

## はじめに \_\_\_\_\_ 1

## PowerPoint の活用 \_\_\_\_\_ 2

- 1 PowerPoint とは \_\_\_\_\_ 2
- 2 PowerPoint の活用 \_\_\_\_\_ 2
- 3 プレゼンテーションのテクニック \_\_\_\_\_ 3
- 4 PowerPoint の起動 \_\_\_\_\_ 5
- 5 PowerPoint の画面 \_\_\_\_\_ 6
- 6 PowerPoint の終了 \_\_\_\_\_ 8
- 7 その他の設定 \_\_\_\_\_ 8

## 第1章 スライド編集を極めよう \_\_\_\_\_ 1

## レッスン1 アウトライン表示で編集しよう \_\_\_\_\_ 3

- 1 アウトライン表示 \_\_\_\_\_ 3
- 2 折りたたみと展開 \_\_\_\_\_ 5
- 3 リストのレベルの調整 \_\_\_\_\_ 7
- 4 新しいスライドの追加 \_\_\_\_\_ 9
- 5 スライドと項目の移動 \_\_\_\_\_ 12
- 6 スライドと項目の削除 \_\_\_\_\_ 13
- 7 スライド表示への切り替え \_\_\_\_\_ 14

## レッスン2 いろいろな編集をしよう \_\_\_\_\_ 15

- 1 行頭文字の変更 \_\_\_\_\_ 15
- 2 行間の調整 \_\_\_\_\_ 16
- 3 タブとインデント \_\_\_\_\_ 18

## レッスン3 スライドマスタを編集しよう \_\_\_\_\_ 21

- 1 新しいスライドマスタの作成 \_\_\_\_\_ 21
- 2 スライドマスタの編集 \_\_\_\_\_ 23
- 3 レイアウトの編集 \_\_\_\_\_ 24
- 4 レイアウト名の変更 \_\_\_\_\_ 29
- 5 新しいスライドの追加 \_\_\_\_\_ 29

## レッスン4 折れ線グラフを作成しよう \_\_\_\_\_ 33

1	新しいスライドの追加	33
2	折れ線グラフの挿入	34
3	グラフの編集	37

## 第2章 インターネットの素材を使おう 41

### レッスン1 利用前に確認しよう 43

1	利用規約	43
2	素材を使用する時の注意点	43

### レッスン2 素材をダウンロードしよう 45

1	写真をダウンロードしよう	45
2	音楽をダウンロードしよう	48

### レッスン3 写真素材をスライドに挿入しよう 51

1	新しいスライドの追加	51
2	写真の挿入	52

### レッスン4 音楽素材をスライドに挿入しよう 53

1	新しいスライドの追加	53
2	写真の挿入	55
3	音楽の挿入	56
4	テキストボックスの挿入	57

### レッスン5 動画を挿入しよう 64

1	動画の挿入	64
---	-------	----

## 第3章 アニメーションを使いこなそう 69

### レッスン1 プレースホルダに動きを付けよう 71

1	プレースホルダのアニメーション	71
---	-----------------	----

### レッスン2 写真に動きを付けよう 75

1	写真のアニメーション	75
2	写真の追加	76

3 連続したアニメーション	78
<b>レッスン3 ワードアートに動きを付けよう</b>	<b>81</b>
1 ワードアートの挿入	81
2 ワードアートのアニメーション	82
<b>レッスン4 アニメーションの軌跡を設定しよう</b>	<b>84</b>
1 新しいスライドの追加	84
2 画像の挿入	84
3 軌跡の設定	87
<b>レッスン5 SmartArt に動きを付けよう</b>	<b>91</b>
1 SmartArt の挿入	91
2 図形の追加	92
3 文字の入力	93
4 SmartArt のアニメーション	95
<b>レッスン6 グラフに動きを付けよう</b>	<b>98</b>
1 グラフのアニメーション	98
2 最初のスライドからのスライドショー	100
<b>第4章 プレゼンテーションの準備をしよう</b>	<b>103</b>
<b>レッスン1 ノートを入力しよう</b>	<b>105</b>
1 標準表示モードでのノートの入力	105
2 ノート表示モードでのノートの入力	107
<b>レッスン2 スライドの自動実行をしよう</b>	<b>110</b>
1 スライドを切り替えるタイミングの設定	110
2 個別の設定	112
3 自動実行	114
<b>レッスン3 資料の印刷をしよう</b>	<b>116</b>
1 配布資料の印刷	116
2 ノートの印刷	119



レッスン4	いろいろな保存をしよう	122
1	パスワードの設定と解除	122
2	最終版としての保存と解除	125
3	スライドショー形式での保存	126
4	以前のバージョンでの保存	128
5	Web ページとして保存	129
6	プレゼンテーションパック	133



## 製品名の記載について

このテキストでは、次の略称を使用しています。

- Microsoft® Windows Vista .....Windows X Pまたは Windows
- Microsoft® Office PowerPoint 2007 .....PowerPoint2007 または PowerPoint
- Microsoft® Office Excel 2007 .....Excel2007 または Excel
- Microsoft® Office IME 2007 .....IME2007 または IME
- Microsoft® Internet Explorer 7 .....Internet Explorer 7 または Internet Explorer
- Microsoft® Windows メール .....Windows メール

## テキストの開発環境

- OS .....Microsoft® Windows® Vista Home Premium
- アプリケーションソフト .....Microsoft® Office 2007 Standard



# はじめに



このテキストの概要、プレゼンテーションのテクニック、PowerPointの画面構成などを説明します。

## PowerPoint の活用

Microsoft Office PowerPoint 2007（マイクロソフト オフィス パワーポイント 2007）の概要を確認しましょう。

### 1 PowerPoint とは

PowerPoint は、プレゼンテーションを作成するアプリケーションソフトです。

### 2 PowerPoint の活用

このテキストは、PowerPoint のさまざまな機能を使いこなし、プレゼンテーションの質をグレードアップさせることを目的としています。

スライドを文字だけで表示して全体の構成を考えるアウトライン表示、スライドをより見やすく美しく整える行間やタブなどの調整、豊富なインターネットの素材の利用、スライドをより楽しくする音楽や動画の挿入、見る人にインパクトを与えるアニメーションなど、PowerPoint の持つ機能を最大限に活用する方法を、わかりやすく説明します。最終章では、完成したスライドを使ってプレゼンテーションを行うための準備や、PowerPoint の便利な活用方法を紹介します。



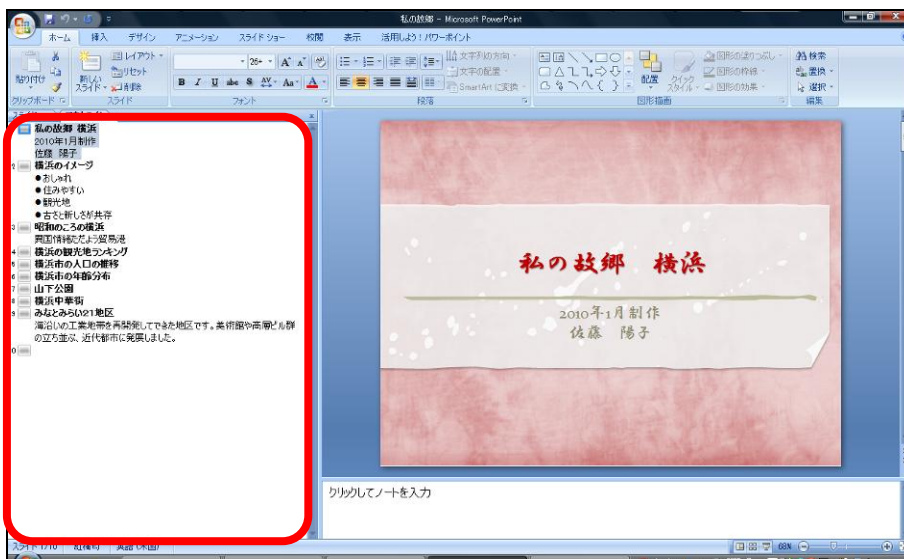


### 3 プレゼンテーションのテクニック

有効なプレゼンテーションを行うためには、たくさんのテクニックがあります。そのいくつかをご紹介します。

- はじめに全体構成を考える

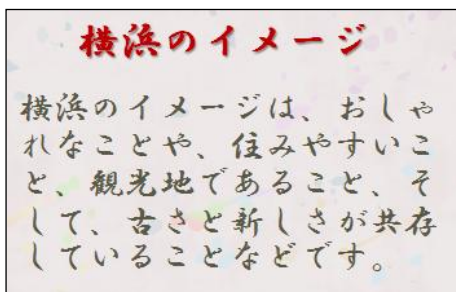
まずは、本題（表紙）を決め、大筋（構成と内容）を決めます。  
1章で紹介するアウトライン機能は、文字だけで全体の構成を考えるために便利な機能です。



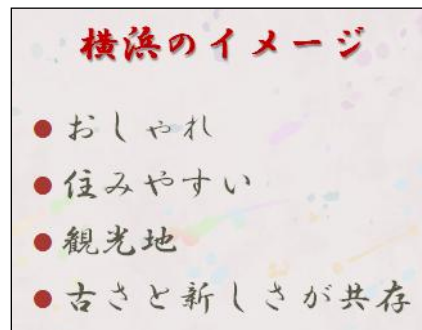
- 文章はなるべく箇条書きで

文章を箇条書きにすると、同じ内容を見やすく表現できます。

通常の文章



箇条書き



- 一目瞭然で伝えられる図を使う

### 論理図解

矢印や四角などを使った図形で、論理を表わします。文章で表現するより格段にわかりやすくなります。

因果関係を表わす図



組織図



### データ図解

表やグラフにして状況を説明します。

表



グラフ



### 絵図解

写真やイラスト、映像を利用して、より具体的な情報を伝えます。楽しく飽きのこない効果的な方法です。

イラスト



音



写真



動画



- 感動を伝える

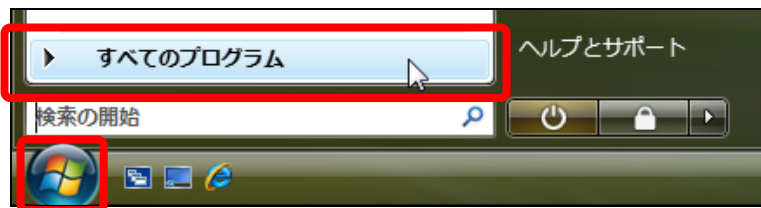
自分が体験したこと、感動したことを話すことは、それだけで熱意が伝わり聞き手が関心を持ちます。体験談や具体例を盛り込んで、生き生きと話すように心がけましょう。



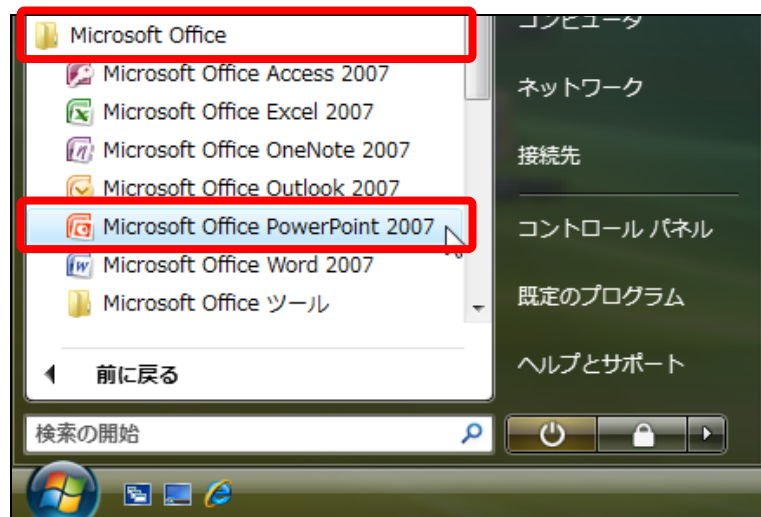
## 4 PowerPoint の起動

PowerPoint を起動して画面を確認してみましょう。

- ① 【スタート】をクリックします。
- ② 【すべてのプログラム】にマウスポインターを合わせます。



- ③ 【Microsoft Office】をクリックします。
- ④ 【Microsoft Office PowerPoint 2007】をクリックします。



- ⑤ PowerPoint が起動します。

## 5 PowerPoint の画面

PowerPoint の画面要素の名称と役割を確認しましょう。

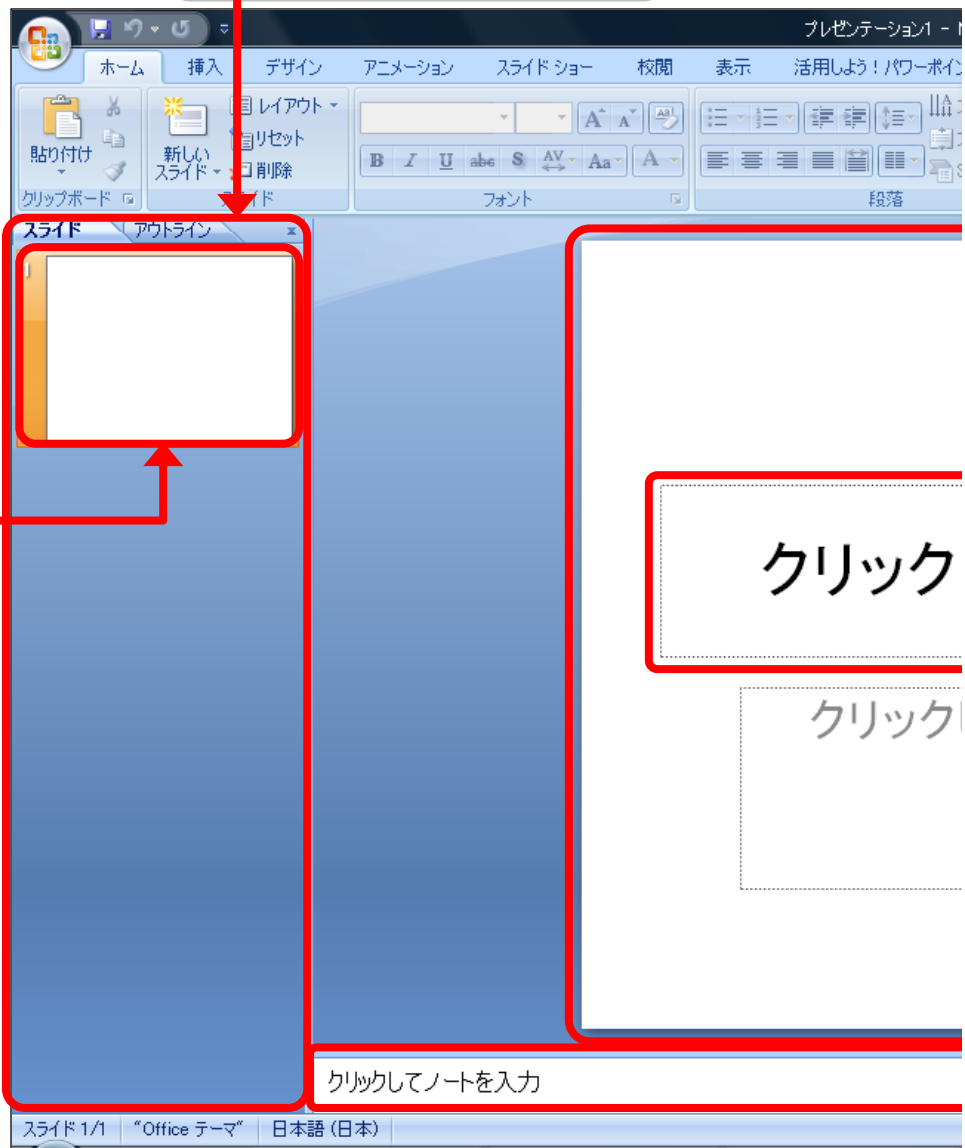
(Microsoft Office の他のソフトに共通する要素の名称、および説明は、省略しています。)

### ① アウトラインペイン

スライドのサムネイルを表示したり、内容の確認や編集ができます。

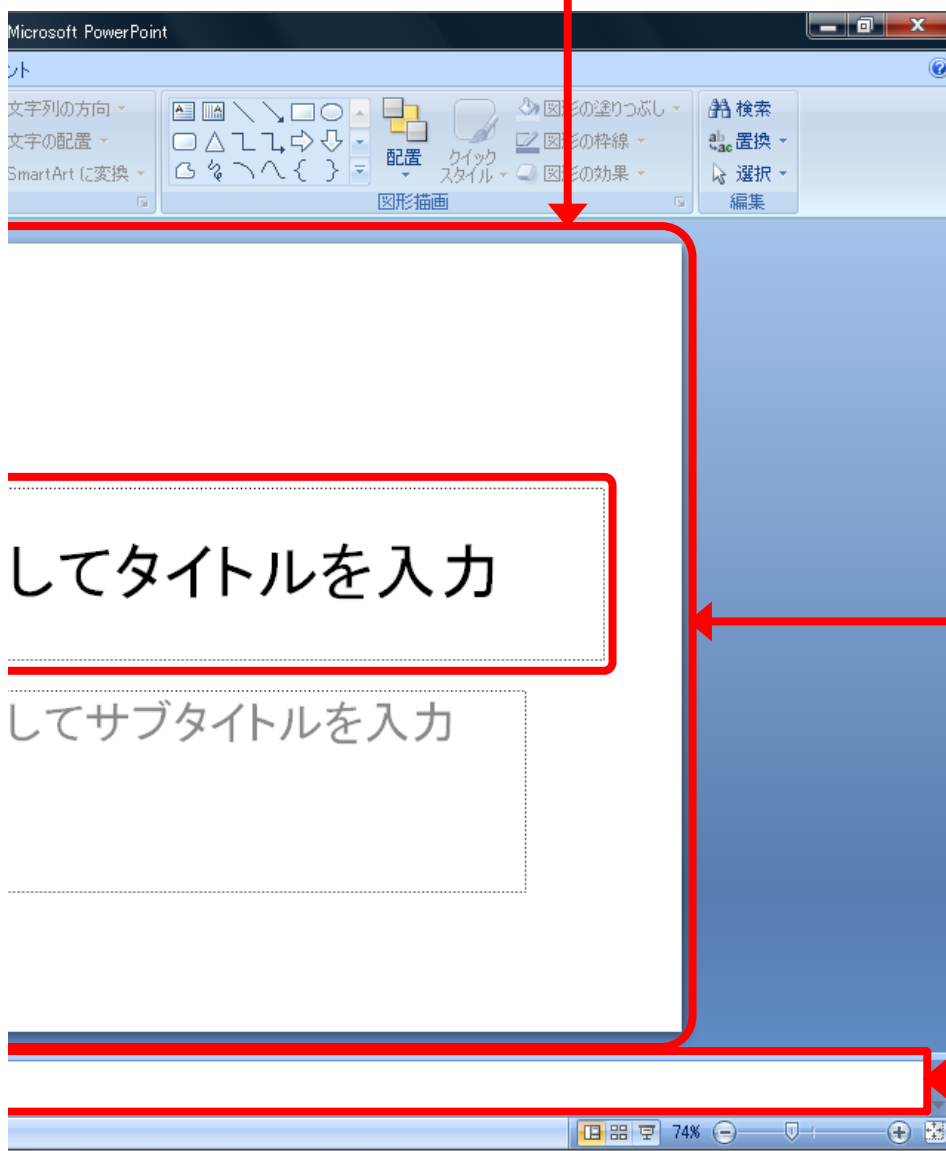
### ② スライド

はじめに新しいスライドが 1 枚用意されています。



**③ スライドペイン**

左の【スライド】タブで選択されているスライドが、大きく表示されます。

**④ プレースホルダ**

文字を入力したり、画像や表、グラフなどを配置します。

**⑤ ノートペイン**

スライドの内容や、補足説明などを書き込みます。

## 6 PowerPoint の終了

- ① 【閉じる】をクリックし、PowerPoint を終了します。

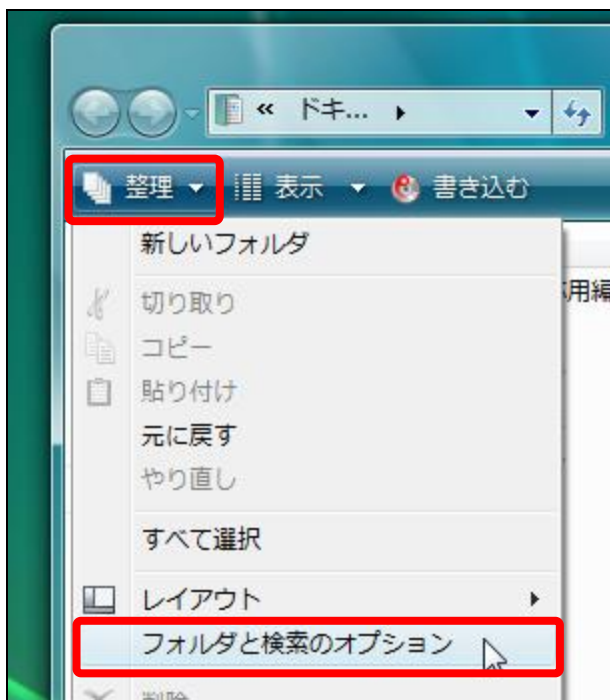


## 7 その他の設定

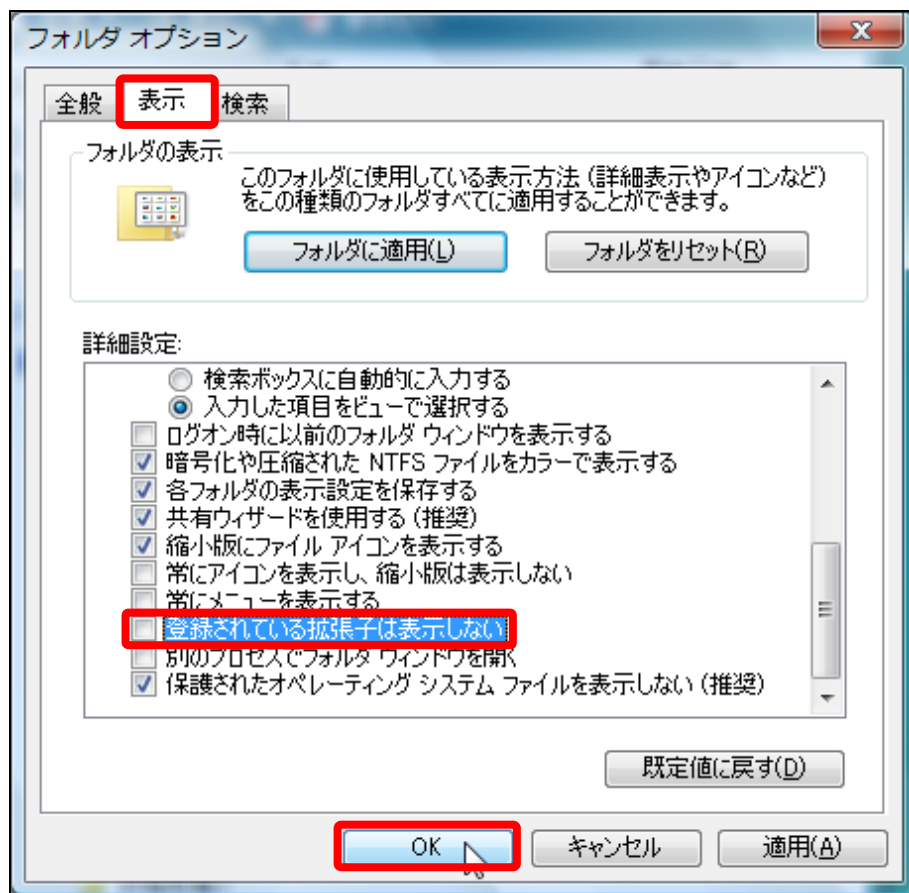
このテキストでは、写真、音楽、動画など、さまざまな種類のファイルをプレゼンテーションに挿入します。同じ音楽でもいくつかのファイル形式があり、それらは拡張子で判別ができます。

拡張子が画面に表示されるように、設定しておきましょう。

- ① 【スタート】をクリックし、【ドキュメント】をクリックします。
- ② 【整理】をクリックし、【フォルダと検索のオプション】をクリックします。



- ③ 【表示】タブをクリックします。
- ④ 【詳細設定:】の【登録されている拡張子は表示しない】の ☒ をクリックし、☐ にします。
- ⑤ 【OK】をクリックします。



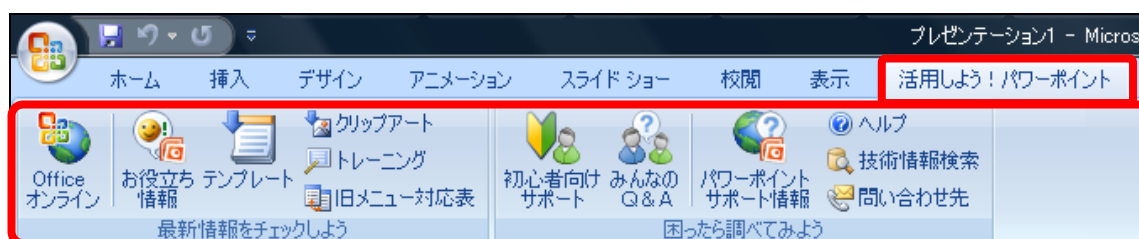
- ⑥ 【ドキュメント】を閉じます。

## ちょっと一言



- 【活用しよう！パワーポイント】タブ

このテキストでは、タブの1番右に【活用しよう！パワーポイント】タブが表示されています。これは、Word や Excel など Microsoft Office のアプリケーションソフトが最初からインストールされているパソコンを購入すると表示されるものです。このタブは、本テキストでは使用しません。





# 第 1 章

## スライド編集を極めよう

文字だけでスライドを表示し、全体の構成を考えやすくするアウトライン表示での編集、オリジナルスライドマスタの作成など、効率の良いスライドの編集機能を学習します。

レッスン 1 アウトライン表示で編集しよう



レッスン 2 いろいろな編集をしよう



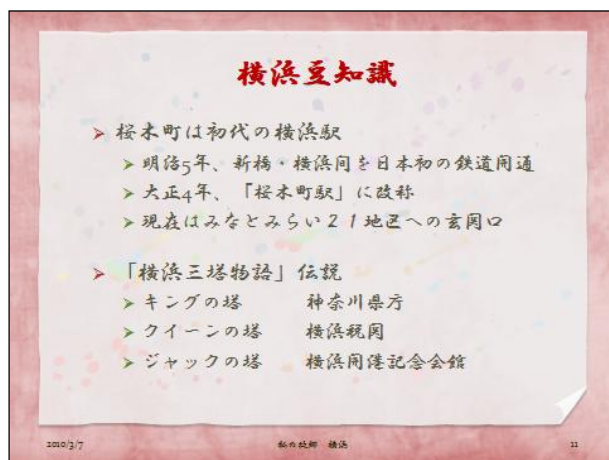
レッスン 3 スライドマスタを編集しよう



レッスン 4 折れ線グラフを作成しよう

## 第1章 完成例

### 第1章 完成例



アウトライン表示での編集  
いろいろな編集機能の紹介

### クイズ その1

横浜にない地名は？

1. 池袋
2. 原宿
3. 渋谷



### クイズ その2

作家は？

外

太郎

3. 山田 耕作



### クイズ その3

ないものは？



3. アイスクリーム

オリジナルスライドマスタの作成

折れ線グラフの作成



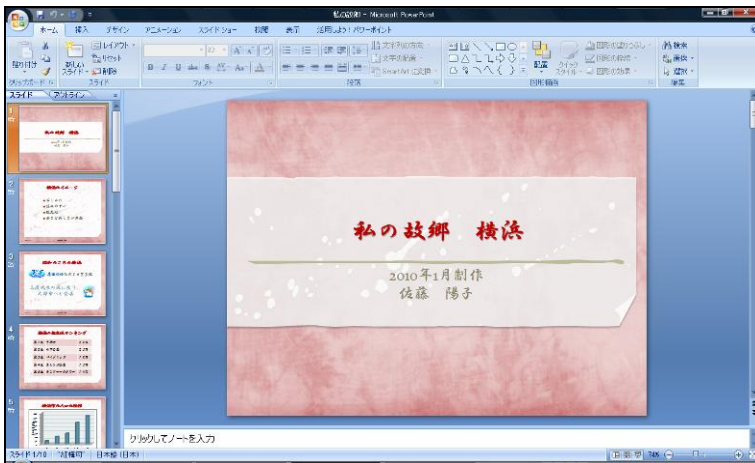
## レッスン1 アウトライン表示で編集しよう

アウトライン表示とは、アウトラインペインにスライドの内容を文字だけで表示する機能です。ワープロソフトのような感覚で素早く入力ができ、全体の構成を考えながら作業するのに適しています。

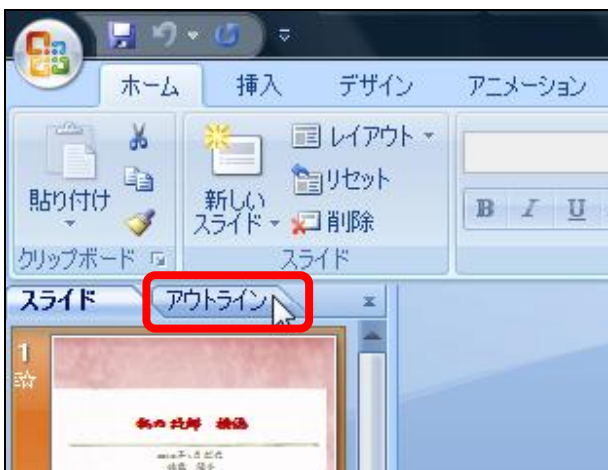
### 1 アウトライン表示

アウトライン表示に切り替えましょう。

- ① 【ドキュメント】に保存されているプレゼンテーション「私の故郷.pptx」を開きます。



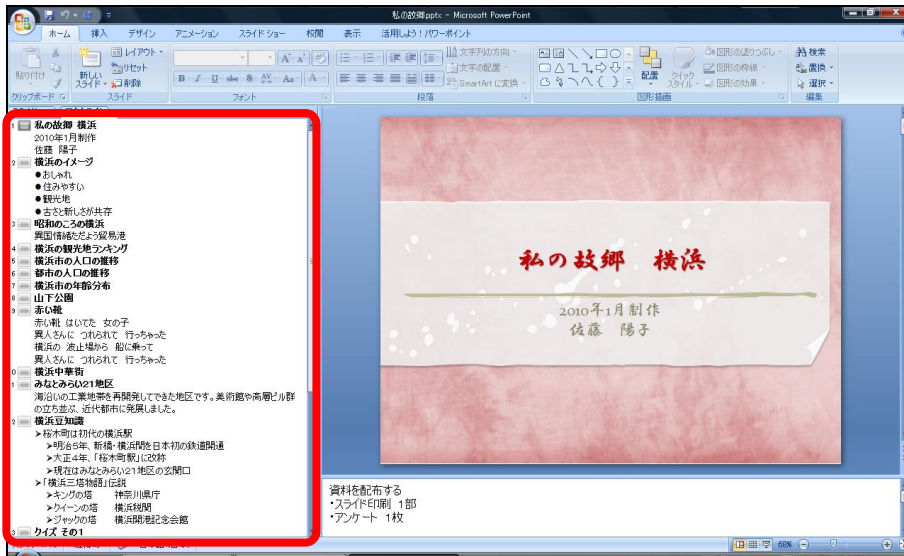
- ② 【アウトラインペイン】の【アウトライン】タブをクリックします。  
※タブの名前は、アウトラインペインの表示領域の幅が狭い時は絵で表示され、広い時はカナ文字で表示されます。



## 第1章 レッスン1

## スライド編集を極めよう アウトライン表示で編集しよう

③ アウトライン表示に切り替わります。



④ タイトル用プレースホルダやテキスト用プレースホルダの内容が表示されます。

