

講義内容

1 時間 13 分

第 1 章 : PowerPoint の基礎	8 分
第 2 章-前編- : 基本的なプレゼンテーションの作成	10 分
第 2 章-後編- : 基本的なプレゼンテーションの作成	9 分
第 3 章 : 表とグラフィックの作成	14 分
第 4 章 : 特殊効果の設定	10 分
第 5 章 : プレゼンテーションの実行	12 分
第 6 章 : 資料の印刷	3 分
第 7 章 : スライドマスターの設定	7 分

第 1 章 : PowerPoint の基礎

8 分

1.PowerPoint の概要
2.PowerPoint の構成 ①画面構成
②スライドとプレースホルダー
3.基本操作 3.1.表示モードの切り替え
3.2.プレースホルダーの選択と編集

第 2 章-前編- : 基本的なプレゼンテーションの作成

10 分

1.新規プレゼンテーションの作成 1.1.新規作成
1.2.サイズの設定
1.3.テーマの適用
2.スライドの作成 2.1.タイトルスライドの作成
2.2.スライドの追加
2.3.箇条書きの設定 ①レベルの変更
②行頭文字、段落番号の設定

第 2 章-後編- : 基本的なプレゼンテーションの作成

9 分

2.スライドの作成 2.4.文字や段落の書式設定
2.5.スライドの複製
3.スライド番号の設定
4.プレゼンテーションの構成変更
5.プレゼンテーションの保存
6.スライドショーの実行
[参考] アウトペンラインの利用

第 3 章 : 表とグラフィックの作成 14 分

1.表の作成と編集	1.1.表の作成
	1.2.表の編集
	①行や列の追加と削除
	②レイアウト調整
	③表の書式設定
2.図形の作成	
3.SmartArt グラフィックの作成	
4.画像の挿入	
[参考] オブジェクトの選択	

第 4 章 : 特殊効果の設定 10 分

1.アニメーションの設定	1.1.アニメーションの適用
	1.2.アニメーションのオプション設定
	1.3.再生の順番の設定
2.画面切り替え効果の設定	
3.設定した効果の確認	

第 5 章 : プレゼンテーションの実行 12 分

1.発表者用ノートの入力	
2.スライドショーの実行	2.1 スライドの操作
	2.2.発表者ツールの使用
3.目的別スライドショーの作成	
[参考] リハーサル機能	

第 6 章 : 資料の印刷 3 分

1.配布資料の印刷	
2.発表者用資料の印刷	

第 7 章 : スライドマスターの設定 7 分

1.スライドマスターとは	
2.スライドマスターの編集	①スライドマスターの編集
	②レイアウトマスターの編集