

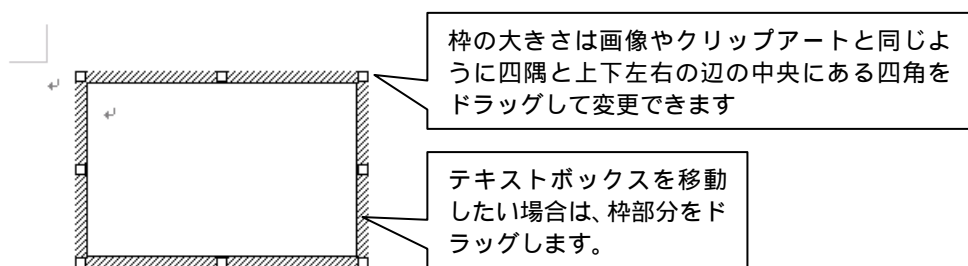
# オートシェイプの使い方 (テキストボックス)

Word,Excel,PowerPoint で図形の描画に利用できるオートシェイプは、上手に利用すると表現の幅が格段に広がります。今回は複雑なレイアウトの文書を作成する際に不可欠な「テキストボックス」の使い方を紹介します。

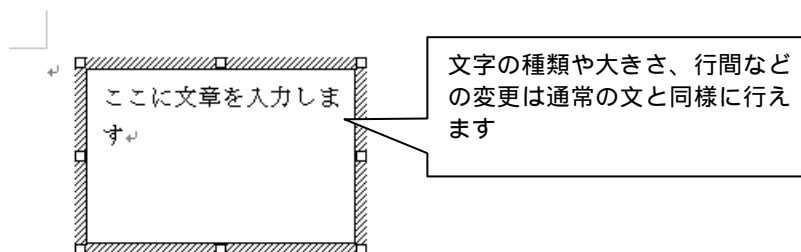
「図形描画」ツールバー（通常は画面の下部に表示されます）から「テキストボックス」または「縦書きテキストボックス」をクリックして選択します。



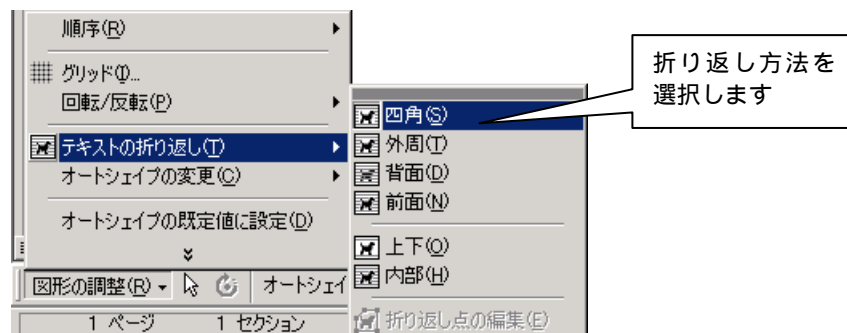
マウスカーソルが十字に変わりますので、文書内でドラッグします。



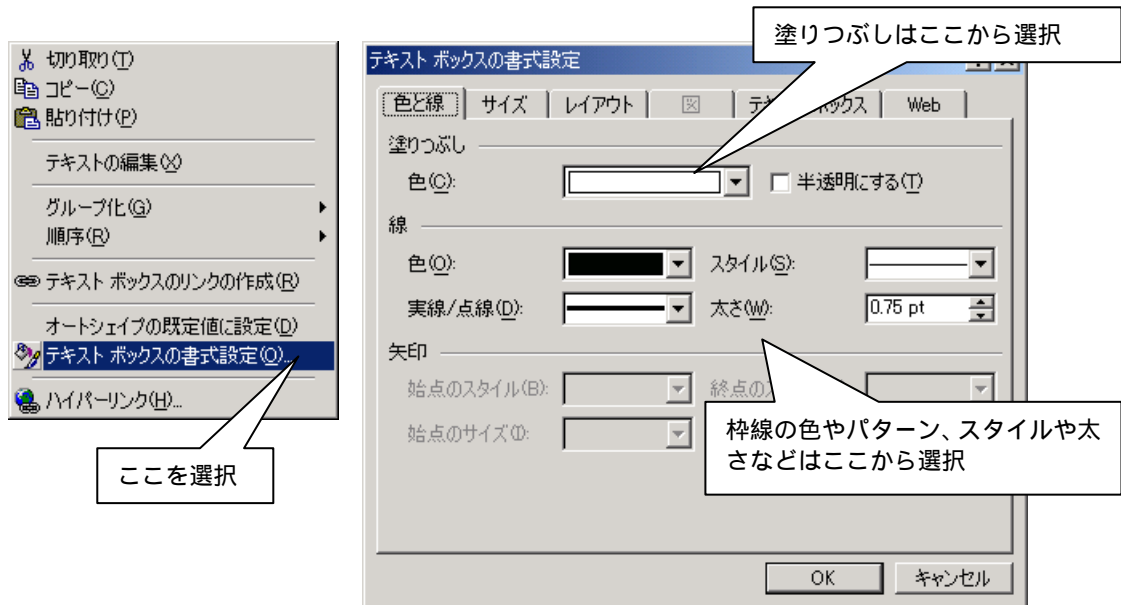
テキストボックス作成されると、文字入力待ちの状態となりますので、テキストボックス内に文章を入力します。



テキストの折り返しを設定したい場合は、対象となるテキストボックスを選択してから、「図形描画」ツールバーの「図形の調整」から「テキストの折り返し」を選んで、折り返し方法を選択します。



テキストボックスに色をつけたい場合や、枠の線を変更したい場合は、枠の部分で右クリックして「テキストボックスの書式設定」を選択します。



線の色を選択する場所で「線のパターン」を選ぶと、枠線に模様（パターン）を利用することができます。

