**「テキストボックス」メニューでは**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2013/09/30

**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挿入する。**

**「タブ」を「挿入」：　リボンの「テキスト」ツールで操作します。**

****

テキストボックスを使用する事で、ワード文書内に移動可能な文書エリアを作成する事ができます。

|  |
| --- |
| * **《メニューの選択方法》**  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   　あるいは、　　を左クリックで選択します。 |
| 基本：**テキストボックスを挿入してみましょう。** |
| **《方法》　　　【横書き】であれば**   1. 「ツールバー」で  を左クリックで選択。 2. マウスをワードシートに移動すると、カーソルが「**＋**」に変わります。 3. 左ボタンを押したまま、ドラッグすると以下のように表示されます。     **この時点でリボンは以下のように「書式」タブのメニューに変化します。**     1. テキストボックス内でカーソルが点滅します。ここにキーボードより文字を入力します。      * ワードの中に、もう一枚のワードを置くと言う感じです。  1. 「テキストボックス」内の文字の配置   ※作成したテキストボックスで、配置する段落をクリック、あるいはドラッグで複数行を選択します。 **【１】左右・中央の横配置** 「**ホーム**」タブの「**段落**」で操作します。  　　《例えば》    横書き  横書き  横書き  横書き  **【２】上下・中央の縦配置**  「**書式**」タブより「**テキスト**」の｛**文字の配置**｝で操作します。    　　《例えば》    横書き（　上）  横書き（上下中央）  横書き（下）   1. 出来たら、「テキストボックス」の**外を左クリックで「確定」**します。 2. **初期の状態では、外枠に黒枠が表示**されますので、**枠線なしに設定**するには 作成したテキストボックスの枠線を**Wクリック**し（あるいは、テキストボックスをクリックで選択して「**書式**」タブを選択します。）   テキストボックスの「書式」タブより「**図形の枠線▼**」ボタンをクリック。「**線なし**」を選択します。  ※　挿入した、**「テキストボックス」を削除したい時**は、挿入した、「テキストボックス」を左クリックで選択して、枠にカーソルを合わせると「」の形状になり、再度左クリックし選択します。  「バックスペース」キーを押して「削除」です。  **【縦書き】でも同様です。** |

**【基本練習】左の同じテキストボックスを右に作成しましょう**

横書き

縦書き

**横書き**

縦書き

聖徳太子

**超常現象**