名古屋市情報教育研究会【全体研修会】資料







資料について

本資料は、プレゼンテーションソフト Power Point(パワーポイント)の基本的な使い方をまとめたものです。

はじめの準備

- 1 起動すると、右のような画面が表示されます。
 [新しいプレゼンテーション]をクリックします。
- ② 画面上方にいろいろな機能の並んだ場所(リボン) があります。ここから[デザイン]タブをクリックし、



[スライドのサイズ]をクリックすると、スライドサイズを16:9(初期状態)か4:3に選択することが できます。また、「ユーザー設定のスライドのサイズ」から、A4サイズや、はがきサイズを選択すること もできます。(印刷物の作成で使います)

ここでは、4:3をクリックします。

※ 古いテレビやプロジェクタに出力することを想定して、4:3で作成することが多いですが、ワイド 画面テレビに出力することが決まっている場合などは、16:9で作成します。

③「タイトルを入力」、「サブタイトルを入力」という部分にマウスポインタを近付けると、マウスポインタが 【 や ひ の状態に変わります。
 【 の状態でクリックすると、枠内に文字を入力できます。
 ①の状態でクリックすると、枠を選択できます。

④ 念のため、ここでファイルを保存します。

画面の一番上にある [上書き保存] アイコン (□) をクリックします。初回なので保存する場所を指定します。 (本講座用の個人フォルダが用意してあるので、そちらに保存してください。今後、定期的に上書き保存をするようにしてください。)

これで準備完了です。





2 文字の大きさや色、フォントを変えたい

 変化を加えたい言葉の先頭にマウスを合わせて、クリックしたまま ドラッグし、文字を選択します。



② 画面上方のリボンの [ホーム] タブの中の、「フォント」から、目的に合わせてボタンをクリックします。

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	校閲	表示					
貼り付け	★ 切り取り Ela コピー → ★ 書式のコピーク	/貼り付け	新しい スライド・	■ レイアウト・ と リセット ・ 一 セクション・	в I Ц Ş	× 18 × A A A	. & A →	= = =	∉ ∉ ‡ • ≡ 1≌ ≡ •	文字列の方向 ~ 文字の配置 ~ 一 SmartArt に変換 ~	日本 クイック 配置 クイック マ スタイルマ		444 検索 4342 置換 ▼ ◎ 選択 ▼
	クリップボード		Gi i	スライド		フォント	G		段落	Fa	図形描画	Est.	編集
				_									



3 飾り文字(ワードアート)を使いたい

[挿入] タブの中の、 [ワードアート] をクリックします。 (1) スライド ショー デザイン 画面切り替え 木一ム 挿入 アニメーション ファイル **A** \square A A 🗯 ストア \star ŕ 0+ 画像 オンライン スクリーン フォト 画像 ショット マルバム マ 図形 SmartArt グラフ 3 個人用アプリ → ハイパーリンク 動作 コメント テキスト ヘッダーと ボックス ▼ フッター 日付。 新しい 表 ワードアート スライド、 時刻 テキスト スライド 画像 נולדק リンク X ② 右のような一覧が表示されるので、利用したいものを選択します。 Α $|\Delta|$ Α Δ ③ 右のような表示例が現れます。 こに文字を入 А А <u>/</u>A\
 ④ 文の先頭でクリックし、文字を入力します。
 А ⁄≜∖ A ここに文字を入力 A ※ すでに入力してある文字に対してワードアートを適用することもできます。その場合、まずは文字枠を

選択します(枠が で囲われます)。画面上方のリボンに現れた、[書式(描画ツール)] タブの中の、[ワードアートのスタイル]から、同様の操作ができます。

4 画像(デジタル写真)を使いたい デジカメの写真を、コンピュータの中に保存します。 1 [挿入] タブの中の、 [画像] をクリックします。 2 ファイル 挿入 デザイン 画面切り ホーム 0+ 新しい 表 画像 オンライン スクリーン フォト スライド・ 画像 ショット マルバム

③ 右のようなウィンドウが開くので、写真を保存した フォルダを選択します。写真の一覧が現れます。

スライド

表



④ 使いたい写真を選択すると、 [開く] という表示が [挿入] に変わるので、クリックします。

画像

※ フォルダを開き、ファイルを直接ドラッグ&ドロップしても画像を挿入することができます。

5 その他の画像やイラストを使いたい

- (1 [挿入] タブの中の、 [オンライン画像] をクリックします。
 ② 使いたいイラストの検索キーワードを入力して、 [検索] を クリックすると、検索されたイラストが現れるので、選択して 使います。
 - ※ 著作権に配慮して使うようにしてください。

	ファイル	木一ム	挿入	デザイン	画面切り
	*				
	新しい スライド▼	表 *	画像 れ ī	ッライン スクリー 画像 ショット	ン フォト マアルバム、
_	スライド	表		画像	
	画像の排	挿入			×
	D Bing イ Web を核	メージ検索 _{検索します}		7977	Q
	Facebook、O インインしてくだき	neDrive、および他のサ い。	イトから写真やビデオ	を挿入するには、Microsof	t アカウントでサ



6 画像から不要な部分を取り除きたい(トリミング)

- ① 画像をクリックして選択します。
- ② 画面上方のリボンに現れた、 [書式 (図ツール)] タブの中の、 [トリミング] をクリックします。



- ③ 画像の4隅と4辺の中央の、合わせて8か所に太線が現れるので、 太線をクリックしたままドラッグすると、写真から不要な部分を取り 除くことができます。(トリミングと言います)
- ④ トリミングをやり直したい場合は、同じ操作を繰り返します。取り除いた部分がもう一度現れ、トリミングをやり直すことができます。



7 画像の位置や大きさを変えたい

- 画像をクリックして選択します。
- ② マウスポインタが ⁺☆ の状態に変わるので、クリックしながら ドラッグすると画像の位置を変えることができます。
- ③ 画像の4隅と4辺の中央の、合わせて8か所に丸い印が現れる ので、ここにマウスを重ねると、マウスポインタが 🞤 の状態 に変わります。
- ④ 4 隅の丸い印をクリックしたままドラッグすると、縦横比を維持 したまま画像の大きさを変えることができます。

4辺の中央の丸い印をクリックしたままドラッグすると、縦横比 を変えながら画像の大きさを変えることができます。(画像が縦長、 または横長になります)

8 複数の画像の重ね順を変えたい

- (1) 重ね順を前面にしたい画像の上で右クリックをします。
- ② メニューから [最前面へ移動] をクリックします。同様に、

最背面、一つ前面、 一つ背面に移動す ることもできます。







配層

9 画像の枠を変えたい

- ② 画面上方のリボンに現れた、[書式(図ツール)] タブの中の、好きな[図のスタイル]を選んで
 - クリックすると、画像の枠が変わります。



10 図形を使いたい

① [挿入] タブの中の、 [図形] をクリックします。	
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 校閲 表示	
新しい 表 画像 オンライン スクリーン フォド 回 テレい テレい テレい テレい テレい テレい テレい アレい アレい アレい アレい アレい アナン アロー 日 <th>① 万</th>	① 万
② 右のようなウインドウが開くので、挿入したい図形をクリックします。	最近使用した図形 酉 Ⅲ \ □○□ △ ጊ ♀ ♀
③ 元の画面に戻り、マウスポインタが + になります。	○ % へ { } 線
④ 挿入したい場所でクリックしながら右下にドラッグしていき、指を離します。	へいしていていたいでは、 へいていていたいでは、 へいていたいでは、 へいていたいでは、 へいていたいでは、 へいていたいでは、 へいたいたいでは、 へいたいたいたいでは、 べいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいた
 ⑤ 右のように選択した図形が挿入されます。 ○ 「「「」」」」 ○ 「「」」」」 ○ 「」」」 ○ 「」」」 ○ 「」」」 ○ 「」」」 ○ 「」」」 ○ 「」」 ○ 「」」<!--</th--><th>■□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□</th>	■□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
<u>矢印 の ポインタ</u> ー図形の回転ができます。	
※ 図形の中に文字を入力したい場合は、図形の上で 右クリックして、[テキストの編集]をクリックします。 「 Mbhthot7532: こ 国の編集(2) ご 国点の編集(2)	vsau vsau □

11 図形の書式を変えたい

- ① 図形をクリックして選択します。
- ② 画面上方のリボンに現れた、 [書式(描画ツール)] タブの中の、好きな [図形のスタイル] を選んで クリックすると 図形のまずが変わります

クリックタると、図形の書	試力受力ります。			
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 校閲 表示 書う	đ	
 □ △ ጊ 3 ♀ ♀ □ △ ጊ 3 ♀ ♀ □ △ ጊ 3 ♀ ♀ □ △ ጊ 4 ♀ ○ ⊗ monate 	Abc Abc Abc Abc	c Abc Abc Abc	 ◇ 図形の塗りつぶし、 ◇ 図形の枠線、 ◇ 図形の枠線、 ◇ 図形の効果、 	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
図形の挿入		図形のスタイル		ワードアートのスタイル 54
	Abc Abc Abc Co他のテーマの塗りつぶしし(C C	Abc Abc Abc Abc Abc Abc	Abc Abc Abc Abc	図形を塗りつぶした り、枠の線の太さを変 えたり、色を変えたり するなど、効果の細か な変更ができます。

12 背景を設定したい

- ① 画面の何もないところ(背景部分)で右クリックをします。
- ② 右のようなメニューが表示されるので [背景の書式設定]をクリックします。
- ③ 塗りつぶしの方法を選択します。「単色」や「グラデーション」、「パターン」 を選択した場合は、色を設定します。「図またはテクスチャ」を選択した場合は、 どの図またはテクスチャにするかを設定します。



④ [閉じる] または [OK] をクリックすると、背景が設定されます。



13 透過を設定したい

① 画像をクリックして選択します。

② 画面上方のリボンに現れた、 [書式(図ツール)] タブの中の、 [背景の削除] をクリックします。



③ 画像の中に自動的に透過部分(濃いピンク色の部分)が設定されます。自分の意図と違う場合は、「設定し 直す」の中の[保持する領域としてマーク]、[削除する領域としてマーク]、[マークの削除]ボタンを使っ

て設定し直します。





14 図形や画像どうしを組み合わせたい(グループ化)

- コントロールキー [Ctrl] を押したまま、複数の
 図形や画像などの上でクリックをすると、右のよう
 に各図形を囲む記号が表示されます。
- ② 右クリックをして、メニューの中の [グループ化]





- ③ 図形や画像が一つにグループ化され、図形を囲む 記号も一つになります。
- ④ グループ化を解除したい場合は、一つになった図の 上で右クリックをして、メニューの中の[グループ 解除]をクリックします。 X 切取(T) 国 コピー(C)

▶ 貼り付けのオプション:

・
ゴ グループ化(G)

。 最前面へ移動(R)



「「」 グループ解除(U)

重グループ化(Ε

新しいスライドを追加したい 15

- ① 新しいスライド(2枚目以降)を追加したい場合は、 [ホーム] タブの中の、 [新しいスライド] をクリックします。
- ② 画面左側のスライドの上で右クリックをして、メニューの中の [スライドの複製]をクリックしても、新しいスライドを追加する ことができます。

※ アニメーションの設定などを 新しいスライドに引き継ぎたい 場合は、「スライドの複製」が便 利です。



🔁 🗄 ५ 🖓 🗔 🖬 ホーム

※ 切り取り

FB oľ-

ファイル

÷

貼り付け

挿入

デザイン

新しい

16 文字や画像などが現れる順番を設定したい(アニメーション)

① [アニメーション] タブをクリックし、 [アニメーションウィンドウ] をクリックします。画面右側に アニメーションウィンドウが現れます



② 1番目に出現させたい部品(文字や画像など) をクリックして選択し、 [アピール] をクリック します。2番目、3番目、と繰り返します。 同時に出現させたい部品は、あらかじめ 「グループ化」しておきます。

774%	5 ● 5 ○ 5 ○ 10 ○ 10 ○ 10 ○ 10 ○ 10 ○ 10 ○ 1	画面切り替え アニメーシ	a) 254F 5a- 树	出 表示	ルゼ	v7−5a>1-1	ficrosoft PowerPoint		
大ビュー カビュー	★ * 31) 72-1	* *	70-147 X7001 75-1472 X7001	* 247	A ERI	**-1.	▲ 一 うンダルストー・ ま オ	★ 和用の 「SAD・ 「3	
1	The street of th	<u>^</u>			夏	休み	の思い	6	
	夏 Summer Vacation		ブルーベリー	-狩リ	1	花火大 行			すいか割り

③ 作業を繰り返していくと、 出現する順を表した番号が 各部品の左上に小さく付け られていきます。この時、 アニメーションウィンドウ にも出現する順が表示され ます。この順番を入れ替え ることで、出現する順番を 入れ替えることもできます。



直前の動作の後(A)

効果のオプション(E). タイミング(<u>T</u>)...

時間配分の非表示(<u>H</u>) 削除(R)

文字や画像などの現れ方(アニメーション)を変えたい 17

動き方の詳細設定

アニメーションの削除

① 部品をクリックして選択し、「アピール」以外のアニメーションにマウスポインタを近付けると、どんな

	アニメー	ション	かを見る	ことがで	きます。								
	開始 アビール	→ フェード	スライドイン	70-M>	スプリット	★ ワイプ	★ 図形	全 ホイール	★ ランダムスト	グローとターン	х-Д	₩ 8->	★ パウンド
2	り クリッ	クすると	ヒアニメ・	ーション	を変更す	ることた	ができます	す。			アニメーシ	ヨン ウィン	ドウ * ×
3	③ アニメ	ーション	ンウィン	ドウ内に	表示され	た項目の	り上で右く	クリック	をして表	示	▶ ここから再生	E	•
	されるメ	ニュー	から、詳	細設定を	行うこと	ができる	ます。				1 ★ 🖾 6	クリック時(C)	•
					開始 <i>0</i>)タイミ	ング(通	常は「ク	フリック時	5」)		直前の動作と	:同時(<u>W</u>)

※ 大人向けにプレゼンテーションを作成する場合は、アニメーションは派手にし過ぎないことが原則 です。「フェード」、「ランダムストライプ」、「ワイプ」がよく使われます。子ども向けに電子紙芝居を 作成する場合などは、見栄えのするアニメーションを付けるのも効果的でしょう。

※ 「タイトルはフェード、内容はワイプ」のように、種類別にアニメーションを統一すると分かりや すいプレゼンテーションになります。

18 アニメーションを追加したい



______ いろいろなアニメーション効果

★ <u>下線を引</u>く

[図形]-[直線]を使って、文字列に対して下線を引いた後、 下線に「ワイプ」のアニメーションを付けます。初期設定では 方向が「下から」になっているので、「効果のオプション」から、 方向を「左から」に変更します。

下線をその場で引いているように見せることができます。

カラー バルス

☆線の色

★ 71-F

ر

アルス

★ 補色

もか 列ア

淤

→ シーソー

*

途りつぶしの色

251F72F

¥, 10058

1

ズビン

A

70-1701

小 拡大/収縮

A

1

00

演

*

217

_____ ユーザー設

編(下 効果 タイミング

設定

強調

/(Z(H):

滑らかに開始(M):

滑らかに終了(<u>N</u>):

□オートリバース(U)

テキストの動作(X):

アニメーションの後の動作(A):

急に終了(B):

サウンド(S):

暗く

B

明るく

×

79-

[サウンドなし]

淡くしない

★ 部品を透過させる

「透過性」のアニメーションを 付けます。説明を終えた項目など、 必要でなくなった部分を半透明に することができます。

★ 縮小して横によける

「縮小」と「直線移動」の アニメーションを同時に行います。 「強調」の中の「縮小および

拡大」のアニメーションを付け、

「効果のオプション」から、「25%」などを選択します。さらに、 「アニメーションの軌跡」の中の「直線」のアニメーションを付け、 開始のタイミングを「直前の効果と同時」にします。「効果のオプ ション」の中にある、「滑らかに開始」、「滑らかに終了」の項目を 「〇秒」に変更します。 説明を終えた項目など、必要でなくなった部分を縮小して横に

よけることができます。

スライドを切り替える時にもアニメーションをさせたい 19

- 「画面切り替え」タブをクリックし、効果をクリックします。 (1)
- ② 「すべてに適用〕をクリックするとすべてのスライドに同じ効果を付けることができます。「画面切り替え」 のタイミング」も、[クリック時]だけでなく、[自動的に切り替え]に設定することができます。

-774N	ホーム 探び	λ 1510	国际地方	7=3=502	አንቶቹ Sa-	樹	汞	雪式							
Tei-	्र इ.	tori:	21-F	- ?- Ješa	+ ಕ ೫7 ಸ	։ ԽԻ	23	559621	0 816	€ 75∰(-	そ カバー	1 75%2	- 東出の オガション・	 戦 サシンド: (サシンド366) 6 毛線時間: 02.00 日 手べびご想 	 ・ 所可引り替えのかイミング ☆ ジリンジ時 ○ 月前の「切り替え」(00:00.00 ⁺)
7182-						10	制版								9(3)4



•

-

OK キャンセル

透過性

A

デ ランダムスト、

0秒 ÷

0秒

0秒

★ % 文字間で遅延(D) OK キャンセル

+

÷.

~

オブジェクト

¥

•

20 スライドショーを行いたい

- どのように動くか確認(プレビュー)したい場合は、アニメーション ウィンドウの上部にある[ここから再生]ボタンをクリックします。 また、ウィンドウ右下にある、スライドショー開始ボタンをクリック すると、現在のスライドから再生することができます。
- スライドショーを行いたい場合は、[スライドショー]タブの中の、 「最初から」をクリックします。または、キーボードの[F5]キー を押します。





※ PowerPoint2013 では、コンピュータにプロジェクタや外部モニタを接続してスライドショーを 行う際に、「発表者ツール」を使うことができます。外部の画面でスライド全体を見せながら、手元の 画面でスライドとノート(発表原稿)を見ることができるというものです。画面に書き込んだり、画 面の一部分を拡大したりすることもできます。



ンが現れます。アイコンをクリックして選択し、[Delete] キーを押せば削除することもできます。



③ 画面上方のリボンに現れた、[再生(オーディオツール)] タブから、音楽を再生するタイミングを設定し

ます。必要に応じてトリミングしたり、フェードイン、フェードアウトを設定したりすることができます。

PB .	י פֿיַ ט י <i>פ</i> ד		プレゼンテ・	ーション1 - Micros	soft PowerPoint			オーディン	オツール		
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	校閲	表示	書式	再生		
再生プレビュー	ブックマーク ブックマーク の追加の削除 ブックマーク	オーディオの ドリミング	フェードの継続時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	00.00 ⁺ 00.00 ⁺	 ▶ 開始: □ スライド 音量 □ 停止す 	クリック時((切り替え後 るまで繰り返	C) も再生 ^{変す} オ		スライド ショ 再生が終了 1プション	ーを実行中にサウンドのアイコンを隠す 'したら巻き戻す	スタイル なし オーディオ スタイル

22	動	画を使いたし	۱							
1	[挿入	、] タブの中の、	[ビデオ] を	モクリック	します。					
ファイル	水一ム	挿入 デザイン 画面切り替え	アニメーション スライ	作ショー 校閲	表示					
*			🖓 🚡 📊	削 ストア		×			πΩ	
新しい スライド *	表	画像 オンライン スクリーン フォト 画像 ショット * アルバム *	図形 SmartArt グラフ 、	🔒 個人用アプリ 🔹	ハイパーリンク 動作	לכאב	テキスト ヘッダーと ワードアート ポックス▼ フッター ▼	日付と スライド番号 オブジェク 時刻	 数式 記号と ▼ 特殊文字 	ビデオ オーディオ 画面 ▼ ▼ 録画
スライド	表	画像	×	ולכק	リンク	コメント	73	⊧Zŀ	記号と特殊文字	メディア

② 動画ファイルのある場所を参照して選択し、 [挿入] をクリックします。画面上に動画ファイルの枠が現 れます。枠をクリックして選択し、[Delete] キーを押せば削除することもできます。

整理 * 新しいフォルダー	- B •	🤍 📲 🔰 🕴 枠の大きさは、変えるこ
Dropbox ICloud フォト	ビデオ ライブラリ 動画ファイル 並べ聴え: フォ	ができます。
■ デスクトップ	≥ 動画ファイル (1)	
「風 最近表示した場所 。	動曲ファイル (2)	
G OneDrive	動画ファイル(3) 動画ファイル(4)	
	動画ファイル (5)	
ライブラリ	■ 動画ファイル (6)	
1 K#1 X2h	🗟 動画ファイル (7)	
■ ピクチャ	🖻 動画ファイル (8)	P
日 ビデオ	■ 動画ファイル (9)	
1 ミュージック	25 動画ファイル (10)	
•		
	タ(N)、 新東ファイル (1)	

③ 画面上方のリボンに現れた、[再生(ビデオツール)] タブから、動画を再生するタイミングを設定します。 必要に応じてトリミングしたり、フェードイン、フェードアウトを設定したりすることができます。

P3 -	্র ে ট্র	プレゼンテーション1 - Mic	crosoft PowerPoint	ビデオ ツール
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	ン スライド ショー 校閲 表示	書式 再生
▶ 再生	ブックマーク ブックマーク の追加 の削除	TIーFの継続時間	日本 日本 </th <th>▲ 停止するまで繰り返す ■ 再生が終了したら巻き戻す</th>	▲ 停止するまで繰り返す ■ 再生が終了したら巻き戻す
プレビュー	ブックマーク	編集	ビデオのオプシ	λaγ

その他の便利な機能

- ★ 画面上方のリボンにある [ホーム] などのタブをダブルクリックすると、リボンを常に表示する状態 と、使う時以外は隠す状態を切り替えることができます。
- ★ [ファイル] タブの中の、[エクスポート] をクリックし、さらに [配付資料の作成] をクリックする と、スライドとノートが含まれた Word 文書を作成することができます。
- ★ [校閲] タブの中の、[コメントの挿入] をクリックすると、スライドに付箋を貼るようにコメントを 付けることができます。右クリックして表示されるメニューから削除することができます。
- ★ [表示] タブの中の、[グリッド線] をクリックしてチェックすると、文字や画像を配置する時に便利 な格子線を表示することができます。もう一度クリックしてチェックを外すと元に戻ります。
- ★ [表示] タブの中の、[スライドー覧] をクリックすると、全てのスライドを一覧表示することができ ます。[標準] をクリックすると元に戻ります。