

情報機器の操作 MS PowerPoint 編 その 01/03

本日のテーマ: MS PowerPoint を使いこなそう その 01

今回は、マイクロソフト社のアプリケーション PowerPoint の使い方とプレゼンテーションの基礎について学んでいきましょう。両方を理解して PowerPoint を利用する「目的」をしっかりと意識してこそ、どちらとも上達します。

■おおまかなスケジュール

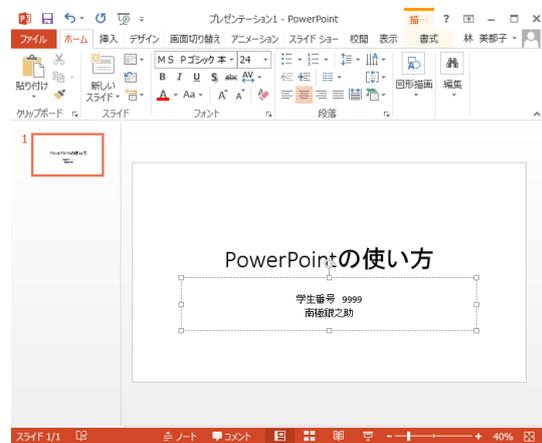
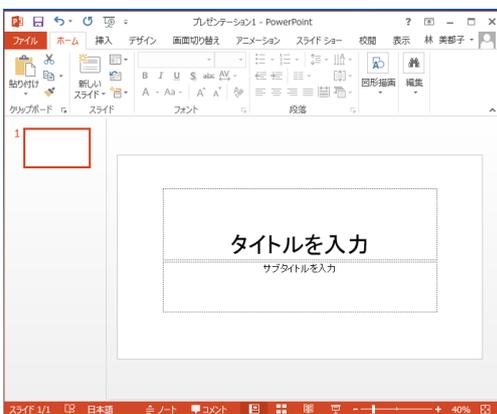
- ☆今週(7/13): PowerPoint の使い方「基礎」& 「上手な」口頭発表の基本
- ☆来週(7/20): デジタル絵本を作ろう
- ☆最終日(8/03): 「4年後の私」口頭発表会

■PowerPoint の使い方「基礎」

- まずは「タイトルスライドの作成」「スライドの追加」「文字の入力」など、PowerPoint の基本の使い方を学びましょう。

■課題 1 タイトルスライドの作成

- 通常、PowerPoint を起動し、「新しいプレゼンテーション」を作成すると、下記左側のようなタイトルページが出てくるはずですが。



- 以下の作業をして、上記右側のような「タイトルスライド」を作成してください。

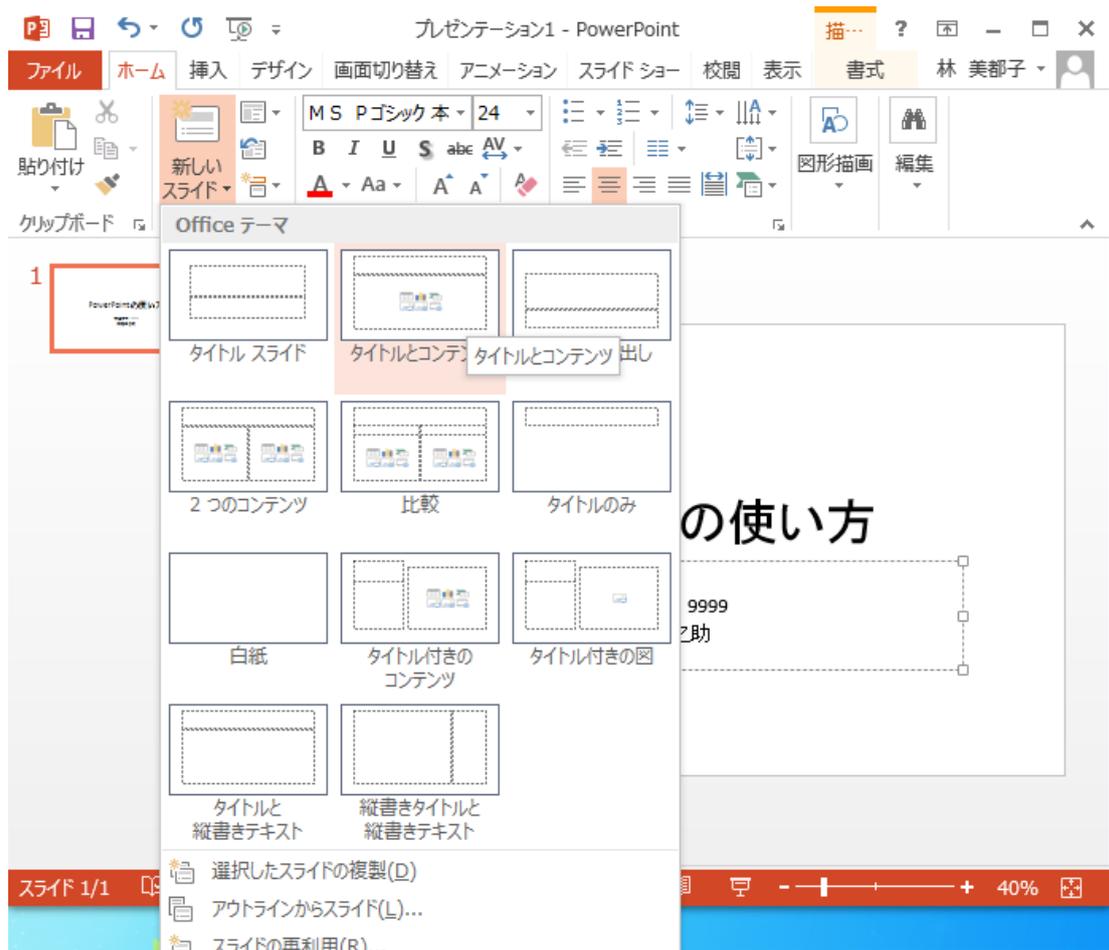
- 「タイトルを入力」部分をダブルクリックして「PowerPoint の使い方」と入力
- 「サブタイトルを入力」部分をダブルクリックして、あなたの学生番号と名前を入力

- 「PowerPoint の使い方基礎」という名前でパワーポイントファイルを保存して下さい。
- 保存先は、USB メモリがオススメ(とりあえず「デスクトップ」でも構いません)

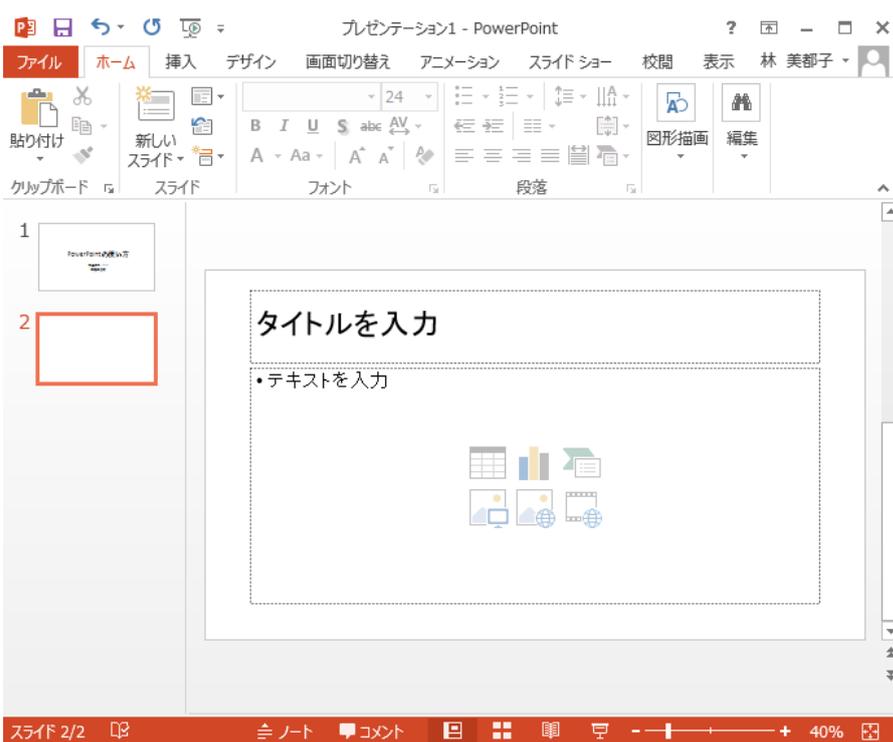
■ 課題 2 スライドの追加

□ 「ホーム」 → 「新しいスライド」

□ 今回は「タイトルとコンテンツ」を選択してください



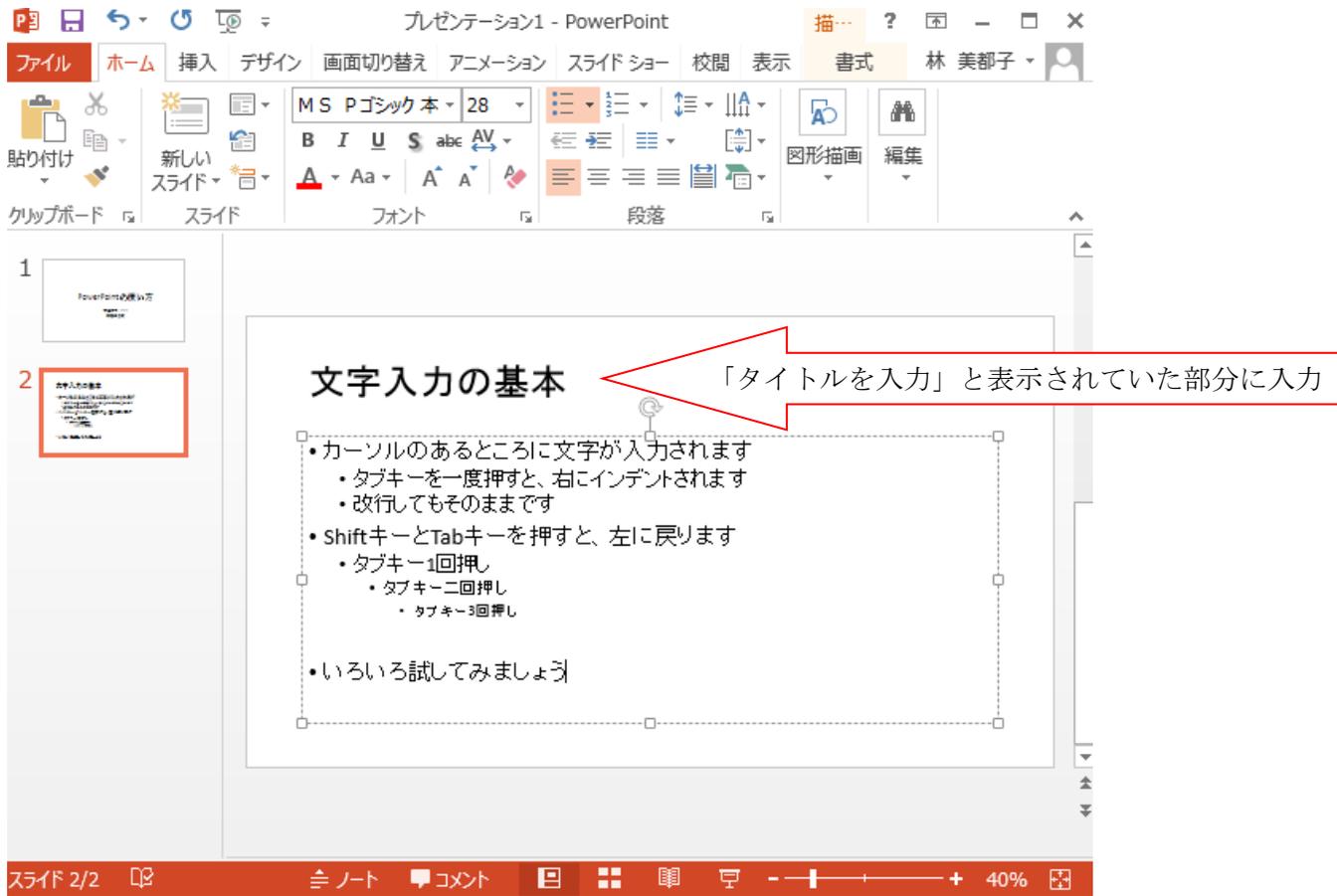
□ 下記のような状態になっていれば、成功です。



■ 課題3 文字の入力

□以下のように、スライドに文字を入力してみてください。

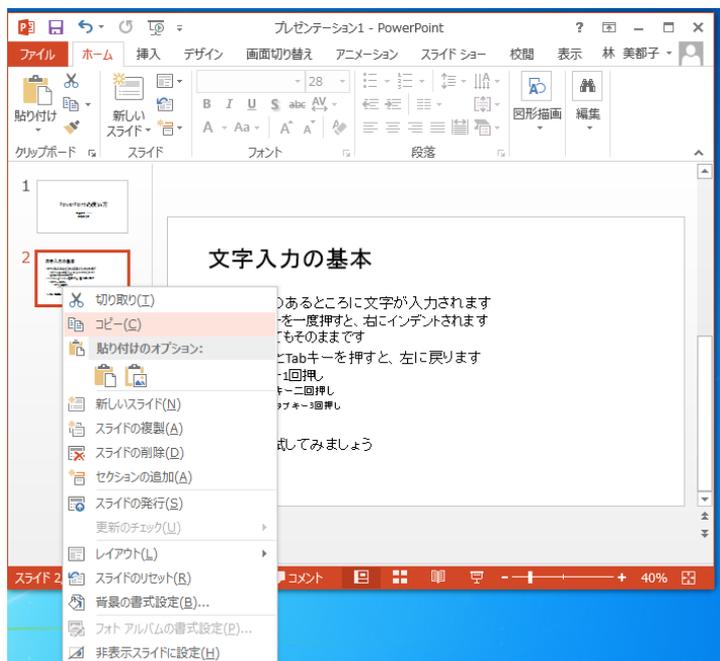
下記文章に指定されているように「タブ(Tab)キー」「改行(enter)キー」「シフト(Shift)キー」を駆使して、以下と同じような見た目になるよう入力してみてください



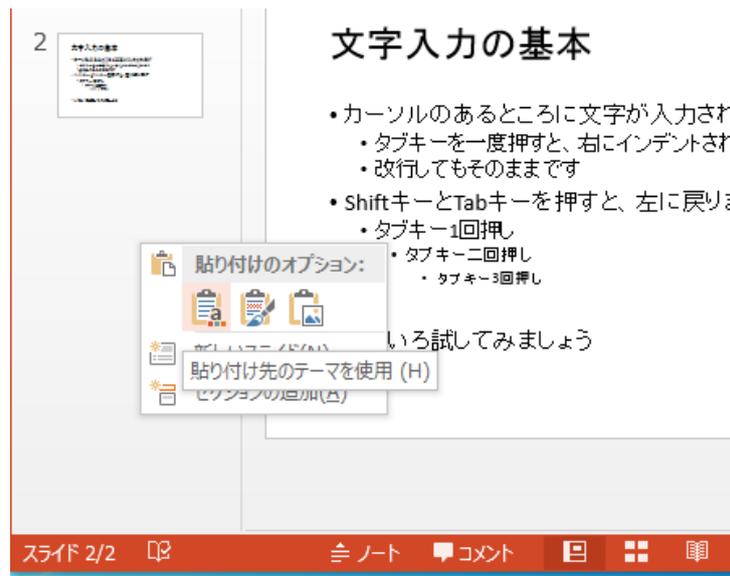
■ 課題4 スライドのコピー

□スライドを丸ごとコピーしてみましよう。

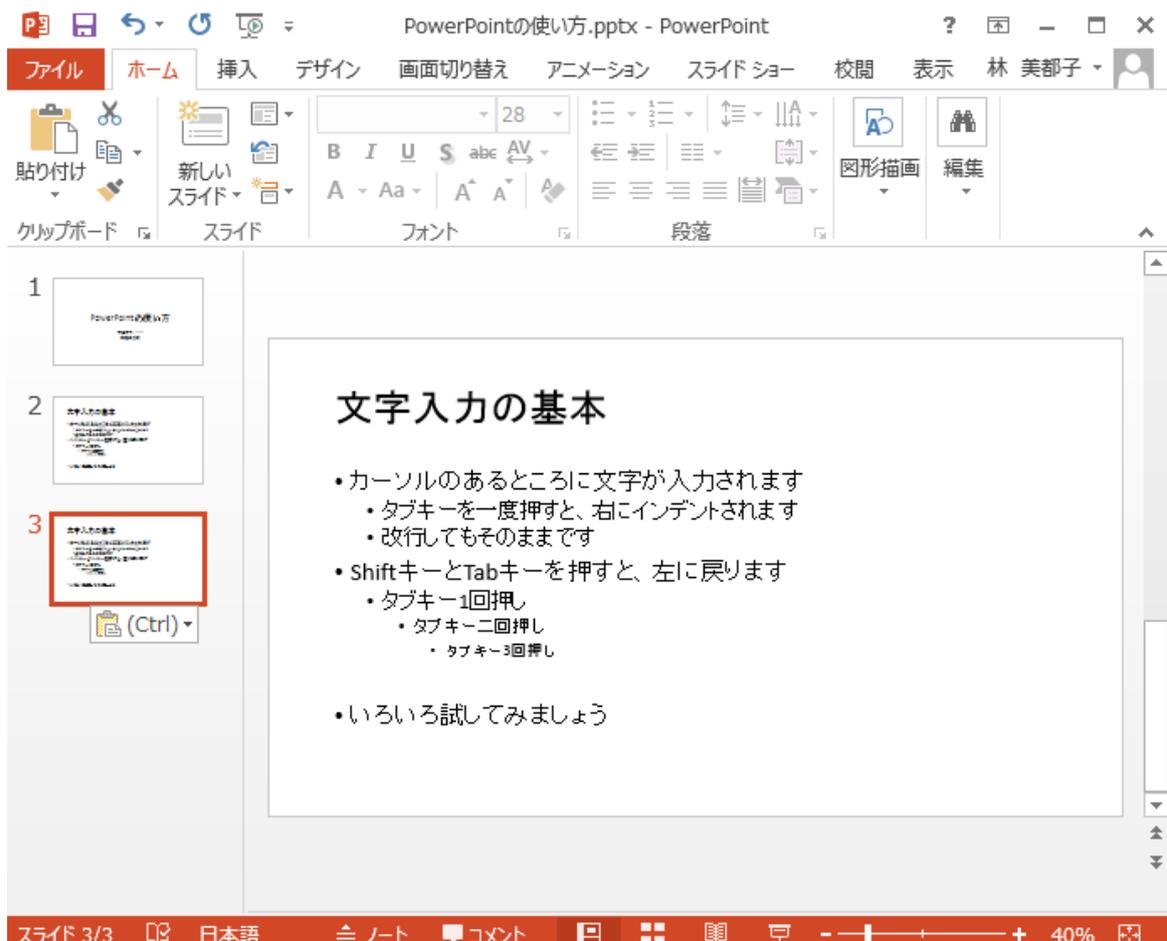
□左側の小さなスライド上で 右クリック → コピー



- 左側の小さなスライド 2 番の下あたりにカーソルを持って行って、右クリック
- 貼り付け → 貼り付け先のテーマを使用



- うまく行くと、下記のように左側に、同じ内容の小さなスライドが 2 枚確認できます

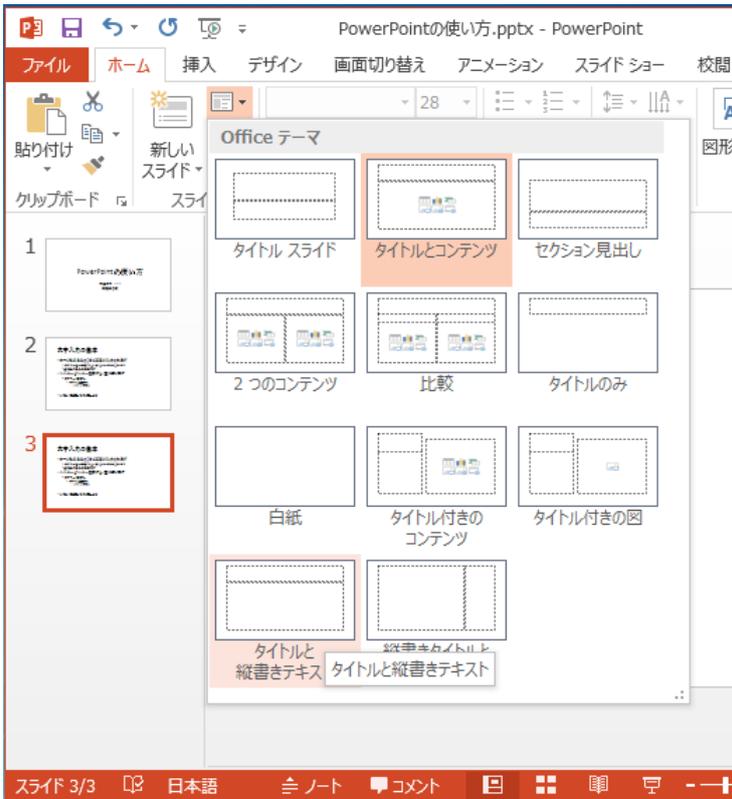


■ 課題5 スライドの office テーマを変更する

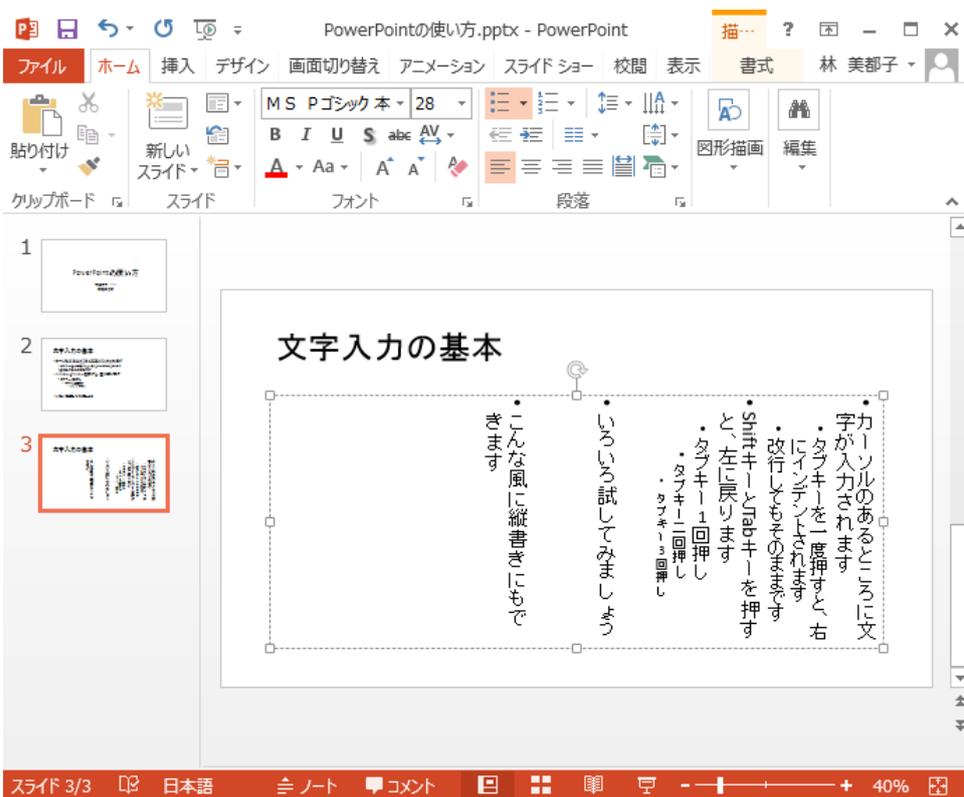
□一般的な「タイトルとコンテンツ」から「縦書き」に変えてみましょう。

□左側のコラム内にある3番のスライドを選択後、

「ホーム」→「office テーマ」→「タイトルと縦書きテキスト」

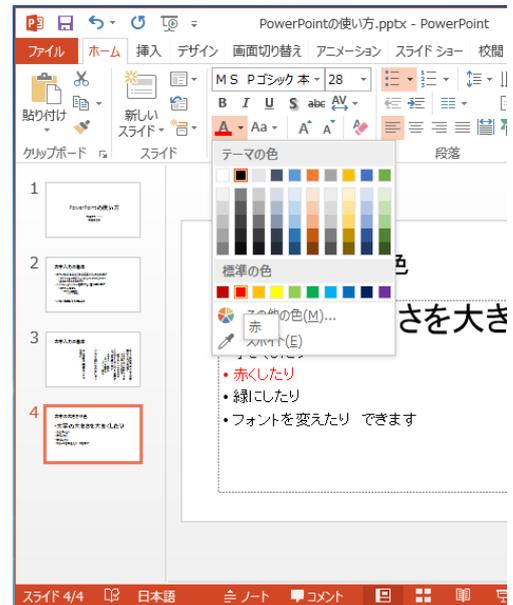
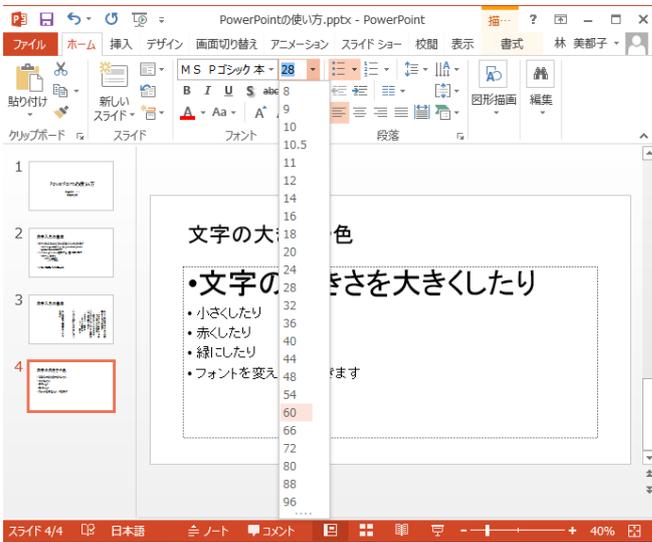


□うまくいけば、下記のようにになります。

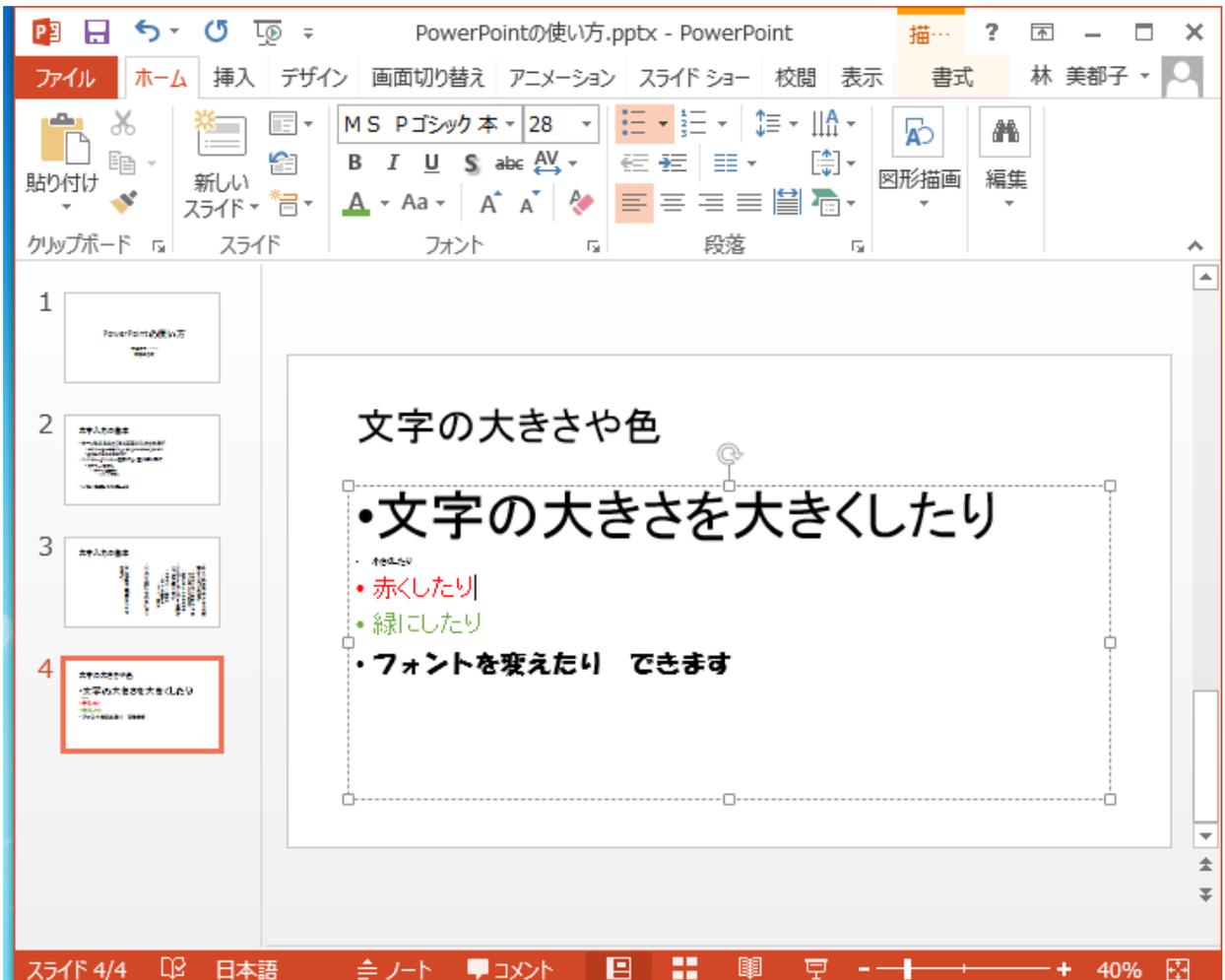


■ 課題 6 文字のサイズ変更・文字の色変更

- 4枚目に新しいスライドを挿入してください。
- サイズや色等を変更したい文字列を選択した後、以下のように
- 文字のサイズを変更したり、
- 文字の色を変更したりして、

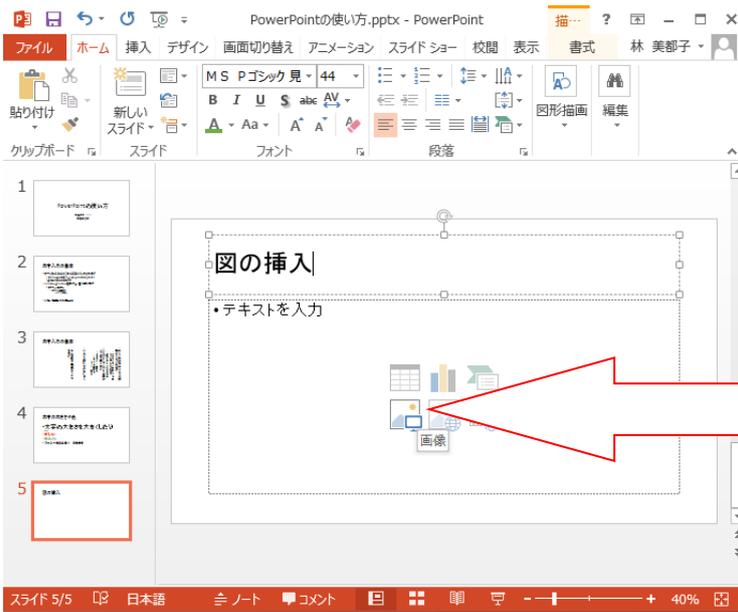


□ 下記のようなスライドを作成してください。



■ 課題 7 図の挿入

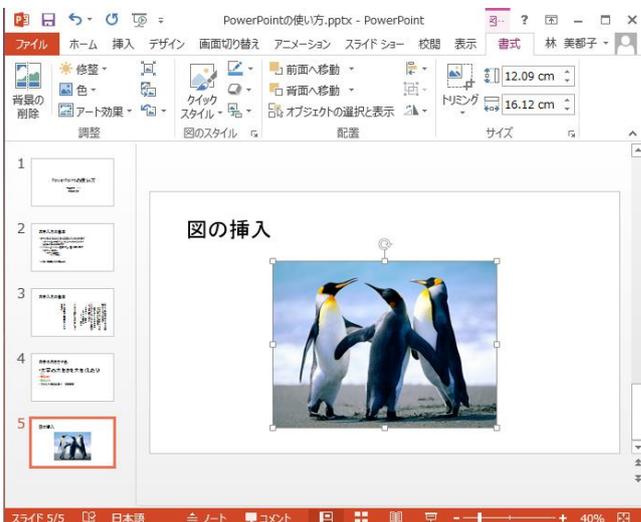
- 5枚目に新しいスライドを挿入してください。
- 以下の「画像アイコン」をクリック



□以下のようなウィンドウが出てくるので、好きな絵を選んで「挿入」



□以下が完成図です。



■ 課題 8 スライドを 5 枚、作ってみよう

- 以上で学んだ PowerPoint の使い方を活用して、同ファイルの 6 枚目から続けて以下の 5 枚のスライドを作成してください。

PowerPointを使う目的

- プレゼンテーションをより良くするため
- プレゼンテーションとは
 - 発表会、紙芝居、口頭講演会、面接 など
- プレゼンテーションの目的
 - 興味・関心を持ってもらう
 - 信用・信頼してもらう
 - 内容を理解してもらう
 - 相手の行動を促す

素敵なプレゼンファイルの作り方

- 目標を決める
 - テーマを具体的に設定する
- ポイントを絞る
 - あれもこれもと欲張りすぎず、伝えたいテーマを3つ以内に絞る
- 材料を用意する
 - 文献やデータをしっかりそろえよう
- 味付けを考える
 - 同じ内容でも、情報を提示する順番や見せ方で印象は変化する

良いスライドとは

- PowerPointで作成した資料は、(通常)口頭説明とともに見せる
 - ごちゃごちゃと説明の多いものは見づらい
 - 話に集中できない
 - 箇条書きで、要点だけまとめたものが良い

Simple is the best!!

Simple is the best!!が入っている「図形」は、「挿入」→「図形」

ダメな例) HUEペンギン同好会

- HUEペンギン同好会について説明します。顧問の先生のご専門は心理学なのですが、なぜかペンギンが大好きらしく、ペンギンについて詳しい先生です。しばしば先生自身がペンギンのような動きをしていることもあります。とっても優しくて美人な、面白い人です。私たちの同好会は、そんな愉快的先生と一緒に、毎年、南半球の国々へ野生のペンギンを見に行きます。去年は南アフリカ、一昨年は南米チリに行きました。今年はおーストラリアを予定しています。野生のペンギンは、動物園のペンギンとは一味違う格好良さがあります。ぜひ、今年は私たちと一緒に出かけませんか？もちろん、遊ぶだけでなく、国際ペンギン学会であつめたデータを発表するなど学術的な活動も行っています。

良い例) HUEペンギン同好会

- やさしくて美人な顧問の先生
- 毎年、野生ペンギン観察ツアーを実施
- 国際的な学会で、研究発表も行う

■ 今回の宿題

- 勝つプレゼン資料には「感情」がある。ソフトバンク孫社長も認めたプレゼンの極意
 - http://www.huffingtonpost.jp/qreators-/presentation-tips_b_9656918.html
 - テレビの製作現場から学ぶ「印象に残る」プレゼンテーションの極意
 - <http://www.lifehacker.jp/2013/07/130709presentation.html>
 - 失敗しないプレゼンテーション
 - <http://biz.cyber-u.ac.jp/blog/1695/>
 - 上記のネット記事の他、いくつかプレゼンテーションの仕方について説明したサイトを検索して参考にし、「上手なプレゼンテーションの仕方」をアドバイスする口頭発表用資料を PowerPoint で作成し、PowerPoint 形式で提出してください。
 - タイトルページ(素敵なタイトルを自分で決める)1枚、本文スライド5枚以上で構成。
 - 口頭発表時間は、10分以上30分以内を想定してください。
 - 提出先 To 林 cc 今野先生 として生涯メールシステムから送信してください
 - 件名「7月13日情報機器の操作 PowerPoint 【7月19日〆切】」
 - 提出〆切 2017年7月19日(水)17:00まで
- 以上。