

PowerPoint講座

豊橋技術科学大学 IT活用教育センター

2021年 8月 10日版

目次

1. PowerPointの基本操作
2. プレゼンテーションの作成と編集
3. オブジェクトの挿入
4. アニメーションの設定
5. 資料の作成と印刷

1. PowerPointの基本操作 目次

1-1 PowerPointの起動

1-2 PowerPointの画面構成

1-3 画面の操作

1. PowerPointの基本操作

1-1 PowerPointの起動

1. スタートボタンをクリックする (図1-1)



図1-1

2. PowerPointを選択する (図1-2)
3. PowerPointが起動する

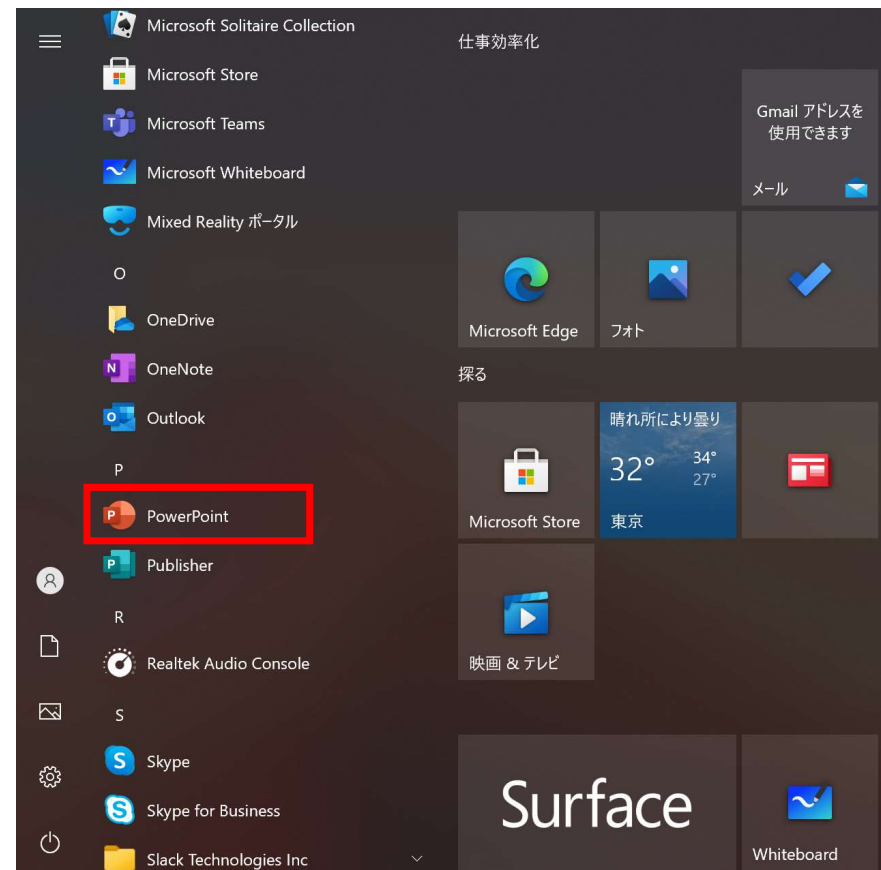


図1-2

4. 新規を選択し、「新しいプレゼンテーション」を選択する（図1-3）



図1-3

1. PowerPointの基本操作

1-2 PowerPointの画面構成

1. 画面構成 (図1-4)

- ① **タブ**
リボンを切り替える
- ② **リボン**
設定の変更ができる
- ③ **サムネイルペイン**
作成したスライドの確認ができる
- ④ **ノート**
ノートを記述できる

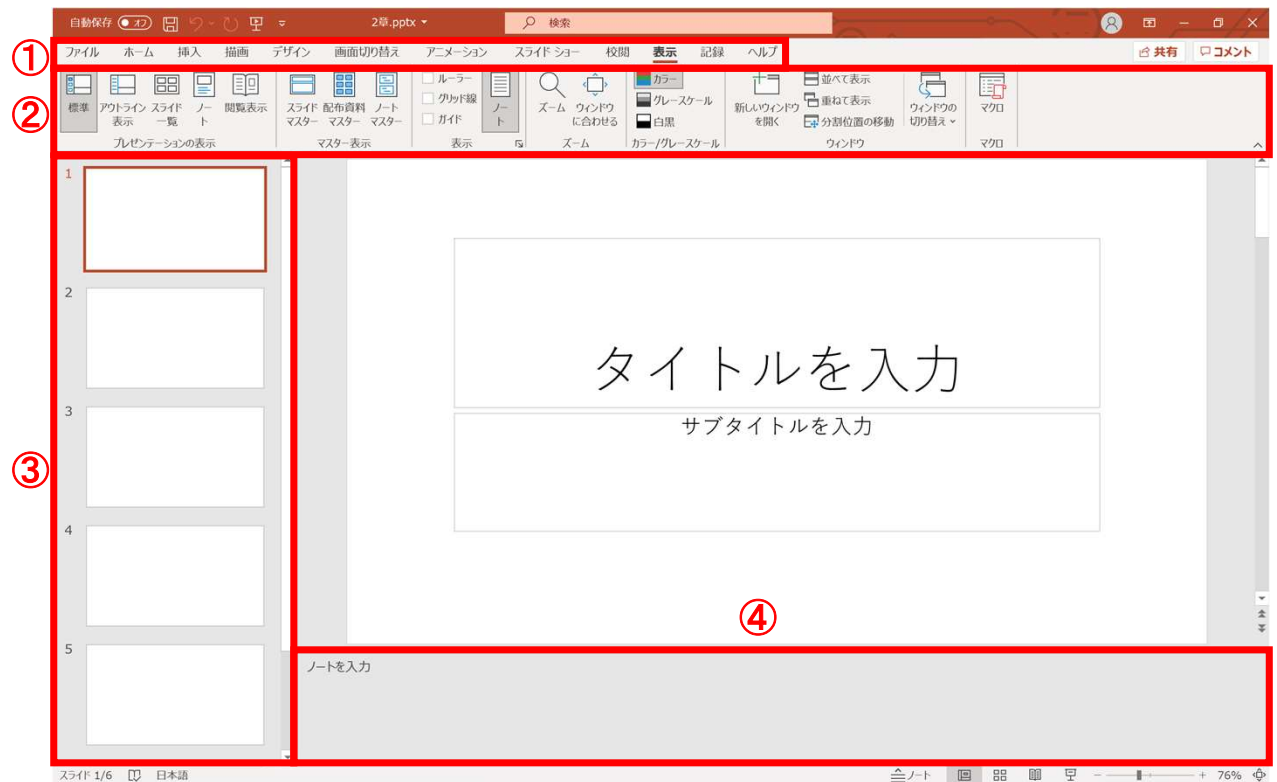


図1-4

1. PowerPointの基本操作

1-3 画面の操作

1. リボンの利用

- タブを切り替えて、リボンで設定を変更する

2. 画面表示モードの切り替え

- 表示タブを選択し、プレゼンテーションの表示を選択する（図1-5）



図1-5

3. 表示スライドの切り替え

- サムネイルペインで編集するスライドを切り替える (図1-6)
- 右クリックで非表示スライドに切り替える (スライドショーで表示されない)

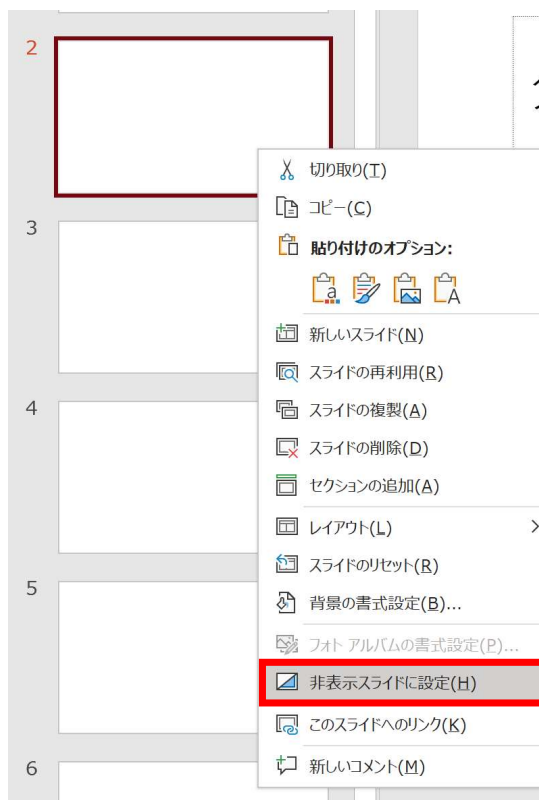


図1-6

2. プレゼンテーションの作成と編集 目次

2-1 タイトルの入力

2-2 新しいスライドの追加

2-3 レイアウトの選択

2-4 テキストの入力

2-5 スライドショー

2-6 全体的なデザインの変更

2-7 フォントのサイズ、色などの変更

2-8 テキスト配置の変更

2-9 箇条書き設定の変更

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-1 タイトルの入力

1. 「タイトルを入力」にカーソルを合わせて入力する（図2-1）

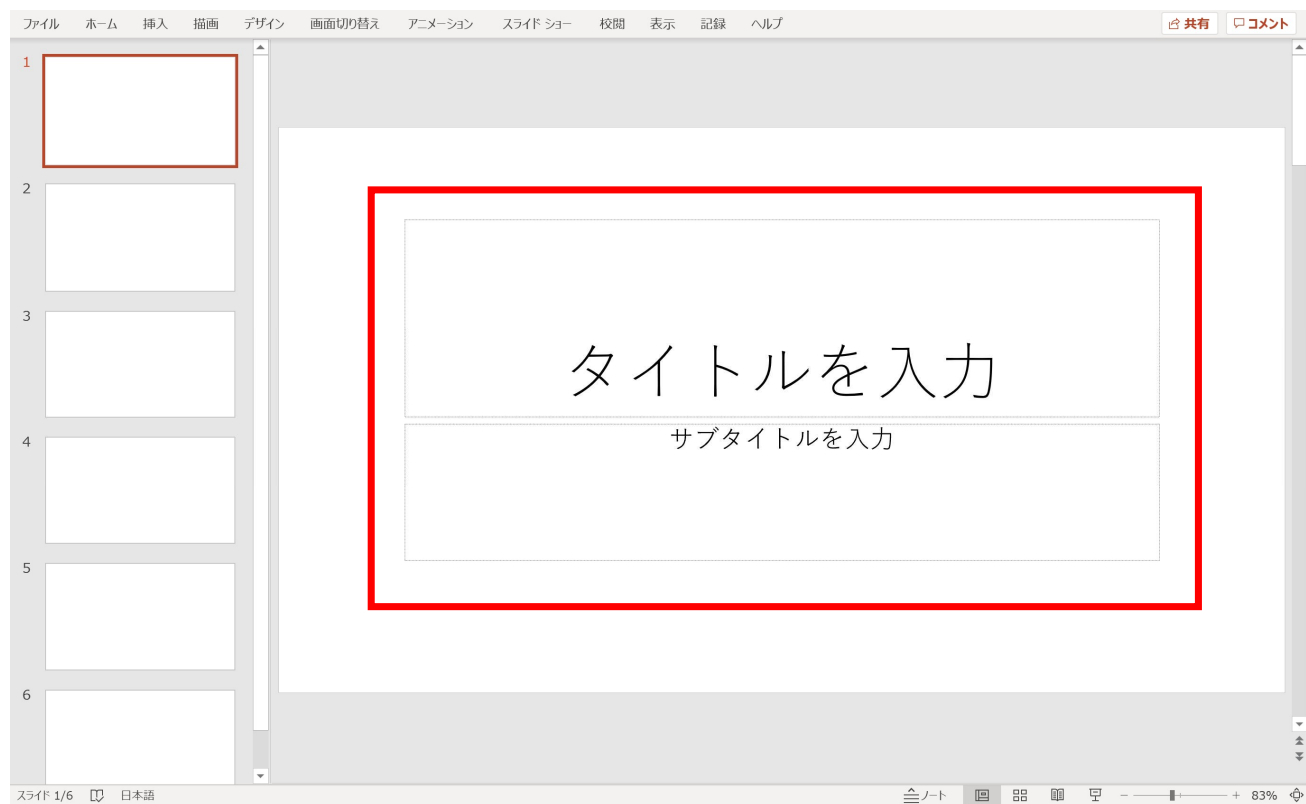


図2-1

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-2 新しいスライドの追加

1. ホームタブを選択し、リボンのスライドから「新しいスライド」をクリックする（図2-2）

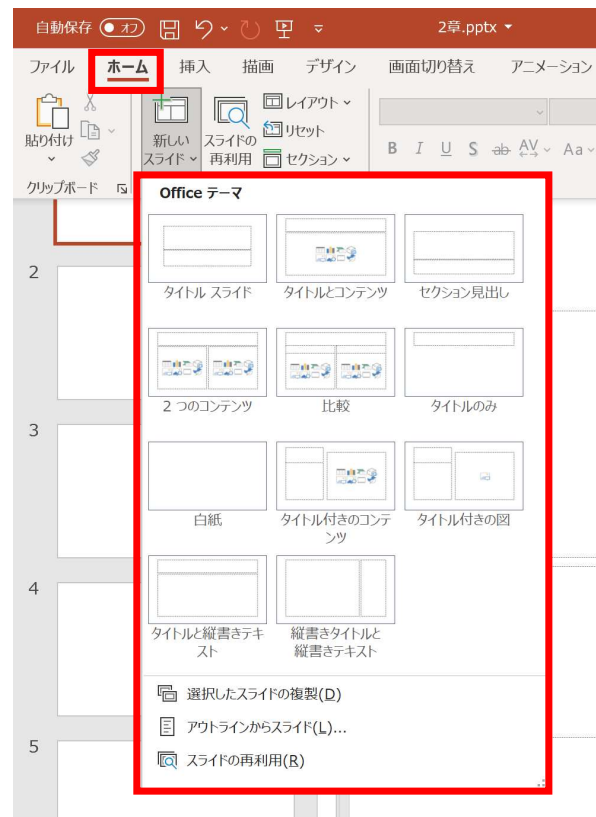


図2-2

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-3 レイアウトの選択

1. ホームタブを選択し、リボンのスライドから「レイアウト」を選択する（図2-3）

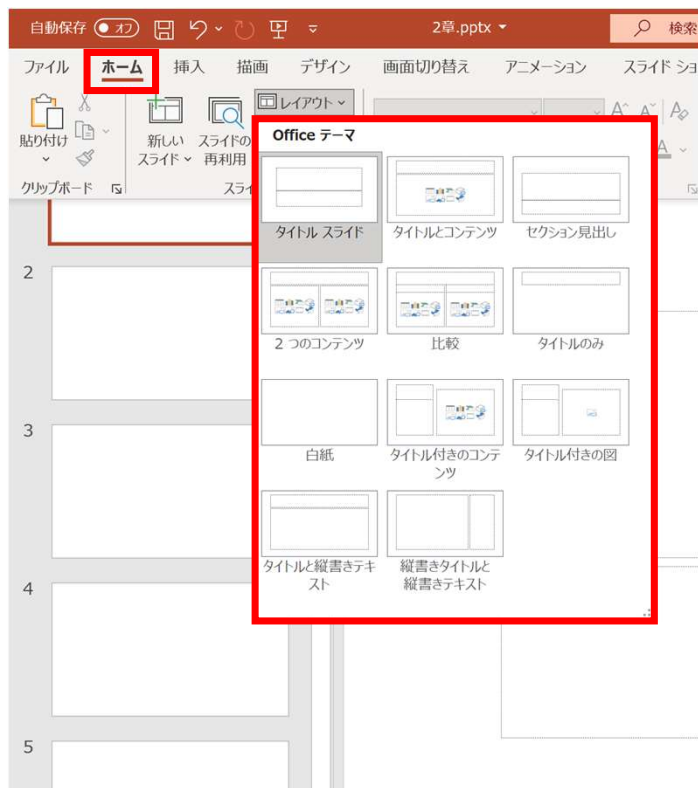


図2-3

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-4 テキストの入力

1. 「テキストを入力」にカーソルを合わせて入力する（図2-4）

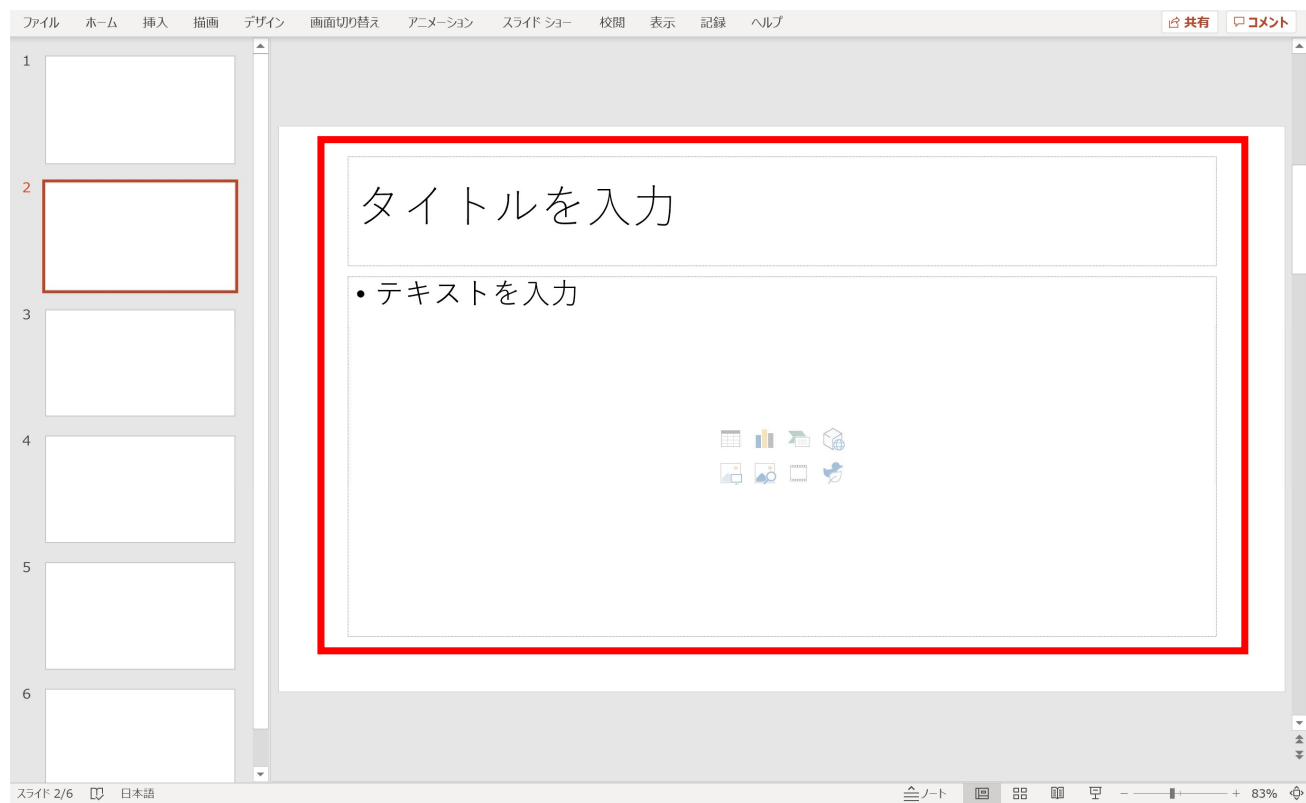


図2-4

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-5 スライドショー

1. スライドショータブを選択し、リボンからスライドショーの開始を選択する（図2-5）




図2-5

2. スライドショーが開始する
3. Esc ボタンで終了する

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-6 全体的なデザインの変更

1. デザインタブを選択し、リボンの「デザイン」の  ボタンをクリックする (図2-6)
2. テーマを変更する (図2-6)

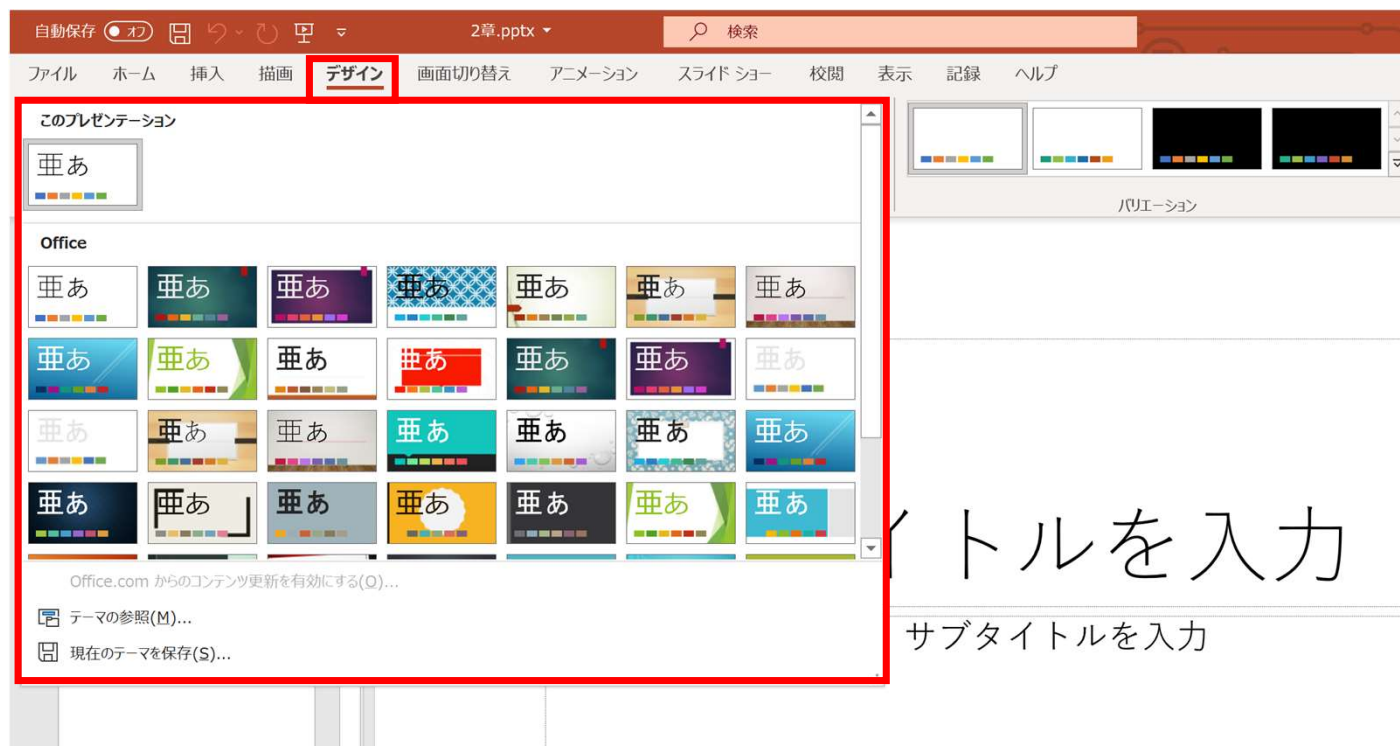


図2-6

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-7 フォントのサイズ、色などの変更

1. テキストを選択する
2. ホームタブを選択し、リボンの「フォント」から変更する（図2-7）

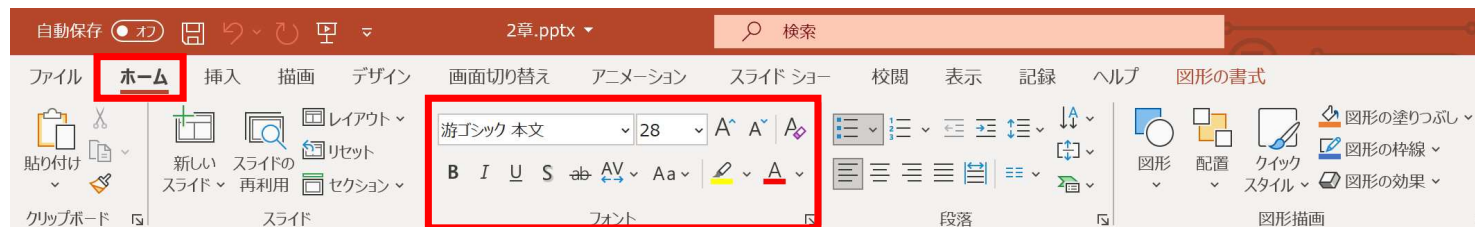


図2-7

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-8 テキスト配置の変更

1. テキストを選択する
2. ホームタブを選択し、リボンの「段落」から変更する（図2-8）

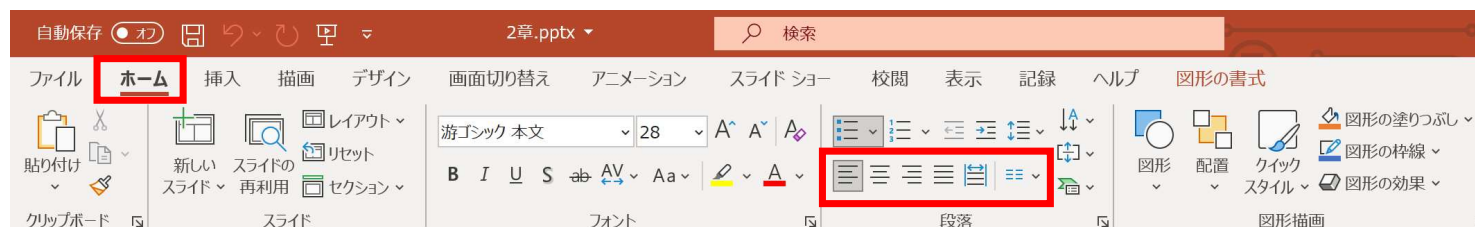



図2-8

2. プレゼンテーションの作成と編集

2-9 箇条書き設定の変更

1. テキストを選択する
2. ホームタブを選択し、リボンの「段落」の  ボタンをクリックする（図2-9）
3. 「箇条書きと段落番号」をクリックする（図2-9）

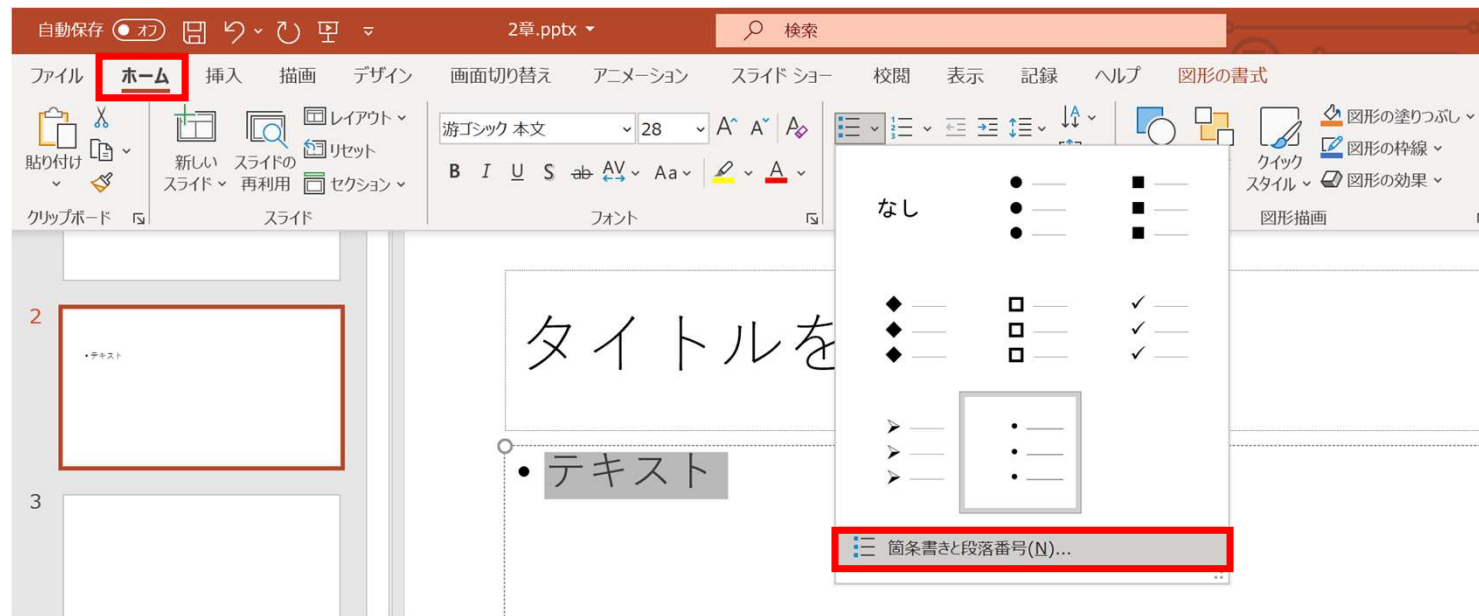


図2-9

4. ダイアログボックスから箇条書きと段落番号の設定を変更する (図2-10)



図2-10

3. オブジェクトの挿入 目次

3-1 画像の挿入

3-2 図形の挿入

3-3 図形のスタイル：色などの変更

3-4 図形の順序：配置の変更

3. オブジェクトの挿入

3-1 画像の挿入

1. 挿入タブを選択し、リボンの「画像」から画像の挿入元を選択する（図3-1）
2. 画像が挿入される

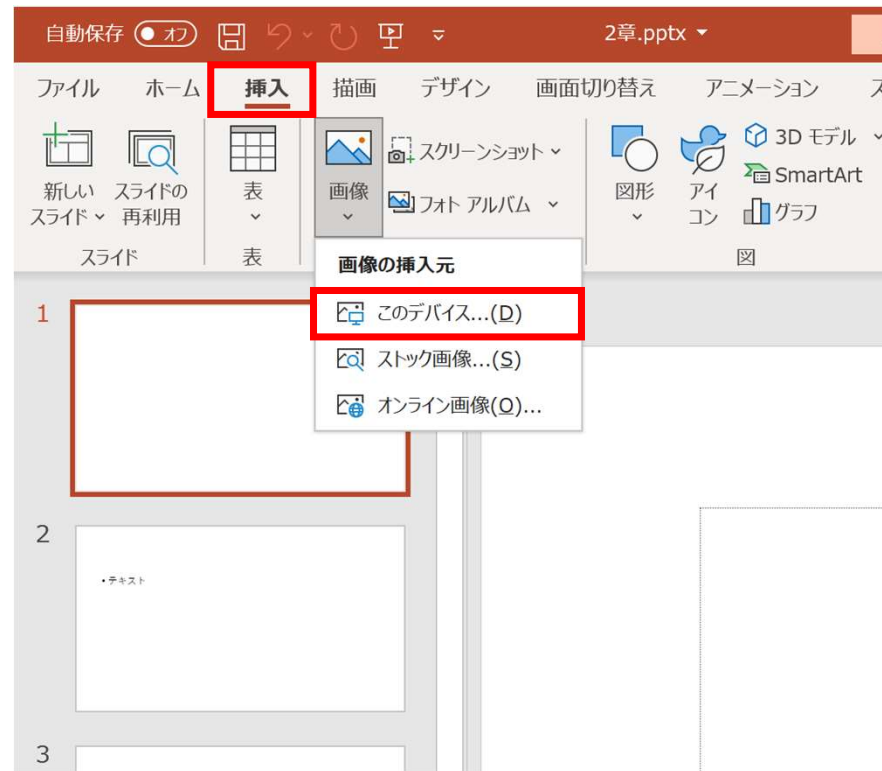


図3-1

3. オブジェクトの挿入

3-2 図形の挿入

1. 挿入タブを選択し、リボンの「図形」から図形を選択する（図3-2）
2. マウスでクリックし、ドラッグすると挿入される
3. Shift ボタンを押しながらドラッグすると、縦横比が1：1の図形が挿入される

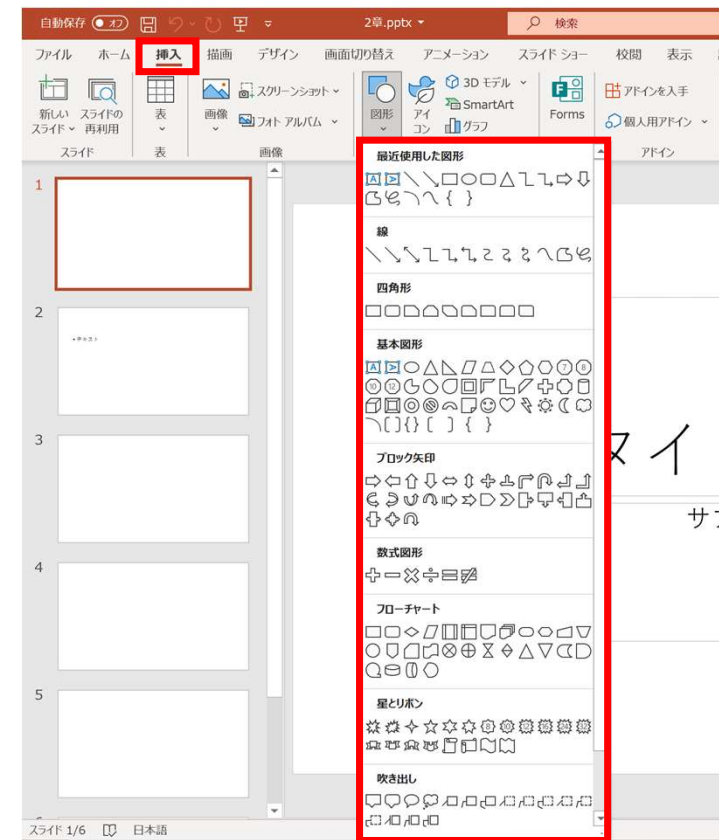


図3-2

3. オブジェクトの挿入

3-3 図形のスタイル：色などの変更

1. 図形を選択する（図3-3）
2. 図形の書式タブを選択し、リボンの「図形のスタイル」から変更する（図3-3）



図3-3

3. オブジェクトの挿入

3-4 図形の順序：配置の変更

1. 図形の順序

- 図形を選択する（図3-4）
- 図形の書式タブを選択し、リボンの「配置」から順序を変更する（図3-4）

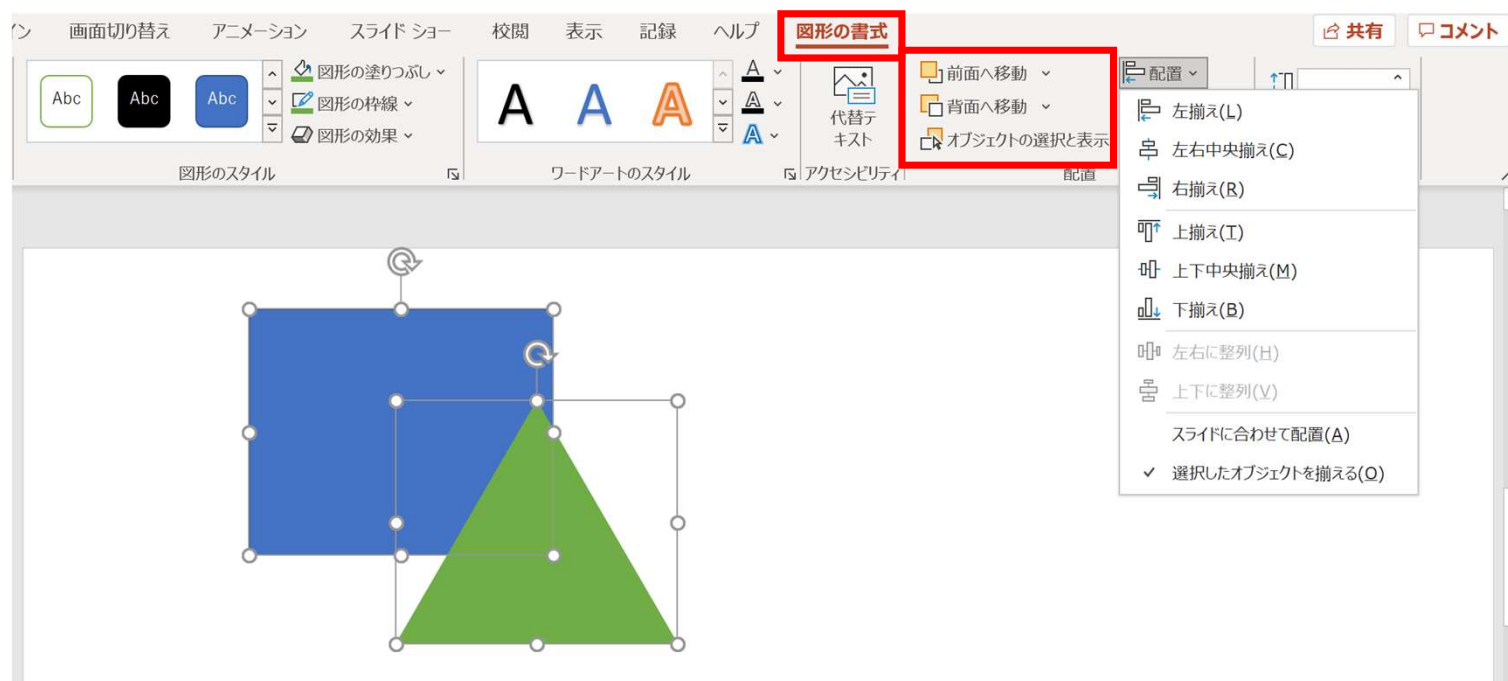


図3-4

2. 配置の変更

- 図形を選択する (図3-5)
- 図形の書式タブを選択し、リボンの「配置」から配置を変更する (図3-5)

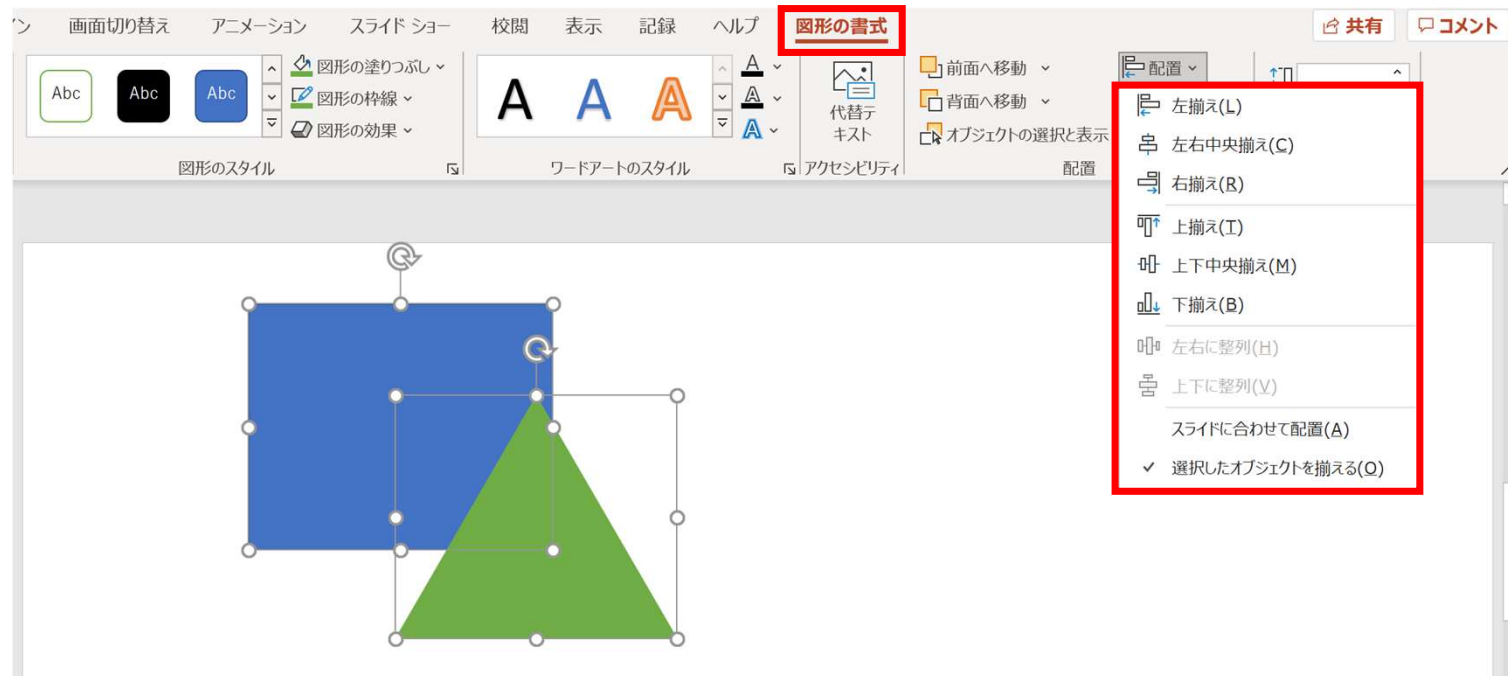


図3-5

4. アニメーションの設定 目次


4-1 画面切り替え効果の設定

4-2 図形やテキストを動かす

4-3 スライドショーの実行

4. アニメーションの設定

4-1 画面切り替え効果の設定

1. 画面切り替えタブを選択し、リボンの  ボタンをクリックする (図4-1)

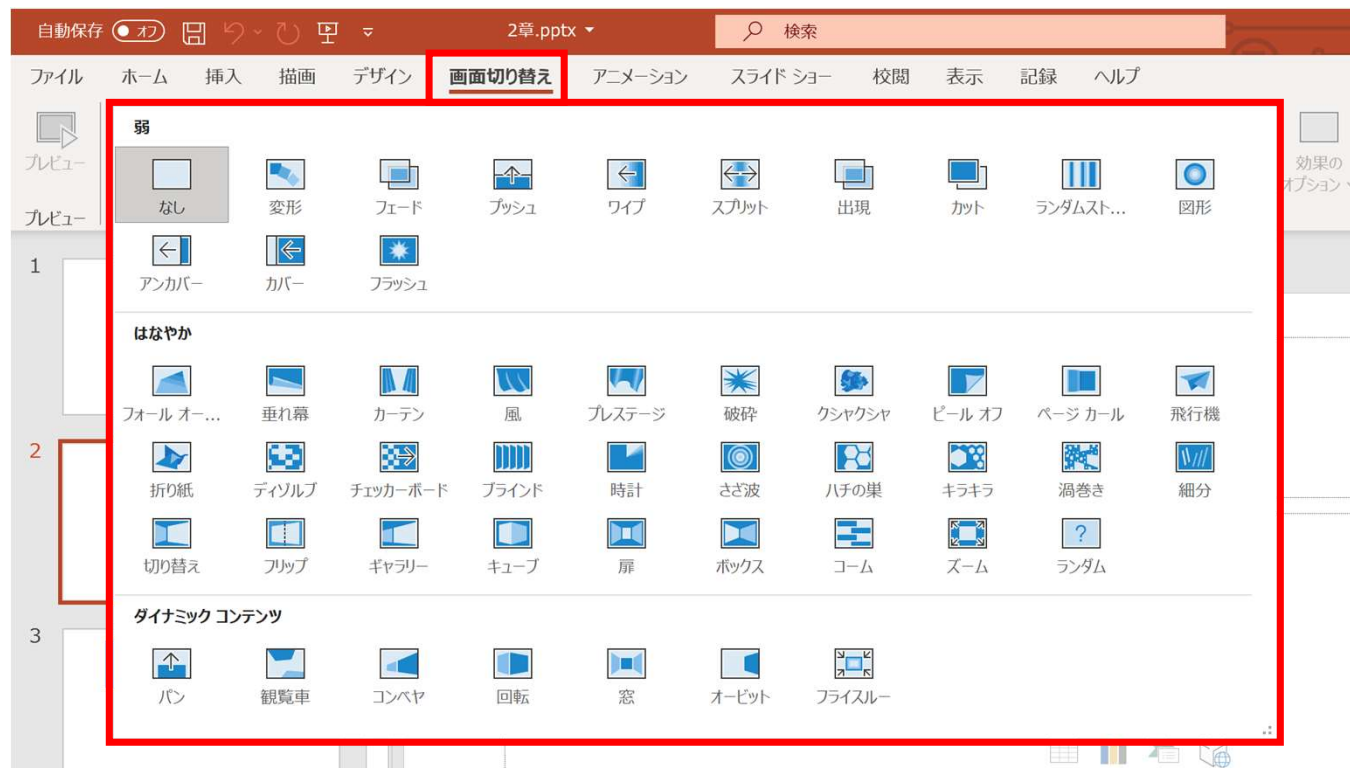



図4-1

4. アニメーションの設定

4-2 図形やテキストを動かす

1. アニメーションタブを選択し、リボンの  ボタンをクリックする (図4-2)
2. アニメーションの設定を行う (図4-2)

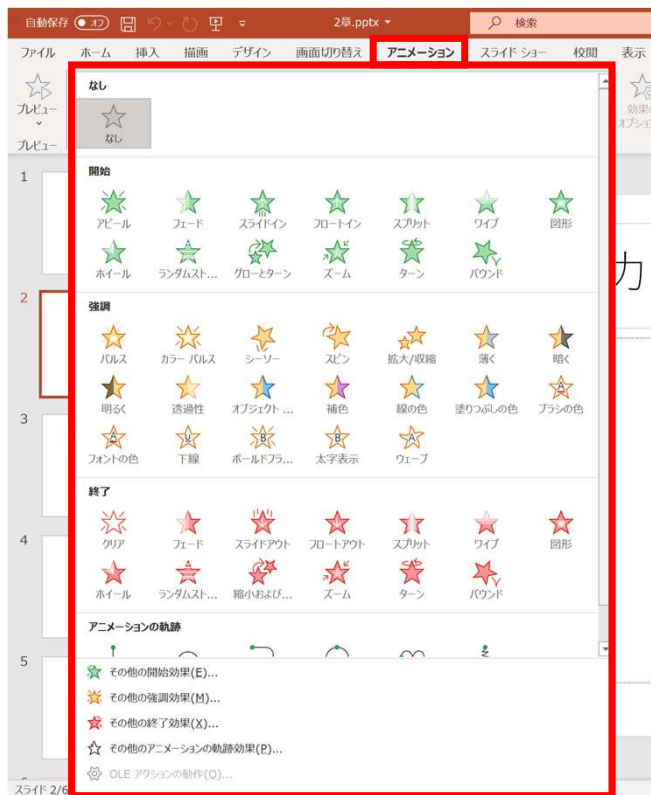


図4-2

4. アニメーションの設定

4-3 スライドショーの実行

1. スライドショータブを選択し、リボンの「最初から」をクリックする（図4-3）



図4-3

2. 画面上で右クリックをし、「開発者ツールを表示」を選択する（図4-4）



図4-4

3. 発表者ツールが表示される (図4-5)

- ① **レーザーポインター**
マウスでスライド上のポインタを動かせる
- ② **ノート**
ノートを見ることができる
- ③ **スライドの進行**
スライドを進行できる
Enter キーでも可

4. Esc キーでスライドの編集に戻る

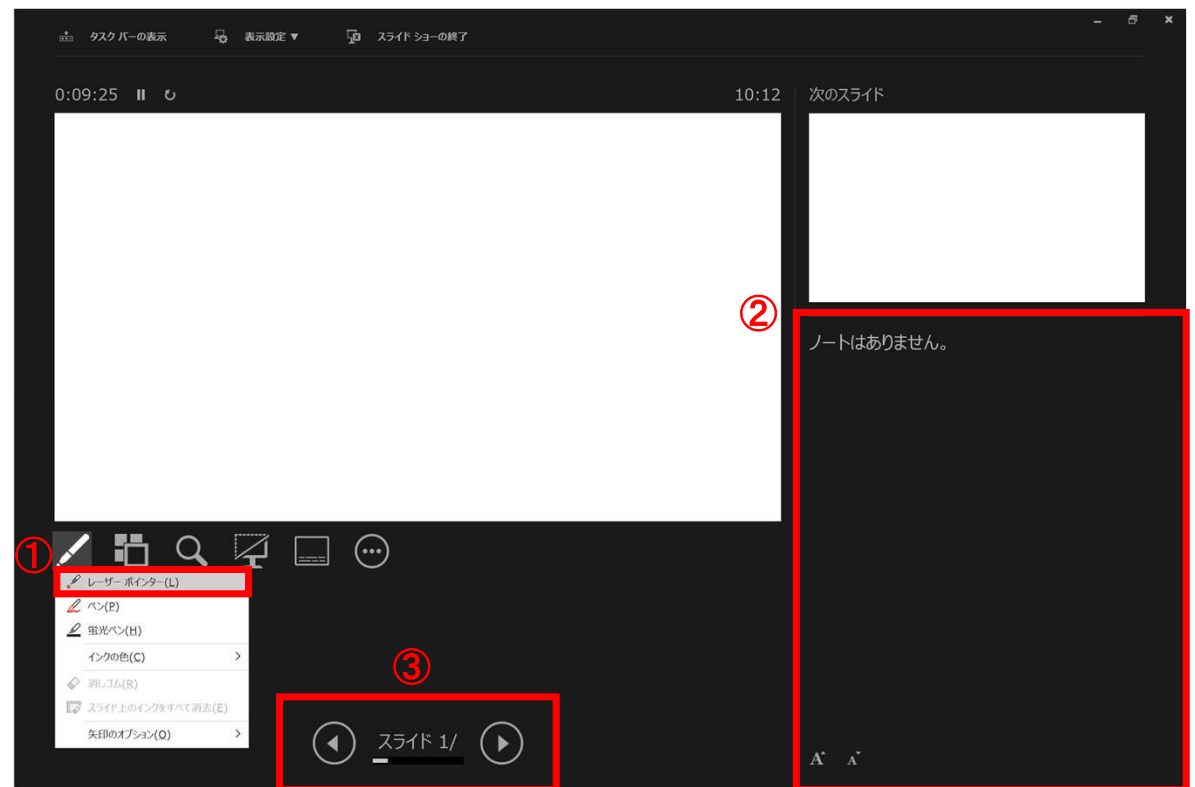


図4-5

5. 資料の作成と印刷 目次

5-1 発表者用資料の作成

5-2 プレゼンテーションの印刷

5-3 PDF化

5. 資料の作成と印刷

5-1 発表者用資料の作成

1. ファイルタブを選択し、「印刷」を選択する (図5-1)
2. 設定から印刷レイアウトをノートに変更する (図5-1)
3. スライドとノートの資料が作成される (図5-2)

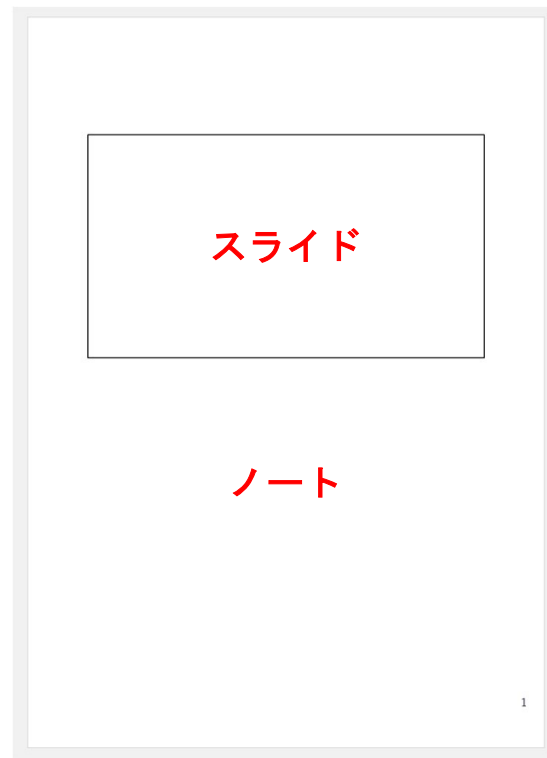


図5-2

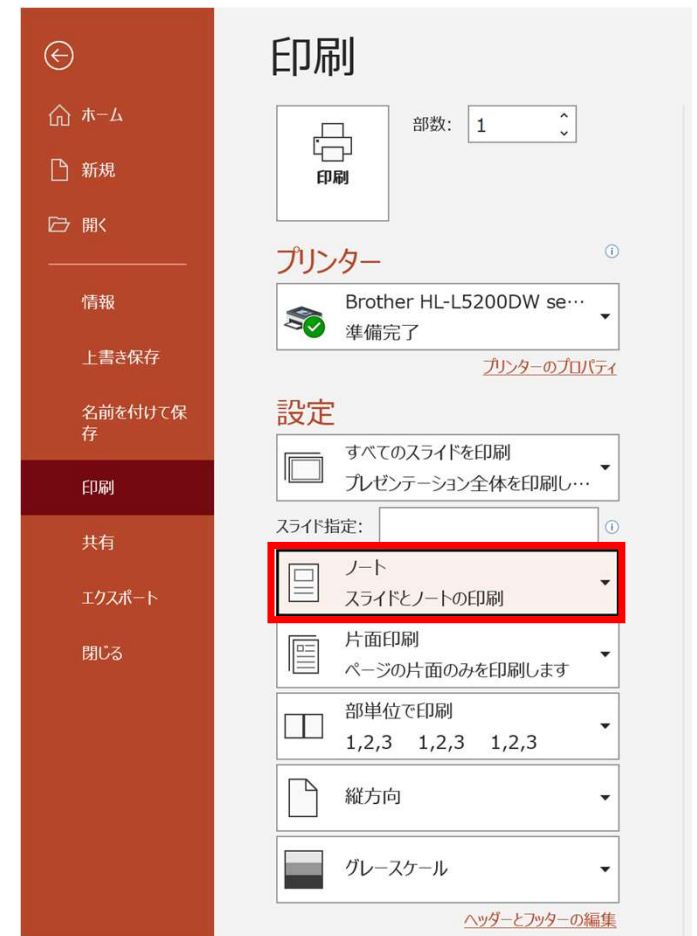


図5-1

5. 資料の作成と印刷

5-2 プレゼンテーションの印刷

1. ファイルタブを選択し、「印刷」を選択する（図5-3）
2. 設定項目を設定する（図5-3）
3. プリンターを選択する（図5-3）
4. 印刷ボタンを押す（図5-3）



図5-3

5. 資料の作成と印刷

5-3 PDF化

1. ファイルタブを選択し、「エクスポート」を選択する (図5-4)
2. 「PDF/XPSドキュメントを作成」を選択する (図5-4)
3. 名前を入力して、PDFを保存する



図5-4