

(Windows 8 Version)

PowerPoint 2013-01-総合



体系学習★初歩からの PC テキスト

第1章: PowerPointの概要.....	5
§1-1… 起動.....	5
§1-2… スライドとプレゼンテーション・スライドショー.....	7
§1-3… 縦と横との比率を確認する・縦横比.....	7
§1-4… スライドの作成と追加.....	8
§1-5… スライドのデザイン・テーマ.....	11
§1-6… スライドショーの実行.....	13
§1-7… スライドの入れ替え.....	14
§1-8… 文章の追加.....	15
§1-9… 箇条書きレベルの変更・インデント/{Tab}.....	17
§1-10… 表示状態の変更.....	20
§1-11… アウトラインウィンドウから文面の管理.....	21
§1-12… 大まかなデザインの調整.....	24
§1-13… まとめ.....	27
§1-14… 練習問題.....	28
§1-15… 練習問題.....	30
第2章: デザインとレイアウト.....	33
§2-1… 準備.....	33
§2-2… レイアウトの変更.....	34
§2-3… 背景のスタイル.....	35
§2-4… 縦書きにする・文字位置を変える.....	36
§2-5… 書式設定とプレースホルダの選択.....	38
§2-6… その他のレイアウト.....	40
§2-7… 「テキストボックス」の作成.....	41
§2-8… その他の図形.....	44
§2-9… まとめ.....	46
§2-10… 練習問題.....	47
§2-11… 練習問題.....	49
第3章: コンテンツの利用.....	53
§3-1… 準備.....	53
§3-2… コンテンツの利用(オンライン画像).....	53
§3-3… 表の挿入.....	56
§3-4… グラフの挿入.....	59
§3-5… グラフの調整.....	62
§3-6… 作成済み表のデータをコピーしてグラフに利用する.....	65
§3-7… その他のコンテンツ(ワードアート).....	69
§3-8… まとめ.....	71
§3-9… 練習問題.....	72
§3-10… 練習問題.....	77
第4章: マスターとヘッダー/フッター.....	80
§4-1… 準備.....	80

§ 4-2… スライドマスターの利用.....	83
§ 4-3… その他のレイアウトのマスター(タイトルとコンテンツ).....	87
§ 4-4… マスターを利用した書式の変更.....	88
§ 4-5… スライドマスター(基本マスター).....	92
§ 4-6… ヘッダーとフッター.....	94
§ 4-7… フッターの設定変更.....	97
§ 4-8… スライドマスターとアウトラインレベル.....	99
§ 4-9… まとめ.....	106
§ 4-10… 練習問題.....	107
第 5 章: 画面切り替えとアニメーション.....	111
§ 5-1… 準備.....	111
§ 5-2… 画面切り替え効果.....	112
§ 5-3… すべてに適用.....	116
§ 5-4… スライドの自動切り替え/自動的に切り替え.....	117
§ 5-5… 自動プレゼンテーション.....	118
§ 5-6… アニメーションの設定.....	120
§ 5-7… アニメーションの調整.....	122
§ 5-8… 順序の変更と削除.....	125
§ 5-9… アニメーションの軌跡効果.....	128
§ 5-10… グラフに対するアニメーション設定.....	129
§ 5-11… まとめ.....	131
§ 5-12… 練習問題.....	131
第 6 章: テンプレート・ひな型のダウンロード(参考).....	135
§ 6-1… ダウンロード.....	135
§ 6-2… テーマとして再利用可能にする.....	137
第 7 章: プレゼンテーションの設定.....	139
§ 7-1… 準備.....	139
§ 7-2… ハイパーリンク.....	142
§ 7-3… 目的別スライドショー.....	146
§ 7-4… スライドショー実行中の操作.....	151
§ 7-5… ノートの利用.....	158
§ 7-6… 様々な印刷.....	159
§ 7-7… スライドショーとして保存.....	162
§ 7-8… 画像として保存.....	165
§ 7-9… まとめ.....	169
§ 7-10… 練習問題.....	170

...



→操作説明

...



→補足説明

- 記載されている会社名、製品名は各社の商標および登録商標です。
- 本書の例題や画面などに登場する企業名や製品名、人名、キャラクター、その他のデータは架空のものです。現実の個人名や企業、製品、イベントを表すものではありません。
- 本文中には™,®マークは明記しておりません。
- 本書は著作権法上の保護を受けております。
- 本書の一部あるいは、全部について、合資会社アルファから文書による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することを禁じます。ただし合資会社アルファから文書による許諾を得た期間は除きます。
- 無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になることがあります。
- この教材はMicrosoft Corporationのガイドラインに従って画面写真を使用しています。
 - ◆ Version No : power2013-01-総合-150629
 - ◆ 著作・製作 合資会社アルファ
〒244-0003 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 118-2 中山 NS ビル 6F
 - ◆ 発行人 三橋信彦
 - ◆ 定価 -円

第1章:PowerPoint の概要

§ 1-1…起動

- (1) PowerPoint を起動しましょう。画面右上にマウスポインターを合わせて[チャーム]を出し、[スタート]画面を表示します。それから(↓)ボタンでアプリ一覧を出します。



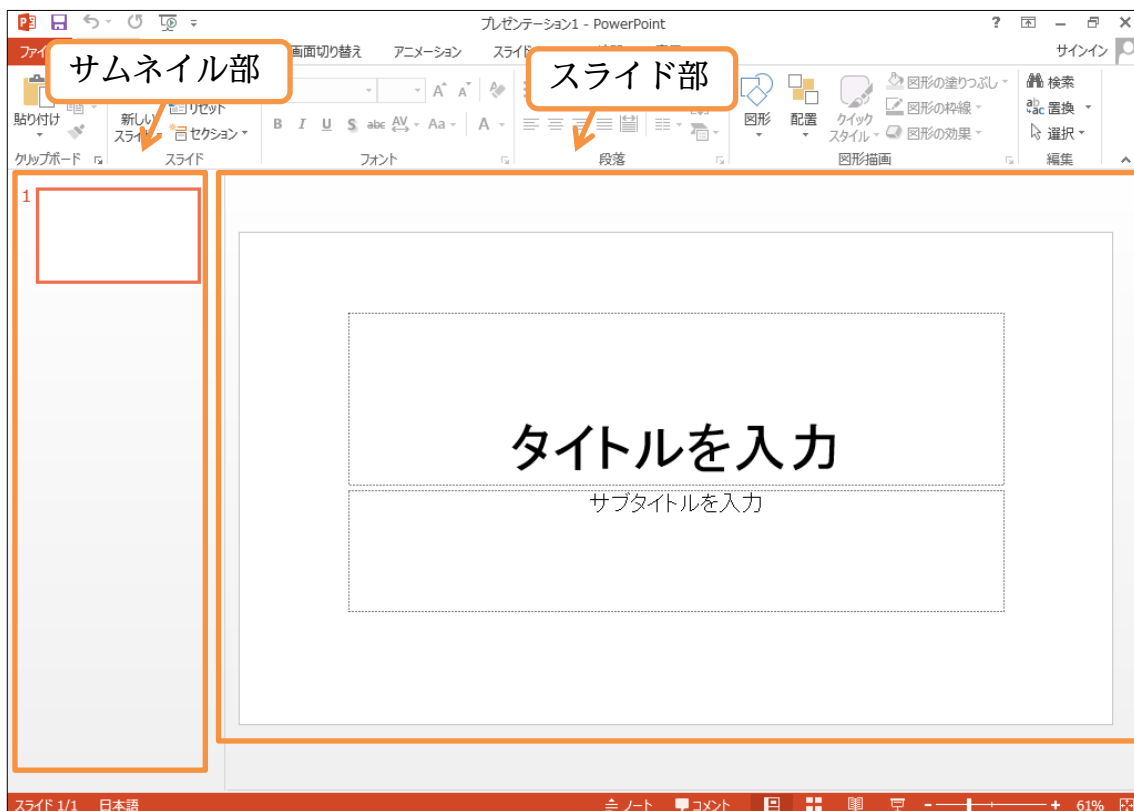
- (2) アプリ一覧から「PowerPoint2013」をクリックします。



(3) ここで[新しいプレゼンテーション]をクリックします。表紙がセットされます。



(4) これが PowerPoint の基本画面です。画面左を「サムネイル部」と言います。「縮小画像」の意味です。残りの部分を「スライド部」と言います。



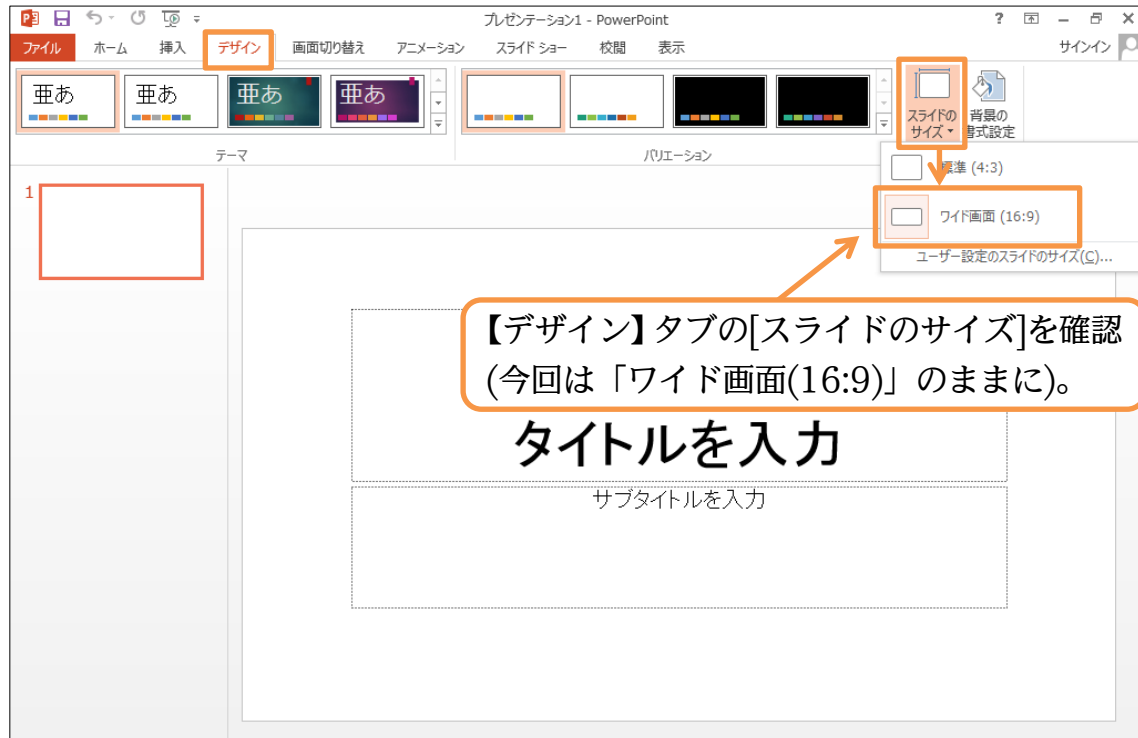
§ 1-2…スライドとプレゼンテーション・スライドショー

PowerPoint での紙にあたるものを「スライド」と呼びます。PowerPoint では複数のスライドを作成することができます。ユーザー(あなた・利用者)は作成したスライド群を PC モニター上・あるいはプロジェクター上にて、フルスクリーン表示(全画面表示)をさせることができます。その作業を「スライドショー」と言います。また作成したスライド群全体を「プレゼンテーション」と言います。



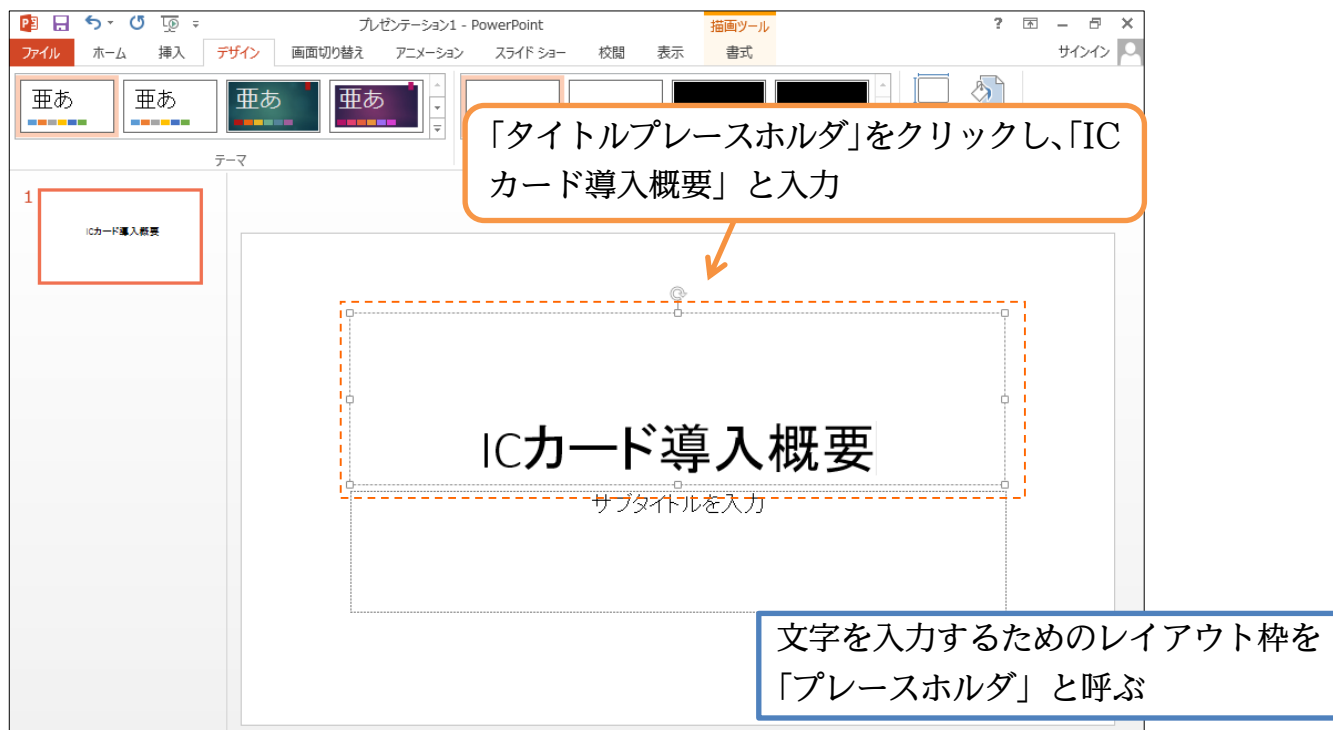
§ 1-3…縦と横との比率を確認する・縦横比

- (1) 実行時にスクエアサイズ(横 4 : 縦 3)の画面を使うのか、ワイドサイズ(横 16 : 縦 9)の画面を使うのか、を事前に決定します。【デザイン】タブの[スライドのサイズ]で確認します。今回は「ワイド画面(16:9)」のままにします。



§ 1-4…スライドの作成と追加

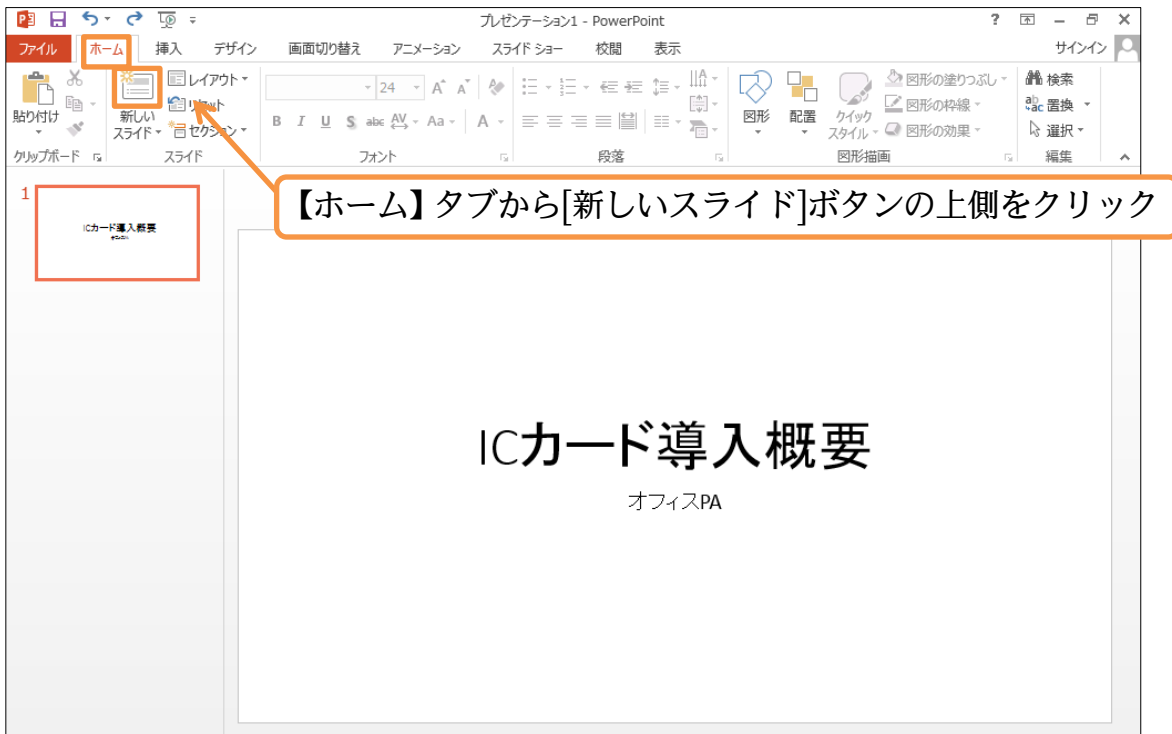
- (1) 現在スライドが 1 枚表示されています。このスライドは、スライドショー実行時の表紙となります。表紙の役割を持つスライドを「タイトルスライド」と言います。タイトルスライドには文字を入力する欄が 2 つあります。それらを「タイトルプレースホルダ」「サブタイトルプレースホルダ」と呼びます。クリックすれば入力を開始できます。「タイトルプレースホルダ」に「IC カード導入概要」と入力してください。



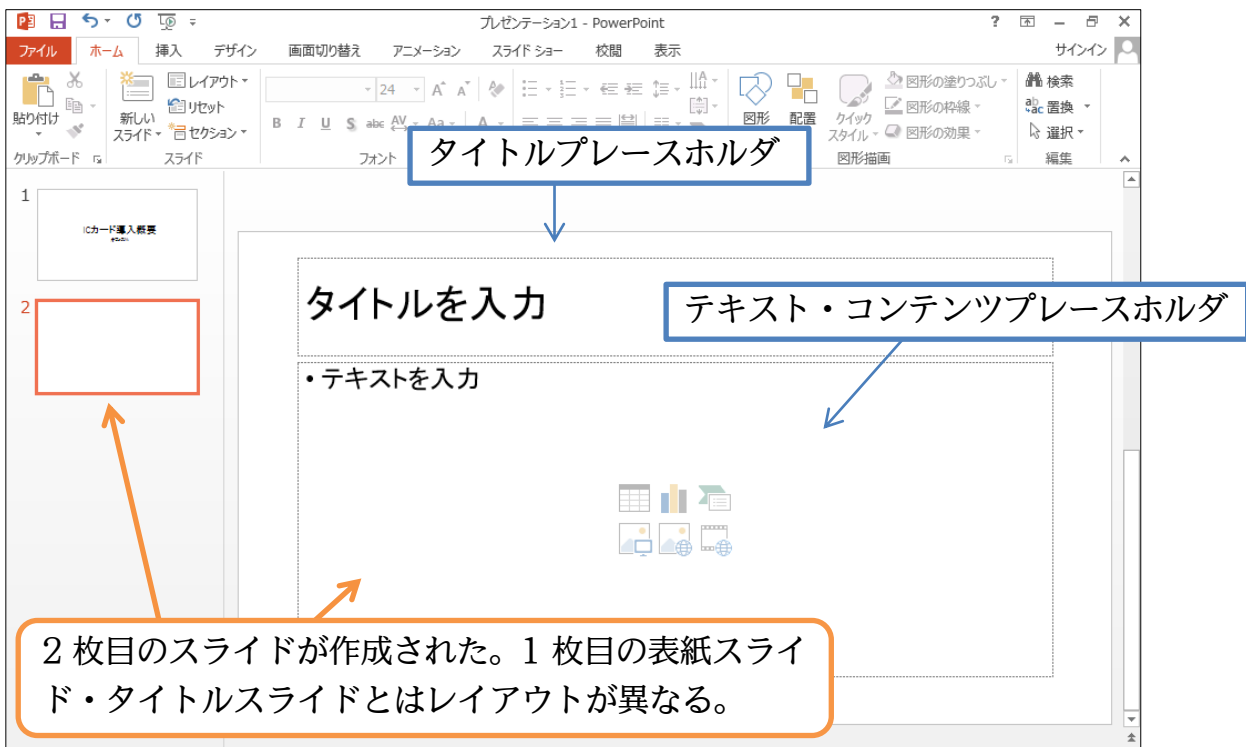
- (2) 続けて「サブタイトルプレースホルダ」に「オフィス PA」と入力します。このように、文字はプレースホルダに入力するのです。



- (3) さて、2枚目のスライドを作成します。【ホーム】タブの[新しいスライド]ボタンの上側をクリックしてください。



- (4) 2枚目のスライドが表示されました。なお、2枚目以降のスライドにおいては、プレースホルダのレイアウトが表紙とは異なります。上部にタイトル用のプレースホルダ、中央部に本文用の「テキスト・コンテンツプレースホルダ」が表示されます。



- (5) 2枚目のタイトルには「導入のメリット」と入力します。本文エリア、テキスト・コンテンツプレースホルダには以下のように入力します。なお本文エリアでは、行の先頭に自動的に箇条書き記号(・)が付きます。

1. タイトルに「導入のメリット」と入力

2. テキスト・コンテンツプレースホルダに

- ・入室者管理
- ・タイムカードの代替品として
- ・身分証明書として

- (6) 続けて3枚目のスライドを作成します。今度は[新しいスライド]ボタン(下側)を直接クリックします。すると、レイアウトのパターンが選択できるようになります。表紙用には「タイトルスライド」を使いますが、標準は「タイトルとコンテンツ」です。今回はこれを使いましょう。他のレイアウトの使い方については次の章以降で学習します。

[新しいスライド]から「タイトルとコンテンツ」をクリック

表紙には自動的に「タイトルスライド」のレイアウトが使用されている。表紙以外には「タイトルとコンテンツ」のレイアウトが標準で使われる。それ以外のレイアウトについては次章以降で学習する。

(7) 3枚目のスライドには以下のように入力しましょう。

1. タイトルに「スケジュール」と入力

スケジュール

- 一部試験運用
- 試験運用
- 本格運用

2. テキスト・コンテンツプレースホルダに

- 一部試験運用
- 試験運用
- 本格運用

と入力

§ 1-5…スライドのデザイン・テーマ

(1) スライドショーに対して、「テーマ」を適用すると、スライドのデザインをガラリと変えることができます。【デザイン】タブの[テーマ/その他]をクリックします。

【デザイン】タブから[テーマ/その他]をクリック

スケジュール

- 一部試験運用
- 試験運用
- 本格運用

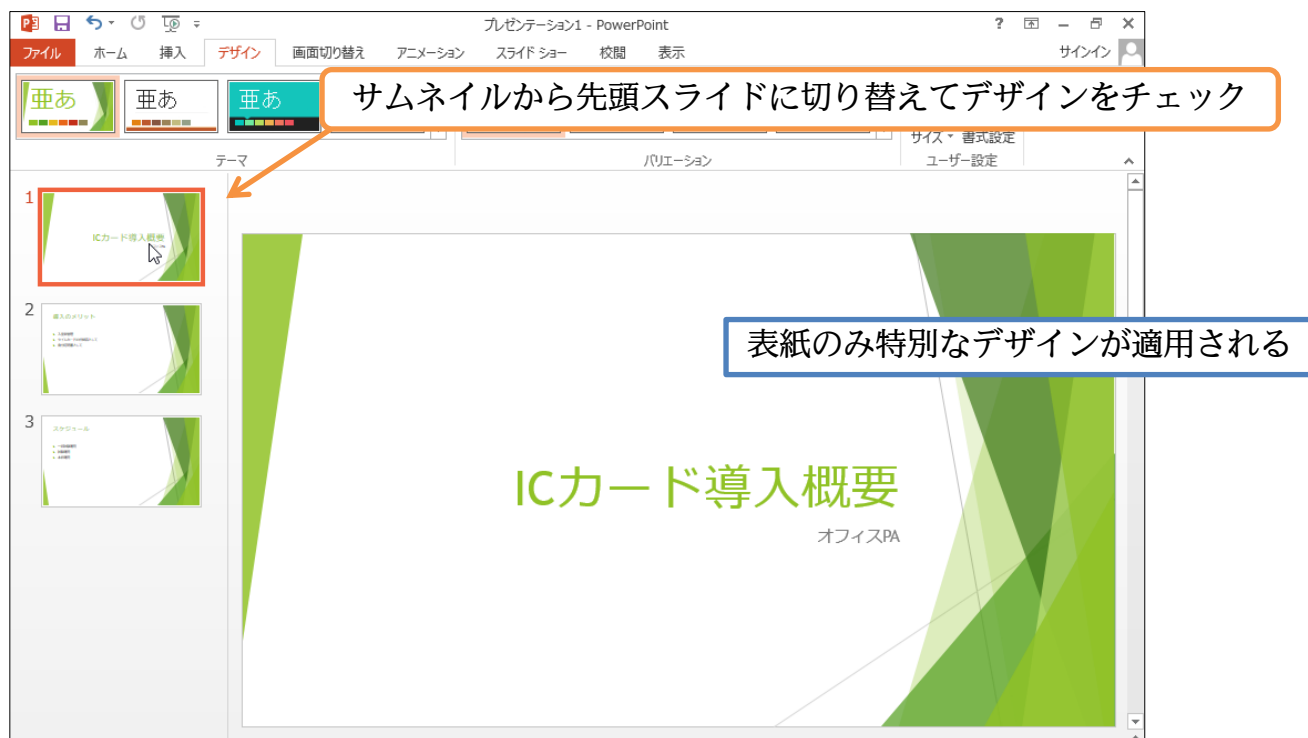
(2) デザインテーマの中から「ファセット」を選択しましょう。



(3) すべてのスライドに「テーマ・ファセット」が適用されました。

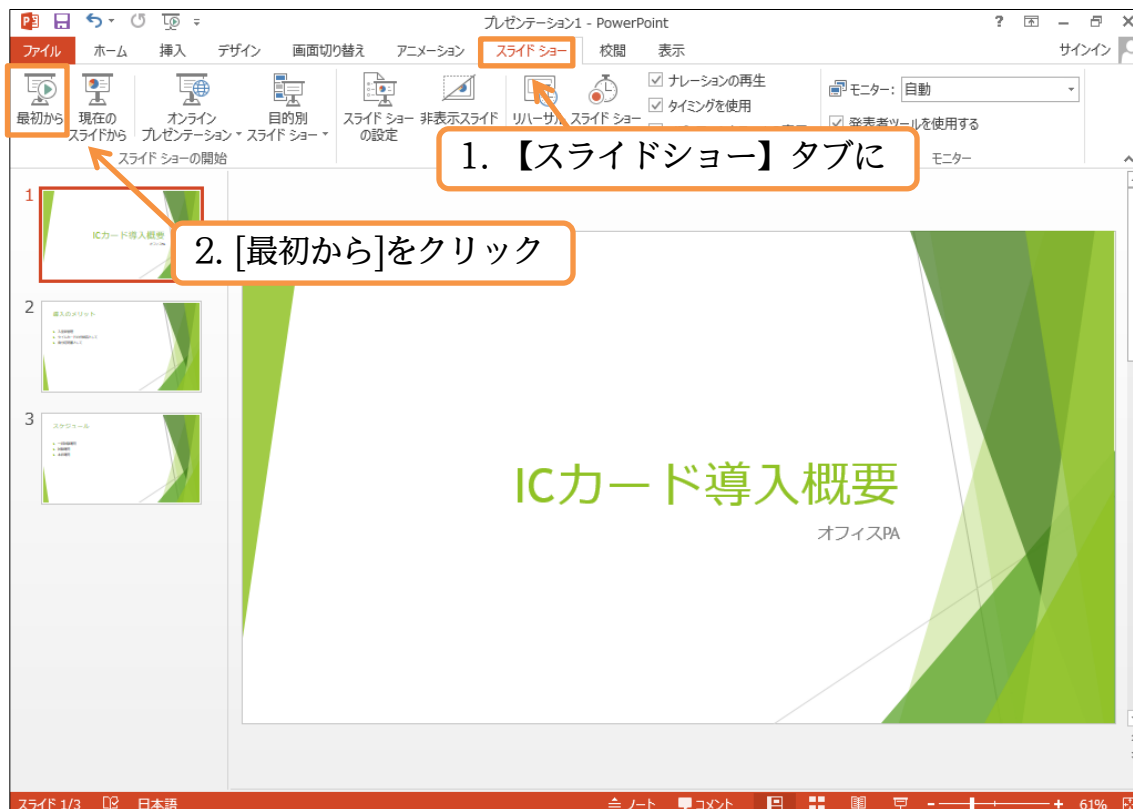


- (4) さて、先頭スライドに切り替えましょう。先頭スライド(表紙)は特別扱いで、デザインが他の2枚と異なっていることがわかります。



§ 1-6…スライドショーの実行

- (1) [スライドショー]を実行すると、作成したスライド群を全画面表示にすることができます。今作成した3枚のスライドを実行します。【スライドショー】タブから[最初から]をクリックしてください。

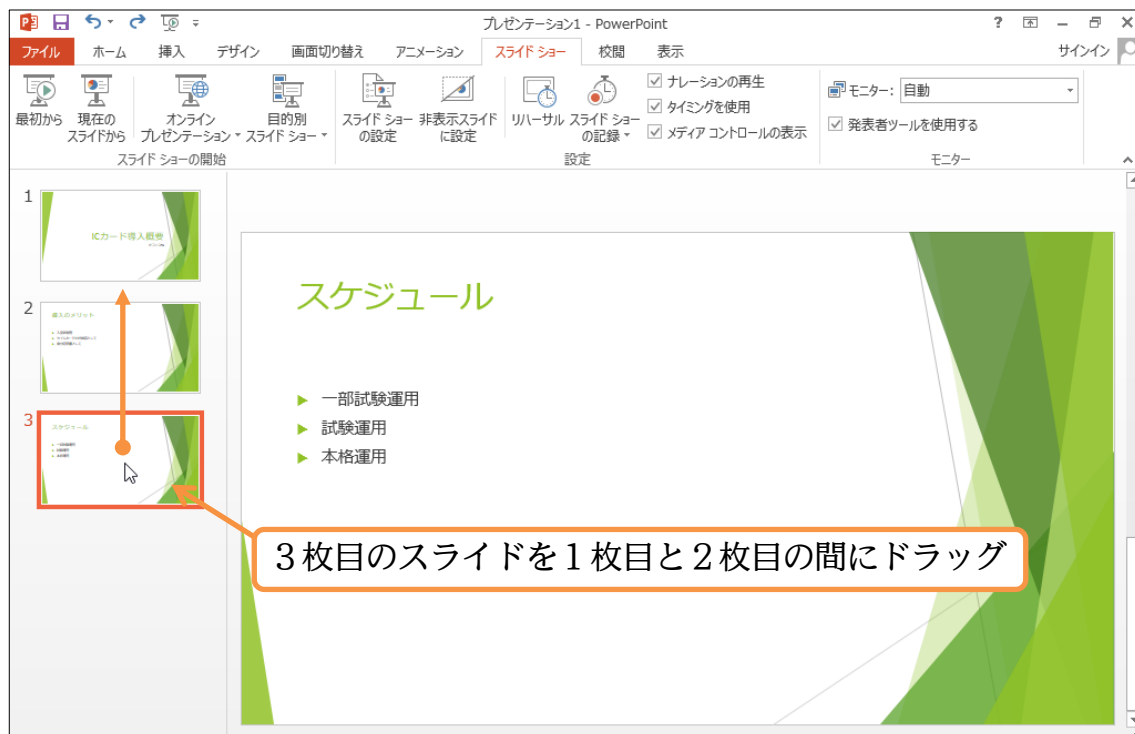


- (2) スライドが全画面表示されます。クリックすると次のスライドへ進みます。最後まで(黒画面まで)進めてさらにクリックすると、スライドショーが終了します。



§ 1-7…スライドの入れ替え

- (1) 3 枚目「スケジュール」のスライドを 2 枚目へ移動します。サムネイル部のスライドを上下にドラッグすれば移動できます。3 枚目のスライドを 1 枚目と 2 枚目との間にドラッグしてください。

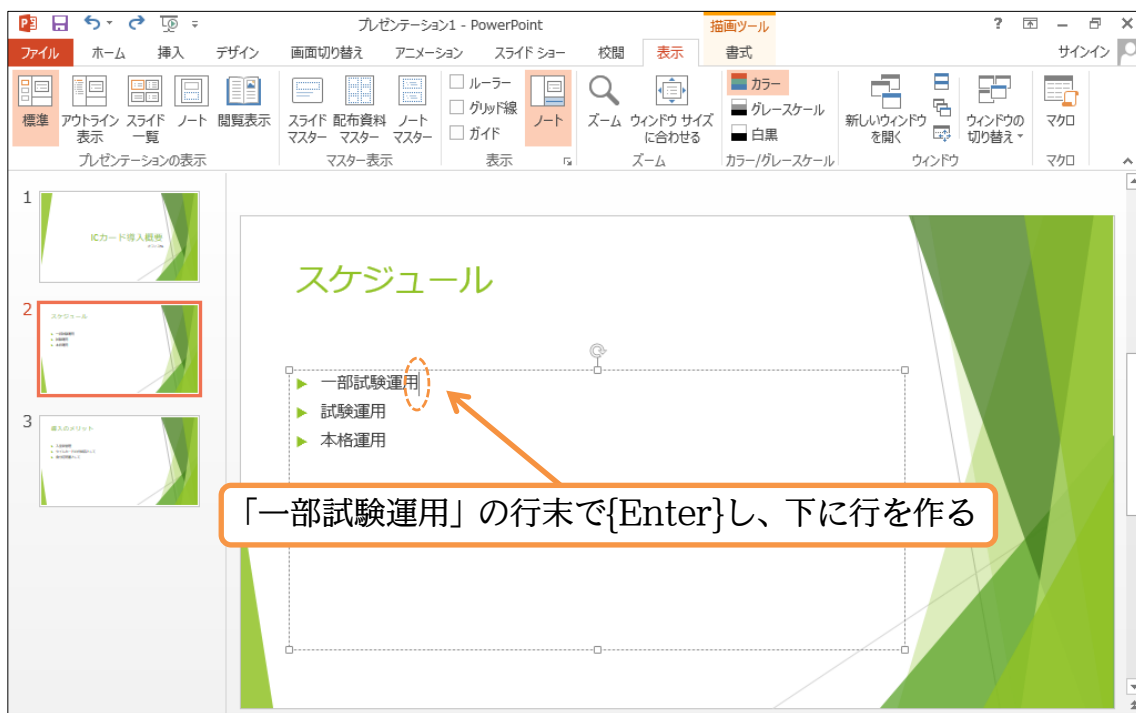


(2) 「スケジュール」のスライドが2枚目になりました。

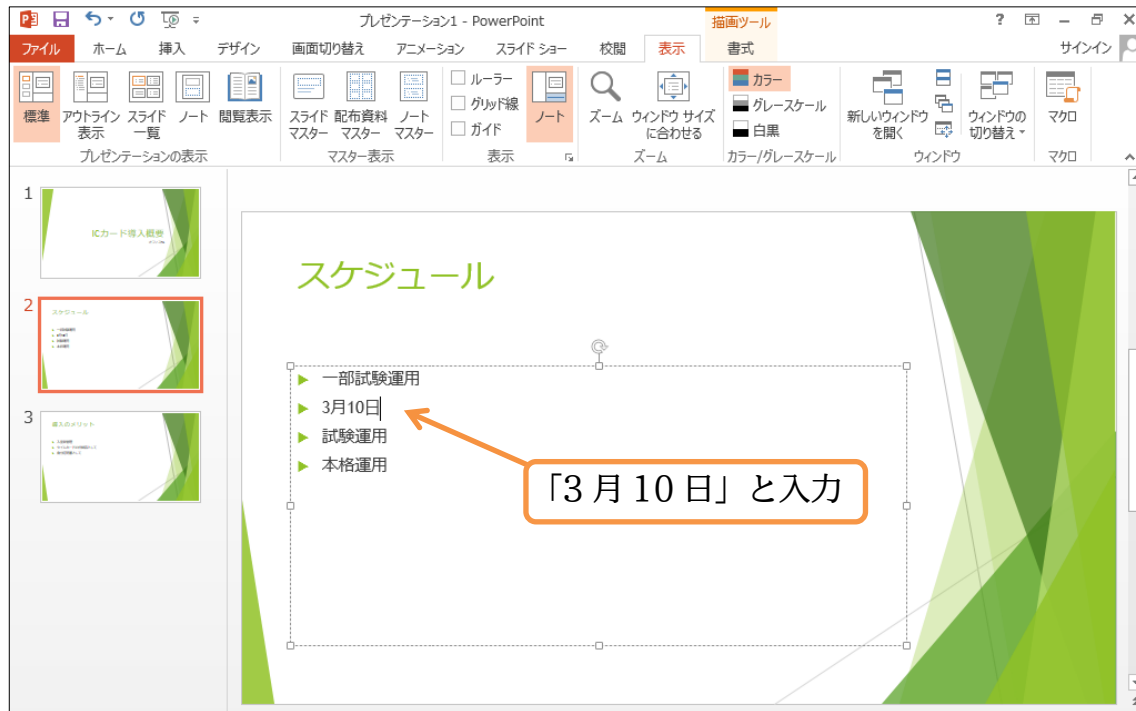


§ 1-8…文章の追加

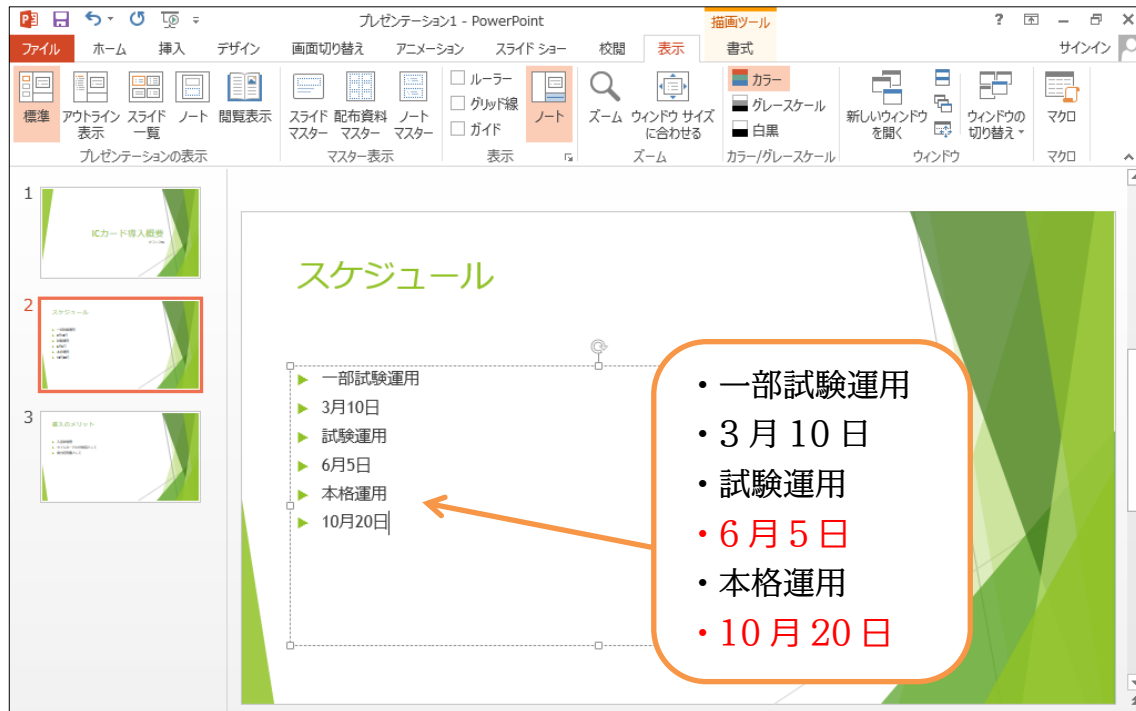
(1) 2枚目のスライドの「一部試験運用」の下に文章を追加します。行末で{Enter}すると、下に行が作成されます。




(2) 行が作成されました。「3月10日」と入力しましょう。

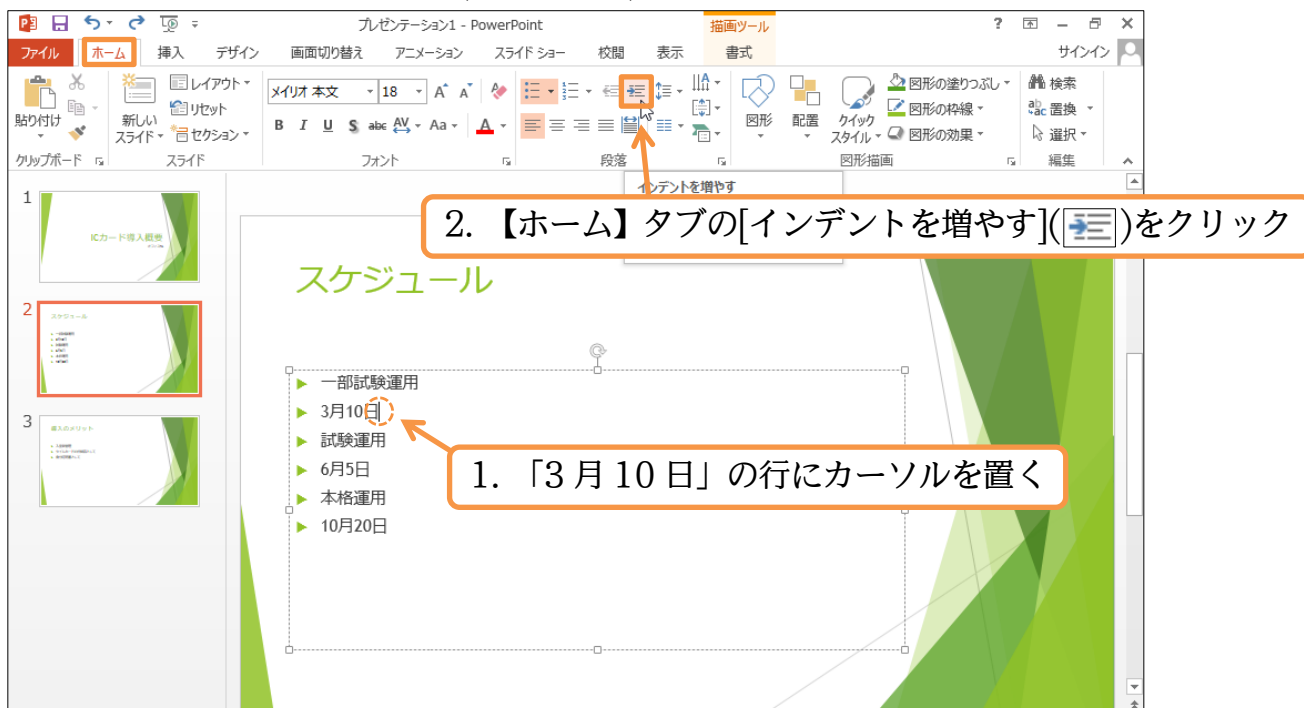


(3) 続けて以下のように行を追加しましょう。

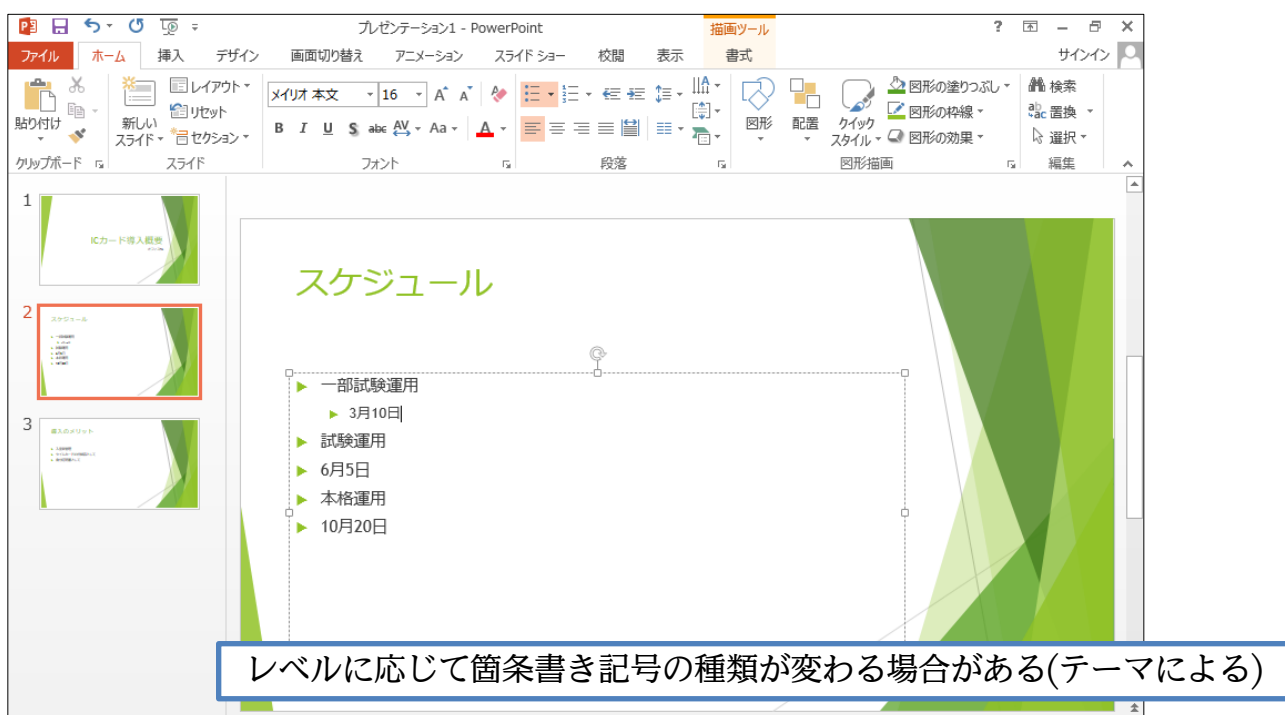


§ 1-9…箇条書きレベルの変更・インデント/[Tab]

- (1) 「3月10日」は、その上の「一部試験運用」に関する説明です。「3月10日」の行内にカーソルを置いた状態で【ホーム】タブの[インデントを増やす]()を使うことで、この段落を上段落の内容(中身・詳細)とすることができます。



- (2) 「3月10日」の段落のレベル(重要度)が変更になりました。段落のレベルが1段下がったといえます。



(3) 同様に、「6月5日」のレベルも下げます。行頭で[Tab]キーを押してもレベルが下がります。

スケジュール

- ▶ 一部試験運用
 - ▶ 3月10日
- ▶ 試験運用
 - ▶ 6月5日
- ▶ 本格運用
 - ▶ 10月20日

「6月5日」の行頭にカーソルを合わせて[Tab]キー

[インデントを増やす]([Tab])でもレベル下げになるが、
行頭で[Tab]キーを押してもレベル下げになる


(4) 「10月20日」もレベル下げをしましょう。[インデントを増やす]でも、行頭で[Tab]キーでも好きな方を使ってください。ただし今回は2レベル下げます。

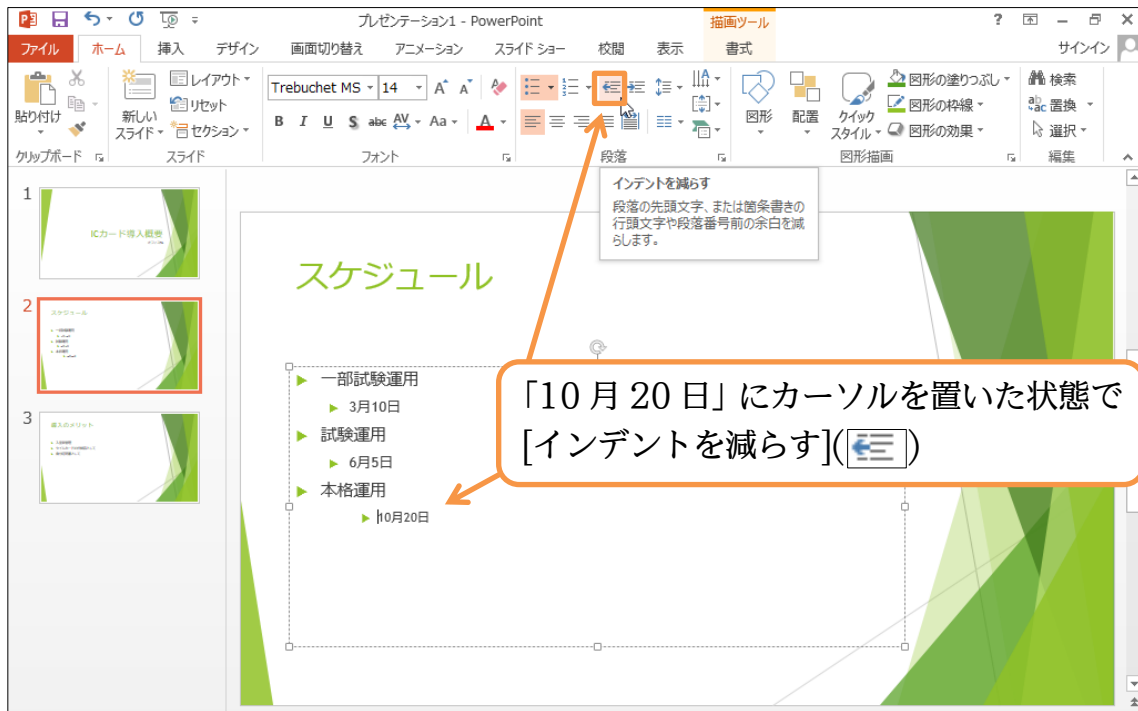
スケジュール

- ▶ 一部試験運用
 - ▶ 3月10日
- ▶ 試験運用
 - ▶ 6月5日
- ▶ 本格運用
 - ▶ 10月20日

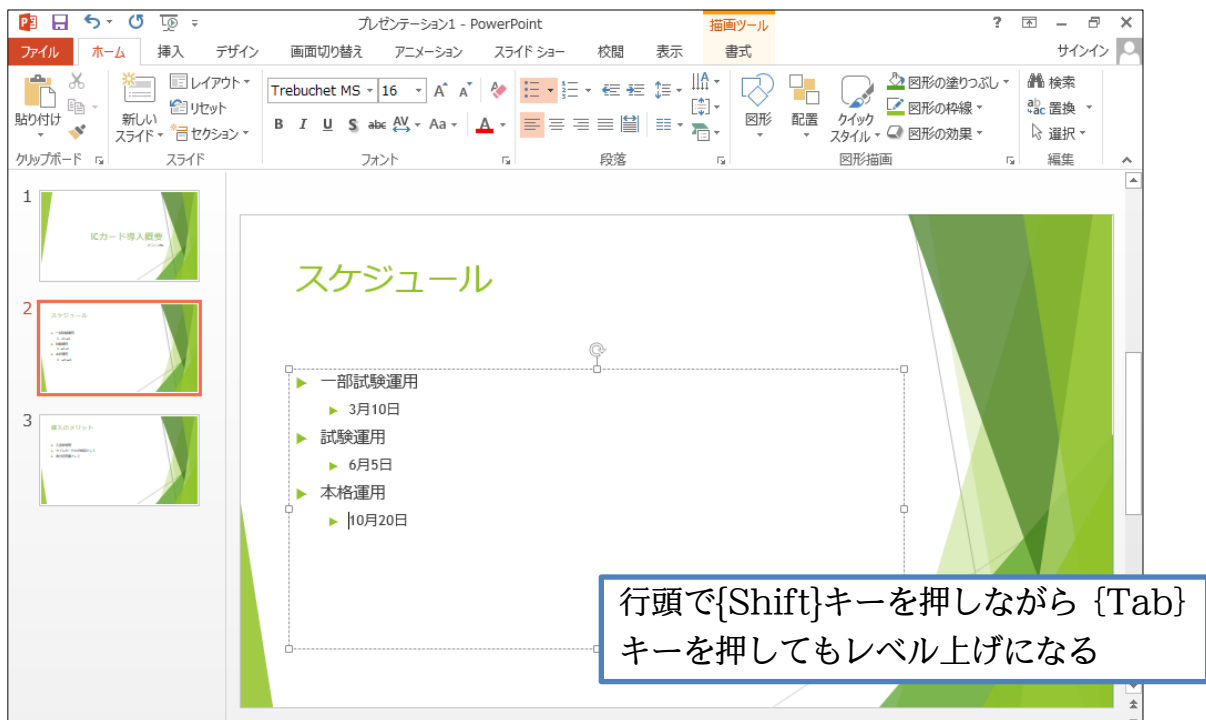
インデントを増やす
段落の先頭文字、または箇条書きの
行頭文字や段落番号前の余白を増
やします。

「10月20日」も箇条書きのレベルを「2段階」下げる

(5) レベルを下げすぎた場合には、[インデントを減らす]()で1段階レベルを上げることができます。「10月20日」のレベルを1段階上げましょう。

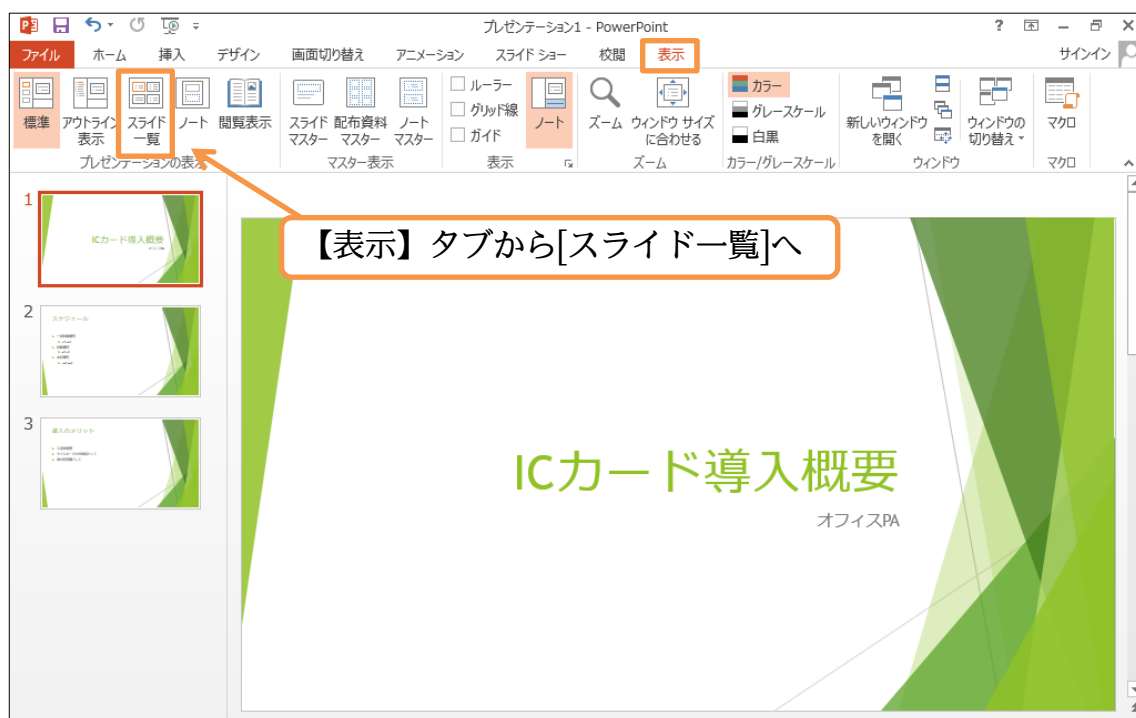


(6) 「10月20日」の行のレベルが1段階戻りました(レベル上げ)。なお、行頭で{Shift}キーを押しながら {Tab} キーを押してもレベル上げになります。

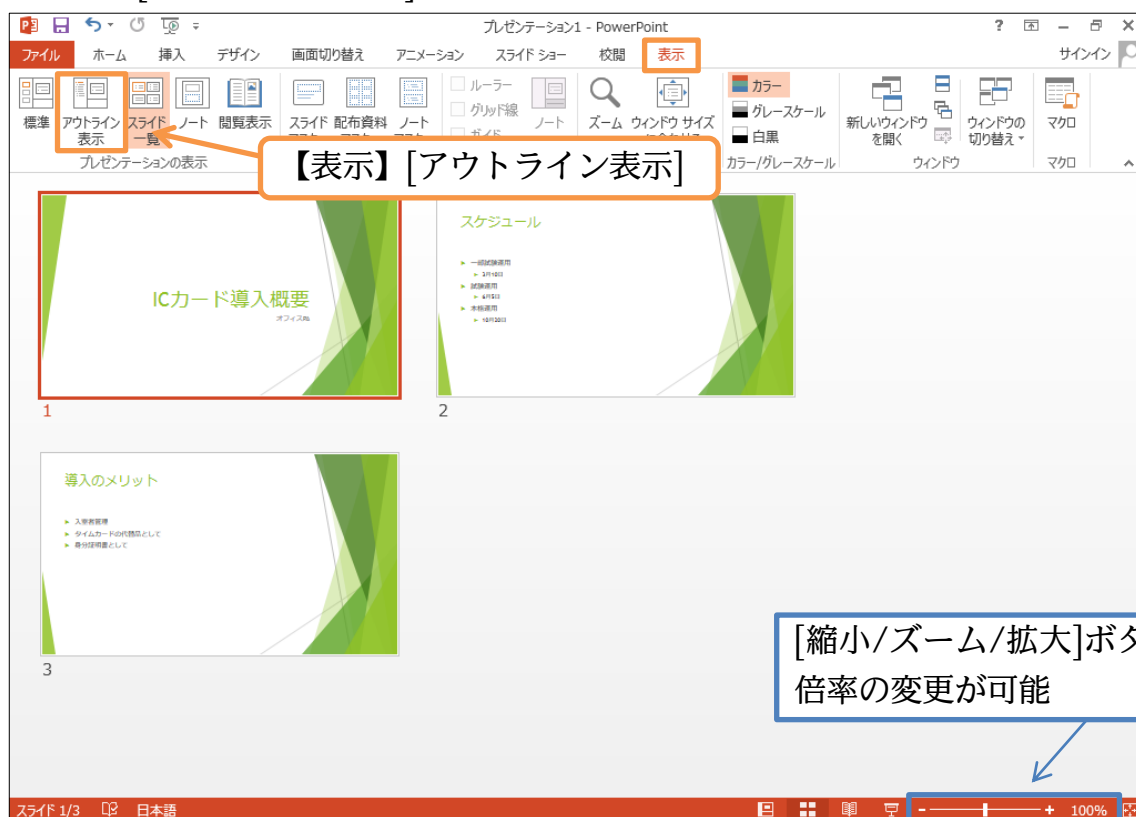


§ 1-10…表示状態の変更

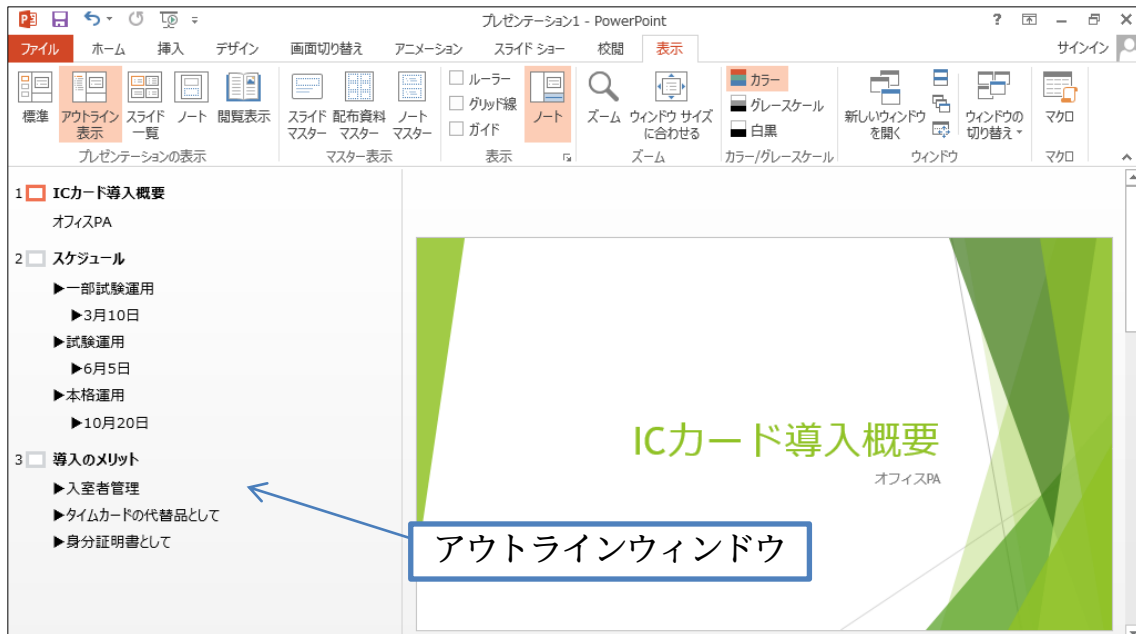
(1) 複数のスライドを一覧表示にします。【表示】タブから[スライド一覧]をクリックしましょう。



(2) 複数のスライドを一覧表示できるようになります。なお、画面右下の[縮小/ズーム/拡大]ボタンで倍率の変更が可能です。さて、入力済みの本文を見やすく表示させるモードが[アウトライン表示]です。切り替えてみましょう。

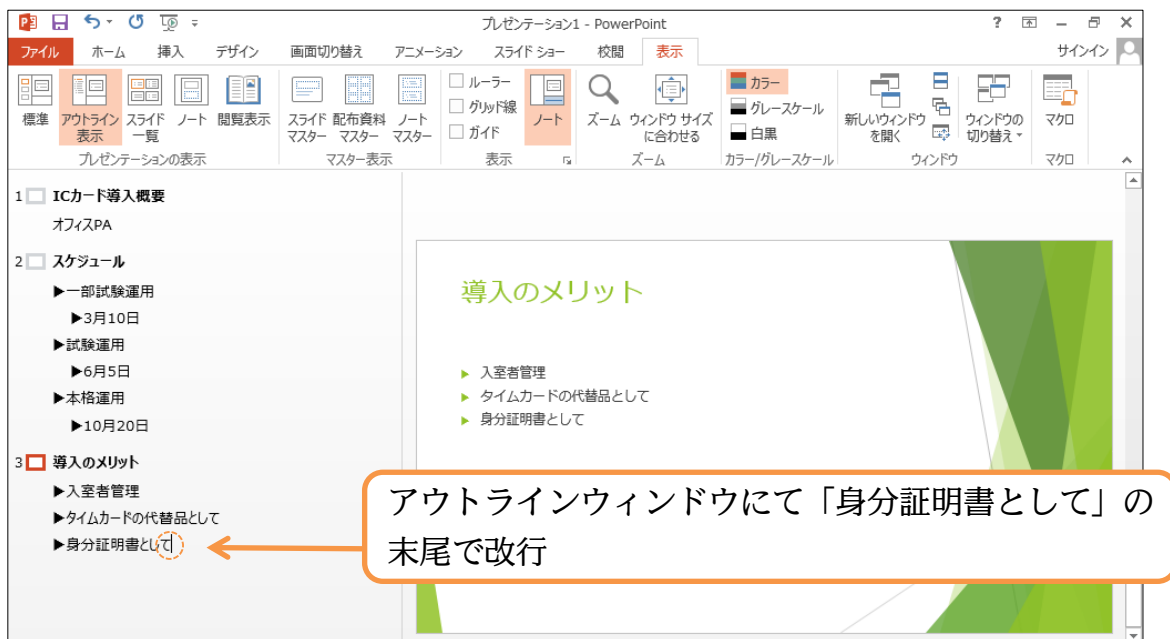


(3) 画面左に入力済みのスライドタイトルと、箇条書き文(アウトライン)が表示されます。

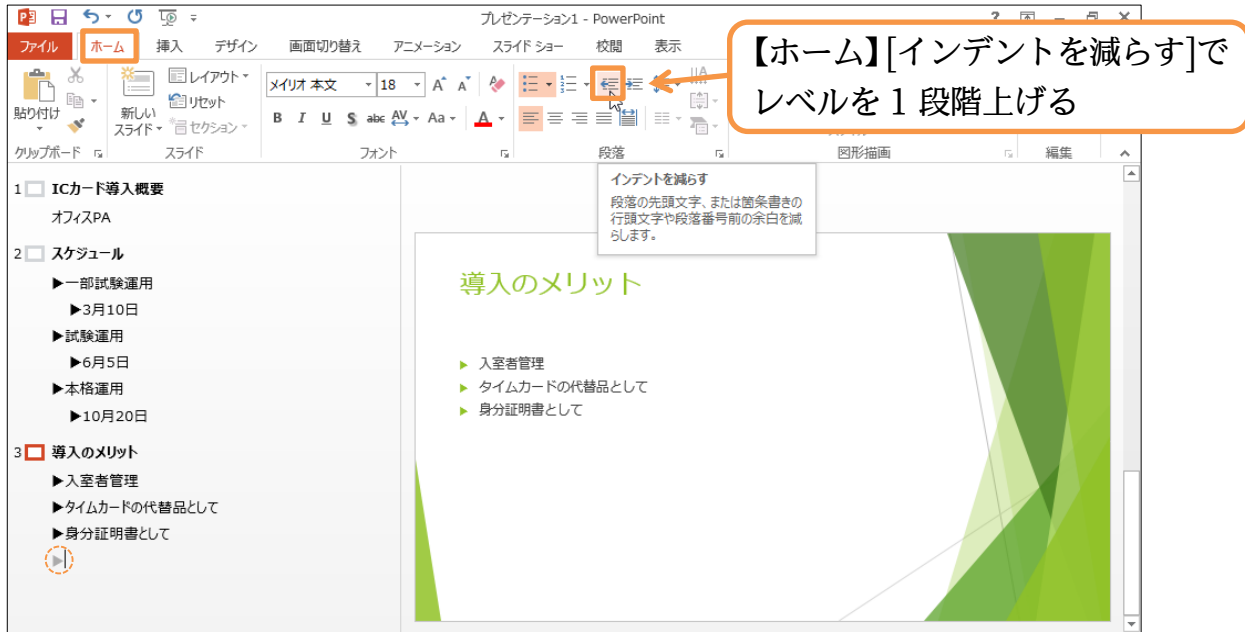


§ 1-11…アウトラインウィンドウから文面の管理

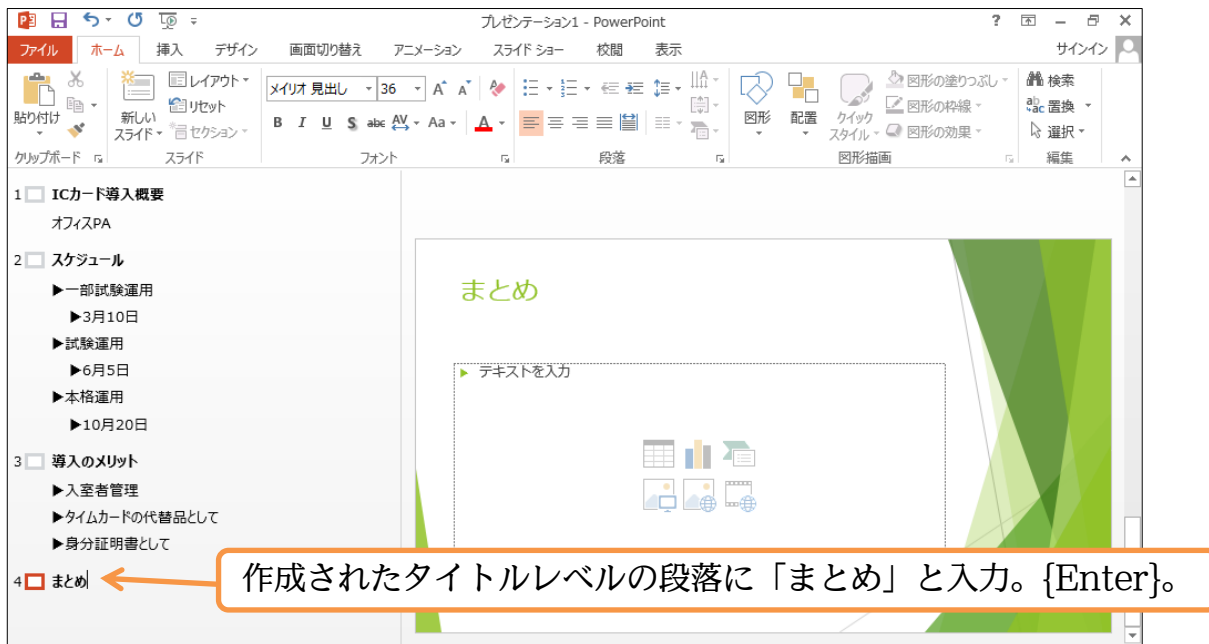
(1) アウトラインウィンドウからも文章の入力・編集が可能です。スライド 3 の末尾「身分証明書として」の最後で改行してみましょう({Enter})。



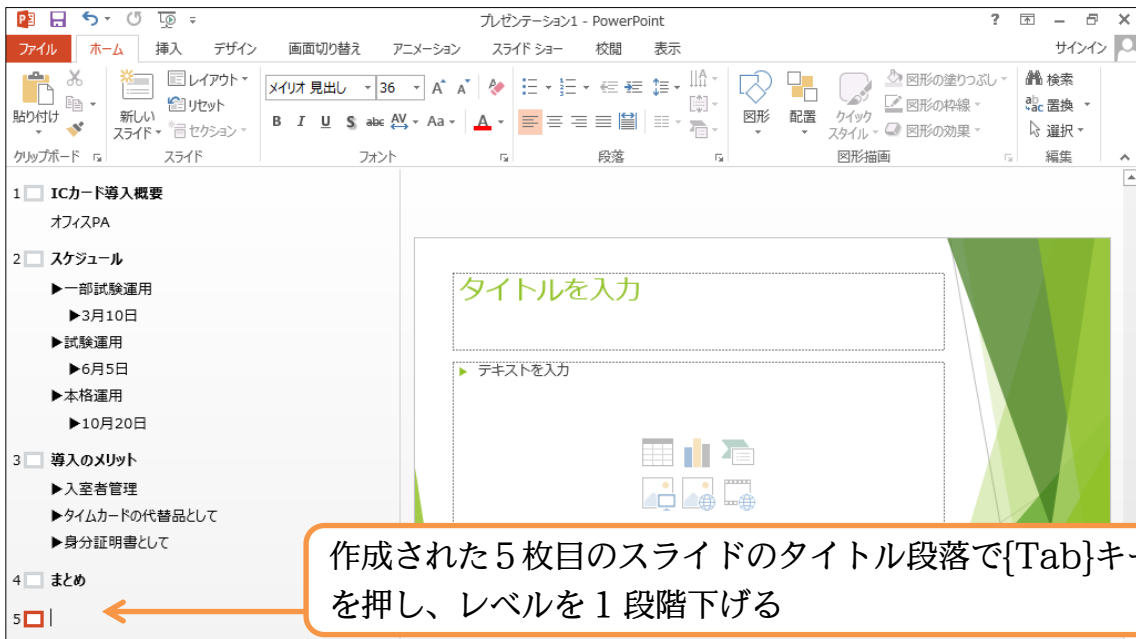
- (2) 新しい行が作成されました。さてこのまま文を入力してもよいのですが、ここを次のスライドのタイトルへとレベル上げすることもできます。[インデントを減らす]でレベルを上げてみましょう。



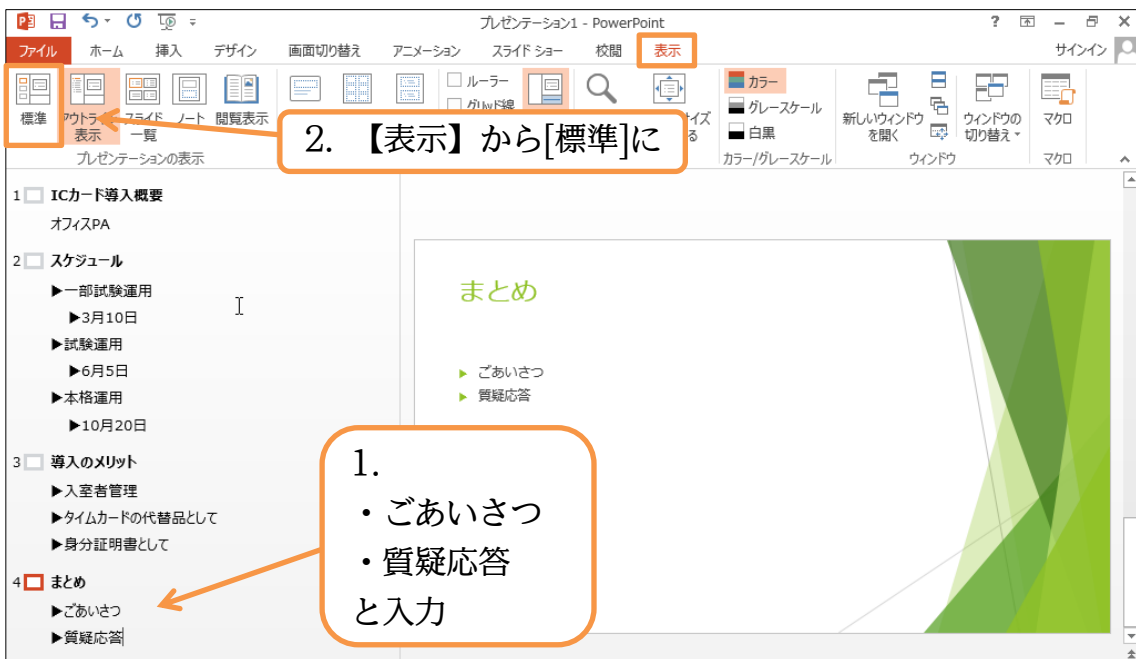
- (3) 箇条書きテキストを最上レベルまで上げると、スライドのタイトルになります。ここでは「まとめ」と入力しましょう。それから{Enter}して新しい段落を作成してみます。



- (4) 次のスライドのタイトルが作成されました。ここで[Tab]キーを押し、レベルを1段階下げてみましょう。すると前のスライドの箇条書きの一部になります。

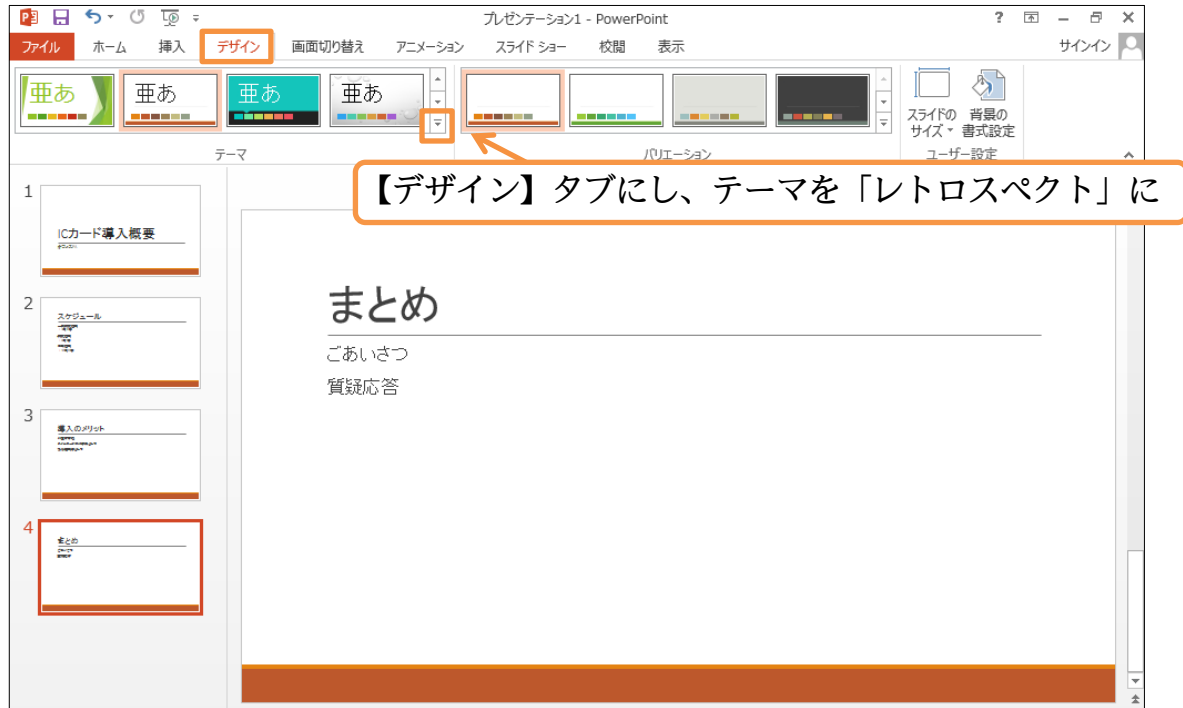


- (5) スライドタイトルのレベルを下げると前のスライドの箇条書きテキストのレベルになります。さて、「ごあいさつ・質疑応答」と段落を追加しましょう。追加後は【表示】から[標準]表示に戻します。



§ 1-12…大まかなデザインの調整

(1) デザインテーマを変えましょう。「レトロスペクト」にしてください。



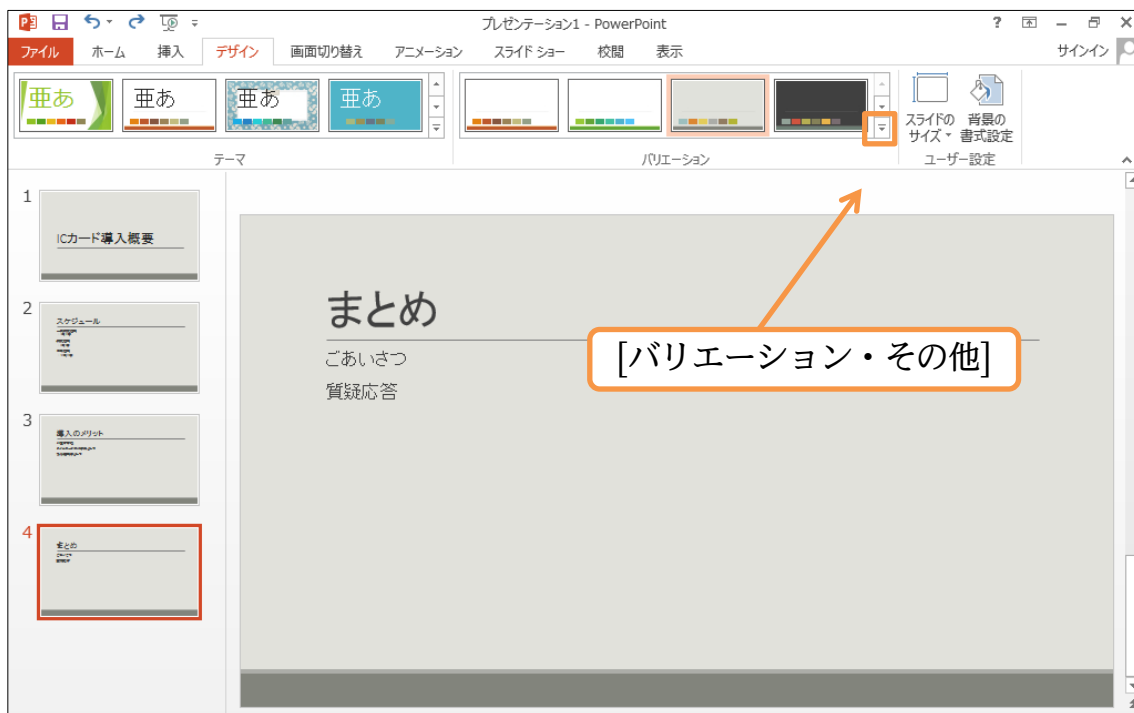
(2) [バリエーション・その他]からテーマのバリエーションが変更できます。見てみましょう。



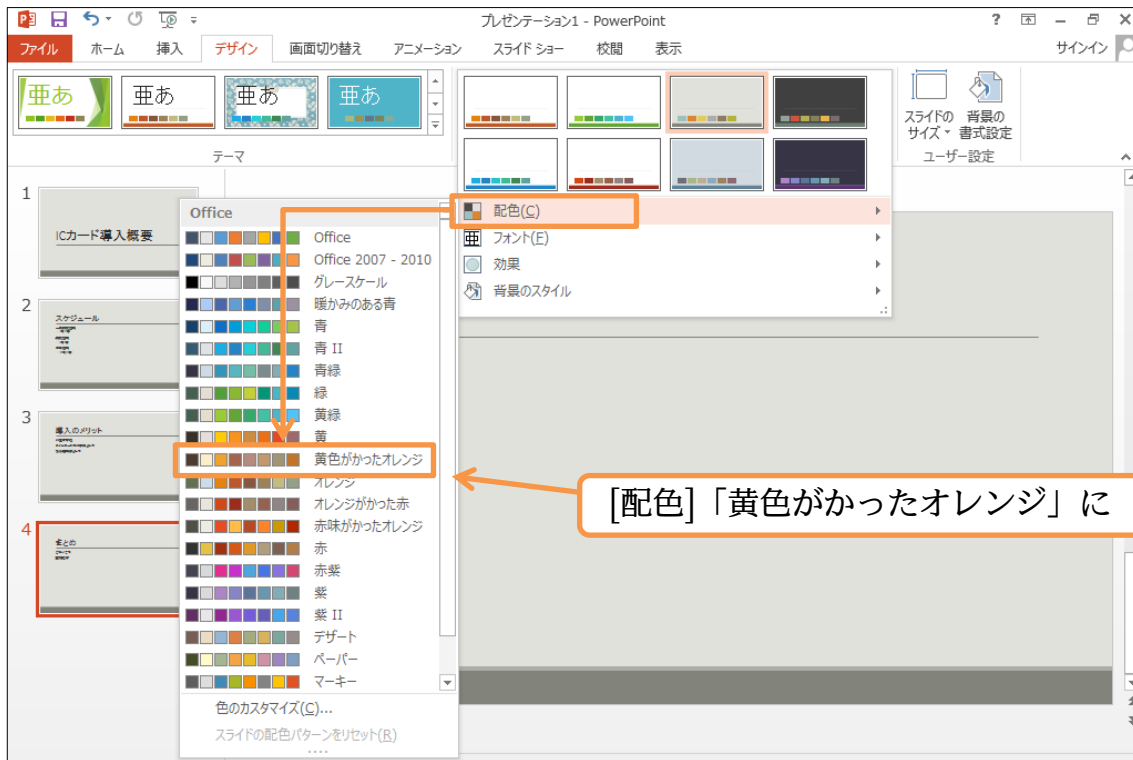
(3) 3つ目のバリエーションを選択しましょう。



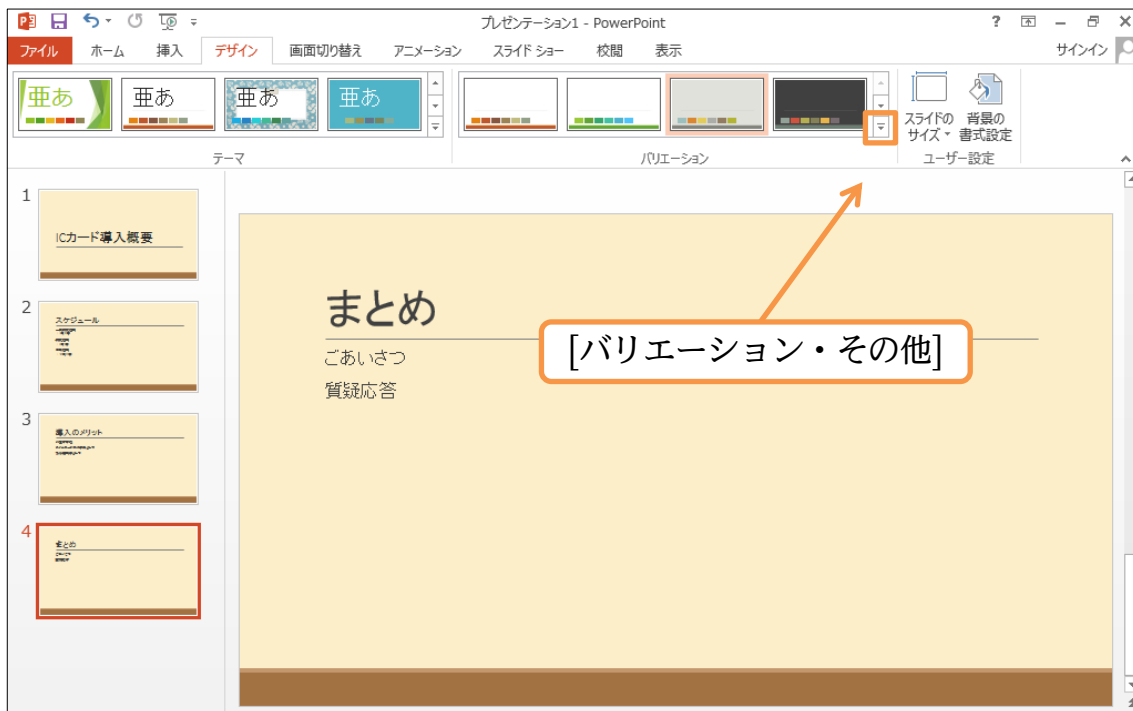
(4) 同じテーマの、別のバリエーションデザインになりました。さらに配色パターンのみ変更できます。



(5) [配色]や[フォント]などのイメージを変更できます。ここでは[配色]「黄色がかったオレンジ」にしてみましょう。



(6) このようにカラーイメージが変わっています。続けてフォントパターンの変更に予定しています。



- (7) [フォント]パターンのバリエーションを変更しましょう。英数字用と日本語文字用のフォントパターンの組み合わせを変更できます。「Century Gothic・メイリオ」の組み合わせを採用しましょう。



- (8) このようにテーマ・バリエーションを使って簡単にイメージを変更することができます。完成後はこのファイルは閉じましょう(必要に応じて保存)。



§ 1-13…まとめ

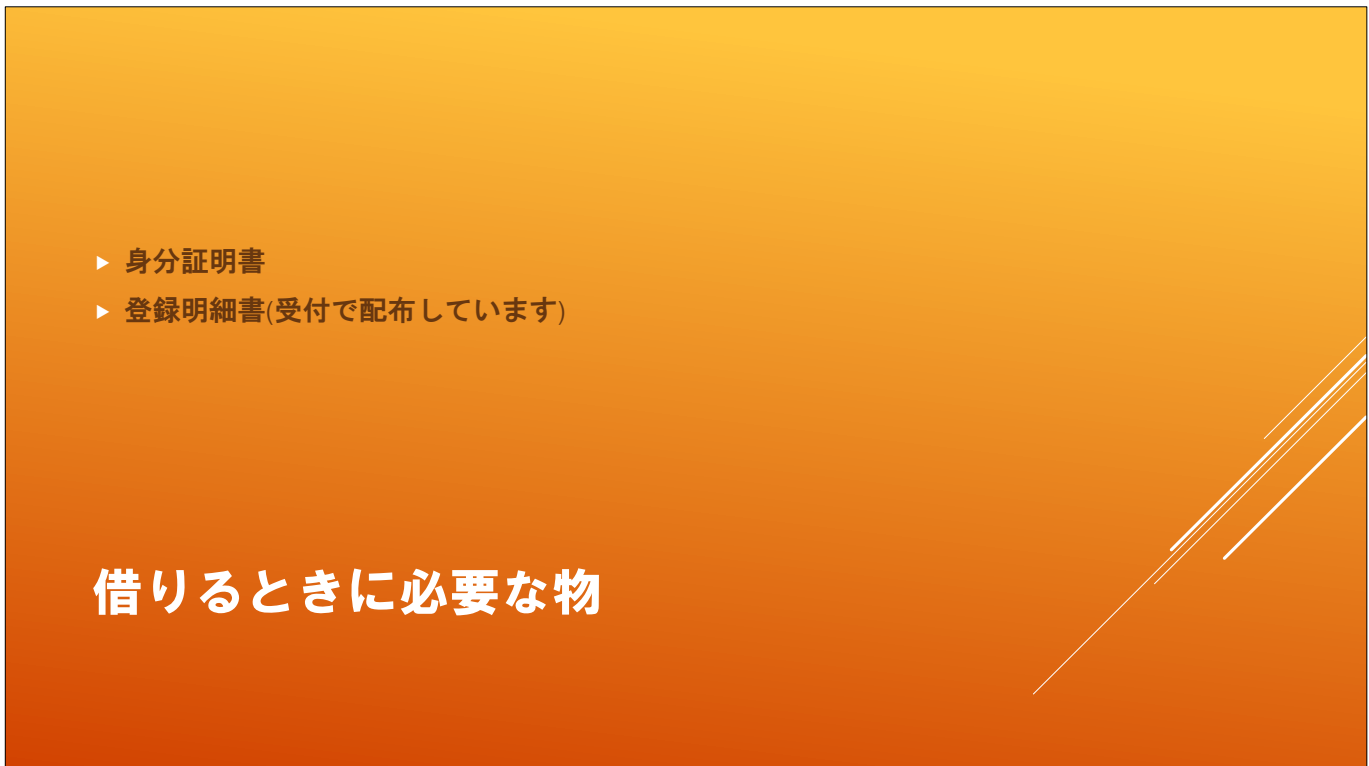
- ◆ プレゼンテーションファイルは、プロジェクター・PC モニターを使って再生します。
- ◆ プレゼンテーションファイルに「デザインテーマ」を適用することで美しいグラフィックのスライドが簡単に作成できます。
- ◆ 表紙のみが、異なるデザインのスライドになります。

§ 1-14…練習問題

- (1) 以下のような 4 枚のスライドショーを作成しましょう。テーマには「スライス」を使っています。[バリエーション]から配色を変更しました。フォントには「Franklin Gothic」を使っています。1 枚目。



- (2) 2 枚目



(3) 3 枚目

- ▶ 一度に貸し出せる図書・紙芝居は6冊です。
- ▶ 返却期間は14日以内となります。

注意事項

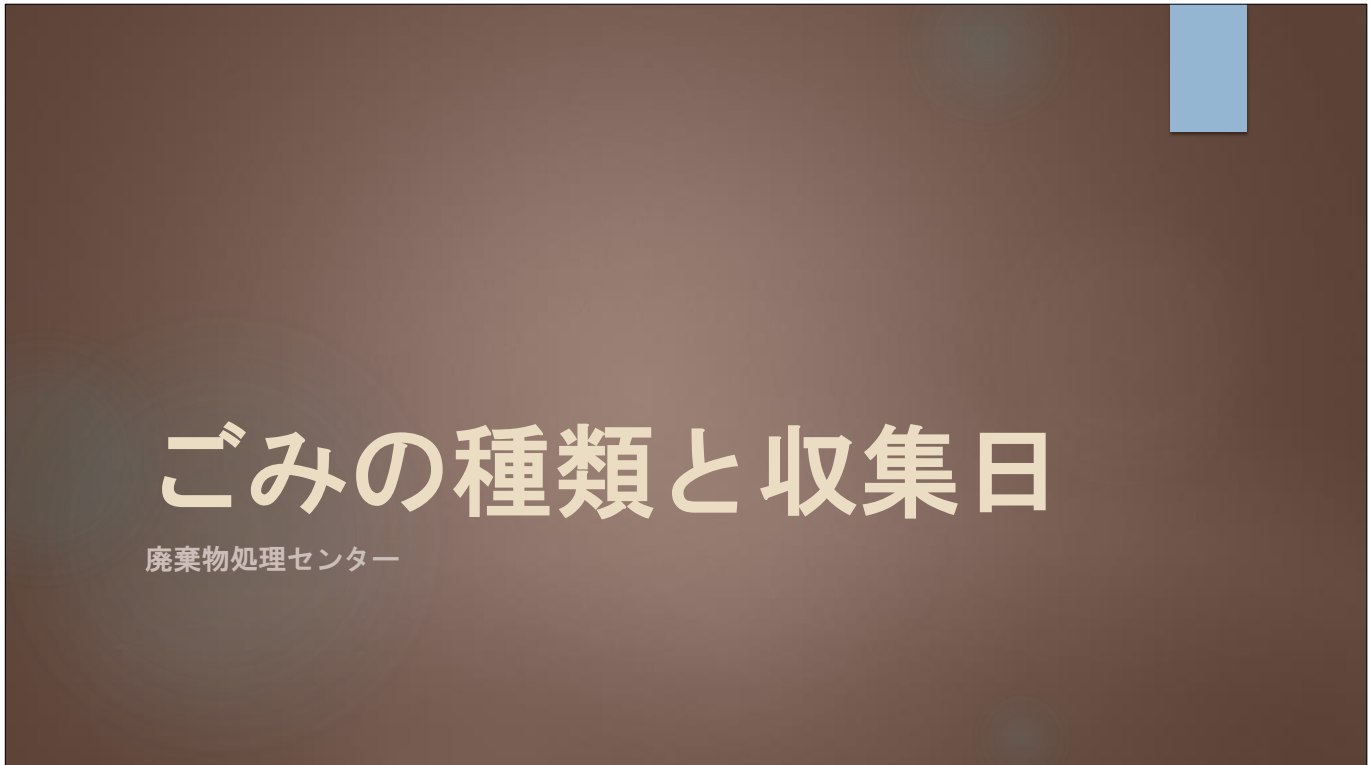
(4) 4 枚目

- ▶ 毎週火曜日定休
- ▶ 平日⇒9:15～19:00
- ▶ 土日休祭日⇒9:15～17:00

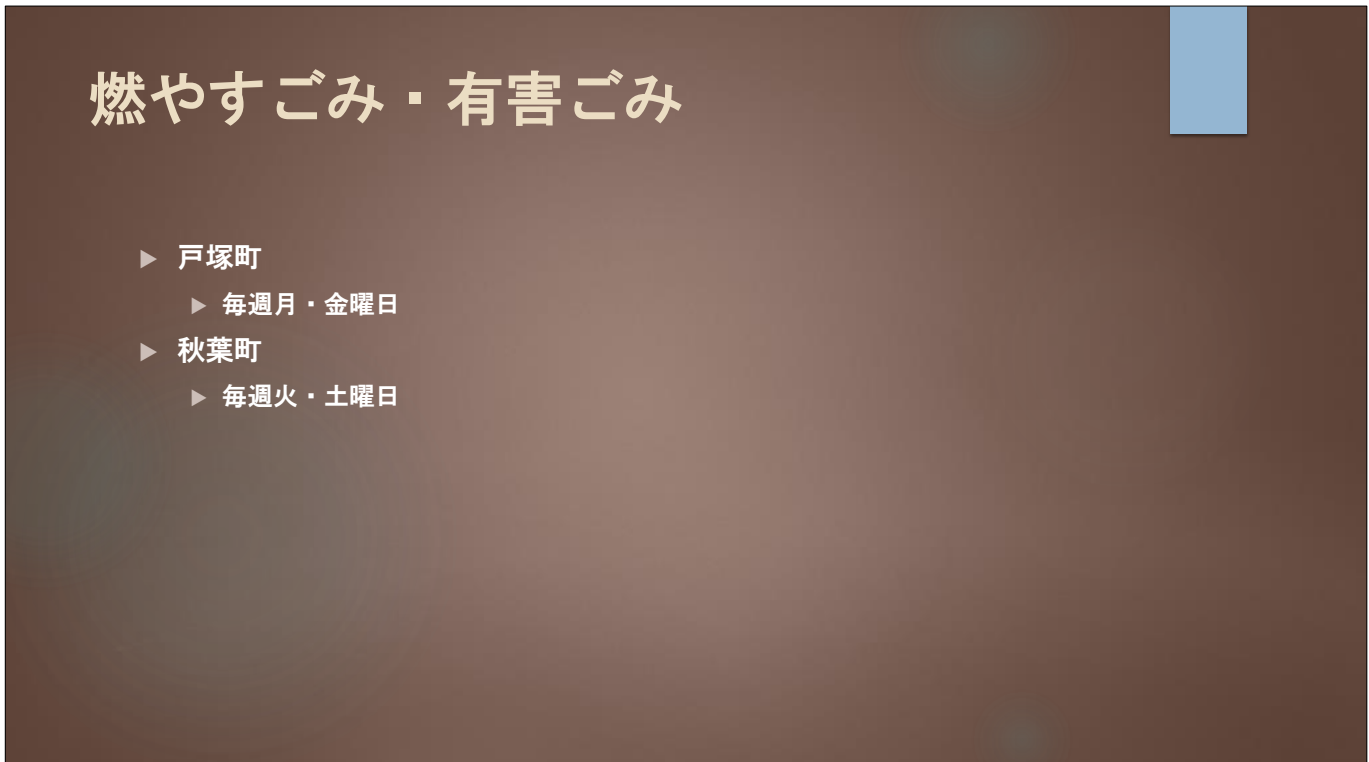
営業時間帯

§ 1-15…練習問題

- (1) 以下のような 6 枚のスライドショーを作成しましょう。テーマには「イオン」、配色には「デザート」、フォントには「Century Schoolbook」を使っています。1 枚目。



- (2) 2 枚目



(3) 3 枚目

燃やさないごみ

- ▶ 戸塚町
 - ▶ 毎週水曜日
- ▶ 秋葉町
 - ▶ 毎週木曜日

(4) 4 枚目

資源ごみ

- ▶ 戸塚町
 - ▶ 毎月2回目と4回目の木曜日
- ▶ 秋葉町
 - ▶ 毎月1回目と3回目の金曜日

(5) 5 枚目

引越しなどで出たごみ

- ▶ TEL 012-1652までご連絡ください。収集に参ります。
- ▶ 30リットルまたは10キログラムごとに128円必要です。
- ▶ 収集までに1週間かかります。なお、ご自分で市の廃棄物処理場まで搬入していただくことも可能です。

(6) 6 枚目

収集されない日

- ▶ 年末年始
 - ▶ 12/28-1/5まで
- ▶ 祝祭日
- ▶ その他
 - ▶ 3/2-3/6
 - ▶ 8/2-8/6
 - ▶ 11/2-11/6