

平成 27 年度 ICT 活用研修

「パワーポイント入門」

—PowerPoint 2013 編—

栃木県総合教育センター

研究調査部

情報教育支援チーム



目 次

1	PowerPoint2013 について	1
1.1	PowerPoint2013 の起動	1
1.2	PowerPoint2013 の画面構成	3
2	文字の配置	7
2.1	1 枚目のスライド	7
2.2	2 枚目のスライド	8
2.3	3～4 枚目のスライド	10
2.4	スライドショーの実行	11
3	スライドテーマ	12
3.1	スライドテーマの設定	12
3.2	テーマのバリエーション	13
4	プレースホルダー	14
4.1	プレースホルダーの移動と変形	14
4.2	プレースホルダーの書式設定	14
4.3	文字の設定	15
5	オートシェイプ	16
5.1	オートシェイプの挿入	16
5.2	オートシェイプの書式設定	17
5.3	オートシェイプの変形	17
5.4	オブジェクトのグループ化	18
5.5	オブジェクトの順序	19
5.6	オートシェイプを使ったスライドの作成	20
6	画像と SmartArt	21
6.1	画像の挿入	21
6.2	SmartArt の挿入	22
7	表とグラフ	23
7.1	表の挿入	23
7.2	グラフの挿入	24
8	アニメーション	25
8.1	アニメーションの設定	25
8.2	アニメーションの変更	27
9	配布資料の印刷	29
10	演習	30
10.1	二択問題の作成	30
10.2	一問一答問題の作成	35
10.3	三択問題の作成	36
10.4	アニメーションの軌跡	41

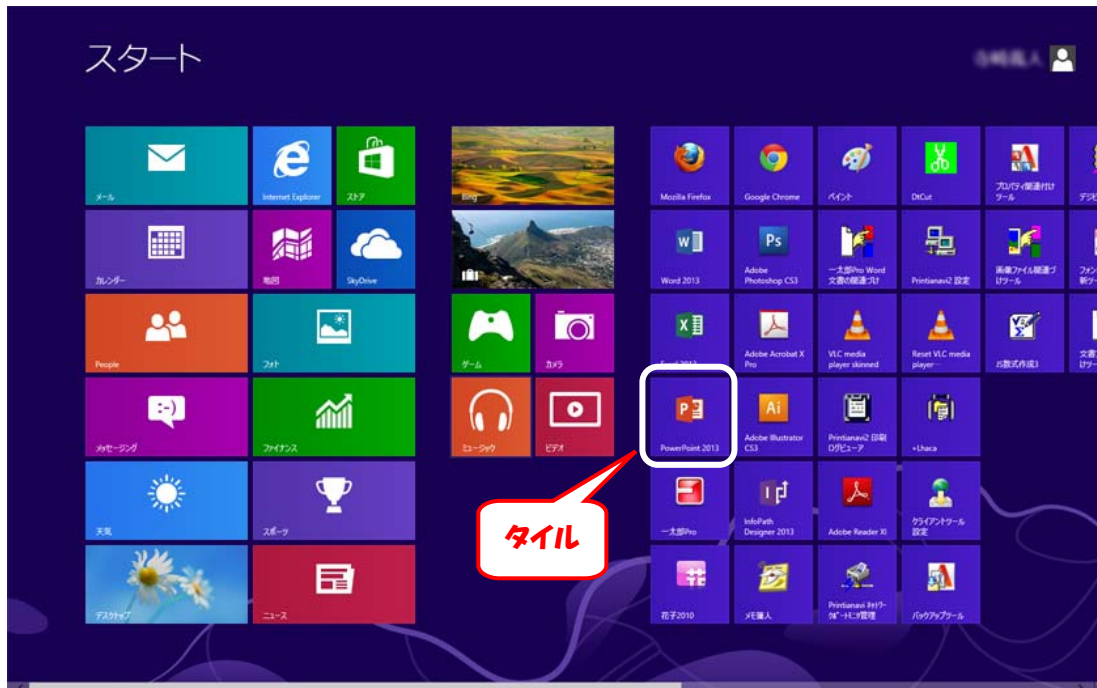
1 PowerPoint2013 について

1.1 PowerPoint2013 の起動

PowerPoint 2013 は、プレゼンテーション作成ソフトです。PowerPoint を使用すると大変わかりやすいプレゼンテーション資料を作ることが出来ます。

【Windows8 での起動方法】

PowerPoint を起動するには、スタート画面から PowerPoint2013 アプリのタイルをクリックします。



スタート画面

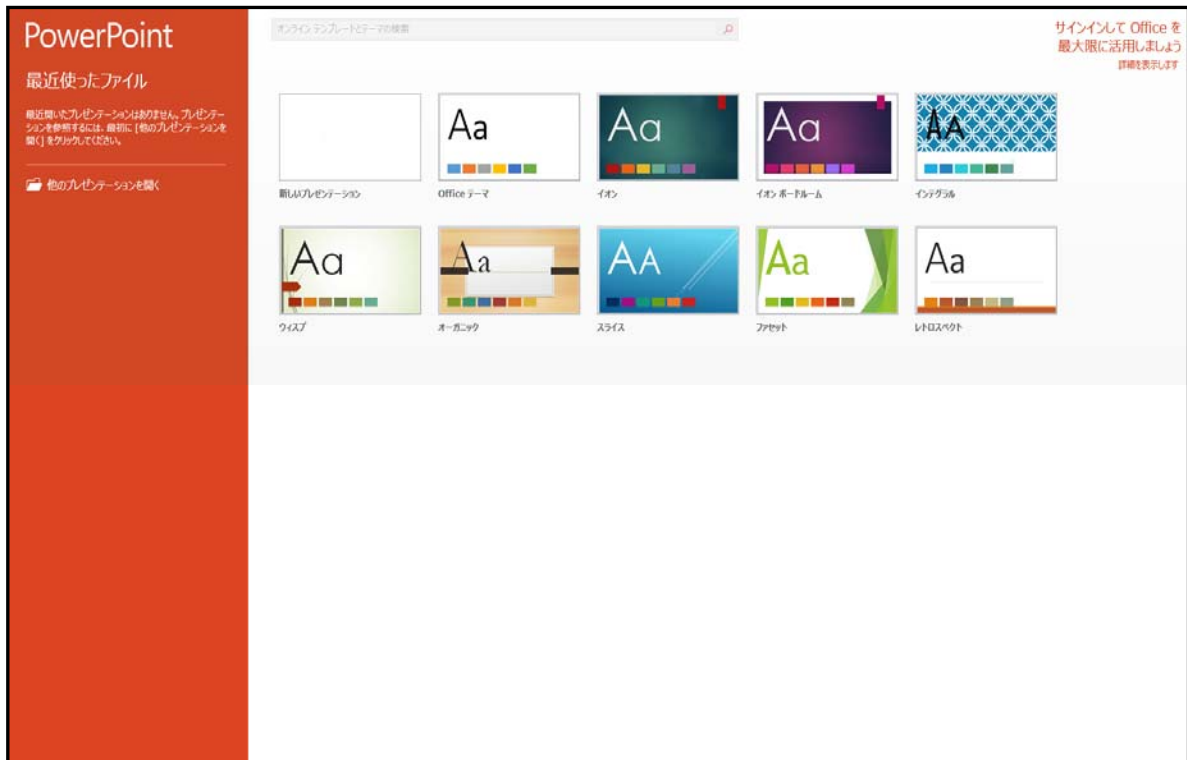
スタート画面にアプリのタイルがない場合は、スタート画面を右クリックし、画面右下の「すべてのアプリ」をクリックすると、インストールされているすべてのアプリが表示されます。

画面の中から PowerPoint2013 アプリをクリックします。



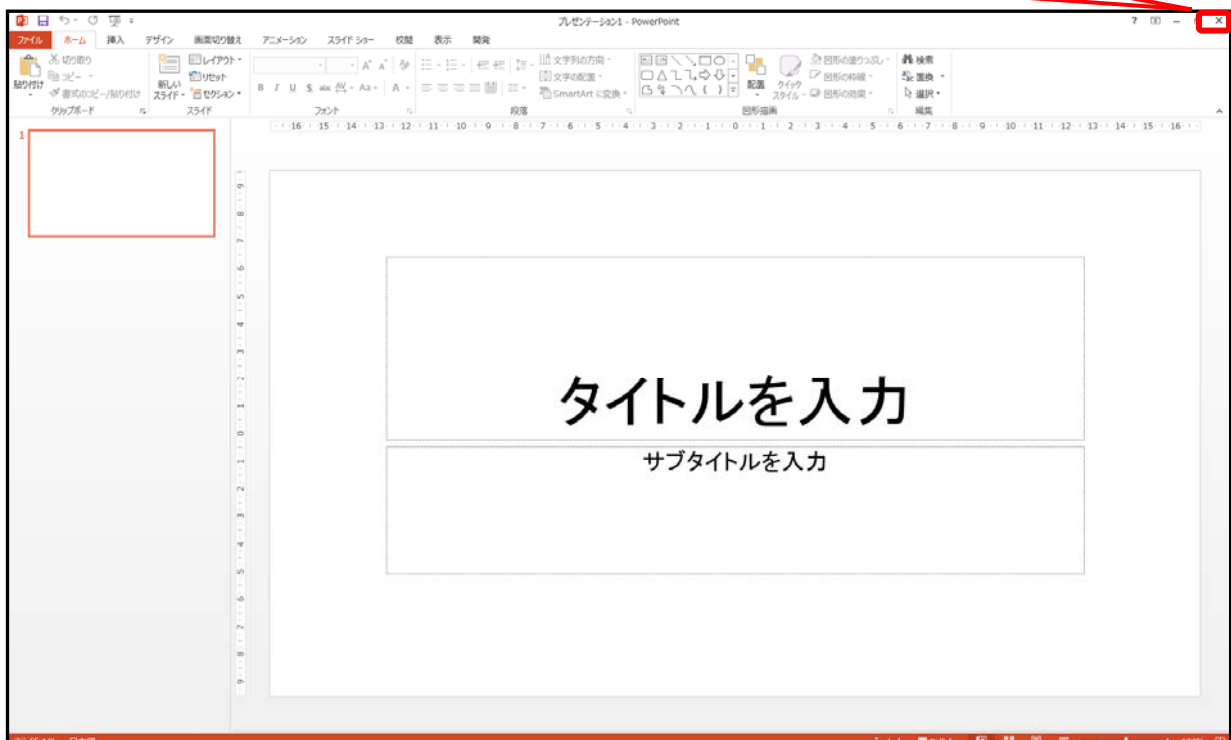
【PowerPoint 2013 起動時の画面】

起動時のスタート画面から新しいプレゼンテーションを作成したり、最近使ったファイルを開いたりします。



PowerPoint を終了するには画面右上の「閉じる」ボタンをクリックします。

ここをクリックして終了します



1.2 PowerPoint2013 の画面構成

(1) PowerPoint2013 の基本画面

＜編集画面について＞

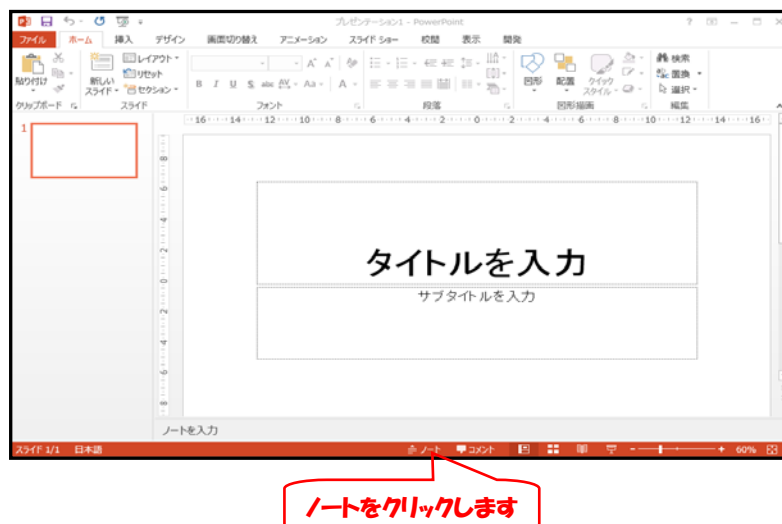
初期設定では下のように編集画面が2つの領域に分かれています。それぞれの領域のことをペインといいます。それぞれのペインの役割は次の通りです。

- ・スライドペイン … スライドを編集するための領域です。（※発表などに使われるプレゼンテーション1枚1枚のことをスライドと呼びます。）
- ・スライドタブ … スライドの縮小イメージを表示します。



ノートペインを表示してみましょう。ステータスバーの[ノート]をクリックします。非表示の状態に戻したい場合は、もう一度[ノート]をクリックします。

- ・ノートペイン … プレゼンテーション時に発表者が利用するメモを編集する領域です。



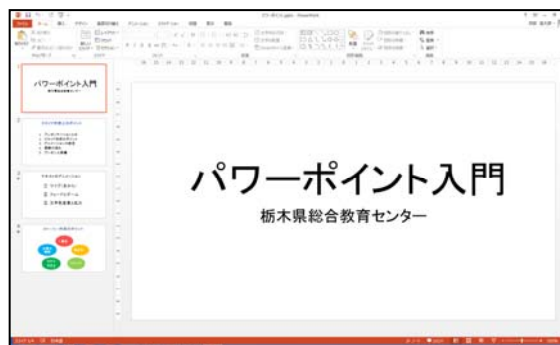
[画面表示ボタン] をクリックすると、4通りの表示方法に切り替えられます。

・標準表示



選択したスライドが中央に、全てのスライド一覧が画面左に表示されます。画面下のノートをクリックするとスライドの下にノートが表示されます。

スライドを編集するときやスライドの内容を確認するときに使用します。

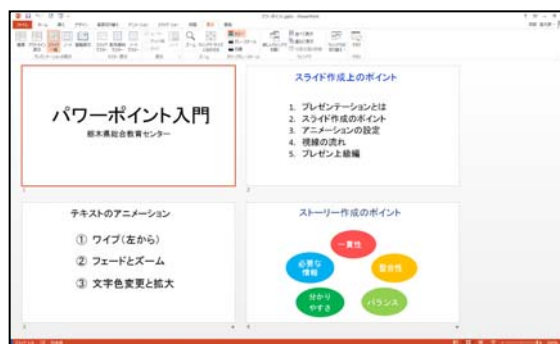


・スライド一覧表示



作成したスライドが一覧で確認できます。

この状態から、スライドを1枚選択しダブルクリックすると、標準表示に切り替わり選択したスライドが表示されます。



・閲覧表示



スライドショー表示モードと似ていますが、簡単なコントロールバーが表示されているのが特徴です。



・スライドショー(現在のスライドから)



現在選択されているスライドからスライドショーが始まります。



(2) リボン

リボンは「ホーム」「挿入」「デザイン」「画面切り替え」など、目的別に「タブ」で分かれています。それぞれの「タブ」を開くと、ボタンが切り替わります。

「ホーム」タブを開いた状態



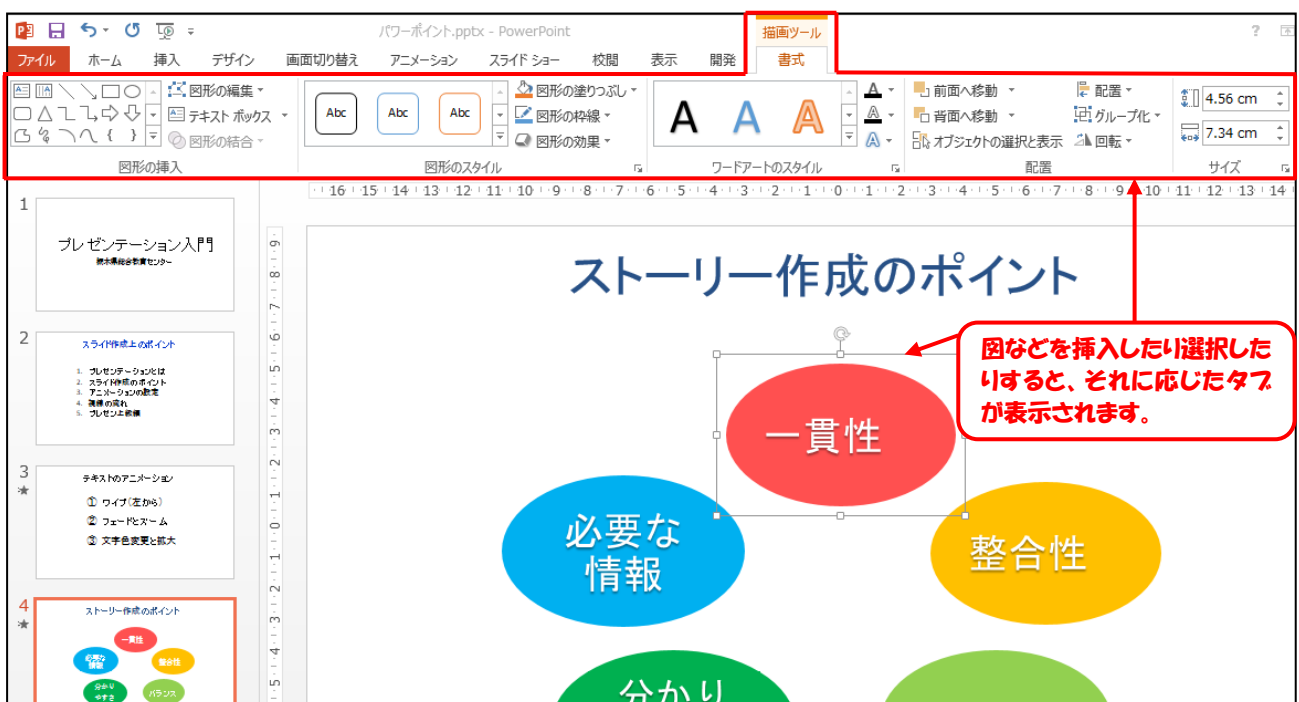
「挿入」タブを開いた状態



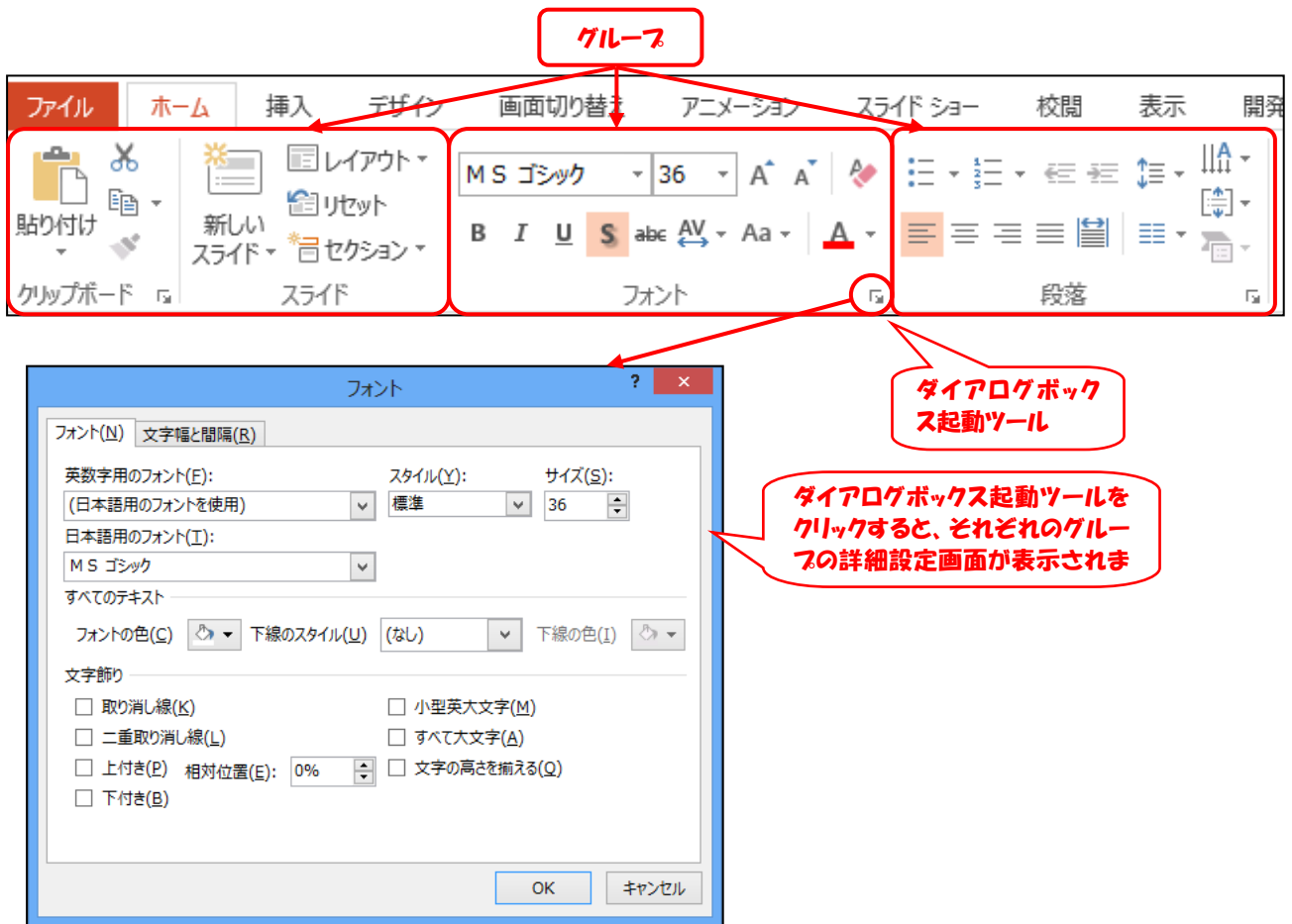
基本的なタブと、その役割は次の通りです。

- 「ホーム」 … スライドの追加やレイアウトの変更、図形の描画などを行うことができます。
- 「挿入」 … 画像や SmartArt、ヘッダーやフッターなどのオブジェクトを挿入できます。
- 「デザイン」 … ページ設定やスライドのデザイン変更を行うことができます。
- 「アニメーション」 … スライドやオブジェクトのアニメーション効果を設定できます。
- 「スライドショー」 … スライドショーを開始したり、スライドショーに関する設定を行ったりすることができます。
- 「校閲」 … スペルチェックを行ったり、コメントを挿入したりすることができます。

また、画像や図形、表、グラフなどを挿入したり選択したりすると、それに応じたタブ（コンテキストタブ）が表示されます。



タブ内は目的別に「グループ」に分けられていて、それぞれに必要なボタンがまとめられています。ボタンがないときや、詳細な設定をしたいときにはグループの右下にある「ダイアログボックス起動ツール」(「」)をクリックすると、設定画面が表示されます。

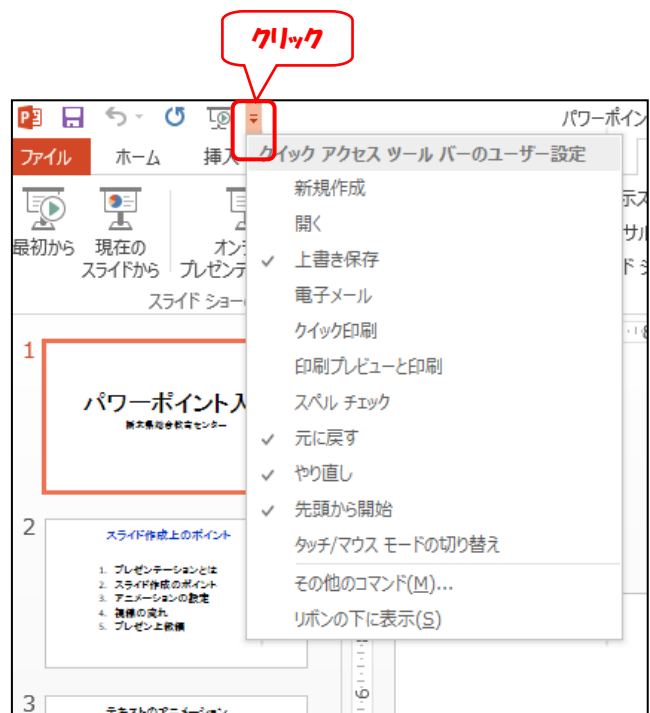


(3) クイックアクセスツールバー

クイックアクセスツールバーには、初期状態では「上書き保存」「元に戻す」「やり直す」「先頭から開始」ボタンが配置されています。ここに、よく使うボタンを登録することができます。

登録するには、ツールバーの右にある ▼ ボタンをクリックし、登録したい項目をチェックします。

登録したい項目が見つからないときには、「その他のコマンド(M)...」をクリックすると、登録可能なボタンの一覧が表示され、追加することができます。

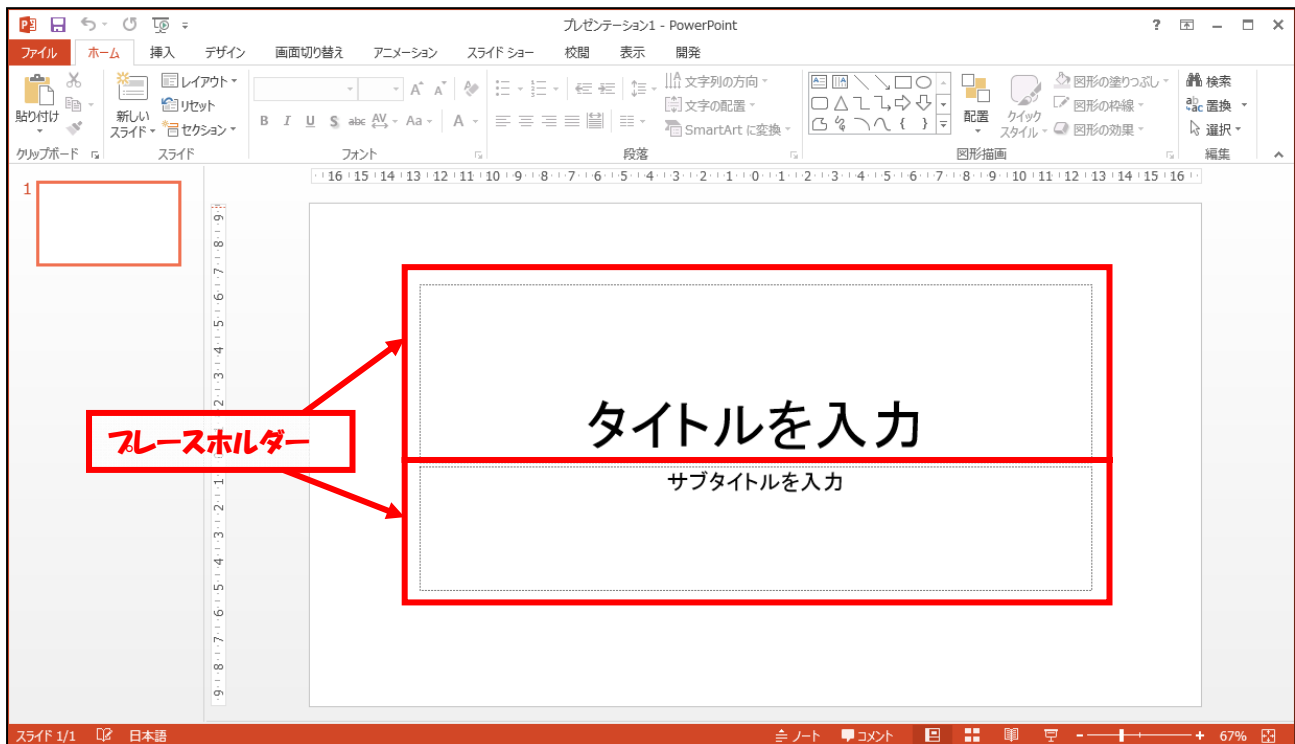


2 文字の配置

2.1 1枚目のスライド

PowerPoint を起動すると、自動的にタイトルスライドが1枚目のスライドとして表示されます。

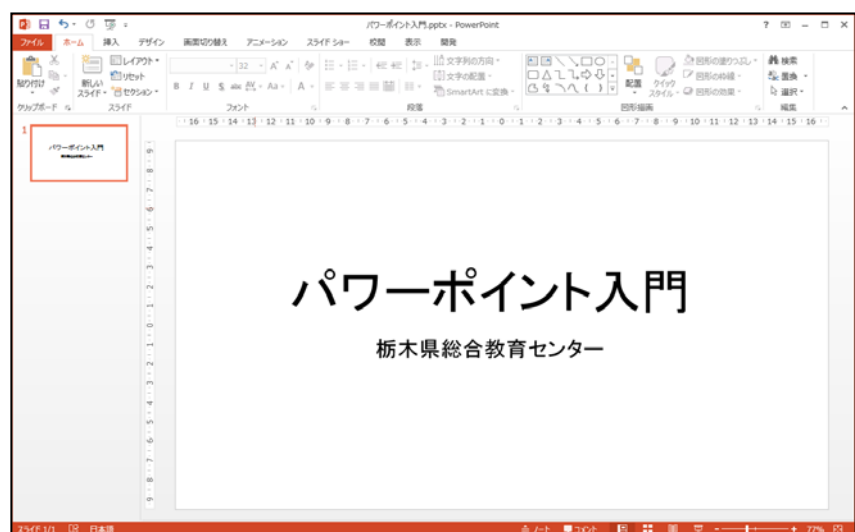
スライドペインに、タイトルとサブタイトルを入力する場所があります。このボックスのように、文字やイラストやグラフなどを入力するための専用の領域を**プレースホルダー**といいます。



まず、タイトルのプレースホルダーをクリックし、「パワーポイント入門」と入力します。

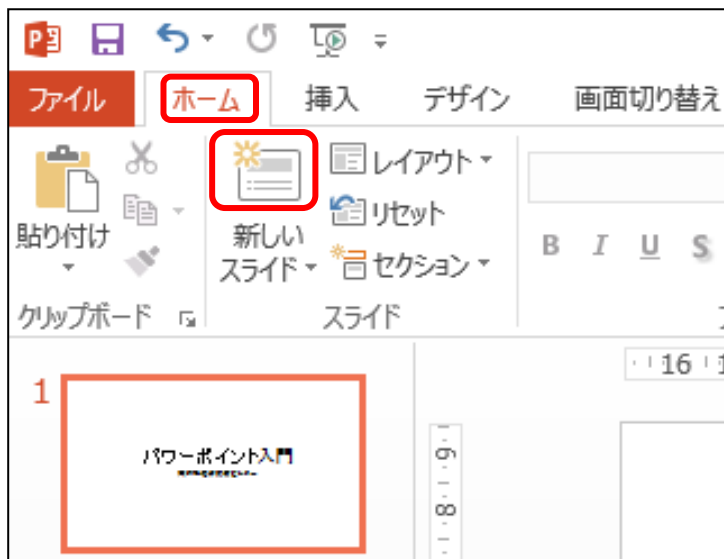
次に、サブタイトルのプレースホルダーをクリックし、自分の所属や氏名を入力します。改行したい場合は、その箇所でEnterキーを押します。

これで1枚目のスライドの完成です。



2.2 2枚目のスライド

新しいスライドを作成するには、「ホーム」リボンの「新しいスライド」の上側をクリックします。1枚目のスライドの後に2枚目として、「タイトルとコンテンツ」のスライドが挿入されます。（または Ctrl+M キー）



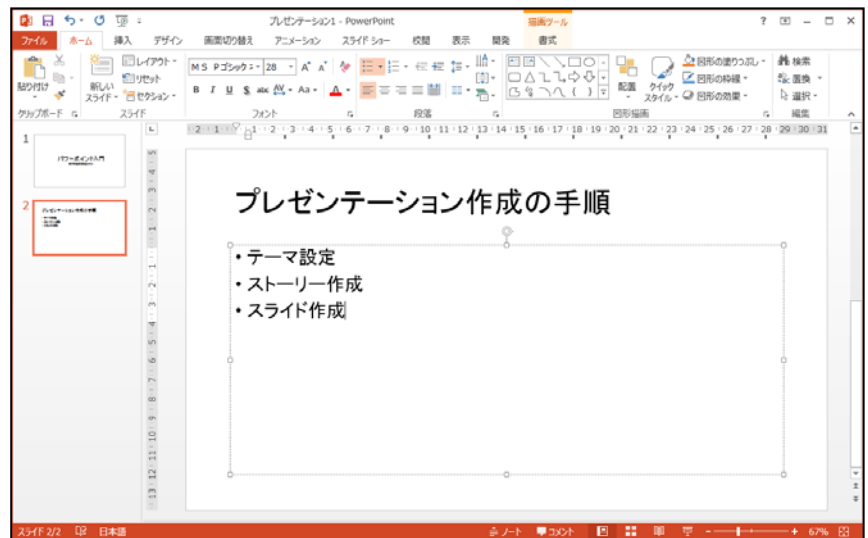
※「ホーム」リボンの「新しいスライド」の下側をクリックすると、スライドのレイアウトを指定してスライドを追加することができます。

レイアウトとは、スライドでの各要素（文字、グラフ、表、図など）の配置方法です。

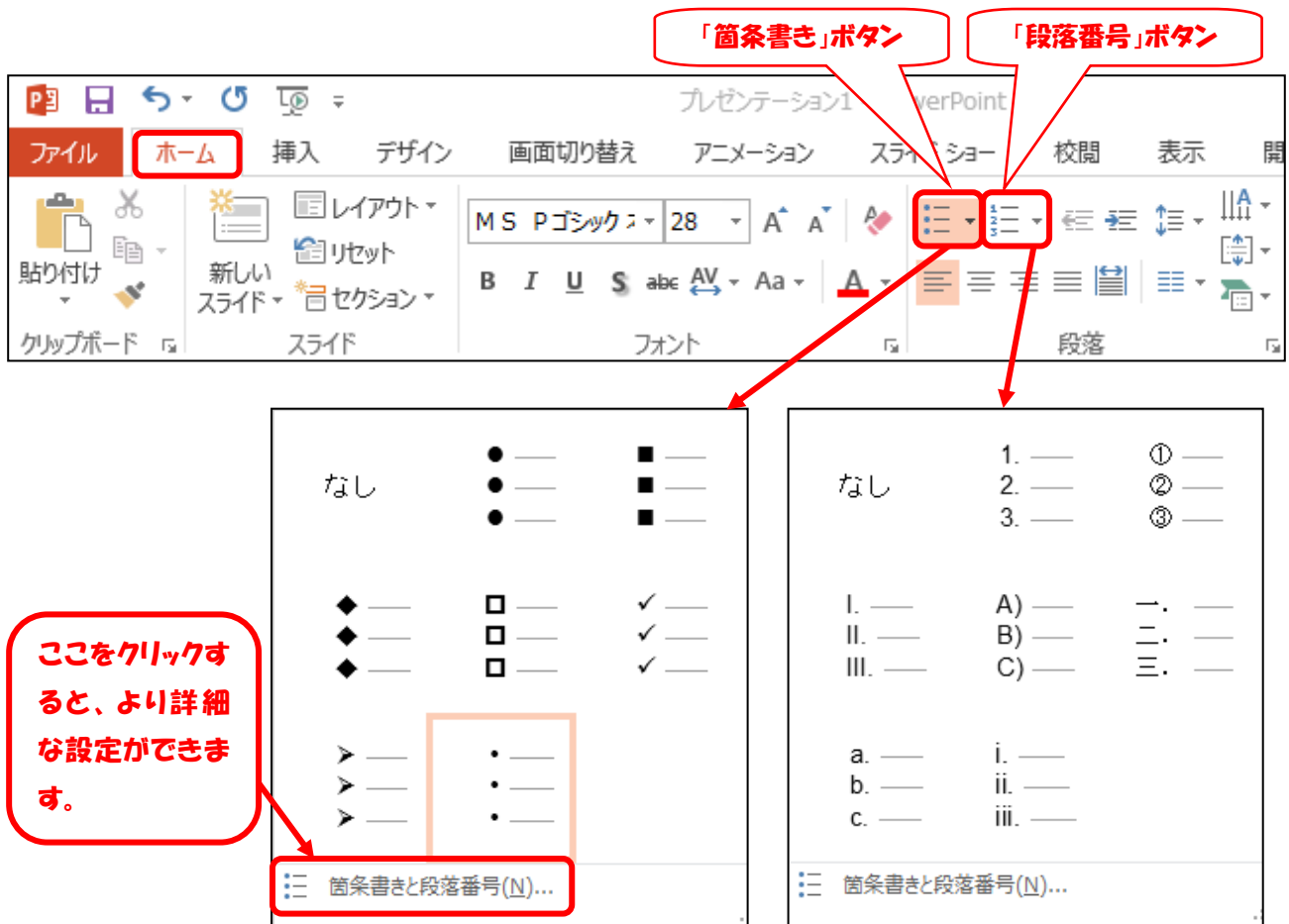
※誤って挿入してしまったスライドや不要なスライドを削除するときは、スライドタブからスライドを選んで Delete キーを押すか、右クリックメニューの「スライドの削除(D)」を選びます。



2枚目のスライドは、タイトルプレースホルダーに、「プレゼンテーション作成の手順」と入力します。次に、コンテンツのプレースホルダーをクリックし、「テーマ設定」、「ストーリー作成」、「スライド作成」と改行しながら入力します。



※コンテンツのプレースホルダーは、初期状態では箇条書きに設定されています。文字を入力すると箇条書きのマークが文頭に付きます。箇条書きのマークを変えたり、箇条書きの設定を解除したりするには、「ホーム」リボンの「段落」グループの「箇条書き」ボタンや「段落番号」ボタンのドロップダウンリストボタン（ボタンの右の▼マーク）をクリックして、設定します。

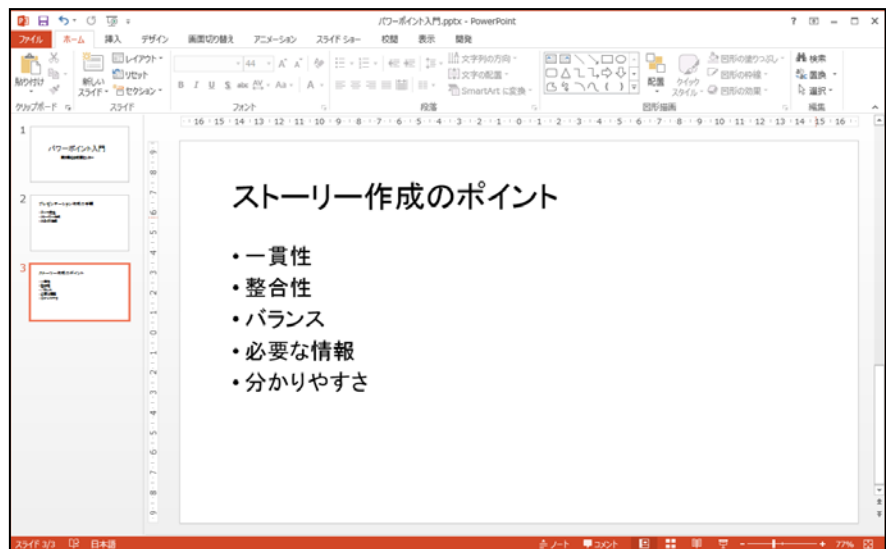


2.3 3～4枚目のスライド

2枚目のスライドと同様に、新しいスライドを挿入すると、タイトルとコンテンツのスライドが挿入されます。

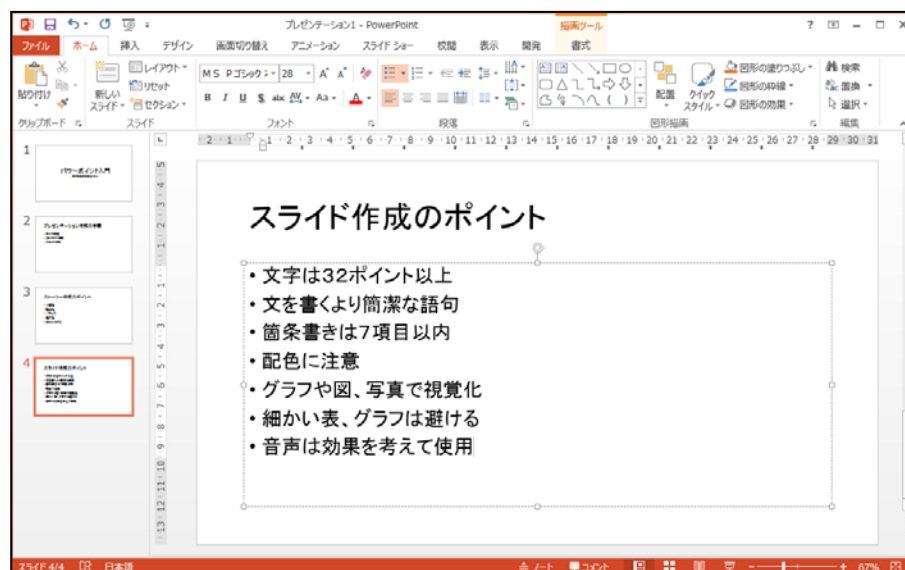
3枚目のスライドは、タイトルのプレースホルダーに、「ストーリー作成のポイント」と入力します。

次に、コンテンツのプレースホルダーをクリックし、「一貫性」、「整合性」、「バランス」、「必要な情報」、「分かりやすさ」と改行しながら入力します。



4枚目のスライドは、タイトルのプレースホルダーに、「スライド作成のポイント」と入力します。

次に、テキストのプレースホルダーをクリックし、右図のように改行しながら入力します。



2.4 スライドショーの実行

以上で、プレゼンテーション用スライドが完成しました。スライドショーを実行してみましょう。

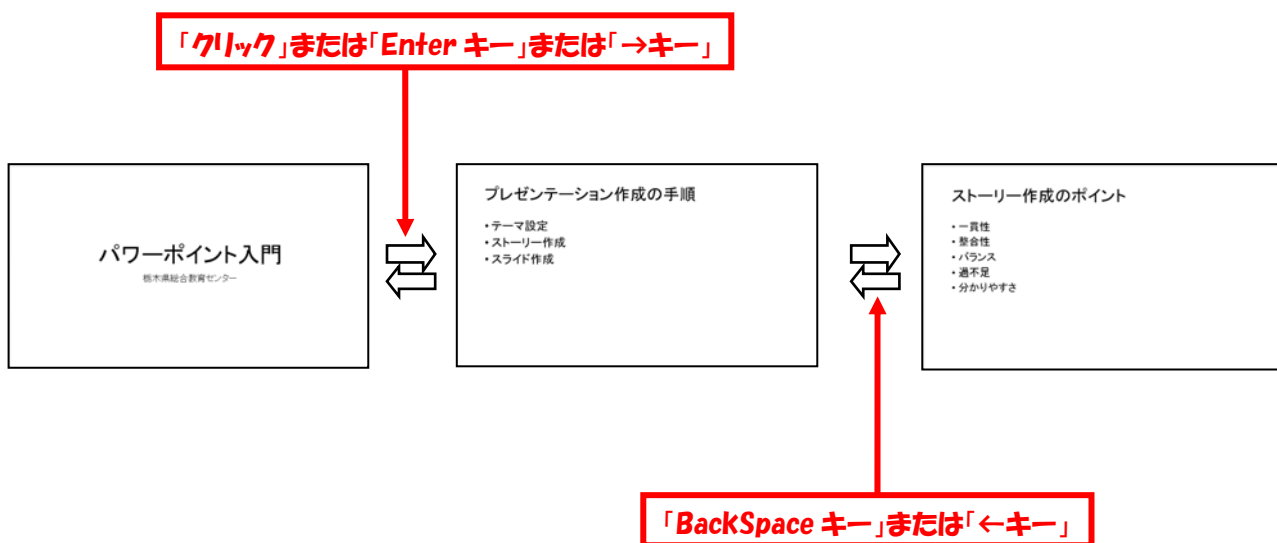
「スライドショー」リボンの「スライドショーの開始」グループの「最初から」ボタンをクリックすると、最初のスライドが表示されます。(またはF 5 キー)



次のスライドに切り替えるときはマウスをクリックするか、「Enter キー」または「→キー」を押します。

前のスライドに戻るときは、右クリックして「前へ(P)」をクリックするか、「BackSpace キー」または「←キー」を押します。

途中でスライドショーを終えるときはマウスを右クリックして「スライドショーの終了(E)」をクリックするか、「Esc キー」を押します。



ファイルタブから、「名前をつけて保存」をクリックし、「パワーポイント入門」のファイル名で保存します。

3 スライドテーマ

3.1 スライドテーマの設定

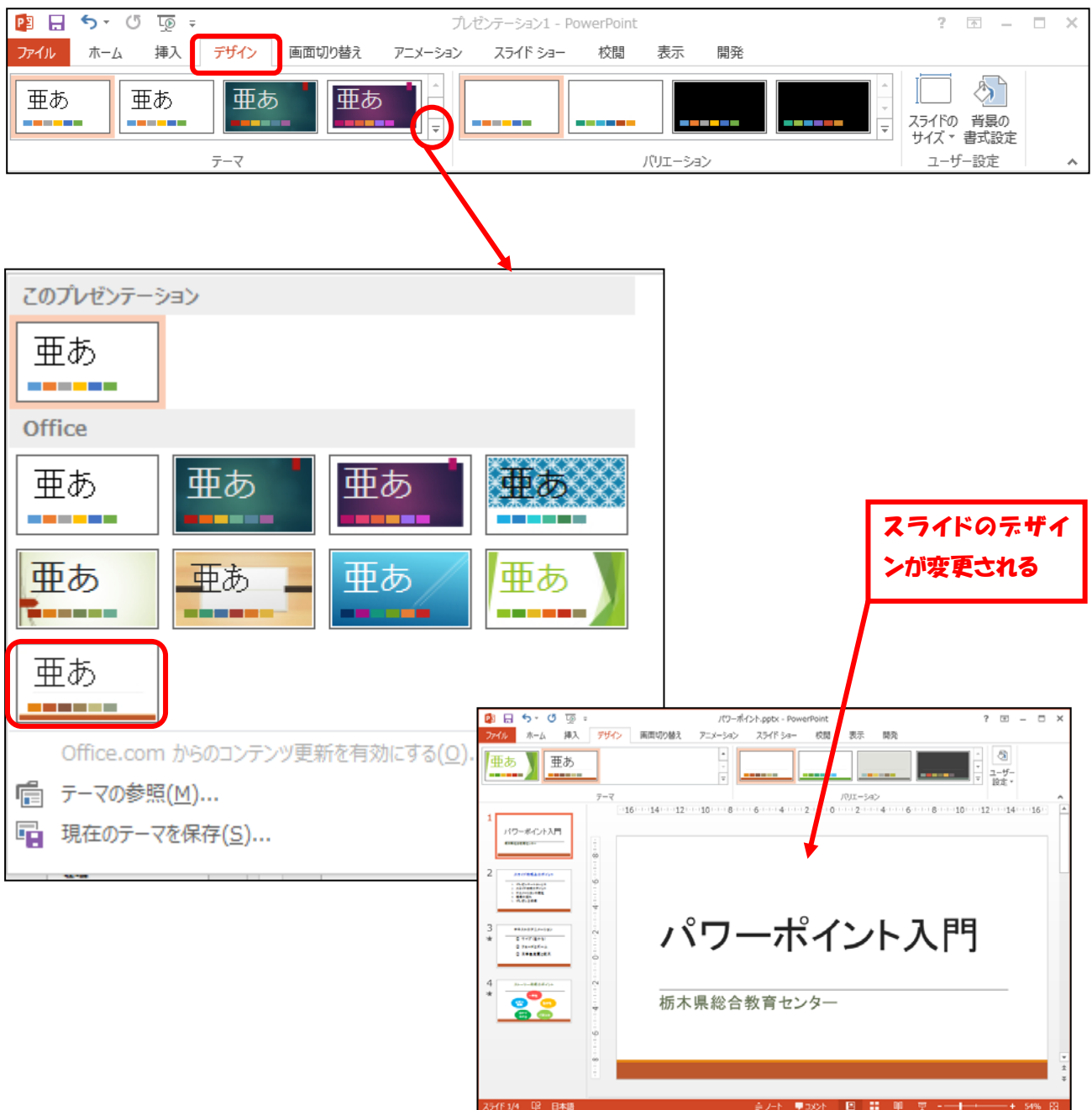
「テーマ」という機能を使うと、簡単にスライドのデザインを整えることができます。

「デザイン」リボンの「テーマ」グループのドロップダウンリストボタン（テーマ一覧の右の□ボタン）をクリックするとスライドのテーマ一覧が表示されます

適当なテーマをクリックすると、作成したスライド全体のデザインが変更されます。

各テーマにはそれぞれイメージに合った名前がついています。その名前は、テーマにマウスカーソルをあわせると表示されます。

テーマ「レトロスペクト」を選択してみましょう。

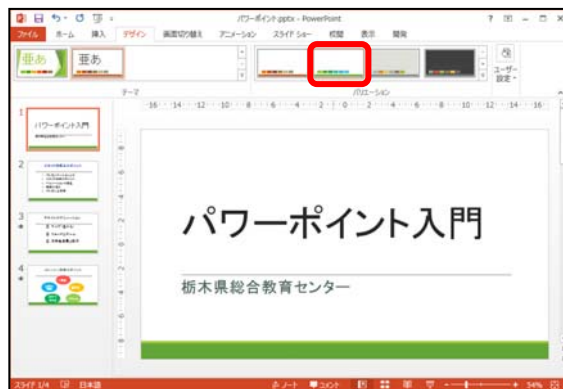


スライドショーを実行してみて、文字だけのプレゼンテーションの場合と印象を比べてみましょう。

3.2 テーマのバリエーション

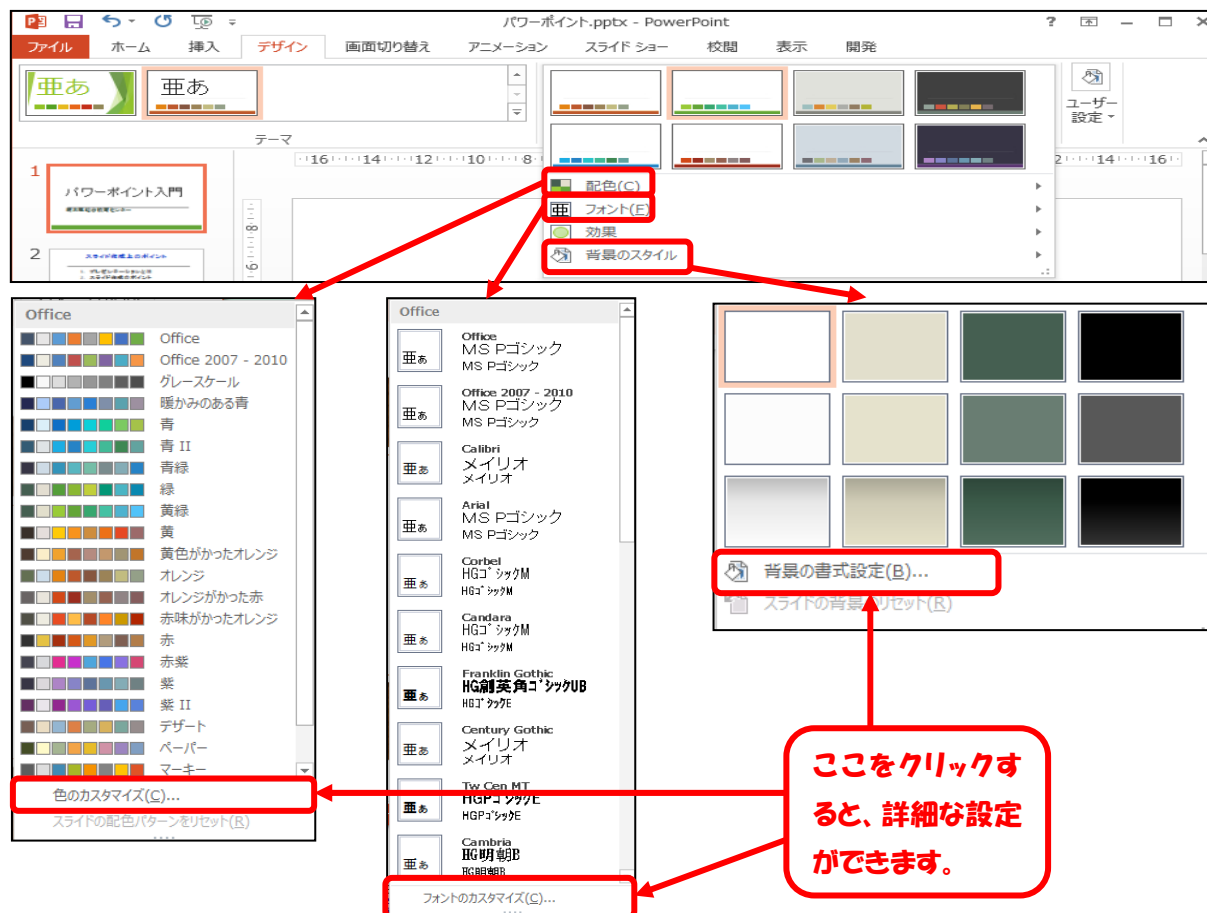
テーマで変更したスライドのデザインを更に細かく変更することができます。

「デザイン」リボンの「バリエーション」グループから、任意のパターンをクリックすると変更できます。



「デザイン」リボンの「バリエーション」グループのドロップダウンリストボタン（バリエーション一覧の右のボタン ）をクリックすると「配色」「フォント」「効果」「背景のスタイル」が表示されます

「配色」「フォント」「効果」「背景のスタイル」をクリックすると、すべてのスライドの設定を変更することができます。



※ 「表示」リボンの「スライドマスター」ボタンをクリックして、配色を変更することもできます。
また、新しいタイプのテーマを作ることができます。

4 プレースホルダー

4.1 プレースホルダーの移動と変形

プレースホルダーをクリックすると、枠線が現れます。その枠線の上にマウスを持って行くと、マウスポインタが ⬆ の形に変わります。この状態でマウスをドラッグすると移動できます。

また、ハンドル（枠線の頂点などにある□）をドラッグすることによって、大きさの変更や回転ができます。

 にマウスを持って行くとマウスポインタが ⤵ の形に変わります。この状態でドラッグすると、回転できます。

線上にマウスを持って行くとマウスポインタが ⬆ の形に変わりドラッグすると、移動できます。

マウスポインタが ↖ や ↘ の形に変わります。この状態でドラッグすると、自由に拡大縮小ができます。

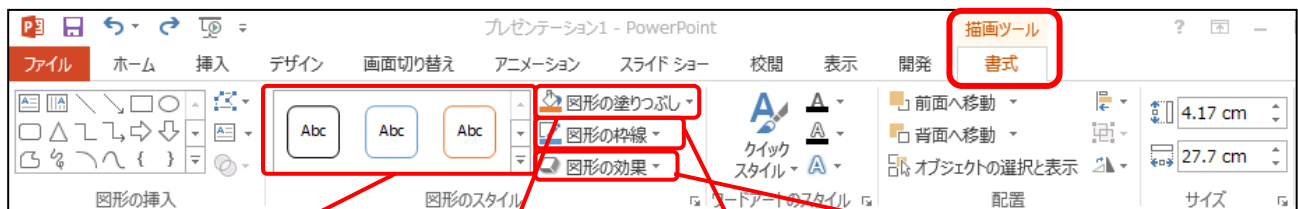
マウスポインタが ↔ や ↕ の形に変わります。

この状態でドラッグすると、縦方向、または横方向に拡大縮小ができます。

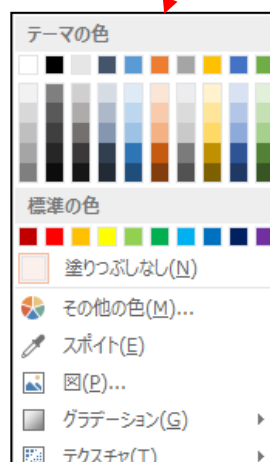
4.2 プレースホルダーの書式設定

プレースホルダーを選択すると、新たに「描画ツールの書式」リボンが現れます。このリボンをクリックすると、プレースホルダーの枠線や塗りつぶしの指定ができます。

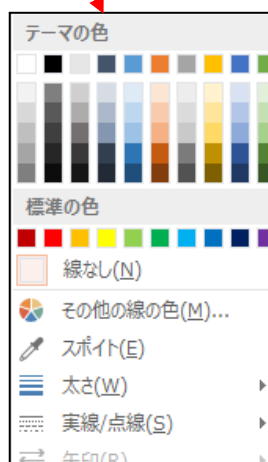
「書式」リボンの「図形のスタイル」グループからデザインが変更できます。



クイックスタイル(様々なスタイルの組み合わせ)から選べます。



塗りつぶす色やグラデーションなどを設定できます。



枠線の色や太さ、線の種類を設定できます。



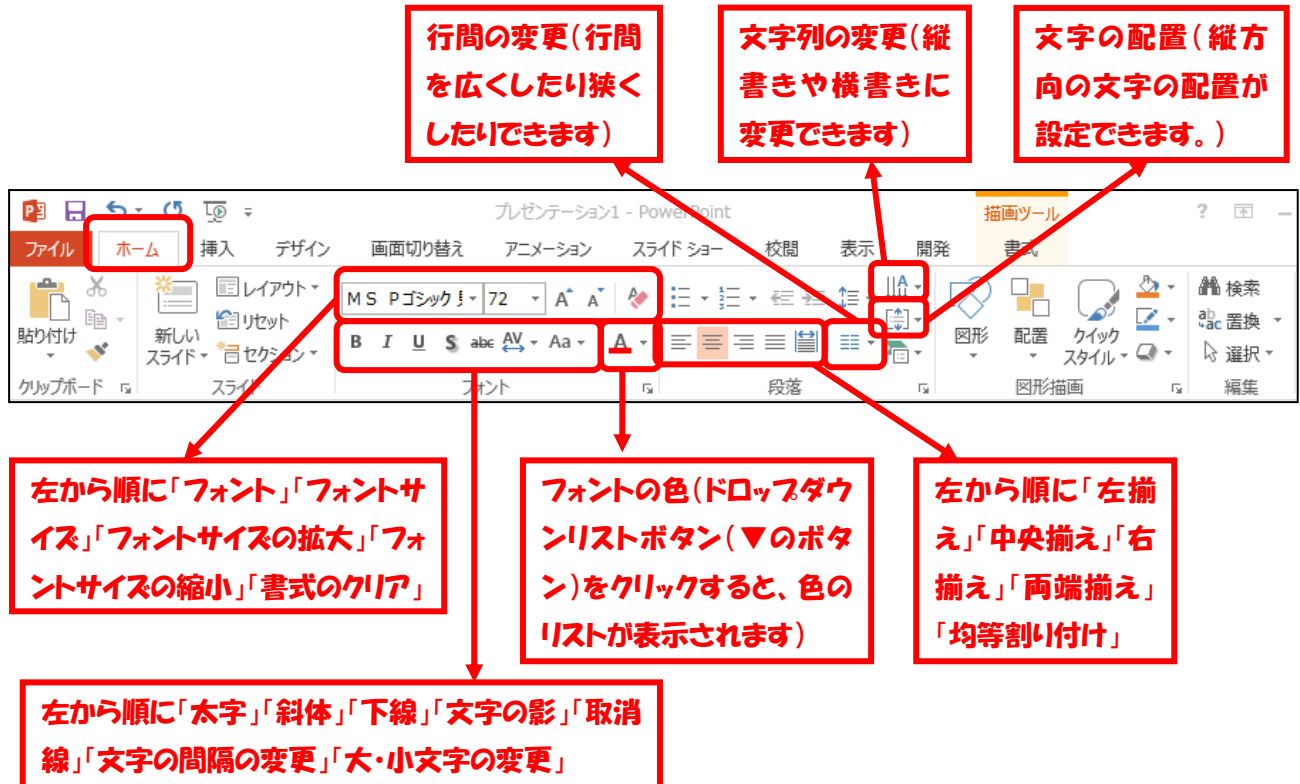
枠線に影をつけたり、立体表示したいことなどができます。

4.3 文字の設定

フォントや文字の大きさを変えるには、まず変更する文字をドラッグし、反転表示します。

次に、「ホーム」リボンの「フォント」グループで、フォントや文字の大きさなどを変更します。

また、「段落」グループでは、文字位置（中央揃え、均等割り付け等）が設定できます。



ワードアートをを使うと、文字の白抜きなどの装飾をすることができます。

「描画ツールの書式」リボンの「ワードアートのスタイル」から設定できます。



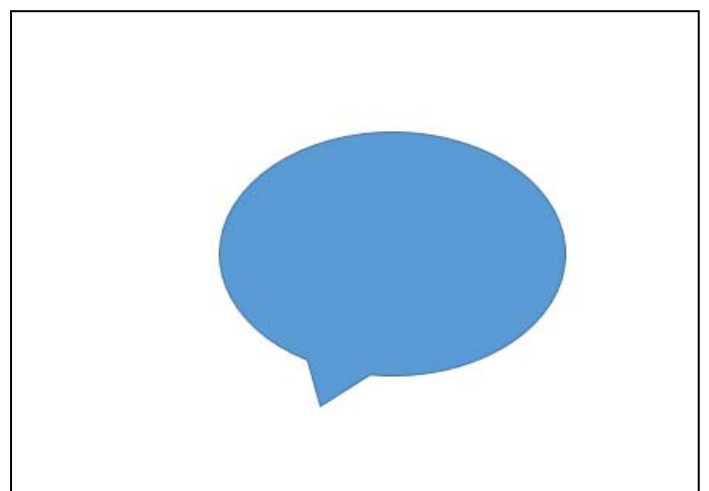
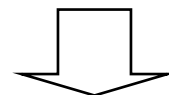
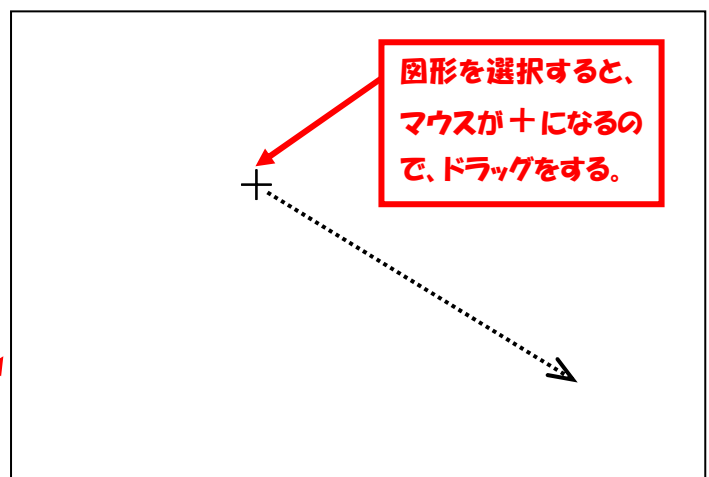
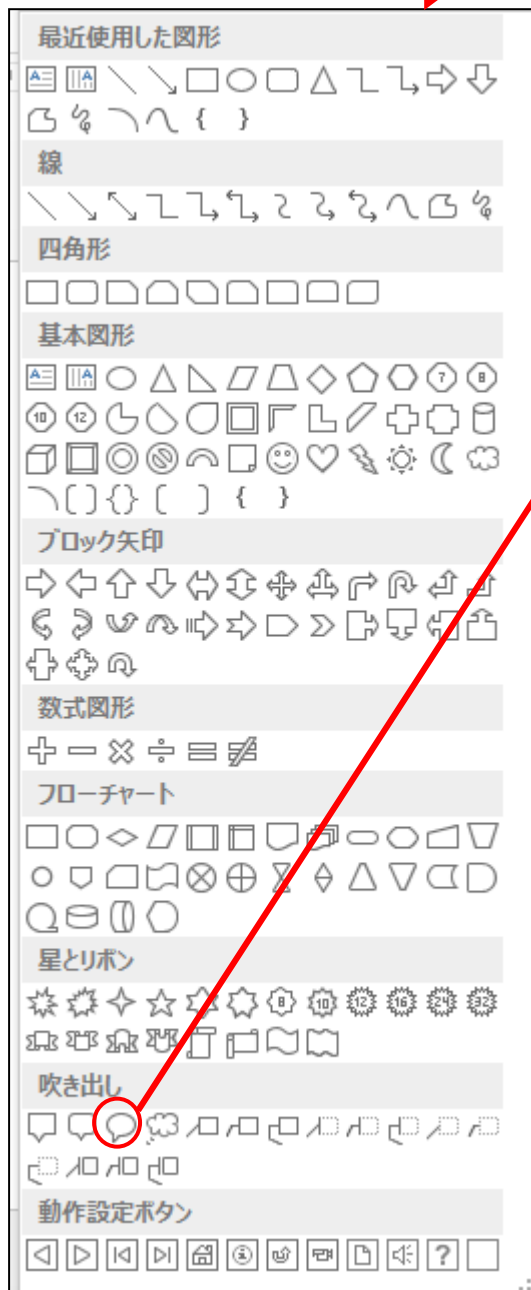
5 オートシェイプ

5.1 オートシェイプの挿入

文字の他に、四角形や円、線、矢印、吹き出しなど、いろいろなオートシェイプ（図形）を簡単に描くことができます。

「挿入」リボンの「図形」ボタンをクリックし、目的の図形をクリックしたあと、スライド上でドラッグをすると、図形を描くことができます。

Shift キーを押しながらドラッグすると縦横の比率を変えずに図形を描くことができます。



5.2 オートシェイプの書式設定

描いたオートシェイプ（図形）を選択すると、新たに「**描画ツールの書式**」リボンが現れます。このリボンをクリックすると、図形の枠線や塗りつぶしの指定ができます。指定方法はプレースホルダーの書式設定の方法と同じです（「4.2 プレースホルダーの書式設定」を参照）

The screenshot shows the PowerPoint ribbon with the 'Format' tab selected under 'Draw Tools'. Three red boxes highlight the '図形の塗りつぶし' (Shape Fill), '図形の枠線' (Shape Outline), and '図形の効果' (Shape Effects) groups. Arrows point from these groups to detailed panels below.

図形の塗りつぶし (Shape Fill): This panel shows a grid of color swatches for 'テーマの色' (Theme Colors) and '標準の色' (Standard Colors). It also includes options for '塗りつぶしなし(N)' (No Fill), 'その他の色(M)...' (More Colors...), 'スポイト(E)' (Eyedropper), '図(P)...' (Picture), 'グラデーション(G)' (Gradient), and 'テクスチャ(T)' (Texture).

図形の枠線 (Shape Outline): This panel shows a grid of color swatches for 'テーマの色' (Theme Colors) and '標準の色' (Standard Colors). It also includes options for '線なし(N)' (No Outline), 'その他の線の色(M)...' (More Line Colors...), 'スポイト(E)' (Eyedropper), '太さ(W)' (Weight), '実線/点線(S)' (Solid/Dashed), and '矢印(R)' (Arrows).

図形の効果 (Shape Effects): This panel shows a list of effects including '標準スタイル(P)' (Standard Style), '影(S)' (Shadow), '反射(R)' (Reflection), '光彩(G)' (Glow), 'ぼかし(E)' (Soften), '面取り(B)' (3D Bevel), and '3-D 回転(D)' (3D Rotation).

クイックスタイル (Quick Styles): A panel showing a grid of various style combinations for shapes.

塗りつぶす色やグラデーションなどを設定できます。 (You can set the fill color or gradient, etc.)

枠線の色や太さ、線の種類を設定できます。 (You can set the outline color or weight, line type, etc.)

枠線に影をつけたり、立体表示したりすることなどができます。 (You can add shadows to the outline, 3D effects, etc.)

5.3 オートシェイプの変形

オートシェイプ（図形）の上にマウスを持って行くとマウスポインタが の形に変わります。この状態でマウスをドラッグすると移動できます。

また、ハンドル（枠線の頂点などにある□や 等）をドラッグすることによって、大きさの変更や回転、図形の変形ができます（「4.1 プレースホルダーの移動と変形」を参照）。

The diagram shows a blue speech bubble shape with several handles for manipulation. Red boxes and arrows explain the functions of these handles:

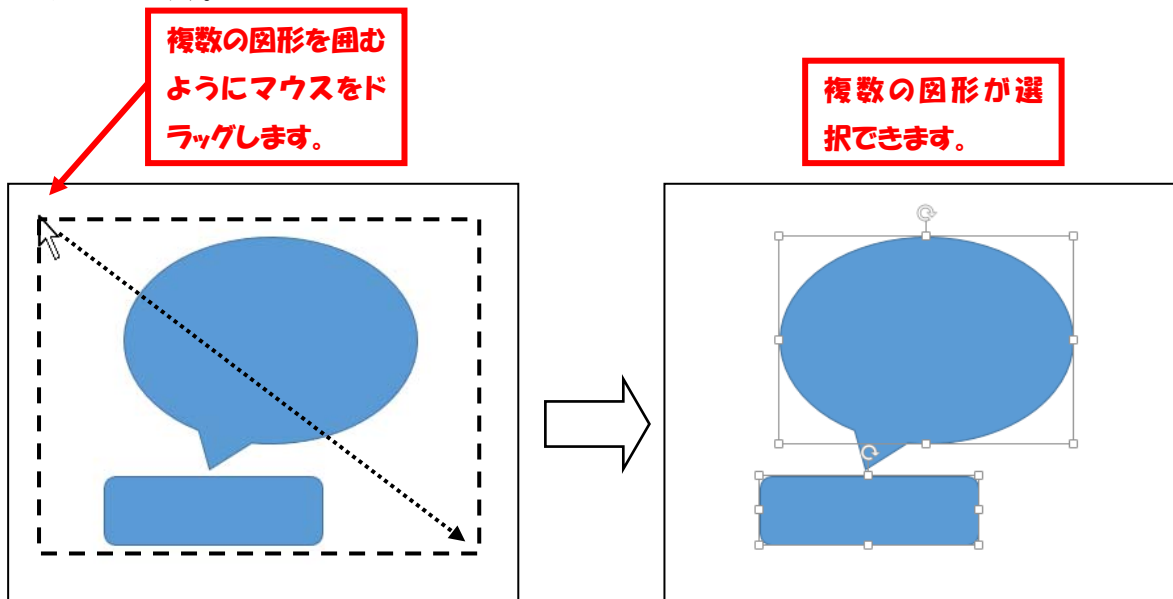
- 調整ハンドル (黄色の□のハンドル):** Dragging this handle changes the shape of the figure. In the case of a callout, you can change its length or position.
- 回転 (Rotation):** Dragging the circular handle at the top of the shape rotates it.
- 自由に拡大・縮小 (Free Resize):** Dragging the corner handles allows you to freely enlarge or shrink the shape.
- 縦方向、または横方向に拡大・縮小 (Resize Vertically or Horizontally):** Dragging the side handles allows you to enlarge or shrink the shape vertically or horizontally.

5.4 オブジェクトのグループ化

複数のオートシェイプ（図形）を同時に移動させるときなどには、複数のオートシェイプをグループ化して1つのオブジェクトにすると便利です。

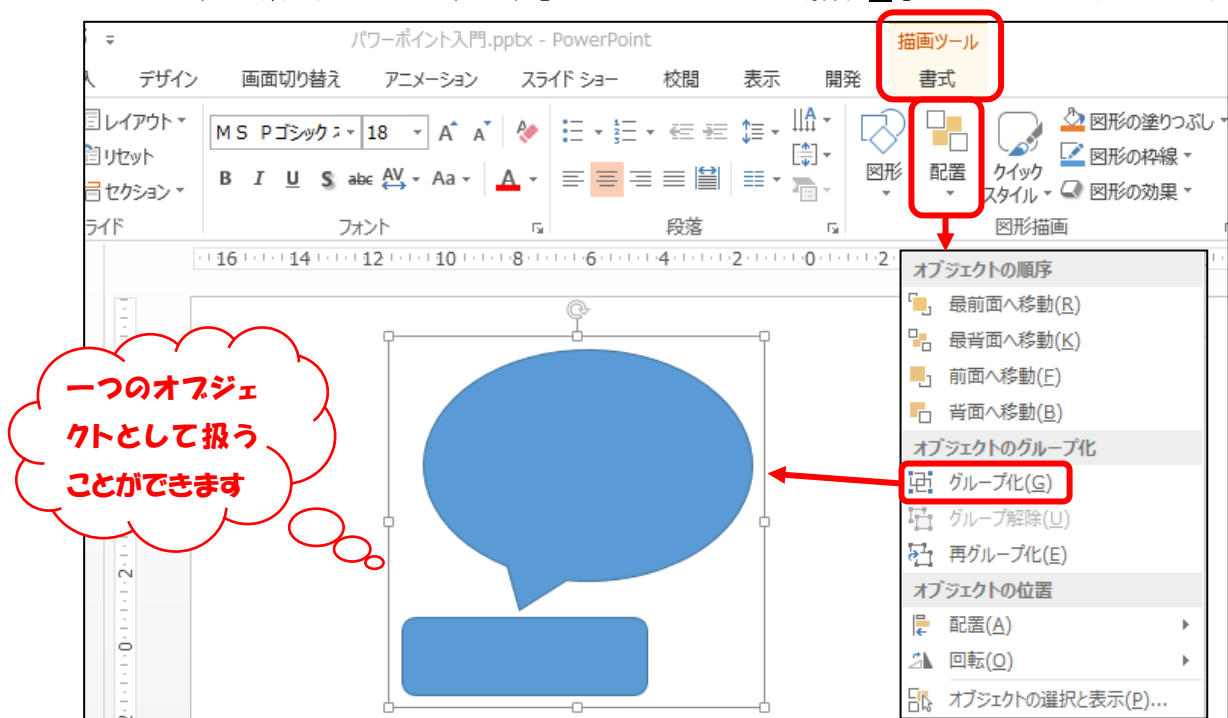
※オブジェクトとは、スライドに貼り付けられたテキストや画像などのことです。

グループ化したい複数のオブジェクトをすべて囲むようにドラッグすると、囲まれた範囲のオブジェクトが選択できます（または Shift キーを押しながら選択すると、複数のオブジェクトが選択できます）。



次に、「描画ツールの書式」リボンの「図形描写」グループの「配置」ボタンをクリックし、「グループ化(G)」をクリックすると、選択したオブジェクトがグループ化され、1つのオブジェクトとして扱うことができます。

グループ化を解除するときは、「配置」ボタンの「グループ解除(U)」ボタンをクリックします。

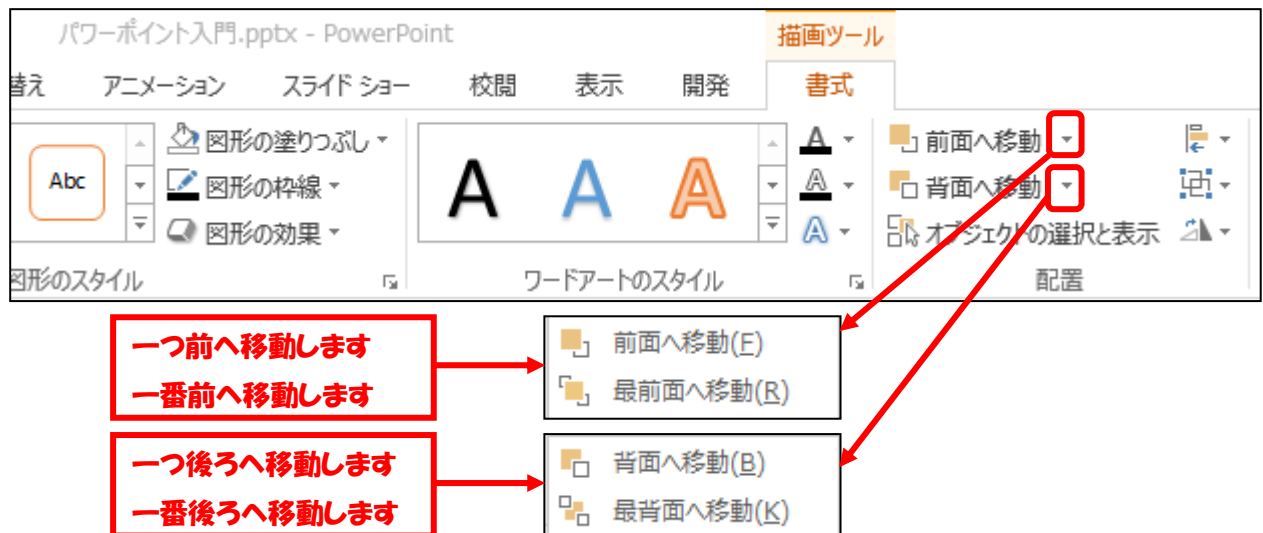


5.5 オブジェクトの順序

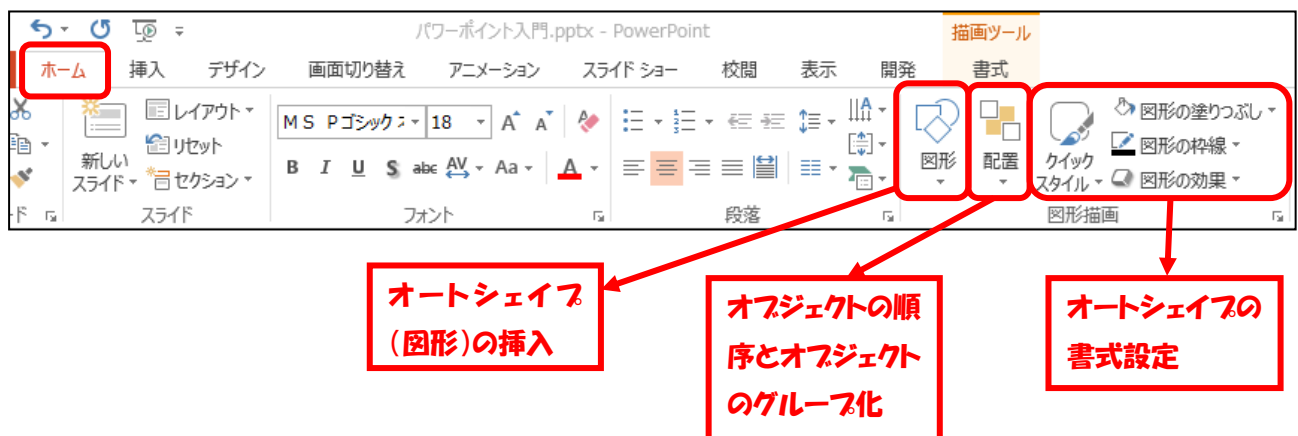
オブジェクトは、挿入した順に貼り付きますので、オブジェクト同士が重なったとき、後に挿入したオブジェクトが上になります。

順序を変えたいときは、順序を変えたいオブジェクトを選択し、「**描画ツールの書式**」リボンの「**配置**」グループの「**最前面へ移動**」または「**最背面へ移動**」ボタンを押すと、そのオブジェクトが一番前、または一番後ろへ移動します。

一つだけ前、または一つだけ後ろへ移動したいときにはそれぞれのボタンの右のドロップダウンリストボタン（▼のボタン）をおすと、選択できます。



※「5.1 オートシェイプの挿入」「5.2 オートシェイプの書式設定」「5.4 オブジェクトのグループ化」「5.5 オブジェクトの順序」は「ホーム」リボンの「図形描画」グループから設定できます。



5.6 オートシェイプを使ったスライドの作成

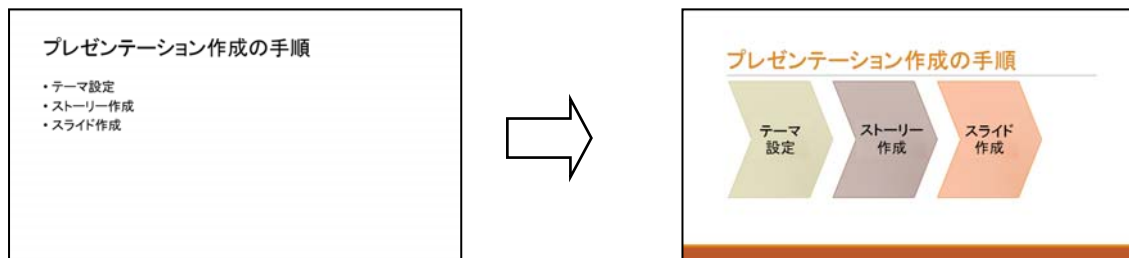
5.6.1 2枚目のスライドの修正

「プレゼンテーション入門.pptx」の2枚目は、作成の流れを説明するためのスライドになっています。このような場合は、矢印等を使った動的な図解も効果的です。

テーマを適用する場合は、先に適用しておきます。下図は、テーマ「レトロスペクト」を適用しました。オートシェイプは、ブロック矢印の山形を使っています。

【作成手順】

- ① オートシェイプで「**ブロック矢印**」グループの「**山形**」矢印 () を描きます (「5.1 オートシェイプの挿入」参照)。
- ② 「基本図形」グループのテキストボックス () のアイコンをクリックします。マウスポインタが  から  に変わりますので、山形のオートシェイプの上でクリックすると文字が入力できます。
- ③ 必要があれば、フォントや文字の大きさを変更したり、オートシェイプの書式設定で塗りつぶし等を変更したりします。クイックスタイルを用いると簡単です。(「5.2 オートシェイプの書式設定」参照)。
- ④ 1つ作成したら残りの2つはそれをコピーすれば同じ設定で作成できます。

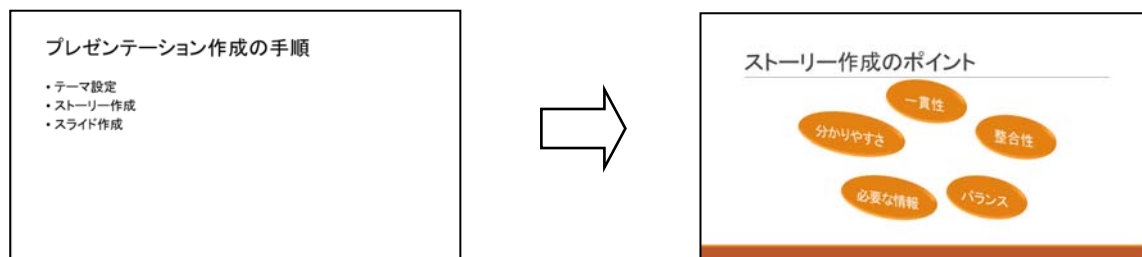


5.6.2 3枚目のスライドの修正

「プレゼンテーション入門.pptx」の3枚目は、対等な項目を列記したスライドになっています。このような場合は、同じ図を配置した静的な図解が適しています。下図は、楕円を3D表示で並べました。

【作成手順】

- ① 楕円のオートシェイプで楕円をかきます。
- ② 「基本図形」グループのテキストボックス () のアイコンをクリックし、楕円のオートシェイプの上でクリックすると文字が入力できます。
- ③ 必要があれば、フォントやオートシェイプの書式設定で塗りつぶしを変更します。
- ④ 「図形の効果」ボタンをクリックし、「**標準スタイル**」から3D効果を適用します。
- ⑤ 「図形の効果」ボタンをクリックし、「**3-D回転**」から楕円を回転させます。
- ⑥ 1つ作成したら残りの4つはそれをコピーすれば同じ設定で作成できます。



これでスライドの加工ができました。「プレゼンテーション入門2.pptx」というファイル名で保存します。

6 画像と SmartArt

6.1 画像の挿入

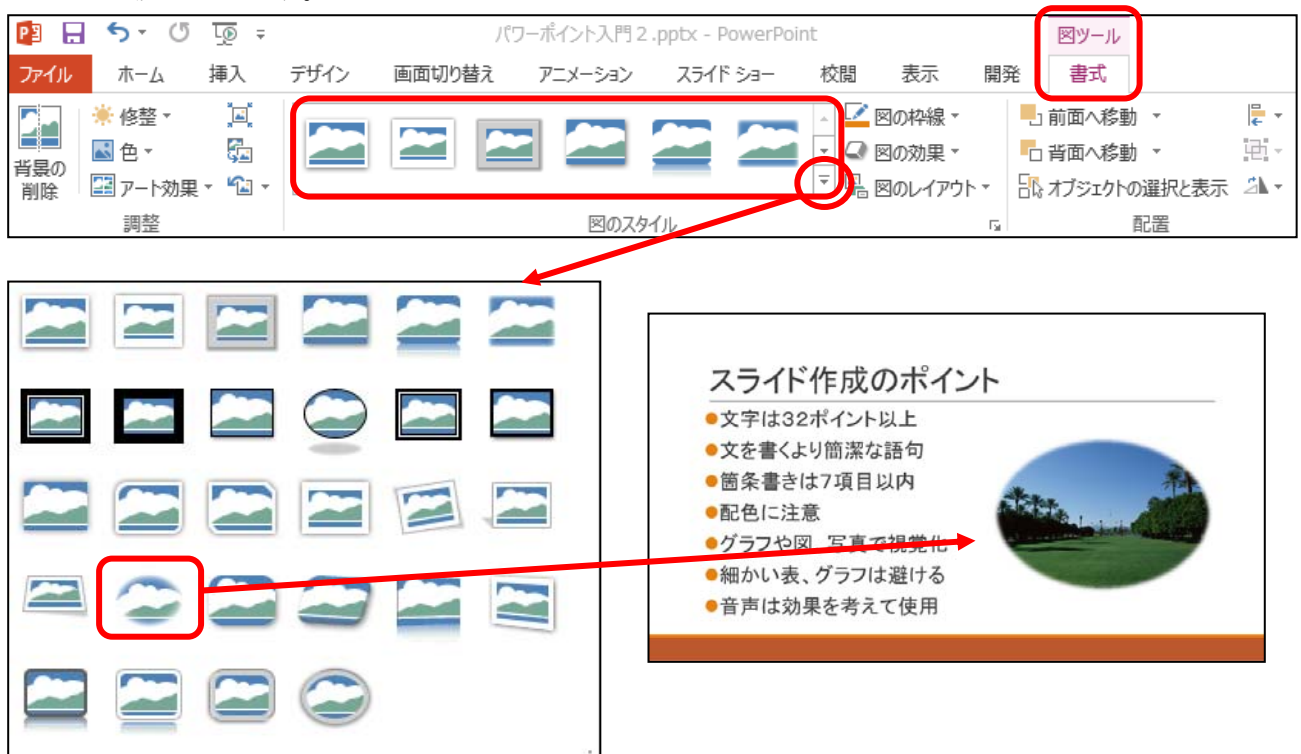
画像をスライドに貼り付けます。

「挿入」リボンの「図」グループの「図」ボタンをクリックし、画像が保存されているファイルを選択すると、スライド上に画像が挿入されます。



画像の移動や変形はプレースホルダーと同様です。（「4.1 プレースホルダーの移動と変形」を参照）

また、「図ツールの書式」リボンの「図のスタイル」グループから、画像の枠線や影などの書式を設定できます。

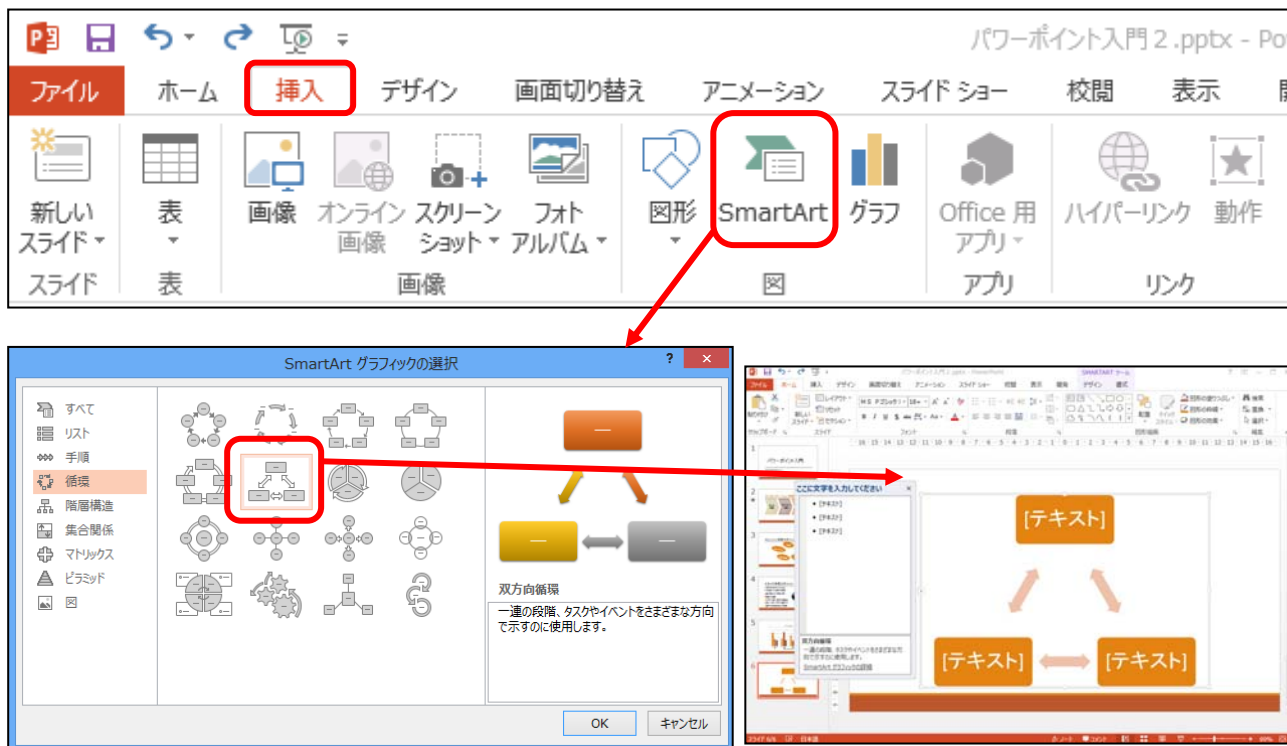


6.2 SmartArt の挿入

SmartArt は、あらかじめ用意された「リスト」「手順」「循環」などの図形パターンから選択するだけで、デザイン性の高い図表が作成できます。

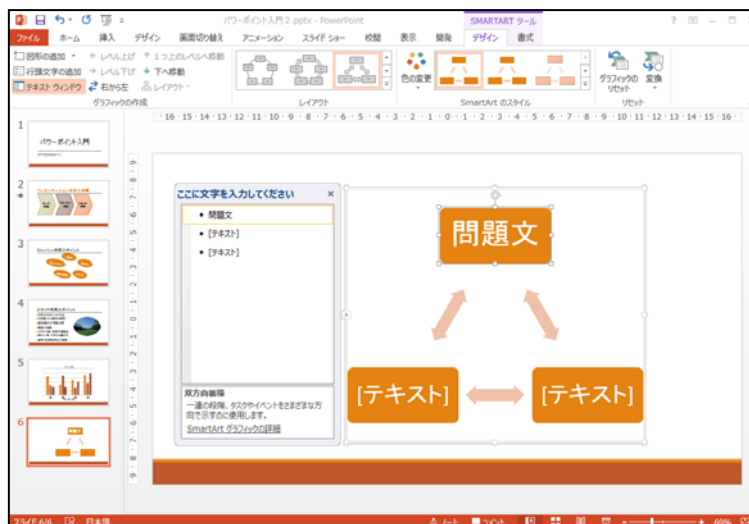
「挿入」リボンの「図」グループの「SmartArt」ボタンをクリックします。

「SmartArt グラフィックの選択」ダイアログボックスが表示されます。挿入したい図表を選択し、「OK」ボタンをクリックすると、スライドの中央に挿入されます。



図表の移動や変形はプレースホルダーと同様です。

続いて文字を挿入します。図表を選択して、SmartArt グラフィックスの左側に「テキストウィンドウ」を表示します。文字を入力すると、選択した図形に反映されます。入力が終了したら、「SmartArt ツール」の「デザイン」タブにある「グラフィックの作成」グループの「テキストウィンドウ」をクリックしてウィンドウを閉じます。最後にスライド上の SmartArt グラフィックスの外側でクリックし、選択を解除します。



※「SmartArt ツール」の「デザイン」タブには、レイアウト、スタイル、色等を変更できるボタンがあります。また図形を追加することもできます。

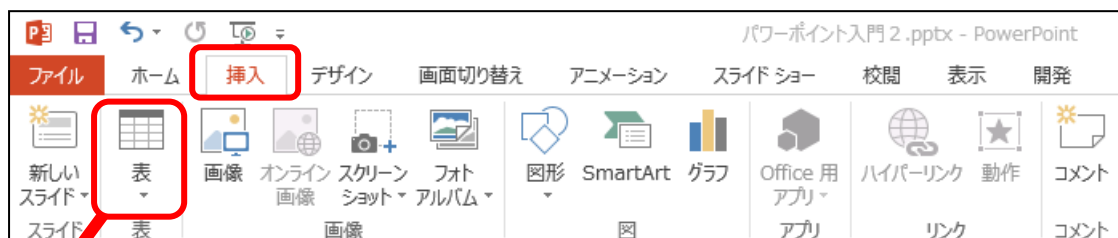
「書式」タブには、図形、スタイル、ワードアートのスタイル等を変更できるボタンがあります。

7 表とグラフ

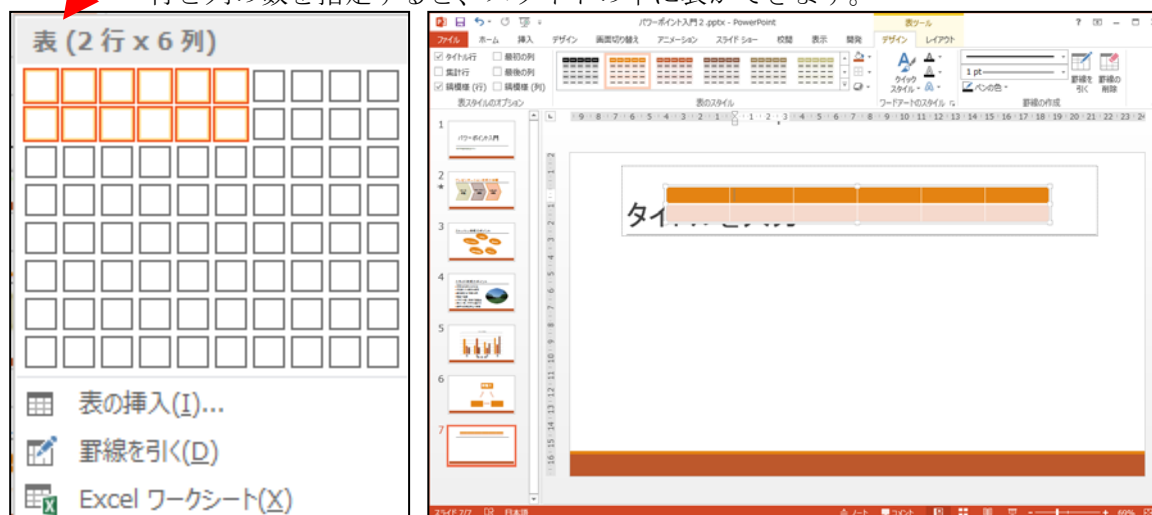
PowerPoint では、Microsoft Excel 等で作成した表やグラフをスライドに貼り付けて利用することや、PowerPoint 内で直接表やグラフを作成することができます。ここでは、PowerPoint 内で表やグラフを作成する方法について説明します。

7.1 表の挿入

「挿入」リボンの「表」ボタンをクリックします。

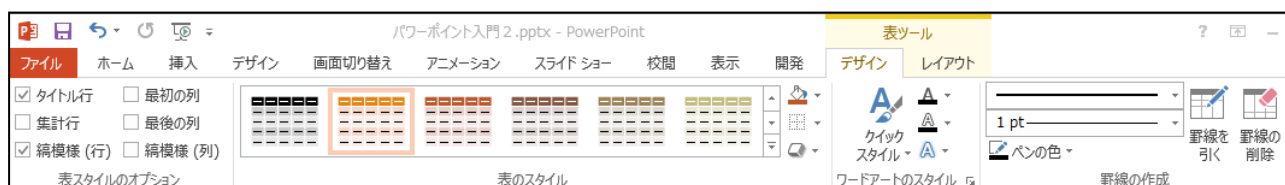


行と列の数を指定すると、スライドの中に表ができます。

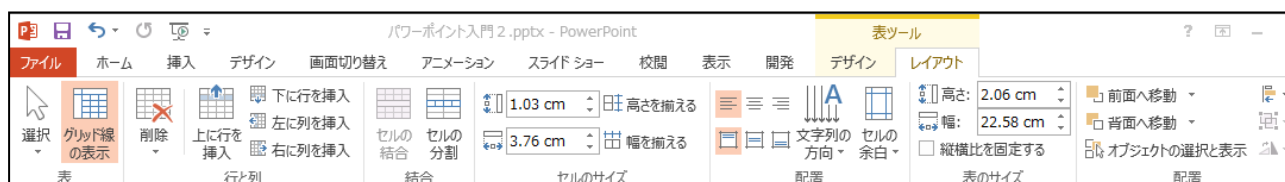


それぞれのセルを選択して、文字を入力していきます。プレースホルダーと同様に表の位置や大きさを変更します。

※「表ツール」の「デザイン」タブには、表のスタイル、ワードアートのスタイル、罫線の作成等を変更できるボタンがあります。



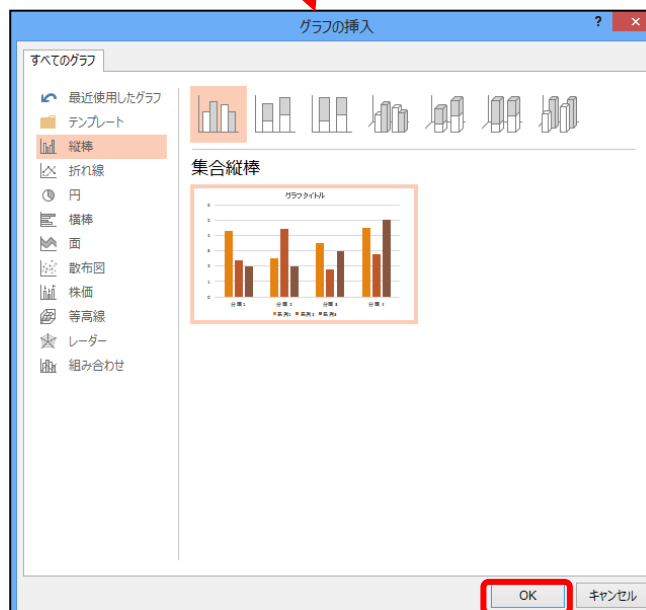
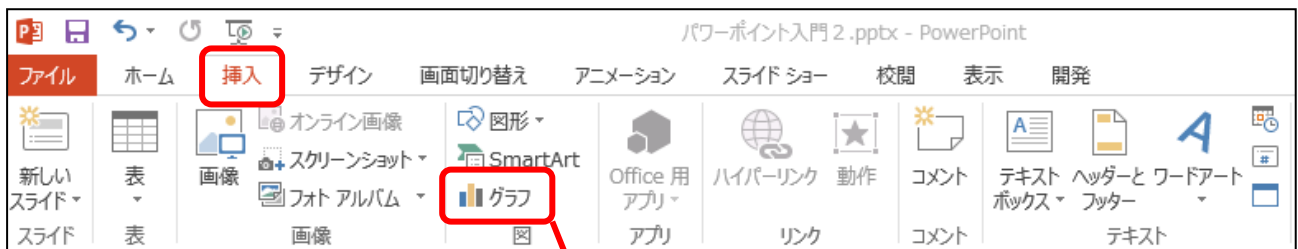
※「表ツール」の「レイアウト」タブには、行や列の編集、文字の配置等を変更できるボタンがあります。



7.2 グラフの挿入

「挿入」リボンの「図」グループの「グラフ」ボタンをクリックします。

次に、グラフの種類を選択し、「OK」ボタンをクリックすると、データ編集用のスプレッドシートが開き、サンプルのデータが表示され、グラフのサンプルがスライドに挿入されます。



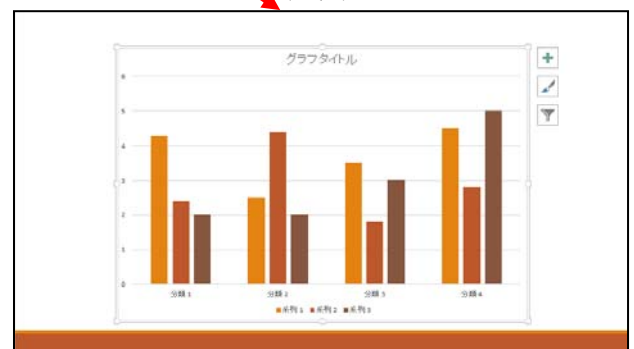
**Excel でデータ
を編集する場合
はクリック**

The screenshot shows the 'Spreadsheet' window with a data table. The table has 4 rows and 4 columns. The first column is labeled '分類' (Category) and the other three are labeled '系列 1' (Series 1), '系列 2' (Series 2), and '系列 3' (Series 3). The data is as follows:

	分類	系列 1	系列 2	系列 3
1	分類 1	4.3	2.4	2
2	分類 2	2.5	4.4	2
3	分類 3	3.5	1.8	3
4	分類 4	4.5	2.8	5

スプレッドシート

グラフ



スプレッドシートのデータを修正すると、自動的にグラフに反映されます。

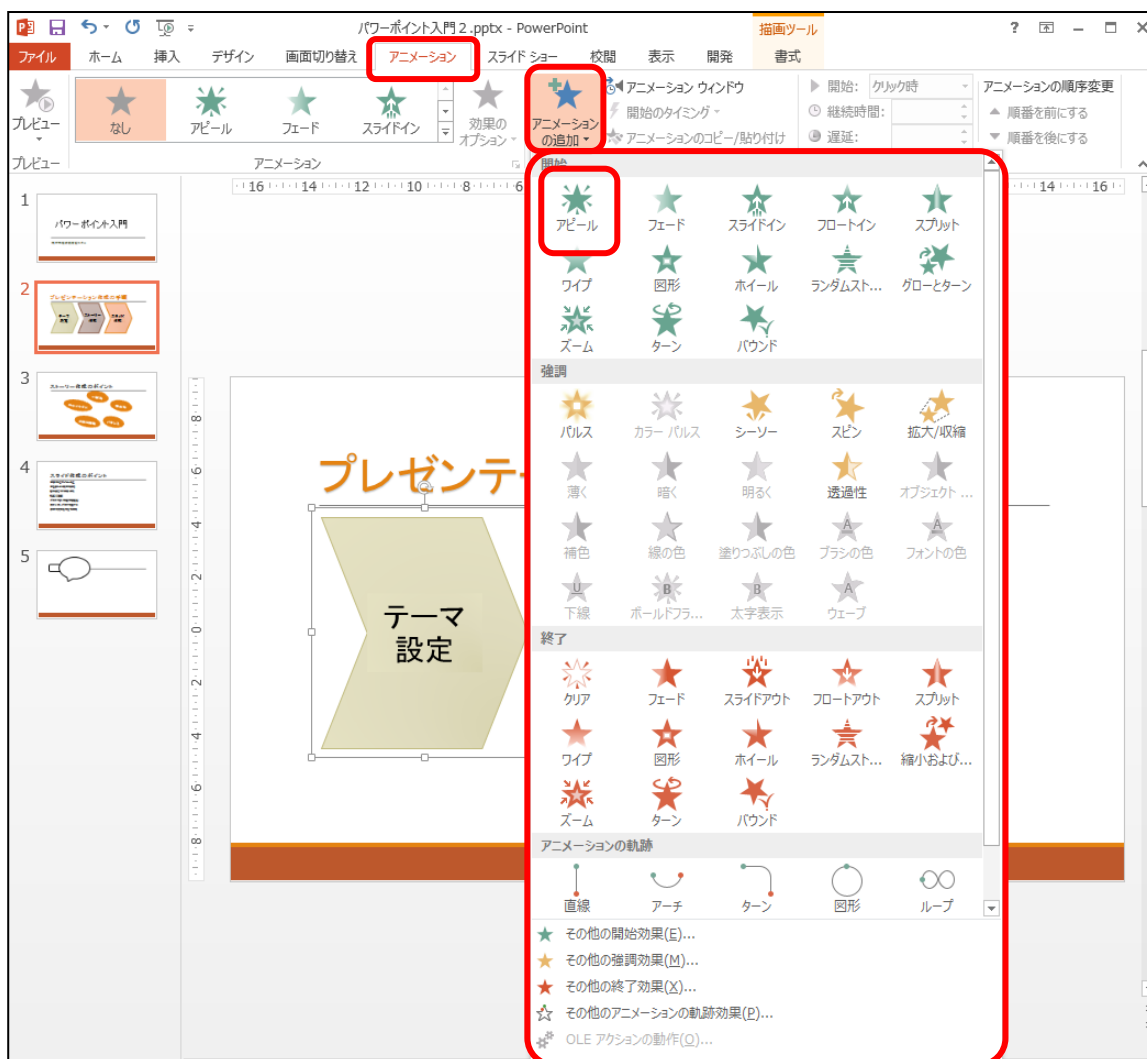
グラフの書式は、グラフツールの「デザイン」リボン、「レイアウト」リボン、「書式」リボンから変更できます。

8 アニメーション

8.1 アニメーションの設定

オブジェクトにアニメーション効果を付けます。アニメーション効果をつけることによって、より動きのあるスライドを作成できます。(※アニメーションの使いすぎには要注意)

アニメーションを設定したい図形オブジェクトを選択し、「アニメーション」リボンの、「アニメーションの追加」ボタンをクリックすると、効果の一覧が表示されます。



オブジェクトを選んで、効果の追加で設定します。「開始」、「強調」、「終了」、「アニメーションの軌跡」の4つの設定項目があり、それぞれにいろいろな効果が登録されています。

開始…オブジェクトの画面への表示のさせ方を設定します。

強調…表示されているオブジェクトの強調のさせ方を設定します。

終了…オブジェクトの画面からの消去のさせ方を設定します。

アニメーションの軌跡…オブジェクトを動かす軌跡を設定します。

2枚目のスライドにアニメーションを設定してみましょう。

2枚目のスライドの“テーマ設定”が書いてあるオブジェクトを選択し、「アニメーションの追加」ボタンをクリックし、「開始」から「アペール」をクリックします。

同様に、“ストーリー作成”が書いてあるオブジェクトと“スライド作成”が書いてあるオブジェクトにも「アピール」のアニメーション効果を設定します。

アニメーションを設定すると、オブジェクトに番号がつき、アニメーションが設定されたことが示されます。この番号は作業ウィンドウに書かれている番号と一致しています。

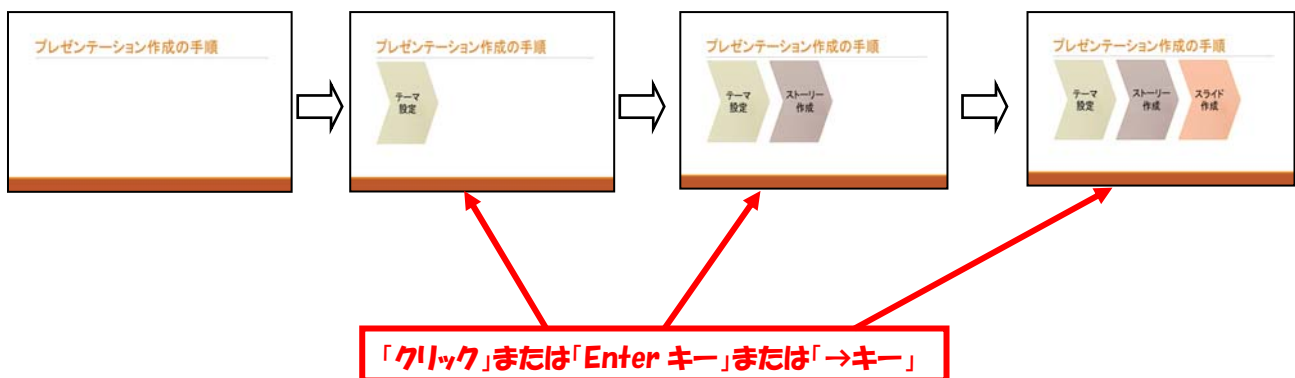


このスライドを実行してみましょう。

「スライドショー」リボンの「スライドショーの開始」グループの「現在のスライドから」ボタンをクリックします。(または Shift+F5 キー)



最初はタイトルしか現れませんが、マウスをクリックするか、「Enter キー」または「→キー」を押すごとに、オブジェクトが現れます。



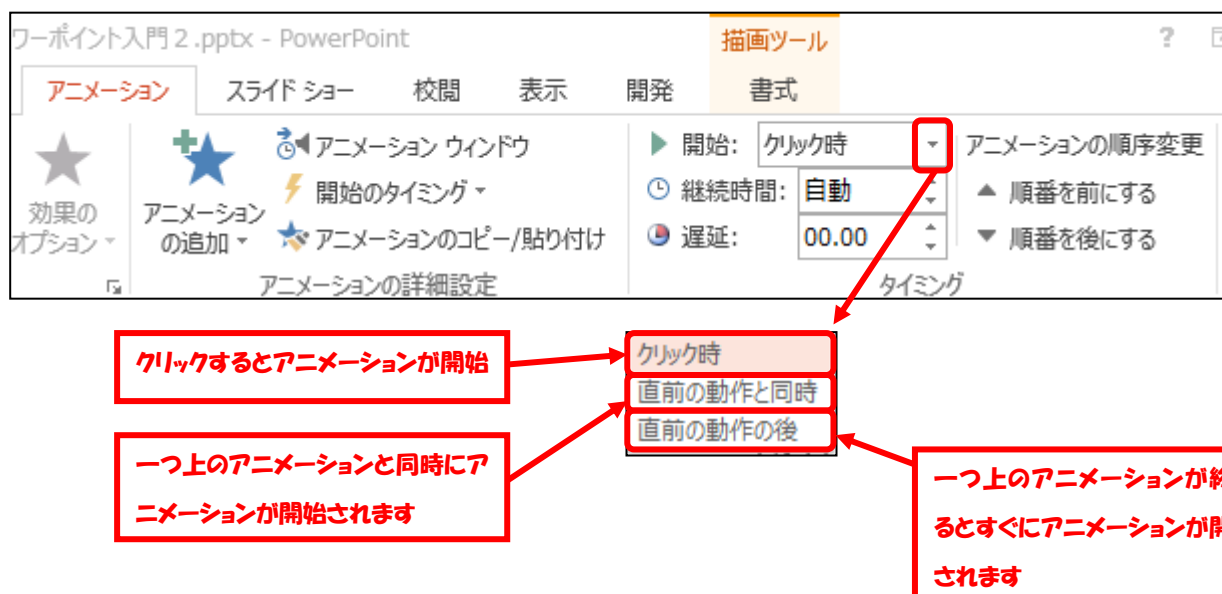
8.2 アニメーションの変更

設定したアニメーションは効果を変更したり、アニメーションの順番を変えたりすることができます。

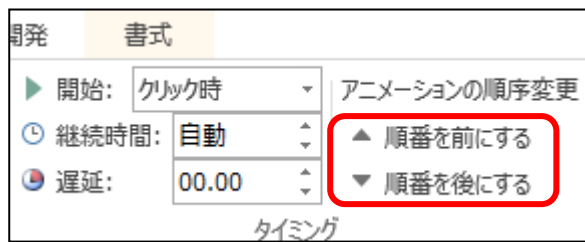
アニメーションの効果を変更するには、スライドから変更するオブジェクトを選択し、「アニメーション」リボンの「アニメーション」グループのドロップダウンリストボタン（アニメーション一覧の右のボタン ）をクリックすると効果の一覧が表示されます。一覧から変更したい効果を選択し、クリックします。



アニメーションのタイミングを変更するには、スライドから変更するオブジェクトを選択し、「アニメーション」リボンの「タイミング」グループの「開始：クリック時」のドロップダウンリストボタン（右側の▼ボタン）をクリックして、タイミングを変更します。

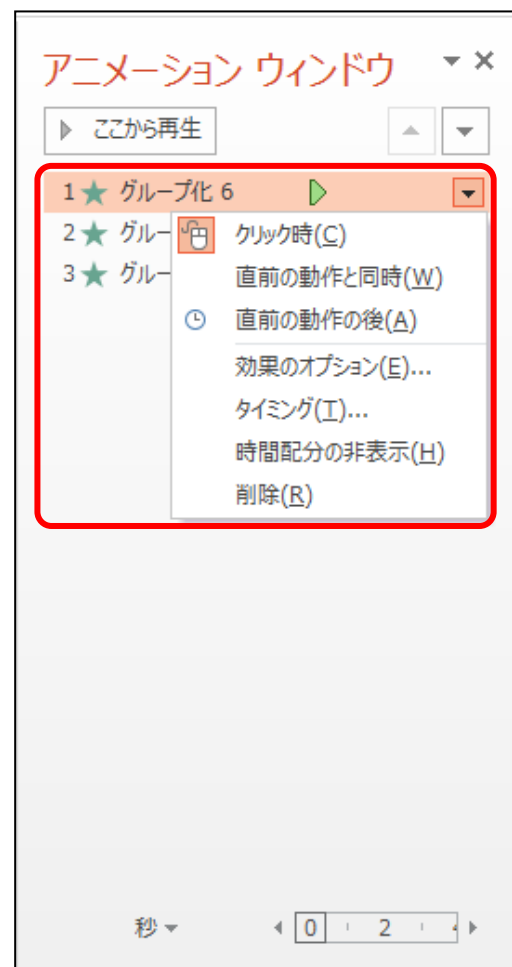


アニメーションの順序を変えるには、変更したいオブジェクトを選択した状態で、「タイミン
グ」グループの「順番を前にする」「順番を後にする」ボタンをクリックします。



※ 「8.2 アニメーションの変更」(効果、タイミング、順番等)は「アニメーション」リボンの
「アニメーションの詳細設定」グループの「アニメーションウィンドウ」からも設定できます。

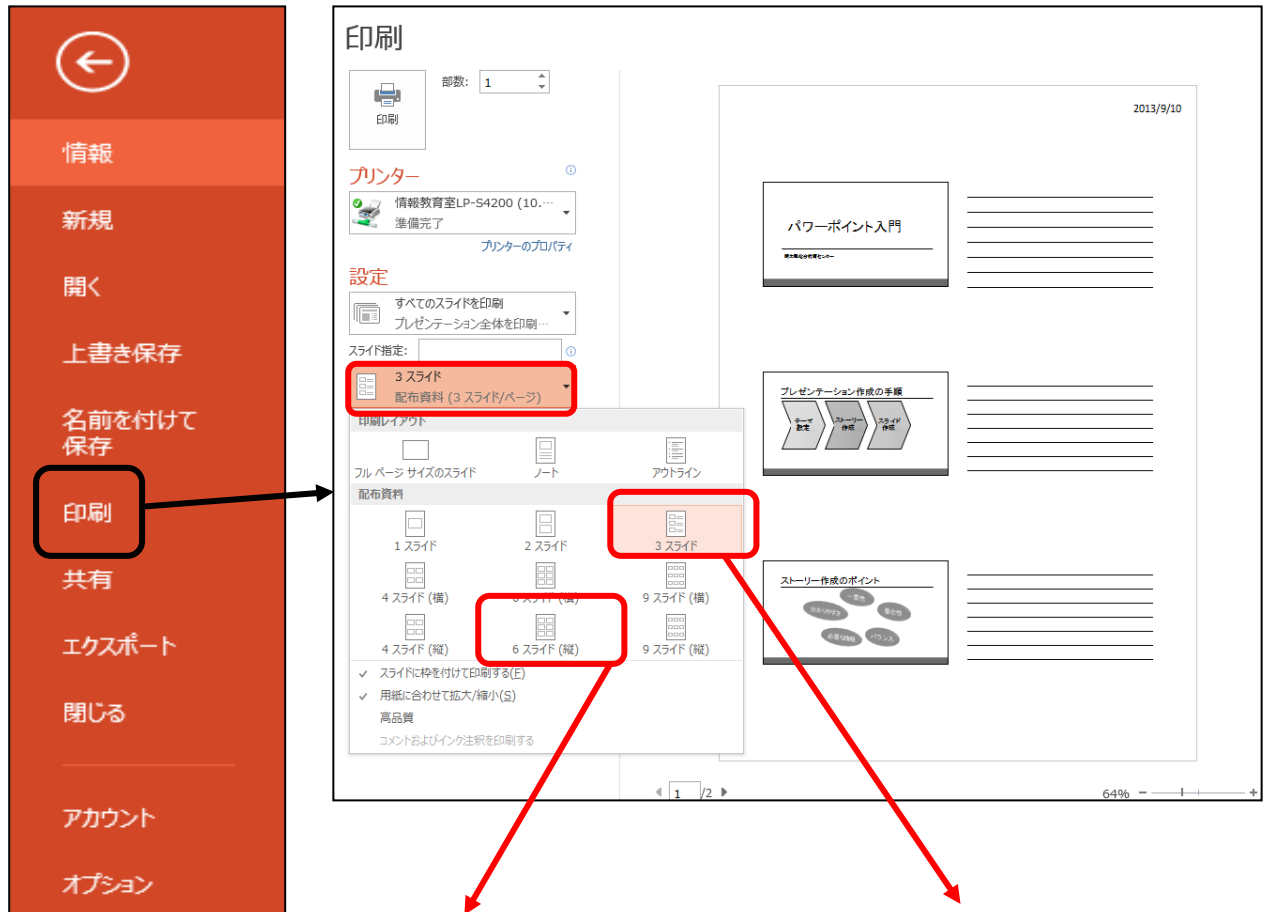
また、アニメーションを削除するには、「アニメーションウィンドウ」から削除するものを
選択し、Delete キーを押すか、右クリックから「削除」を選択します。



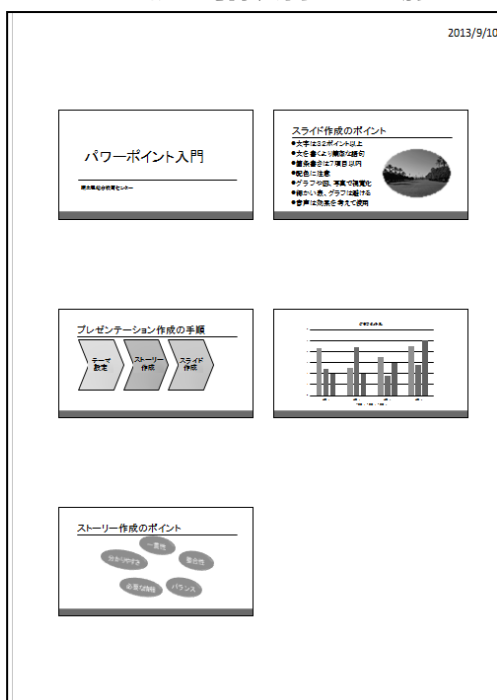
9 配布資料の印刷

「ファイル」リボンの「印刷」ボタンをクリックします。すると、中央のセクションには印刷に関する設定項目が、右側のセクションにはプレビューが表示されます。

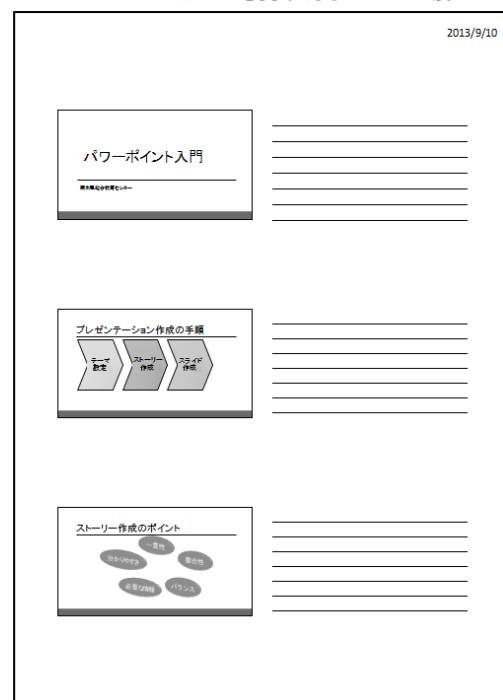
「フルページサイズのスライド」をクリックすると、印刷レイアウトや配布資料の印刷形式などが設定できます。



1ページ6枚の配布資料にした場合



1ページ3枚の配布資料にした場合

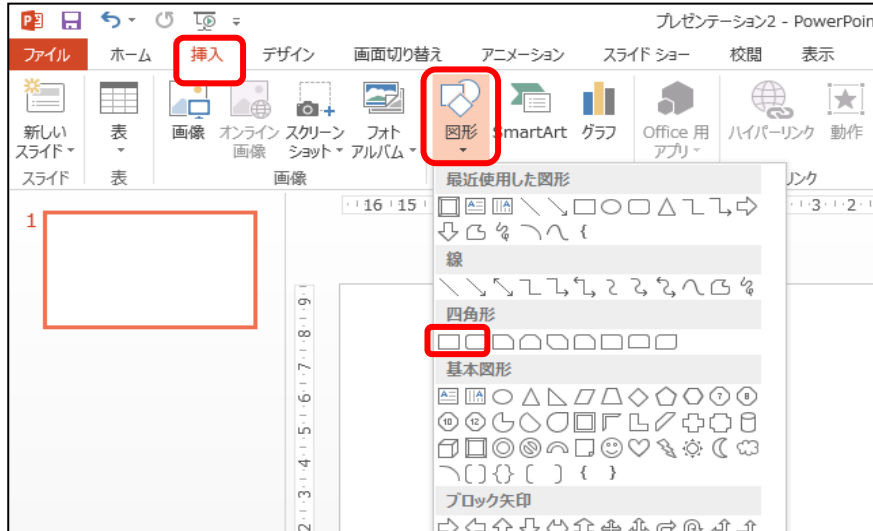


10 演習

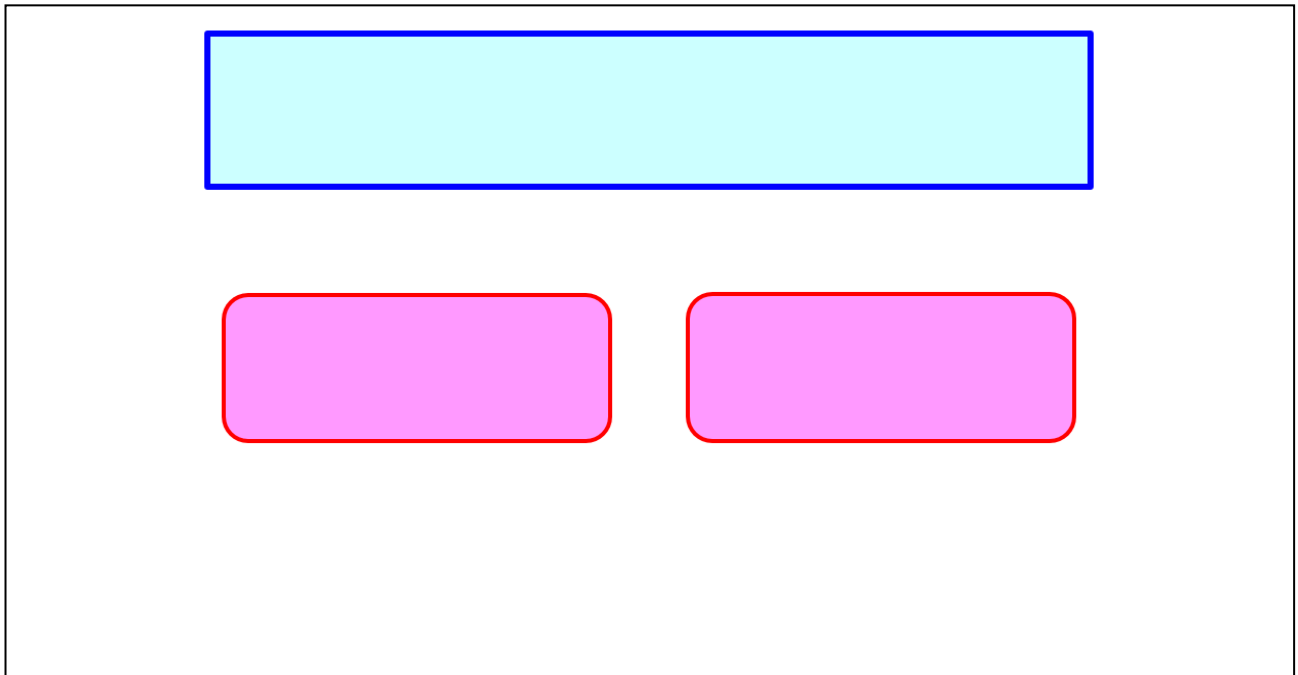
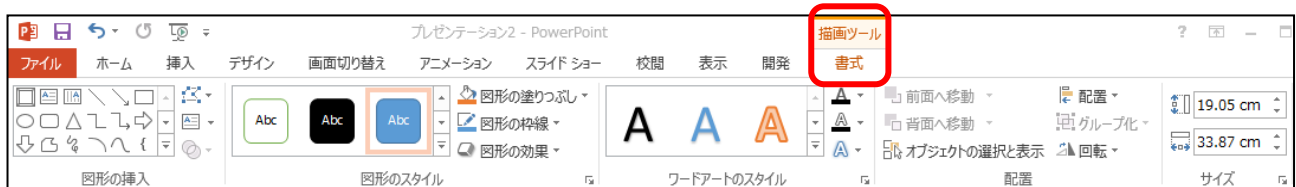
10.1 二択問題の作成

10.1.1 1枚目のスライドに図形を挿入

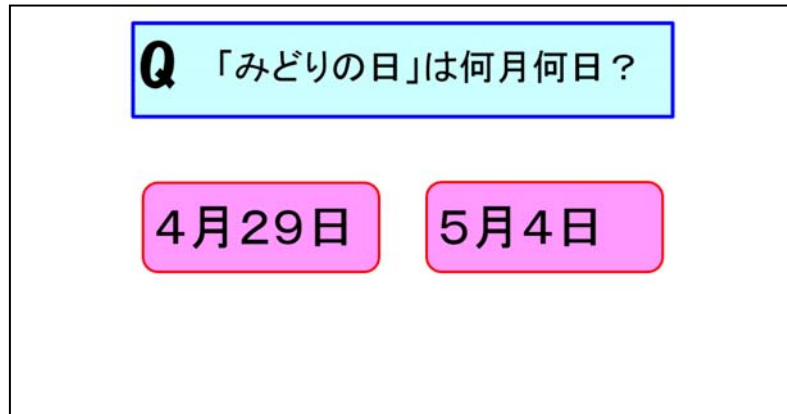
- ① 「挿入」タブをクリックします。
- ② 「図形」をクリックします。(正方形／長方形を一つ、角丸四角形を2つ挿入します。)



- ③ 図形の塗りつぶしや線の色、太さを変更したいときは、図形を選択して、「描画」ツールの「書式」タブをクリックすると変更できます。

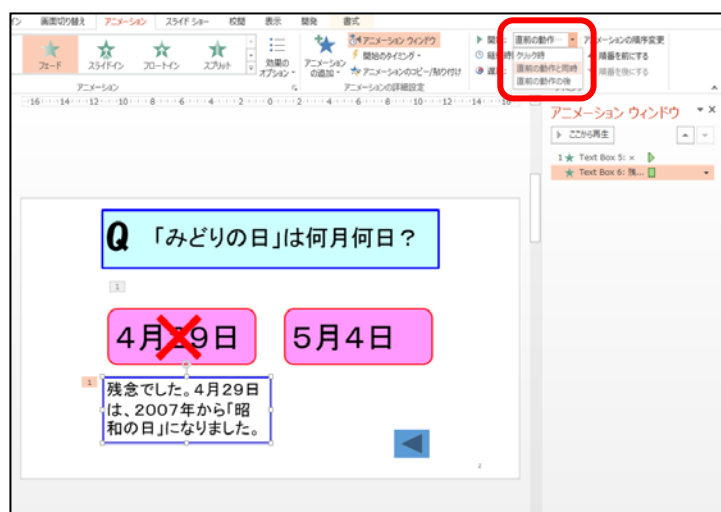


- ④ 問題と選択肢を作成します。
- ⑤ 「挿入」タブをクリックし、「テキストボックス」をクリックします。
- ⑥ スライドの任意の場所をドラッグしてテキストボックスを作成します。
- ⑦ 作成したテキストボックスの中にカーソルが表示されていることを確認したら、文字（設問）の入力をします。
- ⑧ 文字（フォント）の色、大きさを変更したいときは、テキストボックスの枠線上をクリックし、「ホーム」タブをクリックして、文字（フォント）の大きさ・色を変更します。

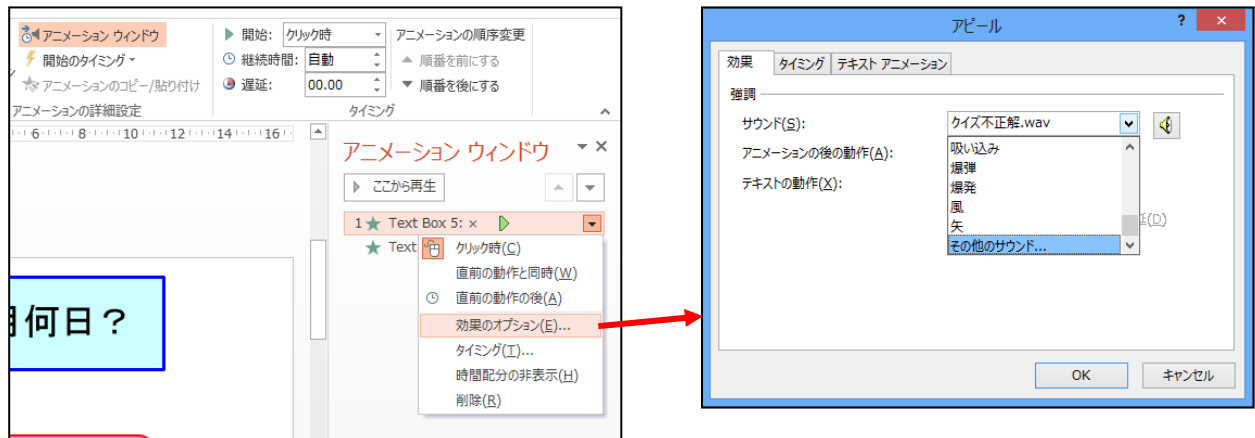


10.1.2 2枚目のスライドに図形を挿入

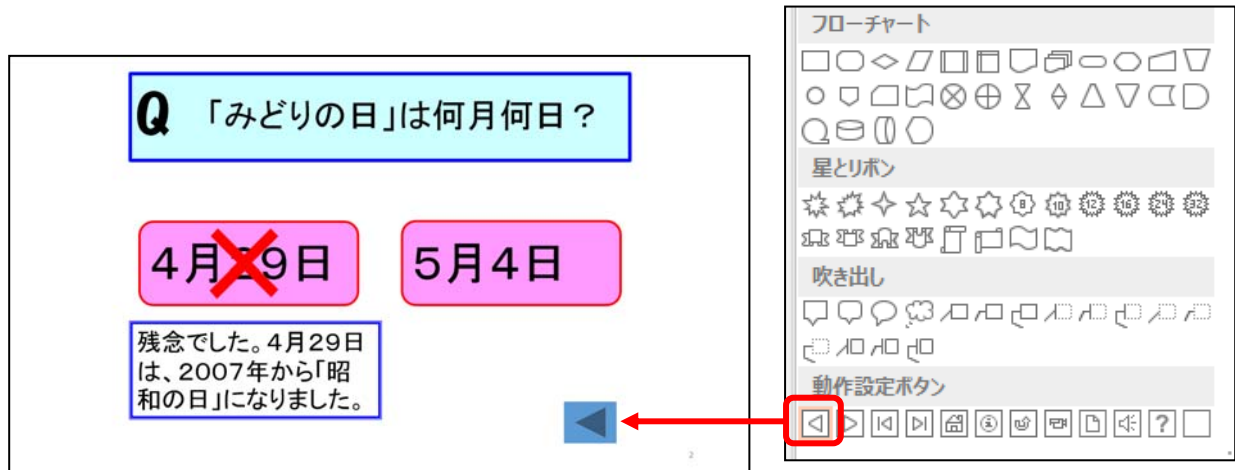
- ① 1枚目のスライドをコピーします。スライドタブに表示されている2枚目のスライドをクリックして選択します。
- ② 「ホーム」タブの「スライド」グループ、「新しいスライド」の▼をクリックします。
- ③ 「選択したスライドの複製」をクリックします。
- ④ 間違えた場合のスライドを作成します。
- ⑤ 4月29日に×印をつけます。
- ⑥ 10.1.1と同じように「図形」、「テキストボックス」を挿入して解説文を加えます。
- ⑦ ×印の図形には「アピール」、解説文のテキストボックスには「フェード」のアニメーションを設定します。解説文のアニメーションのタイミングは、解説文のテキストボックスを選択し、「アニメーション」リボンの「タイミング」グループの「開始：クリック時」のドロップダウンリストボタン（右側の▼ボタン）をクリックして、タイミング「直前の動作と同時」に変更します。



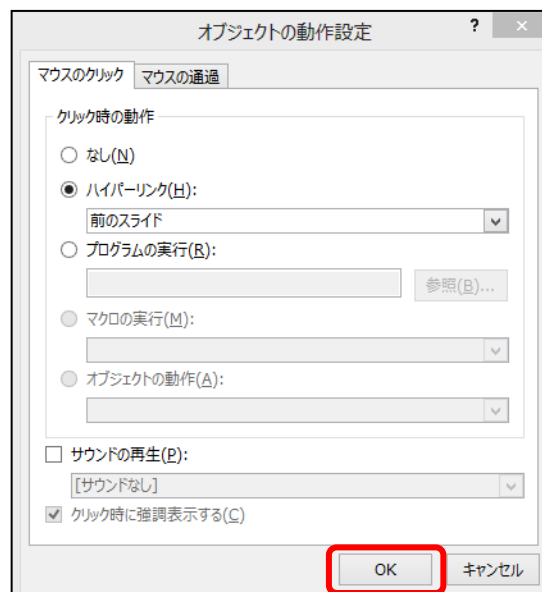
- ⑧ ×印の図形を選択して、「アニメーションウィンドウの▼ボタン」から「効果のオプション」を選択すると、「サウンド」をつけることができます。



- ⑨ 「図形」の「動作操作ボタン：戻る／前へ」を挿入します。



- ⑩ 「動作操作ボタン：戻る／前へ」を挿入すると、オブジェクトの動作設定画面が出ます。前のスライドにハイパーリンクする設定になっているので、「OK」を押します。



10.1.3 3枚目のスライドの作成

- ① 1枚目のスライドをコピーします。画面左側に小さく表示されている1枚目のスライドをクリックして選択します。
- ② 「ホーム」タブの「スライド」グループ、「新しいスライド」の▼をクリックします。
- ③ 「選択したスライドの複製」をクリックします。
- ④ 正解の場合のスライドを作成します。
- ⑤ 5月4日に○印をつけます。
- ⑥ 10.1.1と同じように「図形」、「テキストボックス」を挿入して解説文を加えます。
- ⑦ ○印の図形には「アピール」、解説文のテキストボックスには「フェード」のアニメーションを設定します。解説文のアニメーションのタイミングは、解説文のテキストボックスを選択し、「アニメーション」リボンの「タイミング」グループの「開始：クリック時」のドロップダウンリストボタン（右側の▼ボタン）をクリックして、タイミング「直前の動作と同時」に変更します。
- ⑧ ○印の図形を選択して、「アニメーションウィンドウの▼ボタン」から「効果のオプション」を選択すると、「サウンド」をつけることができます。
- ⑨ 「図形」の「動作操作ボタン：進む／次へ」を挿入します。

Q 「みどりの日」は何月何日？

4月29日

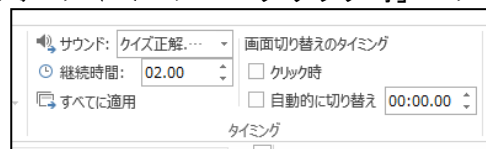
5月4日



正解です。5月4日は、2007年から「みどりの日」になりました。

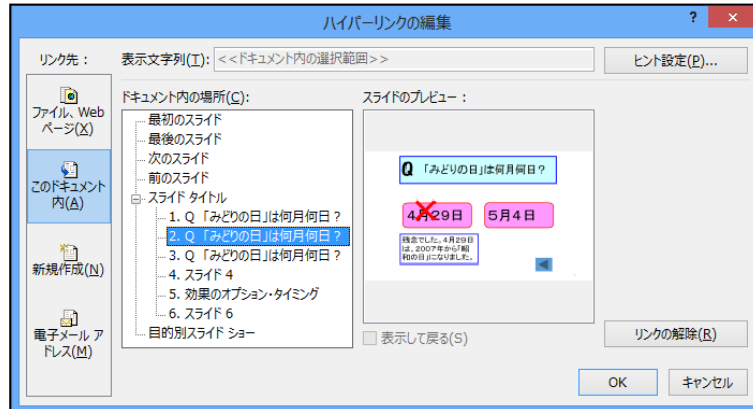
10.1.4 4枚目以降のスライドを作成し、順番を変更する

- ① 10.1.1 から 10.1.3 の操作をして、新しい問題を作成します。
- ② 最後のスライドは、「おわり」とします。
- ③ 1 から 3 枚目のスライドは「画面切り替え」タブを選択し、「タイミング」グループの画面切り替え時のタイミングの「クリック時」のチェックを外してください。



10.1.5 ハイパーリンクを設定する

- ① 1 枚目のスライドで、リンク元にする、「4 月 2 9 日」の選択肢の図形を選択します。
- ② 「挿入」タブをクリックします。
- ③ 「リンク」グループの「ハイパーリンク」をクリックします。
- ④ 「リンク先：」の「このドキュメント内」をクリックします。
- ⑤ 「ドキュメント内の場所」で、リンク先の 2 枚目スライドをクリックします。
- ⑥ 「OK」ボタンをクリックします。



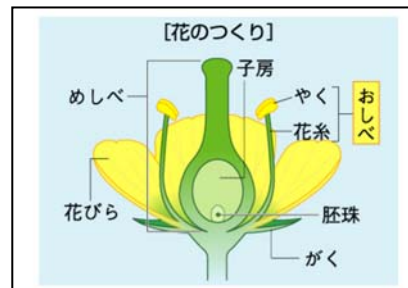
- ⑦ 1 枚目のスライドの選択肢やイラストに、それぞれ、スライドへのリンクを設定します。
正答を選んだら○のスライドに、誤答を選んだら×のスライドにとぶようにします。
誤答を選んだときは、誤答とわかったあと、元のスライドに戻るようにします。

リンク元	リンク先
スライド 1 の正答選択肢	スライド 3
スライド 1 の誤答選択肢	スライド 2

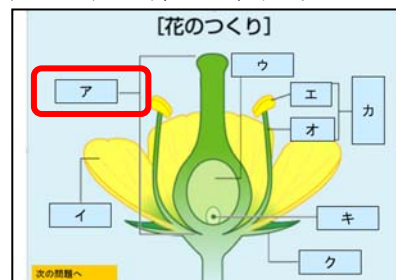
- ⑧ 同様にほかのスライドにもリンクを貼ります。

10.2 一問一答問題の作成

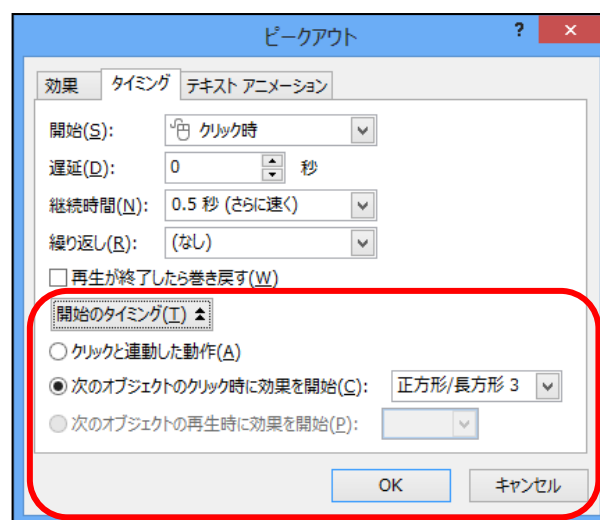
- ① 使いたい図や絵を「挿入」します。



- ② 答えさせたい部分に「図形」(正方形／長方形)を挿入し、記号を振ります。



- ③ それぞれのオブジェクトに「終了」のアニメーションを設定します。
- ④ それぞれのアニメーションの「効果のオプション」の「開始のタイミング」の「次のオブジェクトのクリック時に効果を開始 (C)」を選択し「OK」を押します。

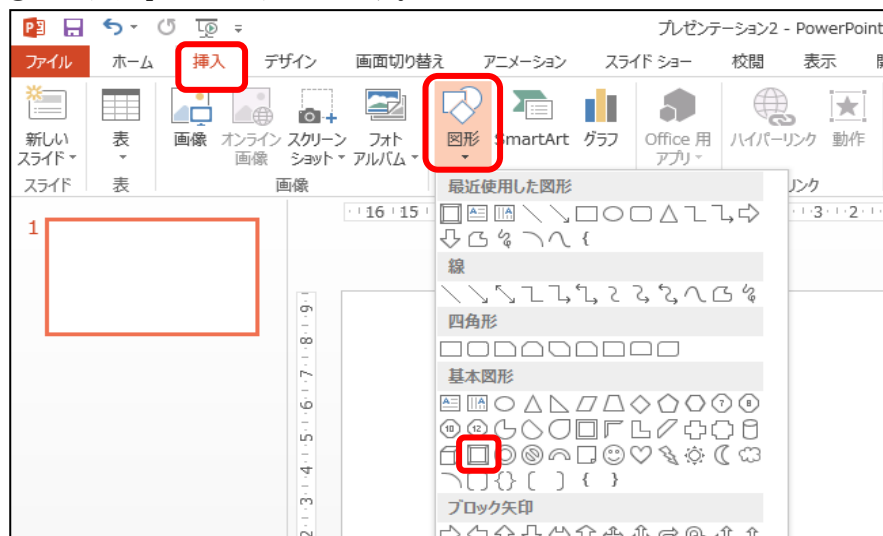


- ⑤ 「画面切り替え」タブを選択し、「タイミング」グループの画面切り替え時のタイミングの「クリック時」のチェックを外してください。

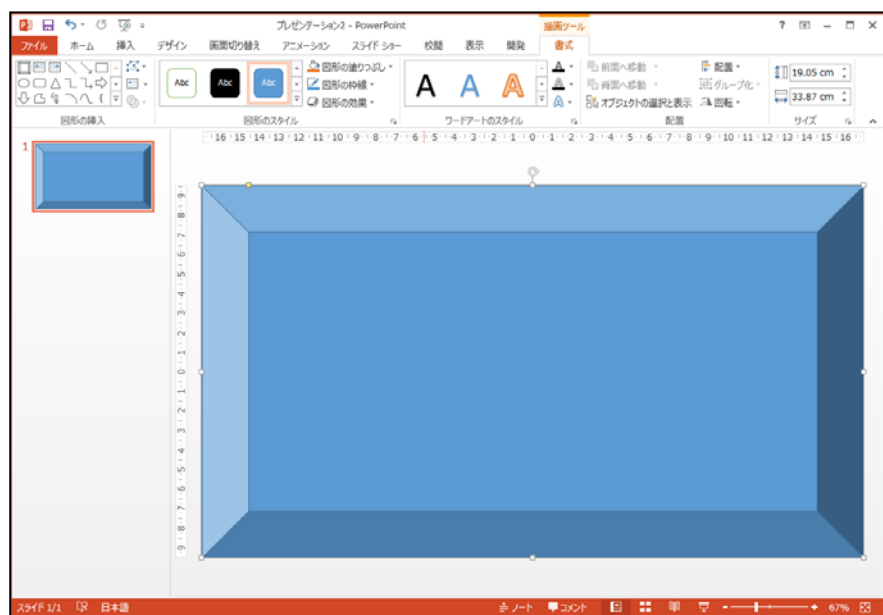
10.3 三択問題の作成

10.3.1 1枚目のスライドに図形を挿入

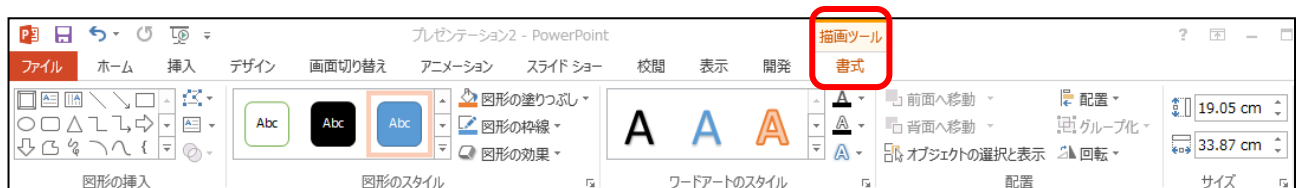
- ① 「挿入」タブをクリックします。
- ② 「図形」をクリックします。



- ③ 「額縁」をクリックして、スライド全体に広がります。
* スライド全体に広がっておくことがポイントです。

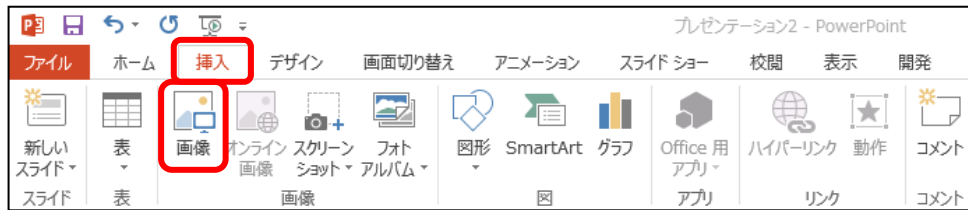


- ④ 図形の塗りつぶしや線の色、太さを変更したいときは、図形を選択して、「描画」ツールの「書式」タブをクリックすると変更できます。



10.3.2 1枚目のスライドにイラストを挿入する

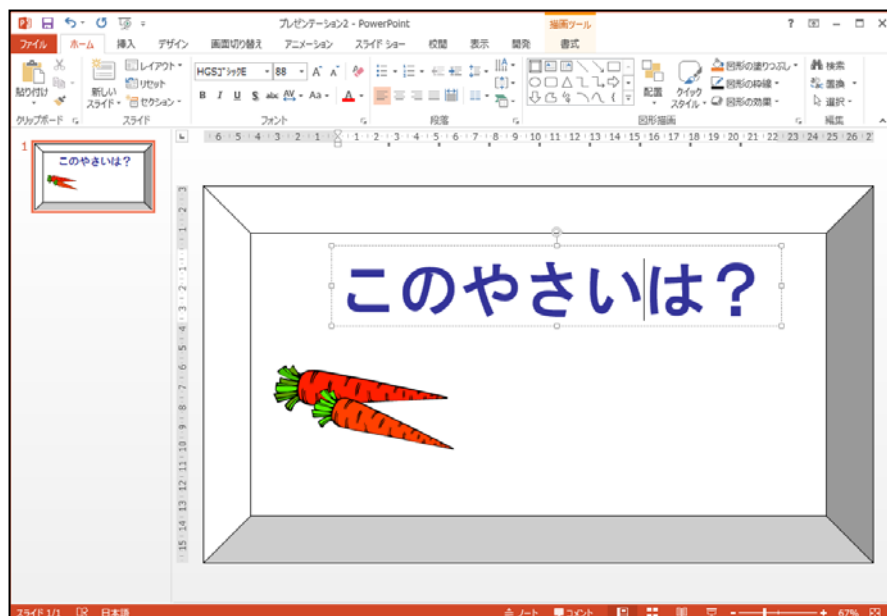
- ① 「挿入」タブをクリックします。
- ② 「画像」をクリックします。[図の挿入] ダイアログボックスが開きます。



- ③ 任意のイラストをクリックし、「挿入」ボタンをクリックします。
- ④ イラストのサイズを変更するには、イラストを選択した時に四隅に表示される□に、マウスポインタ  を合わせて、ドラッグします。
- ⑤ イラストを移動するには、まずイラストの中でクリックしてハンドルを表示し、マウスポインタ  を確認したら、ドラッグして任意の位置に移動します。

10.3.3 1枚目のスライドにテキストボックスを挿入して設問を作成する

- ① 「挿入」タブをクリックし、「テキストボックス」をクリックします。
- ② スライドの任意の場所をドラッグしてテキストボックスを作成します。
- ③ 作成したテキストボックスの中にカーソルが表示されていることを確認したら、文字（設問）の入力をします。
- ④ 文字（フォント）の色、大きさを変更したいときは、テキストボックスの枠線上をクリックし、「ホーム」タブをクリックして、文字（フォント）の大きさ・色を変更します。



10.3.4 1枚目のスライドに選択肢の図形を挿入し、文字を入力する

- ① 「挿入」タブをクリックします。
- ② 「図形」をクリックします。
- ③ 「角丸四角形」をクリックします。
- ④ 画面上でドラッグして、角丸四角形を描きます。
- ⑤ 図形が選択されていることを確認して、文字（選択肢）を入力します。
- ⑥ 図形の枠線上でクリックし、「ホーム」タブをクリックして、文字（フォント）の色・大きさを変更します。
- ⑦ 図形の色、図形の線の色、線の太さを変更します。
- ⑧ 同じ大きさの図形を使うときは、コピーして貼り付けます。

10.3.5 1枚目のスライドの図形を整列する

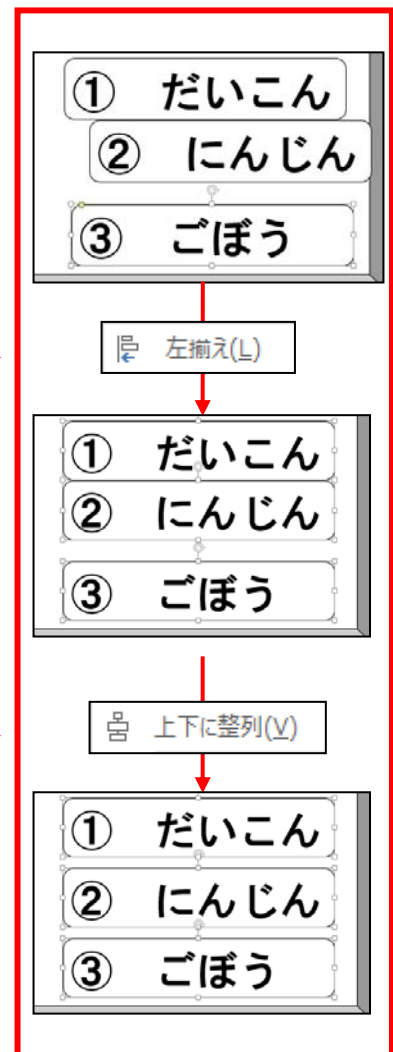
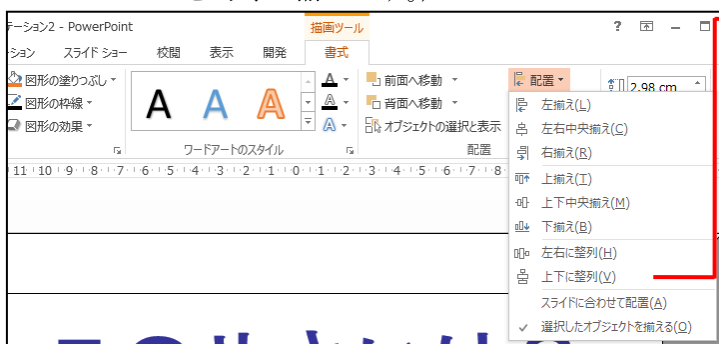
- ① 「Shift」キーを押しながら、整列させたいイラストを複数選択します。
- ② 「描画ツール」の「書式」タブをクリックします。
- ③ 「配置グループ」の「配置」をクリックします。
- ④ 整列の方法で、「左揃え」をクリックします。

（例：「左揃え」…①で選択した複数のイラストのうち編集画面内で最も左の位置にある図形の左側に合わせて整列させることができます。）



- ⑤ 整列させたい図形が選択されたままであることを確認します。
- ⑥ 上記の②、③の操作をします。
- ⑦ 整列の方法で「上下に整列」をクリックします。

（「上下に整列」は①で選択した図形の上下の間隔を均等に揃えます。）

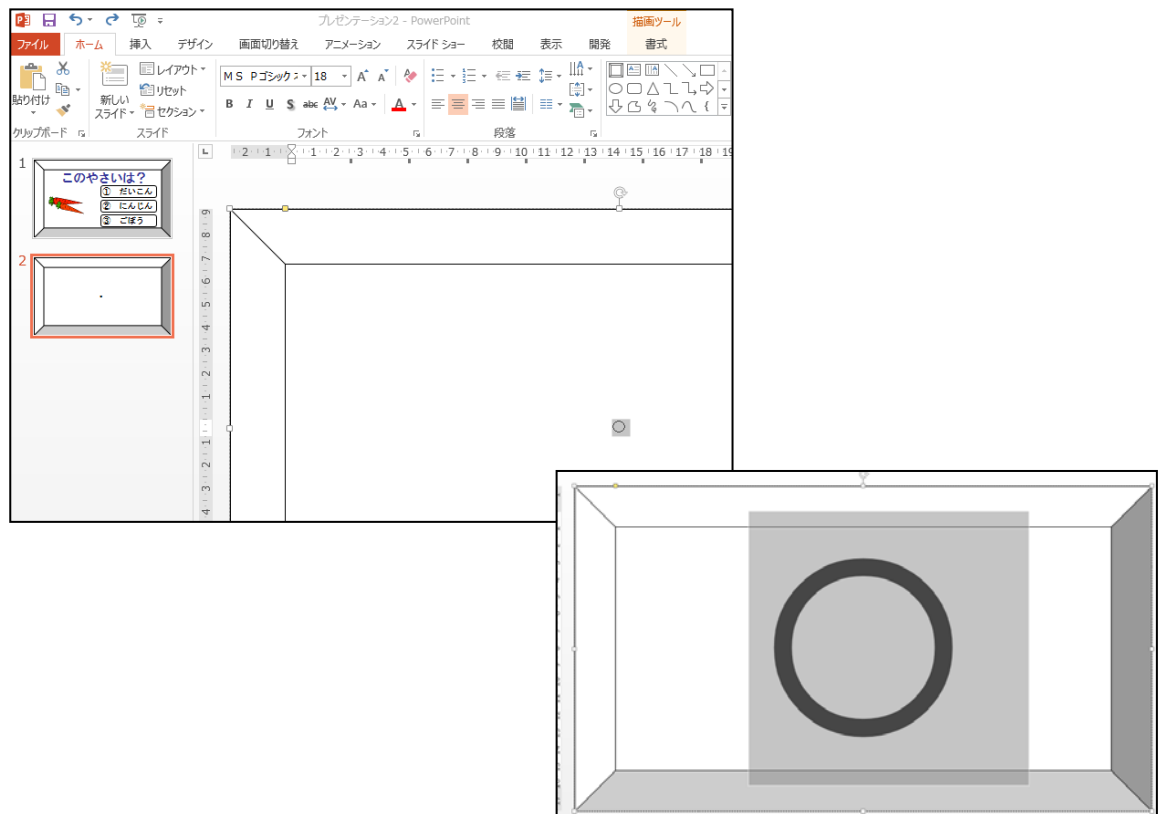


10.3.6 2枚目のスライドを作成する

- ① 「ホーム」タブをクリックします。
- ② 「新しいスライド」の「白紙」をクリックします。
- ③ 図形を挿入します。
- ④ 図形の色、図形の線の色、線の太さを変更します。
- ⑤ 図形に文字を入力します（文字は「まる」と入力した後、変換して「○」の記号にします。）
- ⑥ フォントサイズは、見やすいようにできるだけ大きくします。



「ホーム」タブの「フォントサイズ」でボックスにフォントサイズ「380」を入力します。



10.3.7 3枚目のスライドを作成する

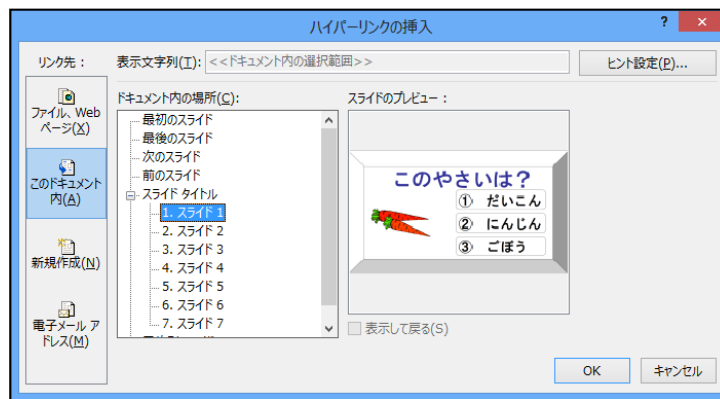
- ① 2枚目のスライドをコピーします。画面左側に小さく表示されている2枚目のスライドをクリックして選択します。
- ② 「ホーム」タブの「スライド」グループ、「新しいスライド」の▼をクリックします。
- ③ 「選択したスライドの複製」をクリックします。
- ④ 文字を「○」から「×」に変更します（「ばつ」と入力した後、変換して「×」の記号にします。）

10.3.8 4 枚目以降のスライドを作成し、順番を変更する

- ① 10.1.2 の①②③の操作をして、問題のスライドをコピーします。
- ② イラストを挿入します。
- ③ 選択肢を変更します。
- ④ 10.1.2 の①②③の操作をして、「○」と「×」のスライドをコピーします。
作成したスライドの順番を変更します。
- ⑤ 最後のスライドは、イラストと 3 つの選択肢の図形を削除し、テキストボックスの文字を変更します。（「おわり」とします）

10.3.9 ハイパーリンクを設定する

- ① 1 枚目のスライドで、リンク元にする、設問の図形を選択します。
- ② 「挿入」タブをクリックします。
- ③ 「リンク」グループの「ハイパーリンク」をクリックします。
- ④ 「リンク先：」の「このドキュメント内」をクリックします。
- ⑤ 「ドキュメント内の場所」で、リンク先のスライドをクリックします。
- ⑥ 「OK」ボタンをクリックします。



- ⑦ 1 枚目のスライドの選択肢やイラストに、それぞれ、スライドへのリンクを設定します。
正答を選んだら○のスライドに、誤答を選んだら×のスライドにとぶようにします。
設問やイラスト、全体に広げた額縁の図形から元のスライドにリンクさせることにより、
選択肢以外の場所をクリックしても、元のスライドから移動しないようにします。
誤答を選んだときは、誤答とわかったあと、元のスライドに戻るようにします。

リンク元	リンク先
スライド 1 の設問	スライド 1
スライド 1 のイラスト	スライド 1
スライド 1 の図形（額縁）	スライド 1
スライド 1 の正答選択肢	スライド 2
スライド 1 の誤答選択肢	スライド 3
スライド 2 の図形（額縁）	スライド 4
スライド 3 の図形（額縁）	スライド 1

- ⑧ 同様にほかのスライドにもリンクを貼ります。

10.4 アニメーションの軌跡

- ① 「挿入」タブをクリックします。
- ② 「図形」をクリックします。

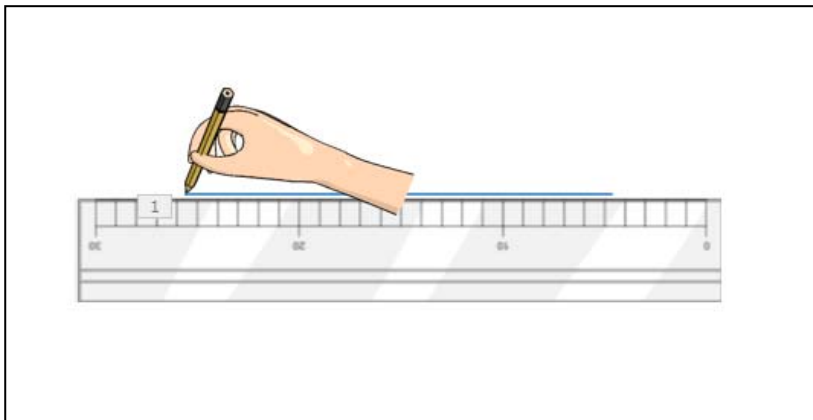
一覧の「線」から「直線」を選択し、スライド上でドラッグをします。



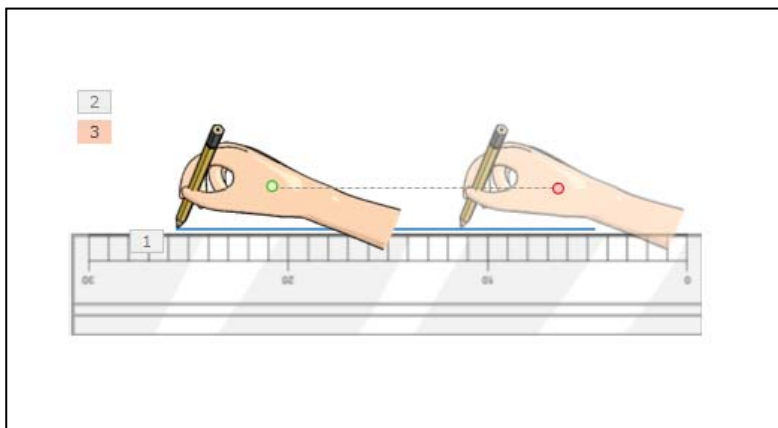
- ③ アニメーションの開始の効果からワイプを選択し、効果のオプションの方向を左からに設定します。



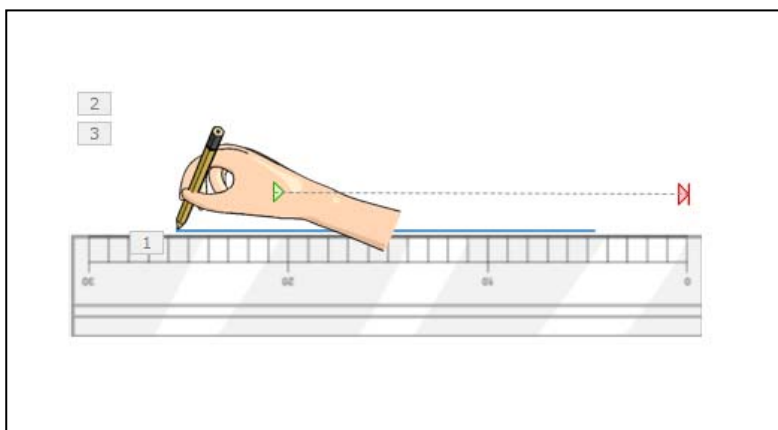
- ④ 線に合わせて鉛筆と定規のイラストを貼り付けます。



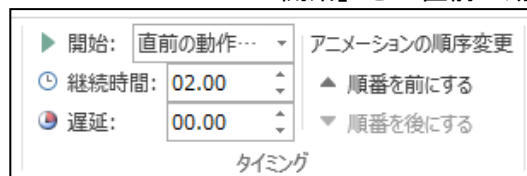
- ⑤ 鉛筆にアニメーションを設定します。アニメーションの「開始」の「アピール」を選択します。
- ⑥ 「アニメーションの追加」を選択したあと、「その他のアニメーションの軌跡効果」から「直線（右へ）」を選択し、「OK」ボタンを押します。



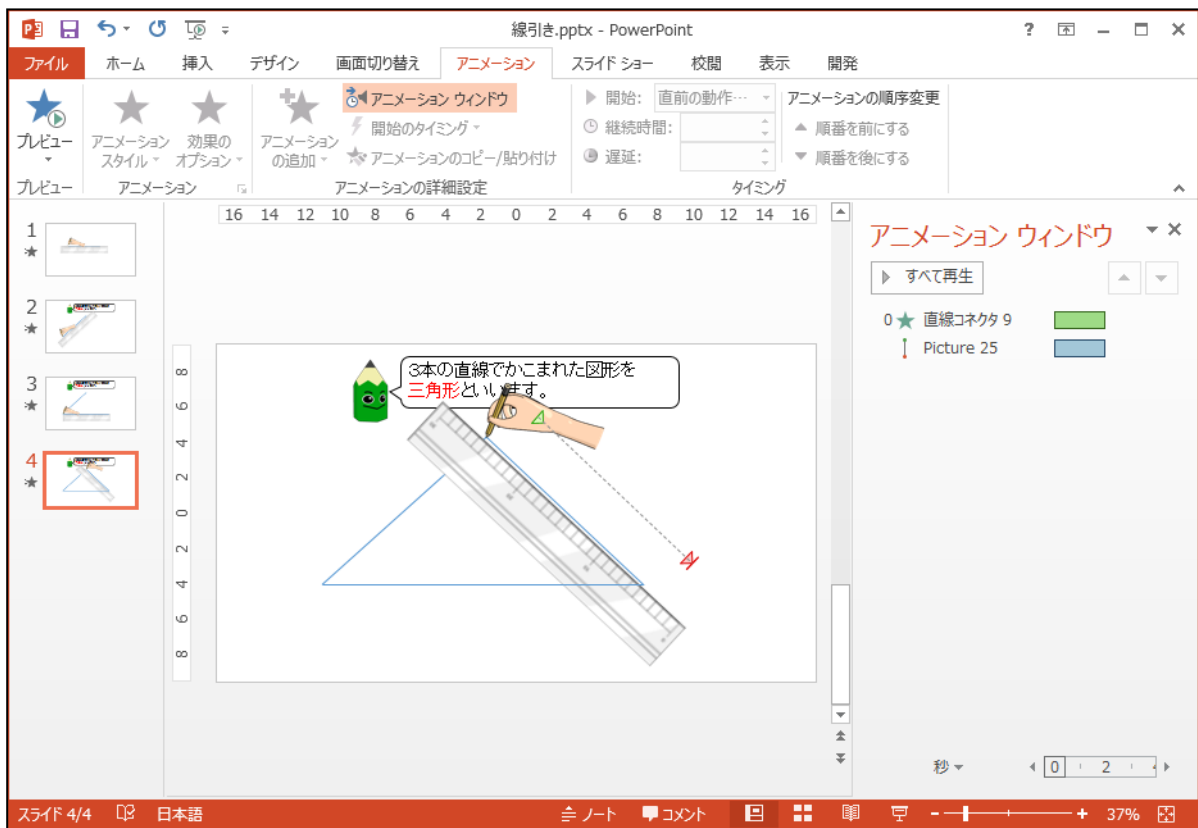
- ⑦ 移動後の鉛筆（赤い点）を直線の最後のところにドラッグします。



- ⑧ 直線のアニメーションと鉛筆のアニメーションの軌跡の「継続時間」を同じ長さに、そしてすべてのアニメーションの「開始」を「直前の動作と同時」に設定します。



- ⑨ このアニメーションを利用すると、図形のかき方の説明などに利用できます。



Memo



栃木県総合教育センター