

IT 業界のタブーに切り込む!?

今回は IT 業界でタブー視されている（わけではない）話題を扱います。キーボード上には多くのキーがありますが、中には全く使っていないキーもあるかと思います。非常に便利なキーなのに、結構多くの人が使っていないキーの 1 つが Tab キーです。まるで使うことがタブー視されているかのように...¹⁾

今回は Tab キーの便利さを皆さんに知っていただく回です。Tab キーは色々な場面で活用できます。Word、Excel、PowerPoint、Web ブラウザを利用する際の Tab キーの便利な使い方を紹介します。

Word や PowerPoint で表を作成する際、Tab キーでカーソルを右のセルに移動させることができます（図 1）。右矢印キーやマウスを使って入力するセルを変更している人は是非 Tab キーを使ってみてください。ホームポジションから手を動かさずに入力が続けることができ、快適になります。また、ある行の右端のセルにカーソルがある状態で Tab キーを押すと 1 行下の左端にカーソルが移動するので、複数行を入力する際もスムーズに入力し続けることができます。更に、行が足りない、なんて時も表の右下のセルにカーソルがある状態で Tab キーを押せば 1 行増やすことができます（図 2）。Excel でも同様の動作をしますので、Excel で表を作成する際も Tab キーは大活躍です。

Word や PowerPoint で箇条書きや段落番号の機能を利用する際も Tab キーをうまく利用すれば効率よく入力していくことができます。箇条書きをしている際、行の先頭で Tab キーを押すと箇条書きのレベルが上がります（図 3）。Shift キーを押しながら Tab キーを押すとレベルが下がります。今までレベルの上げ下げをリボンからやっていた人は、マウスを利用しなくてもレベルの上げ下げができるようになりますので、少し快適になります。

更に、Web フォームに入力する際も Tab キーを活用することができます。ある入力欄で入力が終わり、次の入力をするためにその入力欄をクリックする、なんてことをしている人は多いのではないかと思います。次の入力欄に入力する場面で Tab キーを押してみてください。フォームがうまく作られていたら 1 回、そうでなければ複数回 Tab キーを押せば次の入力欄にカーソルを移動させることができます（図 4）。

いかがだったでしょうか。Tab キーの便利さを実感できたでしょうか。今後多くの方が Tab キーを活用し、効率よくデータ入力をする姿が見られると嬉しいです。

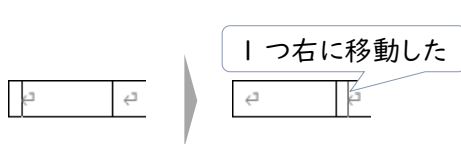


図 1

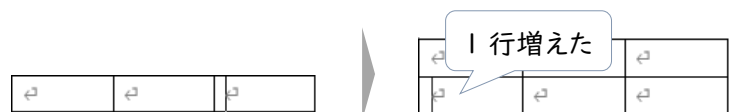


図 2

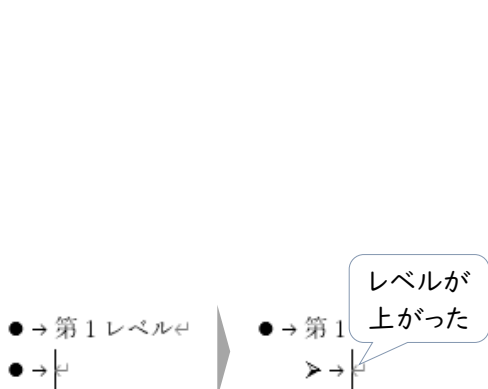


図 3

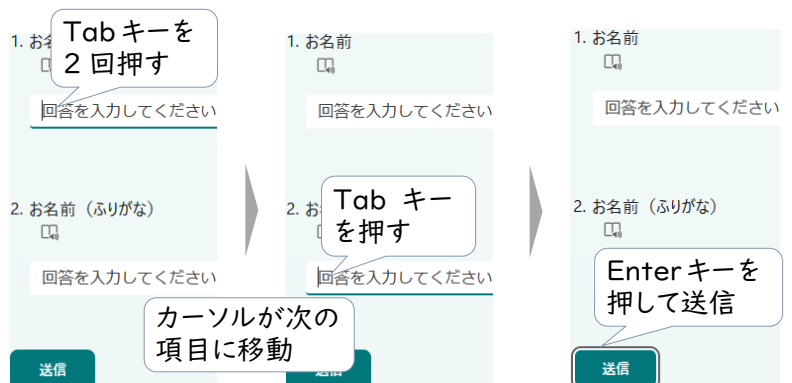


図 4

¹⁾ 中〇センター長、持ちネタ使わせていただきました