**「テキストボックス」メニューでは**

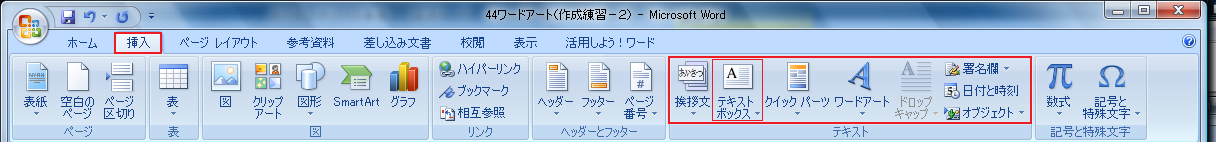
Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2007/07/07

**配置が自由で、一つの書類上に「縦書き」「横書き」の文字列を挿入する事が可能です。**

**■　テキストボックスをいろいろとアレンジする。**

**※　アレンジしたい「テキストボックス」が選択されている状態である事が大事です。**

【１】テキストボックス作成の「挿入」タブのリボン

****

【１】テキストボックスをアレンジする際の「書式」タブのリボン

****

**【基本練習】左と同じテキストボックスを右に作成しましょう**

**【３】　描いたテキストボックスの枠線を変更する。**

横書き

横書き

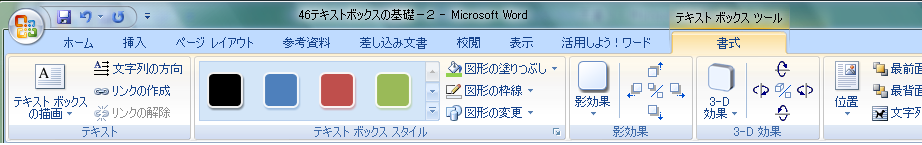
横書き

**基本的な必須操作ですので慣れるまで繰り返して下さい。**

方法

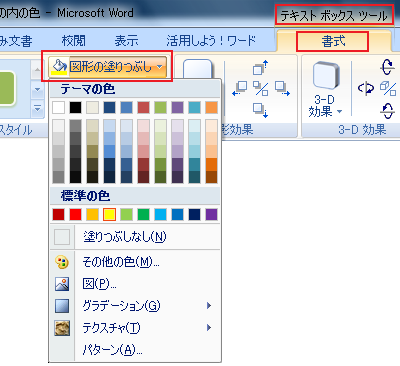
1. 「**挿入**」タブにある「**テキスト**」より「**テキストボックス**」ボタンをクリック
2. 「横書きテキストボックスの描画」をクリックで選択
3. **右の欄の空白欄に**マウスをドラッグしてテキストボックスを作成しましょう。
4. テキストボックス内にカーソルが点滅していますね。

「横書き」と文字を入力し、ENTERキーで確定します。  
※テキストボックス内の文字の配置の初期設定は右寄せです。  
※直後のリボンは「テキストボックスツール」の「書式」が表示さ

れます。  


1. 次にテキストボックスの枠線色を変更します。

表示されている「テキストボックスツールの書式」タブから  
「図形の枠線」ボタンをクリックします。

　　▼をクリックして任意の色を選択すれば完成です。

｛グラデェーション｝｛テクスチャ｝｛パターン｝試してみましょう。テキストボックスツールの書式」リボンが表示できない場合  
テキストボックス内でクリックして「書式」タブを選択すれば表示されます。