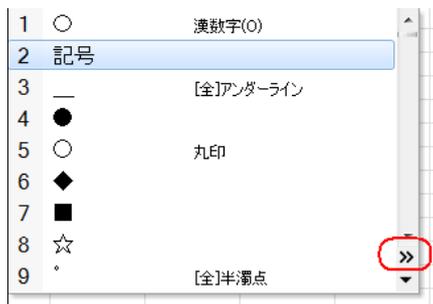


記号の入力

Word や Excel そしてメールなどで記号を入力するときに、どうしますか。括弧やまるはそのまゝ入力して変換し一覧表示から選びますね、今日は記号の一覧表を出してみましよう。今回は読者の方から頂いたシニアの質問をヒントに教材を作成しました。(MS-IME 使用)

1. 「きごう」と入力し変換



タブキーで一覧表示に切り替えます、>>をクリックしても同じです。

2. 変換結果の一覧表から選ぶ



クリックすると入力されます。ドラッグ>コピーで辞書登録しておくと便利です。

3. IME パッドから選ぶ



IME パッドから文字一覧>文字カテゴリから探します。選んだら Enter で入力します。

参考：MS-IME とは何でしょうか。MS はマイクロソフト社の MS、IME は Input (入力) Method (方式) Editor (編集) の頭文字からとったものです。まあ 日本語でいえば 「文字入力的方式」 となりましようか。