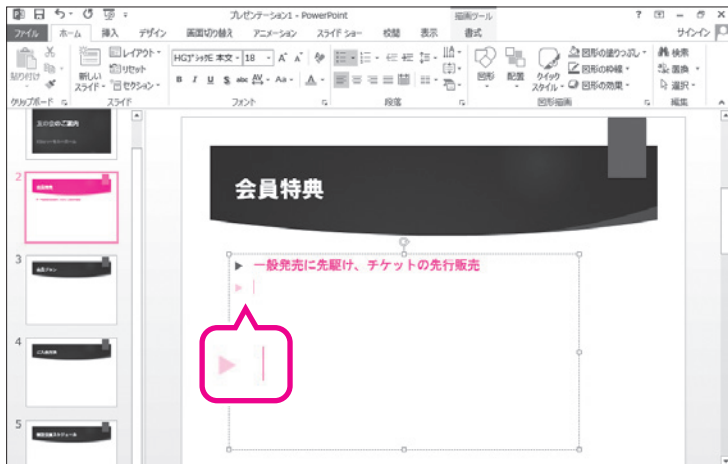
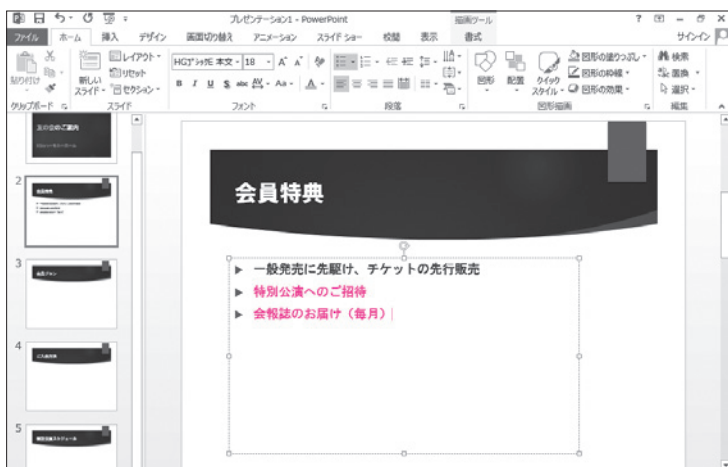


1 箇条書きテキストの入力

PowerPointでは、箇条書きの文字のことを「箇条書きテキスト」といいます。
スライド2とスライド3に、箇条書きテキストを入力しましょう。

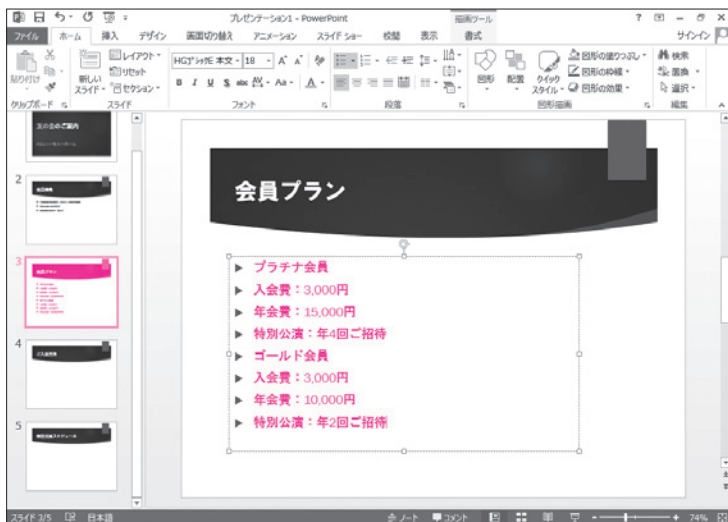


- ① スライド2を選択します。
- ② 《テキストを入力》をクリックします。
- ③ 「一般発売に先駆け、チケットの先行販売」と入力します。
- ④ **[Enter]**を押します。
次の行に、行頭文字が表示されます。



- ⑤ 同様に、次の箇条書きテキストを入力します。

特別公演へのご招待 **[Enter]**
会報誌のお届け(毎月)



- ⑥ スライド3を選択します。
- ⑦ 次の箇条書きテキストを入力します。

プラチナ会員 **[Enter]**
入会費: 3,000円 **[Enter]**
年会費: 15,000円 **[Enter]**
特別公演: 年4回ご招待 **[Enter]**
ゴールド会員 **[Enter]**
入会費: 3,000円 **[Enter]**
年会費: 10,000円 **[Enter]**
特別公演: 年2回ご招待

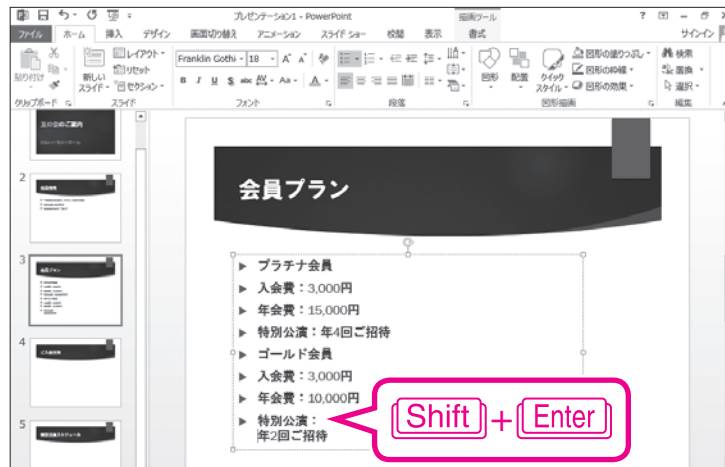
※数字は半角で入力します。



箇条書きテキストの改行

箇条書きテキストは[Enter]を押して改行すると、次の行に行頭文字が表示され、新しい項目が入力できる状態になります。

行頭文字を表示せずに前の行の続きの項目として扱うには、[Shift] + [Enter]を押して改行します。



1

2

3

4

5

総合問題

解答

付録1

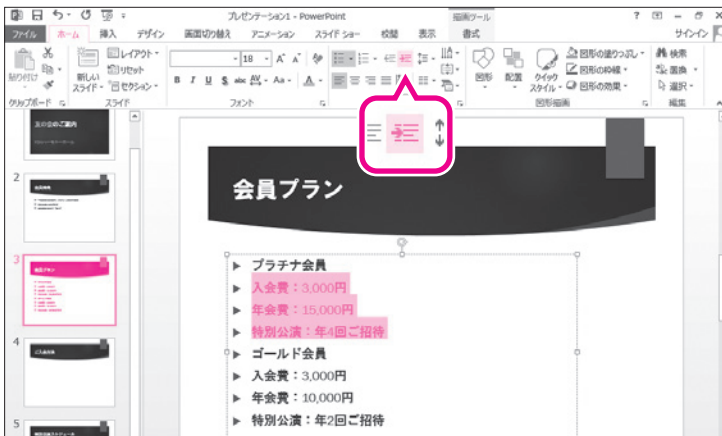
付録2


索引

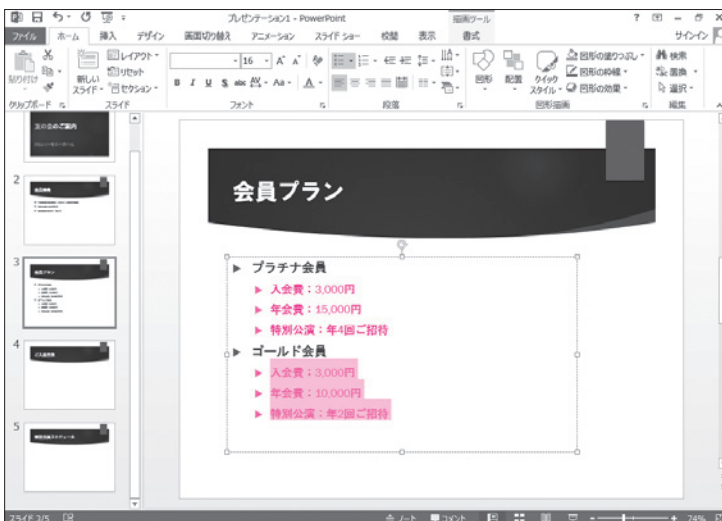
2 箇条書きテキストのレベル下げ

箇条書きテキストのレベルは、上げたり下げたりできます。

スライド3の箇条書きテキストの2~4行目と6~8行目のレベルを1段階下げましょう。




- ① スライド3を選択します。
- ② 2~4行目の箇条書きテキストを選択します。
- ③ 《ホーム》タブを選択します。
- ④ 《段落》グループの  (インデントを増やす) をクリックします。



箇条書きテキストのレベルが1段階下がります。

- ⑤ 同様に、6~8行目のレベルを1段階下げます。

POINT ▶▶▶

箇条書きテキストのレベル上げ
 箇条書きテキストのレベルを上げる方法は、次のとおりです。
 ◆《ホーム》タブ→《段落》グループの  (インデントを減らす)