

ICT 実技研修

2021.8.5

Ⅰ部 基本操作の確認

1. 新規作成（起動）

Power Pointを起動します

* 「スタートボタン」→「Power Point」を
ダブルクリック

※最近のものは、起動時にテンプレートの選択があります

1. 新規作成 (画面説明)

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint 2016 interface. The title bar at the top reads "プレゼンテーション3 - PowerPoint" and "鈴木元次". The ribbon is set to "ホーム" (Home). The main slide area contains a large white rectangle with a dashed border, divided into two sections. The top section contains the text "タイトルを入力" (Enter title) and the bottom section contains "サブタイトルを入力" (Enter subtitle). The left sidebar shows a slide thumbnail labeled "1". The bottom status bar indicates "スライド 1/1", "日本語", and "77%". The Windows taskbar on the right shows the date and time as "20:53 火曜日 2016/07/05".

プレゼンテーション3 - PowerPoint

鈴木元次

ホーム

ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り替え アニメーション スライドショー 校閲 表示 実行したい作業を入力してください

貼り付け 複製 レイアウト リセット 新しいスライド セクション

クリップボード スライド

文字列の方向 文字の配置 SmartArtに変換

図形の塗りつぶし 図形の枠線 図形の効果

検索 置換 選択 編集

1

タイトルを入力

サブタイトルを入力

スライド 1/1 日本語

20:53 火曜日 2016/07/05

2. タブ説明



ホーム

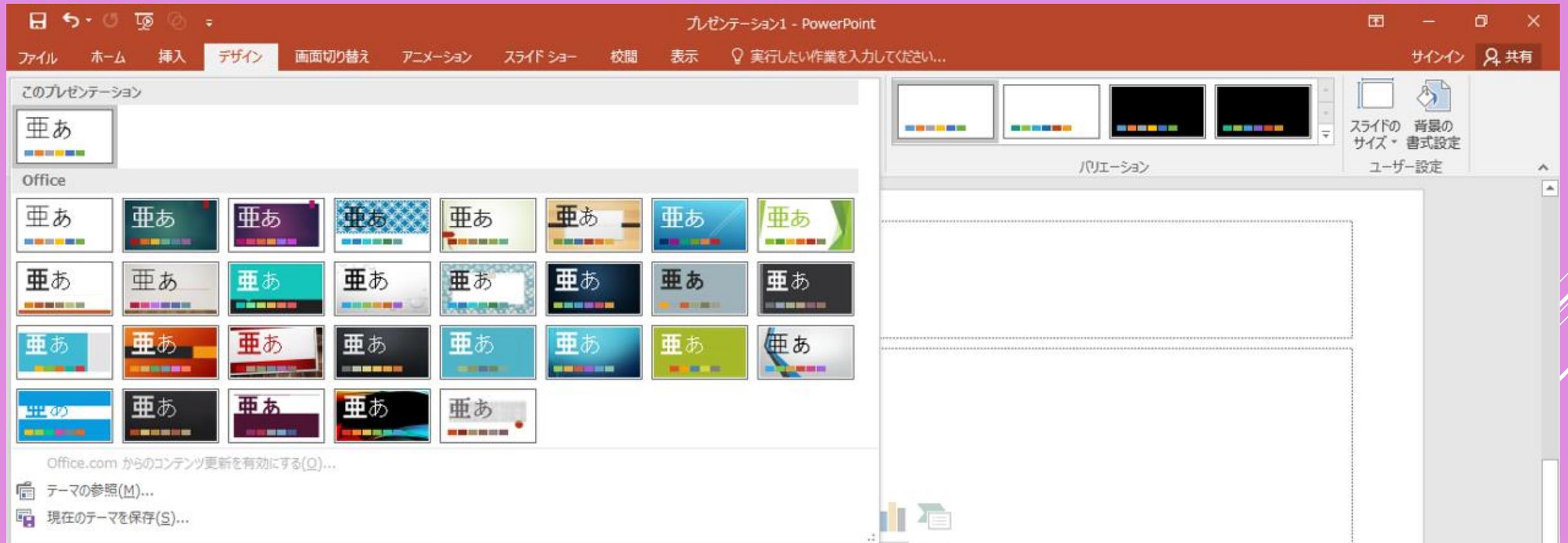
・・・基本的作業(文字の大きさやフォントの変更、配置)などの操作



挿入

・・・画像や図形、グラフや音楽などの操作

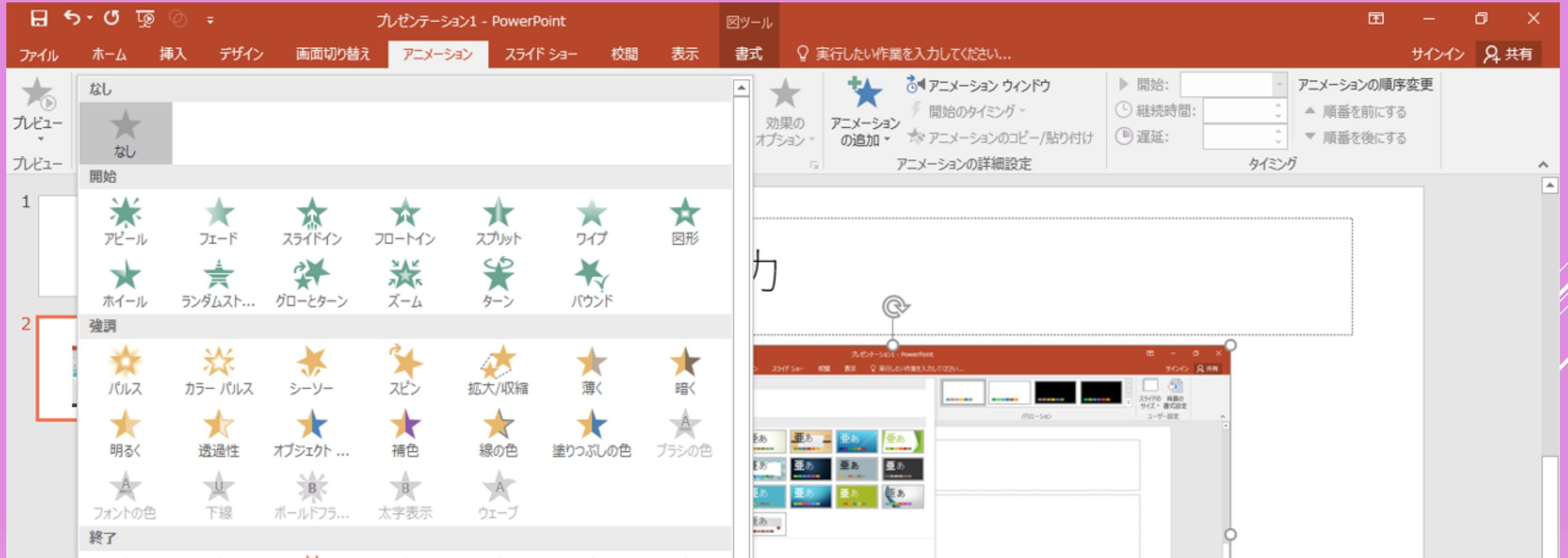
2. タブ説明



デザイン

・・・背景やスライドのサイズ変更などの操作

2. タブ説明



アニメーション

・・・文字や画像などに動きを付けさせる操作

2. タブ説明



スライドショー

・・・作成したスライドを実際に画面表示する操作

今日の説明で、

「タブの○○をクリックして・・・」

と言うことがあります。

そのときは、画面上部を見ていただけたらと思います。

3. ファイルの保存

タブのファイル(一番左)をクリックし、

* 「名前を付けて保存」

→ 「保存場所、名前」を入力し、OK

4. 操作方法

ここからは実際に操作してみましょー！！

* タブのファイルをクリックし、

「開く」→「参照」→

「CD」→

「2021 PP講習会（操作用）」

をダブルクリック



2021 P P 講習会 (操作用)

2021.8.5

1. スライドを進める

○ : **マウスの左側**をクリックする

1. スライドを進める

○ : キーボードの

Enterキー or **Space**キーを押す

1. スライドを進める

○ : キーボードの

→ **キ**ー を押す

1. スライドを進める

○ : 画面左下のツールバーの
 ボタン をクリックする

2. スライドを戻す

○ : キーボードの

Back Spaceキー を押す

2. スライドを戻す

○ : キーボードの

←キーを押す

2. スライドを戻す

- : 画面左下のツールバーの
 ボタン をクリックする

3. 指定したスライドを出す

○ : **スライド番号** + **Enter**キー

4. 画面上で線を引く

○ : 画面左下のツールバーの
キー をクリックし、
ペンまたは蛍光ペンを選択する

○ : **Ctrl**キー + **P**

4. 画面上で線を引く

○ : 画面左下のツールバーの
キー をクリックし、
消しゴムを選択する

○ : **Ctrl**キー + **E**

自己紹介



米内山 康嵩

(よないやま やすたか)

- 千歳市立北進小中学校
- 3年B組担任
- 教務部
- 部活動なし



児玉 慶一 (こだま けいいち)

- 千歳市立向陽台中学校



菊池 洸大 (きくち こうた)

- 石狩市立双葉小学校



米内山 康嵩（よないやま やすたか）

学校名	千歳市立北進中学校
学年	3年B組担任
分掌	教務部
部活動	なし



米内山 康嵩 (よないやま やすたか)

- 千歳市立北進小中学校
- 3年B組担任
- 教務部
- 部活動なし



ここまでが基本的な操作になります。

**あとは、アニメーションを工夫し、
効果音を加えるなど演出しましょう。**

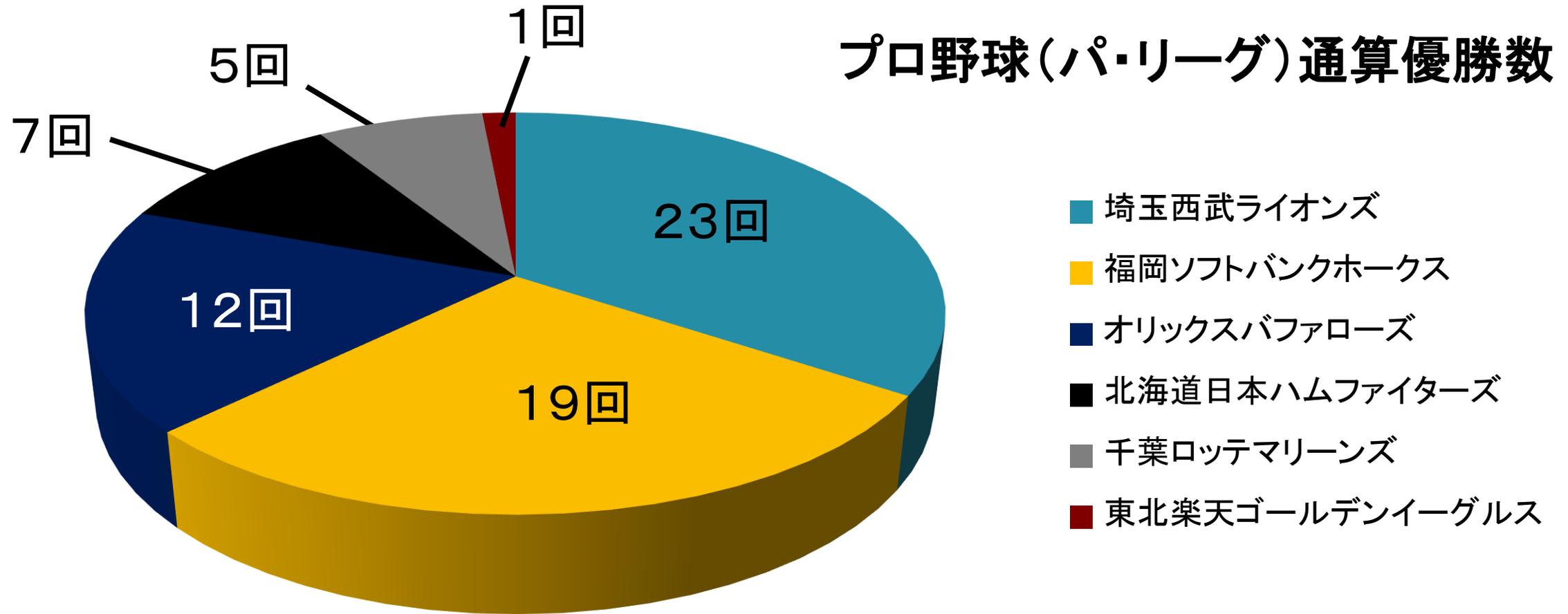
うるさすぎず、シンプルが一番です！

色々と操作しながら、覚えていきましょう！

Ⅲ部 グラフやSmartArtの使用

2021.8.5

①: グラフの作成



②: SmartArtの使用

【準備】

- ▶ A: 試験管を1本、用意する
- ▶ B: マグネシウム3g、うすい塩酸(5%)をそれぞれ量り取る

【実験】

- ▶ ①: 試験管にマグネシウムを入れる
- ▶ ②: ①にうすい塩酸を入れ、水素を発生させる

【片づけ】

- ▶ I : 試験管をしっかりと洗う
- ▶ II : 試験管をもとの場所にもどす

②: SmartArtの使用

準備

- A: 試験管を1本、用意する
- B: マグネシウム3g、うすい塩酸(5%)をそれぞれ量り取る

実験

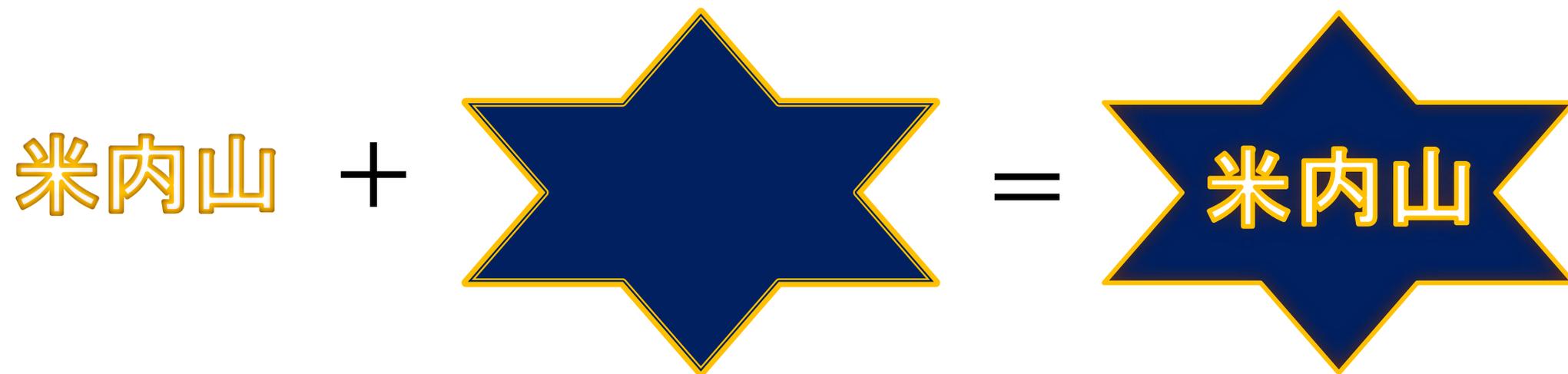
- ①: 試験管にマグネシウムを入れる
- ②: ①にうすい塩酸を入れ、水素を発生させる

片づけ

- I : 試験管をしっかりと洗う
- II : 試験管をもとの場所にもどす

③: 図の結合

- ▶ オリジナルマークを作ろう



④ルビ(読みがな)をつける

- ▶ 大きく分けて2つの方法があります
 1. 文を2段にして、上の段に小さな文字でつける方法
 2. ワードの「オブジェクト」を挿入する方法

それぞれやってみましょう！

④-1 上の段に小さな文字でつける方法

(例えば・・・)

■坊主が屏風に上手に坊主の絵を描いた



ぼうず びょうぶ じょうず ぼうず え か

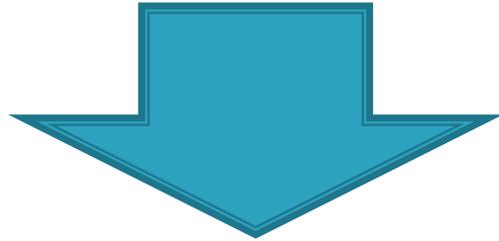
■坊主が屏風に上手に坊主の絵を描いた

となります。

④-2 ワードの「オブジェクト」を挿入する方法

(例えば…)

■坊主が屏風に上手に坊主の絵を描いた



ぼうず びょうぶ じょうず ぼうず え か
■坊主が屏風に上手に坊主の絵を描いた