
P, Pツとプレゼン —Power Point入門—

岐阜経済大学経営学部 経営情報学科 井戸 伸彦

来歴:

0.0版 2002年12月18日

1.0版 2003年12月14日

(1) Microsoft Power Point

(2) 特徴

(3) 新しいプレゼンテーションを作成する

(4) 操作画面

(5) テンプレートの適用

(6) 新しいスライドを追加する

(7) スライド内での文字の入力

(8) レベルの上げ下げ

(9) スライドの削除、スライドの移動

(10) レイアウトを変更する

(11) 配置、フォント

(12) 既定のアニメーション

(13) スライドショーを実行する

(14) 画面の切り替え

(1 . 1) Microsoft Power Point

- このスライドも、Power Pointで作成しています。
 - プレゼンテーションを行う際の、必須アイテムになっています。
 - 使い方は、この授業でご覧のとおりです。
- 今回も、出来上がったファイルはサイトにアップします。いつものとおり、cxxxxxxx/internal_html/literacy/へアップしてください。
- 課題1 (ファイル名:lit_ppt1.ppt) : 自己紹介のスライドです。皆さんの自己紹介を書いてください。次のURLに例があります (PDFのため、アニメーションは動きません)。
 - http://www.gifu-keizai.ac.jp/ido/manual/literacy_text/powerp_lit_s_this.pdf

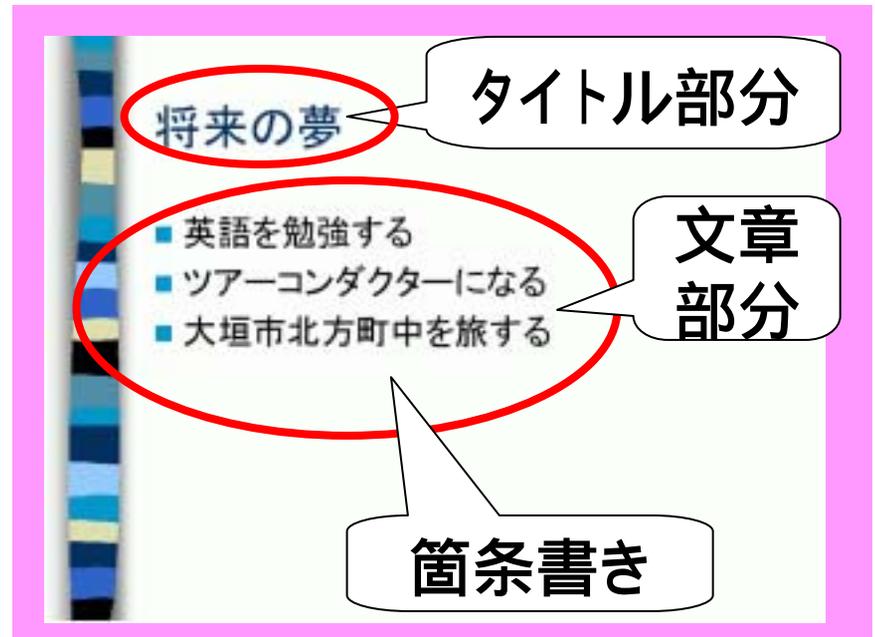
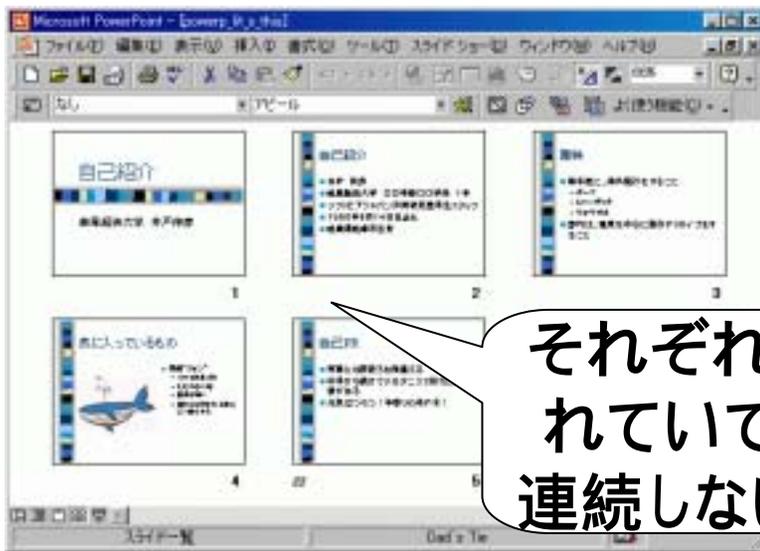
(1.2) プレゼンテーション

- 課題2 (ファイル名: lit_ppt2.ppt) : 次のいずれかを選択して、プレゼンテーションスライドを作成してください。
 - 複合文書で作成したレポートに関するプレゼンテーション
 - メモ帳、Word、Excelのいずれかに関するマニュアル(特定の操作についてのものでOKです)
- 課題2については、3分程度のプレゼンテーションを授業で行って頂きます。
 - 必ずしも、全員発表できないかもしれませんが、採点はサイトへの提出物にて行います。プレゼンテーションを行った方には、ボーナスポイントを加点します。
 - 出来上がった人から順次お願いします。
 - 発表者以外は、作業を続けながら聞いていてください。
 - 時間切れにならないよう、早めにプレゼンテーションを行ってください。

(2) 特徴

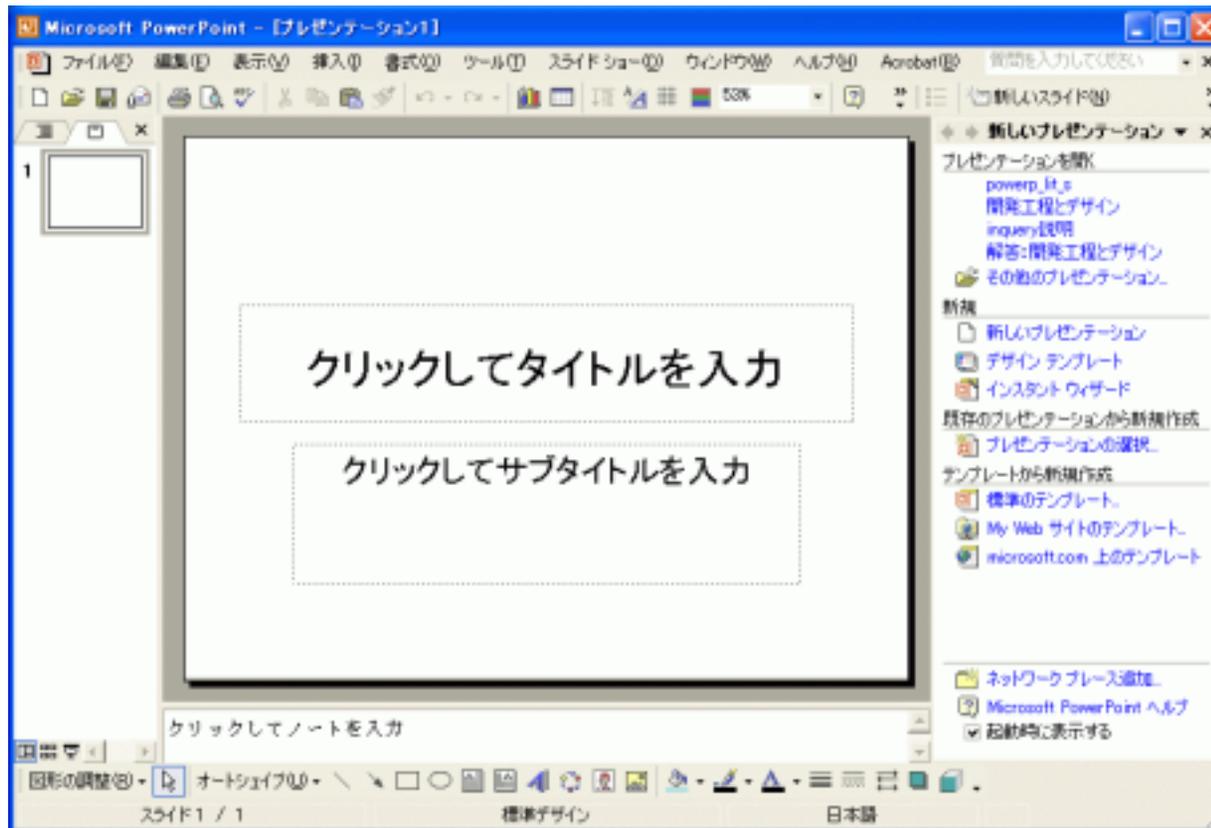
■基本的な操作方法は、次の点を除けば、Wordと変わりありません。

- ページにあたるスライドは、タイトル部分と文章部分に分かれている。
- スライドごとに切れていて、連続していない。
- 文章は、箇条書きの書式になっている。
- その他、スライドショーの機能、アニメーション等の、“見せる”機能がある。



(3) 新しいプレゼンテーションを作成する

- [スタート]-[プログラム]-[アプリケーション]-[Microsoft PowerPoint]により、パワーポイントを起動します。
- 新規プレゼンテーションを作成する画面となります。



(4) 操作画面

■操作画面は次のとおりです。

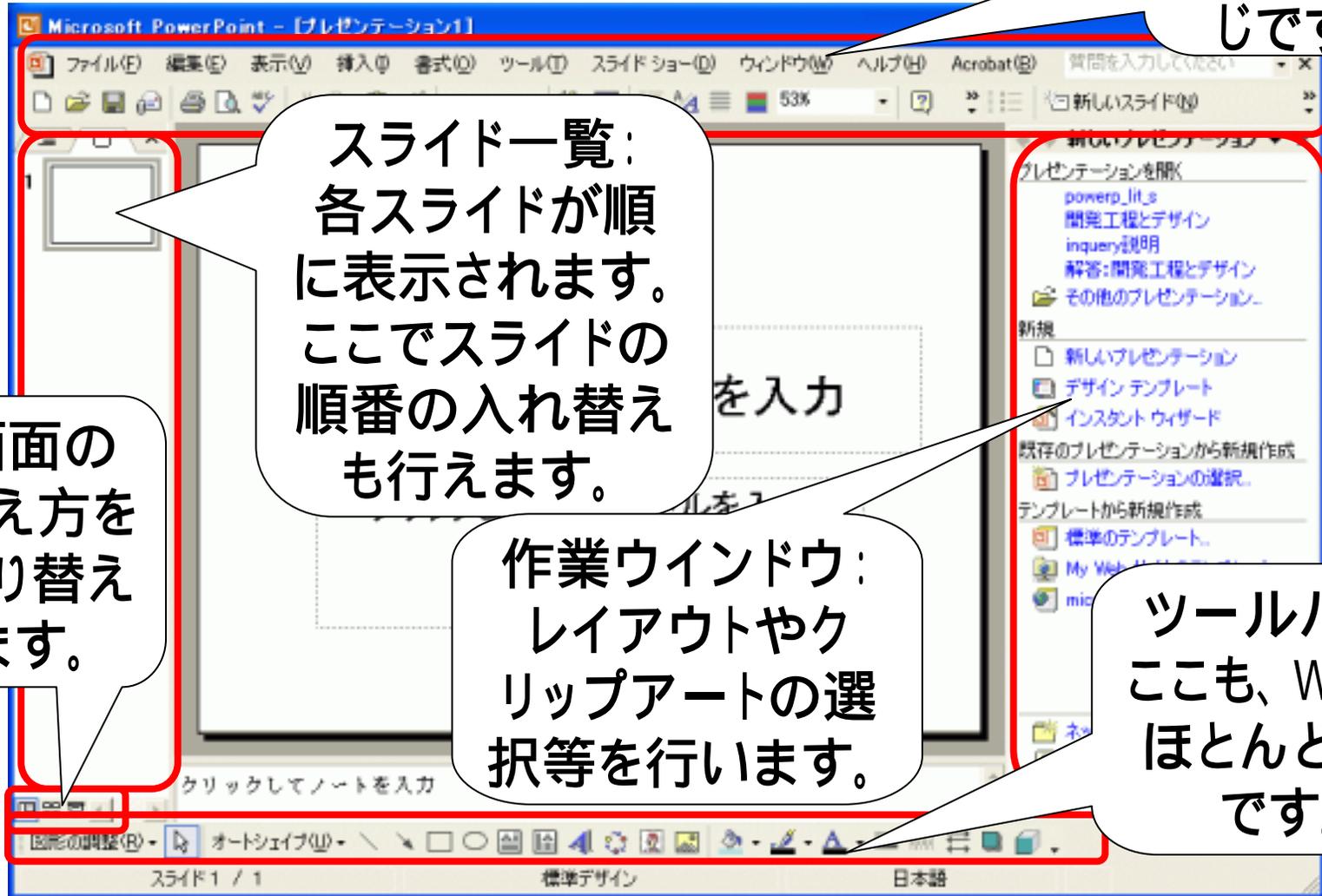
メニュー：
Wordと
ほとんど同
じです。

スライド一覧：
各スライドが順
に表示されます。
ここでスライドの
順番の入れ替え
も行えます。

画面の
見え方を
切り替え
ます。

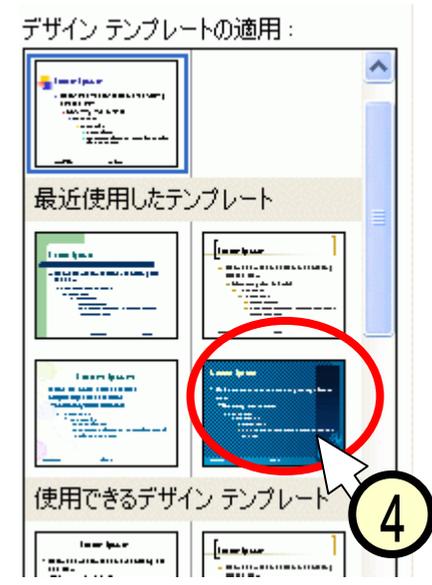
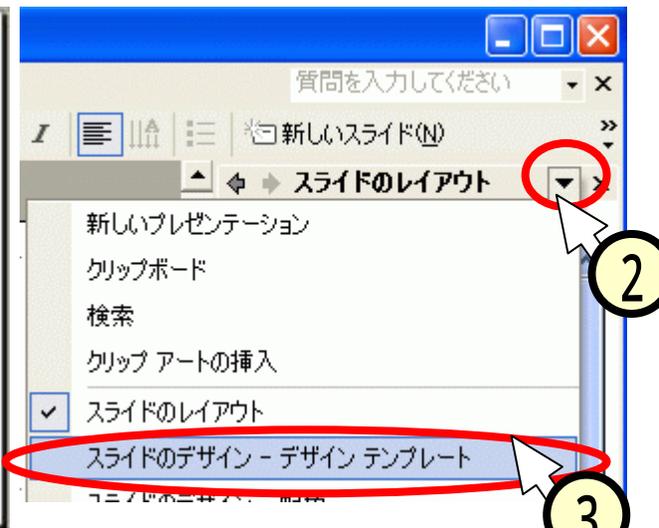
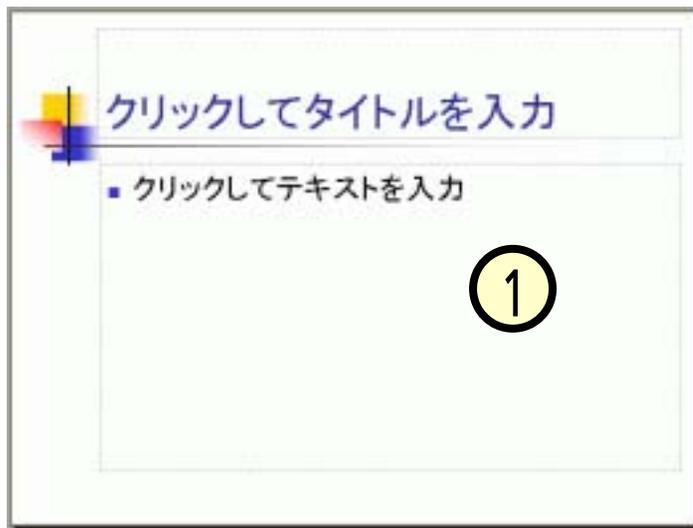
作業ウインドウ：
レイアウトやク
リップアートの選
択等を行います。

ツールバー：
ここも、Wordと
ほとんど同じ
です。



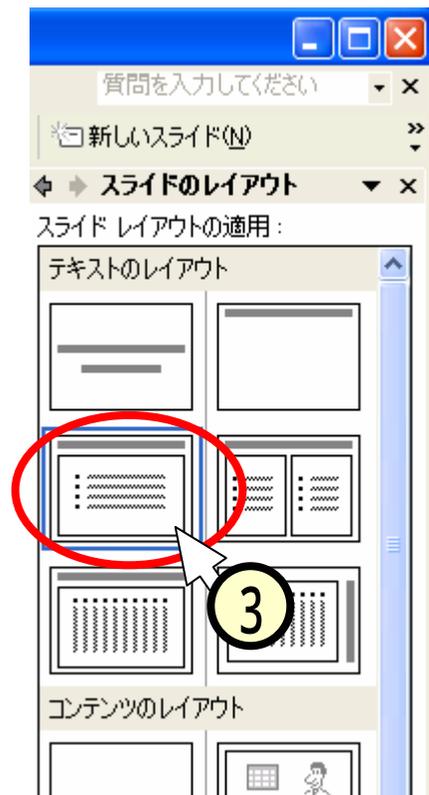
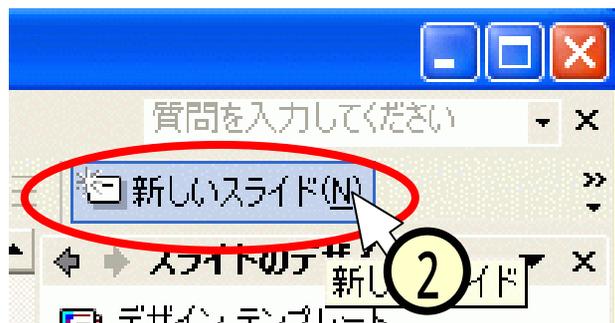
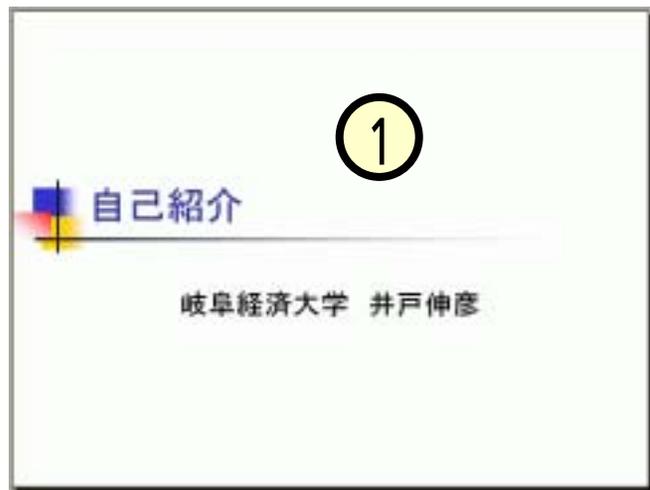
(5) テンプレートの適用

- ①のような、下地の雛型(テンプレート)を選択します。
- 作業ウィンドウの上側の をクリックし(②)、出てきたメニューの中から、[スライドのデザイナーデザインテンプレート]をクリックします(③)。
- 作業用ウィンドウに現れたテンプレートの中から、このみのものをクリックします(④)。



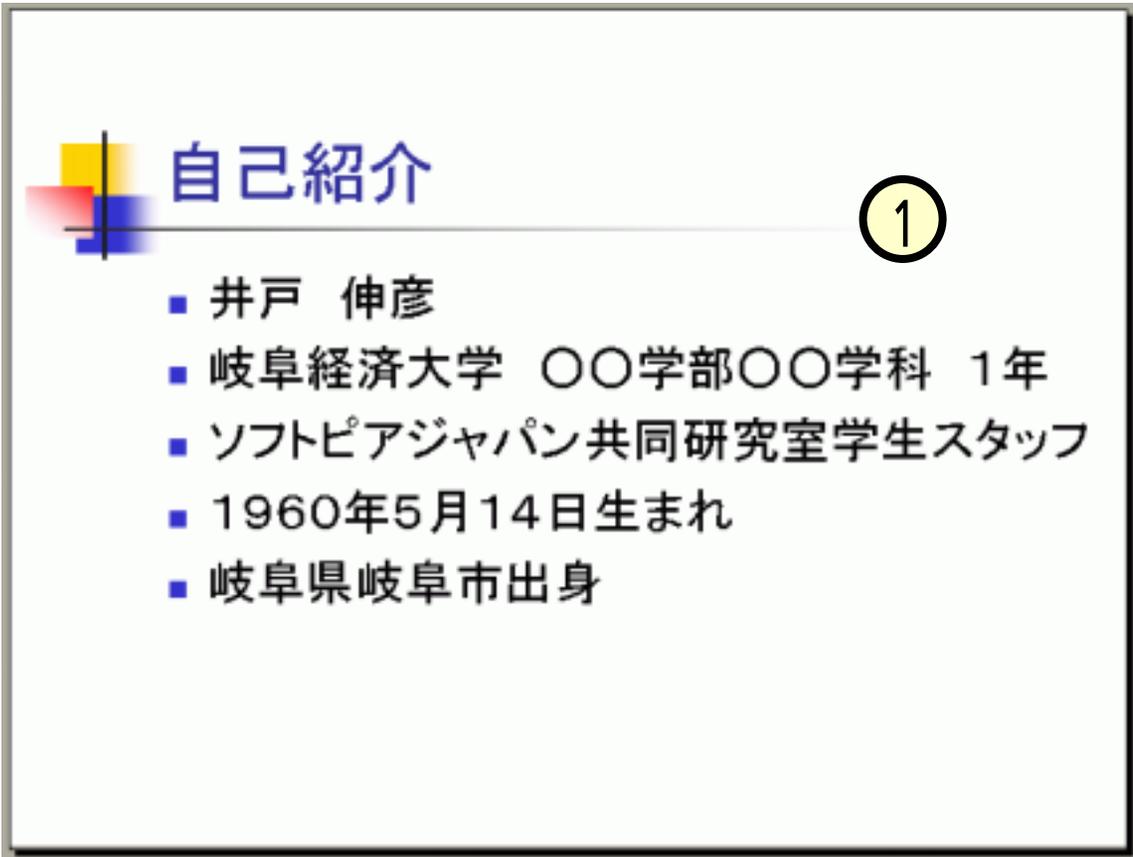
(6) 新しいスライドを追加する

- まず、①のように、現在のスライドに、タイトル・所属・名前を入れておきましょう。
- 右上の [新しいスライド] ボタンをクリックします(②)。
- 作業ウィンドウから、適当なレイアウトをクリックします(③)。



(7) スライド内での文字の入力

- ① のように入力してみましょう。
- 改行すると、自然に箇条書きとなることがわかんと思います。



自己紹介 ①

- 井戸 伸彦
- 岐阜経済大学 ○○学部○○学科 1年
- ソフトピアジャパン共同研究室学生スタッフ
- 1960年5月14日生まれ
- 岐阜県岐阜市出身

(8) レベルの上げ下げ

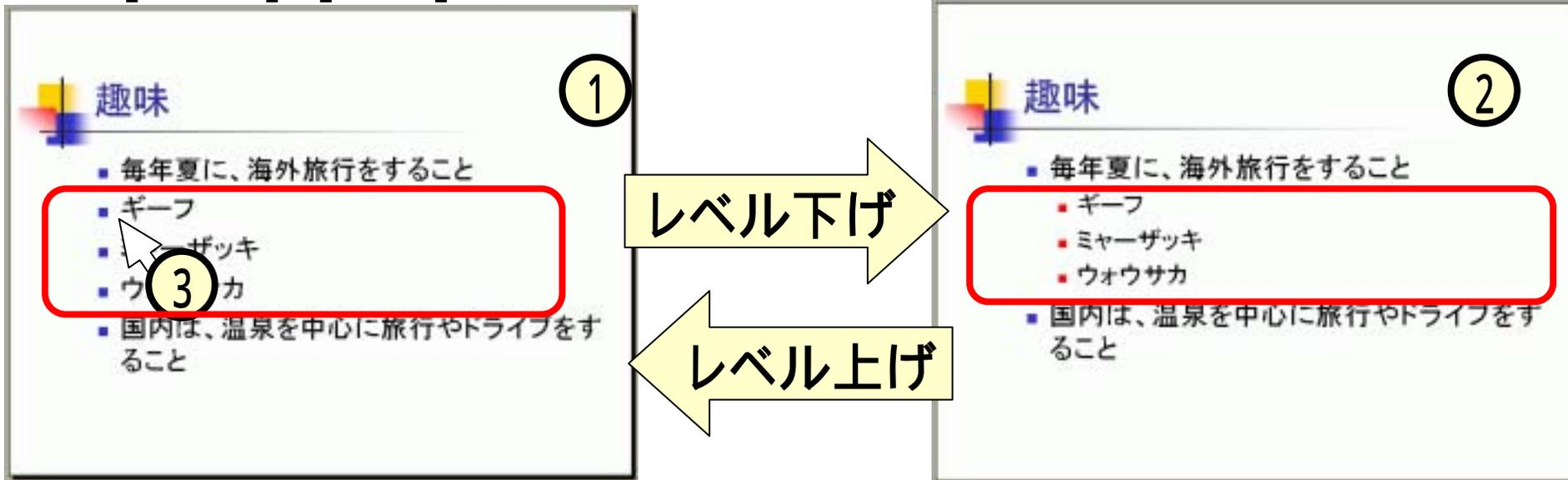
■レベルの上げ下げ

- ① から ② のように、箇条書きのネストを下げることです。

■レベルを下げたい(上げたい)行の先頭にカーソルを置きます(③)。複数行を選択しても、OKです。

■[Tab]キーを押下すると、レベルが下がります。

■[Shift]+[Tab]キーを押下すると、レベルが上がります。



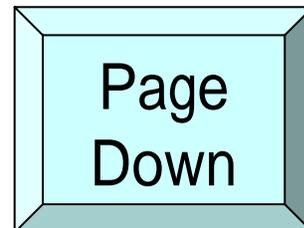
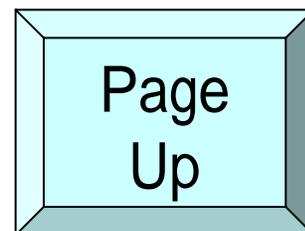
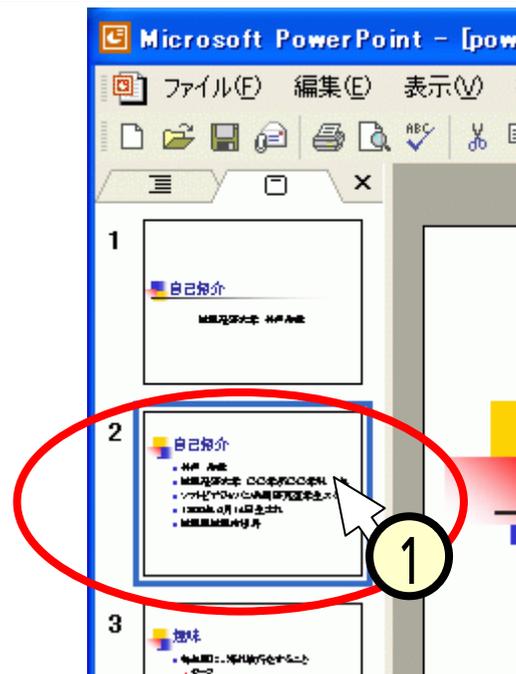
(9) スライドの削除、スライドの移動

■スライド一覧にて、削除するスライドをクリックし(①)、[Delete]キー押下で該スライドは削除されます。

■スライドの移動は、[Page Up]、[Page Down]のキー(キーボードの右上の方にあります)を使っても行えます。

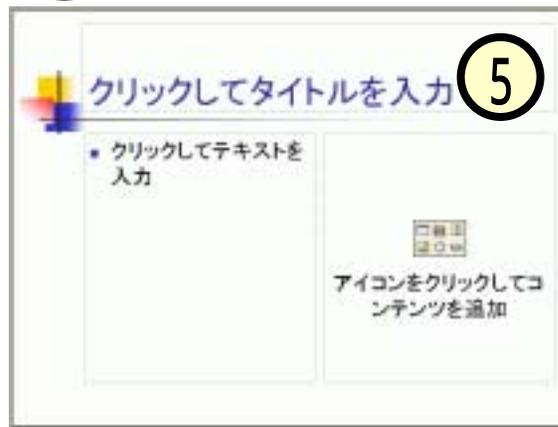
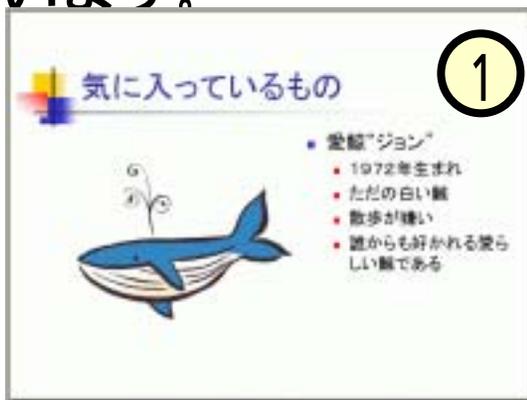
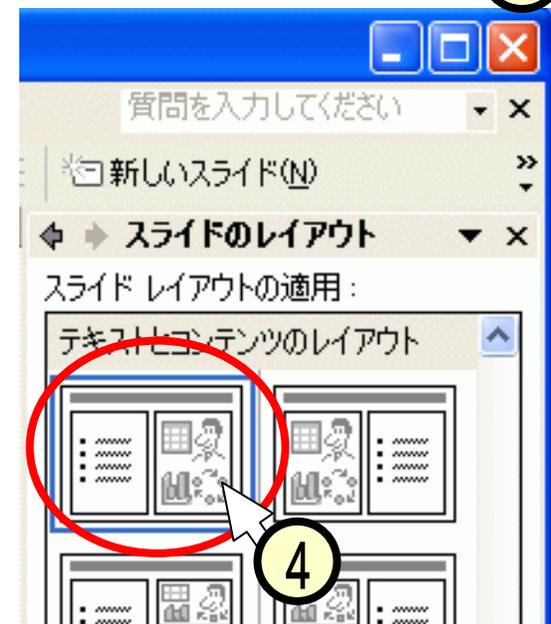
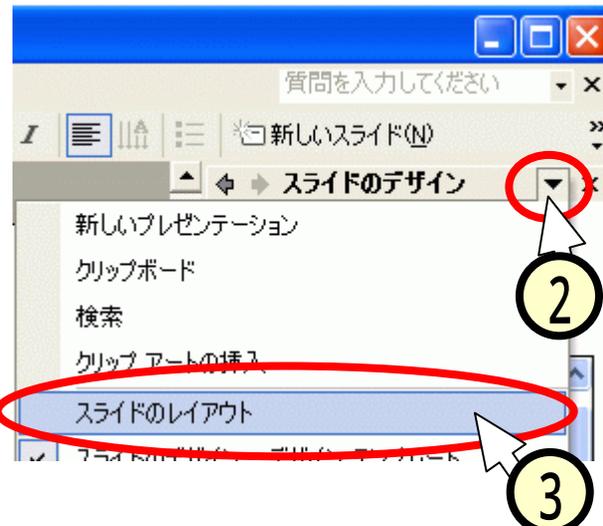
■スライドの移動は、ウィンドウの右へのスクロールバーでも行えます。

■スライド一覧のスライドをクリックすることでも、移動は行えます。



(10) レイアウトを変更する

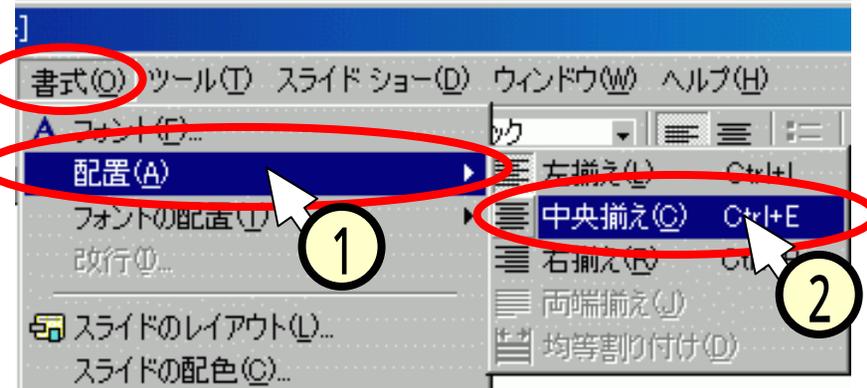
- 新しいスライドを作成して、①のように、左半分がクリップアート、右半分が文章としたレイアウトのスライドを作ります。
- 作業ウィンドウの上側の をクリックし (②)、出てきたメニューの中から、[スライドのデザイナーデザインテンプレート]をクリックします (③)。
- 作業ウィンドウにて、適当なレイアウトをクリックします (④)。
- 変更されたレイアウト (⑤) にて、入力を行います。



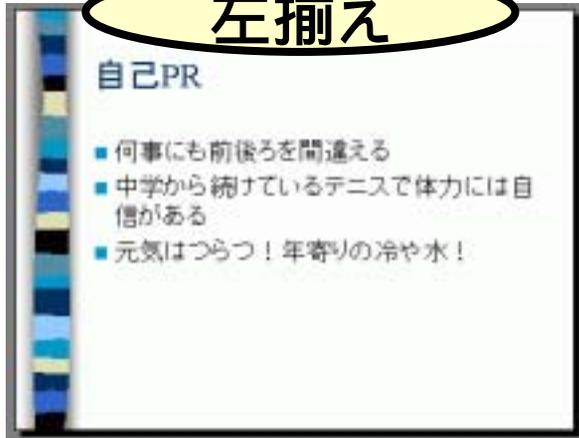
(11) 配置、フォント

■配置

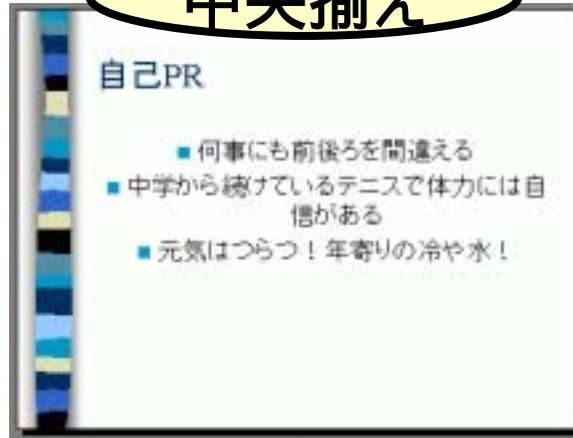
- Wordと同様に、[書式]-[配置]を選んで(①)、[中央揃え]や[右揃え]なども選択(②)出来ます。



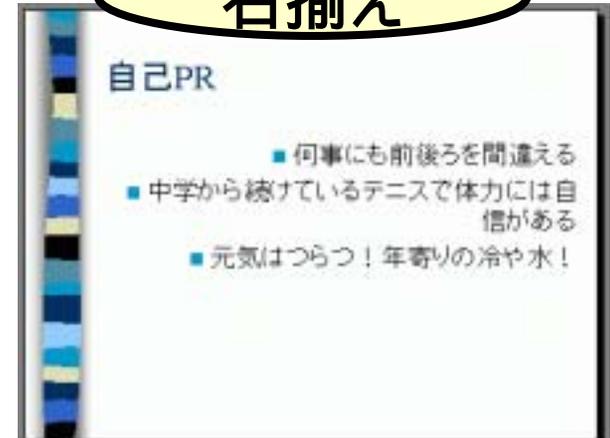
左揃え



中央揃え



右揃え

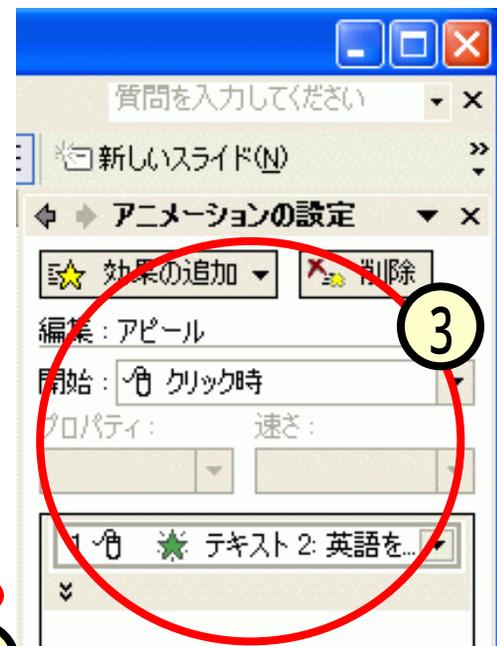
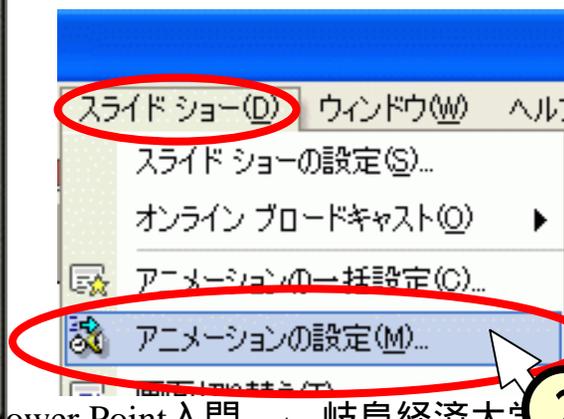
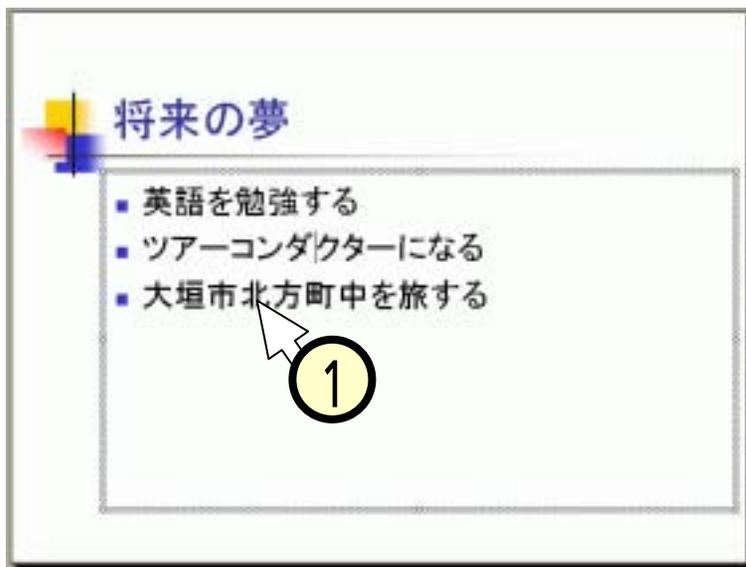


■フォント

- これもWordと同じ操作([書式]-[フォント])が適用できます。

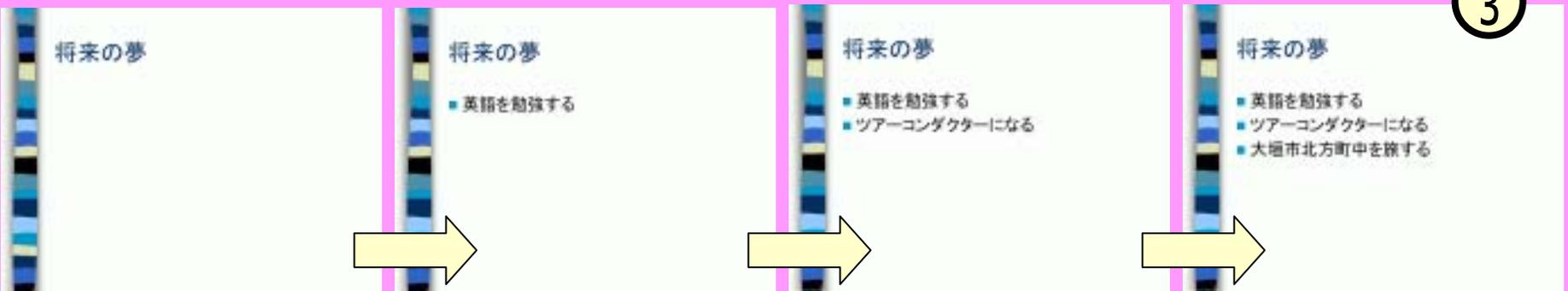
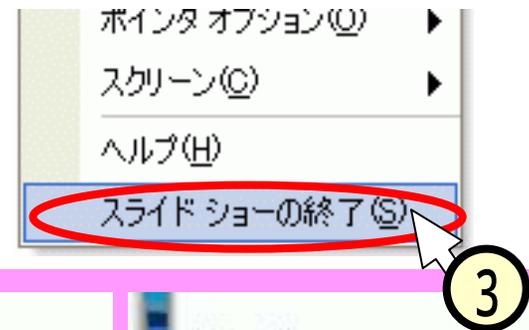
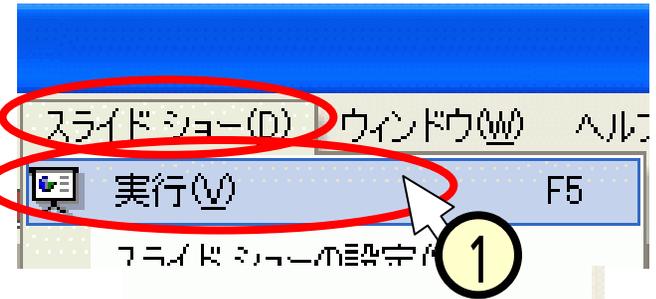
(12) 既定のアニメーション

- スライドショーにて、各行が順々に現れるアニメーションを作ります(どのようなものかは、後で見ます)。
- 新しいスライドを作成し、箇条書きの部分をクリックして(①)、フォーカスしておきます。
- [スライドショー]- [アニメーション] をクリック(②)します。
- 作業ウィンドウ(③)上で、いろいろ試してください。



(13) スライドショーを実行する

- [スライドショー]-[実行]を選択(①)します(②のボタンでもOKです。)
- [Page Up]([Page Down])のキーにより、スライドが進み(戻り)ます。
- [スライドショー]-[既定のアニメーション]-[アピール]を設定したスライドでは、行が順に現れます。
- スライドショーを終了させるには、画面上で右クリックをして現れるメニューにて、[スライドショーの終了]を選択(③)します。



(14) 画面の切り替え

- 画面切り替えについて、それぞれ試してください。
- 「一覧表示」では、スライドの並べ替えやコピー・削除が行えます。

The diagram illustrates the process of switching between different PowerPoint views. At the top center, a screenshot of the PowerPoint ribbon shows the 'View' tab (表示) circled in red. Below this, four arrows point to different views:

- 標準表示 (Normal View):** Indicated by a pink arrow pointing to the 'Normal View' icon (a single slide) in the ribbon.
- スライドショー (Slide Show):** Indicated by a pink arrow pointing to the 'Slide Show' icon (a screen with a speaker) in the ribbon.
- アウトライン表示 (Outline View):** Shown as a separate window on the left, displaying a hierarchical list of slide content.
- スライド表示 (Slide Sorter View):** Shown as a separate window at the bottom left, displaying a grid of slide thumbnails.
- 一覧表示 (Thumbnail View):** Shown as a separate window on the right, displaying a grid of slide thumbnails. A callout bubble points to a thumbnail with the text: **ダブルクリックすると、そのスライドの標準表示に移る。** (Double-clicking will move to the normal view of that slide.)