

秋学期 情報スキル活用

田中基彦教授, 檜村京一郎講師
(工学部共通教育科)

PowerPointの基礎(1)

1. プレゼンテーション, PowerPoint 2013-2016
2. スライド作成, 編集, レイアウト, デザイン
3. 図形・テキストの挿入
4. いろいろなコンテンツの挿入
5. アニメーション, ハイパーリンク, スライドショー
6. 配布資料の作成機能
7. プレゼンテーションパックの作成

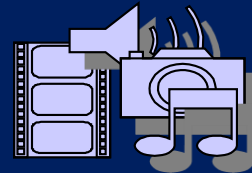
スライドを作成する

発表，報告書を書くとき：

まず，その目的と概要（アウトライン）を考える
何が大切か，キーポイントは？

材料を集める： 図，表，資料（書籍，URL...）

時間がかかる！



プレゼンテーションは、準備が大切！

- **持ち時間**はいくらあるか？
主題はどれだけ話せるか？
(全体 - (イントロ, 結論)) の時間予想で
イントロ, 主題, 結論は要る
場合によって, 質疑の時間がほしい
- 枚数が決まる: (N枚/1.5分) くらい
- **会場**の大きさは？
スライドの大きさが決まる: 28フォント以上
- **聴衆**は何人か？
大きな声で話しをしよう

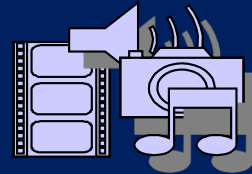
準備ができたなら,

◆集まったら, Power Pointでスライドを作る

◆発表の練習:

PowerPointでスライドを出し, 練習する
スライドショー機能を利用できる

◆スライド -> 配布資料として印刷, 配布もできる



PowerPoint 2013-2016

PowerPoint を立ち上げると、



まずは
Word, Excel
と似た画面が
出てくる...

印刷する

GCMEA-2_DFT - PowerPoint

印刷

部数: 1

1 ページの大きさ
1, 2, 4, 6, 9枚/ページ
膨大なページ数になる!

プリンター
Microsoft Print to PDF
準備完了
プリンターのプロパティ

設定

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...

スライド指定:

フル ページ サイズのスライド
1 スライド/ページで印刷

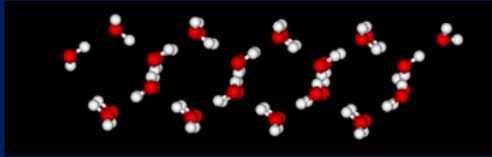
部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

カラー

ヘッダーとフッターの編集

Ice: Inter-molecular vibrations

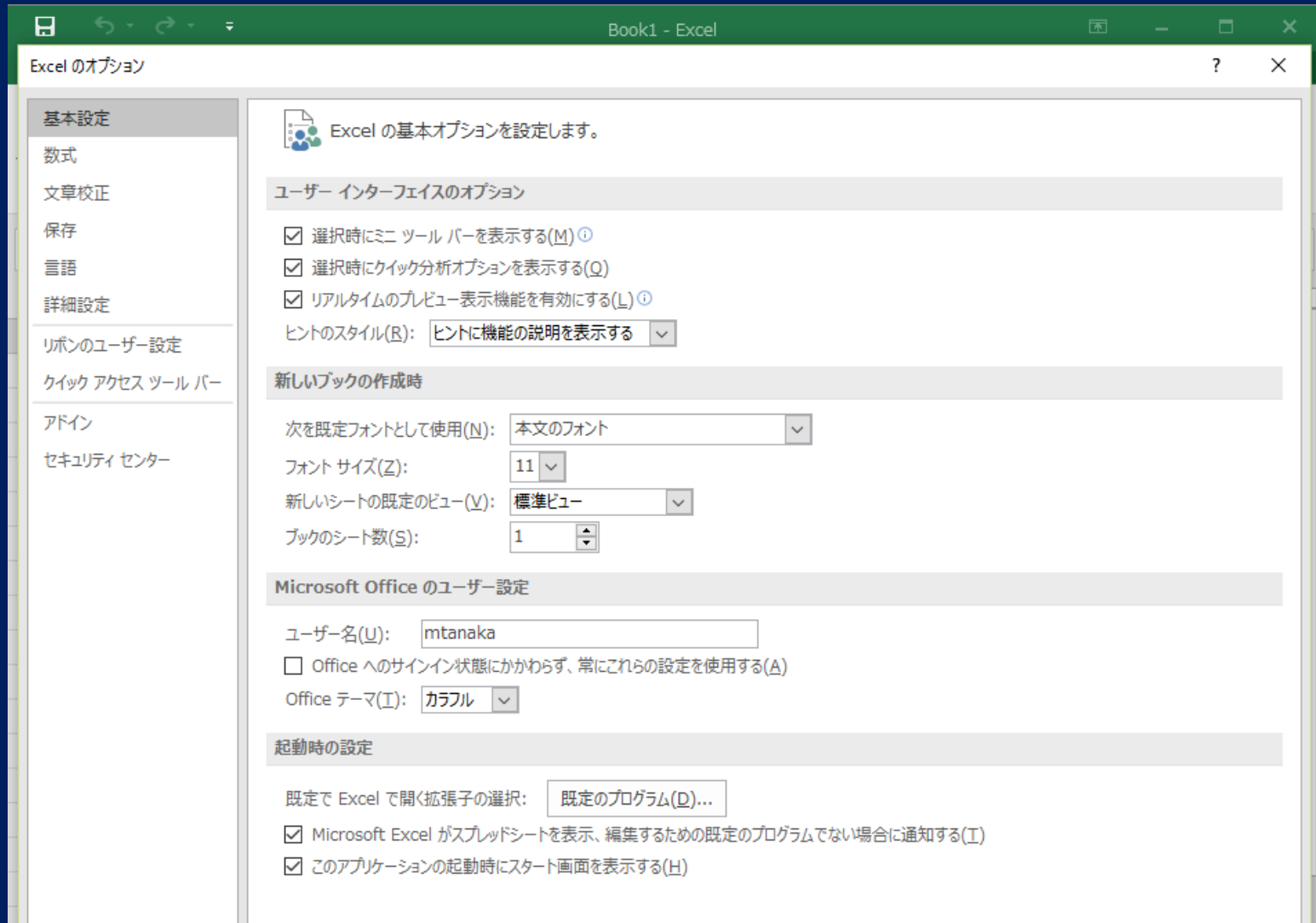
At very low temperatures
-> molecules are constrained, nearly frozen
- no intra-molecular or rotational vibrations,
but inter-molecular vibrations



animation

>> Electric polarization -> inter-molecular vibrations

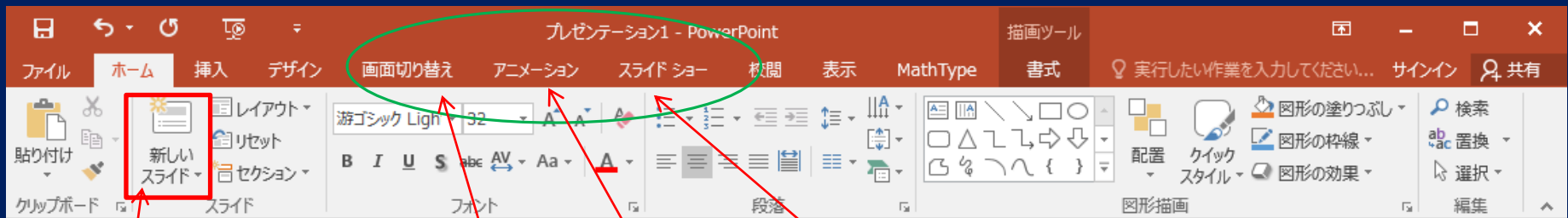
File -> オプション



PowerPoint のリボン

Word, Excelと異なるリボンが 3つある

画像切り替え アニメーション スライドショー



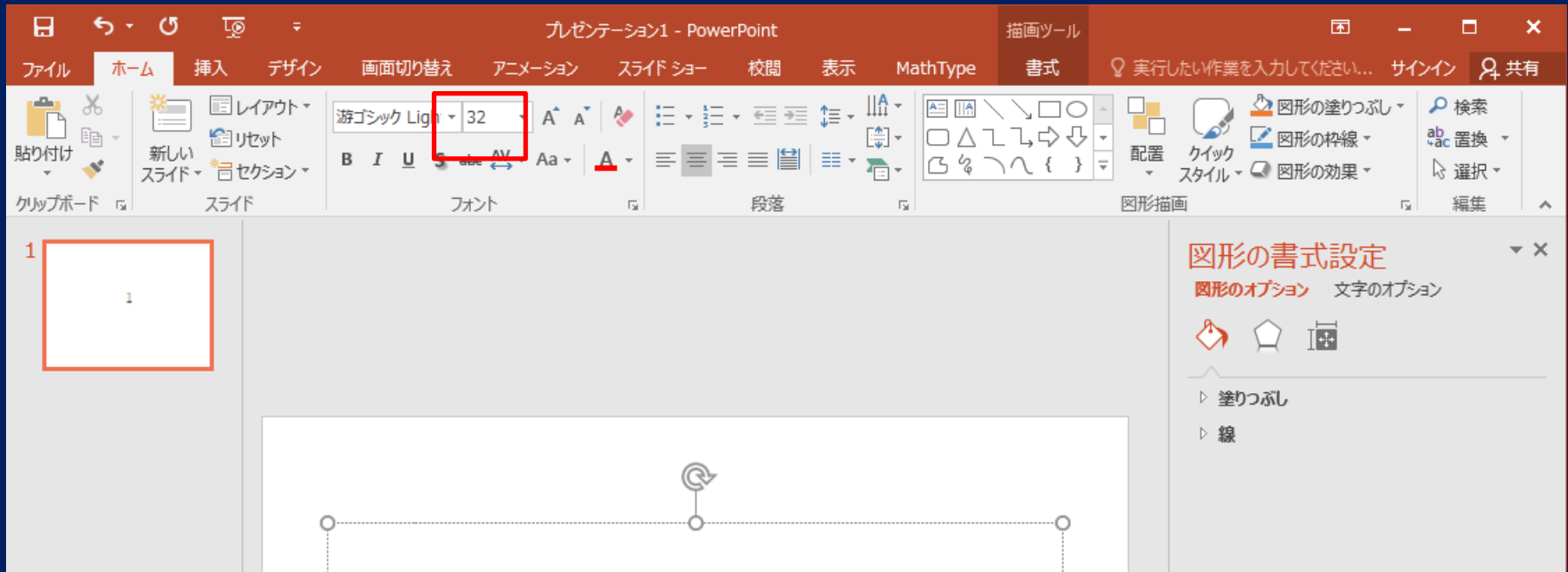
新しいページの追加

画像切り替え

テキストや画像の登場, 退場

プレゼンテーションで利用

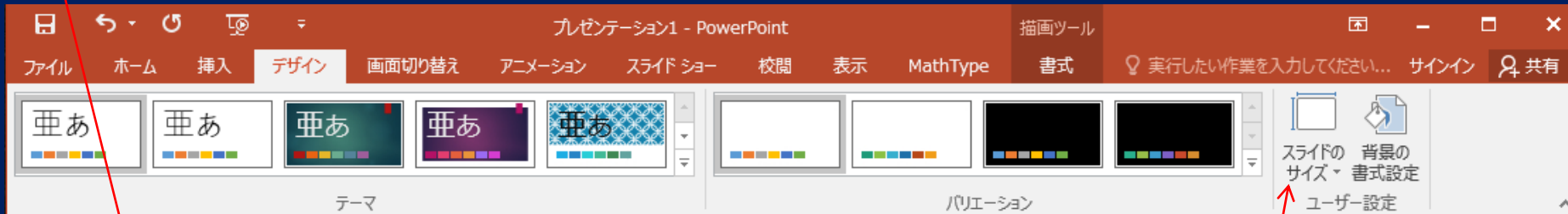
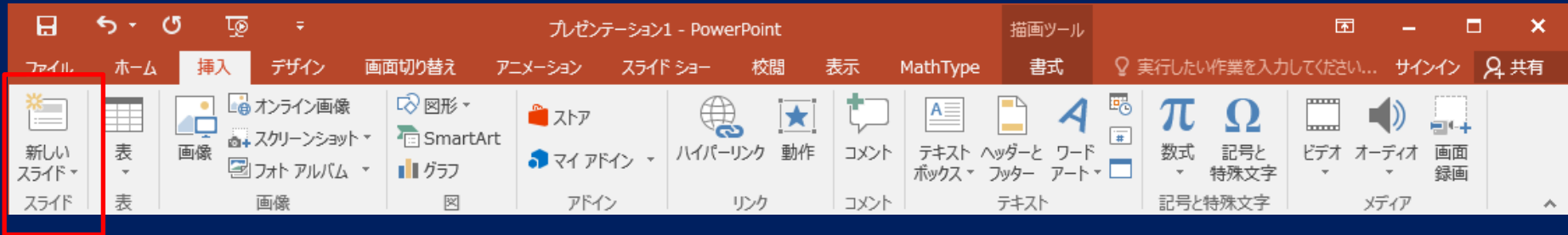
ホーム・タブ



活字のポイントは大きく！

32 28 24 ... これより小さいと、読めない

挿入, デザイン

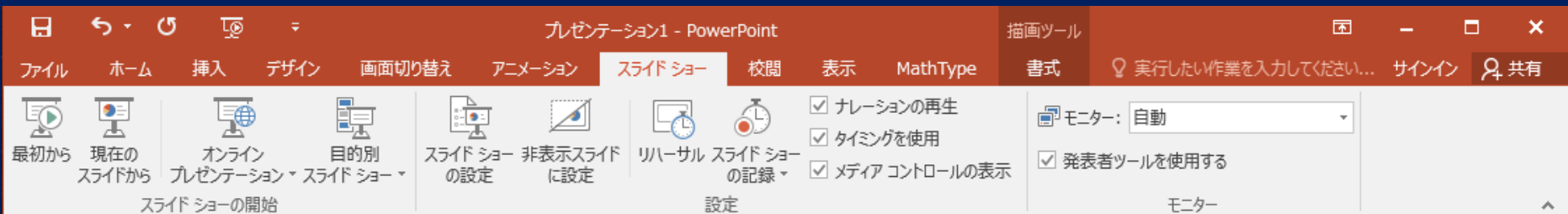
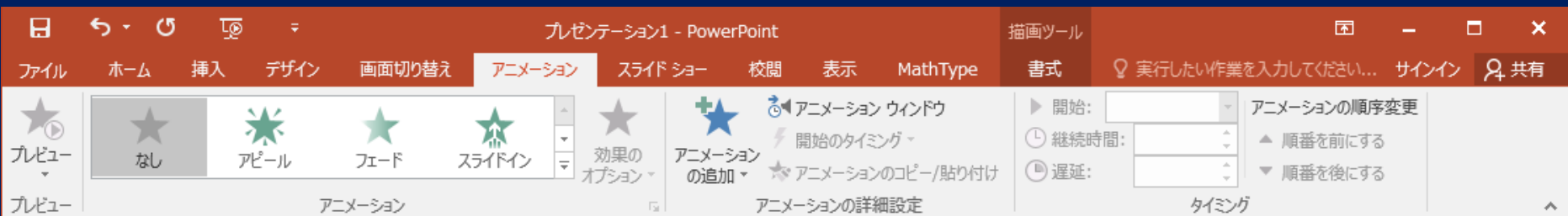


これはWord, Excelと同じ
新しいスライド

スライドのサイズ
— A4, 横長

画面切り替え, アニメーション, スライドショー

独特のタブ, 発表の威力発揮のもとに

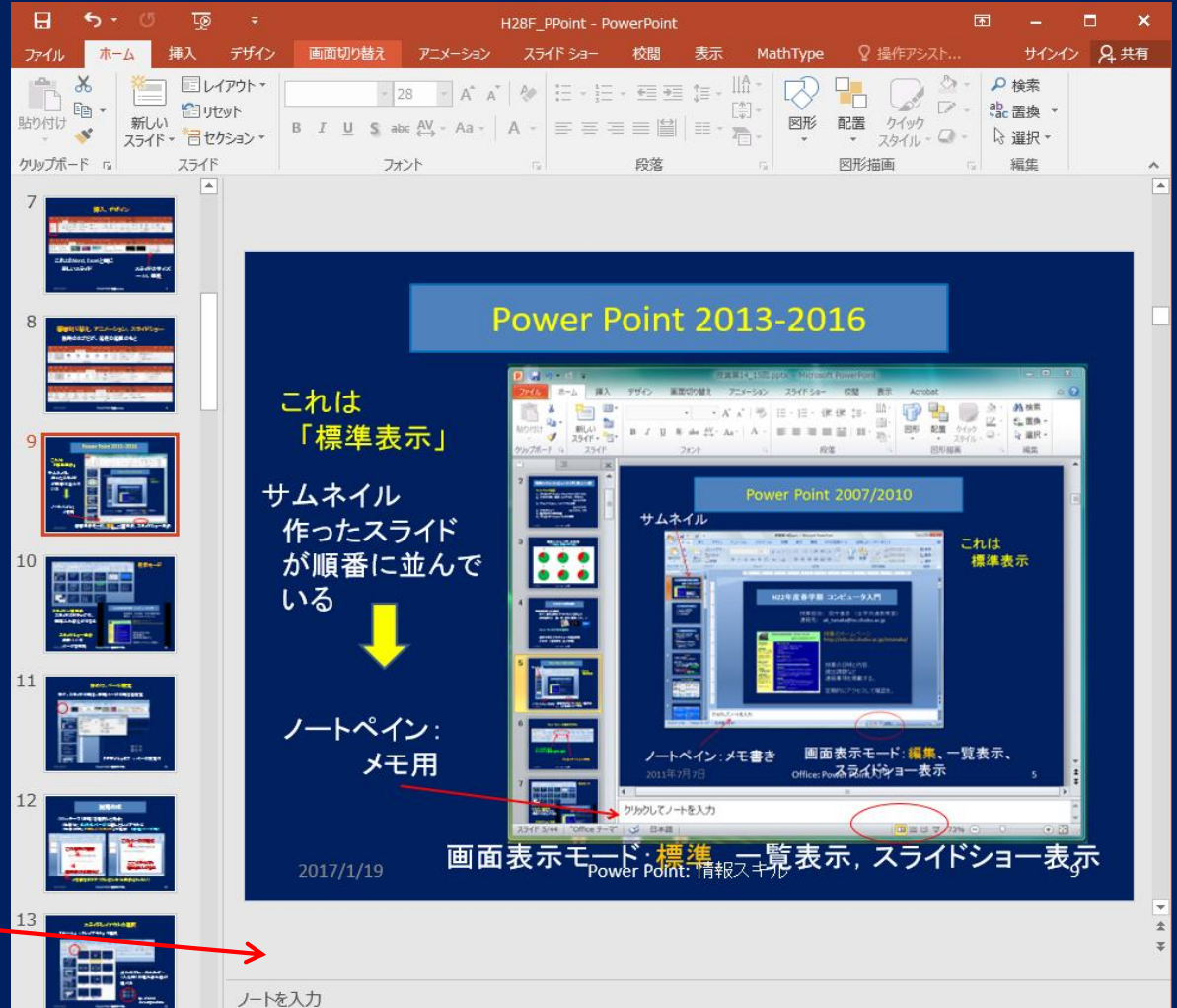


これは
「標準表示」
に適する表示

サムネイル
作ったスライド
が順番に並んで
いる

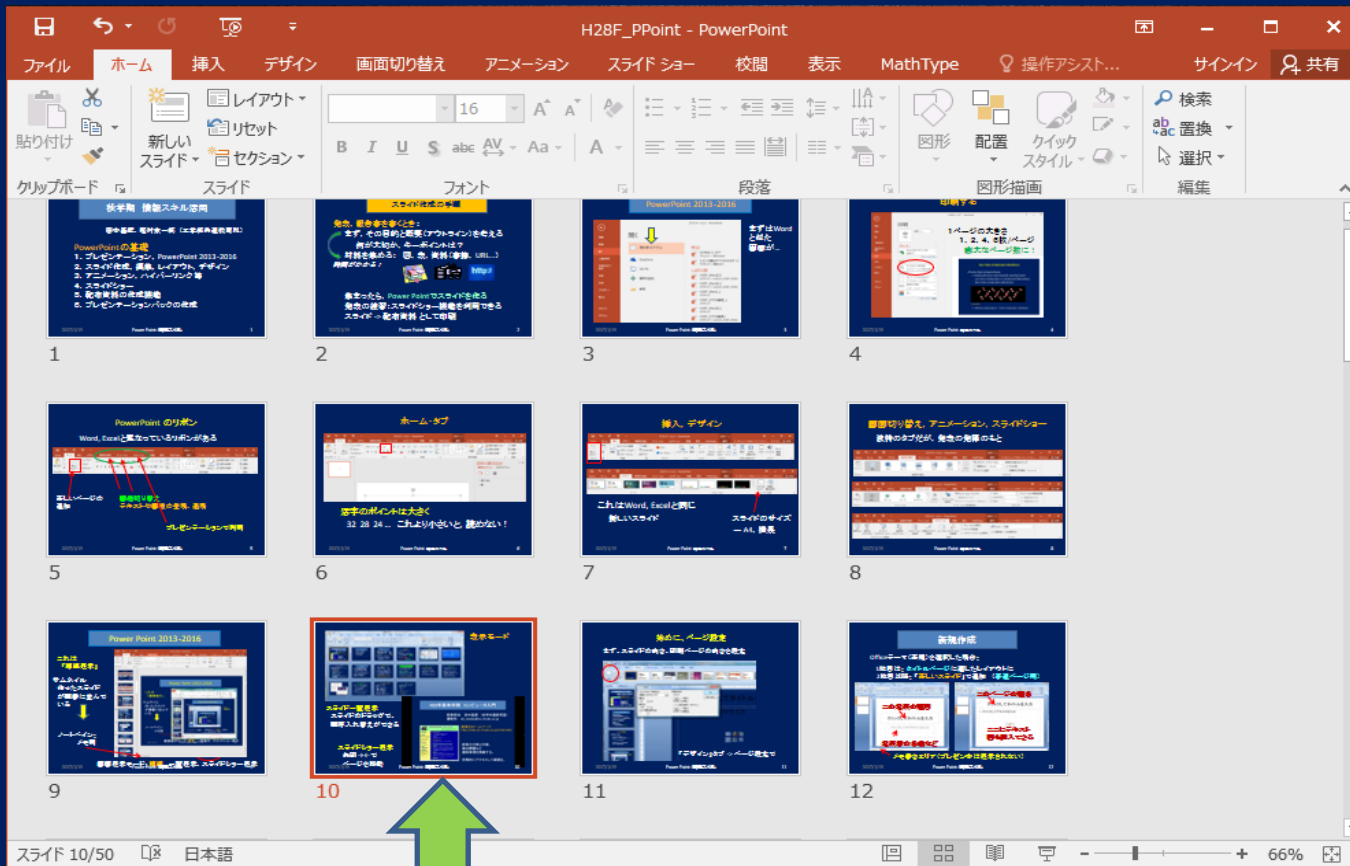


ノートペイン:
メモ用
に使う



画面表示モード: **標準**, 一覧表示, スライドショー表示

表示 モード



スライダー一覧表示

スライドをつかんでドラッグを
すると、順序入れ替え ができる

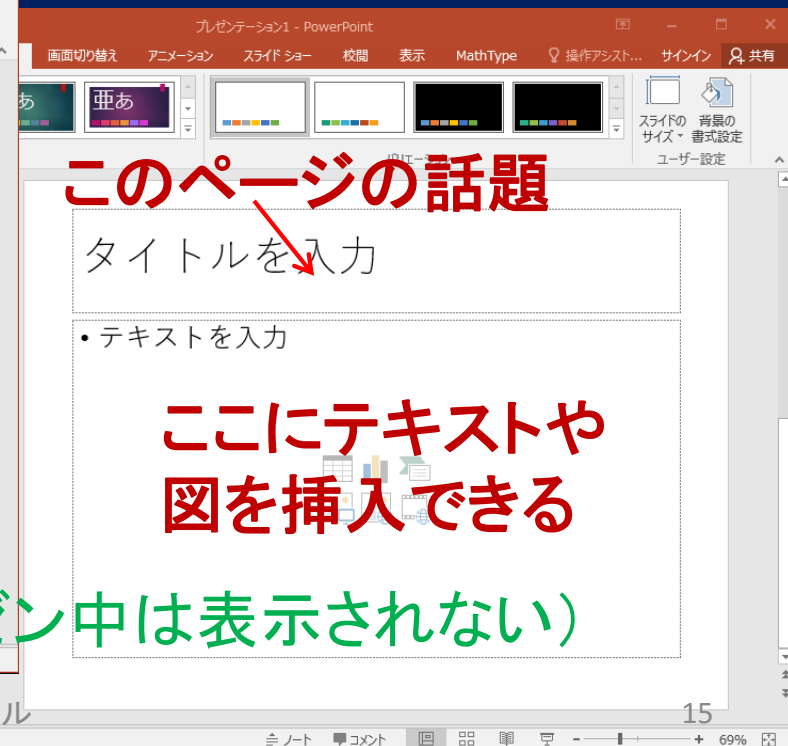
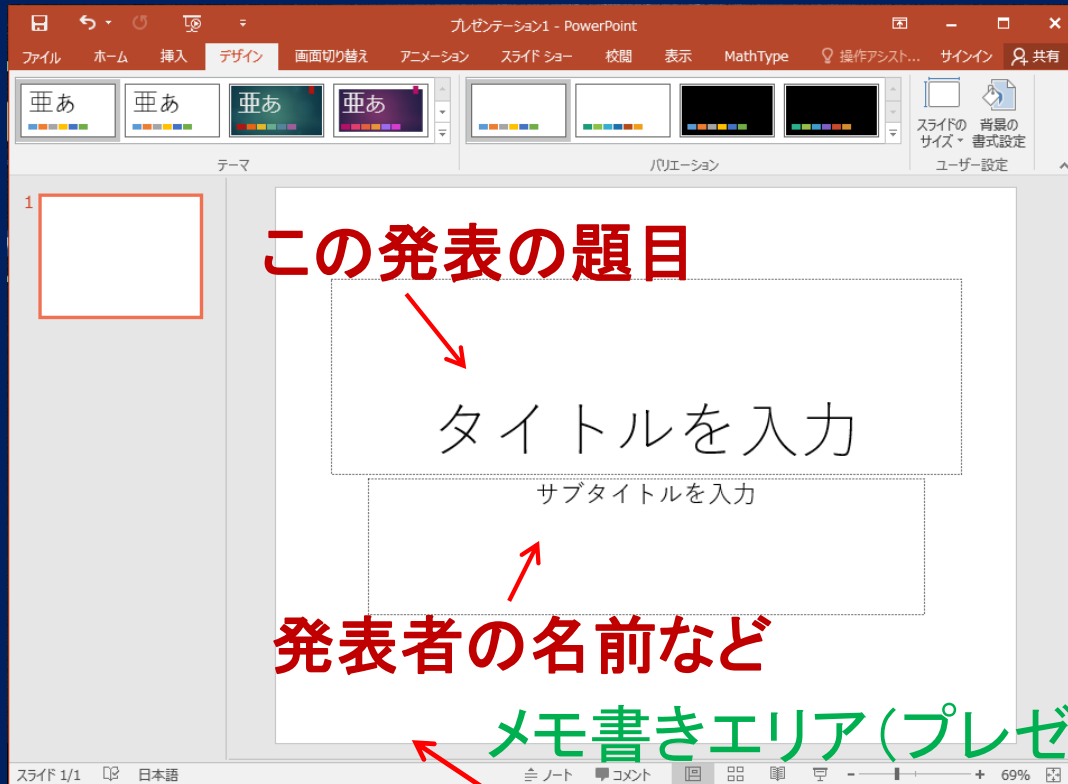
スライドショー では
矢印→←で
ページを移動

新規作成

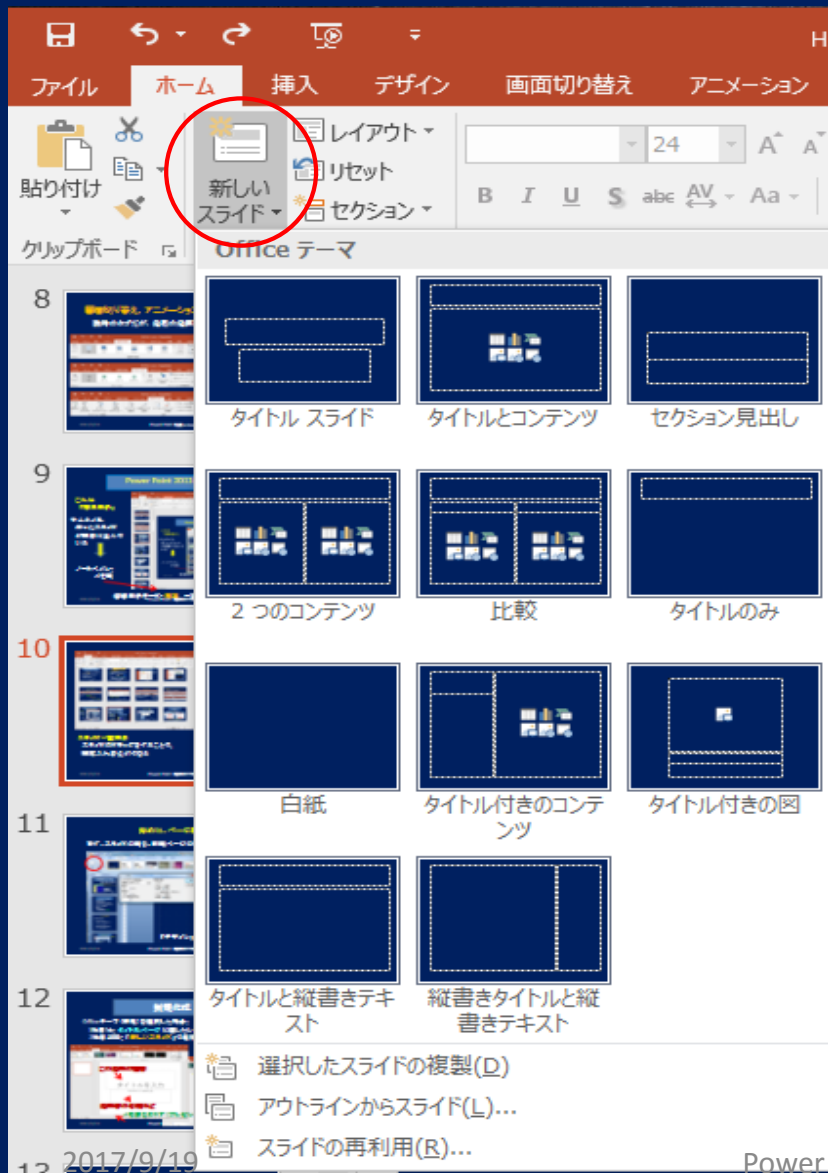
Officeテーマ(新規)を選択した場合:

1枚目は: **タイトルページ**に適したレイアウトに

2枚目以降: 「**新しいスライド**」で追加 (ホームでも OK)



新しいスライド の選択



「ホーム」->「新しいスライド」
新規挿入

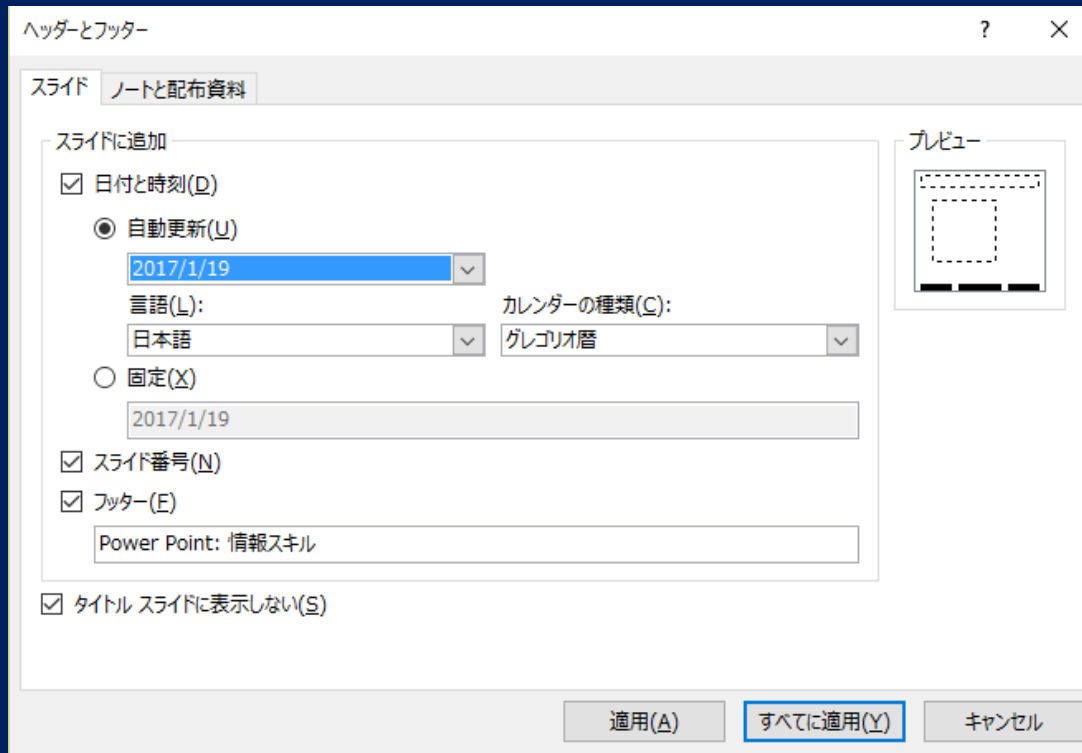
or

↓で、「窓」を表示すると
Officeのテーマ

好みのプレースホルダー
(入力枠)が選べる

スライドにフッターを入れる

「挿入」リボン -> ヘッダーとフッター



位置, サイズなどの変更
プレースホルダーを, 直接編集する

スライドマスターでの書式設定

この書式が、すべてのスライドに適用

書式設定(フォント・サイズ・色), ロゴの挿入

終了: 「マスタ表示を閉じる」

起動: 「表示」->「スライドマスター」->編集

全スライドに、タイトル・フッターを入れる

表示 -> スライドマスター, から作業する

17

201

終わったら閉じる

タイトルを入力

- マスタテキストの書式設定

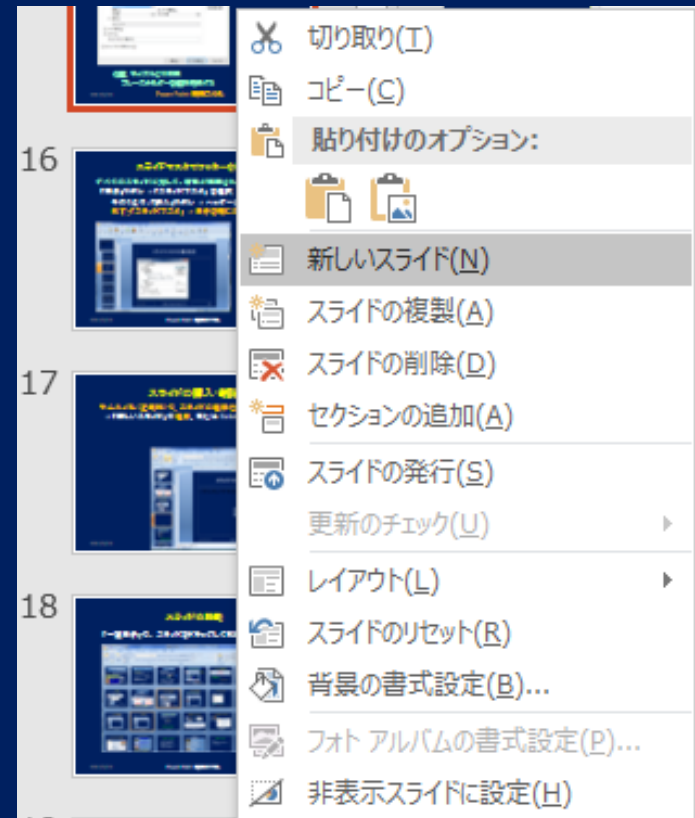
スライドの挿入・削除

サムネイル(左側枠), において
スライドの追加位置を選択 (click)

-> 「新しいスライド」で
ページを**追加**

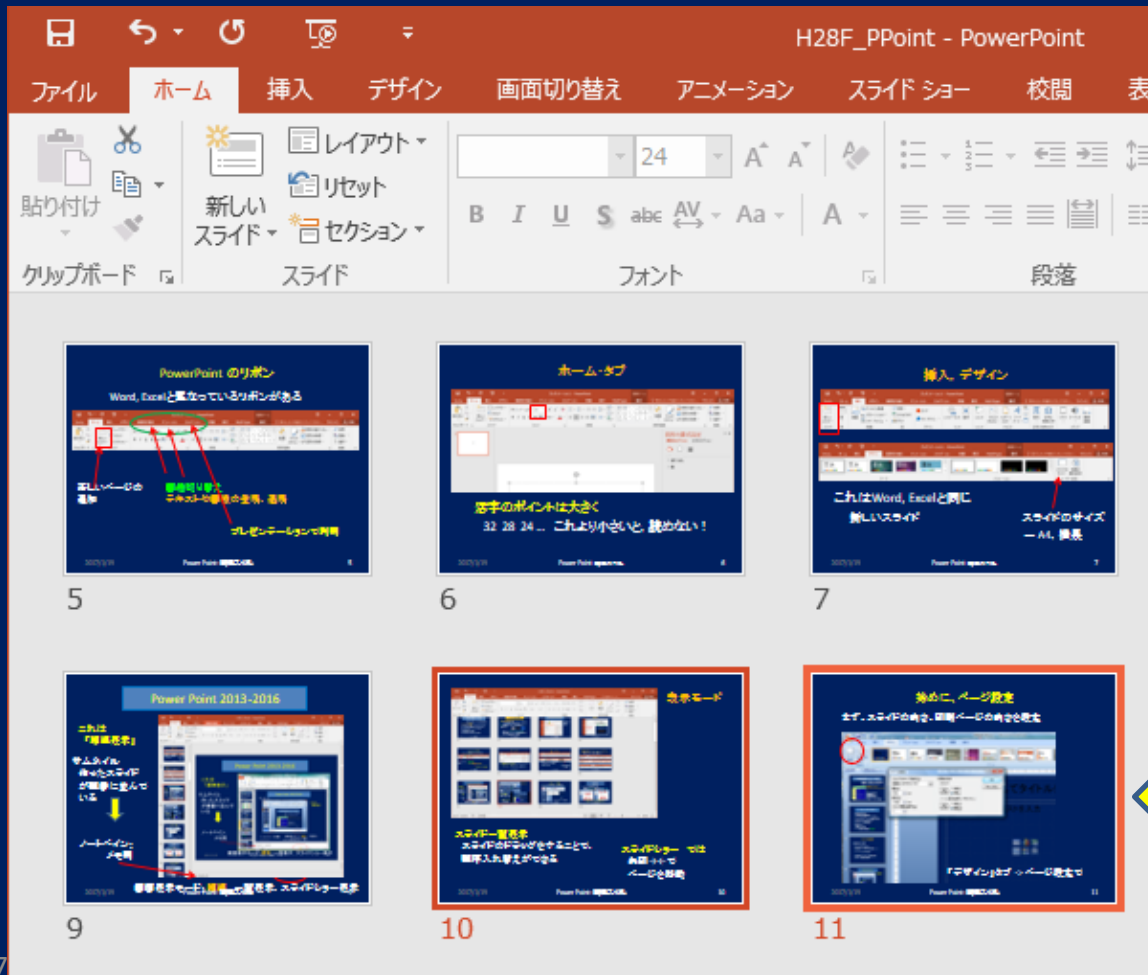
or

スライドで削除で
ページを**削除**



スライドの移動

「一覧表示」(右下)にして、スライドをドラッグする(つまんで動かす)と、スライドを移動できる



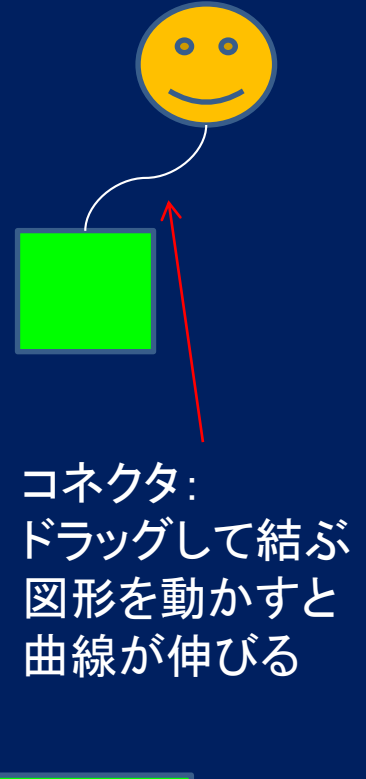
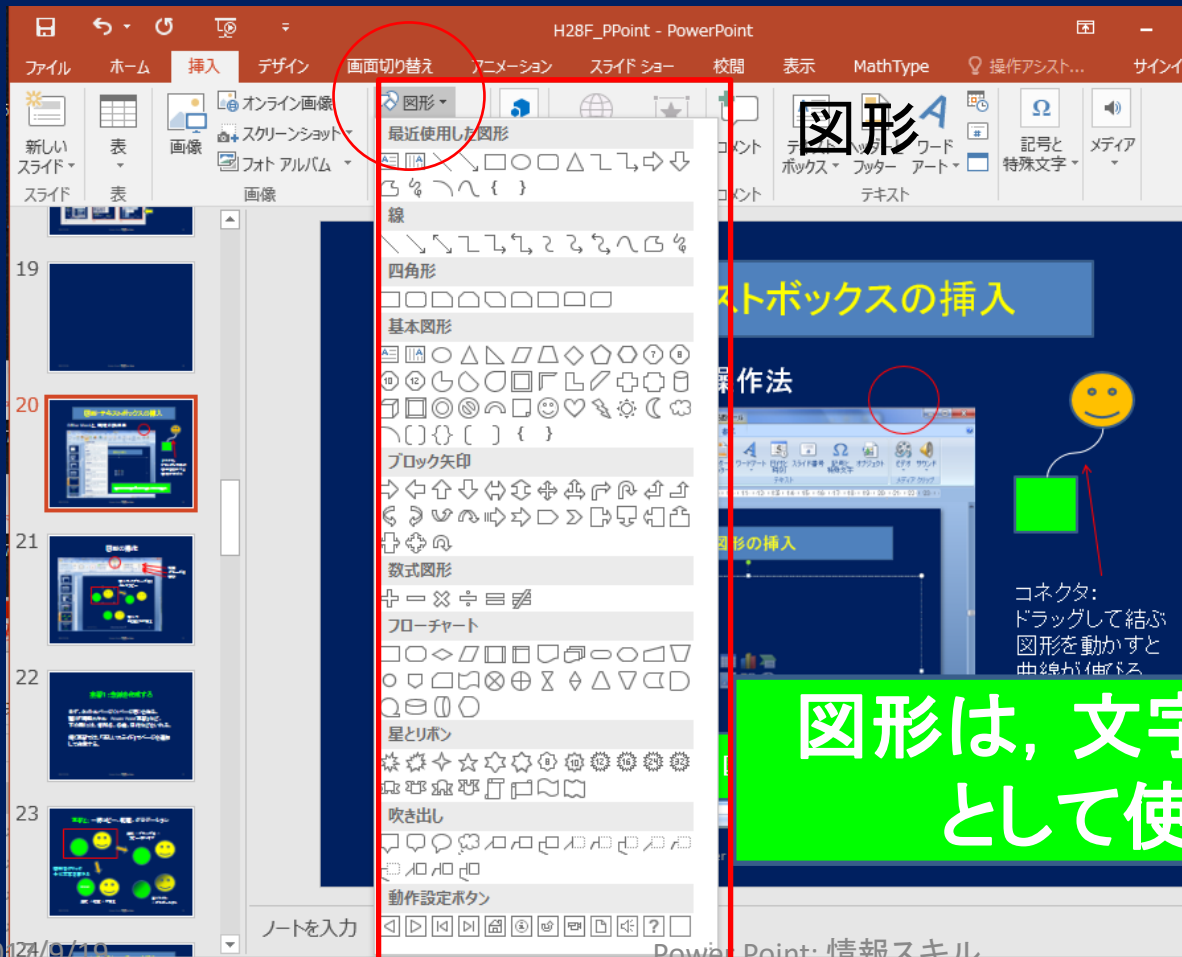
クリック,
Shift ↓
(いくつもできる)

そして
貼り付け(移動)

p.10, 11を
どこかに
移動できる

図形・テキストボックスの挿入

Office Wordと、同様の操作法



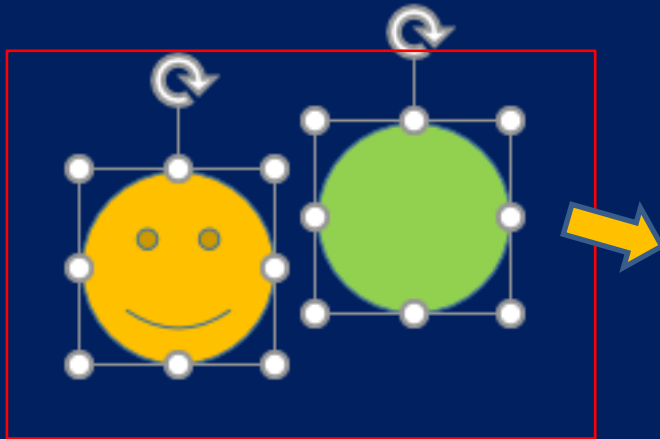
図形は、文字ボックス
として使える

図形の操作

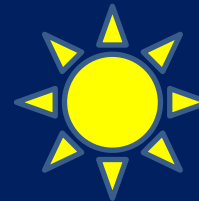
(click) 描画ツール -> 書式 -> グループ化

➤ 枠で囲んで(枠で囲まれる), そして「グループ化」

Enter



配置
グループ化
回転



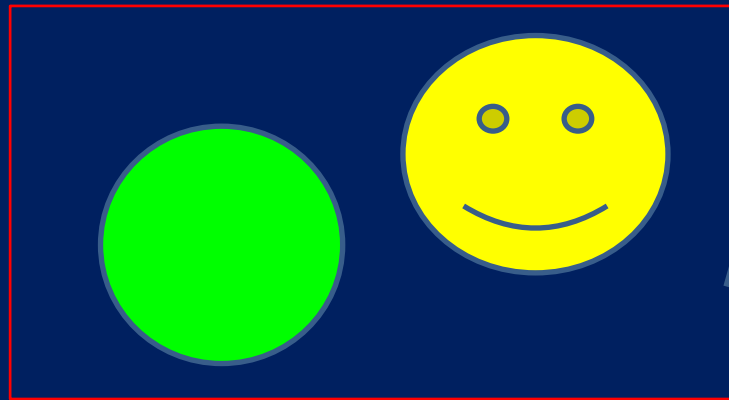
➤ 取りやめ: 「グループ化解除」

実習1:表紙を作成する

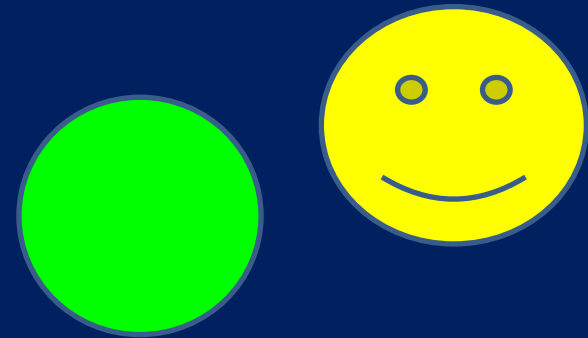
まず、タイトルページ(1ページ目)を作る。
表題は「情報スキル PowerPoint実習」など、
下の段には、学科名・名前・日付などをいれる。

続く実習では、「新しいスライド」でページを
追加して作業する。

実習2: 一括コピー, 配置, グラデーション



選択 -> グループ化 ->
コピー 右で, 貼り付け



図形をクリック
中に文字を書ける



選択 -> 配置 -> 下揃え



塗りつぶし
-> グラデーション

Part (2)に続く