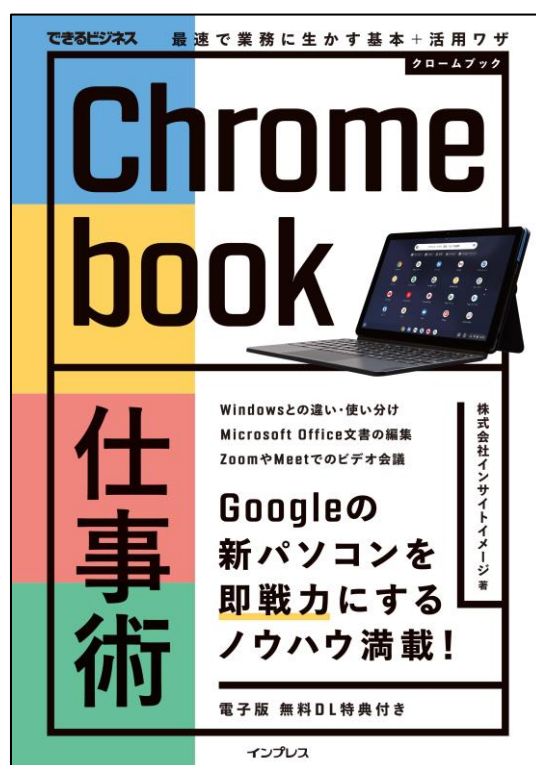


各 位

2021年8月4日
株式会社インプレス

Googleの新パソコンを「ビジネス視点」で使いこなす！
『Chromebook 仕事術 最速で業務に生かす基本+活用ワザ (できるビジネス)』を
8月4日に発売

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：小川 亨）は、コストパフォーマンスの高いノートPC兼タブレットとして注目を集めているGoogleの新パソコン「Chromebook」（クロームブック）について、「仕事用の端末としてどう使いこなすか？」にフォーカスして解説した書籍『Chromebook 仕事術 最速で業務に生かす基本+活用ワザ(できるビジネス)』を2021年8月4日（水）に発売します。



■Chromebookを仕事で使いたい人に最適な1冊！

教育現場におけるIT活用が世界各国に比べて遅れている危機感から、文部科学省によって2019年に打ち出された「GIGAスクール構想」。その学習用端末のOSとして、Googleの「Chrome OS」（クローム・オペス）はWindowsとiPadOSを圧倒するシェアを獲得し、一躍注目を集めました。

そして近年、Chrome OSを搭載したノートPC兼タブレットであるChromebookは、WindowsとMacに続く「第三の選択肢」として、個人の仕事用端末としての存在感が高まっています。その理由としては、2万円台から購入できるコストパフォーマンスの高さ、即座に起動できバッテリー持続時間も長いという使い勝手のよさ、Googleの頻繁なアップデートによるセキュリティ面での安心感などが挙げられるでしょう。

仕事用端末の主流は言うまでもなくWindowsですが、さまざまなサービスやアプリがWebブラウザでも利用できるようになったことで、Windows以外の端末で仕事をするのも現実的になってきています。本書では、その端末としてChromebookにスポットライトを当て、ビジネスで活用するうえで覚えておくと便利なテクニックやノウハウを解説していきます。

■Microsoft OfficeやZoomをChromebookで使うコツも満載

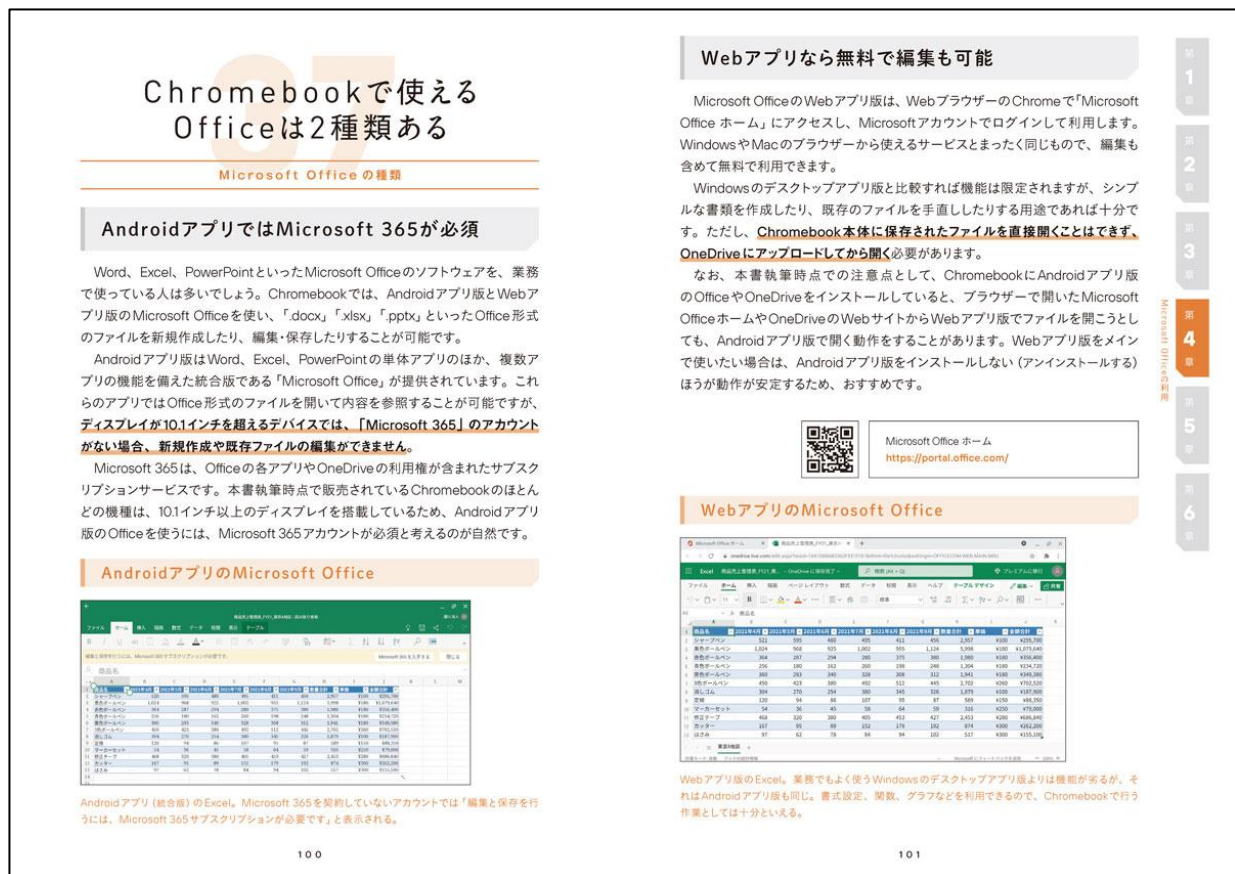
仕事に欠かせないツールの筆頭であるMicrosoft OfficeはChromebookでも利用可能ですが、Androidアプリ版とWebアプリ版という2つの選択肢があるなど、Windowsとは異なる使い方が要求されます。本書では、そのようなChromebookならではのコツを紹介するとともに、もう1つのオフィスアプリであるGoogleドキュメント/スプレッドシート/スライドとの使い分けについても解説しています。

加えて、周辺機器とのBluetooth接続やVPN (Virtual Private Network) などの各種設定、ZoomやGoogle Meetといったビデオ会議ツール、PDFに手書きの注釈を入れるアプリなど、基本操作にとどまらない、ビジネス視点での使いこなしにこだわった多彩なワザを収録しています。

■本書に収録しているワザの例

- ・ ビジネス視点でのChromebookの機種選び
- ・ VPNで社内のネットワークに接続する
- ・ 定型文はGoogle日本語入力の単語登録で効率化
- ・ 個人用と会社用のアカウントは2種類の方法で使い分ける
- ・ Chromebookで使えるMicrosoft Officeの種類
- ・ ビデオ会議を手早く実施するならGoogle Meet
- ・ Zoomのビデオ会議はChrome+拡張機能で参加
- ・ 必ず覚えてたいChromeの鉄板ショートカットキー

<紙面イメージ>



ChromebookにおけるMicrosoft Officeの使い方など、仕事に使うためのコツを解説しています。

必ず覚えてたいChromeの鉄板ショートカットキー

Chrome / ショートカットキー

Windowsと同じ使い勝手をChromebookでも

WebブラウザのChromeを、WindowsやMacでも仕事で頻繁に使っていた人は多いのではないのでしょうか。Chromeには、同じGoogleアカウントでログインすれば、ブックマークや設定・拡張機能などが端末間で自動的に同期されるという特徴があります。Chromebookでもその恩恵を受けられるので、ログインした瞬間から環境が再現されるのは大きなメリットです。

Googleのサービス群やMicrosoft OfficeのWebアプリ版など、Chromebookでの作業の多くはChromeをベースに進めることになるので、**Chromeのショートカットキーを覚えることは、間違いなく作業効率の向上につながります。**しかし、ワザO6 (P24) で見たとおり、ChromebookとWindowsのキーボードは少々異なるため、一部のショートカットキーに違いがあります。

ここではChromebookで特有のキー操作も含め、ビジネスシーンでもよく使うChromeのショートカットキーを紹介します。

新しいタブを開く

現在のタブを残したまま、新しいタブでページを開くには[Ctrl]+[T]キーを押します。ChromeではGoogle検索が開くので、そのまますぐにキーワードでの検索を始められます。



新しいタブでページを検索したいときは、[Ctrl]+[T]キーを押す。

①タブが開き、Google検索が表示された。Chromeでもっとも基本となるショートカットキーだ。

144

直前に閉じたタブを復元する

不要になったタブは[Ctrl]+[W]キーで閉じられます。このとき、まだ表示しておくべきだったタブを誤って閉じてしまったときは、[Ctrl]+[Shift]+[T]キーを押しましょう。閉じたタブをすぐに元に戻せます。



さき閉じたタブはまだ必要だったと気づいたら[Ctrl]+[Shift]+[T]キーを押す。

①タブが復元された。同じキーをもう一度押すと、さらに前に閉じたタブが復元される。

表示するタブを切り替える

現在より前(左)のタブを表示するには[Ctrl]+[Shift]+[Tab]キー、次(右)のタブは[Ctrl]+[Tab]キーです。[Ctrl]+[検索]+[T]/[1]キーも同様で、覚えやすいほうをマスターするといでしょう。

また、[Ctrl]+[1]~[8]キーで左から1~8番目のタブ、[Ctrl]+[9]キーでいちばん右のタブに一気に移動できます。



複数のタブを開いて作業していて、キーボードから手を離したくないときはよくある。①現在のタブの1つ前のタブを開くには[Ctrl]+[Shift]+[Tab]キーを押す。



②タブが切り替わった。[Ctrl]+[Tab]キーを押せば次のタブに移動し、キーボードでの入力を途切れることなく続けられる。

145

第1章
第2章
第3章
第4章
第5章
第6章

Chromebookの使い方の基本

ショートカットキーをはじめとした、より効率的に使うためのテクニックも紹介しています。

■購入者限定特典、電子版（PDF版）がもれなく付いてくる

本書をご購入いただいた方には、もれなく電子版（PDF版）のダウンロード特典が付いてきます。同じ本をタブレットなどでも読みたい場合にご活用いただけます。

■このような人におすすめです

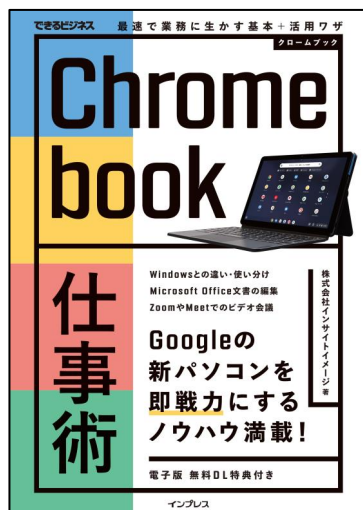
- ・ Chromebookが気になるけど、仕事にも使えるのかが気になる人
- ・ Microsoft Officeなどのビジネスアプリをメインで使いたい人
- ・ テレワークでもオフィスでも役立つ使い方が知りたい人

■本書の構成

Chromebook 7つの疑問

- 第1章 Chromebookの特徴
- 第2章 設定と基本操作
- 第3章 ファイル管理と同期
- 第4章 Microsoft Officeの利用
- 第5章 メールとビデオ会議
- 第6章 Chromeとアプリの使いこなし

■書籍情報



Chromebook仕事術

最速で業務に生かす基本+活用ワザ（できるビジネス）

著者：株式会社インサイトイメージ

定価：1,848円（本体1,680円+税10%）

電子版価格：1,848円（本体1,680円+税10%） ※インプレス直販参考価格

発売日：2021年8月4日（水）

判型：A5正寸

ページ数：176ページ

ISBN：978-4-295-01177-4

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295011770/>

◇インプレスの書籍情報ページ：<https://book.impress.co.jp/books/1120101162>

◇書影（高解像度）ダウンロード：<https://dekiru.net/press/501177.jpg>

■著者プロフィール

株式会社インサイトイメージ

川添貴生（かわぞえ たかお）

株式会社アスキー（現・株式会社KADOKAWA）でWebメディアであるASCII.jpの編集長などを担当した後、2009年3月に独立。クラウドやネットワーク、セキュリティなどに関する解説記事の執筆、オウンドメディアのコンテンツ制作、マーケティングおよびリサーチ業務を行っている。著書に『できるポケット テレワーク必携 Microsoft Teams全事典』『できる Googleビジネス+テレワーク パーフェクトブック 困った！&便利ワザ大全』『できる Microsoft 365 Business/Enterprise対応』（インプレス）など。

以上

【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計7,500万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watchシリーズ」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」、「SmartGrid ニュースレター」、「Web担当者Forum」等の企業向けIT関連メディアブランドを総合的に展開、運営する事業会社です。IT関連出版メディア事業、及びデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：松本大輔、証券コード：東証1部9479）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「モバイルサービス」「学術・理工学」「旅・鉄道」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【本件に関するお問合せ先】

株式会社インプレス 広報担当：丸山

E-mail: pr-info@impress.co.jp URL: <https://www.impress.co.jp/>

※弊社はテレワーク推奨中のため電話でのお問い合わせを停止しております。メールまたはWebサイトからお問い合わせください。