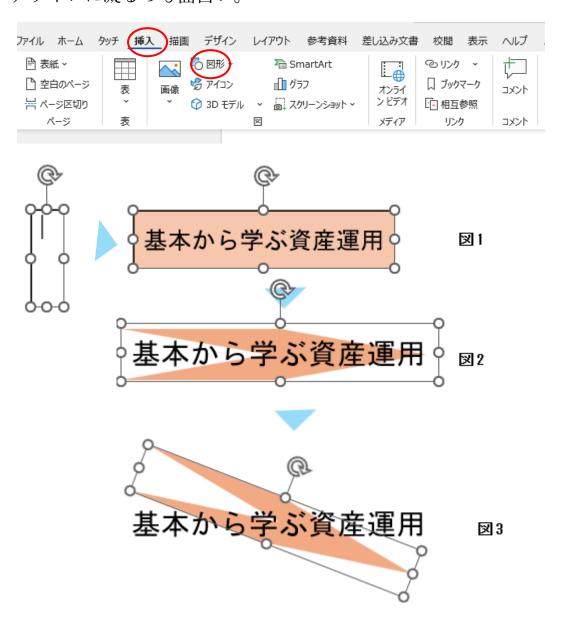
Word ワンポイント講座

テキストボックスの便利ワザを使ってみよう

Word のテキストボックスは、本文から独立した文字枠、文字列をブロック単位で自由に配置できるので、囲み記事の作成、写真のキャプション表示、タイトル文字の装飾など、文書内での出番は多い。

そこでテキストボックスを効率よく操作する方法、表現力を高めるテクニックなど、覚えておくと便利なワザを紹介する。

例えば、テキストボックスはドラックで描くと思われがちだが、実はクリックでも作成できる。文字枠の図形を四角以外に変更したり、図形だけを回転したりして、デザインに凝るのも面白い。



テキストボックスの便利ワザ

- **図1**) Word のテキストボックスや図形はドラッグで描くのが基本だが、実はクリックでも作成できる。テキストボックスの場合は、小さな文字枠が作成され。入力した文字列の長さやスタイルによって幅が自動的に変化する。タイトルなどの短い文字列を入力擦るときに便利です。
- **図2**) テキストボックスの図形も四角形とは限らない。後から別の図形に変更することもできる。この例では「矢印:山形」いへんこうして、タイトルを勢いのあるデザインにした。
- **図3**) テキストボックスの角度を変えると文字列一緒に回転するが、図形だけを回転して読み易くすることもできる。この例では、図形の塗りつぶしパターンの柄を使って、よりデザイン性を高めた。

クリックで文字枠を作成する

「挿入」タブの「図形」メニューから「テキストボックス」を選び、作成位置を クリック、これで細長いテキストボックスの文字枠が作成され、内部にカーソル が表示される。(図1)

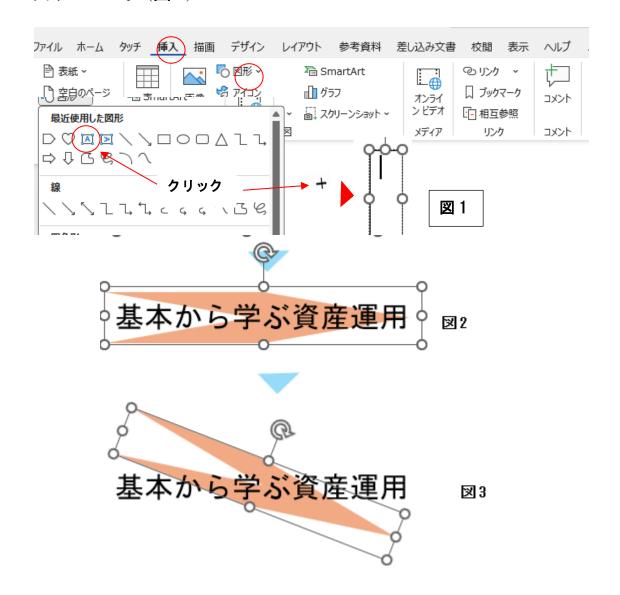


図4) テキストボックス以外の図形を選んでクリックすると、縦横のサイズが同じ図形(ここでは正円)が作成される。そのままキーボードから文字列を入力すると、図形の中央に表示され、文字枠として使える。(図形に種類によっては縦横サイズが異なるものもある)



図5) 下記のテキストボックスを選択し、右クリックから「図形の書式設定」→ 文字のオプション→レイアウトとプロパティ→テキストボックスのスタイルを設 定する。

基本から学ぶ資産運用

「テキストに合わせて図形のサイズを調整する」をオンにすると、文字枠のサイズが文字列に合わせて自動調整される。

図6)「図形の書式」タブの「図形の編集」メニューを開き、「図形の変更」サブメニューから変更後の図形(ここでは「矢印:山形」)を選ぶ、テキストボックスの四角形が選択した図形に変わる。黄色いハンドルで図形の形を調節すると、すべての文字列が表示される。

ファイル ホーム タッチ 挿入 描画 デザイン レイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲

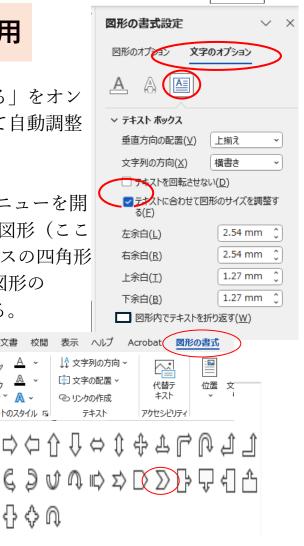


図 5



基本から学ぶ資産運用

文字枠の図形だけを回転する

図7)回転ハンドルをドラッグしてテキストボックスの角度を変える。 文字効果の設定で「テキストを回転させない」をオンにすると文字列はそのまま でテキストボックス枠だけが動かせる。



文字列の表示領域を広げる

図8)図形内に文字列が収まらないときは、「文字のオプション」画面の「レイアウトとプロパティ」でテキストボックス内の余白を確認する。上下左右余白を0mmにすると文字列が収まる場合がある。

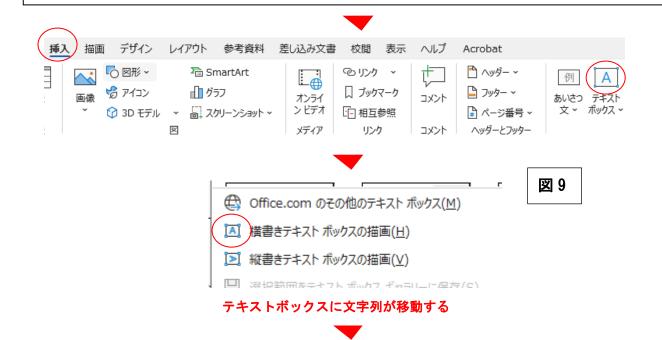


入力済みの文字列をテキストボックスに変換する

図9) テキストボックスで表示する」文字列を選択し、「挿入」タブ→テキストボックスメニュー→横書きテキストボックス描画→テキストボックスが作成される →選択した文字列がスタイルを保ったまま移動する。

入力済みの文字列をテキストボックスに変換する

図9) テキストボックスで表示する」文字列を選択し、「挿入」タブ→テキストボックスメニュー→横書きテキストボックス描画→テキストボックスが作成される →選択した文字列がスタイルを保ったまま移動する。



入力済みの文字列をテキストボックスに変換する

図9) テキストボックスで表示する」文字列を選択し、「挿入」タブ→テキストボックスメニュー→横書きテキストボックス描画→テキストボックスが作成される→ 選択した文字列がスタイルを保ったまま移動する。