

講習会テキスト

明治大学 教育の情報化推進本部

2019年4月1日

目次

| 1. プレゼンテーションとは |
|--------------------------------|
| 2. PowerPointの起動、保存と終了 3 |
| 2.1 起動方法 |
| 2.2 画面構成と表示切り替え4 |
| 2.3 保存方法 |
| 2.4 プレゼンテーションの読み込み7 |
| 2.5 終了方法 |
| 3. 簡単なプレゼンテーション資料の作成7 |
| 3.1 タイトルの入力 |
| 3.2 新しいスライドの追加9 |
| 3.3 レイアウトの選択9 |
| 3.5 スライドショー11 |
| 4. スライドの修正・変更12 |
| 4.1 全体的なデザインの変更 12 |
| 4.2 フォントのサイズ、色などの変更13 |
| 4.3 テキスト配置の変更 14 |
| 4.4 箇条書き設定の変更 15 |
| 4.4.1 行間設定 |
| 4.4.2 行頭文字の設定 |
| 4.4.3 階層の設定 |
| 4.4.4 SmartArt への変換18 |
| 5. オブジェクトの挿入 20 |
| 6 ハイパーリンク機能 |
| 7 アニメーションの設定25 |
| 7.1 スライドのページ切り替え効果25 |
| 7.2 オブジェクトのアニメーション効果25 |
| 7.2.1 アニメーションの設定 |
| 7.2.2 動作の詳細設定 |
| 7.2.3 アニメーションのレベル変更 |
| 7.2.4 アニメーションの整理 |
| 8 印刷 |
| 8.1 配布用資料の印刷 |
| 8.2 発表者用資料(メモ、原稿)の印刷32 |
| 【付録】その他の機能 |
| 付録1 スライドマスター 33 |

1. プレゼンテーションとは

プレゼンテーションとは、ゼミでの研究発表や企業での会議の席上などで、自分の意見や情報、 報告などを簡潔にかつわかりやすく提示し、聞き手を論理的に説得することです。この資料の作 成によく使われるアプリケーションが Microsoft の PowerPoint です。PowerPoint では、テキス トだけでなく、グラフィックやサウンド、動画、インターネットコンテンツなどいろいろな種類 のデータを用いて資料を作成することが出来ます。

また、個性的な画面を作成するための「デザインテンプレート」、簡単に効果的な動画を設定で きる「アニメーション」などが用意されています。

そして、プレゼンテーションを実行するための「スライドショー」や、事前資料を作成するため の「配付資料の印刷」の機能などがあります。

2. PowerPoint の起動、保存と終了

2.1 起動方法

パソコンを起動し、デスクトップ画面が表示されたら、「スタート」ボタンをクリックし、 「Microsoft Office 2019」から「PowerPoint」をクリックします。





2 PowerPoint をクリックします。

図1 PowerPointの起動

このテキストでは、OS「Windows 10」、Microsoft Office「PowerPoint 2019」を使用しています。

2.2 画面構成と表示切り替え

前節の操作を完了すると、図 2 のような画面が表示されます。ウィンドウの上部には、Word や Excel のように、「タブ」、「リボン」が表示されます。「リボン」はよく使うコマンドをワンタ ッチで利用できるようにしたアイコンの集合体です。「タブ」は、「リボン」を切り替えるための ものであり、現在選択している対象によってその種類が増えたり減ったりします。

中心部の「スライド」が実際にスライドを編集していく領域です。最下段のステータスバーに ある「ノート」アイコンをクリックすると、編集中のスライドに対する補足説明を入力すること ができます。スライドショーでは表示されないものですので、多くは印刷してプレゼン時の原稿 やメモとして利用されています。

スライド編集領域の左側はファイル内のスライド構成をわかりやすく表示する領域です。スラ イドの縮小画像を表示しています。

最下部の「ステータスバー」にはスライドの枚数等、作業状態についてのメッセージが表示さ れるほか、右下の「表示選択ショートカット」ボタンでは「標準/一覧/スライドショー」表示 など画面切り替えを簡単に行え、「ズームスライダ」は編集スライド表示の拡大・縮小が行えま す。

| | 57 | | リボン | |
|--|--|--|--|-------------------|
| 日 5 0 日 単 日 改 = 2+4A 第一ム 第3、 デザイン 新聞型が始え アニメーション ステ 第一番 第月第二 第一番 第二日 - 第月日 日 - 第月日 - 第月日 日 - 第月日 - | フレゼン (F52- 1588 数米 ヘルプ / ROBAT | 5221 - PowerPoint ストーリーボード 父 実行したいが確認とんがしてなない | - 奈田市の座2500 - 一戸 検索 「「日田の特殊 - 「松田快・ | ал. – о × 9,#М |
| * # ##date#04t# 234(* € 195a) * # 7 U S 446 9997#-F 5 234(* 7 | x+ A = 2 + A - 2 = = = = = = = = = = = = = = = = = = | PisnortAriza <u>1937411 国</u> 府国家 イトルを入っ サブタイトルを入力 | | |
| 2347 1/1 02 日本語 | | 7= 1 | | |
| | | ステーダスハー | ショートカット | A-4A717 |



画面の表示切り替え

PowerPointの表示には初期設定の「標準」表示モード以外にも、いくつかの表示モードが あり、切り替えができます。画面右下の「表示選択ショートカット」(図 3)あるいは「表示」 タブにある「プレゼンテーションの表示」グループにあるボタン(図 4)を使います。



図3 表示選択ショートカット による表示切り替え(画面右下)

| スライドー | 覧:スライド画像を縮小して複数枚表示 |
|--|--------------------------|
| | するモード。 |
| 閲覧表示 | :スライドショーを全画面表示ではな |
| | く、タスクバーやタイトルバー、ス |
| | テータスバーを表示したまま実行す |
| | るモード。スフイドショー実行途中 |
| | に他のアプリクーションへの切り谷 |
| マライドショ | んかり能。 ー・今回西フライドショーの実行 |
| ~ /1 - / - / - / - / - / - / - / - / - / | (現在のスライドから)。 |

| ファイル ホーム | 挿入 デザイン | 画面切り替え アニメーショ | ン スライド ショー | 校問表示 | ヘルプ ACROBA | ヘT ストーリーボード ♀ 実行し; | こい作業を入力してください |
|------------------------|-------------------|--|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|------------------|
| 標準 アウトライン スライ 表示 一覧 | 「ド ノー 閲覧表示 ま ト | について、「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日 | ロレーラー ログリッド線 ノー ガイド ト | く ズーム ウィンドウ に合わせる | カラー ラレースケール 白黒 | 新しいウィンドウ を開く を開く むべて表示 むすて表示 むすて表示 | ウィンドウの 切り替え ~ |
| プレゼンテーシ | この表示 | マスター表示 | 表示 「3 | ズーム | カラー/グレースケール | ウィンドウ | マクロ |

図4 リボン(表示タブ)内での表示切り替え

| スライド一覧 | :スライド画像を縮小して複数枚表示するモード。 |
|--------|--|
| ノート | :スライドとノートのセット表示。ノート欄にはクリックして入力可能。 |
| 閲覧表示 | :スライドショーを全画面表示ではなく、タスクバーやタイトルバー、ステータスバーを表示した |
| | まま実行するモード。スライドショー実行途中に他のアプリケーションへの切り替えが可能。 |

2.3 保存方法

以下の手順でデスクトップに保存します。

- (1) 「ファイル」タブから「名前を付けて保存」を選択します(図 5-1)。
- (2) 保存先として「この PC」をクリックし、「デスクトップ」を選択すると「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。(USB フラッシュメモリなどに保存したい場合は「参照」を選択し、ドライブのリストから選択します)。「ファイル名」の欄に名前を入力し、[保存(<u>S</u>)]ボタンをクリックします(図 5-2)。

| æ | | プレゼンデーション1 - PowerPoint |
|---------------------|---------------|--|
| 5705 | 名前を付けて保存 | |
| ent. | (し) 最近使ったアイテム | 図定 第1日 ついち いっつん あい 知め チェーフィス・つつ えんか あかりやしゃ 美にわみやみアイ・ネカ |
| IRK LIBARN | To PC | 98 |
| SALAUTRA | () 参照 | 2019_ソフトウェア不員合管理表のキャプチャ T: > 2-LD > 11_ソフトウェア > 04_ソフトウェア不具合管理表 > 2019_ソフトウェア不具合管理表 |
| Adobe PDF として 保存 | | F#aX>F |
| 144 | | |
| 290 250 | | |
| 192#-F | | |
| REG | | |
| 78555 | | |
| Je-Filips | | |
| - X75a5 | | |

図 5-1 プレゼンテーションファイルの保存

| 3 ○ ▼ ■ デスクトップ ▶ | | - 4 ₇ | デスクトップの検索 |
|---------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 整理 ▼ 新しいフォルダー | | | 1 |
| Microsoft Power | ライブラリ システム フォルダー | システム フォルダ | - |
| | - - | ネットワーク システム フォルダ・ | _ |
| ■ デスクトップ | | MyDoce (Y) | |
| 劉 最近表示した場所 | 新しいフォルダー ファイル フォルダー | ジョートカット 585 バイト | |
| ▲ 词 ライブラリ 、 🗇 ドナッソント | | | |
| ファイル名(N): プレゼンテーシ | ≡>1.pptx | | |
| ファイルの種類(工): PowerPoint プレ | レゼンテーション (*.pptx) | | |
| 作成者: | タグ: タ | グの追加 タイ | トル:タイトルの追加 |
| | | | R#(c) +++>.++ |

図 5-2 保存先とファイル名

保存が終ったら、「ファイル」タブから「閉じる」を選択し、画面に表示されているプレゼンテ ーションを一度閉じましょう。

2.4 プレゼンテーションの読み込み

保存したプレゼンテーションを読み込みます。

- (1) 「ファイル」タブから「開く」(図 6-1)を選択します。
- (2) 「コンピュータ」「参照」とクリックすると、「ファイルを開く」 ダイアログボックスが表示 されるので、保存したファイルをクリックし、「開く(<u>O</u>)」をクリックします。

| © | | 九也テールル - PowerPoint |
|---------------|-------------|--|
| 916 | 開く | |
| 168 | ● 最近使ったアイテム | フレゼンテーション フォルダー |
| 18684 | 0 20 PC | 部定 後天見にが中手いなうにつべんをどう届め、ます。ファイルにマウスポインターを会わせたとおに表示されるどンのアイコンをウルウ |
| Sinteruran | 🚁 ef 93 | 0874 |
| Adobe PDF EUT | | |
| 92 88 | | |
| | | |
| 1-958-1· | | |
| NCO | | |
| 707221 | | |
| #7545 | | |

図 6-1 プレゼンテーションの読み込み

| P3 ファイルを開く | × |
|---|------------------------------------|
| ◎ ● ■ デスクトップ → | ◆ 4 デスクトップの検索 |
| 整理 マ 新しいフォルダー | |
| Image: Microsoft PowerP | システム フォルダー |
| | キットワーク システム フォルダー |
| 1 最近表示した場所 ファイルフォルダー ファイルフォルダー | MyDocs (X) ショートカット 585 バイト |
| ⇒ イブラリ プレゼンテーション1.pptx Microsoft PowerPoint プレゼン… | |
| ■ ピクチャ ■ ピデオ | J |
| h≈n_∞m/n ▼ | |
| ファイル名(N): | ▼ すべての PowerPoint プレゼン ▼ |
| | ツール(L) ▼ 開く(0) ▼ キャンセル |

図 6-2 ファイルを開く

2.5 終了方法

PowerPoint を終了するには、画面右上の「×」をクリックします(図7)



図7 PowerPointの終了

3. 簡単なプレゼンテーション資料の作成

実際に「PowerPoint を使ってみよう」というテーマで、プレゼンテーション資料を 作成しましょう。

PowerPoint を起動すると、新しいプレゼンテーションの作成画面が開きます(図 8)。

3.1 タイトルの入力

表示されたスライドには「クリックしてタイトルを入力」(タイトル用プレースホルダー)と 「クリックしてサブタイトルを入力」(サブタイトル用プレースホルダー)という項目が表示さ れています。

- (1) 「クリックしてタイトルを入力」をクリックします。
- (2) 文字が消えカーソルが表示されますので、そこにタイトルとして"PowerPoint を使ってみよう"と入力します。
- (3) サブタイトルの項目も同じ手順で、「クリックしてサブタイトルを入力」を クリックし、"自分の名前"を入力します。

| 85-00 2 88. | Juto7-5421 - PowerPoint | а – а × |
|--|--|-------------|
| ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り抽え ア | コーション スライドショー 松園 表示 ヘルプ ACROBAT ストーリーボード 🖓 実行したい作業を入力してはない | 只 共有 |
| ▲ 30回の ▲ 30回の ▲ 30回の ● 3回の一一周の1日 のサガポード 5 234F | | |
| | タイトル用プレースホルダー タイトルを入力 ^{サブタイトルを入力} | |
| | サブタイトル用プレースホルダー | |
| スライド 1/1 「2 日本語 | 第 部 1006専 オーしも | I 👳 + |

図8 タイトルの入力

3.2 新しいスライドの追加

次に、2ページ目のスライドを作成します。

- (1)「ホーム」タブの「スライド」グループにある「新しいスライド▼」をクリックします(図9)。
- (2) ここでは Office に用意された幾つ

かのテーマが選択できます。

今回は「タイトルとコンテンツ」を 選択します。



図9 新しいスライドの追加

3.3 レイアウトの選択

- 新しいスライドが表示された状態で、「ホーム」タブの「スライド」グループにある「レイアウト」をクリックします。
- (2)図10のように、レイアウトテーマの一覧が表示されます。ここで表示されたテーマを選択することにより、いつでもスライドのレイアウトを変更することができます。
- (3) 実際にレイアウトが変化することを確認したら、元 の「タイトルとコンテンツ」テーマに戻します。

| メ 100000 日本 10000 日本 10000 | レイアウト・ Office 7 - マ | - | - A, A, |
|---|--|---------------------|-----------|
| クロスのンビー/WOYU スライド・ クルプポード に | 3/1% 25/F | 5/hik207529 | でかららい見出し |
| | Das Das | 008 008 | [|
| | 2 30327529 | 1210 | 941514027 |
| | 日桂 | 941NU/7800027 >7 | 94156780B |
| | Addu setting and | Juli and her | |

図10 レイアウトテーマの変更

3.4 テキストの入力

テキストの入力の要領は、1ページ目のときと同じです。入力したいテキストボックスをクリ ックすると、文字入力モードになります。ここで、さらにスライドを追加します。レイアウトは スライド 3, 4, 5 が「タイトルとコンテンツ」、スライド 6 は「タイトルのみ」にします。それ ぞれ、図 11 のようにテキストを入力してください。

※コンテンツホルダーに文字を入力すると、文字列の先頭に自動的に箇条書きの行頭文字(・)がつきます。



図 11 サンプルプレゼンテーション (右下の数字はスライドの順番)

3.5 スライドショー

入力がすべて終了したら、試しにスライドを順番に表示させましょう。

「スライドショー」タブ(図12-1①)の「スライドショーの開始」 グループにある 「最初か ら」(図12-12)を選択します(現在のスライドから開始する場合は、右の「現在のスライド から」をクリックします)。マウスをクリックしていくと順に次のスライド(動作)が表示さ れていきます。



図 12-1 スライドショーの実行

最後のスライドの後、黒い画面の上部に「スライドショーの最後です。クリックすると終了し ます。」(図 12-2)と出てきたところでクリックすると、元の編集画面に戻ります。

図 12-2 スライドショーの終了

す。



| 便利なキーボード操作 | | | | |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|--|
| スライドショーの動作に関しては、下記のキーボード操作が便利です。 | | | | |
| ・スライドショーの開始(最初から) | F5 + | | | |
| ・スライドショーの開始(現在のスライドから) | Shift + F5 +- | | | |
| ・1 つ次のスライド(動作)に進む | ↓ または →キー、Enter キー、Nキー | | | |
| ・1 つ前のスライド(動作)に戻る | ↑または←キー、BackSpaceキー、Pキー | | | |
| ・スライドショーの終了 | Esc +- | | | |
| | | | | |

*画面右下の表示選択ショートカットの「スライドショー」表示への切り替え(5ページ)では、 現在のスライドから開始されます。

4. スライドの修正・変更

「3.簡単なプレゼンテーション資料の作成」では、文字だけでプレゼンテーション資料を作成しました。今度は文字の大きさや色、スライドの背景などをデザインし、より解り易くて説得力のあるプレゼンテーション資料にしましょう。

4.1 全体的なデザインの変更

作業の第1段階は、プレゼンテーションの印象を決める「デザイン」の変更です。

- (1) リボンから「デザイン」タブを選択します。
- (2)「デザイン」タブの「テーマ」グループに、あらかじめ用意されたデザインが縮小表示 されます。ここで、自分の好みやプレゼンテーションする内容に応じて、デザインの上 にマウスのポインタを合わせます。すると、ライブプレビュー機能によりポインタを合 わせたデザインがスライドにプレビューされます。他のデザイン上にポインタを合わせ ればそのデザインのプレビューが表示されます。「その他」ボタンを押せばより多くのデ ザインが選べます。好みのデザインを選びましょう。

| | プレビンテーSaン1 - PowerPaint | 80 - 8 × |
|---|---|-------------------------------------|
| ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り替え | アニメーション スライドショー 校園 表示 ヘルプ ACROBAY ストーリーボード Q 東行したい作業を入力して(なた) | 乌.共和 |
| <u> 重</u> あ 重 あ 重 あ | | - スライドの 有限の書 サイズ・式設定 ユーザー設定 ヘ |
| 1 PowerPointを使ってみ よう | 「その他」ボタン | |
| 2 | | |
| 3 * | PowerPointを使ってみ | |
| 4 17-#C645@178 | よう | |
| 5 * * * * * * * * * * | | |
| 6 RC28RATU: | | * * |
| X71F 1/0 LP LIAG | | + 92% E3 |

図14 デザインテンプレートの適用

(3)デザインの色の組み合わせを変更したい ときには、「バリエーション」グループの 「配色」ボタンを選択します。あらかじめ 用意された配色パターンが縮小表示され ます。デザインテンプレートの場合と同 様にライブプレビュー機能で結果を確認 し、気に入った配色の上で右クリックし て[すべてのスライドに適用]を選択しま す。配色の一覧下部の「色のカスタマイズ (C)…」を選択すれば、自由に色の組み合 わせを作ることができます。

| a>1 - PowerPoint | | | | | |
|------------------|--------------------|----------------|-----------|-------|--------|
| あ 】 亜あ | 亜あ • • | | | | |
| | | - | | | |
| | Office 2007 - 2010 | 配色(<u>C</u>) | | _ | + |
| | グレースケール | MP 272 MED | , | | + |
| | 暖かみのある書 | 2 24 M | | _ | |
| | 青 すべて | のスライドに適用(A) | | | |
| | 青 II 選択 | したスライドに進用(S) | | | 「配名」 |
| | 青緑 ギャラ | リーをクイック アクセス | ツール バーに追加 | (A) | |
| | 緑 | 1 | | | ボタン |
| | 黄緑 | | | | 11/1/2 |
| | 質 | | | L | |
| | 責任かかったオレンジ | | | - | |
| | オレンジ | - | 7 | 11 | |
| | テロシントリント | -) | (| π | |
| | 赤 | | | | |
| | 赤紫 | | | | |
| | 紫 | | | | |
| | 紫 II | | | | |
| | デザート | | | | |
| | ペーパー | | | | |
| | マーキー | | | | |
| | スリップストリーム | | | | |
| | シック | - | | | |
| 色のカスタマイズ | (<u>C</u>) | | | | |
| スライドの配色パ | ターンをリセット(民) | | | | |
| | | | | | |

図15 スライドの配色の変更

4.2 フォントのサイズ、色などの変更

ここでは、1ページ目のスライドのタイトルの変更を行います。

- (1)変更したいプレースホルダーをクリックします。プレースホルダー全体が破線で表示されるので、破線上でクリックし、実線で囲まれた選択状態にします。
- (2)「ホーム」タブ(図 16①)を選択します。「ホーム」タブの「フォント」グループ(図 16②) からフォントの種類、サイズ、色、スタイル、文字飾りなどを変更することができます。 ここではフォントを「HGP 創英角ポップ体」、サイズを「44」、色を「黒」、スタイルの「太 字」「文字の影」ボタンは OFF に、「斜体」ボタンを ON にします。

(3) 設定が完了したら、タイトルの見た目がどのように変わったか確認してください。



図16 フォントの変更

フォントの設定の変更は、頻繁に利用する機能です。そのため、わざわざリボンから呼び出さ なくても、変更したいテキストを選択することでテキストの右上にミニツールバーが表示され ます(図17)。利用したい機能のアイコンをクリックすることで、「ホーム」タブの「フォント」 グループと同様の操作ができます。



図17 ミニツールバー

4.3 テキスト配置の変更

ワープロソフトと同じように、行内のテキストの配置を左右に寄せたり、中央に寄せたり(セ ンタリング)することもできます。ここでは、サブタイトルの名前の部分を中央揃えに変更して みましょう。

- (1) 名前の部分 (サブタイトルのプレースホルダー)をクリックします。
- (2)「ホーム」タブ(図18①)の「段落」グループの「中央揃えボタン」 (図18②内)を 押します。すると、氏名が中央に配置されます。

| 8.2. | 0 D 🗁 B | 1 10 | 7/227-Sa21 - PowerPoint | 宿舎ツール | | |
|------------|---------------------------|---------------------------|---|--|---|---------|
| 37-616 | #─ 山 ■入 : | デザイン 南面切り替え | アニメーション スライドショー 校開 表示 ヘルプ ACROBAT ストー | リーポード 啓式 ♀ 東行したい作業を入力し | (4221) | A, 共和 |
| Hapetata A | action - 1 まえのコピー/前の付け | こしイアウト・ 新しい おうイド・ きせからみン・ | MSPJ>09 #X * 20 A* A* ★ <td< td=""><td>文字列の方向・ 文字の配置・ SimartArt に変換・ 低なつへく)す</td><td>▲ 図形の塗りつれ」・ ク 検索 タイタク ▲ 図形の抑制・ 記 重換・ スケイル・ ④ 図形の効果・ ▷ 選択・</td><td></td></td<> | 文字列の方向・ 文字の配置・ SimartArt に変換・ 低なつへく)す | ▲ 図形の塗りつれ」・ ク 検索 タイタク ▲ 図形の抑制・ 記 重換・ スケイル・ ④ 図形の効果・ ▷ 選択・ | |
| 79 | ップポード / | 25/F | 2x2h 5 (Cr(+1) | r. 🖾 🕅 | 指而 6 編集 | |
| 1 | | | セルの内容を左詰めで表示します。 | | | |
| Powe | orPointを使ってみよう | | | | | |
| | | | | | | |
| 2 | 140+28#5 | | | | | |
| | | | | | | |
| - | | | | | | |
| 3 | ポイントの長いどこる | | | | | |
| | | | | | | |
| | | • | PowerPoir | けを何って | みよう | |
| 10-1 | ポイントの長い方 | | | | | |
| | | | р | | p | |
| 5 | | | | 明治 太郎 | | |
| 7642 | テーションの浸れ | | | | 0 | |
| | | | | 00 | k | |
| 6 | | | | | | |
| 8245 | 11.67/+ 1 | | | | | 7 |
| | | - | | | | - |
| スライド 1/6 | DE EXAM | | | ≜ <i>)</i> - | 🖽 💷 dyxe 🗖 | + 92% 2 |

図18 テキストの位置

4.4 箇条書き設定の変更

4.4.1 行間設定

2ページ目のコンテンツホルダー内の箇条書き部分の行間を変更してみましょう。

①コンテンツホルダー全体を選択(ホルダー枠が実線になります)

②「ホーム」タブの「段落」グループの③行間 📴 をクリックし、

④一覧より適した行間(ここでは「1.5」)をクリックします。

| ⊟ 5 · 😂 🖷 🗟 ≷ - | プレゼンテーション1 - PowerPoint | 提面ツール | |
|---|--|-------------------------------|--|
| ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り詰き | そうアニメーション スライドショー 校園 表示 ヘルプ ACROBAT | ストーリーボード 書式 🖓 実行したい作業を入力してくださ | ល <u>A</u> ## |
| KOYAC KOYAC | ** MS P35か本文 + 20 + A* A* 後 田本臣 + 臣 王 - B I U S 本 供・A→ 愛・A→ フロント 5 2.0 | | ○ 全部の違つ201・ 2 株未 2449 2 回形の特徴・ 学、置表・ 2440・ 2 回形の物類・ 注: 違訳・ 5 編集 へ |
| 1 PowerPoint&#>Z##></td><td>4 2.5 3.0 1786047</td><td>\$47(L)</td><td></td></tr><tr><td>2 //()</td><td>パワーポイントの使いどころ</td><td>~を使おう</td><td></td></tr><tr><td>3 g⁽²</td><td>パワーポイントの使い方</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 17-77-16-80-3 100- 100- 100- 100- 100- 100- 100-</td><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>S</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6 RedBRATH:</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | | | |

図 19 行間設定

| 詳細な設定 | |
|-----------------------------|---|
| 1.0 | 同じく「行間」の一覧から「行間オプション」をクリックして開くと、 |
| 1.5 2.0 | 「段落」のダイアログボックスの「間隔」のところで、段落前後や行間の大き |
| 2.5 | さを細かく設定できます(行間は「固定値」を選ぶと pt で細かく設定できま |
| 3.0 行間のオプション(<u>L</u>) | す)。 |
| 図 20 行間一覧 | 段落 インデントと行間隔(1) 体裁(1) 全般 配置(5): 左揃え ▼ インデント デキストの前(8): 0 cm 書 最初の行(5): (なし) ▼ 幅(Y): ÷ 月2落前(5): 12 pt 常 行間(N): 回話極 ▼ 間隔(A) 24 pt ÷ 月3落柄(5): 2 pt 117 月3落柄(5): 2 pt 115 行 2 行 のK キャンセルレ 倍数 |
| | 図 21 行間の詳細設定 |

4.4.2 行頭文字の設定

4ページ目のスライドの箇条書きの行頭文字を、記号「▶」から段落番号にします。

箇条書きプレースホルダー全体を選択し(図 22①)、「ホーム」タブ(図 22②)「段落」グル ープ内の段落番号(図 22③)の▼をクリックし、「1._2._3.」(図 22④)を選びます。行頭文 字が「1.」~「8.」になります。



段落番号になった

行頭記号の変更

行頭文字の記号は、

記号 (□) の▼をクリックして出 てくる一覧で選ぶか、あるいはそ の下の「箇条書きと段落番号(N) …」→「ユーザー設定(U)…」で開 く「記号と特殊文字」のダイアロ グボックスからも選ぶことがで きます。



4.4.3 階層の設定

さらに4ページ目のスライドの項目で、「3. デザイン変更」と「4.箇条書き設定の変更」が 「2.スライドの編集」の下位に属する項目であるため、この2つの項目の階層を1つ下げる設定 をします。

3と4の項目を選択し(図 25①)、「Tab」キー、もしくは「ホーム」タブ(図 25②)の「段落」 グループにある「インデントを増やす」ボタン 📻 (図 25③)を押します。

| 日 つ・O □ = bi bi bi ファイル 赤ーム = は、 デザイン | : ブレゼンテーション1 - PowerPoint 画皿切り触え アニメーション スライド Saー 校開 表示 ヘルプ ACROBAT | 描画ツール ストーリーボード 書式 ♀ 実行したい作業を入力し | TG224 |
|---|---|------------------------------------|--|
| | □L-L720ト・ 割りたかト 含たり542・ スライド M S P ガシック 木文 ・ 24 ・ 人 ム 体 三・三・ 日 U S M ペ ・A3・ ダ ・ ム・ フジント | | ▲ 2日形の進ウンスレ・ 2 後来 注 クイタウ 2日形の均量・ 北 国務・ スタイル・ 2 日形の均量・ 上 道訳・ 545所 - 1 日形の均量 - 上 道訳・ 545所 - 1 日形の均量 - 1 編集 |
| 1 PowerPaint書使ってみまう | | | |
| 2 //7-5/10885 | パワーポイント | の使い方 | |
| 3 2 2 | スライドの編集 デザイン変更 5. デザイン変更 6. 箇条書き設定の変更 | | |
| 4 207=#6/408/07 800 800 800 800 800 800 | オブジェクト挿入 アニメーション スライドショー | | C . |
| 5 | 8. 資料の印刷 | | |
| | | | |
| | | 0 | |
| б жайжаласти. 231ff 4/6 С2 | | 。 皆層の変更 | -> • • • • • • • • • • • • • • • • • • • |
| 6 23/F4/6 B | Ĩ ₩ 25 ß | 。 ▲/ 皆層の変更 | |
| 6 x31f 4/6 (2) | | 。 皆層の変更 1. 2. | > ■3001 日 ■ 2 |
| 6 <u> ままままままままままままままままままままままままままままままままままま</u> | 図 25 『 図 25 『 客番号を ♪ に変更すると、 | ♪ 皆層の変更 1. 2. | ト Boot 日 単 単 マ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |
| 6 x3/F4/6 E S S S S C C の よ う に な り | 図25 № 客番号を ▶ に変更すると、 ます。 | ♪ 皆層の変更 1. 2. 1. | ト Baset 「 田 副 豆 |
| 6 23/F40 E らに行頭の段系 C6のようになり | ◎ 図 25 『 客番号を ♪ に変更すると、 ます。 | ♪ 皆層の変更 1. 2. 1. 2. | スライドのアウトライン作成 スライドの編集 デザイン変更 箇条書さ設定の変更 オブジェクト挿入 アニメーション |

図 26 階層と行頭文字変更後

逆に階層を上げる場合は「Shift」キーを押しながら「Tab」キーを押す、 もしくは「インデントを減らす」

4.4.4 SmartArt への変換

SmartArt は、箇条書きや概念、手順などの情報を視覚的に表現した図であり、用意された様々なレイアウトからすばやく簡単に作成できます。

ここではスライド5ページ目の箇条書きされた手順をわかりやすい図にしてみましょう。 コンテンツプレースホルダー全体を選択(図 27①ホルダー枠が実線になります)

「ホーム」タブ(図 27②)の「段落」グループの「SmartArt に変換」(図 27③)をクリック し、開いたメニューの一番下「その他の SmartArt グラフィック(<u>M</u>)…」(図 27④)をクリックし ます。

| | プレゼンテーションユ - PowerPoint | 増売ワール | | - 🗆 🗙 |
|---|--|---|---|-------------|
| ファイパ ホーム 以 デザイン 画面切り替え | アニメーション スライドショー 校開 表示 ヘルプ | ACROBAT ストーリーボード 勝式 | ◎ 東行したい作業を入力して(52) | 泉 共有 |
| | MS Pゴシック末文 - 22 - A A A 参 語・語・ B J U S AN 松 A 2 ダ A - 音 音 音 フォント 5 | - ① · ① · · · · · · · · · · · · · · · · | □ \ ○ □ ■ ☆ 20時の違の20 たま なたいうひ・ * 2011、○ 図所の効果・ ・ 2015、○ 図所の効果・ ・ 編集 | <u>,</u> |
| 1 PowerPointを使ってみよう | | | | - |
| 2 /////// | プレゼンテ- | | | |
| 3 | スライドの作成・編集 配布資料の印刷 プレゼンテーション | 2 E 27 C | 4 | |
| 4 | Û | | o | |
| 5 <u>7:47-7-50-080</u> 1 | | 0 | | |
| 6 REGINAN() | - | | | * * * |
| スライド 5/6 印 日本語 | | | | + 92% 🔛 |

図 27 SmartArt への変換

開いた「SmartArt グラフィックの選択」ダイアログボックスの左欄から「手順」(⑤)をク リックし、右のレイアウト一覧から「基本ステップ」(⑥)を選んでみましょう。

*SmartArt で図表を作成す る際には、最初に図表の種 類を正しく選ぶことが重要 です。単純な箇条書きは[リ スト]、ステップを示すもの は[手順]、階層関係を表すと きは[階層関係]や[ピラミッ ド]というように目的と意味 をしっかりとらえた上で選 びましょう。



図 28 SmartArt の選択

SmartArt オブジェクトを選択するとタブに SmartArt ツールとして「デザイン」と「書式」 が加わります。「デザイン」タブ内の色の変更(図 29⑦)やスタイルの変更(その他図 29⑧を 開くと図 30 のような一覧がでてきます)で好みの色やスタイルを選びましょう。



図 29 SmartArt のデザイン変更

試しに「図 30」では

- ・色:「塗りつぶし-アクセント1」
- ・スタイル:3Dの「バードアイ」

で設定しています。

| 日ち-0日番段は: 2013 A-5 AX 2010 KR00000 | 76407-560) Powerfant アニューション 2016-54- 昭和 西京 へんア ACM | 5matel 7-1。 26m スパーリーボード ラブイン 和記 〇 単常みならを見ずみえたがなかい | n - n | х 2 ля |
|---|--|---|---------------------------------------|-----------|
| TREAMS - FIGHT FIGHTAGE THEFTONE FIGHT + FACE TREATONE FIGHT + FACE TREATONE FIGHT | | | State | |
| nuerost \$ 250 | | ** 26 22 == ² 0 aa aa ee | | |
| , 19hane | プレゼンテー | ションの流れ | | |
| 1 Presentation | | | | |
| | | 「日本資料」「フレセン | | |
| <u><u><u></u></u></u> | スライドの | D EU RAI | | |
| | 1/E BC was | | | |
| * x.m.m. | 85971 | | | |
| 2547.55 77 044 | | 2001 #500 BEEL® | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | APA-D |

図 30 スタイル一覧

箇条書きテキストに戻す

SmartArt のプレースホルダー全体をクリ ックし、「デザイン」タブ右端の「変換」を クリックし、「テキストに変換(<u>C</u>)」をクリッ クします(図 31)。

| | ▲ |
|----------------|-------------------------|
| SmartArt ወスタイル | ABC テキストに変換(<u>C</u>) |
| | 図形に変換(⊻) |

図 31 テキストへの変換

5. オブジェクトの挿入

PowerPoint では、テキストや背景の絵だけでなく、任意の画像データや簡単な図形、音声、 動画、さらに Excel の表、グラフなどもスライド内に挿入し、スライドショーで表示することが できます。これらのデータを一般に「オブジェクト」と言います(PowerPoint ではテキストも オブジェクトの一種です)。

ここでは Microsoft Office にあらかじめ用意されているイメージ画像の挿入についてやってみ ましょう。

- (1) 2ページ目のスライドを選択して、「挿入」タブをクリックします。
- (2)「リボン」に表示されている「画像」グループの中から「オンライン画像」を選択します。
 図 32 のように「オンライン画像」ウィンドウが表示されます。



図 32 「オンライン画像」ボタンと「画像の挿入」ウィンドウ

(3) 挿入したいオブジェクトを絞り込むために、「検索欄」に「プレゼンテーション」と入力 し「Enter」キーを押します。

図 33 のようにプレゼンテーションに関連した画像が表示されます。



図 33 プレゼンテーション関連の画像サンプル

(4) 検索したクリップアートをスライドに挿入してみましょう。
 画像をクリックし、「挿入」ボタンをクリックします(図 34)。
 すると、スライドに取り込むことができます。



図 34 オブジェクトの挿入

オブジェクトの移動と拡大・縮小

移動:画像の上をドラッグして、任意の場所に移動することが出来ます。

サイズ変更:オブジェクトの四隅の「o」をドラッグすれば縦横均等に、辺上の「o」をド ラッグすれば、縦横独立にサイズ変更させることができます。

回転 :オブジェクトの上に伸びた辺の「 ◎」をドラッグすると回転させることができます。



図 35 オブジェクトの移動と変形の例

6 リンク機能

普通、プレゼンテーションでは1ページ目から順番にスライドを進めますが、場合によって は順番を飛ばしたり、インターネットに接続して Web ページを表示させたりしたいこともあ るでしょう。そのような時に、この「リンク」機能を利用します。

ここでは、リンクでスライドをジャンプさせてみましょう。

(1) 2 ページ目のスライドを表示させます。ジャンプ元のテキスト「パワーポイントの使い 方」をマウスでドラッグして選択します(図 36①)。

次に、「挿入」タブ(図 36②)の「リンク」グループにある「リンク」(図 36③)を選 択します。

| 2745 8-1 <mark>83, 19</mark> 42 BARRINDAR 7-34-560 234F59- 600 80% Aud Achorat 21-9-86-F 8 85 Q'REALMANDERDEDCO201 | 2. # # |
|--|---------------|
| Image: Sec: Part 2017 Image: | ^ |
| | |
| パワーポイントを使おう | ſ |
| 2 パワーポイントの使いどころ パワーポイントの使い方 | |
| | |
| | |
| | * * * |
| ■■ ● ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ● ■ 第 目 今cc ● 1-1-6 | 296 🔛 |

図 36 テキスト選択とリンクボタン

(2) 図 37 に示す「ハイパーリンクの挿入」ダイアログボックスが表示されます。

| ハイパーリンク | の挿入 | × |
|-----------------------------------|--|--------|
| リンク先: | 表示文字列(I): パワーポイントの使い方 ヒント設定(P) | |
| の ファイル、Web | 検索先(L): 👔 マイドキュメント 💽 🙆 🧰 | |
| ページ(X) | 現在のフォ ルダー(U) ブックマーク(<u>O</u>). | |
| 内(<u>A</u>) | ブラウズした ページ(<u>B</u>) | |
| 1 <u>○</u>] 新規作成(<u>N</u>) | 最近使った ファイル(<u>C</u>) | |
| (回) 電子メール ア ドレス(<u>M</u>) | 7Fレス(E): | |
| | OK * *> | tell) |

図 37 ハイパーリンクの挿入

 (3) ウィンドウ左側の「リンク先:」で、「このドキュメント内(A)」をクリックします。する と、図 38 のように表示されます。これは、今作成しているプレゼンテーション内のスラ イドヘジャンプするときに指定します。
 「ドキュメント内の場所(C):」には、作成したスライドの一覧が表示されます。
 右側の「スライドのプレビュー:」には、選択したスライドのプレビューが表示されます。
 す。ここで、4ページ目のスライド「4.パワーポイントの使い方」を選択し、「OK」をク リックします。

| リンク先: | 表示文字列(工):パワーポイントの使い方 | | <u>ヒント設定(P)</u> |
|-------------------------------------|--|--|-----------------|
| | ドキュメント内の場所(<u>C</u>): | スライドのプレビュー: | |
| ページ(X) ページ(X) のドキュメント 内(A) | 最初のスライド 最後のスライド 次のスライド かのスライド 前のスライド こうイドタイトル 1. PowerPointを使ってみよう 2. パワーポイントを使おう 3. パワーポイントの使いところ 4. パワーポイントの使い5 | パワーボイントの使い方 - 30007950-04 - 9000 - 9000 | |
| 副 電子メール ア ドレス(<u>M</u>) | 5. プレゼンテーションの流れ 6. あとは慣れるだけ! 目的別スライドショー | 表示して戻る(S) | |

図 38 スライドへのハイパーリンクの指定

 (4) ハイパーリンクを指定したオブジェクトのリンクを解除するときは、先程と同じ手順で「挿入」タブの「リンク」グループにある「ハイパーリンク」を選択します。今度はダイアログボックスのタイトルが「ハイパーリンクの編集」に変わっています。 ウィンドウ右下の「リンクの解除(R)」をクリックします(図 39)。すると、選択してい

たテキストのアンダーラインが消え、ハイパーリンクが解除されます。

| ハイパーリンクの | の編集 表示文字列(I): パワーポイントの使い方 | | とント設定(P)… |
|---|------------------------------|--|-------------------------------|
| アイル、Web ページ(X) このドキュメント 内(A) | ドキュメント内の場所(<u>C</u>): | スライドのプレビュー: パワーポイントの使い方 - 30007050-048 - 470588 - 4858088 - 450070- - 58008- - 58008- - 58008- | |
| 電子メールア ドレス(M) | | 表示して戻る(S) | リンクの解除(R) OK キャンセル |

図 39 リンクの解除

7 アニメーションの設定

7.1 スライドのページ切り替え効果

次のスライドに移動するとき、何かアクセントがあると、スライドが切り替わったことが分かり 易いことがあります。それには視覚的効果(Visual effect)を加えると効果的です。

画面の切り替え時の視覚効果を付加するには、リボンの「画面切り替え」タブを選択します。すると、リボンに図 40 のような「画面切り替え」、「タイミング」グループが表示されます。

| 8 | 5.0 [| o 🖻 | RB | | | | | | ル | センテーション | 1 - PowerPoin | ¢. | | | | | | × |
|-------|-------------|-----|----------|--------|---------|----------|---------------|------|----|---------|---------------|------|----------|-----------|---|----------------------------|---|----|
| 77474 | л− ь | 播入 | デザイン | 面面切り替え | 958-5a2 | | 校開 | 表示 | | ACROBAT | ストーリーボー | s Q | 実行したい作業を | にんかしてください | | | | 共有 |
| 7.1- | [] | | 1 | 7-5 | 2 | e n/f | < | 147R | | | di. 7h. | 0 | e . | · 如果の | ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 画面切り替えのタイミング マ クリック時 | | |
| プレドュー | 90 | 3 | 3600 | JI-P | 1922 | 212 | (X75)) 高度切 | n889 | 10 | 91° X | 770.01 | Eddb | 1740- | * 175d>+ | 13 すべてに適用 | 自動的に切り替え 00:00.00 なくさいが | 8 | |

図 40 画面の切り替えの設定

図 40 の囲った部分から視覚効果を選択すると、スライド画面に動きがプレビューされます。 切り替えの動きは「効果のオプション」、切り替わりの時間は「タイミング」グループの「継続 時間」を調整する事で調整できます。

ファイル内全てのスライドに同じ視覚効果を適用:「タイミング」グループの「すべてに適用」を選択 設定を無効にする:「画面切り替え」グループ左端の「なし」を選択

7.2 オブジェクトのアニメーション効果

7.2.1 アニメーションの設定

さらにスライド内の各オブジェクトのアニメーション効果を設定してみましょう。

- 3ページ目のスライドを選択して、リボンの「アニメーション」タブの「アニメーションの詳細設定」グループにある「アニメーションウィンドウ」を選択します。
- (2) ウィンドウの右側に「アニメーションウィンドウ」が表示されます(図 41)。

| 85 | - () 🗋 🖬 | 8 8 9 | • | | 701 | 07-5a01 | - PowerPoint | | | B 9- | R. | | · · | n x |
|------------------------------|-------------------|------------------|---------------|----------------|----------------|------------|--------------|---------|--------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
| 71416 | 杰- ム 編 入 | 7545 | Hitt: 17/2 M | アニメーション | 254F Sa- | 80 | 表示 へいプ | ACROBAT | ストーリーボ | -F ast | ◎ 実行したい作業を入力してひざい | | | 月 共有 |
| ж) Лез- | * \$L | ★ 7℃-ル | ★ 71-F | ** 2541542 | 20-M2 72-M2 | * 10075 | × 947 | | *** | ★ 20100 275-00 - G | | ▶ 開始: ① 編成時間: ① 編成時間: ① 編成 | | 交更 |
| 1 PowerP <u>&5</u> | tointを使ってみ | | | | | | | | | | | | アニメーション ウィン | /ドウ ▼× ▲ ▼ |
| 2 | 0+6820 | | | パワ | ーポ | イン | ノトの | 使し | いどこ | ころ | | _ | | _ |
| 3 E | 040 8 0828 | | 9 11 11 | 卷表 2布 高示 | | | | | | | | | | |
| 4 | 240歳.濱 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | -CH2-02K | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1971 | | | | | | | | | | | | | |
| 251F 3/6 | 印。日本語 | | | | | | | | | | | 1 ارتد | · ₽ I+ | -+ 84% 🖸 |

図 41 作業ウィンドウ「アニメーションウィンドウ」

(3) スライド上でアニメーションを設定するコンテンツプレースホルダー全体を選択します。 この状態で、アニメーショングループ内に表示された任意の動作を選択することで、ア ニメーションの設定をすることができます。(図 42)。ここでは、「スライドイン」を選択 してみましょう。選択するとスライド上のオブジェクトに実際の動作がプレビューされ ます。



図 42 アニメーションを設定する文字列の選択

アニメーションを設定すると、図 43 のように、追加された効果が作業ウィンドウ内に表示されます。また、効果が適用された文字列の左側には、対応した番号が表示されます。さらに、ア ニメーション設定を含むスライドタブにはマーク * が表示されます。

| 8 5 0 D 🖷 🗟 🖻 | ▼ プレゼンテーション1 - PowerPoint | | 0 - 0 × |
|--|--|---|-----------------------|
| 77476 ホーム 挿入 デザイン | 画面切り除え アニメーション スライド Siaー 校園 表示 ヘルプ ACROBAT ストーリーボード 🖓 東行したい作業を入力してCCさい | | ्रि मन |
| ************************************* | ★ ★ | ▶ 開始: クリック時 ③ 租続時間: 00.50 ④ 運転: 00.00 | |
| 1 Powerbint@@ot#. <u>25</u> 2 (0-#625885) | パワーポイントの使いどころ | | アニメーション ウィンドウ ・・× |
| 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | 11 発表 22 配布 33 掲示 | _ | |
| 5 <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u>74.41-0</u> <u></u> | アニメーションの順番 アニメーション設定付き スライドの目印 | | |
| 6 | | r ž ž | 彩- (0:2:4) |
| 7=/5 3/4 12 13+15 | ± 1.5 T | DVNA 🗉 🛄 🕅 | |

図 43 アニメーション設定後

7.2.2 動作の詳細設定



図 44 アニメーションの動作変更設定と動作確認

「タイミング」グループにある「開始」、「継続時間」、「遅延」、「アニメーションの順序変更」で は、それぞれの表示時間やタイミングなどを変更することができます(図 44①)。

また、選択した「スライドイン」というアニメーション効果では、「アニメ ーション」グループ右端の「効果のオプション」(図 442))で画面にスライ ドインする方向を選択することもできます(図 45)。

(選択したアニメーション効果により、表示項目は変わります。)

なお、画面左上端にある「プレビュー」グループの「プレビュー」ボタン (図 44③)をクリックすると、実際の動作が確認できます。

| ○ 継続時間: 00.50 ● 遅延: 00.00 | ↓ 順番を前にする ↓ 順番を後にする | |
|--|--|--|
| | タイミング | ~ |
| | アニメーション ウインド ▶ 選択した項目の再生 1★コンテンツ パレース * * * * * * * * * | Cワ ▼× (回時(W)) D後(A) ⇒)(E) 非表示(H) |
| | 削除(<u>R</u>) | |

さらに詳細なアニメーション効果の設定をしたいとい う場合には、図 46 のように、「アニメーションウィンド ウ」にて、編集したい効果の右側の ■ をクリックし、プ ルダウンメニューから「効果のオプション(<u>E</u>)」を選択し ます。

| 初京 | /=/ |
|---------------------------|--------------|
| 方向(民): | 下から |
| 滑らかに開始(<u>M</u>): | 0秒 |
| 滑らかに終了(N): | 0秒 |
| 急に終了(<u>B</u>): | 0秒 |
| 強調 | |
| サウンド(<u>S</u>): | [サウンドなし] 💽 🔇 |
| アニメーションの後の動作(<u>A</u>): | 淡くしない ・ |
| テキストの動作(X): | すべて同時 |
| | ◆ 文字間で遅延(D) |

図 46 効果のオプションを開く

すると図 47 のようなダイアログボックスが表示 されます(設定した効果によりダイアログボックス 名や項目は変わります)。

図 47 効果 (スライドイン)のダイアログボックス

 $[\]mathbf{\uparrow}$ ☆ 017=X-🗲 開始の 効果の オプション アニメーション の追加・ 方向 $\mathbf{\uparrow}$ 下から(旦) 7 左下から(E) → 左から(上) 左上から(E) 2 上から(工) J 1/ 右上から(P) 右から(R) 「右下から(I) 連続 1 つのオブジェクトとして(N) := 段落別(Y)

図 45 「スライドイン」の 効果のオプション

アニメーション後の動作設定

図 47 の効果のダイアログボックス内にある「アニメーションの後の動作(<u>A</u>)」を変更してみましょう。ここではアニメーション後に文字列の色が変化するようにします。



図 48 アニメーション後に文字列の色を変化させる設定

プレビューしてみると文字列が移動した後、その色が設定した色に変化したと思います。効果 のオプションには他にも様々な項目があるので自分で色々と試してみましょう。

7.2.3 アニメーションのレベル変更

7.2.1 で示したように、箇条書きコンテンツの場合、プレースホルダー全体にアニメーションを 設定すると、段落ごとにアニメーションが設定されました。この時、アニメーションウィンドウ ではコンテンツプレースホルダー全体と段落ごとの個別のアニメーションとが図 49 のような形 で切り替え表示されます (それぞれ下の①、②をクリックすると切り替わります)。



図 49-2 ホルダー内個別表示

段落ごとのアニメーションを個別に編集したい場合 は、個別表示の該当するアニメーションを選択し、右端 の「▼」で「効果のオプション(E)」を開いて行います (図 50)。



図 50 個別アニメーションの詳細設定

逆に段落ごとではなく、コンテンツプレースホル ダー全体を1つとしてアニメーションを設定したい 場合は、コンテンツプレースホルダー全体の「効果の オプション」を開き、「テキストアニメーション」タ ブの「グループテキスト(G)」の「第1レベルの段落 まで」を「1つのオブジェクトとして」に変更し、「OK」 を押します。

| スライドイン | | <u> ୧</u> – × |
|--|---|------------------|
| 効果 タイミング | テキスト アニメーション | |
| グループテキスト(G) □ 自動的に切り替: □ 添付されている歴 □ 表示順序を逆に | : 第1レベルの段落まで (1つのオブシェクトとして 一度にすべいの段落 : 第1レベルの段落まで : 第1レベルの段落まで : 第3レベルの段落まで : 第4レベルの段落まで : 第4レベルの段落まで | |
| | AP 2 D. OROFICES | |
| | | |
| | | ОК + т/тл |

図 51 アニメーションのレベル選択

SmartArt アニメーションのレベル変更

4.4.4 で SmartArt 化したオブジェクトをアニメーション設定してみましょう。5 ページ目のス ライドの SmartArt 全体を選択してアニメーションを設定すると、SmartArt 全体で 1 つのアニ メーションが付けられます(図 52)。

| 8 5.0 0 2 8 8 | - プレジアーション1 - PowerFort | 黑川铁智子 CD - | a 🗵 |
|---|--|--|---------------------|
| | 原型429組え <mark>アニメージョン</mark> スライド 5a- 15型 表示 ヘルプ ACROBAT ストーリーポード Q 東行したい作業を入力しては28い | | S.MH |
| ★ ★ ₩ лкз- лкз- | ★ ☆ ☆ ☆ ☆ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ | ・ アニメーションの陽宇変更 ・ 用意も知にする ・ 用意も知にする ・ 用意も知にする タイジング | |
| 1 PowerPontを使ってみ よう | | アニメーション ウィンド ▶ ここから再生 1★ コンデング ホース ▷ | 9 * × ▲ • |
| 2 ///-#c/+#80: //////////////////////////////////// | プレゼンテーションの流れ III | | |
| * 5 4 | スライドの一般在資料、プレゼン | | |
| 5 7.42.5-54:03h | 作成・編集 | | |
| 6 | | | |
| | | 8- 10- | 2 4 |
| (2)11:3/0 12 日本語 | | * * * | T 0476 13 |

図 52 SmartArt のアニメーション設定後

| アピール | |
|----------------------------|-----|
| 効果 タイミング SmartArt アニメーション | |
| グループ グラフィック(G): 個別 | |
| □ 順序を逆にする(R) 1 つのオブジェクトとして | |
| 個別 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| OK +r>t | 216 |
| | |

これを SmartArt を構成する個別の要素ごとにアニ メーションを設定したい場合は、アニメーションウ ィンドウで該当するアニメーションの「効果のオプ ション」を開き、「SmartArt アニメーション」タブ の「グループグラフィック(G)」で「個別」を選択し ます。それぞれの要素が順番に表示されるアニメー ションとなったことを確認しましょう。

図 53 SmartArt のアニメーションのレベル変更

7.2.4 アニメーションの整理

アニメーション実行の順序変更



通常、アニメーションは箇条書きテキストのプレースホルダー 全体に設定すると、リストの上から順に効果の実行が行われるように設定されます。また、1枚のスライド内でいくつかのアニメ ーションを追加していった場合は追加順に設定されていきます。 この実行の順序変更を行うには、順番を変更したい効果を選び、 タイミンググループ内にある"アニメーションの順序変更"「順番 を前にする」「順番を後にする」の矢印ボタンで行います(図 54)。

図 54 アニメーションの順序変更

アニメーション効果の削除

削除したい効果を選択し、右側の「▼」をクリックし、プルダ ウンメニューから「削除(**R**)」を選択します(図 55)。 アニメーションウィンドウとスライド上で該当アニメーション および対応する番号が消えたことを確認しましょう。



図 55 アニメーション効果の削除

アニメーションの再生

アニメーションの設定においては、画面上で再生して動きを確認するとよいでしょう。「アニメ ーション」タブの左端「プレビュー」ボタンをおすと編集画面のまま再生できます。

| 8 | 5- 0 🗅 🖆 | R 8. | | 1.4 | 100 | | | 1 | レセンテージル | ×1 - PowerPoint | | | | 刷川美智子 100 | - 🛛 🗙 |
|------------|--------------------|-----------|------------------|---------|------------|---------|----------|------------------|---------|----------------------------|---------------------|---|---|--|---------|
| - march | ホ−ム 綿 λ | | 新聞切り組え | 728-54 | 254F S | - 校園 | 表示 へい | ACROBA | | J-JR-F 🛛 €HTURWE | EXHLTUR | | | | A ## |
| * 1.42- | * ** | ₩ 7ビール | ★ 71-F | 2341842 | * 70-M2 | 14005 | * 717 | ★ Bill | ** | 大 ランダムストー・ 効果の オプション | ★ アニメーショ の適加・ | る47:3×-5×5 542P5 ● 開始の54:55 ・ ☆ 7:3×-5×5002 ² -/MD4017 | ▶ 開始: クリックボ ① 和秋時間: 00.1 ● 道話: 00.0 | アニメーションの構作 50 ・ 用眉を形にする 00 ・ 用眉を形にする | 交更 |
| 7ルビュー | 1 | | | | 7 | マニメーション | | | | | n, | アニメーションの詳細設定 | | 91201 | ~ |
| | werPointを使ってみ う | - | | | | | | | | | | | | アニメーション ウィ ▶ ここから再生 1★ 発表 ・ ままた | (ンドウ ▼× |
| 2 | -#42+5#85 | - | | パ | ワー | ・ポー | イント | ·の(| 吏し | いどころ | | | | 2★ 配布 3★ 掲示 ¢ | • |



■ ほか、アニメーションは画像や図形など、さまざまなオブジェクトにもアニメーション効果 をつけることができます。アニメーションの種類は実に豊富ですので、各自で色々と試して みましょう。

8 印刷

8.1 配布用資料の印刷

配布用のプレゼンテーション資料を印刷する場 合には、1枚の紙にいくつかのスライドをまとめ てレイアウトしたものを印刷するのが一般的で す。

- 配付資料を印刷するには、「ファイル」タブの
 「印刷」(図 57②)を選択します。
- (2)「フルページサイズのスライド」(図 57③) を選択し、一枚に印刷する任意のスライド数 を選択します(図 57④)。最後に印刷を選択 することで、指定した設定でスライドを印刷 することができます。



図 57 配布用資料の印刷



8.2 発表者用資料(メモ、原稿)の印刷

発表者用の資料として、スライドショーには映し出されないノート領域のテキスト情報を、該 当スライドとともに印刷する「ノート印刷」があります。



図 58 発表者用資料の印刷

同じように「ファイル」の「印刷」から「フルペ ージサイズのスライド」のところをクリックし、 出てくるメニュー上部の「ノート」(図 58⁽²⁾)を クリックます。

「ノート」が選択され、右側にスライドとノート欄との印刷プレビュー画面が出てきます(図 59)。

| e | ブレゼンテーション1 - PowerPoint ? - ロ× ・ 🍳 |
|----------------|--|
| 情報 | 印刷 |
| 新規 | 部数: 1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (|
| 上書き保存 | |
| 名前を付けて 保存 | 0 7 ##2552#pr03ta (uk pr1/a 002… オフライン プレゼンテーションの流れ |
| 印刷 | プリンターのプロパティ |
| 共有 | 設定 スライドの 取 配布資料 プレゼン フレゼン デーション |
| <i>ェゥス</i> ポート | すべてのスライドを印刷 プレゼンテーション全体を印刷… |
| 閉じる | |
| アカウント | ノート スライドとノートの印刷 |
| オプション | |
| | □ 部単位で印刷 1,2,3 1,2,3 1,2,3 ···· |
| | |
| | |
| | ヘッダーとフッターの編集 3 |
| | |
| | 4 5 /6 ► 50% + Φ |

図 59 印刷ウィンドウを開く

【付録】その他の機能

付録1 スライドマスター

スライドマスターとは、プレゼンテーション全体のデザインを統一して管理するもので、タイ トル、本文、フッターなどのフォントスタイルや、テキストやオブジェクトのプレースホルダー の位置とサイズ、背景のデザインや配色などの情報を格納するものです。スライドマスターに変 更を加えるとその変更がすべてのスライドに適用されます。このため、主に次の用途に使用され ます。

- フォントや行頭文字を変更する
- ・ 複数のスライドに表示するロゴや背景画像などの図を挿入する
- ・ プレースホルダーの位置およびサイズを変更する

また、スライドマスターに変更を加えても個々のスライドへの入力内容は保持されます。

では、具体的にスライドマスターの利用方法を紹介します。「表示」タブの「マスター表示」グ ループにある「スライドマスター」を選択します。すると、付図1のように画面が切り替わりス ライドマスターが表示されます。

スライドマスターでは上述したようにフォントスタイルや背景のデザインの変更などができ ます。ここでは、タイトルフォントの変更とロゴの挿入を例に進めていきます。



付図1 スライドマスター

まず、付図1を見てもらうとわかるように、スライドマスター表示では左側のスライド一覧に 複数枚のスライドが表示されます。1番目に表示されているのがスライドマスターで、 このス ライドへの変更は2ページ目以降すべてのスライドに適用されます。

2番目に表示されているのはタイトルマスター(タイトルスライドレイアウト)と呼ばれるもので1ページ目のスライドに適用されます。これは1ページ目のスライドが主にプレゼンテー

ションの題名や発表者の名前など、いわゆる本でいうところの表紙にあたるものに使われるこ とが多いため、他のスライドとデザインを変える目的で分けて用意されているのです。 ここではタイトルマスターには手を加えず、スライドマスターの方を変更していくことにしま すので、1番目のスライドマスターを選択してください。

まず、タイトルフォントの変更を行います。

フォントを変更したい部分(ここではタイトル)をクリックします。後は「4.2 フォントのサ イズ、色などの変更」で説明したのと同様に、「ホーム」タブの「フォント」グループから「斜 体」をクリックします。

続いて、ロゴの挿入は「5 オブジェ クトの挿入」で説明した方法で、テキス トの邪魔にならない位置へ挿入し、適 宜サイズ 調整などを行います。

また、付図2のように、ロゴとして使 いたい画像の入ったフォルダウィンド ウを開き、スライド上へドラッグ&ド ロップで配置する方法もあります。



付図2 ドラッグ&ドロップによるロゴの挿入

ここで一旦、スライドマスターの変更を終了しますので、「スライドマスター」タブの「マスタ ー表示を閉じる」をクリックします。マスター表示から通常表示に戻ります。

通常表示に戻ったら、今度はスライドマスターの変更が各スライドに反映されているかを確認 します。「2.2 画面構成と表示切り替え」で紹介した「表示切り替え」ボタンを使い、スライド 一覧表示にします。すると最初のスライドを除いた全てのスライドでタイトル文字列のフォン トスタイルが変更され、ロゴが挿入されていることが確認できます。なお、ロゴの挿入がスライ ドマスターでは適用できないスライド(タイトルスライドなど)もあります。その場合は、各ス ライドにロゴ等を挿入してください。

付録2 図の圧縮機能

画像ファイルなどのオブジェクトデータはファイルサイズが大きく、たくさん挿入するとスラ イドデータが肥大化し、表示が遅くなったり、印刷時にジョブサイズの制限値を超え、印刷でき なくなったりなど、トラブルが発生する恐れがあります。

しかしながら、図が少なく、文字ばかりのスライドでは、プレゼンテーション資料として面白 くありません。図はたくさん入れ、かつデータサイズは小さく抑えたい。そこで、図の圧縮を行 います。図の圧縮とは、図のデータサイズを縮めることで、PowerPointに用意された機能の一 つです。

まず圧縮したい図を選択します。図を選択するとリボンに「図ツール」の「書式」タブが表示 されます。「調整」グループの「図の圧縮」をクリックします(付図 3)。



すると、「画像の圧縮」ダイアログボックスが表示さ れます(付図 4)。

圧縮したい図が現在選択している図だけならば「選択した画像のみに適用(<u>A</u>)」をチェックしてください。

「図のトリミング部分を削除する(**D**)」という項目 がありますが、基本的にはチェックを入れます。

| 画像の圧縮 | ? | × |
|--|--------------|------|
| 圧縮オプション: | | |
| ✓ この画像だけに適用する(A) | | |
| 図のトリミング部分を削除する(D) | | |
| 解像度: | | |
| 高品質:元の画像の品質を保持(E) | | |
| ○ HD (330 ppi): 高解像度 (HD) 表示用の高品質(<u>H</u>) | | |
| ○ 印刷用 (220 ppi)(₽): ほとんどのプリンターと画面で優れた品質が得 | られます。 | |
| Web (150 ppi): Web ページやプロジェクターに最適(W) | | |
| ○ 電子メール用 (96 ppi)(E): ドキュメントのサイズを最小限に抑え、共 | 有に適して | います。 |
| ・既定の解像度を適用(U) | | |
| ОК | \$ \$ | ンセル |
| | | |

付図4 画像の圧縮

「図のトリミング部分を削除する(D)」というのは、スライドに挿入した図をトリミング加工 している場合に、トリミングによって隠されている部分を削除してデータサイズを減らすとい うことです。圧縮後、トリミングした部分の復旧はできません。

設定が終わったら「OK」をクリックします。図の圧縮が実行され、元の画面に戻ります。