

ページを変更するには

1 ツールバーを利用

ツールバー

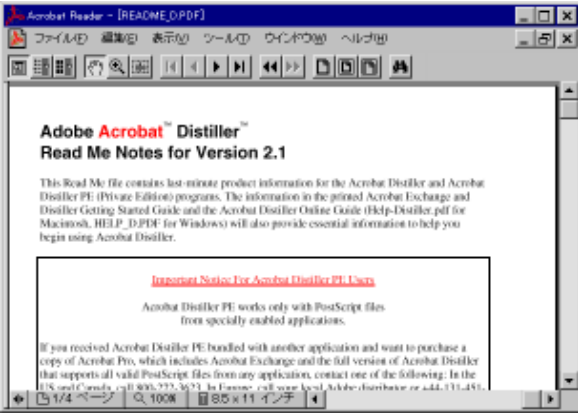
文書のページを変更するには、ツールバーのボタンを利用するのが便利です。

[| 《] ボタンを押すと第 1 ページが表示されます。

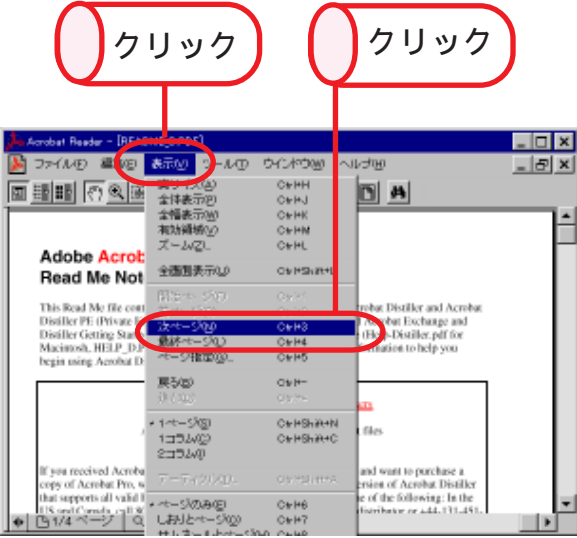
[《] ボタンを押すと前ページが表示されます。

[》] ボタンを押すと次ページが表示されます。

[》 |] ボタンを押すと最終ページが表示されます。



2 メニューを利用



クリック

クリック

次ページ

次ページの文書を表示したい場合には、メインメニューの [表示] をクリックし、サブメニューから [次ページ] を選択します。

また [] キーを押しても同じです。



ショートカット

Ctrl + 3

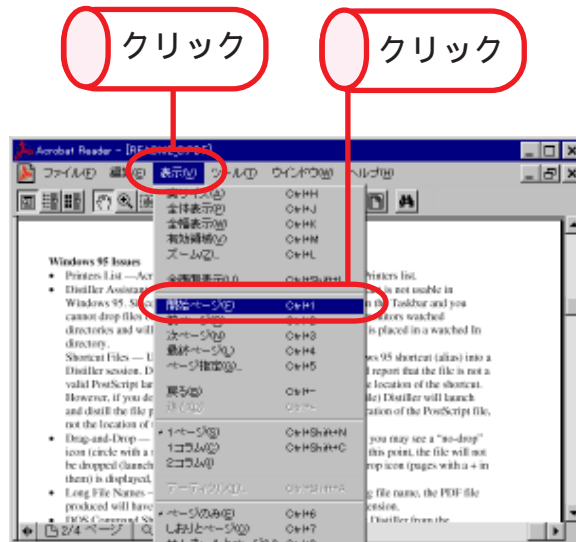
または

↓

開始ページ

第1ページの文書を表示したい場合には、メインメニューの[表示]をクリックし、サブメニューから[開始ページ]を選択します。

また[Home]キーを押しても同じです。

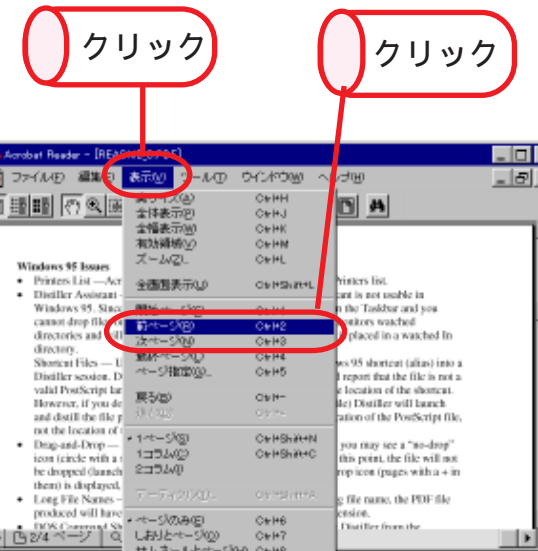


ショートカット

Ctrl + 1

または

Home



前ページ

前ページの文書を表示したい場合には、メインメニューの[表示]をクリックし、サブメニューから[前ページ]を選択します。

また[]キーを押しても同じです。

ショートカット

Ctrl + 2

または



最終ページ

最後のページを表示したい場合には、メインメニューの[表示]をクリックし、サブメニューから[最終ページ]を選択します。

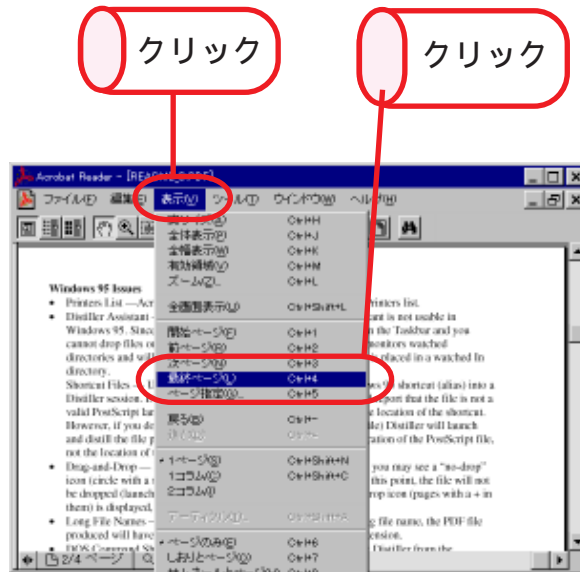
また[End]キーを押しても同じです。

ショートカット

Ctrl + 4

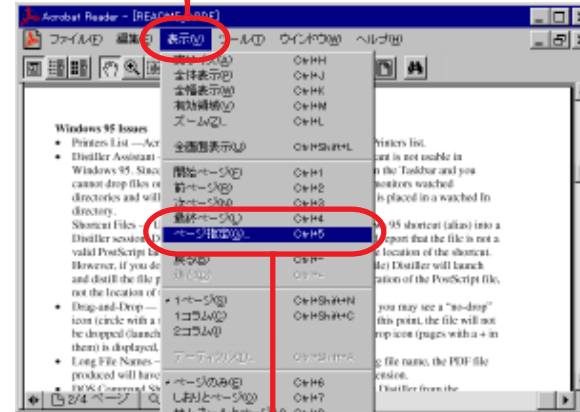
または

End



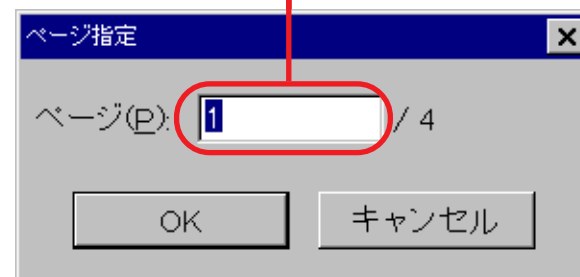
3 ページ番号を入力

クリック



クリック

ページ番号を入力



ページ指定メニュー

特定のページを表示したい場合には、メインメニューの[表示]をクリックし、サブメニューから[ページ指定]を選択します。

ショートカット

Ctrl + 5

ページ指定入力

ページ指定用のダイアログウィンドウが表示されるので、ここで表示したいページ番号を入力します。