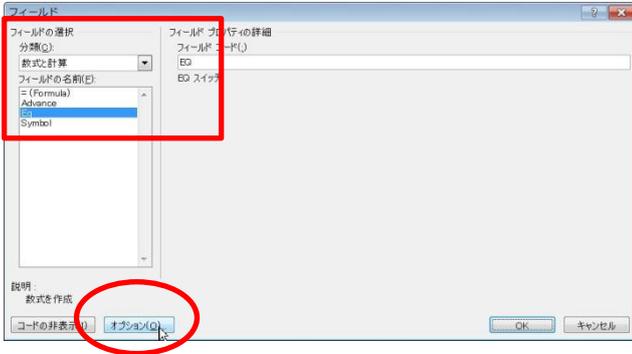


# 行間に文字を入れる

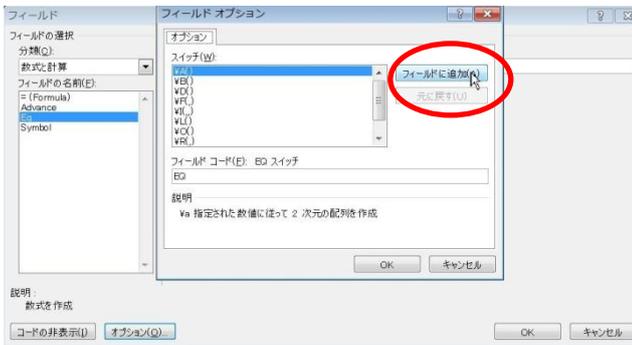
画面は 2010



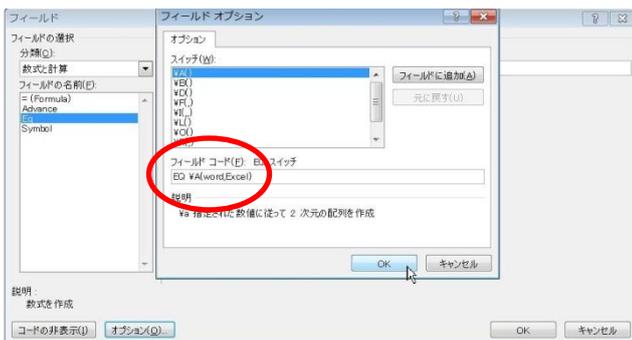
1. 「挿入タブ」 > 「クイックパーツ」 > 「フィールド」をクリックします。



2. 「フィールド」の選択で「分類」を「数式と計算」にし「フィールドの名前」で「Eq」を選択し、「オプション」をクリックします。

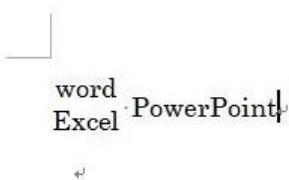


3. スイッチで「¥A0」を選択しフィールドに追加をクリックします。



4. 下段の[フィールドコード]の「EQ ¥A(,)」の括弧にカーソルを入れ(ここでは)word,Excel と入力し OK・OK(2回)押す。

文字列と文字列は必ず半角カンマで区切る



5. カーソルの位置に文字(ここでは)PowerPoint を入力すれば OK。

※ここで、word・Excel は不要、Power Point 部分だけが必要な時は

- 4.で入力の入力時「EQ ¥A(,)」(カッコ内には半角カンマのみを入力する)