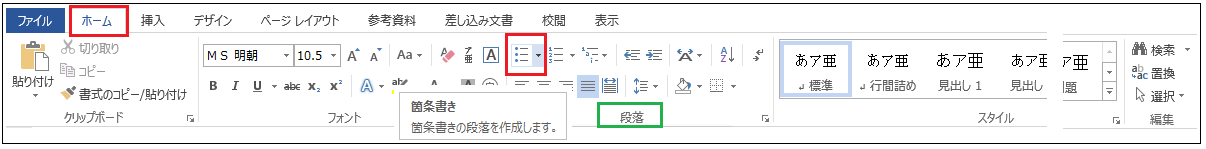
**「箇条書き」の挿入―②｛記号と特殊文字｝**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2013/09/30

ワードでは、「箇条書き」で特殊文字を設定する事ができます。

**図による箇条書き**は文字列を選択後、「**ホーム**」タブのリボン「**段落**」から「**箇条書き**」のボタンの「▼」をクリックします。

****

**※便利な方法・・・**文字列を選択後、右クリックして「**箇条書き**」メニューの表示から選択します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 少しアレンジをした「**箇条書き**」で文書を作成   * 通常の「**箇条書き**」であれば  |  | | --- | | * + 大阪城 | | * + 小田原城 | | * + 松本城 |   ですが、「**行頭絵文**」を設定すると   |  | | --- | | * + 大阪城 | | * + 小田原城 | | * + 松本城 |   の様に設定出来ます。  **記号と特殊文字の設定**  **≪方法≫**   1. 箇条書きの段落を選択 2. 「**ホーム**」タブのリボン「**段落**」から 「**箇条書き**」のボタンの「▼」をクリックします。 3. その他の候補は「**新しい行頭文字の定義**」をクリック。   ＜インターネットに接続されている状態＞  「**新しい行頭文字の定義**」の画面に変わります。 | 1. 「**新しい行頭文字の定義**」の画面に変わります。   →「**記号**」を選択します     1. 続いて「**記号と特殊文字**」の画面に変わります。      1. 「**新しい行頭文字の定義**」の画面に戻りますので 下にある「**ＯＫ**」を左クリックで完了です。   **【下の段落で試して下さい。】**  大阪城  小田原城  松本城 |

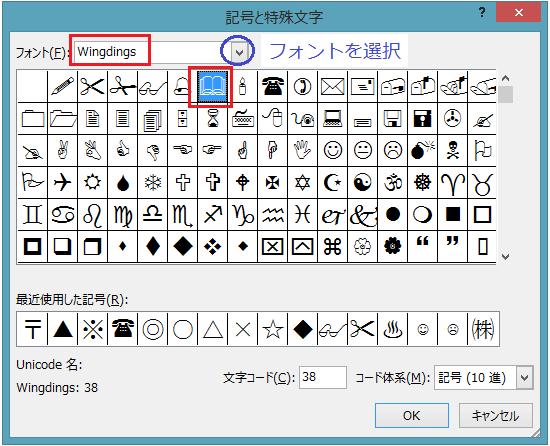
**左の例題にあるように、右欄で練習しましょう。**

**左のように「特殊文字による箇条書き」を設定してみましょう。**

**《例　　題》**

* + 開会
  + 議長挨拶
  + 経理部報告
  + 営業部報告
  + 閉会

※フォント＝**Wingdings**



**《練　　習》**

**｢絵文字｣は自由に設定して下さい。**

開会

議長挨拶

経理部報告

営業部報告

閉会

**＜他、様々に設定してみましょう＞**

開会

議長挨拶

経理部報告

営業部報告

閉会

開会

議長挨拶

経理部報告

営業部報告

閉会

開会

議長挨拶

経理部報告

営業部報告

閉会