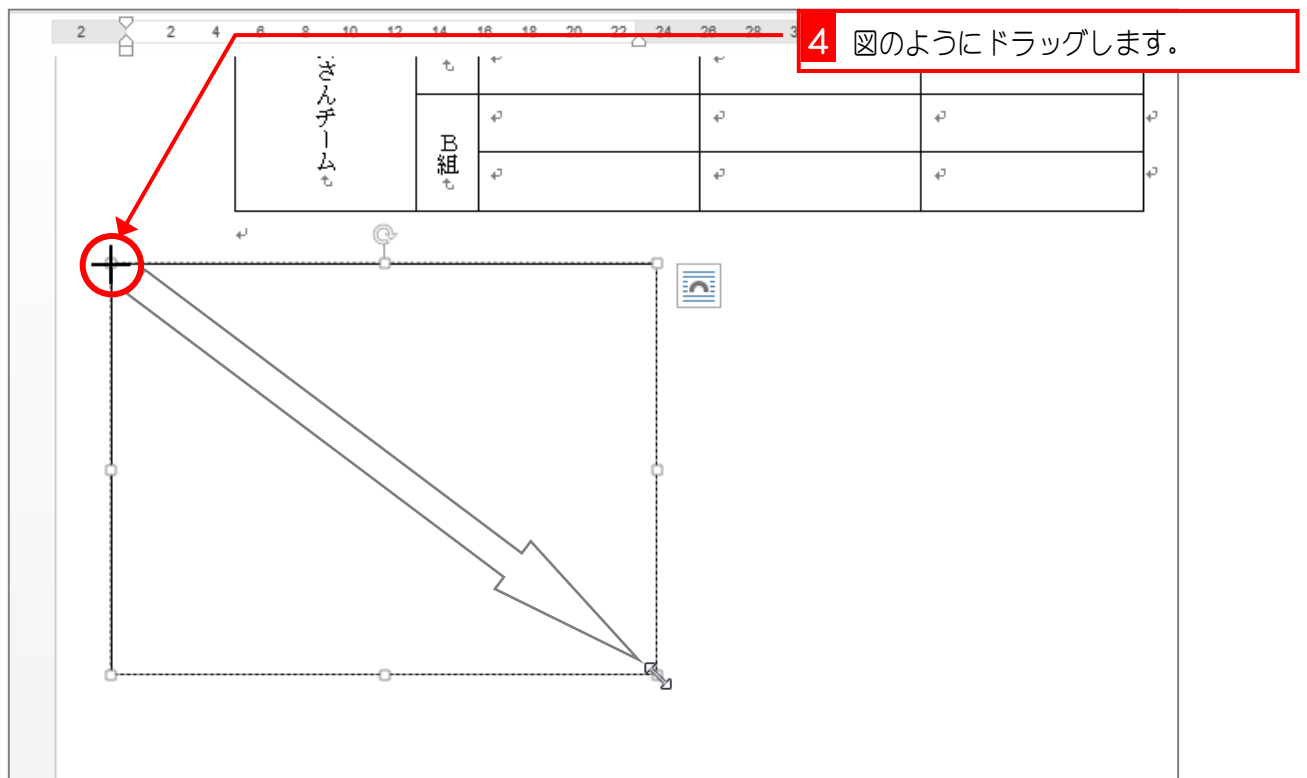
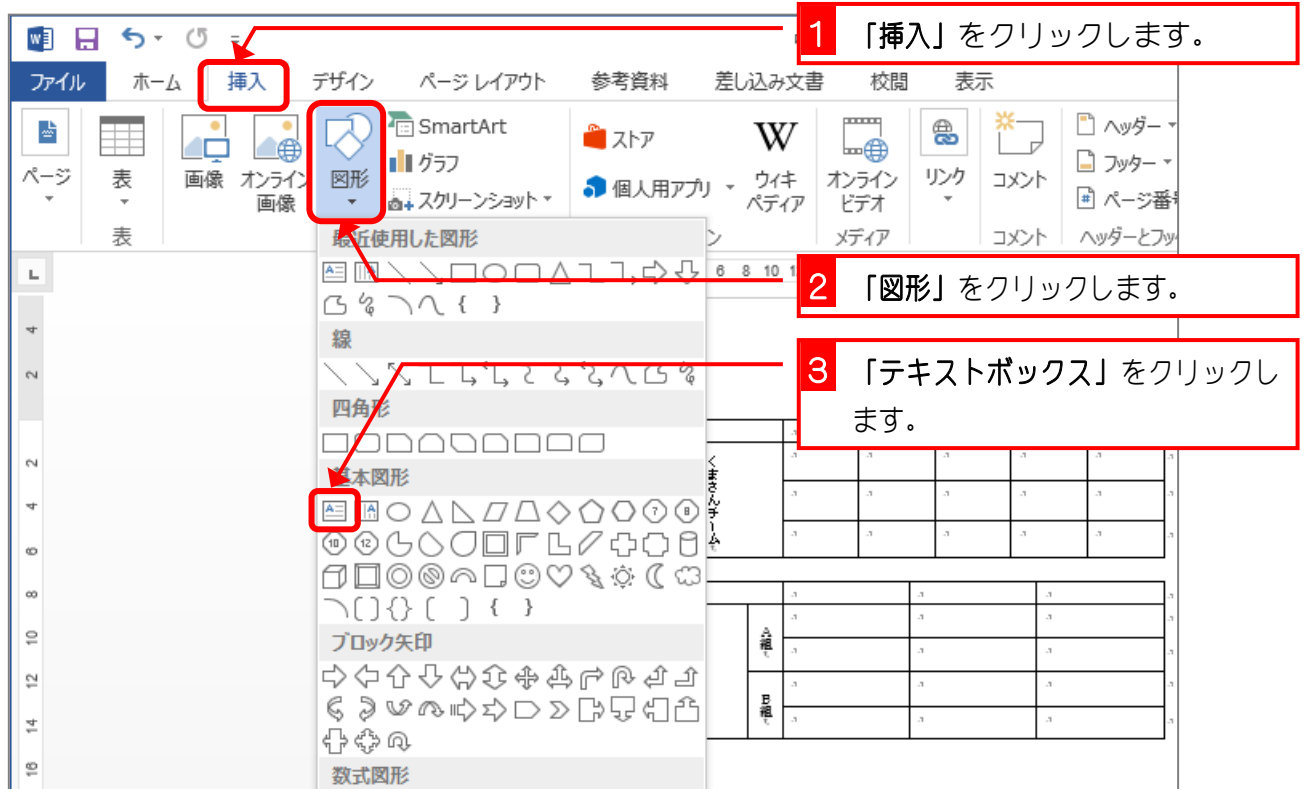


STEP 1 4. テキストボックスで表を自由に配置する

1. テキストボックスを挿入しましょう



2. テキストボックスの中に表を挿入しましょう

1 「挿入」をクリックします。

2 「表」をクリックします。

3 5 行 5 列のところをクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Word 2013 interface. The 'Insert' tab is selected. The 'Table' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing the 'Table' button and the '5x5' grid option. A red box highlights the '5x5' grid option. A third red box highlights the '5x5' grid option in the main document area.

テキストボックスに表が挿入されました。

The screenshot shows the Microsoft Word 2013 interface. A table with 5 rows and 5 columns is inserted into a text box. A green speech bubble points to the table with the text 'テキストボックスに表が挿入されました。'

練習問題

- 表を図のように変更しましょう。

	1 組		2 組	
	男子	女子	男子	女子
100m走				
パン食い競争				
つなひき				

3. 作った表をコピーしましょう

1 テキストボックスをクリックします。

テキストボックスが選択されました。



2 「Ctrl」キーを押しながら「D」を押します。

表がテキストボックスと一緒にコピーされました。



4. 表を移動しましょう

1 コピーしたテキストボックスを図のようにドラッグします。

	1組		2組	
	男子	女子	男子	女子
100m走				
パン食い競争				
つなひき				

表が移動しました。

	1組		2組	
	男子	女子	男子	女子
100m走				
パン食い競争				
つなひき				

5. テキストボックスの枠の線を消しましょう

1 「書式」をクリックします。

2 「図形の枠線」をクリックします。

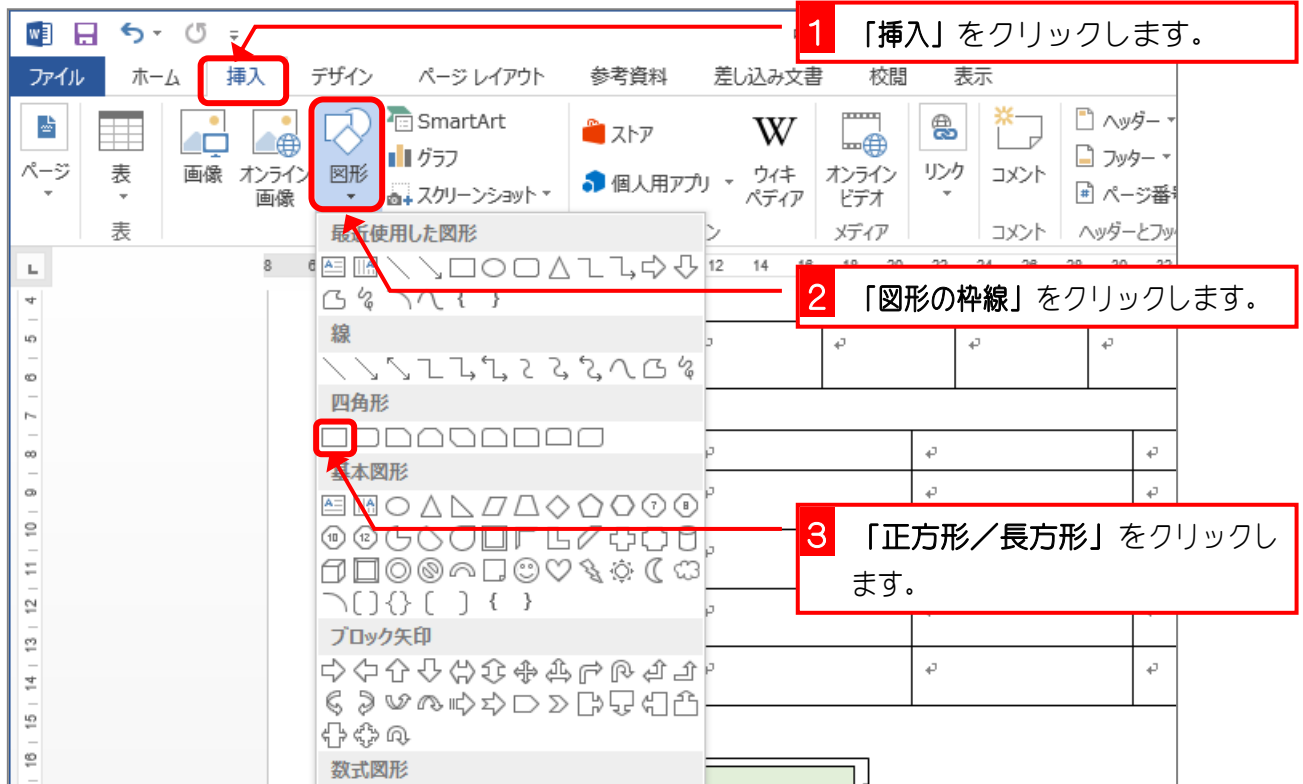
3 「線なし」をクリックします。

	1組		2組	
	男子	女子	男子	女子
100m走				
パン食い競争				
つなひき				

テキストボックスの枠の線が消えました。

	1組		2組	
	男子	女子	男子	女子
100m走				
パン食い競争				
つなひき				

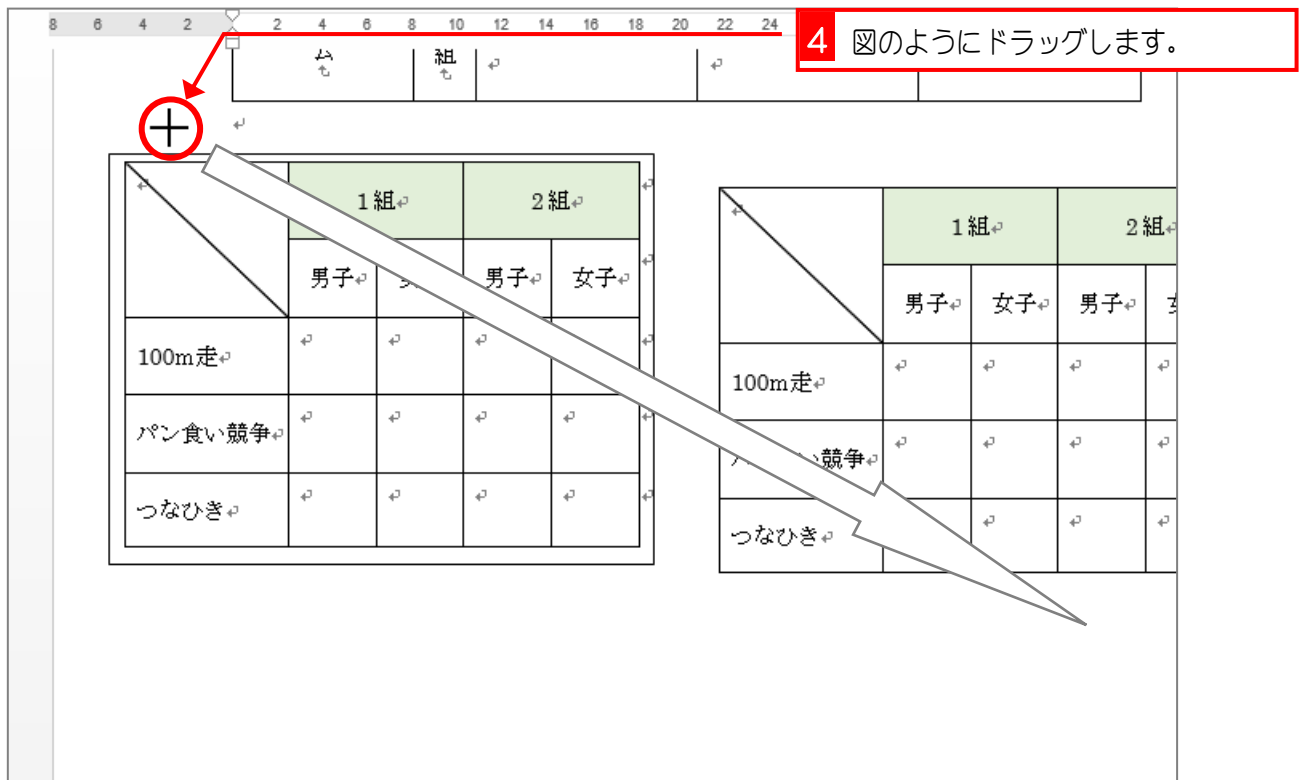
6. テキストボックスの後ろに図形を挿入しましょう



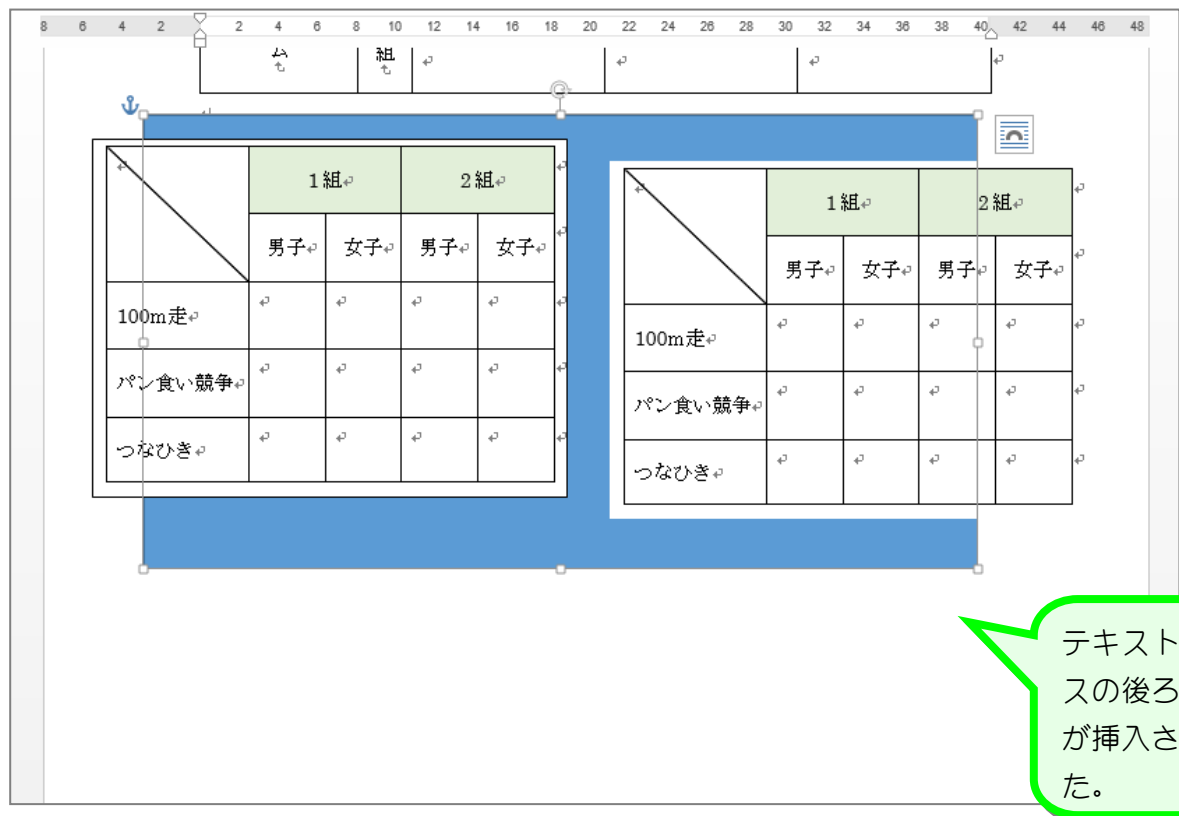
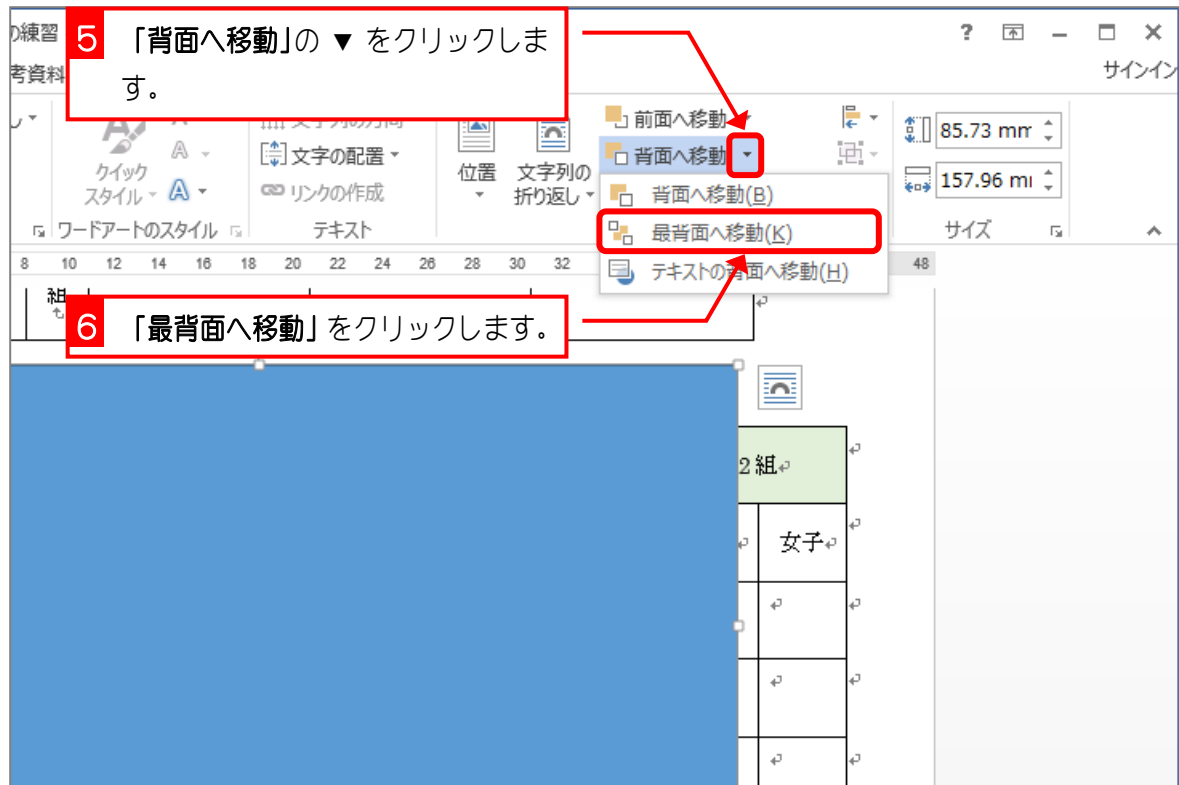
1 「挿入」をクリックします。

2 「図形の枠線」をクリックします。

3 「正方形／長方形」をクリックします。



4 図のようにドラッグします。



7. テキストボックスを透明にしましょう



テキストボックスが透明になりました。

8. 2つの表の位置を同じ高さにしましょう

1 「ホーム」をクリックします。