

Web ページ	
新しい Web ページを作成します。	Ctrl + N
Web ページを開きます。	Ctrl + O
Web ページを閉じます。	Ctrl + F4
Web ページを保存します。	Ctrl + S
Web ページを印刷します。	Ctrl + P
Web ページを更新します。 [デザイン] ビューでの [コード] ビューの変更内容を更新します。 [フォルダー 一覧] 作業ウィンドウと [Web サイト] タブを更新しま	F5
開いている Web ページ間を切り替えます。	Ctrl + Tab
開いている Web ページ間を逆の順序で切り替えます。	Ctrl + Shift + Tab
Web ブラウザで Web ページをプレビューします。	F12 または Ctrl + Shift + B
ページのプロパティを変更します。	Alt + Enter
[フォルダー 一覧] 作業ウィンドウまたは任意のダイアログ ボックスで、Web ページやフォルダを削除します。	Del
[コード] ビュー、[デザイン] ビュー、[分割] ビューを切り替えま	Ctrl + PageDown または Ctrl +
[分割] ビューの、[コード] ウィンドウと [デザイン] ウィンドウの間を移動します。	Alt + PageDown または Alt + PageUp
[フォルダー 一覧] 作業ウィンドウを表示または非表示にします。	Alt + F1
[フォルダー 一覧] 作業ウィンドウで、現在選択されているファイルの名前を変更します。	F2
現在の選択項目を含む要素を選択します。	Esc
[デザイン] ビューで [視覚補助] の表示と非表示を切り替えます。	Ctrl + /
[デザイン] ビューで、[編集記号の表示] の表示と非表示を切り替えます。	Ctrl + Alt + /

[コード] ビュー	
クイック タグ エディタを表示します。	Ctrl + Q
一時ブックマークを挿入します。	Ctrl + F2
次の一時ブックマークへ移動します。	F2
前の一時ブックマークへ移動します。	Shift + F2
指定行へ移動します。	Ctrl + G
コード スニペットを表示します。	Ctrl + Enter
終了タグを挿入します。	Ctrl + . (ピリオド)
開始タグを挿入します。	Ctrl + , (コンマ)
HTML コメントを挿入します。	Ctrl + /
入力候補を表示します。	Ctrl + Space
タグとその内容を選択します。	Ctrl + Shift + :
対応するタグを検索します。	Ctrl + ;
増分検索を実行します。	Ctrl + Alt + F
インデントを増やします。	Tab
インデントを減らします。	Shift + Tab
タグを選択します。	Ctrl + :
ブロックを選択します。	Ctrl + ' (アポストロフ)
対応するかっこを検索します。	Ctrl +]
コード ハイパーリンクをたどります。	Ctrl + [
前のコード ハイパーリンクに戻ります。	Alt + ←
次のコード ハイパーリンクに進みます。	Alt + →
IntelliSense ポップアップ メニューを表示します。	Ctrl + L
IntelliSense コード ヒントを表示します。	Ctrl + Shift + Space
一部入力された単語を補完します。	Ctrl + Space
コード スニペットを一覧表示します。	Ctrl + Enter

アプリケーション	
Expression Web を終了します。	Alt + F4
操作を取り消します。	Esc
操作を元に戻します。	Ctrl + Z または Alt + BackSpace
操作をやり直す、または繰り返します。	Ctrl + Y または Shift + Alt + BackSpace
開いているダイアログ ボックス間を切り替えます。	Alt + F6
開いているダイアログ ボックス間を逆の順序で切り替えます。	Alt + Shift + F6

検索と置換	
テキストやコードを検索します。	Ctrl + F
前回の検索条件で次の項目を検索します。	F3
前回の検索条件で前の項目を検索します。	Shift + F3
現在の選択内容で次の項目を検索します。	Ctrl + F3
現在の選択内容で前の項目を検索します。	Ctrl + Shift + F3
テキストやコードを置換します。	Ctrl + H
スペルをチェックします。	F7
類義語辞典で用語を調べます。	Shift + F7

テキスト	
太字にします。	Ctrl + B
下線を引きます。	Ctrl + U
斜体にします。	Ctrl + I
上付き文字にします。	Ctrl + プラス記号 (+)
下付き文字にします。	Ctrl + 等号 (=)
テキストや画像をコピーします。	Ctrl + C または Ctrl + Ins
フォント サイズを大きくします。	Ctrl + Shift + >
フォント サイズを縮小します。	Ctrl + Shift + <
選択したテキストや画像を切り取ります。	Ctrl + X または Shift + Del
テキストや画像を貼り付けます。	Ctrl + V または Shift + Ins
書式をコピーします。	Ctrl + Shift + C
書式を貼り付けます。	Ctrl + Shift + V
手動で設定した書式を削除します。	Ctrl + Shift + Z または Ctrl + Space
段落を中央揃えにします。	Ctrl + E
段落を左揃えにします。	Ctrl + L
段落を右揃えにします。	Ctrl + R
段落を左からインデントします。	Ctrl + M
段落を右からインデントします。	Ctrl + Shift + M
改行を挿入します。	Shift + Enter
改行されないスペースを挿入します。	Ctrl + Shift + Space
[共通] または [書式設定] ツール バーの [スタイル] メニューを選択します。	Ctrl + Shift + S
[共通] または [書式設定] ツール バーの [フォント] メニューを選択します。	Ctrl + Shift + F
[共通] または [書式設定] ツール バーの [フォント サイズ] メニューを選択します。	Ctrl + Shift + P
現在のテキストを含む要素を選択します。	Esc

テーブル、グラフィック、ハイパーリンク	
表を挿入します。	Shift + Ctrl + Alt + T
次のセルのデータを選択します。	Tab
前のセルのデータを選択します。	Shift + Tab
現在の要素を含むセルまたはテーブルを選択します。	Esc
図が選択された状態で、オート サムネイルを作成します。	Ctrl + T
ハイパーリンクを作成します。	Ctrl + K

[リモート Web サイト] ビュー	
[リモート Web サイトのプロパティ] ダイアログ ボックスを表示し	Ctrl + Shift + R
[リモート Web サイトのプロパティ] ダイアログ ボックスの [HTML の最適化] タブを表示します。	Ctrl + Shift + T
選択したフォルダを開きます。	Ctrl + Shift + V

フレーム ショートカット	
次のフレームまたはフレームセットを選択します。	Ctrl + Shift + F6
前のフレームまたはフレームセットを選択します。	Ctrl + F6