

【ショートカットキー一覧】 マネーフォワード クラウド会計

仕訳帳入力		
操作	ショートカットキー	補足・注意点
セルの移動	↑⇔↓⇔	-
次のセルへ移動	Enter(Tab)	-
前のセルへ移動	Enter(Tab) + Shift	-
複合仕訳への変更 (振替伝票への変更)	Ctrl + Enter	-
行の削除	Ctrl + Enter + Shift	セル選択が置かれている行が削除されます。 操作を誤った場合、元に戻す操作がありませんのでご注意ください。
仕訳のコピー	最左列を選択 + Ctrl + C	セル選択が最左列でないと、仕訳単位でなくセル単位のコピーとなります。
仕訳の貼付	最左列を選択 + Ctrl + V	-
仕訳の削除	Ctrl + back	-
セルのコピー	Ctrl + C	-
セルの貼付	Ctrl + V	-
証憑添付	Ctrl + M	-

振替伝票の入力/連携サービスから入力		
貸方・借方の差額を自動入力	Ctrl + /	-
次のセルへ移動 ※1	Tab	-
前のセルへ移動 ※1	Tab + Shift	-

総勘定元帳/補助元帳 (新形式)		
セルの移動	↑⇔↓⇔	-
次のセルへ移動	Enter(Tab)	-
前のセルへ移動	Enter(Tab) + Shift	-
元帳表示している科目の編集	Ctrl + Enter	旧形式に戻って編集されている方におすすめです。
複合仕訳への変更 (振替伝票への変更)	Ctrl + Enter	※以下「複合仕訳の詳細」と記載します。
行の削除	Ctrl + Enter + Shift	セル選択が置かれている行が削除されます。 操作を誤った場合、元に戻す操作がありませんのでご注意ください。
「複合仕訳の詳細」を閉じる	Ctrl + D	キーボード操作のみで元帳ページに戻ることが可能です。
仕訳のコピー	最左列を選択 + Ctrl + C	セル選択が最左列でないと、仕訳単位でなくセル単位のコピーとなります。 複合仕訳のコピーはできかねます※仕訳帳入力では可能。
仕訳の貼付	最左列を選択 + Ctrl + V	-
仕訳の削除	Ctrl + back	-
セルのコピー	Ctrl + C	-
セルの貼付	Ctrl + V	-
証憑添付	Ctrl + M	-

ブラウザ (Google Chrome) ※1		
新しいタブで開く	Ctrl + 該当ページをクリック	試算表-元帳を行き来する際にページ最上段に戻らないようになります。
タブを右移動する	Ctrl + Shift + PgUp	タブ間を行き来する際に有効です。
タブを左に移動する	Ctrl + Shift + PgDn	
タブを閉じる	Ctrl + W	タブを開きすぎると気が散って作業効率が下がることがあります。 適宜閉じて行くことをお勧めします。
閉じたタブを再び開く	Ctrl + Shift + T	誤って閉じてしまったタブを復元できます。
ページの一番上に行く	Home	-
ページの一番下に行く	End	-
ページの再読み込み	Ctrl + RF5	別タブで編集した後、試算表に戻ってきても、何もしなければ表示は変わりません。 ページの再読み込みを行なってください。

※1) マネーフォワードクラウド会計でサポートしているショートカットキーではありません。
ご利用の端末、またはブラウザ次第では、正常に動作しない可能性がございますので、
あらかじめご承知おきくださいませ。