


秋学期 情報スキル活用

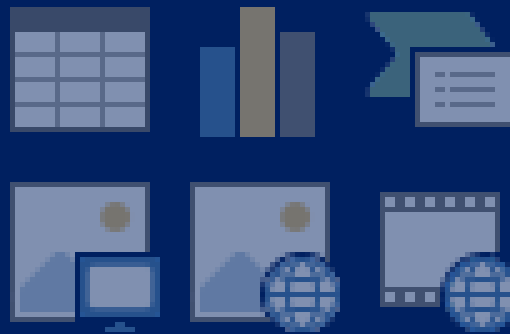
田中基彦教授, 檜村京一郎講師
(工学部共通教育科)

PowerPointの基礎(2)

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を挿入
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

いろいろなコンテンツ: 挿入する

本文テキスト用のプレースホルダーに、
挿入のためのアイコン・セットがある（6つ）



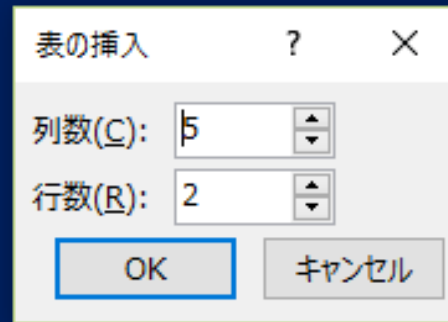
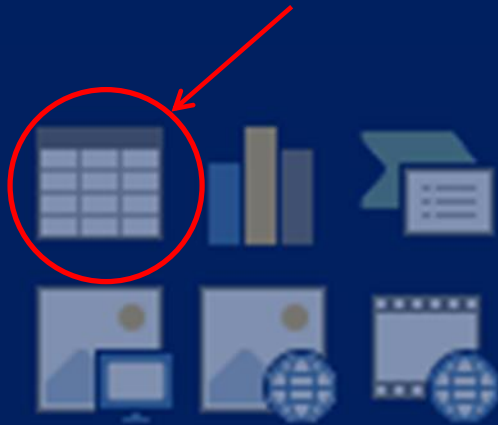
表, グラフ, Smart Art グラフィック
図, クリップアート, メディアクリップ

注意

次のファイルを使う

◆ Excel_JKC.xlsx

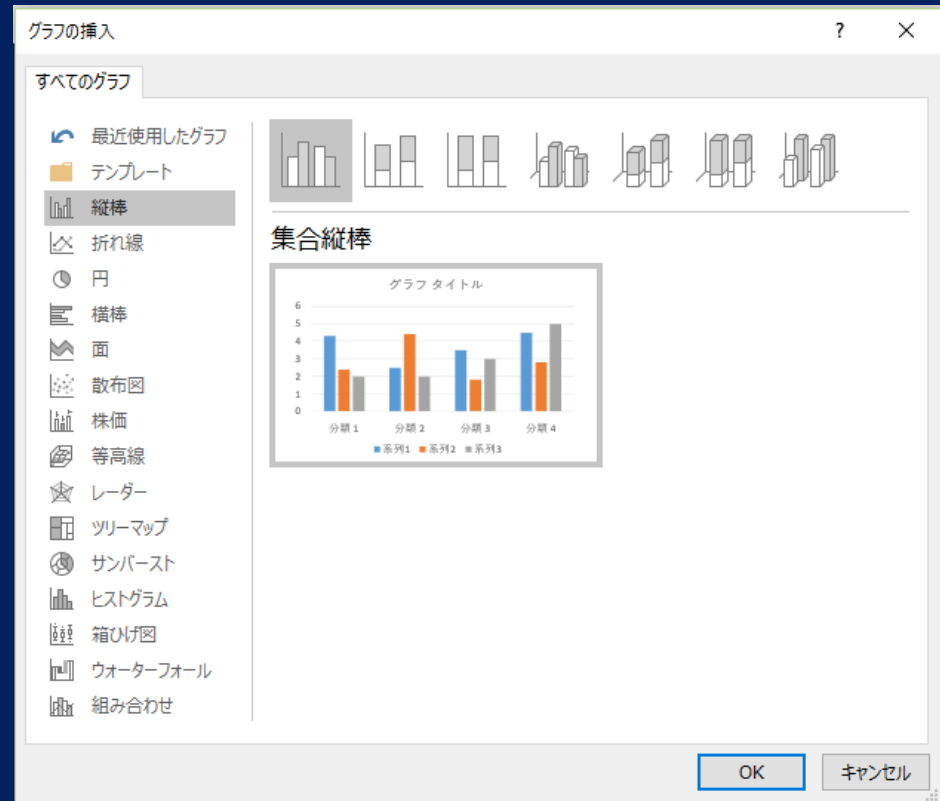
表の利用 (左上のアイコン)



表の挿入ボックスが出現

ページの全幅に広がる表が挿入される -> 編集する

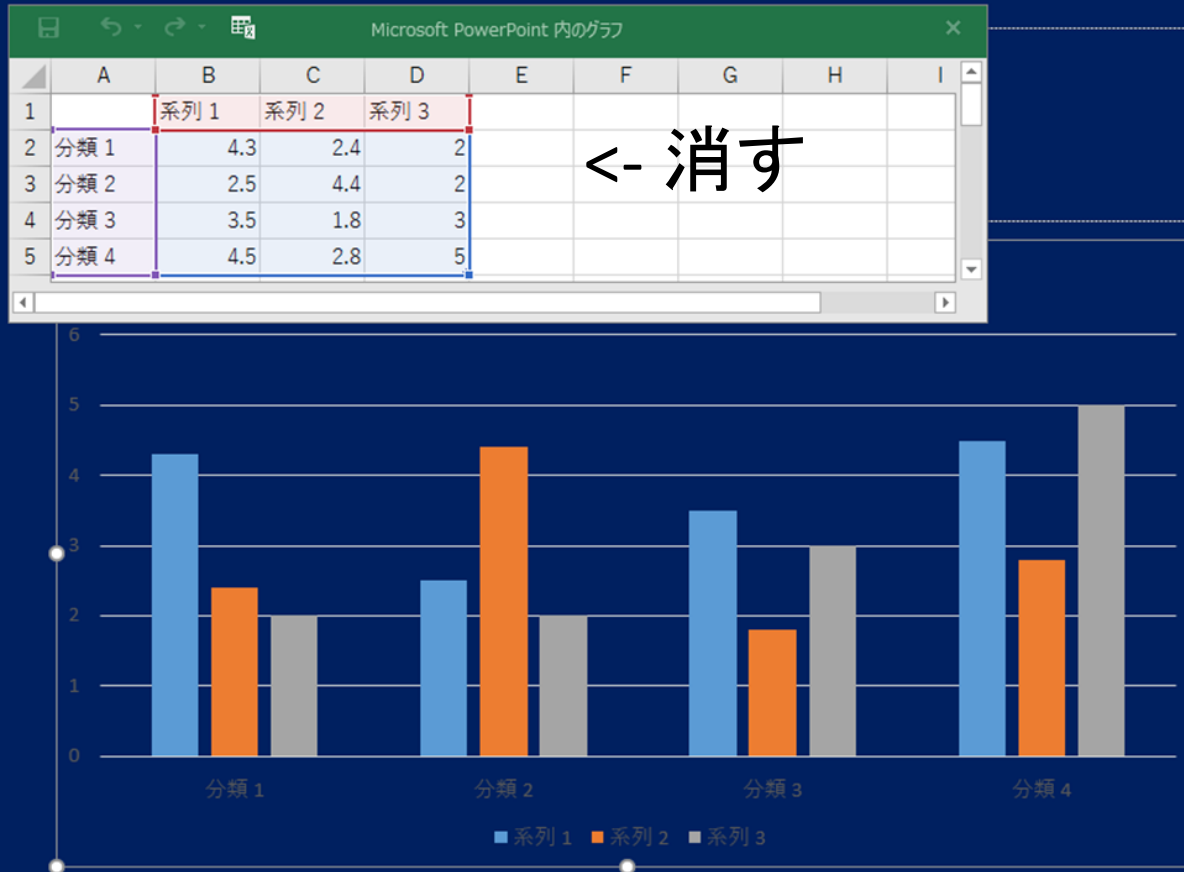
グラフの利用 (上・中央のアイコン)



グラフの種類を選択 -> OKすると, その次へ
縦線, 折れ線, 円, 散布図, ...

まず、Excelシートとグラフが表示される

-> サンプルを**字だけ消せば**、自分のデータを入力できる。



(P.Pointで)
Excelを使う

もし**再編集する**: グラフ上で右クリック, 「データの再編集」

Excelデータ入力の注意

- ▶ サンプルデータの枠内に、まずデータを記入する。
入力のため、枠線を消すと、すべて消えてしまう！

必要あれば、隣接する枠外に、データを入れる。

- ◆ 枠を無視して枠を超えてデータを貼り付ける、のはNG
(横軸のラベルが正しく表示されない, etc.)

実習3: グラフの挿入

PowerPointの, よい練習になる

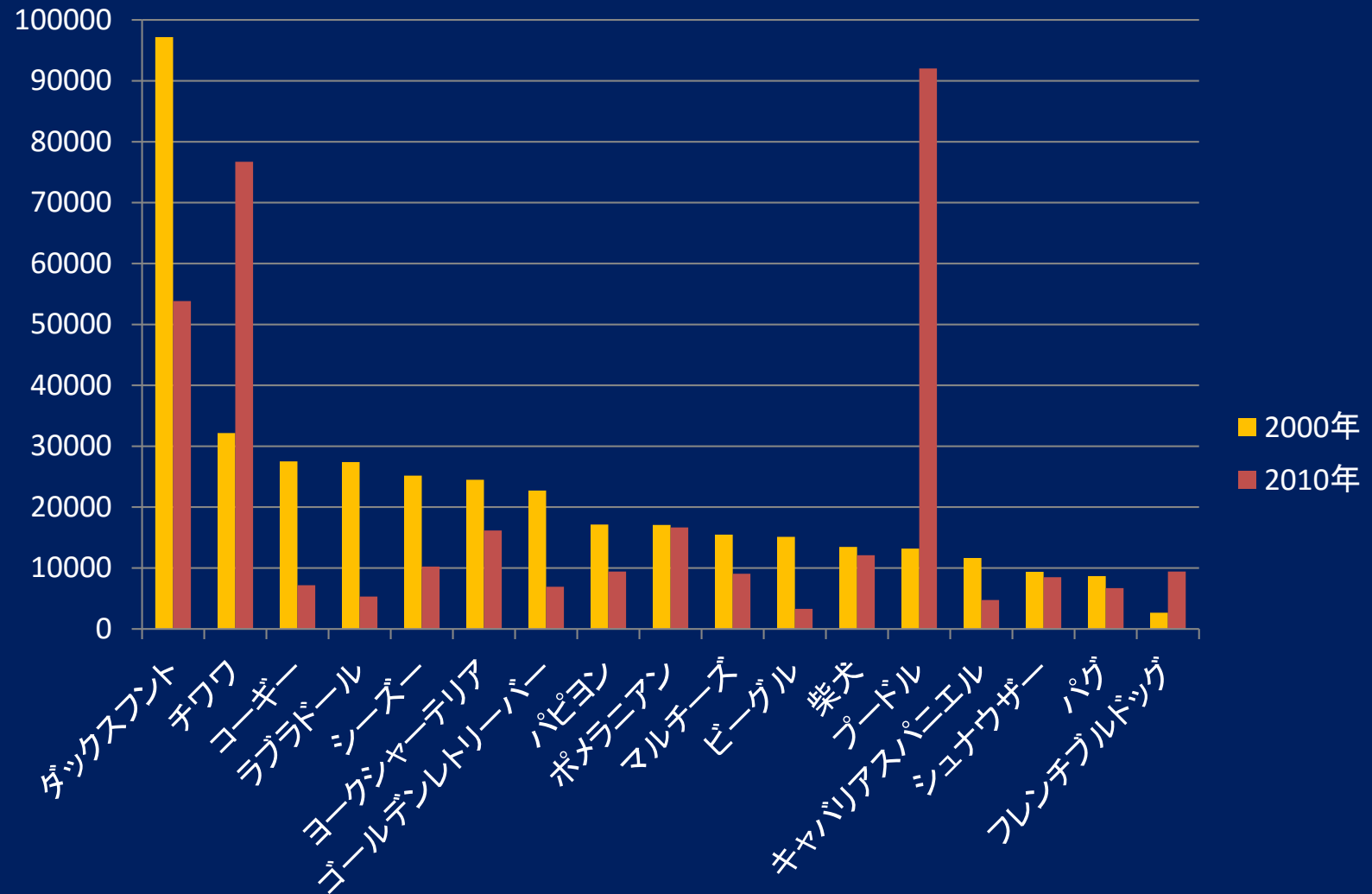
第3ページ:

テーマを決めてそのデータを取得, それを
PowerPointスライドに, グラフとして表示する。

-> 例:

犬種別登録頭数(日本)

Excel_JKC.xlsx



ここでしたいことは、

犬種別の登録数の表：

Excel_JKC.xlsx

まず、このPowerPointで、表を示す。

その次に、グラフで示す。

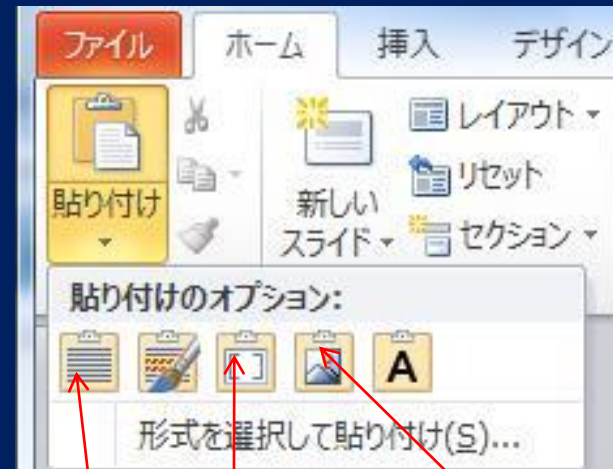
Excelからの貼り付け: 表

Excelで: 表(の部分)を選択し、「コピー」
つぎに, PowerPointで: 貼り付け▼

-> 形式を選択して貼り付ける

コーギー	27503
ラブラドル	27393
シーズー	25178
ヨークシャーテリア	24498
ゴールデンレトリバー	22719
パピヨン	17139
ポメラニアン	17062
マルチーズ	15474
ビーグル	15118
柴犬	13461
プードル	13184
キャバリアスパニエル	11639
シュナウザー	9388
パグ	8663
フレンチブルドッグ	2658

資料: ジャパンクラブ <http://www.>



貼り付け先, 元の書式で

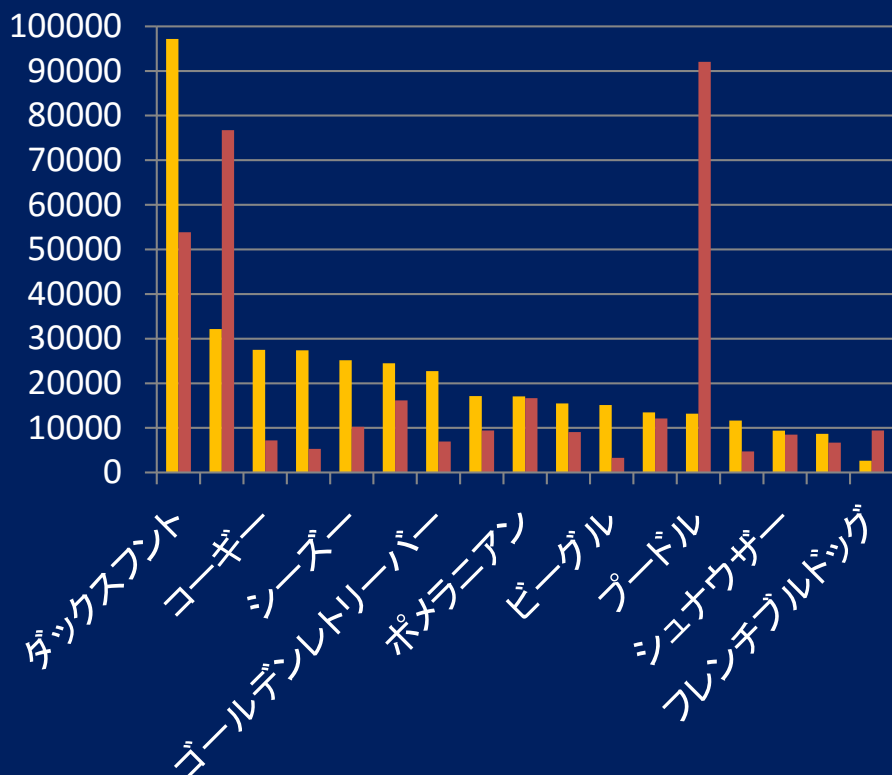
埋め込み (Excelデータを)

PowerPoint: 「表」を表示

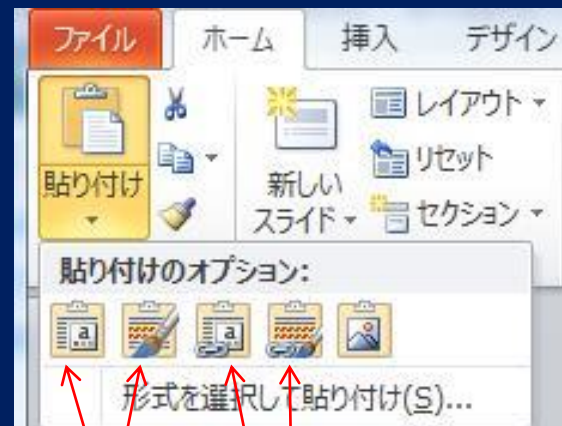
日本犬種別登録頭数	2000年	2010年
キャバリアスパニエル	11639	4745
コーギー	27503	7185
ゴールデンレトリバー	22719	6935
シーズー	25178	10239
シュナウザー	9388	8502
ダックスフント	97178	53845
チワワ	32172	76722
パグ	8663	6697
パピヨン	17139	9421
ビーグル	15118	3293
プードル	13184	92036
フレンチブルドッグ	2658	9427
ポメラニアン	17062	16672
マルチーズ	15474	9060
ヨークシャーテリア	24498	16154
ラブラドル	27393	5307
柴犬	13461	12105

Excelから：グラフの貼り付け

Excelで：グラフを選択、「コピー」
つぎに、PowerPointで：貼り付け▼，形式を選ぶ



■ 2000年
■ 2010年

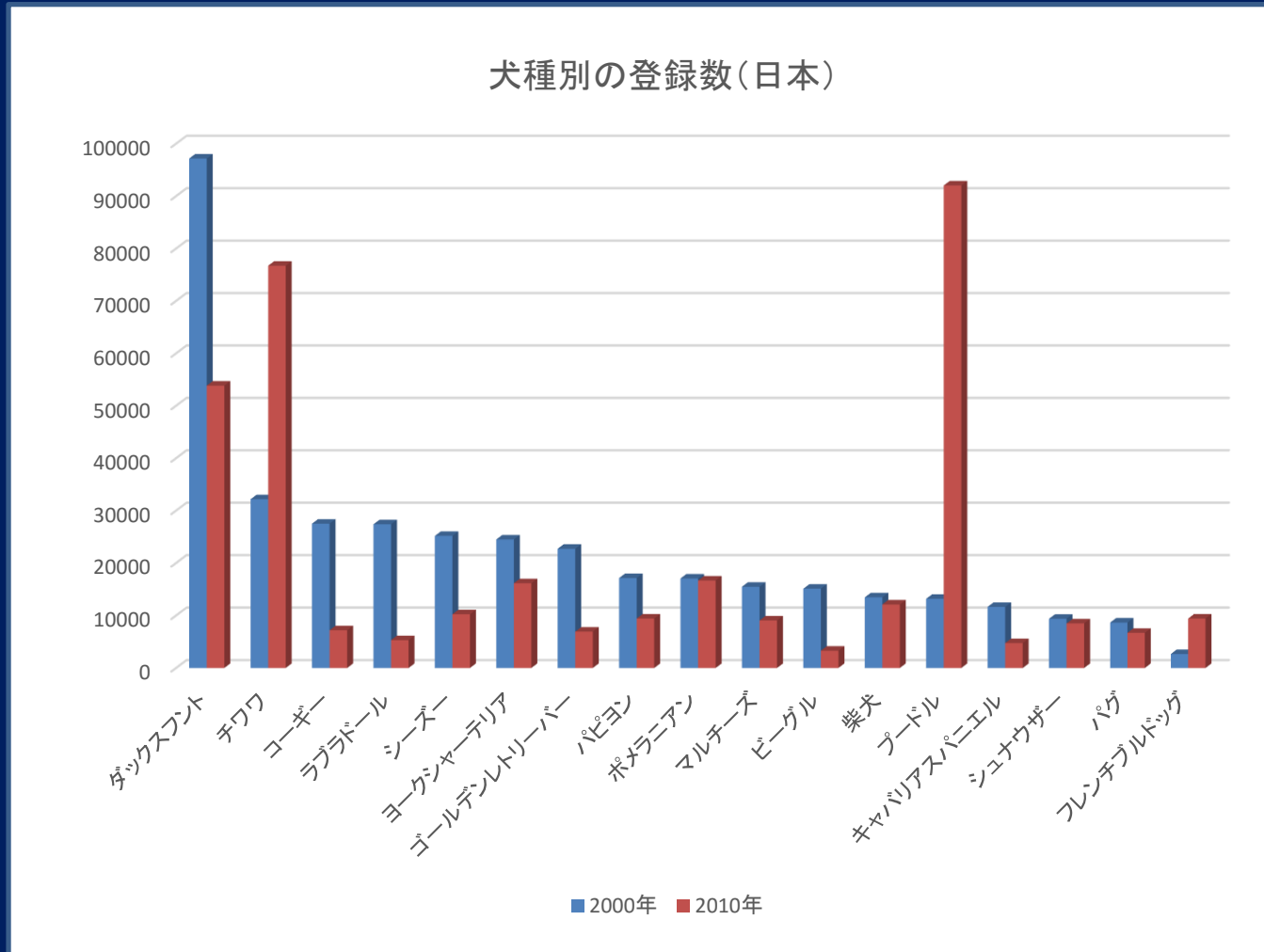


データを(ここに)
埋め込む

Excelのデータをリンクする
Excelファイルを、参照できる
しかし、状態(場所)に置くこと

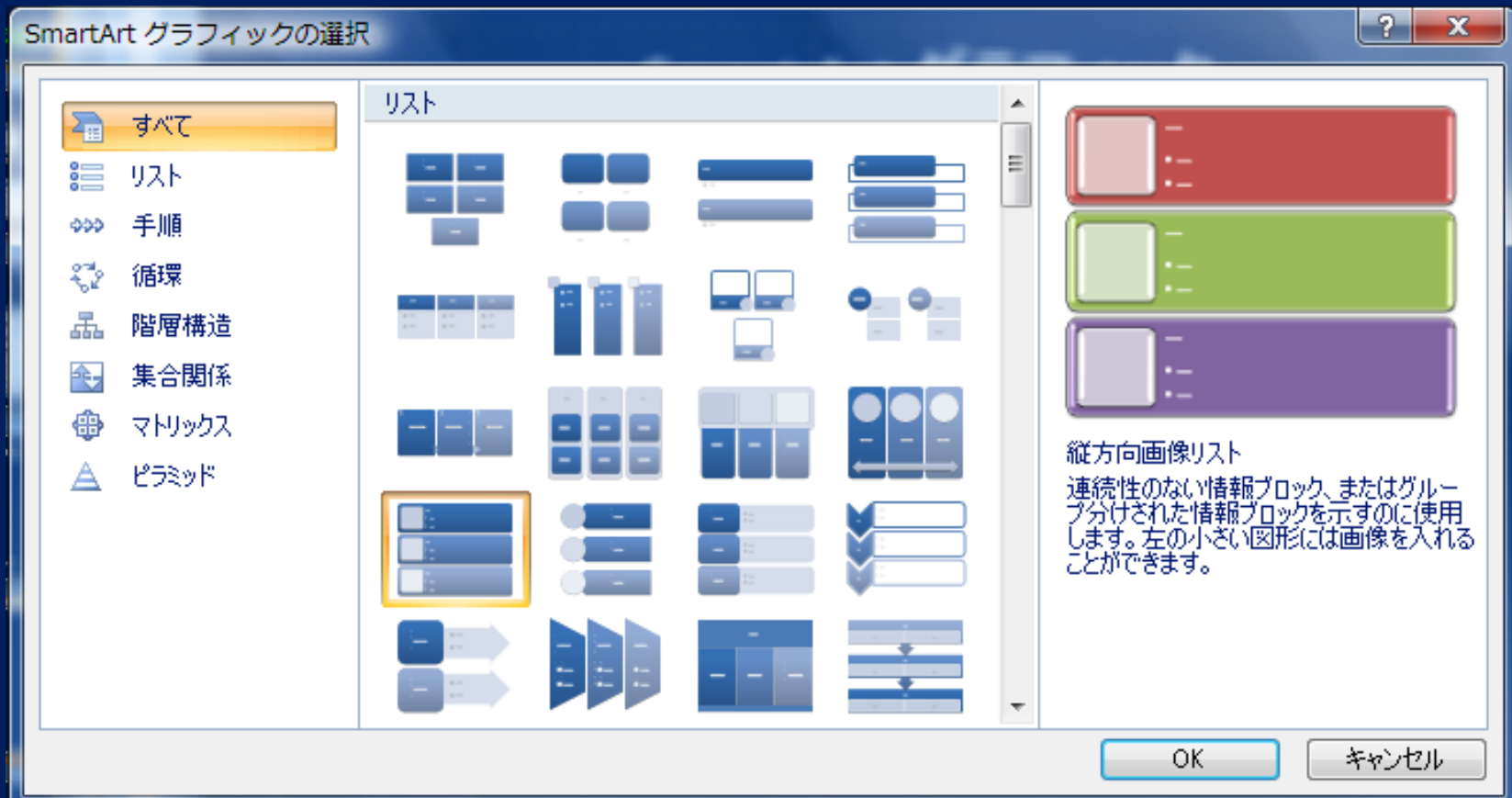
データ：ジャパンケネルクラブ
<http://www.jkc.or.jp/>

PowerPoint: グラフを表示



Smart Art グラフィックスの利用

選択したボックス を挿入できる。
そのボックス中に、テキストを埋め込む



名古屋の紹介



名古屋城(那古野)

徳川家康、秀忠が1610年に築城開始

地下鉄 丸の内、市役所駅



名古屋駅 高層ビル

JRセントラルタワー、ミッドランドスクエア

JR、名鉄、近鉄、地下鉄 名古屋駅



覚王山日泰寺 山門

名古屋市千種区

地下鉄 覚王山駅

領域の上をクリックすると、文字入力窓が開き、編集できる

編集できる

名古屋の紹介

ここに文字を入力してください



- 名古屋城(那古野)
徳川家康、秀忠が1610年に築城開始
地下鉄 丸の内、市役所駅



- 名古屋駅 高層ビル
JRセントラルタワー、ミッドランドスクエア
JR、名鉄、近鉄、地下鉄 名古屋駅



- 覚王山日泰寺 山

SmartArt グラフィックの詳細



名古屋城(那古野)

徳川家康、秀忠が1610年に築城開始
地下鉄 丸の内、市役所駅



名古屋駅 高層ビル

JRセントラルタワー、ミッドランドスクエア
JR、名鉄、近鉄、地下鉄 名古屋駅



覚王山日泰寺 山門

名古屋市千種区
地下鉄 覚王山駅

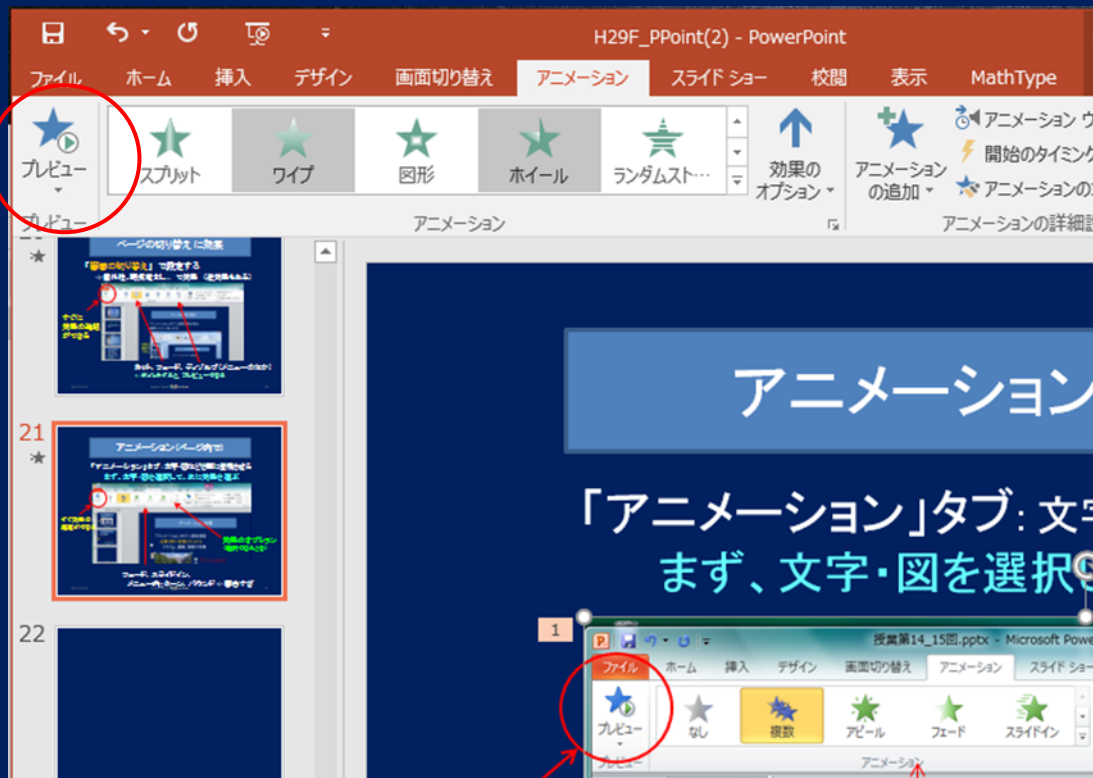
実習4: Smart Artの利用

前ページを参考にして、プレースホルダーを挿入する。そこに写真を貼りこみ、右側に解説文を書く。

画面の切り替えに効果

スライドの「画面切り替え」で設定する

-> 意外性、眠気覚まし... で効果（逆効果もある）




すぐに
効果の
確認

スプリット, ワイプ, スピン(メニューのなか)

<- ポイントすると、プレビューできる

アニメーション効果

「アニメーション」の  (↓ボックス) に設定項目
必要に応じて登場させる テキスト, 画像, 図表
が対象になる



アニメーションは
使いすぎると
逆効果!

上高地(長野県) 河童橋と穂高岳

2004年5月

アニメーション の効果



Smart Art に効果をつける

対象をクリック -> アニメーション ->

種類を選択, すべて同時, 個別



上高地・河童橋(長野県)

2004年5月

Camera EOS 3, Provia 100F, 撮影 田中基彦



穂高岳稜線からの槍ヶ岳

2004年5月

Camera EOS-3, Provia 100F, 撮影 田中基彦



雲海

2004年9月

Camera EOS-3, Provia 100F, 撮影 田中基彦

実習5: アニメーション機能の利用

- (1) Smart Artのページ内で, 文字や図を, 順番に登場させる。
- (2) ページの切り替え時に, 各種効果を入れる。



上高地 (長野県)

河童橋と穂高岳

ハイパーリンク

スライドショーの実行中に、「クリック」により
図・URL・他のPower Pointスライドを、呼び出せる





べつにリンク先
があること！
(往々に、行方不明
が多い)

設定法： 図やテキストをまず選択 -> 右クリック
ハイパーリンク -> リンク先を選択する

物質理工学, 計算機シミュレーション
(田中研究室)

スライドショー

プレゼンテーションの練習, または実行するため,
スライドを1枚ずつ表示する機能

>> 矢印キー ↑↓で, ページの前進, 後進を操作する

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint interface. The top ribbon is set to 'スライドショー' (Slide Show). The 'スライドショーの開始' (Start Slide Show) group contains icons for '最初からスライドから' (From the beginning), '現在のスライドから' (From the current slide), 'オンラインプレゼンテーション' (Online presentation), and '目的別スライドショー' (Custom show). The '設定' (Settings) group includes 'スライドショーの設定' (Slide show settings), '非表示スライドに設定' (Set hidden slides), 'リハーサル' (Rehearse), and 'スライドショーの記録' (Record slide show). Checkmarks are present for 'ナレーションの再生' (Play narration), 'タイミングを使用' (Use timing), 'メディアコントロールの表示' (Show media controls), 'モニター: 自動' (Monitor: Auto), and '発表者ツールを使用' (Use presenter tools).

The 'スライドショーの設定' (Slide Show Settings) dialog box is open, showing the following options:

- 種類 (Type):**
 - 発表者として使用する (フル スクリーン表示)(P) (Use as presenter (full screen))
 - 出席者として閲覧する (ウィンドウ表示)(B) (Use as audience (window))
 - 自動プレゼンテーション (フル スクリーン表示)(K) (Automatic presentation (full screen))
- オプション (Options):**
 - Esc キーが押されるまで繰り返す(L) (Repeat until Esc key is pressed)
 - ナレーションを付けない(N) (Do not narrate)
 - アニメーションを表示しない(S) (Do not show animation)
 - ハードウェア グラフィック アクセラレータを無効にする(G) (Disable hardware graphics acceleration)
- スライドの表示 (Slide display):**
 - すべて(A) (All)
 - スライド指定(E): 1 から(I): 57 (Slide range)
 - 目的別スライドショー(C): (Custom show)
- スライドの切り替え (Slide change):**
 - クリック時(M) (On click)
 - 保存済みのタイミング(U) (Use saved timing)

- PCの画面にて表示
参加者が限られているとき

- プロジェクターに投影して
ホールなどで行うため

- > 通常, Fn+F7 のファンクションキーで切り替え
- > RGBケーブルを使用する(備え付け)

事前に, 会場の様子・使用するPCとプロジェクターとの適合性を確認しておく!

プロジェクターとの接続

プロジェクターからのRGBケーブルを、PCに接続

PC側のコネクタは、台形15ピンのもので
(D-Sub 15pins: ピン5本が3段に並んでいる)

LCDアイコンが表面に描かれたファンクションキーを押して、映像信号をプロジェクターへ送出する
—自動で送出されない(ことが多い)

印刷・配布資料の作成

配付資料

1ページのスライド数
1～9枚を選べる

H29F_PPoint(2) - PowerPoint

サインイン

印刷

印刷

部数: 1

プリンター

EPSON EP-807A Series
オフライン
プリンターのプロパティ

設定

ユーザー設定の範囲
印刷するスライドを入力します

スライド指定: 26-29

4 スライド (横)
配布資料 (4 スライド/ページ)

片面印刷
ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

横方向

カラー

2017/2/16

1

53%

Power Point: 情報スキル

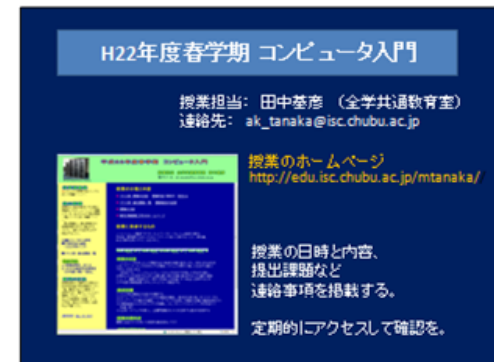
2017/9/22

32

➤ PowerPointに特有。様々な印刷モードが選べる

ノート

メモ部分も印刷
プレゼンテーションの練習用



コンピュータ入門 第15回(最終回)

「情報の構成と表現」

1. プレゼンテーションの概要
2. スライド作成、編集、レイアウト、デザイン
(pp.222-239)
3. アニメーション、ハイパーリンク等 (pp.244-248)
4. スライドショー (pp.240-24, 249)
5. レジューム、ノート等作成機能

本科目のまとめ
講義で扱った項目

実習7: 配布資料の作成

実習で作成したスライドを, 1ページ4枚の配布資料として印刷する。(ここでは, プレビュー機能を使い, 画面上で見る)

秋学期 情報スキル活用

田中基彦, 程村京一郎 (工学部共通教育科)

PowerPointの基礎

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. アニメーション, ハイパーリンク等
4. スライドショー
5. 配布資料の作成機能
6. プレゼンテーションバックの作成

2017/1/26 PowerPoint 情報スキル 1

1


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!



2017/1/26 PowerPoint 情報スキル 2

2

プレゼンテーションは, 準備が大切

- ▶ 持ち時間はいくらか?
主題はいくら話せるか?
全体 (イントロ, 結論) の時間程度
イントロ, 主題, 結論は要る
場合によって, 質疑の時間もほしい
- 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?
大きな声で話そう

2017/1/26 PowerPoint 情報スキル 3

3

準備ができたなら,

- ◆集まったら, PowerPoint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

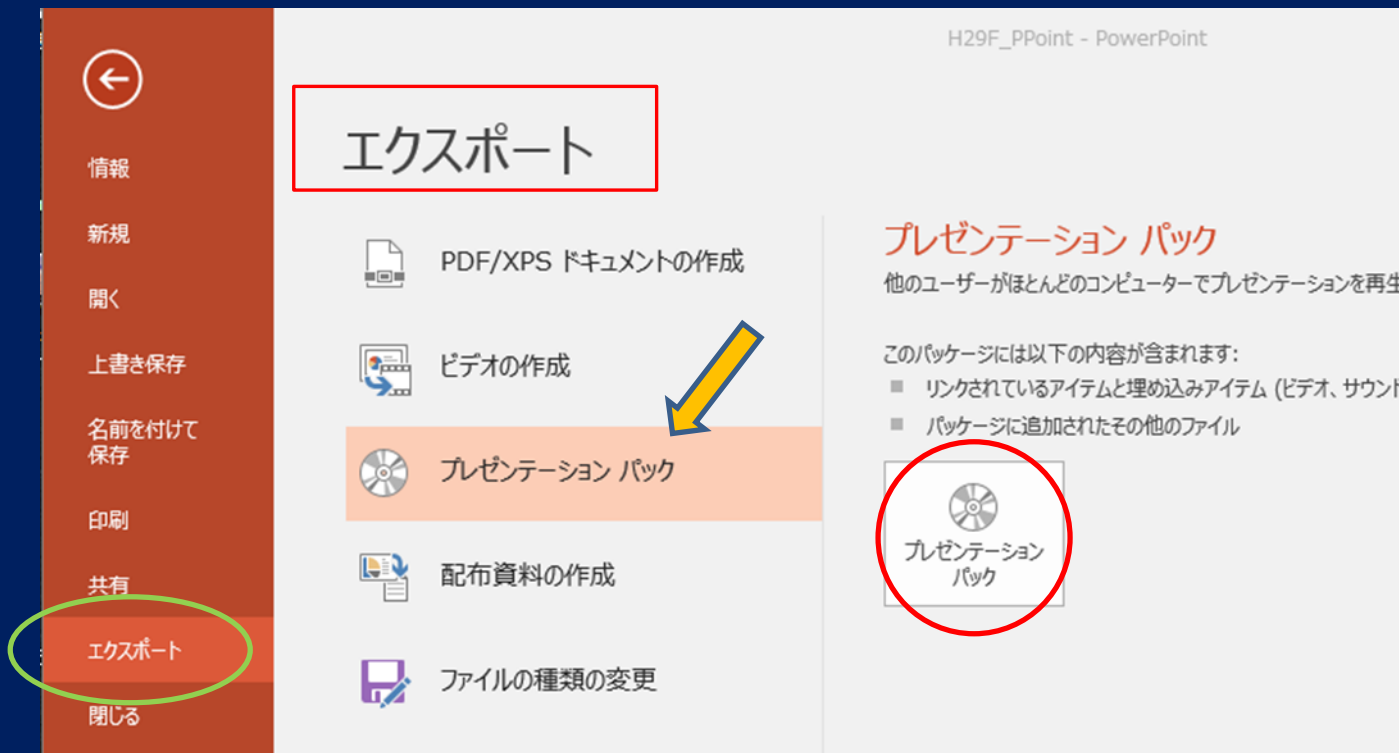


2017/1/26 PowerPoint 情報スキル 4

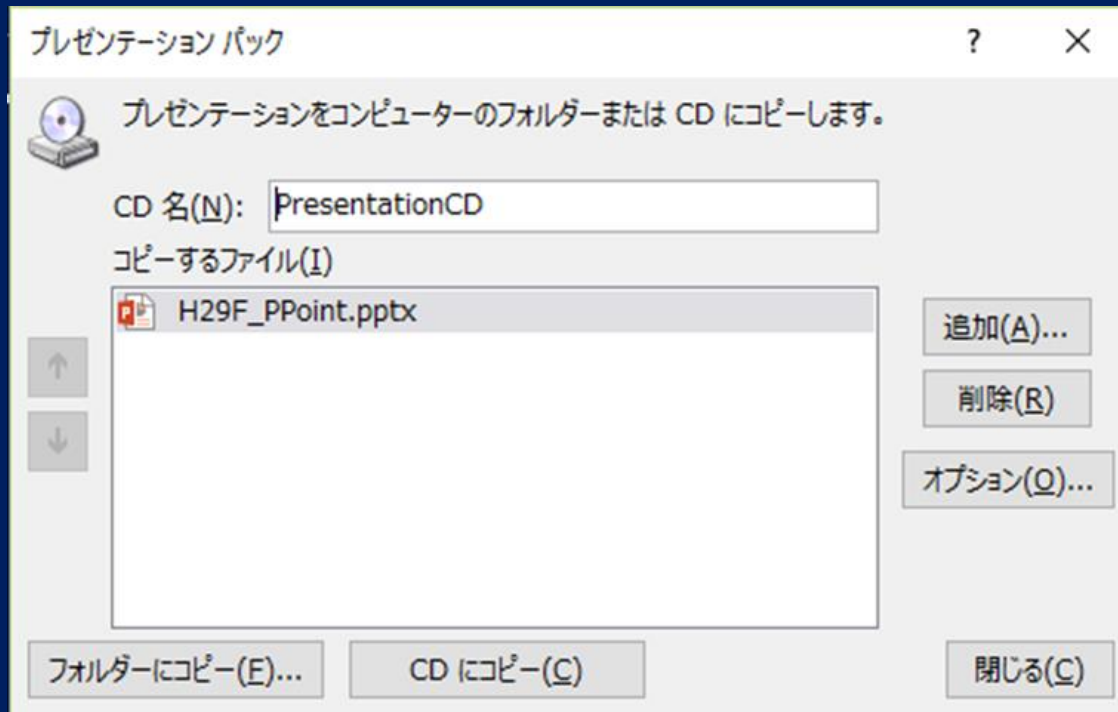
4

プレゼンテーションパックの作成

PowerPointがないPCでも、スライドの再生ができる
-> CD に保存 / 実行(標準)。



保存先： PC または CD



フォルダーにコピー -> PC or USBメモリーを活用
CDにコピー -> プロジェクターで投影

The End

*ぜひ PowerPoint の技術を
有意義に使おう！*