

キーボード

(1) はじめに

パソコンは今や通信機械であり、画像処理装置であり、テレビと合体してムービーの保存・映写機能も持っています。

更にはアーカイブの能力は巨大なハードディスク、多彩なリムーバブルディスクにより、あらゆるデータをデジタル化して保存し移動し再生することが出来てしまうので、これ以上に無く便利な実用的な道具となりました。

しかしながら、考えてみるまでもなく、パソコンの原点はコンピューターという言葉からして、計算機だったのであり、更にはワープロ（文書作成・印刷機）だったのでないでしょうか？

そして、今や世間ではこの機能を少し蔑ろにしているように思えてなりません。

今月のテーマは原点に復帰して、ワープロ機能のツールである

「キーボード」としたいと思います。



貴方はキーボードについてどの程度理解していると思えますか？？

パソコンユーザーは「マウス派」と「キーボード派」に二分されていますが、MCCメンバーの殆んどはウィンドウズ95以降にパソコンに触れるようになった者ばかりですから、恐らくは大多数の方々は「マウス派」に属し、GUI（Graphic User Interface）世代であると思います。

しかしながら、パソコンの達人によくある「キーボード派」に云わせると、マウスで出来る事はすべてキーボード操作で出来るということであり、且つキーボードの方が遥かに速く簡便であるはずと豪語する人がかなり世の中には存在するという事のようなのです。

勿論好みの問題ではありますが、キーボードのみで殆んどの操作が出来るとなれば、その習熟には一考の余地があるのではないのでしょうか。

とあるホームページにあった、キーボード派の弁を概略下記します。

例えばコントロールパネルを開く操作を例にとると、一般的なやり方は、

- 1) スタートボタンをクリックする。
- 2) コントロールパネル (C) をクリックする。

ですが、キーボードだけで操作しようとするなら、

- 1) Windows キーを押す（或るいは CTRL+ESC で代用）。
- 2) C キーを押す。

という方法があります。

キーボードとマウスの操作を、それぞれ2秒以内を目標に実行してみてください。どちらが簡単でしょうか？数回やってみれば、キーボードの方が速く操作できることがわかると思います。

次に、同じ操作を正確に繰り返し実行してみてください。キーボードでは何度でも正確に実行できるのに対し、マウスの方がミスしやすい上に、神経も腕も疲労するのがわかると思います。

このキーボード操作を鍛えれば、頭の中で「コンパネ開こう」と意識した瞬間に指が動き、0.5秒後には指が3ストローク叩き終わって画面にコントロールパ

ネルが表示される・・・ということが可能なのです。

さらに、キーボードだとタッチタイプができるというメリットがあります。タッチタイプのメリットとは速く打つことだけではありません。姿勢を変えずに打つことで低疲労性が得られますし、眼が疲れた時には、ちょっとディスプレイから視線をそらして眼を休めながら操作を続ける、ということもできます。それに対しマウスでの操作は、ディスプレイを凝視し続ける必要があるため眼が疲れやすく、微妙なコントロールを長く行くと腕や肩が疲れやすい、というデメリットがあるのです。

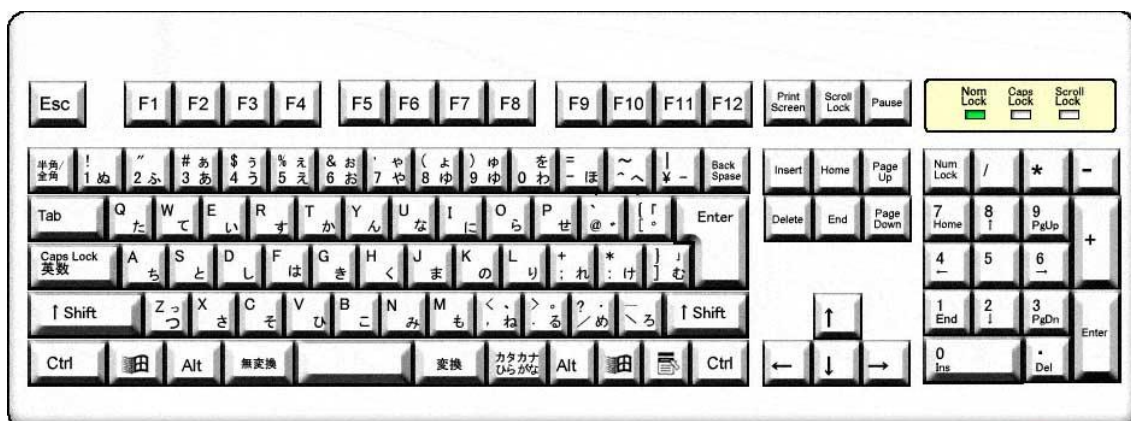
こうしたことからキーボードでの操作には、**速い・正確・疲れにくい**と3拍子揃ったメリットがあるため、慣れている環境で慣れた操作をするのであれば、キーボード中心で操作を行い、マウスは必要最低限にしか使わない、というのが理に叶った使い方だと思います。

さらに、キーボード中心の操作に慣れてくると、マウスをほとんど使わないで済みます。これなら、マウスを置くスペースは狭くても問題ありません。また、ノートパソコンなどを使う時、タッチパッドの操作がマウスに比べて不便だと感じてしまうものですが、普段からマウスの使用頻度が少なければ、タッチパッドのストレスもほとんど感じないですむのです。

私自身は勿論マウス派ですから、これほどには思いませんし、第一そんなに急いでやるような仕事もないので、キーボードの活用もまあほどほどです。しかしながらマウスの至便さは圧倒的ではあるけれどもそのマウスを無視してもパソコンを使えるとなると、楽だなあとも思ってしまう。

(2) キーボードの基本

パソコンの最も主要な入力装置はキーボードです。毎日何気なく触っていますが、改めてキーボードについて考察してみると、存外普段は気が付いていない様々な工夫がなされ、機能性に富んでいることが判ります。



一般的なキーボードの形状は、長方形の板状の筐体におよそ百前後のキー（鍵）が設置され、キートップには文字、記号、機能等が印字されています。

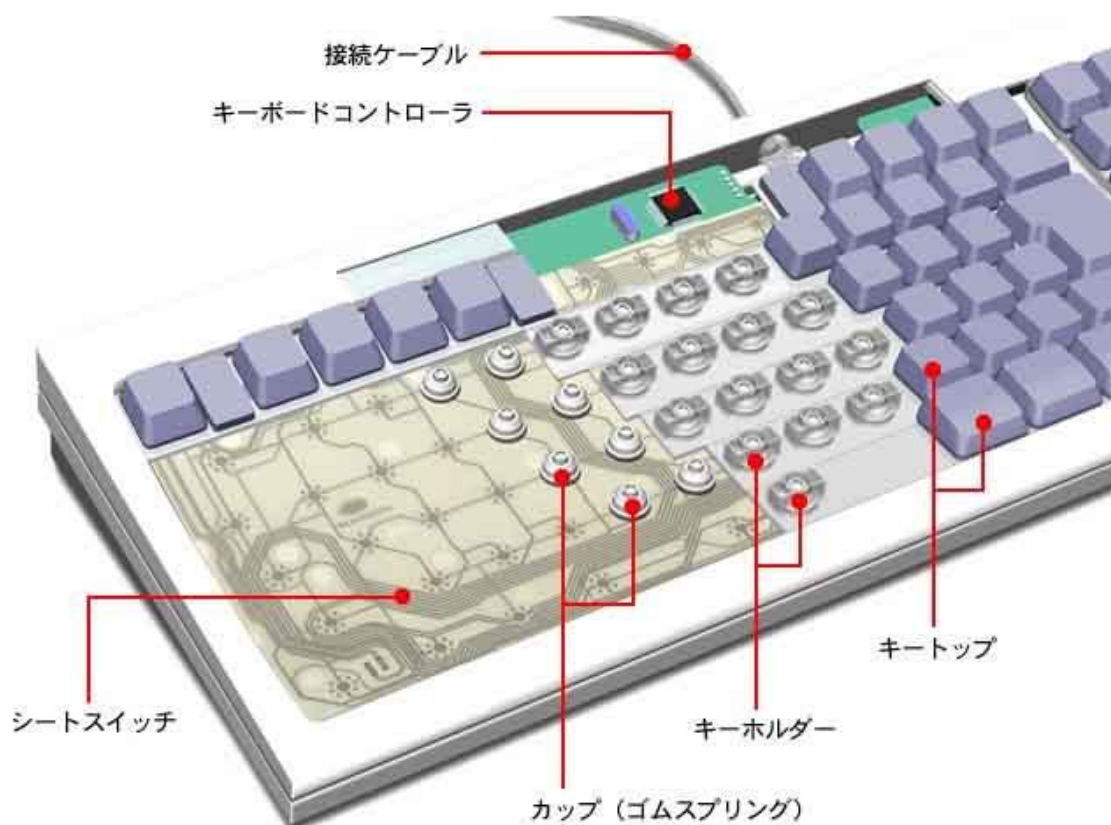
キートップを押したり離したりする事によってスキャンコードがコンピュータへと送信され、これによりコンピュータの操作を行うのです。

これらは内部に電気的スイッチをもち、場合によってはそれをキーボードの内部的に処理して、各々のキーに設けられた単純なスイッチの開閉という信号から、より少ないケーブルで入力情報を伝えるための電気信号に変換する集積回路を持っています。

材質、配列、形状、インターフェイス、また用途や品質により様々な種類が存在しますが、基本的には大同小異です。

元来は、電動タイプライターの操作部をそのまま借りてきたものであり、その後、端末動作用のコントロールキー、ファンクションキー、オルタネート(ALT)キーなどが加えられて、現在の形になっているわけです。

z F、Jキーにはホームポジションを人差し指で感知できるよう、ホームポジション・マークが付いています。



キーの数はデスクトップ型で我々が使っているものは、旧 J I S キーボードと呼ばれるものが普通で、全部で 109 あります。

文字入力キー	66	(前面左寄りの中心部分)
ファンクションキー	13	(Esc を含む)
サイドキー	13	(この呼び方は自己流で、普遍的ではない)
テンキー	<u>17</u>	(ノートには付いていません)

合計 109

註：ノートパソコンの場合はスペースの制約からテンキーは無いし、その他の重複も排除して 91 キーになっていますし、配列も変わりますが基本的には大差はありません。

よく見ると左右に同じキーが 3 ヶ在るのですが、コントロール (Ctrl)、アルト (Alt)、ウィンドウズロゴ (Win) です。

つまり実質的には106キーと考えてもいいわけですね。
更に実際には殆んど全く使わない、人間の尾骶骨や盲腸のようなキーも幾つかあります。在っても無くてもいい、言うなれば不要のキーということですが、例えば「無変換」、**Scroll Lock**、**Pause/Break** 等は私には何故このようなキーが在るのかすら理解出来ません。

文字列の並び方は QWERTY 配列（クワータィはいれつ）と呼ばれる、英文タイプライターに準拠しています。この名称は、英字の最上段のキー配列、左から6文字が QWERTY の並びであることによるもので、1872年にタイプライターの発明者である、クリストファー・L・ショールズによって配列の原型が提案され、1882年に下記の QWERTY 配列がレミントン社により採用され登場したものです。



Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	
Z	X	C	V	B	N	M			

1880年代「Qwerty 配列」を採用していた Remington にとってのライバルは、おもに「Caligraph」で、打鍵速度コンテストではそれぞれの入力方式を操るユーザが少なくとも一度勝っており、また科学的根拠と称する宣伝合戦も両方式ともに行われていたのですが、両者ともに Union Typewriter に吸収合併されてしまい、その競争自体が消失してしまいました。
爾後市場のタイプライターは多くが Qwerty 配列となったのです。

しかしながら、この配列が基本的には全指タイピングや全指タッチタイプで操作されることを前提とした設計であるかどうかは不明であり、機械構造的な合理性も検証されてはいませんので、単に長年の慣習により確定してしまい、修正、変更が出来なくなってしまうものと断じられます。

（3）単独操作出来るキー

パソコンにはタイプライターの文字入力キー以外に特有の操作キーがあります

が、そのキー単独で操作が完了するものもあるし、他のキーとの組み合わせによりコマンドが出来るキーもあります。

Esc (エスケープキー)	作業の中断や元に戻す
Prt Sc (プリントスクリーンキー)	表示している画面を画像 (クリップボード) として保存
Num Lk (ナムロックキー)	Alt と同時に押すと開いている、ウィンドウの保存
Insert(インサートキー)	テンキーからの数字入力の ON/OFF を行う ON の時は Num Lk のインジケータが点灯
Delete(デリートキー)	文章入力に使用するキーで、挿入と上書きの切り替えが出来る 文字、ファイル、フォルダの削除に使う 他にオートコンプリートのキーワードの削除にも使用できる
半角/全角漢字キー	日本語入力と英数字入力の切り替え
Tab(タブキー)	ウィンドウ画面の項目・選択肢の移動、Excel の右方向へのセル移動等々
Caps Lock(キャプスロックキー)	大文字での英字入力の切り替え
Shift(シフトキー)	英字入力の時シフトキーを押しながら文字を入れると大文字のアルファベット入力出来る また、キートップの左上の記号変換できます。
Back space(バックスペースキー)	文字入力したのをカーソル 1 文字前の削除する。 開いているウィンドウを一つ前のページに戻す。
スペースキー	文字入力時には漢字変換や 1 文字分、空白をあける通常ではウィンドウの下部へ移動する
Enter(エンターキー)	文字の入力の確定をする又は文字の改行する または、選択肢などの決定
Page UP(ページアップキー)	開いているウィンドウの上へのスクロールさせる また文字入力時は上へ一つずつカーソル移動する。

Page Down(ページダウンキー)	開いているウィンドウの下へのスクロールさせる、また文字入力時は下へ一つずつカーソル移動する。
無変換	漢字変換のときに、これを押すとひらがな、かたかな変換できる
前候補変換(次)	かな漢字変換できる。
カタカナ/ひらがな ローマ字 キー	文字入力時、に押すとひらがな入力やカタカナ入力に変換 Alt キーと同時に押すとかな入力ローマ字入力できる
Home キー(ホームキー)	カーソルを行頭に移動させる、ウィンドウ内の先頭までスクロールさせる
End キー (エンドキー)	他のキーとの組み合わせで、別の操作ができる カーソルを行末に移動させる、ウィンドウ内の最後尾までスクロールさせる 他のキーとの組み合わせで、別の操作ができる
Ctrl(コントロールキー)	他のキーと組み合わせて使用する
Windows キー (ウィンドウズロゴキー)	スタートメニューを開く 他のキーと組み合わせて使用する事により、別の操作を実行ができる
Alt(オルトキー)	他のキーとの組み合わせで機能が変化するコントロールキーと同様に、 ウィンドウの操作やファイルやツール等のメニューを開く
メニューキー (リストに矢印マーク)	マウスの右クリックと同じような操作メニューを表示できる。
Pause/Break	過去の遺物的なものか?
ScrollLock	殆んど使われないキー

(4) C t r l キーの使い方

左右両翼についている、コントロールキーはパソコン独特のものです。

これを有効に活用出来れば、マウスの使用はかなり減りますし、作業は著しく迅速化すること請け合いです。

Ctrl+A	表示されてる文字やファイルやフォルダをすべて選択する
Ctrl+B	お気に入り」の整理をするダイアログを開く
Ctrl+C	ドラックしたものをコピーする、
Ctrl+D	現在開いているウィンドウページのお気に入り追加
Ctrl+E	「Web ページの検索」ウィンドウを開いたりCDの出し入をする
Ctrl+F	ファイル内の文字検索ウィンドウを開く
Ctrl+H	「履歴」のウィンドウ表示またはファイルの文字列を変換する
Ctrl+I	インターネットの、お気に入りのウィンドウを開く
Ctrl+L	インターネットのアドレス入力する画面が開く
Ctrl+M	Enter キーと同じく改行が出来ます。
Ctrl+N	現在開いているウィンドウをもう一つ開く、又はファイルの新規作成
Ctrl+O	ファイルを開く
Ctrl+P	印刷に関連した作業やプリンターの追加等
Ctrl+R	現在みているウィンドウの更新（リロード）
Ctrl+S	上書き保存が出来る
Ctrl+V	ペースト（貼り付け）が出来る
Ctrl+W	ウィンドウを閉じる
Ctrl+X	カット（切り取り）が出来る
Ctrl+Z	アンドゥ（取り消し）が出来る/カーソルの後ろの文字を1行削除
Ctrl+F5	（Ctrl+R）と同じで現在みているウィンドウの更新（リロード）
Ctrl+Enter	フォルダを別のウィンドウで開く
Ctrl+Tab	ダイアログボックス内のタブの切り替えをする
Ctrl を押しながらファイルをドラック	選択したファイルのコピー
Ctrl+Alt+Delet	タスクの強制終了(Win98/Me)の場合
Ctrl+Alt+Delet	タスクマネージャーの表示、プログラムの強制終了(XP/2000)
Ctrl+Shift+Esc	タスクマネージャーの表示、プログラムの強制終了(XP/2000)
Ctrl+Shift を押しながら項目をドラック	選択した項目のショートカットの作成
Ctrl+Insert	選択範囲の文書やファイルをコピー
Ctrl+Esc	Windows ログキーの役割と同じ
Ctrl+←	アドレスバーの操作カーソルを前の区切り「. や/」に移動
Ctrl+→	アドレスバーの操作カーソルを次の区切り「. や/」に移動

(5) Alt キーの使い方

Alt+A	ツールバーのホームページのお気に入りを開く
Alt+C	コピーまたは、お気に入りの新しいフォルダの作成
Alt+D	ツールバーアドレス入力の実行をする
Alt+E	ツールバーの編集を開く
Alt+F	ツールバーのファイルを開く
Alt+H	ツールバーのヘルプを開く
Alt+T	ツールバーツールを開く
Alt+V	ツールバーの表示を開く、または貼り付け(ペースト)をする
Alt+X	切り取りをする
Alt+Enter	ファイルやフォルダのプロパティを開く
Alt+スペースキー	現在のウィンドウのコントロールメニューの表示
Alt+Tab	アプリケーションを切り替える
Alt+Esc	次のウィンドウを表示する
Alt+半角/全角	文字入力の切り替えをする
Alt+ひらがな	ローマ字入力やかな入力の切り替えをする
Alt+PrintScreen	アクティブなウィンドウのイメージをクリップボードにコピーする
Alt+F4	ウィンドウを閉じる (ブラクラなら Alt+F4 数回を押すか押し放し)
Alt+Home	ブラウザ画面のホームと同じ動作を行う
Alt+→	開いていた1ページ分のウィンドウを進む
Alt+←	開いていた1ページ分のウィンドウを戻す

(6) ウィンドウズロゴキーとアプリケーションキー



IBMのPC/AT互換機、所謂DOS-V機はウィンドウズの代表的機種として、今や世界のパソコンの9割以上を占めています。

この機種の現在の代表的なキーボードが109型と呼ばれるものですが、これはウィンドウズ95以降、106キーにウィンドウズロゴ・キー2ヶとアプリケーションキー1ヶを加えたものです。

ウィンドウズロゴ・キー

ウィンドウズのロゴキーは、「Alt」と「Ctrl」の間に、左右に1こずつあります。ノートパソコンだと1つの場合もあります。

このキーは109か104という規格のキーボードにだけ付いているので、これ以前の規格のキーボードには最初から付いていません。

さてこのキーの役割は、ウィンドウズに関する機能が与えられており、非常に便利なショートカットでもあります。

▼「Windows ロゴ」キーのみ押すと・・・「スタートメニュー」の表示

マウスでスタートボタンを左クリックと同じ効果です。

もう1回押すと消えます。

全画面表示のアプリケーションを使っているスタートボタンも隠れてしまった時などには極めて便利です、何よりもマウスを使わないので手早く操作出来ます。

▼「Windows ロゴ」キー+「D」・・・「デスクトップ」に戻る

画面上がウィンドウだらけでごちゃごちゃな時、デスクトップに置いてあるアイコンが遠く感じてしまいますよね。このショートカットで一発です。

▼「Windows ロゴ」キー+「M」・・・「開いているウィンドウズの最小化」

全てのウィンドウをいっぺんに最小化します。

この一発効果は一瞬ですから、例えば作業中に背後に見られたくない人が迫ってきた非常時にも…。

▼「Windows ロゴ」キー+「Shift」+「M」・・・「上の戻し」

上の非常時が過ぎ去ったらこれで元に戻しましょう。

▼ 「Windows ロゴ」 キー+ 「E」・・・「マイコンピューターを開く」

マイコンピューターを一発で開きます。これは同時にエクスプローラを開くのと同様なので、スタートボタンを右クリックして、エクスプローラを左クリックというような手続きが一瞬で出来てしまい、非常に便利です。

▼ 「Windows ロゴ」 キー+ 「L」・・・「ログアウト」

コンピュータをロックできます。ちょっと席を立つ時、ワンタッチでログアウト状態にできます。

▼ 「Windows ロゴ」 キー+ 「Break」 キー

[システムのプロパティ] ダイアログ ボックスを表示する。

こんなところで、役立たずと思っていた Break キーが機能を発揮するとは！

アプリケーションキー

「アプリケーション」キーは、マウスポインタ（矢印）が表示されている。

使い方を知っていると非常に重宝なキーと云えるだろう。

ファイルをなんらかのアプリケーションから開く場合、右クリックしてショートカットメニューを表示する。

この役目を果たすのが「アプリケーション」キーなのです。

ファイルを選択した状態で「アプリケーション」キーを押したり、文字列を選択状態にして「アプリケーション」キーを押してみるとショートカットメニューが表示される。上下の矢印キーでメニュー項目を移動して「Enter」キーで選択することができる。操作を取り消すには「Esc」キーを押せばよい。

キーボードから入力作業を行っているときに、右手をマウスに持ち替えるのがめんどろうだというときなどに役立つだろう。

(7) ファンクションキー

ファンクションキーは、キーボードの1番上の段に「F1」から「F12」まで並んでいます。このキー達が「ファンクションキー」と呼ばれるキーです。

ファンクションキーの「機能」とは何か。実はこれはソフトによって異なりま

す。

ソフトそれぞれには、特に良く使われる操作・機能がありますよね。例えば、ワープロソフトでは定型句の入力やジャンプ機能など、頻繁に使う機能は一発で出せると楽ですから、それらの機能が「F○」キーに割り当てられているという訳です。

押すキーは、他のキーと組み合わせて使う事もありますが、大抵は1個で良いので、操作は早いですね。

でもどんなソフトでもこのキー！と決まっている機能もあります。

そのキーは、「F1」キーです。「F1」キーに割り当てられているのは「ヘルプ」の機能です。大概どんな時でも Windows 版であれば「F1」キーでヘルプが出てきます。

ヘルプとは、パソコンの画面上で見える事ができる、ソフト等の操作説明書、マニュアルの事です。ソフトの使い方が分からない時や、意味の分からない用語に出会ったら、サポートセンターに電話を掛ける前に、まずはヘルプを参照すると良いです。

ヘルプは通常使っているソフトのメニューの中に入っていて、特別にヘルプのボタンが付いていたり、アニメーションのキャラクターになって画面上を動いていたりしますが、キーボードからだとして「F1」キーで呼び出す事ができる訳です。

(1) 「Word」のファンクションキー

▼F1

「Word」のヘルプ。

▼F2

文字列や画像を移動

▼Shift+F2

文字列をコピー

▼Ctrl+F2

印刷プレビュー

▼Alt+Shift+F2

上書き保存

▼Ctrl+Alt+F2

(ファイルを) 開く

▼F3

定型句を挿入

▼ Alt+F 3

定型句を作成

▼ F 4

直前の操作を繰り返す

▼ Ctrl+F 4

ウィンドウを閉じる

▼ Alt+F 4

「Word」を終了する

▼ F 5

ジャンプする

▼ Shift+F 5

直前の編集位置へ戻る

▼ F 6

次のウィンドウ枠またはレイアウト枠へ移動

▼ F 7

文章構成メニューを選択

▼ F 8

選択範囲を拡張

▼ Shift+F 8

選択範囲を縮小

▼ F 10

メニューバーをアクティブにする

▼ Shift+F 10

ショートカットメニューを表示

▼ Ctrl+ Shift+F 10

ルーラーを表示

▼ F 11

次のフィールドへ移動

▼ Shift+F 11

前のフィールドへ移動

▼ F 12

名前をつけて保存

▼ Ctrl+ Shift+F 12

印刷

(2) 「Excel」のファンクションキー

▼ F 1

「Excel」のヘルプ。

▼ Alt+ Shift+ F 1

新規ワークシートを挿入する

▼ F 2

アクティブセルにカーソルが出て編集できるようになる

▼ Shift+ F 2

セルにつけるコメントを編集

▼ Alt+ F 2

名前をつけて保存

▼ F 3

文字や数字を数式に貼り付ける

▼ F 4

直前の操作を繰り返す

▼ Ctrl+ F 4

ウィンドウを閉じる

▼ Alt+ F 4

「Excel」を終了する

▼ F 5

ジャンプする

▼ Shift+ F 5

検索を選択する

▼ F 6

次のウィンドウ枠に移動

▼ F 7

スペルチェックを行う

▼ F 8

選択範囲を拡張

▼ Shift+ F 8

選択範囲を追加

▼ F 9

ブックの全てのシートのデータを再計算する

▼ Shift+ F 9

作業中のシートのデータを計算する

▼F10

メニューバーをアクティブにする

▼Shift+F10

ショートカットメニューを表示

▼F11

新規グラフシートを挿入

▼F12

名前をつけて保存

▼Ctrl+F12

ファイルを開く

(3) 文字入力ファンクションキー

Windowsには、「MS-IME」という名前の日本語入力ソフトが入っています。

▼F6

文字をひらがなに変換する

「ひまわり」「ヒマワリ」「向日葵」どれを使おうか迷って変換してみたが、やっぱりひらがなの雰囲気が良いので「ひまわり」にしようと思ったとします。その時はF6で一発でひらがなになります。

▼F7

文字をカタカナに変換する

植物の種類を強調したい文なので、「ヒマワリ」でいこう、と思ったならF7で一発カタカナ変換です。スペースキーでもカタカナになりますが、何回か押さなければならない時もありますよね。

▼F8

文字を半角に変換する

これはカタカナでもアルファベット、記号でも使えます。全角で作った顔文字がなんだか大きすぎるなあと思った時はF8で半分の大きさの顔にしましょう。でも半角カタカナは基本的に使わないのがインターネットのマナーですよ。

▼F9

文字を全角のアルファベットに変換する

▼F10

文字を半角のアルファベットに変換する

この2つはとても便利です。アルファベットを入力する方法はいくつかありますが、「半角/全角」キーでは、全部アルファベットになるモードと日本語入力モードをいちいち切り替える事になりますし、全角アルファベットは入りません。「Shift」+「無変換」だと全角か半角かだけで、頭文字を大文字にする事はできません。スペースで変換すれば、頭文字だけ大文字や全角半角など様々に換えられますが、何回もスペースキーを押さなければいけませんし、謎の漢字に変換されたりして面倒です。F9、F10だと下のようになります。

F9

「ういん」→「win」→「WIN」→「Win」

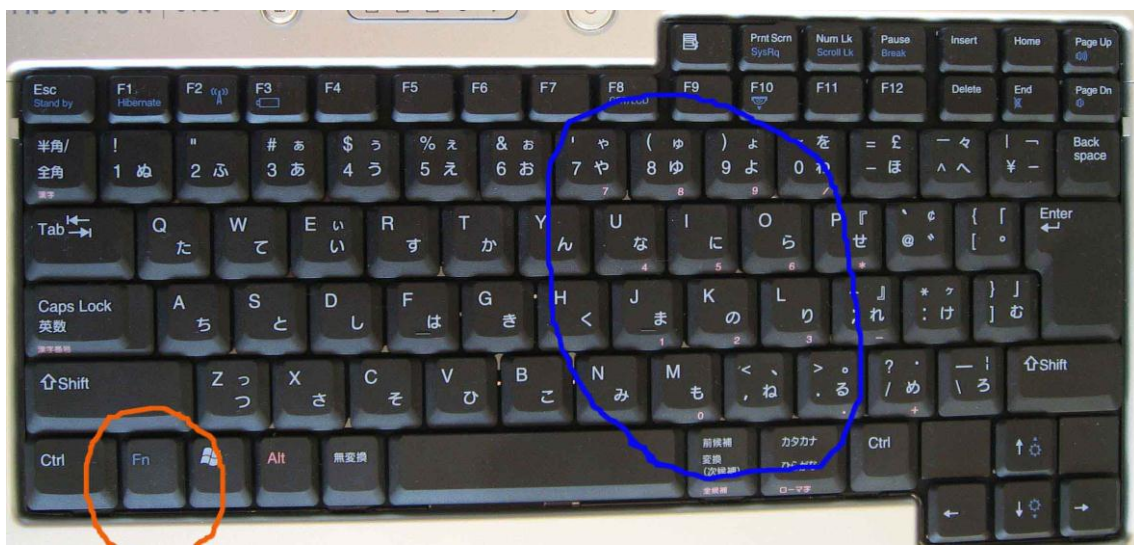
F10

「いめ」→「ime」→「IME」→「Ime」

という風に押すたびに小文字→大文字→頭文字のみ大文字を繰り返します。普通に日本語入力している中ですぐにアルファベットに変換できますから、社名や商品名などラクに入力できます。最初日本語でおかしな風に表示されますが自分を信じて綴りを入力して下さい。

4) ノートパソコンのFNキー

私はサブマシンとしてノートパソコンのVISTAを持っています。そのキーボードにはデスクトップの109には無いS nキーというのが付いています。



このSnキーを押すと、右側の青く囲った部分が金文字の示すように、テンキーに変わります。

これは一寸したアイデアですが、巧く出来ているものですね。

(8) 要るのか要らないのか分からないキー

『要るのか要らないのか分からないキー』4つについてご紹介しましょう。

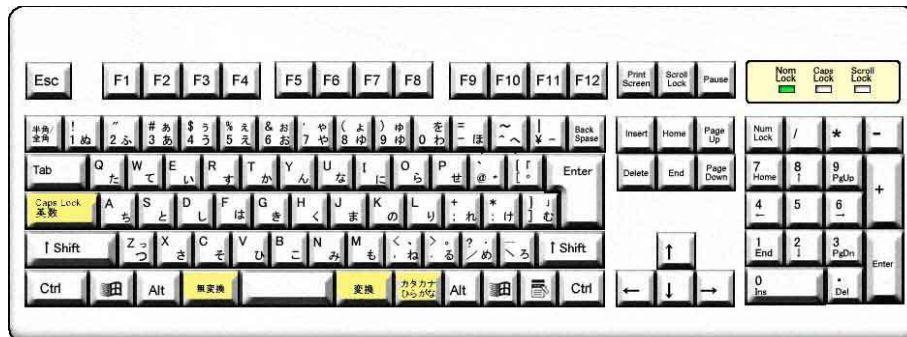
その4つのキーとは、「CapsLock」「カタカナひらがな」「無変換」「前候補(変換)」です。

これらのキーは、日本語入力の際に使われるキー達で、日本語キーボードの規格では106以降に採用されたキーです。もちろん英語用のキーボードにはありません。

日本語用の特別なキー達…とは言え、実は彼らはキーボード愛用者にも要らないキーだ！と邪険にされる可哀相なキー達なのです。

その理由は、使わないから。

他のキーで代用できたり、単純に押す必要がなかったりするからです。



(1) 「Caps Lock」

このキーはキーボード左の「Shift」の上にあります。

このキーの先祖は英文タイプの「ShiftLock」といって、その名前の通り「Shift」をロックした状態を作る為のキーでした。「Shift」がロックされた(押された)状態で文字を入力すると、小文字が大文字になるのでしたね。

でもこのキーが重宝されたのは、タイプライターが使われていた時代。キーの1つ1つが重かったので、同時に2つのキーを押すのは辛かった為です。

現在のキーボードは軽く出来ているので、小指で「Shift」を押しながら他のキーで文字を入力するのも辛くはありません。また、ファンクションキーを使

ってもっと簡単に大文字小文字を分ける事もできます。

ちなみに「CapsLock」はそれを押しただけでは有効になりません。有効にするには、「Shift」キーと一緒に押して下さい。普通、「CapsLock」が有効になっているかはキーボードについているランプで分かります。またタスクバー付近に言語専用のバーがあって、そこでマウスを使って「CapsLock」を操作する事もできます。

(2)「カタカナひらがな」

このキーは右の「Alt」の左隣にあるはずですが、キーの上に「カタカナひらがな」と刻印されていて、その名前通りカタカナとひらがなを切り替えるキーです。通常、日本語で文章を入力している時は、ひらがなが表示されますよね。これが全部カタカナになります。

使い方は「Shift」＋「カタカナひらがな」です。

このキーがなぜ要らないのか…、カタカナの単語はひらがなからの変換で出せるからです。「りんご」をカタカナにしたければ、「りんご」と入力して変換すれば、候補の中に「リンゴ」が入っています。カタカナ言葉でないような長い単語でも変換でカタカナにできます。

また、「F7」キーでもカタカナ変換ができます。それからキーの使い方を知らなくてもIMEツールバーを画面からマウスでカタカナ入力に切り替える事もできます。

もう1つ、このキーにはできる事があります。それは「ローマ字入力」と「かな入力」の切り替えです。

キーボードを使って切り替える時は「カタカナひらがな」キーを使います。やり方は「Alt」＋「カタカナひらがな」です。

このローマ字入力とかな入力の切り替えも、IMEツールバーで画面上からマウスでする事ができます。先ほどの言語バーの右の方に小さく「KANJI」と書かれたボタンがあります。これをクリックして凹んだ状態にする事で、かな入力モードになります。このボタンを押さなくても常にかな入力にしたい時は、言語バーの中の箱アイコン(ツール)をクリックして「プロパティ」を選択→「全般」タブを選択→入力設定の「ローマ字入力/かな入力」を「かな入力」にしておくと、常にかな入力できるようになります。

そんなこんなであまり使われない「カタカナひらがな」キーですが、いつの間にかキーを触ってしまってカタカナオンリーになってしまったり、入力方法が変わってしまったりした時には、慌てずこのキーで直して下さい。

ややこしいので下にまとめておきます。

▼ひらがなで入力をカタカナで入力に切り替える時

「Shift」＋「カタカナひらがな」

▼カタカナで入力にしたのをひらがなで入力に戻す時

「カタカナひらがな」のみ

▼ローマ字入力をかな入力に切り替える時

かな入力をローマ字入力に切り替える時

「Alt」＋「カタカナひらがな」

(3) 「無変換」「変換」

この2つのキーは、スペースキーを挟んで両側にあります。左が「無変換」で、右が「変換」になっていると思います。これらは日本語入力専用のキーなので、英語専用のキーボードではこれらのキーはなく、スペースキーがこの2つのキー分長くなっています。

では「無変換」キーの役割について説明しましょう。このキーは日本語入力がかオンになっている時に、入力した文字をカタカナにします。1回押すと全角カタカナ、もう1回押すと半角カタカナに変換する事ができます。

前項で紹介した「カタカナひらがな」キーでは、打ち込む文字が全てカタカナになりましたが、「無変換」キーを使えば、カタカナにしたい文字だけ一発でカタカナに変換できる訳です。それから「Shift」キーと一緒に押すと、今度はアルファベットの全角半角に変換します。慣れると便利なキーですね。

まあ、スペースキーでもカタカナに変換する事はできるので、要らないという人も多いです。

さて次に「変換」キーの役割ですが、説明するのが恥ずかしい位に分かりやすい名前でも…要するに変換する為のキーです。

多くの方は変換にスペースキーが使われると思いますが、この「変換」キーも使えるんですね。どうして変換の為にキーが2つ用意されているのでしょうか？

言い伝えによると…「昔々のその昔、変換は『変換』キーだけの仕事じゃった。しかし、当時ナンバーワンの占有率を誇っておったN社は『変換』キーを使にくい場所に置いたのじゃ。その為、だんだん『変換』キーは使われなくなり、ワープロソフトを作る会社はスペースキーを代わりに変換に使えるようにしたのじゃ。」

との事ですが、本当のところは定かではありません。また、入力時の両手の定

位置を定めたホームポジションでは、両手の親指は「無変換」と「変換」に置く事になっているようです。ほほう、普通の変換とカタカナ変換と両手で分けてできる訳ですね。私は変換はスペースキーにお任せしているので、親指はスペースキーの上ですが。

そんな生きる化石のような「変換」キーですが、ちょっと便利な機能を1つ紹介します。「再変換」という、1度確定してしまった文字でもまた変換する事ができる機能です。

やり方は簡単で、変換し終わった文字を、マウスや「Shift」＋「矢印」で反転させ「変換」キーを押すだけです。再びその文字の下にリストが現れて再度変換する事ができます。1度お試しを。

—おわり—