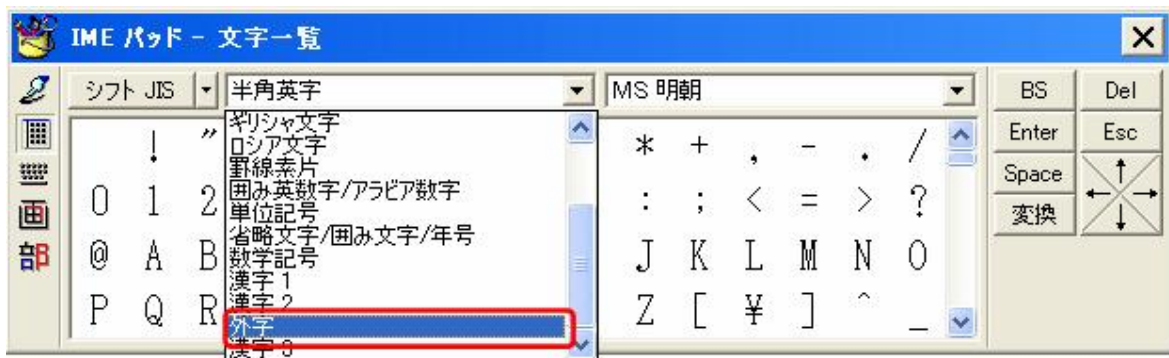


# Word 2003 & Microsoft IME で外字を入力する方法

1. Word の文書で、外字を入力したい位置をクリックします。
2. 言語バーの [IME パッド] をクリックし、[文字一覧] をクリックします。



3. [文字一覧] ダイアログ ボックスが表示されます。左側のドロップダウン リスト ボックスから [外字] を選択します。



4. 外字の領域に登録されている文字が表示されます。入力したい外字をクリックします。



5. [文字一覧] ダイアログ ボックスの [Enter] をクリックします。
6. [文字一覧] ダイアログ ボックスの閉じるボタンをクリックします。

選択した外字が、Word の文書に入力されます。