

# PowerPoint 2019 基礎 セミナーテキスト 講習の手引き

## 講習実施時の注意

以下の点に注意して、講習を実施しましょう。

- 本書に記載されている名称で説明すること（講師が本書に記載されている名称と異なる名称で説明すると受講者が混乱するため）。
- 受講者からの質問に対して自信のないことは即答を避け、調査後の折り返し回答を徹底すること。
- 英数字の入力は、特に指示がない限り、半角で入力するよう説明すること。

本書は以下の環境での画面表示を掲載しています。

- Windows 10 Pro（日本語版）をセットアップした状態。
- Microsoft Office Professional Plus 2019（日本語デスクトップ版）をセットアップし、Microsoft アカウントでサインインした状態。マウスとキーボードを用いる環境（マウスモード）。
- 画面の解像度を 1280×768 ピクセルに設定し、ウィンドウを全画面表示にした状態。
- [アカウント] 画面で [Office の背景] を [背景なし]、[Office テーマ] を [白] に設定した状態。
- プリンターをセットアップした状態。

上記以外での環境で講習を行う場合は、誌面と表示や操作方法が異なることがあるので、講習時には適宜補足説明を行ってください。

講習時に使用する実習データを、日経 BP 社の Web サイトからダウンロードした場合の注意点は、本書 p.(5)の「ダウンロードしたファイルを開くときの注意事項」を参照してください。

Office 2019 では、タッチモードとマウスモードを切り替えて操作が行えます。

- タッチモード：指でスクリーンをタッチする操作がしやすいように、リボンが拡大表示され、アイコン同士の間が広がります。また、ミニツールバーや文字色のパレット表示も拡大されます。
- マウスモード：マウスでの操作を前提とした表示サイズです。

タッチモードとマウスモードを切り替えるには、クイックアクセスツールバーに [タッチ/マウス モードの切り替え] ボタンを表示させ、それを使用します。

本書ではマウスモードでの操作を記載しています。

コンピューターによっては、初期設定でタッチモードになっている場合があります。また、リボンが非表示になっている場合もあります。環境を事前に確認し、必要に応じて本書の設定に合わせておきましょう。

※本書発行後の機能やサービスの変更により、誌面の通りに表示されなかったり操作できなかったりすることがあります。その場合は適宜別の方法で操作するよう、受講者に案内してください。

## 本書の流れ

本書では、一般的な業務の中での作業を想定して、以下のドキュメントを作成、編集する流れに沿って記述しています。作業の一連の流れを意識して、指導してください。

- ストーリー：企画開発部に所属する人物が、新商品「新型掃除機“スパイラル”」の特徴をアピールするプレゼンテーション資料を作成している
- わかりやすいプレゼンテーション構成とは、プレゼンテーションを新規作成する<2章>

- 伝わりやすいプレゼンテーションに編集する（オブジェクトの挿入）＜3章～4章＞
- 聞き手を惹きつけるプレゼンテーションに編集する（特殊効果の設定）＜5章＞
- プレゼンテーションを印刷する＜6章＞

## 講習の所要時間

本書の標準講習時間は約8時間です（総合問題は含みません）。

講習時間により、各章の目安の必要時間を基に、自由に実習項目を選択しましょう。

各章、各節の時間は、「はじめに」に記載されている対象者で行った場合の目安です。

第1章 PowerPointの基本操作	50分
第2章 プレゼンテーションの作成と編集	105分
第3章 図解の作成	95分
第4章 オブジェクトの挿入	110分
第5章 特殊効果の設定	85分
第6章 資料の作成と印刷	35分

### この章の確認

各章の最後に、その章で学習した内容を確認するために「この章の確認」を用意しています。章のまとめやスキルチェックなどに利用してください。

第1章：p.24	第4章：p.131
第2章：p.67	第5章：p.153
第3章：p.100	第6章：p.165

### 復習問題

各章の最後に、その章の理解度を確認するために「復習問題」を用意しています。復習問題の順番は本文の操作の順番と対応していますので、復習問題を難しく感じる場合は、章のはじめから本文を参照しながら取り組むとスムーズに操作できるでしょう。

第1章：p.24	第4章：p.131
第2章：p.67	第5章：p.153
第3章：p.100	第6章：p.165

### 総合問題

本文の最後に、全体の理解度を確認するために「総合問題」を用意しています。時間に余裕がある場合は、総合問題で全体の学習内容を確認しましょう。

各問題には、入力例や完成例があります。適宜、活用してください。また、必要に応じて、本文を確認しながら取り組むとスムーズに操作できるでしょう。

# PowerPoint 2019 基礎 セミナーテキスト

## 復習問題・総合問題 解答

### 復習問題 1-1

1.
  - ① [スタート] ボタンをクリックし、[PowerPoint] をクリックします。
  - ② PowerPoint 2019 が起動します。
2.
  - ① [他のプレゼンテーションを開く] をクリックして、[開く] 画面の [参照] をクリックします。
  - ② [PowerPoint2019 基礎] を開いて、「新型掃除機 “スパイラル” .pptx」を選択して [開く] をクリックします。
3.
  - ① [デザイン] タブをクリックします。
  - ② リボン内のボタンが [デザイン] に関連のあるものに変更されたことを確認します。
4.
  - ① [ホーム] タブをクリックします。
  - ② リボン内のボタンが元の状態に戻ります。
5.
  - ① [ホーム] タブの [新しいスライド] の ▼ をクリックします。
  - ② スライドレイアウトの一覧が表示されます。
6.
  - ① Esc キーを押して一覧を閉じます。
7.
  - ① 画面右上の閉じるボタンをクリックします。
  - ② PowerPoint 2019 が終了し、デスクトップ画面が表示されます。

### 復習問題 1-2

1.
  - ① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 1 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。
2.
  - ① 画面右下の [スライド一覧] ボタンをクリックします。
3.
  - ① 画面右下の [標準] ボタンをクリックします。

4.
  - ① 画面右側のスクロールバー下の [次のスライド] ボタンをクリックします。
5.
  - ① サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。
6.
  - ① サムネイルの 1 枚目のスライドをクリックします。

### 復習問題 1-3

1.
  - ① タイトルの文字列をクリックして、「リサイクル」の文字列をドラッグします。
2.
  - ① プレースホルダー以外の場所をクリックして、選択を解除します。
3.
  - ① タイトルの文字列をクリックして、プレースホルダーの枠が点線で表示されたことを確認します。
  - ② プレースホルダーの点線の枠上でクリックして、点線から実線に変わったことを確認します。
4.
  - ① プレースホルダー以外の場所をクリックして、選択を解除します。
5.
  - ① サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。
  - ② イラスト上でクリックします。
6.
  - ① イラスト以外の場所をクリックして、選択を解除します。
7.
  - ① [ファイル] タブをクリックして、[閉じる] をクリックします。
  - ② 保存の確認メッセージが表示された場合には、[保存しない] をクリックします。

**復習問題 2-1**

1.
  - ① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 2-1 プレゼンテーション成功のカギ」をダブルクリックします。
2.
  - ① [ファイル] タブをクリックして、[閉じる] をクリックします。
  - ② 保存の確認メッセージが表示された場合には、[保存しない] をクリックします。
3.
  - ① [ファイル] タブをクリックして、[新規] をクリックします。
  - ② [新規] 画面の [新しいプレゼンテーション] をクリックします。
  - ③ [デザイン] タブの [スライドのサイズ] ボタンをクリックし、一覧から [標準 (4:3)] をクリックします。
4.
  - ① タイトルプレースホルダーをクリックして、「容器包装リサイクル制度を知る」と入力します。
5.
  - ① [サブタイトルを入力] と表示されているプレースホルダーをクリックして、「リサイクル推進室」と入力します。
6.
  - ① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。
  - ② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。
  - ③ ファイル名を「復習 2-1 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

**復習問題 2-2**

1.
  - ① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 2-2 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。
2.
  - ① [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンの▼をクリックして、一覧から [タイトルとコンテンツ] をクリックします。
- 3.

- ① 挿入されたスライドのタイトルプレースホルダーをクリックして、「容器包装リサイクルの背景」と入力します。
4.
  - ① 挿入されたスライドの [テキストを入力] と表示されているプレースホルダーをクリックして、「大量生産・大量消費・大量破棄」が原因で制定」と入力します。
  - ② **Enter** キーで改行します。
  - ③ 「廃棄物を埋め立てる場所が足りなくなった」と入力します。
  - ④ **Enter** キーで改行します。
  - ⑤ 「特に割合の多い容器包装のリサイクルが急務」と入力します。
5.
  - ① [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンをクリックして、新しいスライドを挿入します。
6.
  - ① 挿入されたスライドのタイトルプレースホルダーをクリックして、「容器包装リサイクル法の仕組み」と入力します。
7.
  - ① 挿入されたスライドの [テキストを入力] と表示されているプレースホルダーをクリックして、「消費者の役割「分別排出」」と入力します。
  - ② **Enter** キーで改行します。
  - ③ 問題を参照して残りの箇条書きを入力します。
8.
  - ① 箇条書きの「市町村が定めるルールに従って…」の段落内をクリックしてカーソルを挿入し、[ホーム] タブの [インデントを増やす] ボタンをクリックします。
  - ② 「排出されたごみを収集し…」 「容器包装リサイクル法に…」 の段落も①と同様に操作します。
9.
  - ① ステータスバーの [標準] ボタンをクリックします。
10.
  - ① 「容器包装リサイクル法に基づきリサイクルを行う」の文字列の末尾をクリックしてカーソルを挿入し、**Enter** キーで改行します。
  - ② 「3R 推進マイスター制度について」と入力します。
11.
  - ① 「3R 推進マイスター制度について」の段落内をクリックして、[ホーム] タブの [インデントを減らす] ボタンを 2 回クリックします。
- 12.

①ステータスバーの [標準] ボタンをクリックします。

### 13.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ファイル名を「復習 2-2 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

## 復習問題 2-3

### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 2-3 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。

### 2.

①ステータスバーの [スライド一覧] ボタンをクリックします。

### 3.

①2枚目のスライドをクリックします。

② [ホーム] タブの [コピー] ボタンの▼をクリックして、一覧から [複製] をクリックします。

### 4.

①複製されたスライドを、4枚目と5枚目のスライドの間にドラッグします。

### 5.

①4枚目のスライドが選択されていることを確認して、Delete キーを押します。

### 6.

①ステータスバーの [標準] ボタンをクリックします。

### 7.

① [デザイン] タブの [テーマ] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [レトロスペクト] をポイントします。

### 8.

① [デザイン] タブの [テーマ] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [オーガニック] をクリックします。

### 9.

①サムネイルの 4枚目のスライドをクリックします。

② [ホーム] タブの [レイアウト] ボタンをクリックして、一覧から [2つのコンテンツ] をクリック

します。

### 10.

① [デザイン] タブの [バリエーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、[背景のスタイル] をポイントします。

②一覧から [スタイル 6] をクリックします。

### 11.

①サムネイルの 1枚目のスライドをクリックします。

②タイトルの入力されたプレースホルダーの枠をクリックします。

③ [ホーム] タブの [フォント] ボックスの▼をクリックして、一覧から [MS P明朝] をクリックします。

④ [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボックスの▼をクリックして、一覧から [48] をクリックします。

### 12.

①サブタイトルのプレースホルダーの枠をクリックします。

② [ホーム] タブの [斜体] ボタンをクリックします。

③ [ホーム] タブの [文字の影] ボタンをクリックします。

④ [ホーム] タブの [フォントの色] ボタンの▼をクリックして、一覧から [濃い青] をクリックします。

### 13.

①サブタイトルのプレースホルダーが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [右揃え] ボタンをクリックします。

### 14.

①サムネイルの 2枚目のスライドをクリックします。

②箇条書きが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。

③ [ホーム] タブの [行間] ボタンをクリックして、一覧から [1.5] をクリックします。

### 15.

①箇条書きが入力されているプレースホルダーが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [箇条書き] ボタンの▼をクリックして、一覧から [塗りつぶし四角の行頭文字] をクリックします。

### 16.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付け

て保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ファイル名を「復習 2-3 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 復習問題 3-1

#### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 3-1 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。

#### 2.

①サムネイルの 4 枚目のスライドをクリックします。

②プレースホルダー内の [SmartArt グラフィックの挿入] をクリックします。

③[SmartArt グラフィックの選択] ダイアログボックスのカテゴリで [手順] をクリックし、[矢印と長方形のプロセス] を選択して [OK] をクリックします。

#### 3.

①左の図形の [テキスト] をクリックして「Reduce」と入力し、Shift+Enter キーで改行してから「(リデュース)」と入力します。

②真ん中の図形の [テキスト] をクリックして「Reuse」と入力し、Shift+Enter キーで改行してから「(リユース)」と入力します。

③右の図形の [テキスト] をクリックして「Recycle」と入力し、Shift+Enter キーで改行してから「(リサイクル)」と入力します。

#### 4.

①挿入した SmartArt グラフィックの枠をクリックします。

② [SmartArt ツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認します。

③ [SmartArt のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [バードアイ] をクリックします。

#### 5.

①サムネイルの 5 枚目のスライドをクリックします。

②箇条書きが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。

③[ホーム] タブが選択されていることを確認して、

[SmartArt グラフィックに変換] ボタンをクリックし、一覧から [縦方向箇条書きリスト] をクリックします。

#### 6.

① [SmartArt ツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認します。

② [レイアウト] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [横方向箇条書きリスト] をクリックします。

#### 7.

① [SmartArt のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [立体グラデーション] をクリックします。

#### 8.

①サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。

②[ホーム] タブが選択されていることを確認して、[図形] ボタンをクリックし、一覧から [四角形：対角を切り取る] をクリックします。

③箇条書き部分を囲むようにドラッグします。

#### 9.

① [ホーム] タブの [クイックスタイル] ボタンをクリックして、一覧から [パステル・赤、アクセント 4] をクリックします。

#### 10.

① [ホーム] タブの [配置] ボタンをクリックして、一覧から [最背面へ移動] をクリックします。

#### 11.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ファイル名を「復習 3-1 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 復習問題 4-1

#### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 4-1 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。

#### 2.

①サムネイルの 7 枚目のスライドをクリックします。

②プレースホルダー内の [グラフの挿入] をクリッ

クします。

- ③ [グラフの挿入] ダイアログボックスのカテゴリが [縦棒] になっていることを確認して、[3-D 集合縦棒] を選択して [OK] をクリックします。
- ④ 表示されたワークシート内のグラフのデータ範囲を示す青い枠線の右下隅のハンドルをセル E4 までドラッグします。
- ⑤ 問題を参照してワークシートにデータを入力します。
- ⑥ ワークシートの閉じるボタンをクリックします。

### 3.

- ① グラフが選択されていることを確認します。
- ② [グラフツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認して、[グラフスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックし、一覧から [スタイル 11] をクリックします。
- ③ グラフの [ + ] ボタンをクリックし、[グラフ要素] が表示されたら [グラフタイトル] チェックボックスをオフにします。

### 4.

- ① サムネイルの 6 枚目のスライドをクリックします。
- ② プレースホルダー内の [表の挿入] をクリックします。
- ③ [表の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、列数を「3」に、行数を「5」に変更して [OK] をクリックします。
- ④ 問題を参照してデータを入力します。

### 5.

- ① 表の外枠をクリックします。
- ② [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボタンの ▼ をクリックして、一覧から [20] をクリックします。

### 6.

- ① 表の右下のハンドルをドラッグして、表のサイズを調整します。

### 7.

- ① [表ツール] の [デザイン] タブをクリックします。
- ② [表のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [中間スタイル 1 - アクセント 1] をクリックします。

### 8.

- ① [表ツール] の [レイアウト] タブをクリックします。
- ② [配置] グループの [中央揃え] ボタンと [上下中央揃え] ボタンをクリックします。

### 9.

- ① サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。
- ② [挿入] タブの [画像] ボタンをクリックします。
- ③ [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダの「リサイクルの箱」を選択して [挿入] をクリックします。
- ④ 完成例を参考に、イラストのハンドルをドラッグして、適当な大きさにサイズを調整します。
- ⑤ 完成例を参考に、イラストをドラッグして、スライドの右下に配置します。

### 10.

- ① サムネイルの 4 枚目のスライドをクリックします。
- ② [挿入] タブの [ワードアート] ボタンをクリックして、一覧から [塗りつぶし: 青緑、アクセントカラー 2; 輪郭: 青緑、アクセントカラー 2] をクリックします。
- ③ 「容器包装廃棄物の 3R を推進」と入力します。
- ④ 挿入されたワードアートの外枠をクリックします。
- ⑤ [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボタンの ▼ をクリックして、一覧から [48] をクリックします。
- ⑥ ワードアートをドラッグして、SmartArt グラフィックの下に配置します。

### 11.

- ① サムネイルの 2 枚目のスライドをクリックします。
- ② [挿入] タブの [画像] ボタンをクリックします。
- ③ [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダの「リサイクル」を選択して [挿入] をクリックします。

### 12.

- ① 完成例を参考に、写真のハンドルをドラッグして、写真のサイズを変更します。
- ② 完成例を参考に、写真をドラッグして、スライドの右下に配置します。

### 13.

- ① 挿入した写真を選択し、[図ツール] の [書式] タブが選択されていることを確認します。
- ② [図のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [対角を丸めた四角形、白] をクリックします。

### 14.

- ① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付け

て保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ ファイル名を「復習 4-1 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 復習問題 5-1

1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 5-1 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。

2.

① [画面切り替え] タブをクリックします。

② [画面切り替え] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [ワイプ] をクリックします。

③ [画面切り替え] タブの [すべてに適用] ボタンをクリックします。

3.

① サムネイルの 2 枚目のスライドをクリックします。

② 箇条書きが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。

③ [アニメーション] タブをクリックします。

④ [アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [ランダムストライプ] をクリックします。

4.

① 写真をクリックします。

② [アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [強調] の [拡大/収縮] をクリックします。

5.

① サムネイルの 7 枚目のスライドをクリックします。

② グラフの枠をクリックします。

③ [アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして [ワイプ] をクリックします。

④ [アニメーション] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックして、一覧から [連続] の [系列別] をクリックします。

6.

① [スライドショー] タブの [最初から] ボタンをクリックします。

7.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ ファイル名を「復習 5-1 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 復習問題 6-1

1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [復習問題] フォルダを開いて、「復習 6-1 容器包装リサイクルとは」をダブルクリックします。

2.

① サムネイルの 5 枚目のスライドをクリックします。

② [表示] タブの [プレゼンテーションの表示] グループの [ノート] ボタンをクリックします。

3.

① 「テキストを入力」と表示されているノート部分をクリックします。

② 問題文を参照して文字列を入力します。

4.

① [表示] タブの [標準] ボタンをクリックします。

5.

① [ファイル] タブをクリックして、[印刷] をクリックします。

② [印刷] 画面の [設定] の [フルページサイズのスライド] の▼をクリックして、一覧から [3 スライド] をクリックします。

③ 画面右側に印刷プレビューが表示されるので、確認します。

6.

① 画面右下の [ズームスライダー] の [拡大] ボタンを数回クリックして倍率を [100%] にします。

7.

① [ズームスライダー] の右の [ページに合わせる] ボタンをクリックします。

② [印刷] 画面の [設定] の [3 スライド] の▼をクリックして、一覧から [6 スライド (横)] をクリックします。

③ [印刷] をクリックします。

8.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。



- ② [参照] をクリックして [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。
- ③ ファイル名を「復習 6-1 容器包装リサイクルとは (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

## 総合問題 1

1.

- ① PowerPoint 2019 を起動します。
- ② [新規] 画面の [新しいプレゼンテーション] をクリックします。

2.

- ① タイトルのプレースホルダーをクリックして、「BLOG (ブログ) を始めよう!」と入力します。
- ② サブタイトルのプレースホルダーをクリックして、「JPN アンケート協会」と入力します。

3.

- ① [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンの▼をクリックして、一覧から [タイトルとコンテンツ] をクリックします。

4.

- ① 挿入されたスライドのタイトルプレースホルダーをクリックして、「Blog とは?」と入力します。
- ② [テキストを入力] と表示されているプレースホルダーをクリックして、「Web 上に公開する個人(企業) の日記帳として使われる用語」と入力します。
- ③ Enter キーで改行します。
- ④ 問題を参照して残りの箇条書きを入力します。

5.

- ① [デザイン] タブの [テーマ] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [イオンボードルーム] をクリックします。

6.

- ① 箇条書きが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。
- ② [ホーム] タブの [フォント] ボックスの▼をクリックして、一覧から [HG 丸ゴシック M-PRO] をクリックします。
- ③ [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボックスの▼をクリックして、一覧から [24] をクリックします。
- ④ [ホーム] タブの [太字] ボタンをクリックします。
- ⑤ [ホーム] タブの [斜体] ボタンをクリックします。

7.

- ① [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンをクリックして、新しいスライドを挿入します。

8.

- ① 挿入されたスライドのタイトルプレースホルダーをクリックして、「ブログランキング」と入力します。
- ② [テキストを入力] と表示されているプレースホルダーをクリックして、「1 位 有名人、芸能人のブログ」と入力します。
- ③ Enter キーで改行します。
- ④ 問題を参照して残りの箇条書きを入力します。

9.

- ① 3 枚目のスライドの箇条書きが入力されたプレースホルダーの枠をクリックします。
- ② [ホーム] タブの [行間] ボタンをクリックして、一覧から [2.0] をクリックします。
- ③ [ホーム] タブの [箇条書き] ボタンの▼をクリックして、一覧から [塗りつぶし丸の行頭文字] をクリックします。

10.

- ① サムネイルの 1 枚目のスライドをクリックします。
- ② タイトルの入力されたプレースホルダーの枠をクリックします。
- ③ [ホーム] タブの [右揃え] ボタンをクリックします。
- ④ サブタイトルの入力されたプレースホルダーの枠をクリックします。
- ⑤ [ホーム] タブの [右揃え] ボタンをクリックします。

11.

- ① サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。
- ② [挿入] タブの [画像] ボタンをクリックします。
- ③ [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] の「ブログ」を選択して [挿入] をクリックします。
- ④ 完成例を参考に、サイズと位置を調整します。

12.

- ① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。
- ② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。
- ③ ファイル名を「総合 1 BLOG (ブログ) を始めよう! (完成)」に変更して、[保存] をクリックし

ます。

## 総合問題 2

1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] フォルダーを開いて、「総合 2 BLOG (ブログ) を始めよう！」をダブルクリックします。

2.

①サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。

② [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンをクリックして、新しいスライドを挿入します。

3.

①タイトルのプレースホルダーをクリックして、「ブログユーザーの更新頻度」と入力します。

4.

①プレースホルダー内の [グラフの挿入] をクリックします。

② [グラフの挿入] ダイアログボックスのカテゴリで [円] をクリックして、[3-D 円] を選択して [OK] をクリックします。

③問題を参照してワークシートにデータを入力します。

④ワークシートの閉じるボタンをクリックします。

5.

①挿入したグラフが選択されていることを確認します。

② [グラフツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認し、[クイックレイアウト] ボタンをクリックして、一覧から [レイアウト 2] をクリックします。

6.

①グラフが選択されていることを確認します。

② [グラフツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認し、[グラフスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [スタイル 6] をクリックします。

7.

①4 枚目のスライドが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンをクリックして、新しいスライドを挿入します。

8.

①タイトルのプレースホルダーをクリックして、「ブログ開設状況」と入力します。

9.

①プレースホルダー内の [表の挿入] をクリックします。

② [表の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、列数を「4」に、行数を「4」に変更して [OK] をクリックします。

③問題を参照してデータを入力します。

10.

①表の枠をクリックします。

② [ホーム] タブの [フォント] ボックスの ▼ をクリックして、一覧から [HG 丸ゴシック M-PRO] をクリックします。

11.

①表の 1 列目と 2 列目の間にマウスカーソルを合わせてダブルクリックします。

②同様にすべての列でダブルクリックして、列幅を自動調整します。

12.

①完成例を参考に、表の右下のハンドルをドラッグして表のサイズを変更します。

② [表ツール] の [レイアウト] タブの [上下中央揃え] ボタンをクリックします。

③数値の入力されているセルを選択して、[表ツール] の [レイアウト] タブの [右揃え] ボタンをクリックします。

13.

①5 枚目のスライドが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [新しいスライド] ボタンをクリックして、新しいスライドを挿入します。

14.

①タイトルのプレースホルダーをクリックして、「ブログの進化」と入力します。

15.

①プレースホルダー内の [SmartArt グラフィックの挿入] をクリックします。

② [SmartArt グラフィックの選択] ダイアログボックスのカテゴリを [手順] に変更し、[タイムライン] を選択して [OK] をクリックします。

③ [テキスト] の左から順に「文字が主体」「写真も動画も掲載」「モバイルの端末からも投稿や閲覧」と入力します。

④ [SmartArt ツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認し、[SmartArt のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [ブロック] をクリックします。

⑤ SmartArt の枠をクリックします。

⑥ [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボックスの

▼をクリックして、一覧から [28] をクリックします。

#### 16.

① [挿入] タブの [ワードアート] ボタンをクリックして、一覧から [塗りつぶし (グラデーション) : ラベンダー、アクセントカラー5 ; 反射] をクリックします。

② 「いつでもどこでも更新可能」と入力します。

③ 挿入されたワードアートの枠線をドラッグして、完成例を参考に配置します。

#### 17.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ ファイル名を「総合 2 BLOG (ブログ) を始めよう! (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 総合問題 3

#### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] フォルダを開いて、「総合 3 BLOG (ブログ) を始めよう!」をダブルクリックします。

#### 2.

① [画面切り替え] タブをクリックします。

② [画面切り替え] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [出現] をクリックします。

③ [画面切り替え] タブの [すべてに適用] ボタンをクリックします。

#### 3.

① サムネイルの 2 枚目のスライドをクリックします。

② タイトルが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。

③ [アニメーション] タブの [アニメーション] グループの [フェード] をクリックします。

#### 4.

① 箇条書きが入力されているプレースホルダーの枠をクリックします。

② [アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [バウンド] をクリックします。

③ [アニメーション] タブの [効果のオプション]

ボタンをクリックして、一覧から [1 つのオブジェクトとして] をクリックします。

#### 5.

① サムネイルの 4 枚目のスライドをクリックします。

② グラフの枠をクリックします。

③ [アニメーション] タブが選択されていることを確認し、[アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [ズーム] をクリックします。

④ [アニメーション] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックして、一覧から [連続] の [項目別] をクリックします。

#### 6.

① サムネイルの 6 枚目のスライドをクリックします。

② SmartArt グラフィックの枠をクリックします。

③ [アニメーション] タブが選択されていることを確認し、[アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [強調] の [パルス] をクリックします。

④ [アニメーション] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックして、一覧から [個別] をクリックします。

#### 7.

① [ファイル] タブをクリックして、[印刷] をクリックします。

② [印刷] 画面の [設定] の [フルページサイズのスライド] の▼をクリックして、一覧から [3 スライド] をクリックします。

③ 画面右側に印刷プレビューが表示されるので、確認します。

#### 8.

① 画面左上の [戻る] ボタンをクリックします。

② 6 枚目のスライドが選択されていることを確認します。

③ [表示] タブの [プレゼンテーションの表示] グループの [ノート] ボタンをクリックします。

④ 「テキストを入力」と表示されているノート部分をクリックします。

⑤ 問題を参照して文字列を入力します。

#### 9.

① [ファイル] タブをクリックして、[印刷] をクリックします。

② [印刷] 画面の [設定] の [3 スライド] の▼をクリックして、一覧から [ノート] をクリックします。

③ [印刷] をクリックします。

#### 10.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ ファイル名を「総合 3 BLOG (ブログ) を始めよう! (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 総合問題 4

#### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] フォルダを開いて、「総合 4 ミラクルダイエットのご紹介」をダブルクリックします。

#### 2.

① [デザイン] タブの [テーマ] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [オーガニック] をクリックします。

#### 3.

① サムネイルの 2 枚目のスライドをクリックします。

② 箇条書きのプレースホルダーの枠をクリックします。

③ [ホーム] タブの [フォント] ボックスの▼をクリックして、一覧から「MS P明朝」をクリックします。

④ [ホーム] タブの [太字] ボタンをクリックします。

⑤ [ホーム] タブの [文字の影] ボタンをクリックします。

⑥ [ホーム] タブの [行間] ボタンをクリックして、一覧から [1.5] をクリックします。

⑦ [ホーム] タブの [段落番号] ボタンの▼をクリックして、一覧から [A) B) C)] をクリックします。

#### 4.

① サムネイルの 3 枚目のスライドをクリックします。

② [ホーム] タブの [レイアウト] ボタンをクリックして、一覧から [2つのコンテンツ] をクリックします。

#### 5.

① 左側のプレースホルダー内の [表の挿入] をクリックします。

② [表の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、列数を「4」に、行数を「3」に変更して [OK] をクリックします。

③ 問題を参照してデータを入力します。

④ 完成例を参照して、列幅の自動調整と表のサイズ変更を行います。

⑤ 表の枠をクリックします。

⑥ [表ツール] の [レイアウト] タブの [上下中央揃え] ボタンをクリックします。

⑦ 表の 1 列目をクリックします。

⑧ [表ツール] の [レイアウト] タブの [中央揃え] ボタンをクリックします。

⑨ 表の数値が入力されているセルをクリックします。

⑩ [表ツール] の [レイアウト] タブの [右揃え] ボタンをクリックします。

⑪ 表の 1 列目と 2 列目の間にカーソルを合わせてドラッグし、列幅を狭くします。

⑫ 表の枠をクリックし、[ホーム] タブの [フォントサイズ] ボックスの▼をクリックして、一覧から [24] をクリックします。

#### 6.

① 右側のプレースホルダー内の [図] をクリックします。

② [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] の「ダイエット」をクリックして [挿入] をクリックします。

③ 完成例を参考に、イラストのサイズと位置を調整します。

#### 7.

① サムネイルの 4 枚目のスライドをクリックします。

② 箇条書きの「食事の前に 200CC…」の段落内をクリックして、[ホーム] タブの [インデントを増やす] ボタンをクリックします。

③ 同様に「有名シェフによって…」 「一般的なダイエット…」の段落内をクリックして、[ホーム] タブの [インデントを増やす] ボタンをクリックします。

#### 8.

① 箇条書きのプレースホルダーが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [SmartArt グラフィックに変換] ボタンをクリックして、一覧から [縦方向箇条書きリスト] をクリックします。

#### 9.

① [SmartArt ツール] の [デザイン] タブが選択されていることを確認します。

② [レイアウト] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [縦方向リスト] をクリックします。

#### 10.

① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。

② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダに移動します。

③ファイル名を「総合 4 ミラクルダイエットのご紹介 (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

### 総合問題 5

#### 1.

① [PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] フォルダを開いて、「総合 5 ミラクルダイエットのご紹介」をダブルクリックします。

#### 2.

①サムネイルの 5 枚目のスライドをクリックします。

② [挿入] タブの [画像] ボタンをクリックします。

③ [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] の「筋力アップ」を選択して [挿入] をクリックします。

④完成例を参考に、イラストのサイズや位置を調整します。

#### 3.

①サムネイルの 6 枚目のスライドをクリックします。

②グラフの枠をクリックします。

③ [グラフツール] の [デザイン] タブの [グラフの種類の変更] ボタンをクリックします。

④ [グラフの種類の変更] ダイアログボックスの [3-D 集合縦棒] をクリックして [OK] をクリックします。

⑤ [グラフツール] の [デザイン] タブの [クイックレイアウト] ボタンをクリックして、一覧から [レイアウト 1] をクリックします。

⑥「グラフタイトル」と入力された文字列を削除して、「ダイエット製品比較」と入力します。

⑦ [グラフツール] の [デザイン] タブの [グラフスタイル] グループの [その他] ボタンをクリック

して、一覧から [スタイル 11] をクリックします。

#### 4.

①サムネイルの 7 枚目のスライドをクリックします。

② [ホーム] タブの [図形] ボタンをクリックして、一覧から [矢印：右] をクリックします。

③完成例を参考に、右矢印を描きます。

#### 5.

① [挿入] タブの [画像] ボタンをクリックします。

② [図の挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [総合問題] の「プレゼント」をクリックして [挿入] をクリックします。

③完成例を参考に、挿入された写真のサイズや位置を調整します。

#### 6.

① [図ツール] の [書式] タブが選択されていることを確認します。

② [図のスタイル] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [四角形、面取り] をクリックします。

#### 7.

① [図ツール] の [書式] タブが選択されていることを確認します。

② [調整] グループの [修整] ボタンをクリックして、一覧から [明るさ：-20% コントラスト：0% (標準)] をクリックします。

#### 8.

① [挿入] タブの [テキストボックス] ボタンの▼をクリックして、一覧から [横書きテキストボックスの描画] をクリックします。

②スライド内の適当な位置でクリックして、テキストボックスを配置し、カーソルが点滅していることを確認して「直接配送」と入力します。

③テキストボックスの枠をクリックして、テキストボックスを選択します。

④ [ホーム] タブの [フォントサイズ] ボタンの▼をクリックして、一覧から [28] をクリックします。

#### 9.

①「直接配送」と入力されているテキストボックスが選択されていることを確認します。

② [ホーム] タブの [コピー] ボタンの▼をクリックして、一覧から [複製] をクリックします。

③完成例を参考に、複製されたテキストボックスの枠線をドラッグして配置します。

④「直接配送」の文字列を削除して「お客様」と入

力します。

**10.**

- ①「当社」と入力されているテキストボックスを選択します。
- ②Shift キーを押しながら、「直接配送」、「お客様」をクリックします（複数選択）。
- ③[ホーム] タブの [配置] ボタンをクリックして、一覧から [配置] をポイントして [上揃え] をクリックします。

**11.**

- ① [挿入] タブの [ワードアート] ボタンをクリックして、一覧から [塗りつぶし (グラデーション) : 赤、アクセントカラー4 ; 輪郭 : 赤、アクセントカラー4] をクリックします。
- ②「だから安い!!」と入力します。
- ③完成例を参考に配置します。

**12.**

- ① [画面切り替え] タブの [画面切り替え] グループの [その他] ボタンをクリックして、一覧から [プッシュ] をクリックします。
- ② [画面切り替え] タブの [すべてに適用] ボタンをクリックします。

**13.**

- ①7 枚目のスライドが選択されていることを確認して、ワードアートをクリックします。
- ② [アニメーション] タブの [アニメーション] グループの [その他] ボタンをクリックし、一覧から [スライドイン] をクリックします。

③ [アニメーション] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックして、一覧から [左から] をクリックします。

④ [アニメーション] タブの [アニメーションの追加] ボタンをクリックして、一覧から [強調] の [明るく] をクリックします。

⑤ [アニメーション] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックして、一覧の [1つのオブジェクトとして] が選択されていることを確認します。

**14.**

- ① [ファイル] タブをクリックして、[印刷] をクリックします。
- ② [印刷] 画面の [設定] の [フルページサイズのスライド] の ▼ をクリックして、一覧から [6 スライド (横)] をクリックします。
- ③画面右側に印刷プレビューが表示されるので、確認します。

**15.**

- ① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックします。
- ② [参照] をクリックすると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されるので、[PowerPoint2019 基礎] の [保存用] フォルダーに移動します。
- ③ファイル名を「総合 5 ミラクルダイエットのご紹介 (完成)」に変更して、[保存] をクリックします。

■ 本書は著作権法上の保護を受けています。

本書の一部あるいは全部について（ソフトウェアおよびプログラムを含む）、日経BPから文書による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することを禁じます。購入者以外の第三者による電子データ化および電子書籍化は、私的使用を含め一切認められておりません。

無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になることがあります。

## **PowerPoint 2019 基礎 セミナーテキスト**

### **講習の手引き**

2019年6月3日 発行

著者 日経BP社

発行 日経BP社

〒105-8308 東京都港区虎ノ門4-3-12

<http://ec.nikkeibp.co.jp/nsp/>

©2019 Nikkei Business Publications, Inc.

- ・ 本書に記載されている会社名および製品名は各社の商標および登録商標です。なお、本文中には™、®マークは明記しておりません。
- ・ 本書の例題または画面で使用している会社名、氏名、他のデータは、一部を除いてすべて架空のものです。