■第1章■ テキストボックスの利用

好きな所に文字を配置するのは案外大変ですが、テキストボッ クスを使うと簡単に文書をレイアウトすることができます。 テキストボックスの使い方について勉強しましょう。

STEP 1. テキストボックスを挿入する

テキストボックスを挿入する前に、テキストボックスの効果が 分かりやすくするために先に図形を挿入しましょう。











2. 文字を入力しましょう





図のように「縦書きのテキストボックス」を挿入し、「縦書きのテキストボックス」と入力しましょう。



STEP 2. テキストボックスの横書きと縦書きを変更する

3. テキストボックスを縦書きに変えましょう





- 5 -

Word2013 やさしい基礎 2





- 6 -

STEP 3. テキストボックスを移動する

4. テキストボックスを移動させましょう









STEP 4. テキストボックスの向きを変更する

5. 回転ハンドルを使って向きを変えましょう





Word2013 やさしい基礎 2





