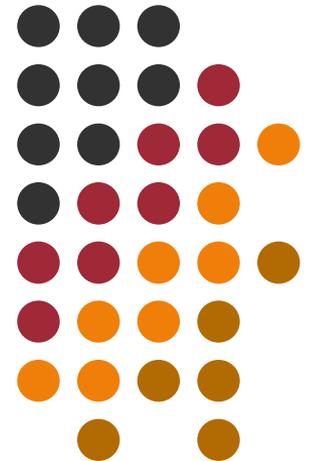
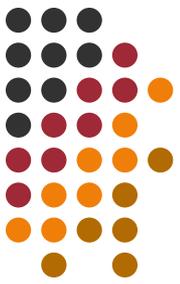


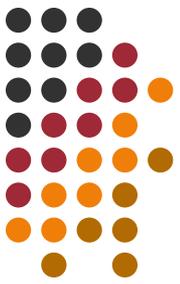
# パワーポイントで学ぶ プレゼンテーションの基礎





# 要旨

- 効果的なプレゼンテーションの為のポイント
- パワーポイントを使ったスライドの作成
- スライドにエクセルの表やグラフを挿入
- アニメーションで動的なスライドを作成



# 目次

- 1章 プレゼンテーションの基本
- 2章 パワーポイントの使い方(基礎)
- 3章 パワーポイントの使い方(応用)
- 4章 参考文献

# 1章

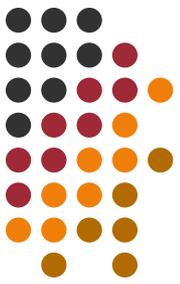
## プレゼンテーションの基本

- 1-1 プレゼンテーションの論理構造
- 1-2 スライド1枚の内容
- 1-3 分かりやすいスライドを作る
- 1-4 制限時間を守る

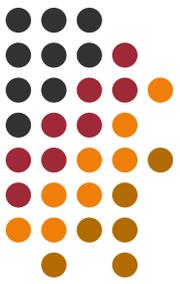


# 1-1

## プレゼンテーションの論理構造



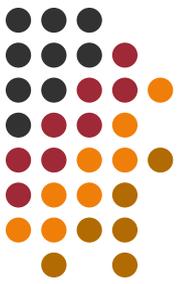
- **タイトル** 何をしたかを端的に表す題名
- **目的、背景** 何を課題にして、どの部分をやろうとしているか。前提条件は何か。
- **方法** 実験方法、データ収集方法、分析方法等
- **結果** 得られた事実だけをわかりやすく
- **考察** 結果の分析、推論
- **結論** 結果と考察から導いた内容を簡潔に



# 1-2

## スライド1枚の内容

- 文字中心のスライドは10行以内  
(5行程度が最良)  
→ **大きな文字**
- スライド1枚につき1つの内容
  - 各スライドにタイトルをつける
- スライド1枚につき1分程度の内容



# 1-3

## 分かりやすいスライドを作る

- 出来るだけ**図**や**写真**を使う
- 細かい表やグラフは避ける
- データを厳選する
- 文字の色使いに注意する

# 1-4 制限時間を守る



- 制限時間を超過するほど聴衆の印象は悪くなる
- 決められた時間に収まるよう**要点をしぼる**
- 時間配分は**事前にシミュレーション**する

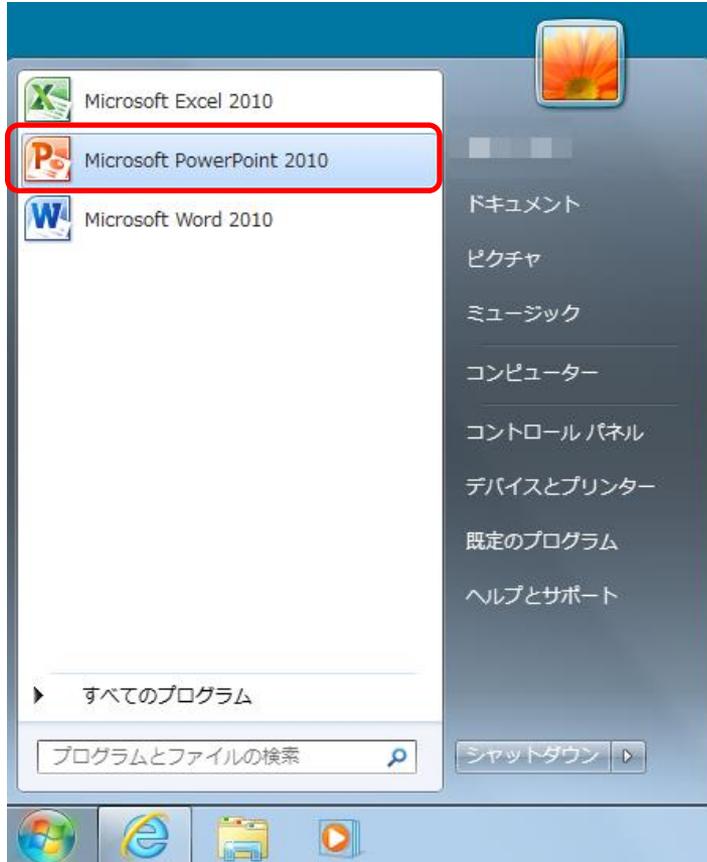
# 2章

## パワーポイントの使い方(基礎)

- 2-1 パワーポイントの起動
- 2-2 デザインテンプレートの利用
- 2-3 新規スライドの作成
- 2-4 テキストボックスの挿入
- 2-5 図の作成
- 2-6 画像の挿入(写真, クリップアート)
- 2-7 オブジェクトのグループ化
- 2-8 オブジェクトの微調整
- 2-9 オブジェクトの順序変更
- 2-10 エクセルから表の挿入
- 2-11 エクセルからグラフの挿入
- 2-12 スライドショー



# 2-1 パワーポイントの起動



スタート



Microsoft Office  
PowerPoint 2010

# 2-2

# デザインテンプレートの利用



「デザインタブ」→「テーマグループ」の をクリックし、任意のテーマを選択する。

デザインが選べる

配色が選べる

クリックしてサブタイトル

クリックしてノートを入力

スライド 1/1 "Office テーマ" 日本語 86%

# 2-3

# 新規スライドの作成



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The 'Home' tab is active, and the 'Slide Show' group is expanded. The 'New Slide' button is highlighted with a red box and labeled 'クリック' (Click). Below it, a grid of slide layout options is shown, including 'Title Slide', 'Title and Content', and 'Blank Slide'. Three red callout boxes point to these options with the following text: 'タイトルスライド' (Title Slide), 'タイトルとコンテンツ' (Title and Content), and '白紙のスライド' (Blank Slide). The main slide area displays a slide titled '2-2 デザインテンプレートの利用' (Using Design Templates). A smaller inset window shows the 'Design' task pane with various templates and color schemes. Two callout boxes point to the 'Design' and 'Color Scheme' sections with the text 'デザインが選べる' (Design can be chosen) and '配色が選べる' (Color scheme can be chosen). A large black box with white text at the bottom of the inset window reads: 「ホームタブ」→「スライドグループ」から、任意のスライドを選択 (From the 'Home' tab → 'Slide Group', select any slide). The status bar at the bottom shows '2010/12/10', 'パワーポイントで学ぶプレゼンテーションの基礎', and '11'.

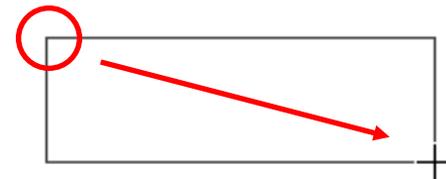
# 2-4 テキストボックスの挿入



↓  
カーソルの形  
が変わる

「ホームタブ」→「図形描画グループ」  
から「横書き」を選択

基点を決めて右下  
にドラッグ

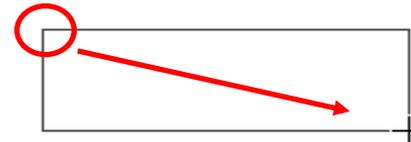


# 2-5 図の作成



「ホームタブ」→「図形描画グループ」の ▾ をクリック。色々な図が用意されているので必要なものをスライドに挿入する。

+ カーソルの形が変わる  
基点を決めて右下にドラッグ



# 2-5

## 図の作成(つづき)



図をクリック

図形を選択し、「描画ツール」→「書式タブ」から、図のスタイルや配置を変更することができる。

# 2-6

## 画像の挿入(写真)



演習用スライド2  
画像の挿入(写真)

- クリックしてテキストを入力

「挿入タブ」→「画像グループ」  
→「図」をクリックし、画像を選択して「挿入」をクリックする。

# 2-6

## 画像の挿入(クリップアート)



「挿入タブ」→「画像グループ」→「クリップアート」をクリック

「パソコン」と入れて検索ボタンをクリック

図の上でダブルクリックor スライドの上までドラッグ & ドロップで挿入できる

クリップアート

検索  
パソコン 検索

すべてのメディア ファイル形式  
Office.com のコンテンツを含める

Office.com でさらに探す  
画像検索のヒント

スライド 4/13 "Network" 日本語 86%

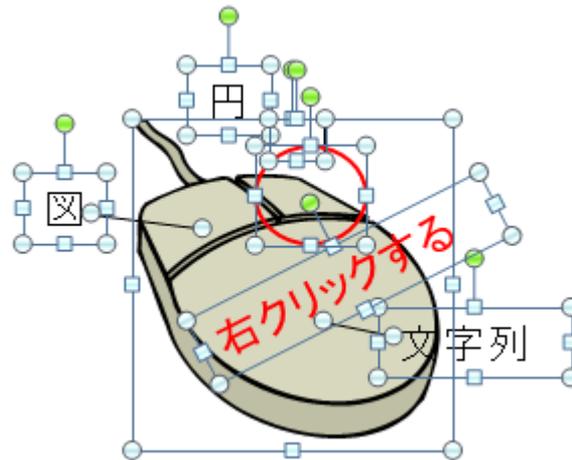
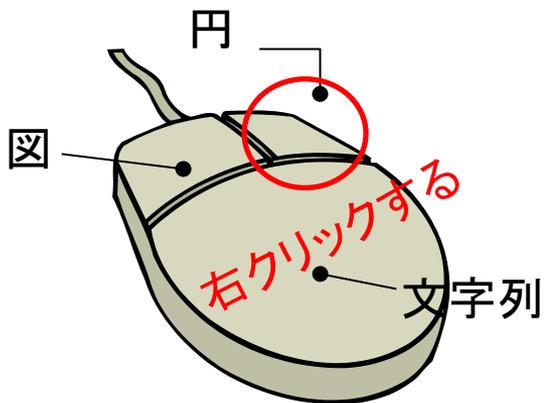
# 2-7 オブジェクトのグループ化



配置した「図」「文字列」「円」オブジェクト

全てのオブジェクトを選択

右クリック→メニュー→  
「グループ化」



Shiftキーを押しながらクリック  
または、周囲をドラッグして選択

# <参照>

## オブジェクトのグループ化

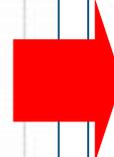


<参照>  
オブジェクトのグループ化

- クリックしてテキストを入力

クリックして  
オブジェクトを  
挿入すると...

2010年



<参照>  
オブジェクトのグループ化

グループ化を  
選択することが  
できない

2010年

プレースホルダからオブジェクトを挿入した場合は、  
グループ化を選択することができない。

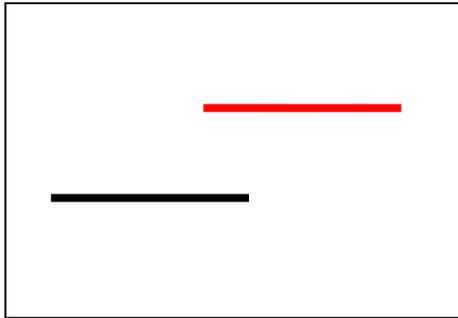
→ 「挿入タブ」またはコピー&ペーストでオブジェクト  
を挿入した場合は選択可能。

# 2-8

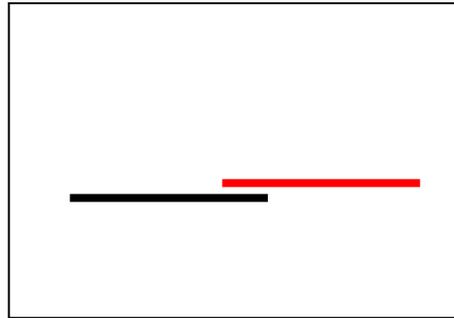
## オブジェクトの微調整



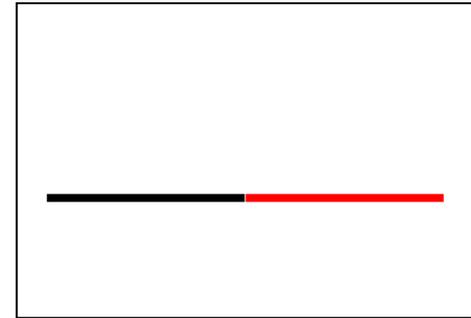
2直線を直線にする



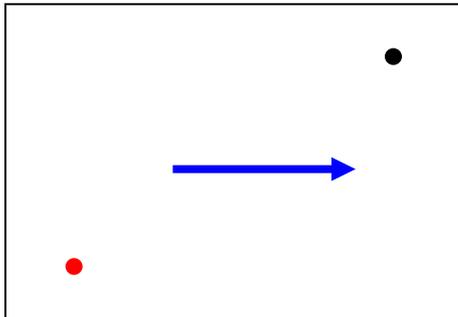
おおまかな調整は矢印キーやマウスで行う



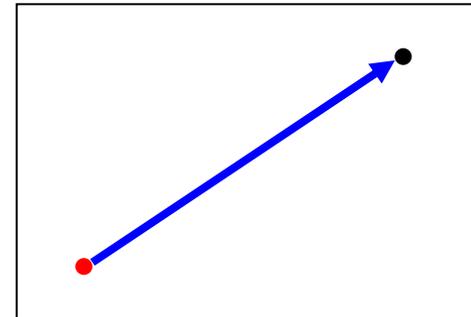
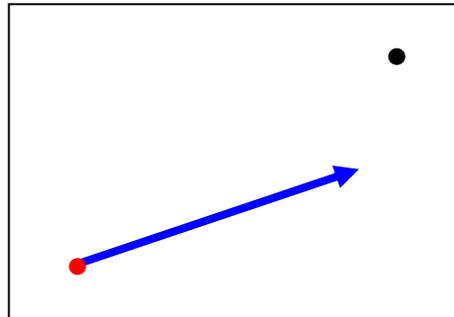
微調整は「Ctrl」キーを押しながら矢印キー



矢印を赤丸と黒丸にぴったりつける



「Alt」キーを押しながらオブジェクトドラッグするとグリッド拘束が解除される



# 2-8

## オブジェクトの微調整(つづき)



演習用スライド6  
オブジェクトの微調整(つづき)

配置する場所  
を選択する

左揃え

上下に整列

配置

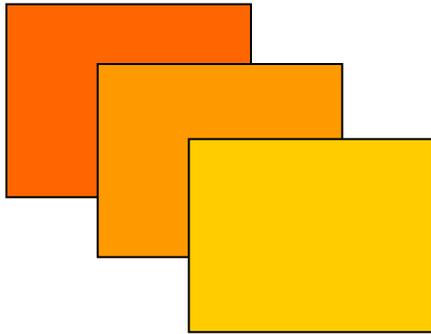
- 左揃え(L)
- 左右中央揃え(C)
- 右揃え(R)
- 上揃え(T)
- 上下中央揃え(M)
- 下揃え(B)
- 左右に整列(H)
- 上下に整列(V)
- スライドに合わせて配置(A)
- 選択したオブジェクトを揃える(O)
- グリッドの表示(S)
- グリッドの設定(G)...

# 2-9

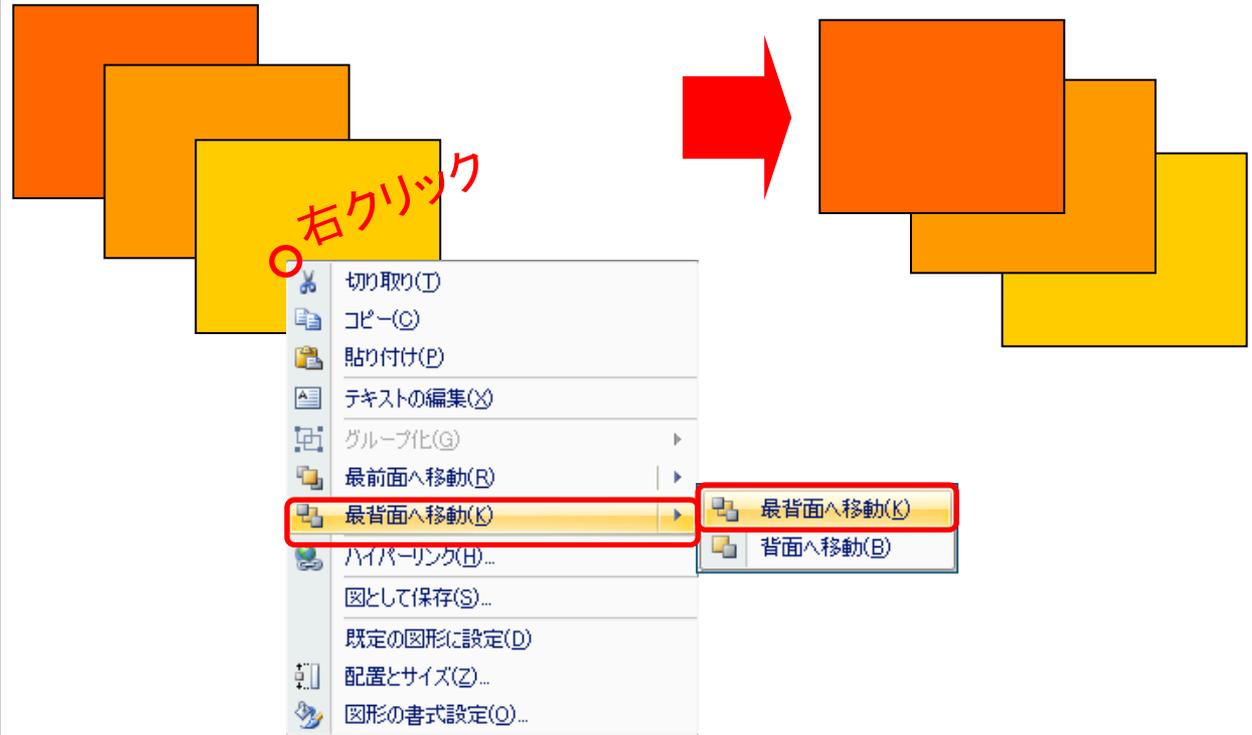
## オブジェクトの順序変更



オブジェクトの  
順序を逆にする



順序を変更するオブジェクトの上で右クリックし、  
「順序」→「最背面へ移動」をクリック



# 2-10 エクセルから表の挿入



コピー

右クリック

表を選択してコピー

1	滋賀県の人			
2				
3				
4	市町			
5	総		291	
6	市		062	
7	郡		229	
8				
9	大津		729	
10	彦根		199	
11	長浜		702	
12	近江八		001	
13	草津		358	
14	守山		224	
15	栗東		352	
16	甲賀		026	
17	野洲		212	
18	湖南		261	
19	高島		443	
20	東近江	56,944	59,954	115,409
21	米原			
22				
23	蒲生			
24	日野	11,150	11,347	22,497

貼り付け

右クリック

PowerPointに戻って貼り付け

演習用スライド8  
エクセルの表を挿入

演習用スライド8  
エクセルの表を挿入

表が挿入される  
編集は表をクリック

大津市	76,003	340,728
彦根市	113,199	
長浜市	62,414	122,702
近江八幡市	41,758	82,001
草津市	64,871	134,308
守山市	39,803	78,224
栗東市	32,860	65,352
甲賀市	46,219	92,026
野洲市	24,798	50,212
湖南市	28,049	54,261
高島市	25,069	51,443
東近江市	56,844	115,198
米原市	19,154	20,204

# 2-11 エクセルからグラフの挿入



グラフを選択して  
コピー

右クリック

滋賀県の人口(市)  
11月1日現在

守 栗 甲 野 湖 高

演習用スライド9  
エクセルのグラフを挿入

右クリック

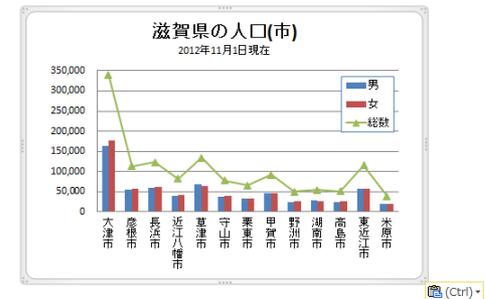
PowerPointに戻って貼り付け

演習用スライド9  
エクセルのグラフを挿入

使用ファイル  
演習用データ.xlsx

グラフを編集する時は、

- ◆ 右クリック→データの編集
- ◆ グラフツール→デザインタブ→データグループ→データの編集



# 2-12 スライドショー



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The 'Slide Show' tab is selected in the ribbon, and the 'Start from the beginning' icon is highlighted with a red box. A red arrow points from this icon to a text box on the left. The main slide area displays the title '2-12 スライドショー' and a decorative graphic of colored dots. The status bar at the bottom indicates 'Slide 25/40' and '90%' zoom.

「スライドショーの開始」グループから目的に応じた開始方法を選択する

「Enter」キーまたはマウスのクリックで次のスライドへ

「Back Space」キーで前のスライドへ

# 3章

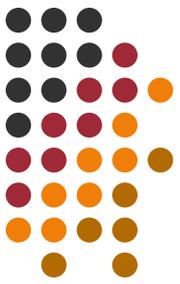
## パワーポイントの使い方(応用)

- 3-1 アニメーション
- 3-2 数式の挿入
- 3-3 全てのスライドにロゴを入れる
- 3-4 ノートの使い方とプリントアウト方法
- 3-5 発言者ツールの使い方
- 3-6 その他便利機能の紹介
- 3-7 日経BP記事検索サービスの紹介



# 3-1

## アニメーション



アニメーションは説明の際に、オブジェクトを強調したり、順序を示すのに用いられる。

非常に効果的であるが、多用すると煩わしく感じられるので、**最小限にとどめる**よう注意が必要である。

テレビの解説に用いられるアニメーションなどを見て、センスの良いものをまねると良い。



# 3-1

## アニメーション(つづき)



クリック

方向

- ワイプイン(横)(H)
- ワイプアウト(横)(Z)
- ワイプイン(縦)(V)
- ワイプアウト(縦)(E)

番号順に設定

- ① デザイン
- ② ワイプ(方
- ③ スプリット
- ④ ワイプ(方
- ⑤ ズーム(オ

スプリット

効果 タイミング テキストアニメーション

開始(S): クリック時

遅延(D): 0 秒

継続時間(N): 0.5 秒 (さらに速く)

繰り返し(B): (なし)

再生が終了したら巻き戻す(W)

開始のタイミング(T):

- 5 秒 (さらに遅く)
- 3 秒 (遅く)
- 2 秒 (普通)
- 1 秒 (速く)
- 0.5 秒 (さらに速く)

OK キャンセル

アニメーションの詳細設定

再生

- 0 Rectangle 2 2..
- 1 Group 24
- 2 Oval 19
- 3 Line 21
- 4 Rectangle 20
- 5 Line 23
- 6 Auto

アニメーションウィンドウ

開始: クリック時

アニメーションの順序変更

継続時間: 00.50

遅延: 00.00

順番を早くする

順番を遅くする

アニメーションの順序変更

アニメーションの追加

アニメーションのコピー/貼り付け

アニメーションの詳細設定

アニメーションウィンドウ

3-1  
アニメーション

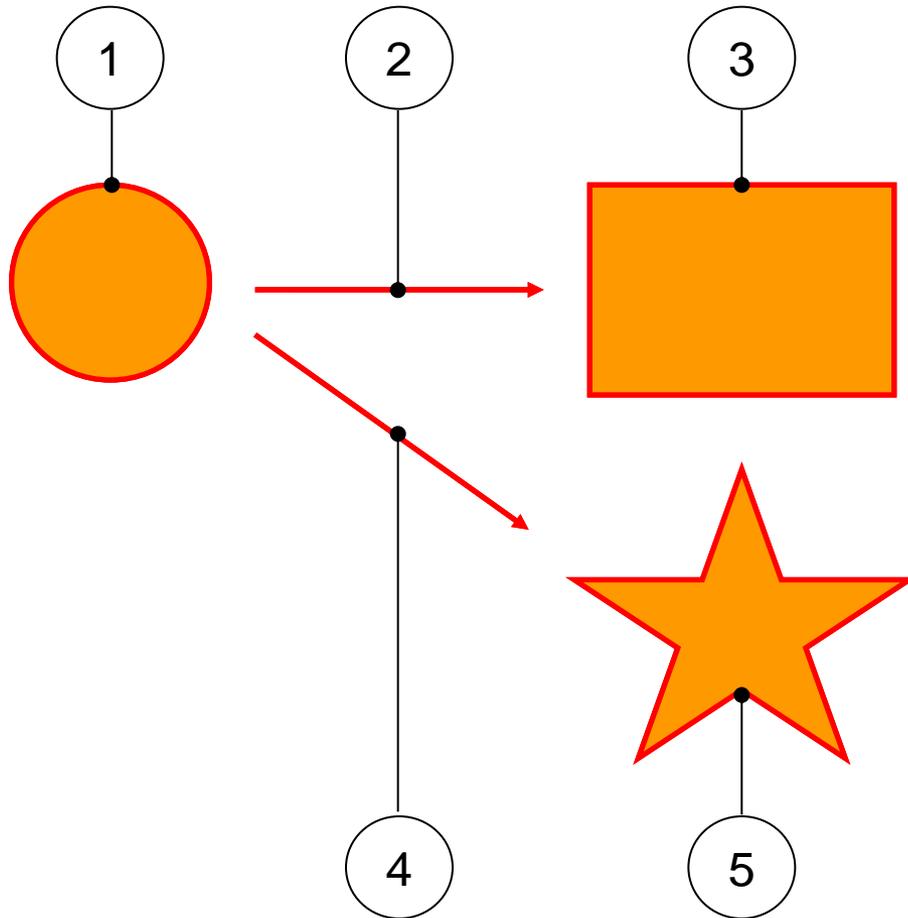
1 2 3 4 5

クリックしてノートを入力

「アニメーションの詳細設定」から所望の効果を選択

# 3-1

## アニメーション(つづき)



番号順に設定

- ① ディゾルブイン
- ② ワイプ(方向:左から)
- ③ スプリット(ワイプアウト)
- ④ ワイプ(方向:左から)
- ⑤ ズーム(オブジェクトの中央)

# 3-2 数式の挿入1



演習用スライド11  
数式の挿入

挿入される

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

クリックして編集

演習用スライド11  
数式の挿入

クリック

選択する

# 3-2

## 数式の挿入2



演習用 数式の挿入

オブジェクトの種類(I):  
 新規作成(N)  
 ファイルから(E)  
Microsoft Word マクロ有効文書  
Microsoft Word 文書  
**Microsoft 数式 3.0**  
OpenDocument スプレッドシート  
OpenDocument テキスト  
Document プレゼンテーション

Microsoft 数式エディター - 演習用スライ 中の数式

数式を入力する

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Microsoft 数式 3.0 オブジェクトをプレゼンテーションに

演習用スライド11  
数式の挿入

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

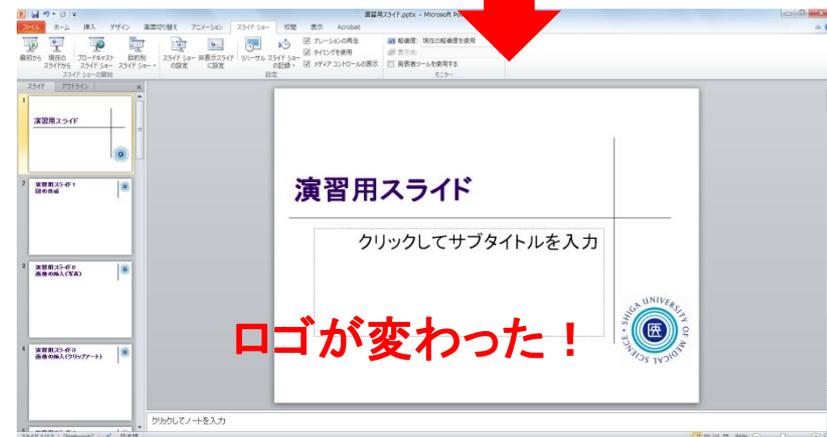
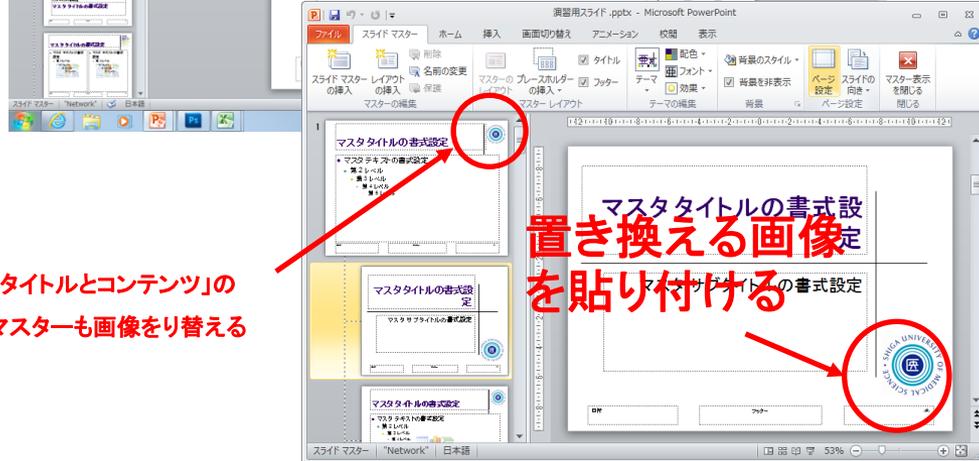
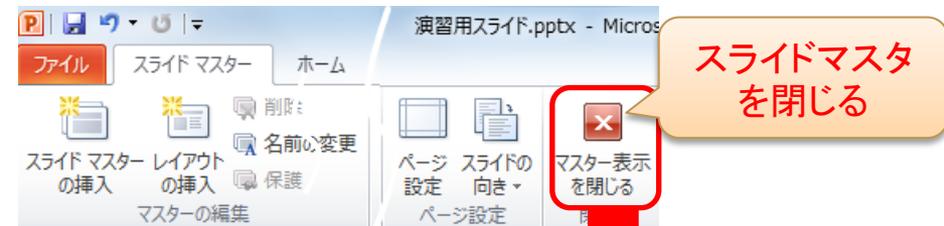
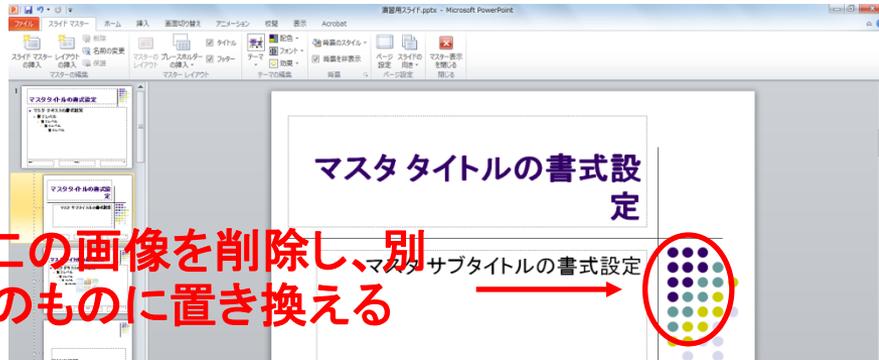
挿入される

# 3-3

## 全てのスライドにロゴを入れる



「表示タブ」→「マスター表示」→  
「スライドマスタ」をクリック

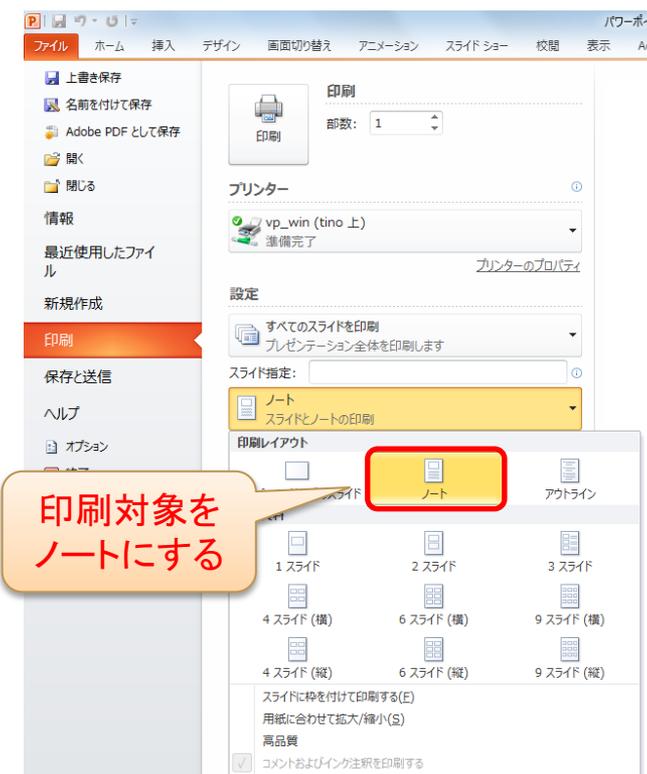


# 3-4

## ノートの使い方とプリントアウト方法



ノート表示(表示タブ - プレゼンテーションの表示グループ - ノート)すると図の貼り付けが可能になる



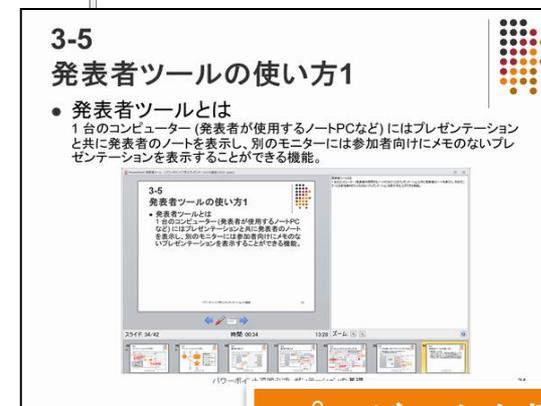
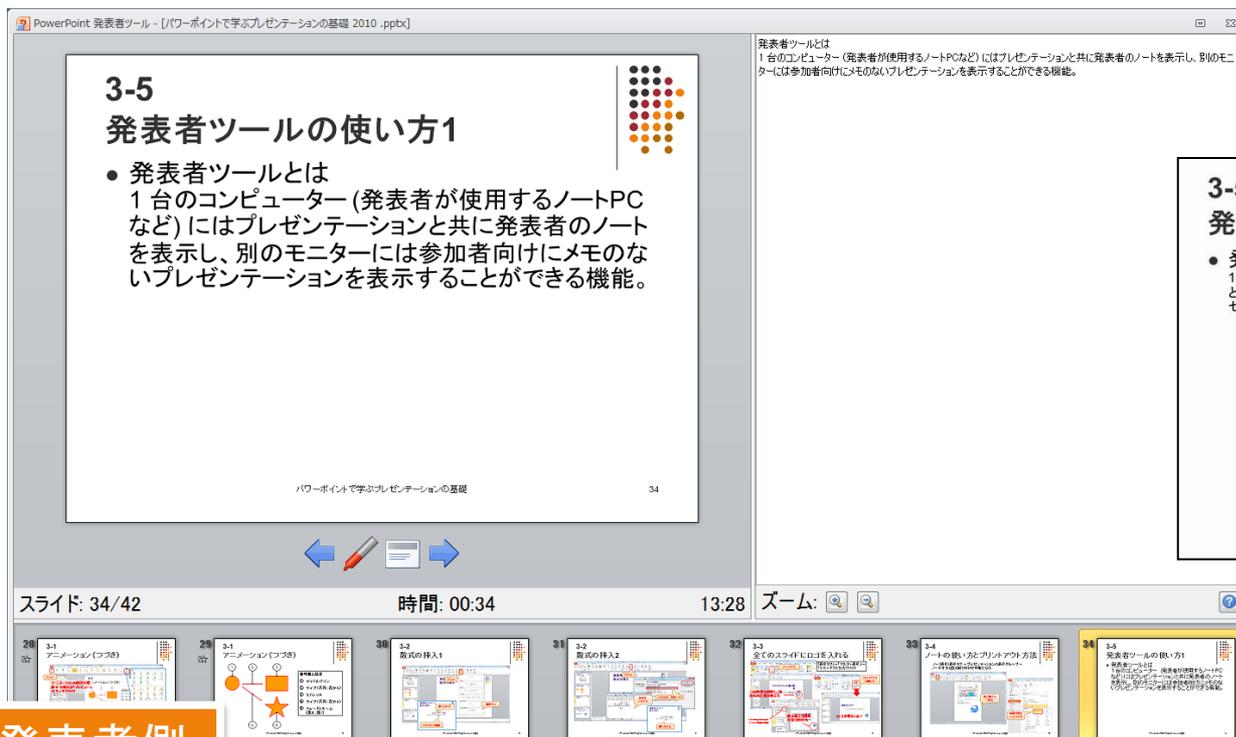
# 3-5

## 発表者ツールの使い方1



- 発表者ツールとは

1台のコンピューター(発表者が使用するノートPCなど)にはプレゼンテーションと共に発表者のノートを表示し、別のモニターには参加者向けにメモのないプレゼンテーションを表示することができる機能。



プロジェクト側

発表者側

# 3-5

## 発表者ツールの使い方2

スライドショータブ — モニタグループ — 発表者ツールを使用する



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. In the 'Slide Show' tab, the 'Presenter Tools' checkbox is checked and circled in red, with a '1' next to it. A dialog box is open in the center, displaying a warning icon and the text: 'この機能は、複数のモニターがある時に使用しますが、1台のモニターしか検出されませんでした。お使いのコンピュータが複数のモニターに表示可能かどうか確認するには、チェック ボタンをクリックします。' The 'チェック(C)' button is highlighted with a red box and a '2' next to it. The main slide content reads 'パワーポイントで学ぶプレゼンテーションの基礎'.

① スライドショータブ→モニタグループ→発表者ツールを使用するを☑する。

② モニタの設定をするためのダイアログが開くので、「チェック」をクリックする。

# 3-5

## 発表者ツールの使い方3



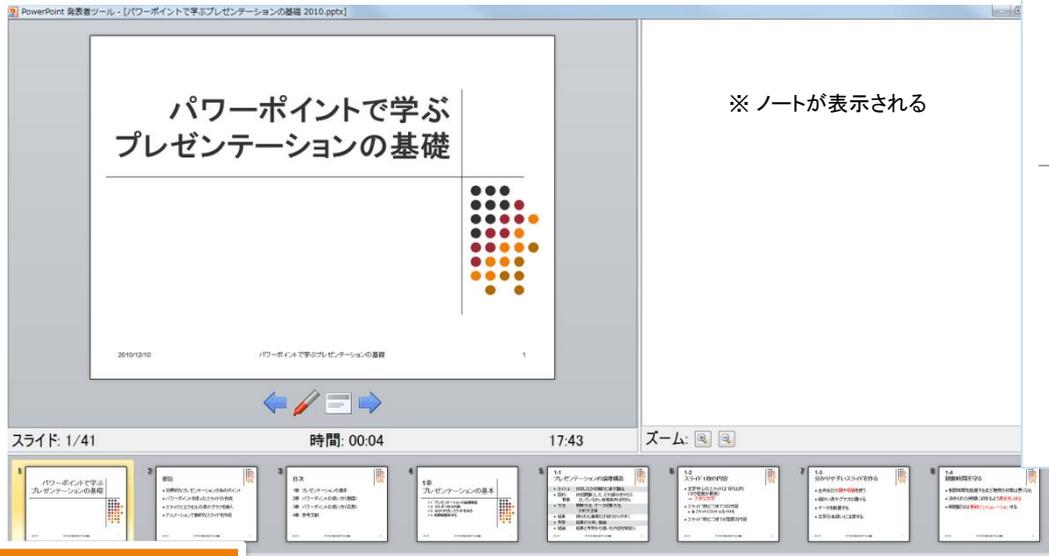
- ③ ディスプレイ表示の変更ダイアログの複数のディスプレイを「表示画面を拡張する」に設定し、適用をクリックする。
- ④ スライドショータブ→モニタグループの解像度を「現在の解像度を使用」、プレゼンテーションの表示先を「モニタ2 汎用PnPモニター」に設定する。

# 3-5

## 発表者ツールの使い方4



⑤



パワーポイントで学ぶ  
プレゼンテーションの基礎



発表者側

発表者側

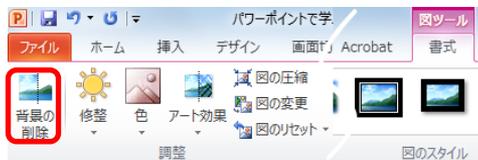
- ⑤ 発表者側: ノート、経過時間を表示することができる
- 聴講者側: スライドのみが表示される

# 3-6

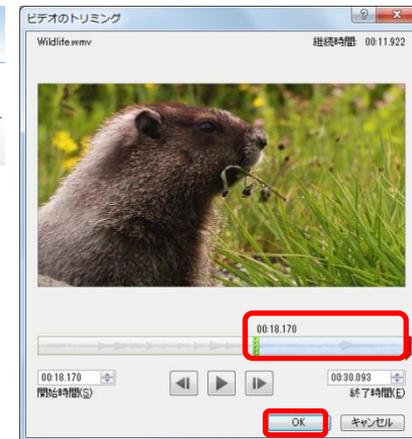
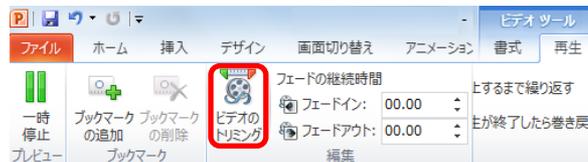
## その他便利機能の紹介 1



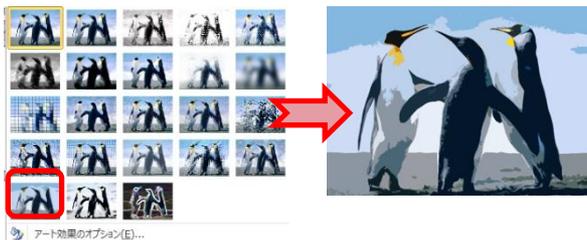
### ◆ 背景の削除



### ◆ ビデオのトリミング



### ◆ アート効果



### ◆ ビデオスタイル



# 3-6

## その他便利機能の紹介 2



- **オブジェクトの複製方法**  
→ Ctrl+ドラッグ
- **スライドに挿入した図の圧縮方法**  
→ ファイルタブ - 名前を付けて保存 - ツール - 画像の圧縮
- **パスワードの設定方法**  
→ ファイルタブ - 名前を付けて保存 - ツール - 全般オプション
- **配布資料のプリントアウト方法**  
→ ファイルタブ - 印刷 - 印刷対象を「配布資料」に変更

# 3-7

# 日経BP記事検索サービスの紹介



滋賀医大HP



附属図書館HP



日経BP記事検索サービス



「PDF・プレゼンほか」

# 4章 参考文献

---





# 参考文献

- 研究発表マニュアル(鳴門教育大学 島宗理先生)  
[http://www.naruto-u.ac.jp/~rcse/s\\_opre.html](http://www.naruto-u.ac.jp/~rcse/s_opre.html)
- プレゼンテーション入門(福井高専 米田知晃先生)  
<http://www.ee.fukui-nct.ac.jp/~yoneda/text/other/presentation/>
- 学会発表マニュアル(沖縄大学 関山健治先生)  
<http://members.tripod.com/~sekky/presman.html>
- プレゼン道入門(神戸大学 松田卓也先生)  
<http://nova.planet.sci.kobe-u.ac.jp/~matsuda/review/PLAIN99.html>
- H17情報処理学 第9回, 第10回講義資料(滋賀医大 小森優先生)  
<http://www.shiga-med.ac.jp/johoshorigaku/>
- PowerPoint2010基礎・応用, FOM出版

◆ 滋賀医科大学マルチメディアセンター  
2013年作成