

2 ラベルとテキストボックスを調整する

【請求IDヘッダー】と【詳細】セクションのテキストボックスやラベルの位置を調整する



大きさを整えたいときは

テキストボックスやラベルの大きさを揃えるには、複数のテキストボックスやラベルを選択してから【配置】タブの【サイズ】グループのボタンを使います。【高いコントロールに合わせる】をクリックすると、選択したもののうち一番高いサイズに大きさが調整されます。【広いコントロールに合わせる】をクリックすると一番幅が広いサイズに調整されます。また、【低いコントロールに合わせる】をクリックすると高さが低いもの、【狭いコントロールに合わせる】をクリックすると幅が狭いものと同じサイズに調整されます。

1 【請求ID】と【請求日付】のラベルを図の位置に配置し直す

2 【請求ID】と【請求日付】のテキストボックスを図の位置に配置し直す

3 【請求IDヘッダー】セクションのテキストボックスを図の位置に配置し直す

4 【住所】のテキストボックスのサイズを大きくする

5 ラベルを追加し、「下記の通りご請求申し上げます。」と入力

6 自社名のラベルを図の位置に配置し直す

7 「様」のラベルを図の位置に配置し直す

8 「商品名」、「数量」、「単価」、「金額」と入力したラベルを作成

9 【商品名】テキストボックスの横の幅を広くして図の位置に配置し直す

10 【数量】【単位】【単価】【金額】のテキストボックスの横の幅を縮めて図の位置に配置し直す

ラベルやテキストボックスの左上角にあるハンドルにマウスポインタを合わせてドラッグすると個別に移動できる

だいたい目盛り5マス分くらいの大きさにする

だいたい目盛り1.5~2マス分くらいの大きさにする

必要に応じて【請求IDヘッダー】セクションの上下の幅を広げる



間違った場合は？

ラベルやテキストボックスの位置を間違えたときは、もう一度正しい位置に配置し直します。

次のページに続く