

Power Point 2019

基礎

Hardware

Software

Operating System

Application

Mouse

Key Board

Hard Disc

Floppy Disc

CD-ROM

MO²

Memory

Word Processor

Spread Sheet

Data Base

Internet

WWW

Homepage

E-mail

Network

.....etc.



資格の学校
TAC

はじめに

用語について

本文中では、「Microsoft® PowerPoint 2019」のことを、「PowerPoint」または「PowerPoint2019」と表記しています。

本文中の表記について

表 記	説 明
()	引用、他の表記
【 】	重要な用語、機能名
「 」	フォルダー名、ファイル名
『 』	入力箇所、選択箇所
《 》	ウィザード名、ダイアログボックス名、ウィンドウ名、メッセージボックス名
[]	タブ名、リボン名
 Check!	操作上の注意点など
One Point	補足説明、手順に説明された方法以外の操作など
囲み文字	ダイアログボックス・ウィザードのボタン名、キーボード名

動作環境について

本書は、以下の環境にて制作しています。

- OS : Windows 10 Enterprise
- アプリケーションソフト : Microsoft Office Professional Plus 2019
- 画面解像度 : 1920×1080 ピクセル

※環境によっては、画面の表示が異なる場合や、機能が操作できない場合があります。

ライブラリ (フォルダー)「ドキュメント」について

本書のライブラリ (フォルダー)「ドキュメント」は、Windows 10 を初期設定の状態で、作成されたものとして記載しています。

目 次

第 1 章	PowerPoint2019 の基本操作	.....	1
	1-1	PowerPoint の概要	
	1-2	PowerPoint の起動	
	1-3	PowerPoint の画面構成	
	1-4	表示モード	
	1-5	PowerPoint の終了	
第 2 章	プレゼンテーションの作成	.....	19
	2-1	第 2 章完成例	
	2-2	プレゼンテーションの新規作成	
	2-3	新しいスライドの挿入	
	2-4	文字データの入力	
	2-5	スライド一覧表示	
	2-6	プレゼンテーションの保存	
	2-7	第 2 章の復習	
第 3 章	スライドの編集	.....	45
	3-1	第 3 章完成例	
	3-2	テーマの変更	
	3-3	プレースホルダーの編集	
	3-4	アウトラインペイン	
	3-5	第 3 章の復習	
第 4 章	オブジェクトの挿入	.....	69
	4-1	第 4 章完成例	
	4-2	画像ファイルの挿入	
	4-3	ワードアートの挿入	
	4-4	表の挿入	
	4-5	グラフの挿入	
	4-6	第 4 章の復習	

目次

第5章	図形と SmartArt グラフィック	99
	5-1	第5章完成例
	5-2	図形の挿入
	5-3	SmartArt グラフィックの挿入
	5-4	第5章の復習
第6章	特殊効果とスライドマスター	127
	6-1	第6章完成例
	6-2	画面切り替え効果
	6-3	アニメーション
	6-4	スライドマスターの使用
	6-5	第6章の復習
第7章	発表の準備	153
	7-1	第7章完成例
	7-2	ノートの作成
	7-3	スライドの印刷
	7-4	リハーサル
	7-5	スライドショー
	7-6	第7章の復習
付録	.....	173
	付録-1	付属 CD-ROM の使い方
	付録-2	演習問題
	付録-3	タッチモード

第2章

プレゼンテーションの作成

プレゼンテーションの作成方法について学習します。

2-1	第2章完成例	20
2-2	プレゼンテーションの新規作成	21
2-3	新しいスライドの挿入	26
2-4	文字データの入力	29
2-5	スライド一覧表示	35
2-6	プレゼンテーションの保存	39
2-7	第2章の復習	42

2-1 第2章完成例

第2章で作成するプレゼンテーションを確認しましょう。

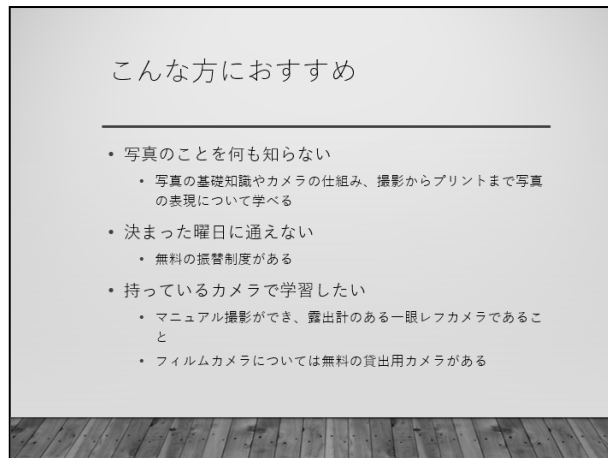
PowerPoint を起動しましょう。

<完成例>

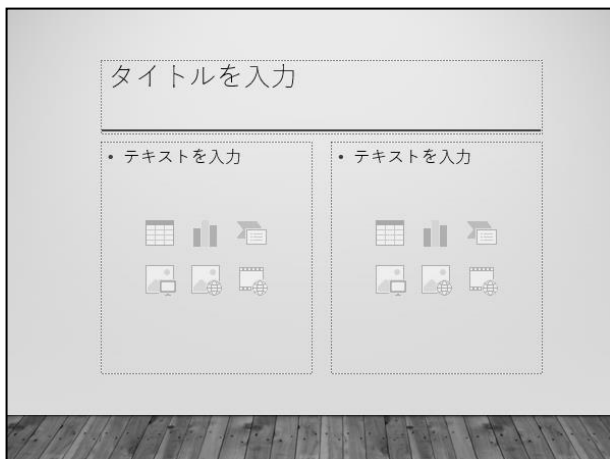
スライド 1



スライド 2



スライド 3



スライド 4



2-2 プレゼンテーションの新規作成

プレゼンテーションを作成する方法を学習します。


操作 新しいプレゼンテーションの作成

新しいプレゼンテーションを作成し、テーマの『ギャラリー』を適用しましょう。

手順1 PowerPoint を起動して、「新しいプレゼンテーション」をクリックします。

※ 新しいプレゼンテーション「プレゼンテーション1-PowerPoint」が表示されます。



手順2 [デザイン] タブ - [テーマ] の  (その他) をクリックします。

※ テーマの一覧が開きます。

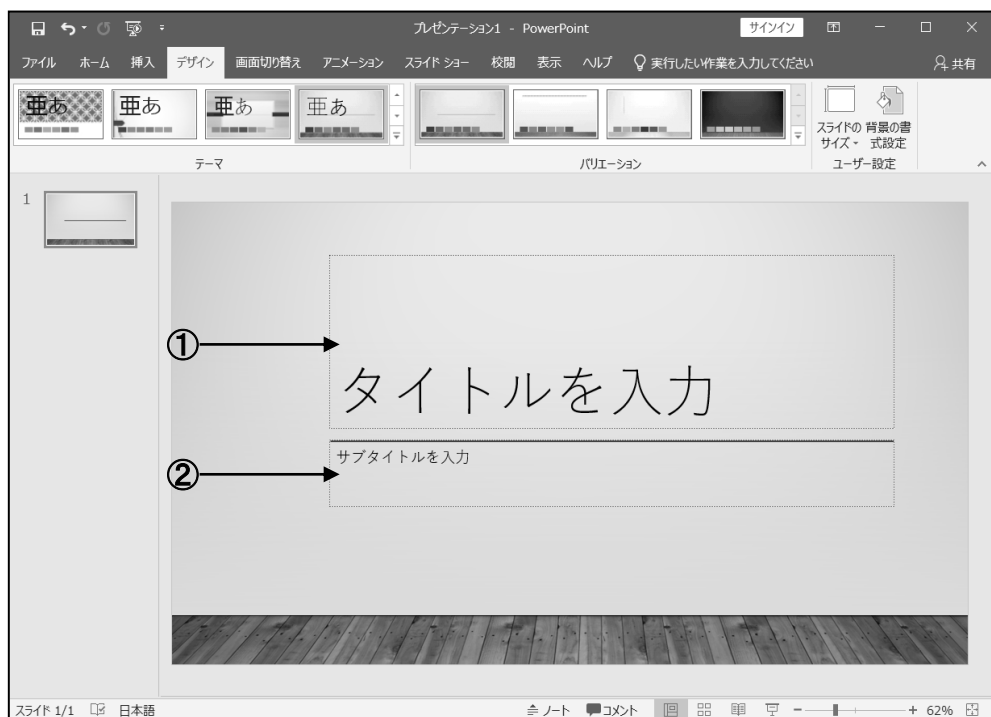


手順3 『ギャラリー』をクリックします。



新しいプレゼンテーションを作成し、テーマの『ギャラリー』を適用できました。

表示されている1枚目のスライドを【タイトルスライド】といいます。



➡ Check! タイトルスライド

- ①プレゼンテーションのタイトルを入力するエリア
- ②プレゼンテーションのサブタイトルを入力するエリア

➡ Check! その他の方法（テーマの適用）

PowerPoint を起動するとテンプレートとテーマの一覧（P21 手順 1 参照）が表示されます。テーマを選択して **作成** ボタンをクリックすると、テーマが適用された新しいプレゼンテーションを表示できます。

One Point: オンラインテンプレート

オンラインテンプレートはインターネットに接続されているコンピューターで表示されます。オンラインテンプレートを利用すると、目的のプレゼンテーションを効率よく作成できます。オンラインテンプレートには、あらかじめスライドにデザインが適用され、具体的なコンテンツが作成されています。その内容に沿ってデータの入力などを行っていくと、プレゼンテーションを作りなれていない人でも簡単に作成できます。

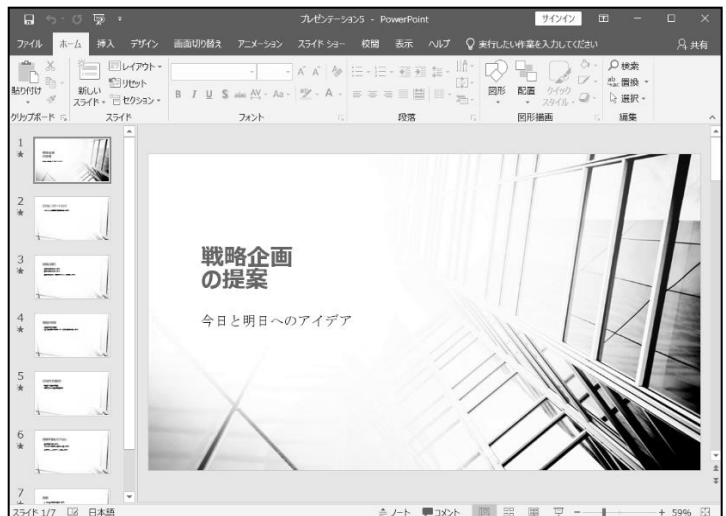
① オンラインテンプレートを利用するには、PowerPoint を起動し、「検索の候補」から作成したいプレゼンテーションの種類（例えば「ビジネス」）をクリックします。



② 「ビジネス」のカテゴリに属するオンラインテンプレートが表示されます。一覧から目的に沿ったプレゼンテーションを選択し、「作成」をクリックします。




③ 選択したプレゼンテーションがダウンロードされて表示されます。複数のスライドが用意され、作成手順が作成されています。



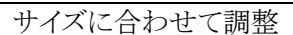
操作 スライドのサイズ変更

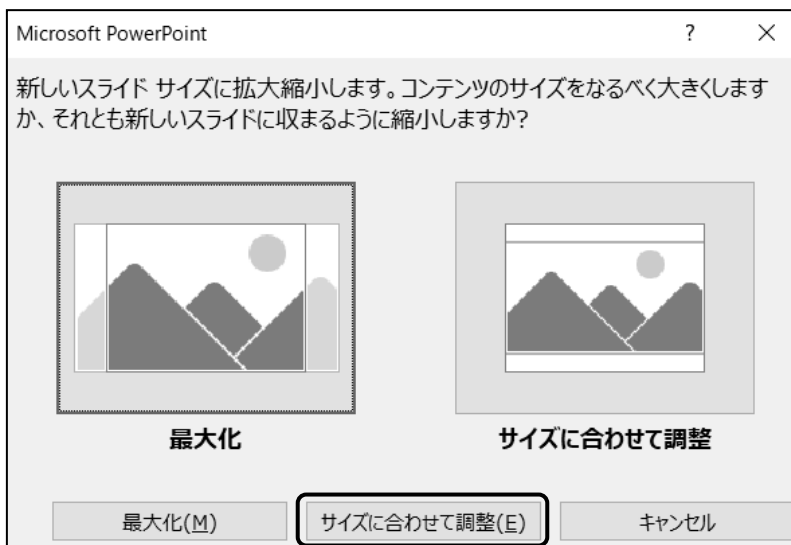
PowerPoint2019 の既定のスライドのサイズは、「ワイド(16:9)」です。
スライドのサイズには「標準(4:3)」と「ワイド(16:9)」があり、プロジェクターなどプレゼンテーションを表示する画面解像度の比率に合わせて変更します。

スライドのサイズを『標準(4:3)』に変更しましょう。

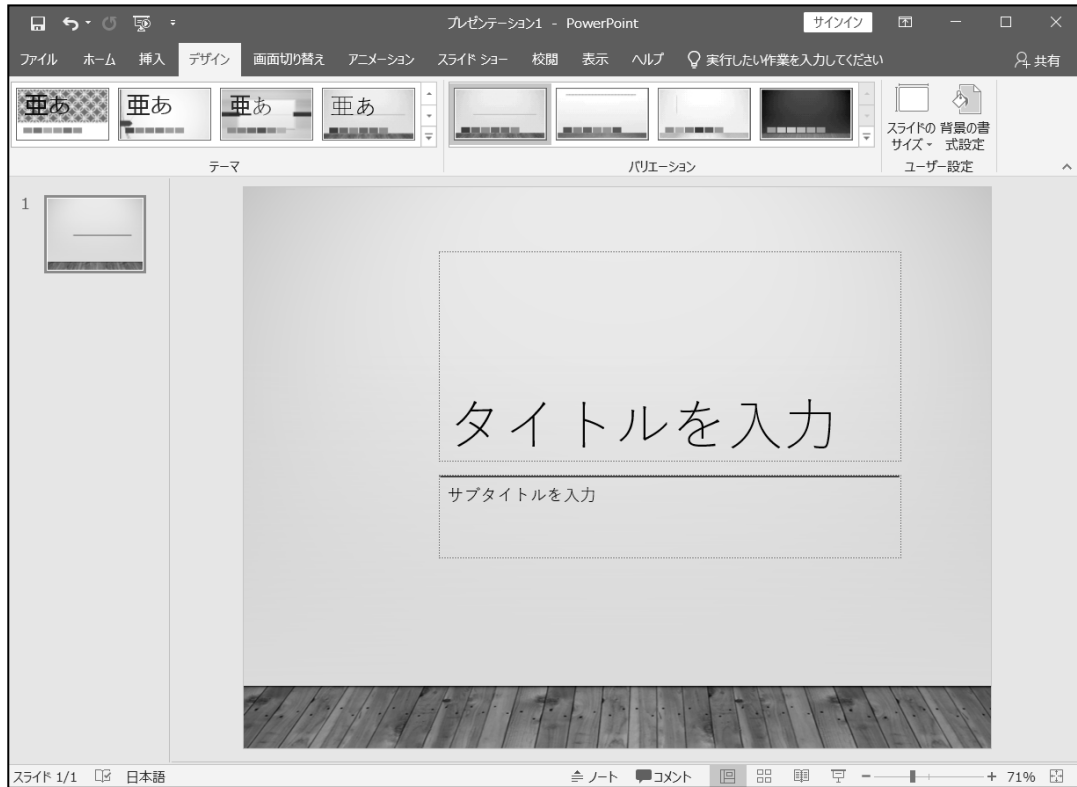
- 手順1** [デザイン] タブ [ユーザー設定] の  (スライドのサイズ) ボタンをクリックします。
- 手順2** 『標準(4:3)』をクリックします。



- 手順3** ≪Microsoft PowerPoint≫ウィンドウの  ボタンをクリックします。



スライドのサイズを『標準(4:3)』に変更できました。



One Point: ≪Microsoft PowerPoint≫ウィンドウ

スライドのサイズを「標準(4:3)」に変更すると、≪Microsoft PowerPoint≫ウィンドウが表示されます。スライドを拡大縮小する方法を選択できます。

最大化 ボタン:

スライドのサイズを拡大するとコンテンツのサイズも拡大します。
コンテンツがスライド上に収まらない場合があります。

サイズに合わせて調整 ボタン:

スライドのサイズを縮小するとスライドのコンテンツのサイズも縮小します。
コンテンツはスライド上にすべて収まります。

2-3 新しいスライドの挿入

新しいスライドを挿入する方法を学習します。

新しいプレゼンテーションを作成すると、タイトルスライドのみが表示されます。
プレゼンテーションに新しいスライドを挿入して、様々なコンテンツを作成します。

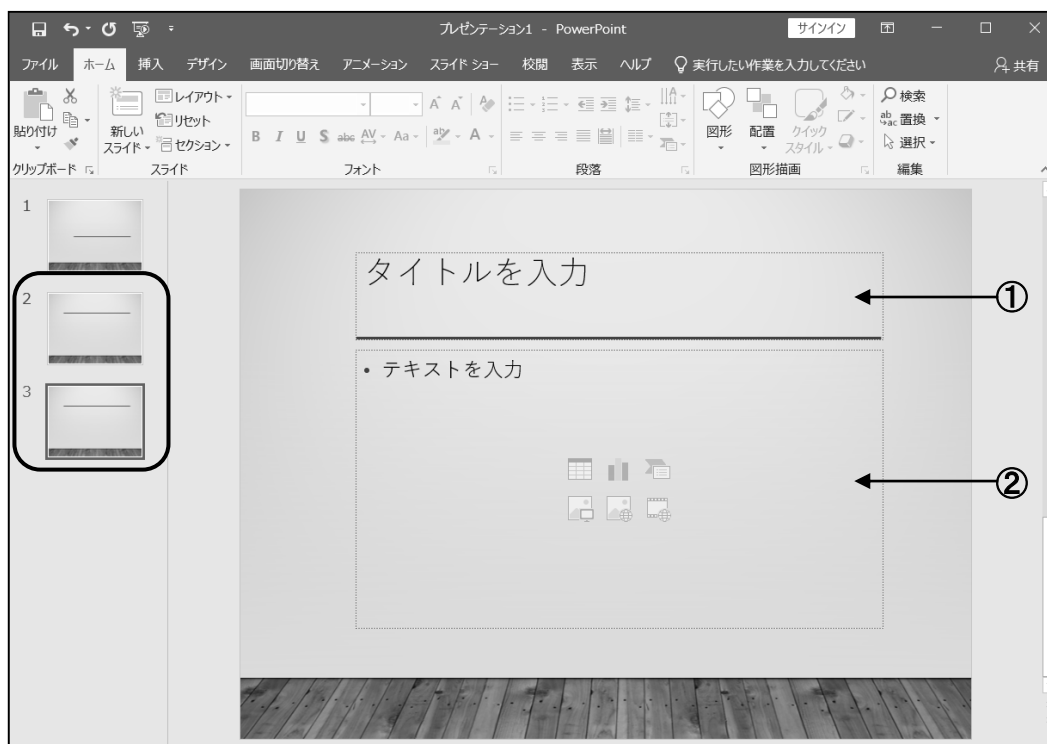
操作 新しいスライドの挿入

新しいスライドを2枚挿入しましょう。

手順1 [ホーム] タブ - [スライド] の  (新しいスライド) ボタンを2回クリックします。

※ 「タイトルとコンテンツ」のレイアウトのスライドが2枚目、3枚目に挿入されます。

新しいスライドを2枚挿入できました。



➡ Check! 新しいスライドのレイアウト「タイトルとコンテンツ」

タイトルスライドの次に新しいスライドを挿入すると、「タイトルとコンテンツ」というレイアウトのスライドが挿入されます。「タイトルとコンテンツ」のレイアウトには、下記のエリアが用意されています。(上図参照)

- ①スライドのタイトルを入力するエリア
- ②箇条書きの文字データや画像、表、グラフなどのコンテンツを挿入するエリア

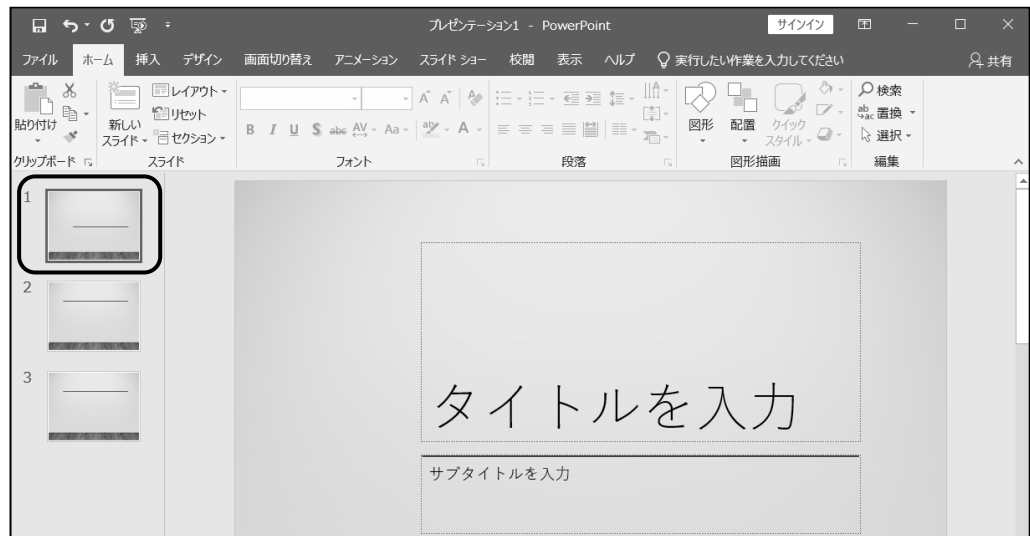
操作 レイアウトを選択して挿入

スライドのレイアウトを選択して、新しいスライドを1枚挿入しましょう。

レイアウトは『2つのコンテンツ』を選択し、2枚目のスライドとして挿入しましょう。

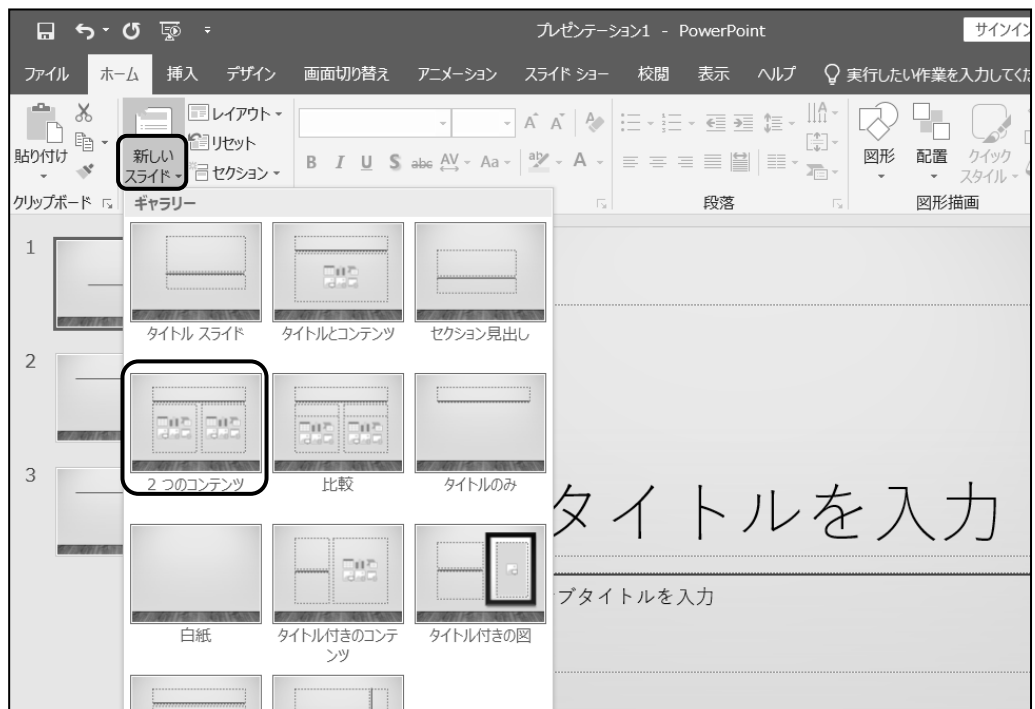
手順1 サムネイルペインのタイトルスライド(1枚目のスライド)をクリックします。

※ 新しいスライドは、選択したスライドの後ろに挿入されます。

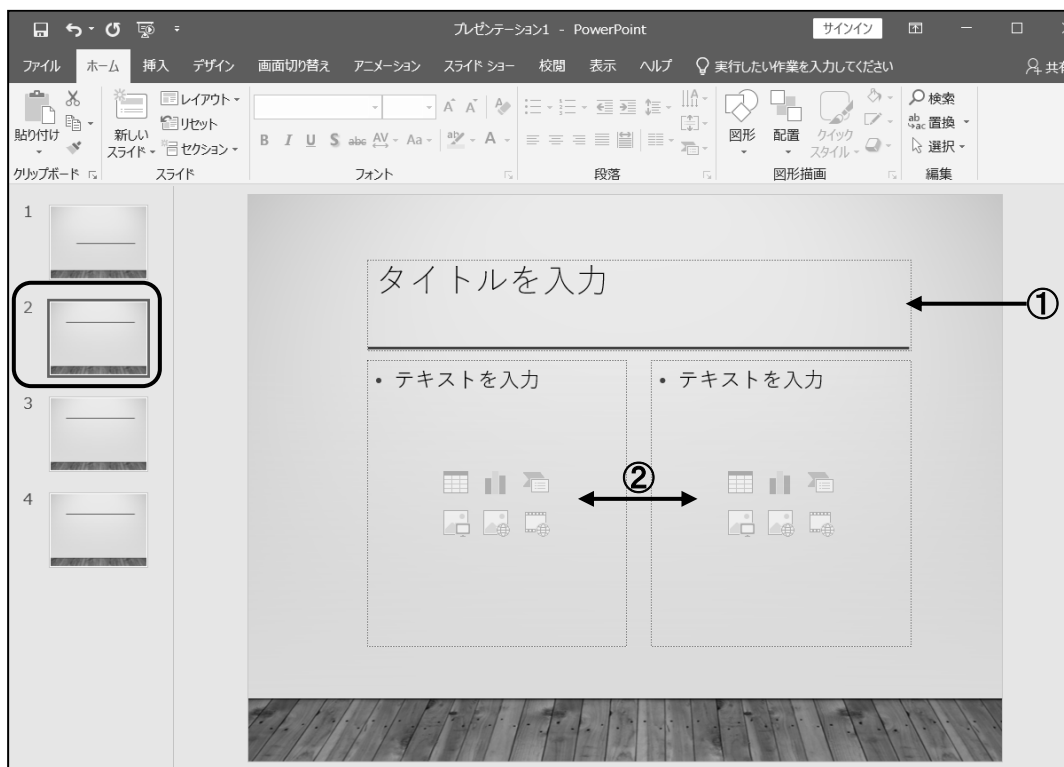


手順2 [ホーム]タブ-[スライド]の  (新しいスライド) ボタンの  をクリックします。

手順3 『2つのコンテンツ』をクリックします。



レイアウト『2つのコンテンツ』のスライドを2枚目のスライドとして挿入できました。



➡ Check! 「2つのコンテンツ」のレイアウト

「2つのコンテンツ」のレイアウトには、下記のエリアが用意されています。(上図参照)

- ①スライドのタイトルを入力するエリア
- ②箇条書きの文字データや画像、表、グラフなどのコンテンツを2段組みで作成するエリア

One Point: 同じレイアウトのスライドの挿入

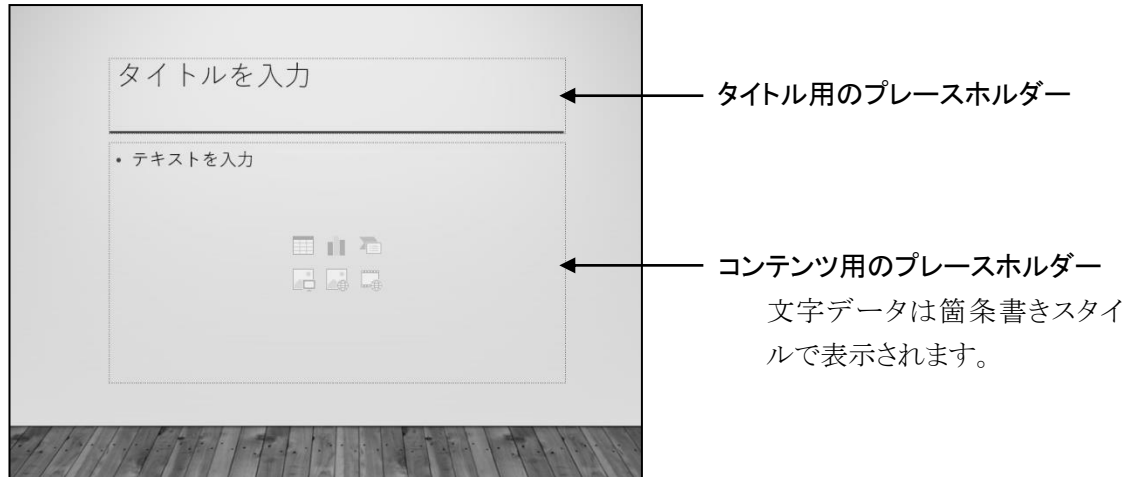
タイトルスライドを選択している状態で新しいスライドを挿入すると「タイトルとコンテンツ」のレイアウトのスライドが挿入されます。

タイトルスライド以外のスライドを選択している状態で新しいスライドを挿入すると、選択しているスライドの後ろに、同じレイアウトのスライドが挿入されます。

2-4 文字データの入力

スライドに文字データを入力する方法を学習します。

スライドには文字データや様々なコンテンツを挿入するための【 プレースホルダー 】と呼ばれる枠が配置されています。プレースホルダーの位置や大きさは「スライドのレイアウト」であらかじめ決められています。後から変更することもできます。



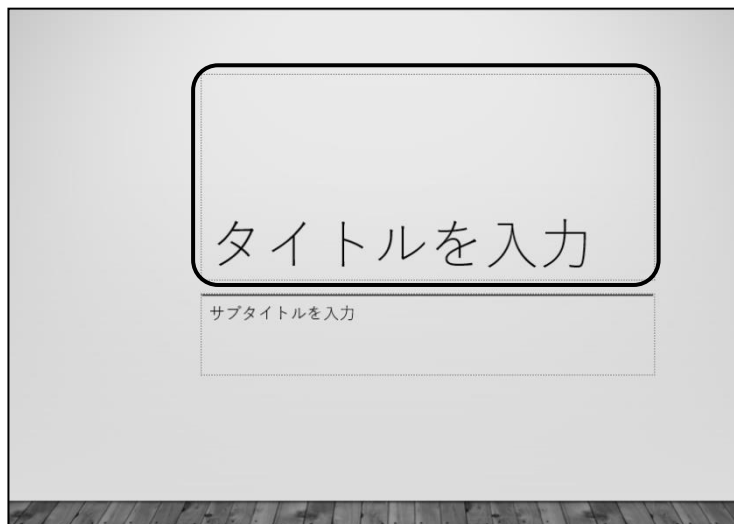
操作 タイトルスライドに文字データを入力する

タイトルスライドのタイトルに『東京写真学校入学案内』、サブタイトルに『学校法人 東京写真学校』と入力しましょう。

手順1 サムネイルペインで「スライド 1」をクリックします。

※ スライドペインに「スライド 1」が表示されます。

手順2 プレースホルダーの「タイトルを入力」をクリックします。



手順3 『東京写真学校入学案内』と入力します。

手順4 プレースホルダーの「サブタイトルを入力」をクリックします。



手順5 『学校法人 東京写真学校』と入力します。

手順6 プレースホルダー以外の場所をクリックします。

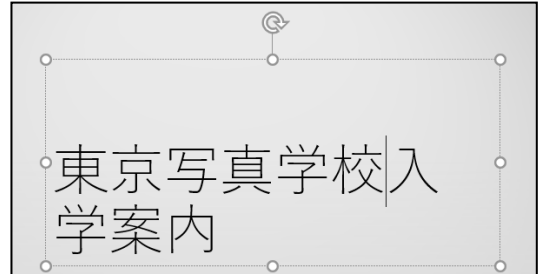
※ プレースホルダーの選択を解除します。


タイトルスライドのタイトルに『東京写真学校入学案内』、サブタイトルに『学校法人 東京写真学校』と入力できました。

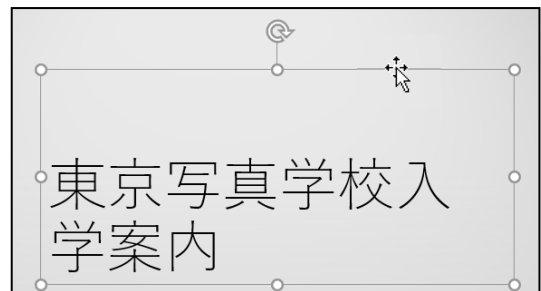


One Point: プレースホルダーの枠線

プレースホルダーの枠内をクリックすると、カーソルが表示され、プレースホルダーの枠は点線で表示されます。文字を入力したり、文字の編集を行ったりできます。



プレースホルダーの枠上をマウスポインタの形が  の状態でクリックすると、カーソルは非表示になり、プレースホルダーの枠は実線で表示されます。プレースホルダー全体が選択されている状態になり、すべての文字列に書式を設定したり、プレースホルダーの移動や削除を行ったりできます。



操作 箇条書きテキストの入力

コンテンツ用のプレースホルダーには、箇条書きスタイルで文字データを入力します。相手に伝えたいことを端的な文章で作成します。

「スライド 4」のタイトルに『こんな方におすすめ』、箇条書きテキストに『写真のことを何も知らない』、『決まった曜日に通えない』、『持っているカメラで学習したい』の3行を入力しましょう。

手順1 サムネイルペインで「スライド 4」をクリックします。

※ スライドペインに「スライド 4」が表示されます。

手順2 タイトルのプレースホルダーの「タイトルを入力」をクリックします。

手順3 『こんな方におすすめ』と入力します。

手順4 コンテンツのプレースホルダーの「テキストを入力」をクリックします。

手順5 『写真のことを何も知らない』と入力します。

手順6 キーを押します。

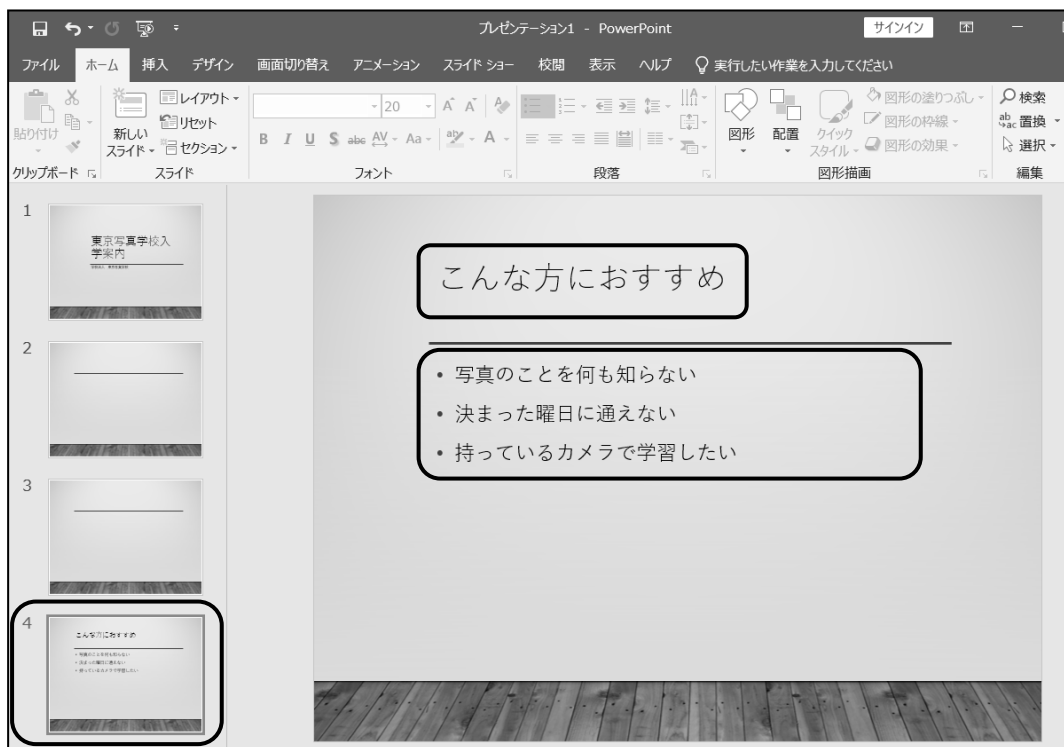
※ 改行し、箇条書きの行頭記号が自動的に表示されます。

手順7 『決まった曜日に通えない』と入力します。

手順8 **Enter** キーを押します。

手順9 『持っているカメラで学習したい』と入力します。

「スライド 4」のタイトルに『こんな方におすすめ』、箇条書きテキストに『写真のことを何も知らない』、『決まった曜日に通えない』、『持っているカメラで学習したい』の3行を入力できました。



操作 箇条書きテキストのレベルを変える


箇条書きテキストのレベルを変えて入力できます。

「スライド4」に箇条書きテキストのレベルを下げて、下記の文字列(点線枠内の文字列)を入力しましょう。

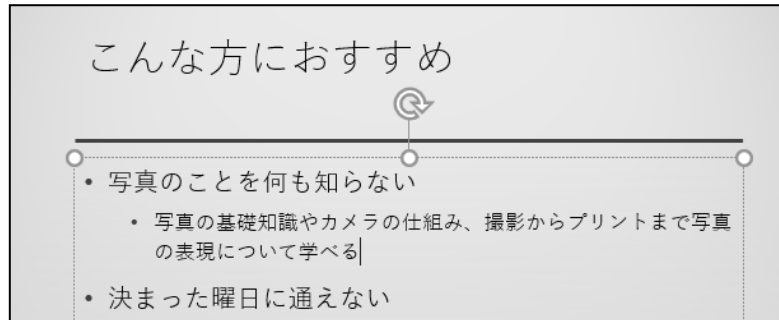
- 写真のことを何も知らない
 - 写真の基礎知識やカメラの仕組み、撮影からプリントまで写真の表現について学べる
- 決まった曜日に通えない
 - 無料の振替制度がある
- 持っているカメラで学習したい
 - マニュアル撮影ができ、露出計のある一眼レフカメラであること
 - フィルムカメラについては無料の貸出用カメラがある

手順1 箇条書きテキスト「写真のことを何も知らない」の行末をクリックして、カーソルを表示します。

手順2 **Enter** キーを押します。

手順3 [ホーム]タブ-[段落]の  (インデントを増やす) ボタンをクリックします。

手順4 『写真の基礎知識やカメラの仕組み、撮影からプリントまで写真の表現について学べる』と入力します。




 **Check!** その他の方法 (レベル下げ)

箇条書きテキストの行頭で **Tab** キーを押します。

手順5 箇条書きテキスト「決まった曜日に通えない」の行末をクリックしてカーソルを表示します。


手順6 **Enter** キーを押します。

手順7 [ホーム]タブ-[段落]の  (インデントを増やす) ボタンをクリックします。

手順8 『無料の振替制度がある』と入力します。

手順9 箇条書きテキスト「持っているカメラで学習したい」の行末をクリックして、カーソルを表示します。

手順10 **Enter** キーを押します。

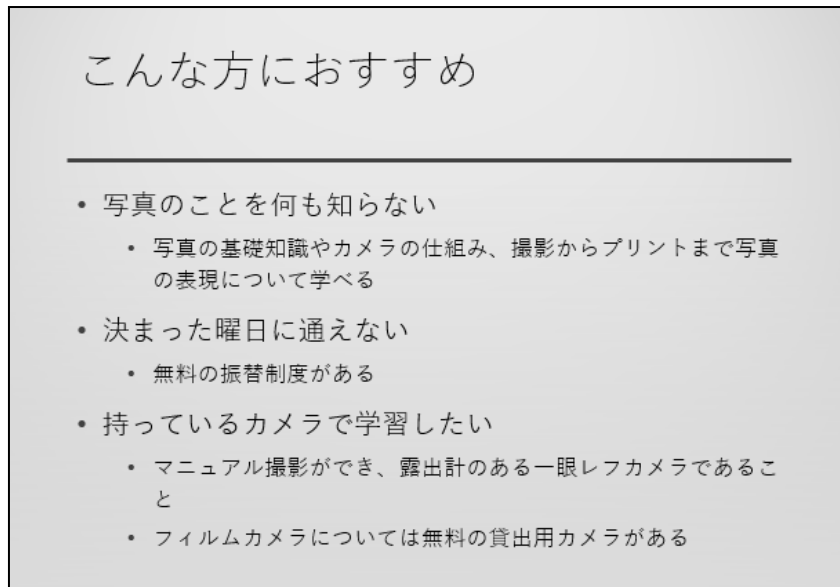
手順11 [ホーム]タブ-[段落]の  (インデントを増やす) ボタンをクリックします。

手順12 『マニュアル撮影ができ、露出計のある一眼レフカメラであること』と入力します。


手順13 **Enter** キーを押します。



手順14 『フィルムカメラについては無料の貸出用カメラがある』と入力します。

「スライド4」に箇条書きテキストのレベルを下げた文字列を入力できました。




One Point: 箇条書きテキストのレベル上げ・レベル下げ

レベル下げした箇条書きテキストを解除(レベル上げ)したいときは、[ホーム]タブ→[段落]の  (インデントを減らす) ボタンをクリックします。箇条書きテキストの行頭で **Shift** + **Tab** キーを押しても解除できます。


また、箇条書きテキストのレベルの上げ下げは、箇条書きテキストを入力してから実行することもできます。箇条書きの行頭にカーソルを移動して、 (インデントを増やす) ボタンまたは、 (インデントを減らす) ボタンをクリックします。

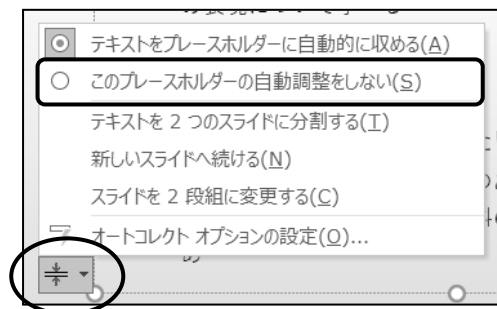
One Point: 自動調整オプション

コンテンツのプレースホルダーに多くの行を入力すると  (自動調整オプション) が表示されます。

すべての文字列をプレースホルダー内にバランスよく収めるために、自動的に行間やフォントサイズが調整されます。

自動調整しないように変更するには、

 (自動調整オプション) が表示されたらクリックして [このプレースホルダーの自動調整をしない] をオンにします。



2-5 スライド一覧表示

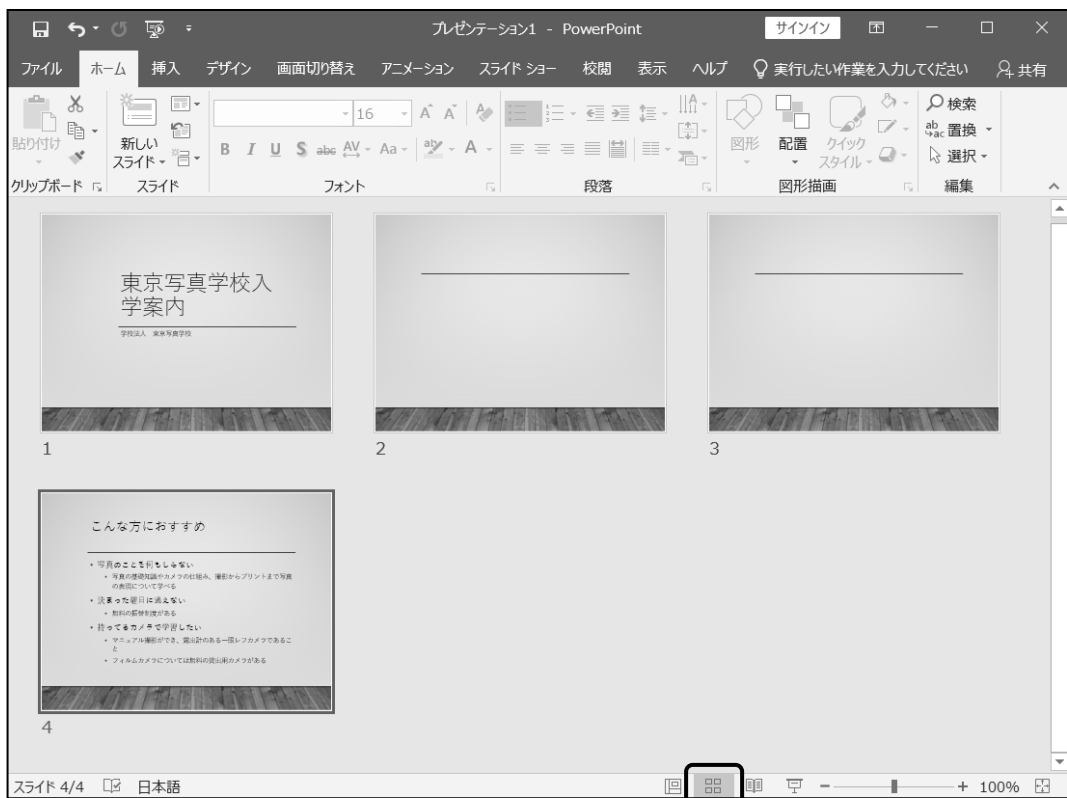
スライド一覧表示でスライドの移動やコピー、削除する方法を学習します。

表示モードを「スライド一覧表示」に切り替えて、プレゼンテーションの構成を確認します。スライドの順番を入れ替えたり、スライドのコピーを行ったりする場合に作業しやすい画面です。

スライド一覧表示に切り替えましょう。

手順1 表示選択ショートカットの  (スライド一覧) ボタンをクリックします。

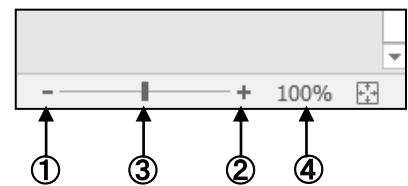
スライド一覧表示に切り替わりました。



Check! ズーム

スライドの枚数が多い場合はズームを使って画面の表示倍率を縮小すると作業しやすくなります。

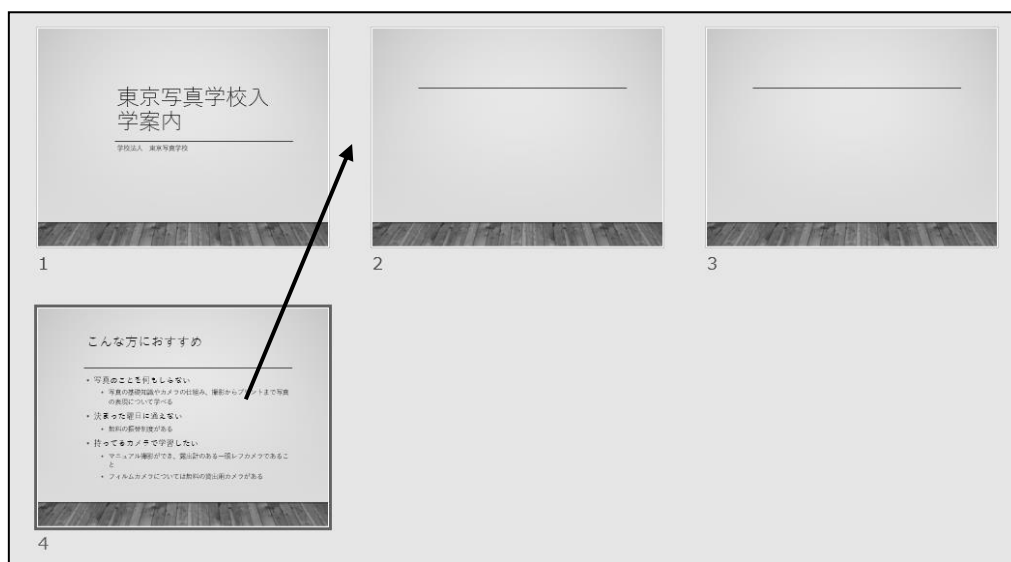
- ① (縮小)ボタン 10%ずつ縮小します。
- ② (拡大)ボタン 10%ずつ拡大します。
- ③ ドラッグして縮小拡大します。
- ④ 《ズーム》ダイアログボックスを表示して表示倍率を設定します。



操作 スライドの移動

「スライド4」を「スライド1」の後ろへ移動しましょう。

手順1 「スライド4」を「スライド1」と「スライド2」の間へドラッグします。



手順2 「スライド4」が「スライド1」と「スライド2」の間に表示されたらマウスボタンから手を放します。

「スライド4」を「スライド1」の後ろへ移動できました。



操作 スライドのコピー

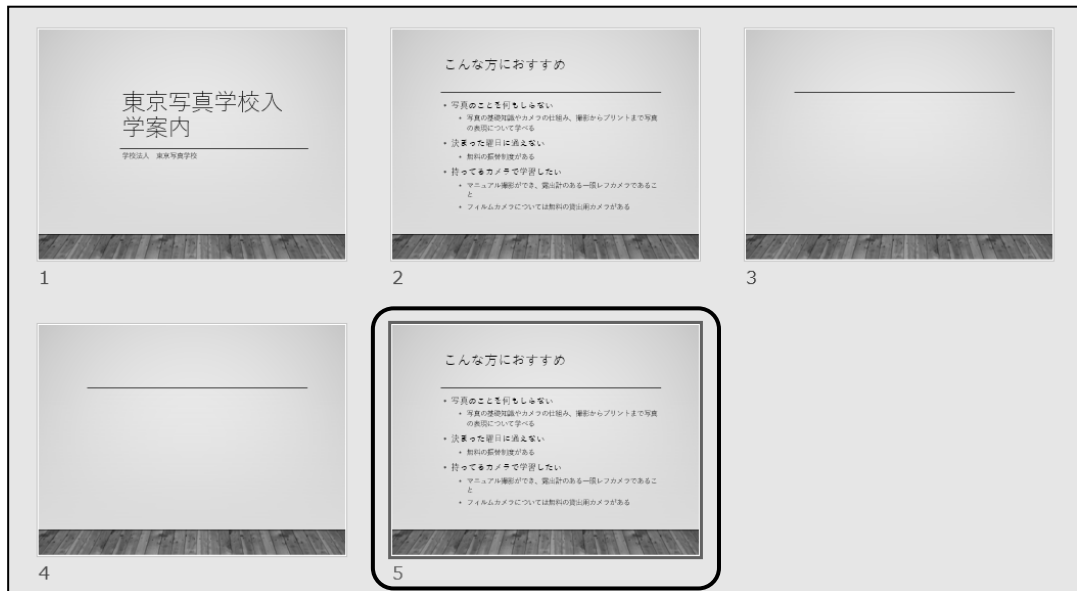
「スライド2」を「スライド4」の後ろにコピーしましょう。

手順1 「スライド2」を「スライド4」の後ろへ **Ctrl** キーを押しながらドラッグします。

手順2 「スライド2」が「スライド4」の後ろに表示されたらマウスボタンから手を放し、その後 **Ctrl** キーから手を放します。

※ 手を放す順番が逆になると、コピーできません。

「スライド2」を「スライド4」の後ろにコピーできました。



操作 スライドの削除

「スライド5」を削除しましょう。

手順1 「スライド5」をクリックします。

手順2 **Delete** キーを押します。

「スライド 5」を削除できました。「標準」の表示モードに戻しておきましょう。



One Point: 複数のスライドの選択

複数のスライドを選択すると、同じ操作を一括して実行できます。

- 離れて並んでいるスライドを選択する
2 枚目以降のスライドを **Ctrl** キーを押しながらクリックします。
- 連続して並んでいるスライドを選択する
先頭のスライドをクリックし、最後のスライドを **Shift** キーを押しながらクリックします。
- 全スライドを選択する
Ctrl キーを押しながら **A** キーを押します。

2-6 プレゼンテーションの保存

プレゼンテーションを保存する方法を学習します。

操作 名前を付けて保存

作成したプレゼンテーションを残したいときには、保存先やプレゼンテーションの名前を指定し、「ファイル」として保存します。

新規に作成したプレゼンテーションを保存する場合や、すでに保存されているプレゼンテーションを編集して別ファイルとして保存する場合は「名前を付けて保存」で保存します。

プレゼンテーション「プレゼンテーション 1」を、「PowerPoint2019 基礎」フォルダーに『第 2 章 完成』と名前を付けて保存しましょう。

手順1 「ファイル」タブをクリックします。

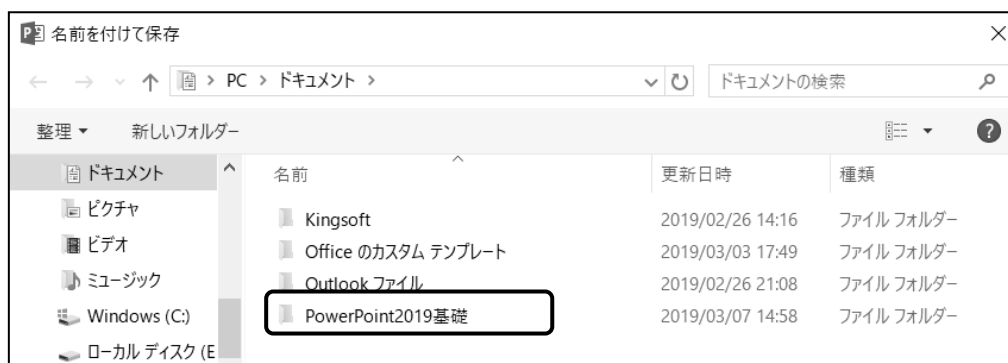
手順2 「名前を付けて保存」をクリックします。

手順3 「この PC」をクリックします。

手順4 「ドキュメント」をクリックします。

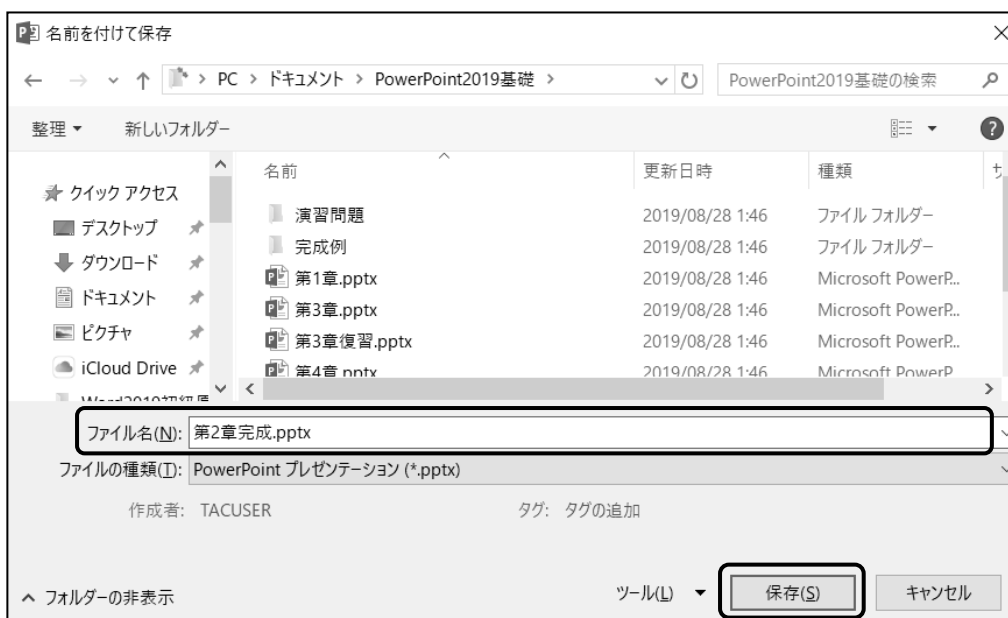


手順5 《名前を付けて保存》ダイアログボックスの「 PowerPoint2019 基礎 」フォルダーをダブルクリックします。



手順6 「 ファイル名 」に『 第2章完成 』と入力します。


手順7 **保存** ボタンをクリックします。



プレゼンテーション「 プレゼンテーション 1 」を「 PowerPoint2019 基礎 」フォルダーに『 第2章完成 』と名前を付けて保存できました。タイトルバーにファイル名が表示されていることを確認しましょう。



One Point: 上書き保存

すでに保存されているプレゼンテーションを編集し、最新の状態に更新して保存する場合は、「上書き保存」で保存します。クイックアクセスツールバーの  (上書き保存) ボタンをクリックします。

One Point: ≪名前を付けて保存≫ダイアログボックス

≪名前を付けて保存≫ダイアログボックスの左側の一覧から保存先を指定して保存場所を変更できます。



- ① フォルダー一覧から保存先を指定します。
- ② 指定した保存先のフォルダー名が表示されます。
- ③ ②で表示されたフォルダー内に保存されているフォルダーやファイルが表示されます。

プレゼンテーション「第2章完成」を閉じましょう。

2-7 第2章の復習

第2章で学習した内容を復習しましょう。

● 下記の設問に沿って操作を行いましょ。

1. PowerPoint を起動して「新しいプレゼンテーション」を開きましょう。
2. 「視差」のテーマを適用しましょう。
3. スライドのサイズを「標準(4:3)」に変更しましょう。変更する際は「サイズに合わせて調整」にしましょう。
4. 新しいスライドを2枚挿入しましょう。スライドのレイアウトは「タイトルとコンテンツ」になります。
5. スライドのレイアウト「2つのコンテンツ」を3枚目のスライドとして挿入しましょう。
6. スライド1のタイトルに『新人募集要項』と入力しましょう。
7. スライド1のサブタイトルに『株式会社東京エンジニアリング』と入力しましょう。
8. スライド3のタイトルに『雇用条件』と入力しましょう。
9. スライド3の左側のコンテンツプレースホルダーに下記の通り入力しましょう。

- 正社員
- 給料
 - 年棒制400万円～
 - 交通費支給
 - 賞与：年2回
 - 昇給：年2回

10. スライド一覧表示に切り替えて、スライド3をスライド4の後ろへ移動しましょう。
11. 表示モードを標準表示に切り替えましょう。
12. プレゼンテーション1を「PowerPoint2019 基礎」フォルダーに名前を付けて保存しましょう。ファイル名は『第2章復習完成』とします。

<完成例>

スライド 1



スライド 2



スライド 3



スライド 4



Memo