

# yamabuki i 通信

yamabuki は、『小学校でのパソコン授業』の URL より  
パソコン室から 不定期 発行

No. 1 2 9  
平成 20 年 2 月 25 日  
情報教育アドバイザー  
広田 さち子

## クリップボードを使おう

クリップボードは、パソコンの中にある特殊な場所、ということは以前に書きました。これはアプリケーションの外にありますから、異なるアプリケーション間でデータをやりとりするために使うことができます。このとき使う機能が、「コピー・切り取り・貼り付け」です。

たとえば、文書を作っているときに、その中に URL (Uniform Resource Locator : インターネットのページのアドレス) を書きたいとします。

そのとき、文書を一度「上書き保存」して閉じてから、インターネットを開き、目的のページを出してその「アドレス」をメモに取る、とすると、これは大変時間も手間もかかり、また、書き間違いを起こしやすいため正確性に欠けます。ここでクリップボードの出番です。

文書作成の画面は、閉じるのではなく、「最小化」などをします。そして、インターネット (ブラウザ、Internet Explore など) を開きます。目的のページを表示したら、アドレス欄をクリックします。フィールドのどこをクリックしても、表示されているアドレス (URL) が 反転表示 になります。反転表示、というのは、画面上の色が逆さまになることで、コンピュータから見ると、処理対象の「何か」を指示 (選択) されている、という意味になります。



反転されている部分の確認ができたなら、「コピー」します。このとき、メニューで「編集 コピー」としてもいいですが、手っ取り早いのは ショートカットキー (Ctrl+C) です。

コピーすると、選択されていた「何か」がクリップボードに格納されます。そこで、先の文書を表示して (画面下の タスクバー で、文書作成のアプリケーションをクリック) 「貼り付け」ます。貼り付けも、ショートカットキー (Ctrl+V) が楽です。(ちなみに、「切り取り」は Ctrl+X )

コンピュータでのコピーは「完璧な複製」ですから、URL のように、たくさんの文字を間違いなく写す必要があるときには、大変便利なツールです。書いた文章の段落の前後を入れ替えたり、ワープロの文章を別のファイルに移したりすることも、コピーや切り取り、貼り付けというクリップボードを使った機能で楽に行うことができます。

また、ファイルやフォルダ、画像や表といったデータだけでなく、文字列なら、それについている フォント (色・形・大きさ) などもクリップボードに入っていて、貼り付ける場所によって、結果が異なります。このとき肝心なのは、「何を」「どうする」がコンピュータにはっきり分かるように操作することです。これさえ押さえおけば、怖いもの無しです。