

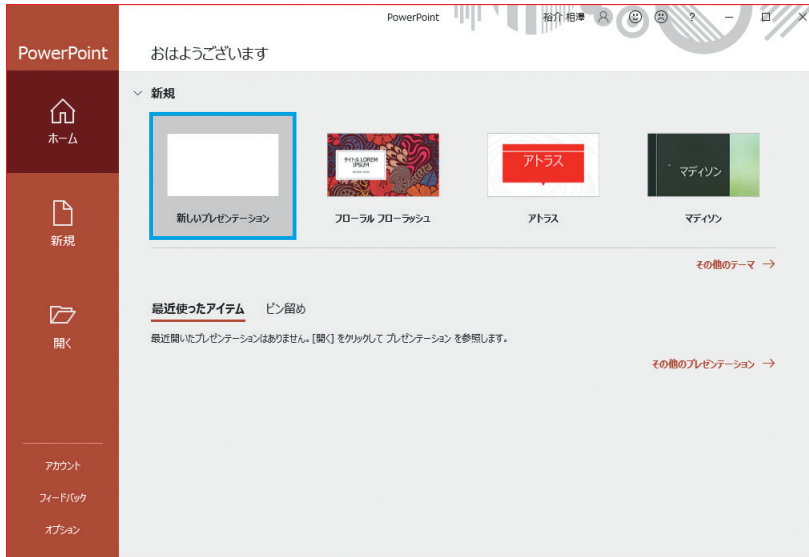
えんしゅうもんだい かいとう
演習問題の解答

Step 01

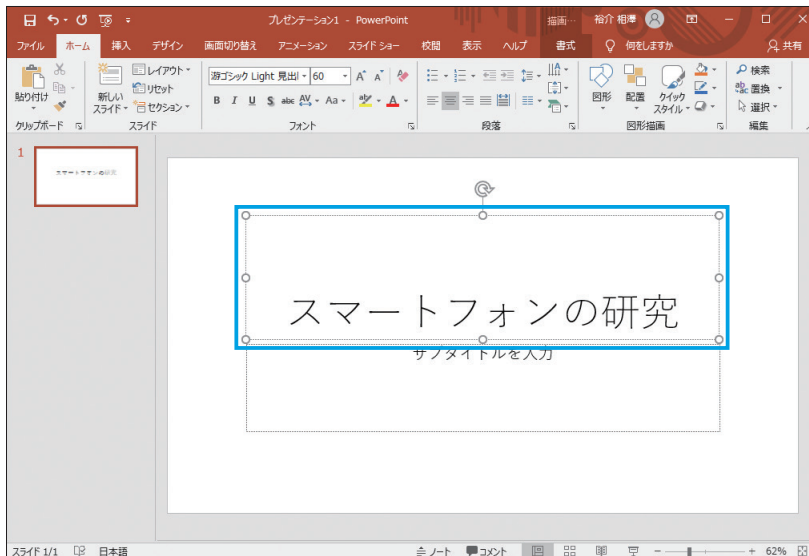
タイトルスライドの作成

演習(1)

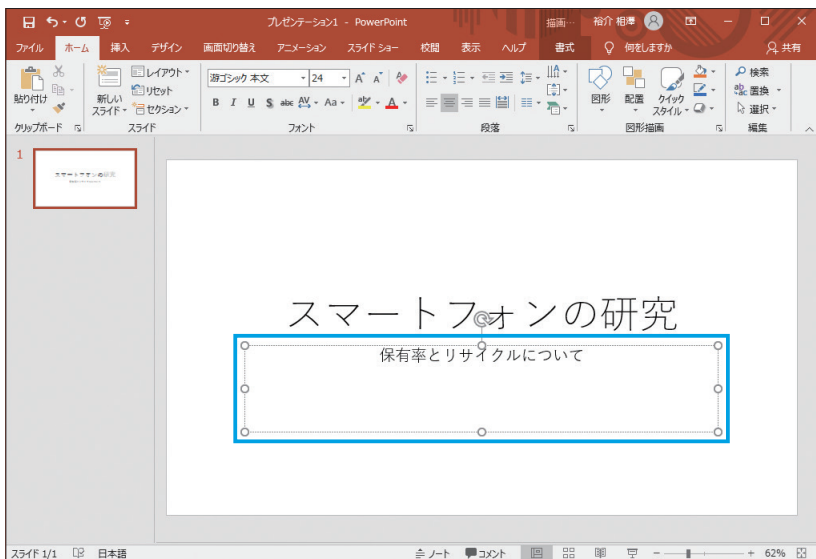
- ① スタート画面からPowerPointを起動します。
- ② PowerPointの起動画面が表示されるので、「新しいプレゼンテーション」をクリックします。



- ③ 「デザインアイデア」が表示された場合は、 をクリックして閉じます。
- ④ 「タイトルを入力」と表示されている領域をクリックし、「スマートフォンの研究」と入力します。



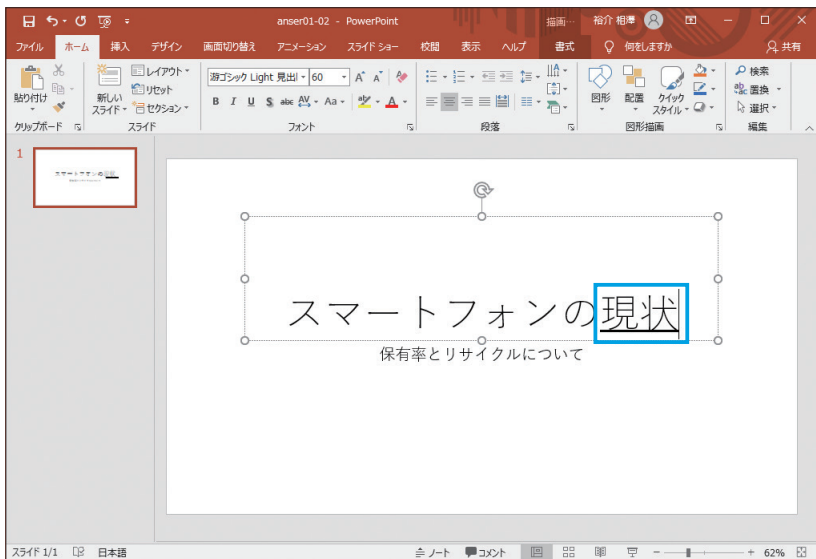
- ⑤ 「サブタイトルを入力」と表示されている領域をクリックし、「保有率とリサイクルについて」と入力します。



- ⑥ スライド上の余白をクリックし、領域の選択を解除します。

演習(2)

- ① タイトル文字をクリックし、タイトルを編集可能にします。
- ② 「研究」の文字を選択します。
- ③ そのまま「現状」と入力します



- ④ スライド上の余白をクリックし、領域の選択を解除します。

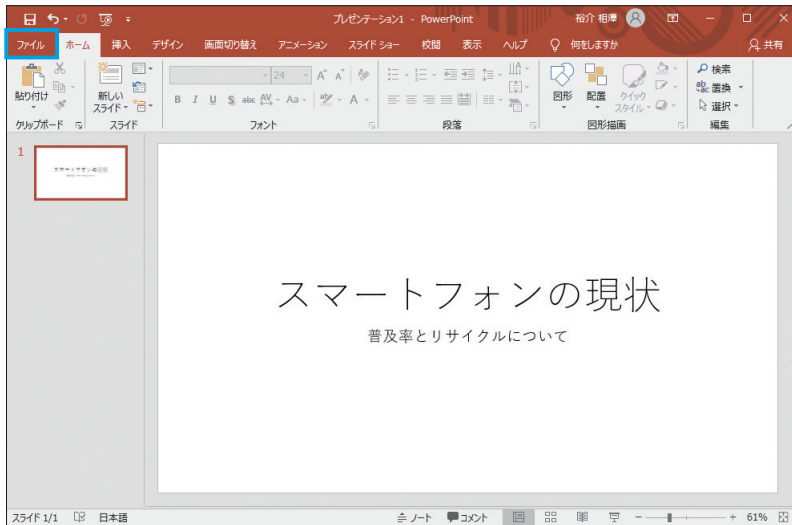
Step

02

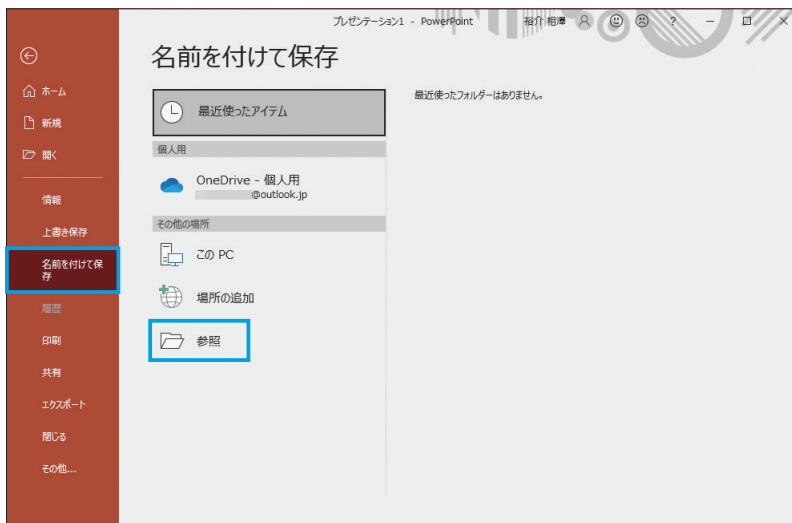
ファイルの保存と読み込み

演習(1)

- ① PowerPointを起動し、「新しいプレゼンテーション」を選択します。
- ② タイトルスライドが表示されるので、タイトルに「スマートフォンの現状」と入力します。
- ③ サブタイトルに「普及率とリサイクルについて」と入力します。
- ④ [ファイル]タブを選択します。



- ⑤ 「名前を付けて保存」を選択し、「参照」をクリックします。



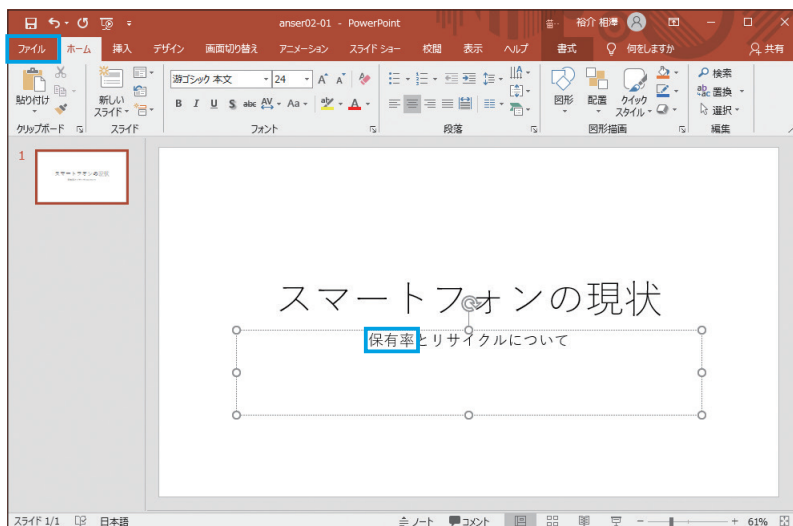
- ⑥ 保存先フォルダーを指定します。
- ⑦ ファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

えんしゅう 演習(2)

- ① ウィンドウの右上にある **✕** をクリックし、PowerPointを終了します。
- ② ファイルを保存したフォルダーを開き、PowerPointファイルのアイコンをダブルクリックします。
- ③ PowerPointが起動するので、演習(1)で保存したスライドが表示されることを確認します。

えんしゅう 演習(3)

- ① サブタイトルを「保有率とリサイクルについて」に変更します。



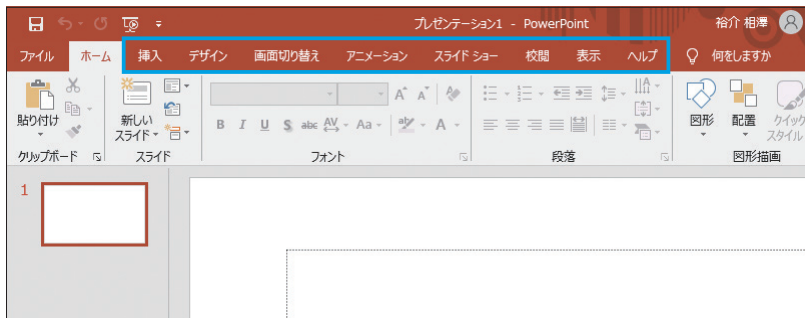
- ② [ファイル] タブを選択し、「上書き保存」を選択します。



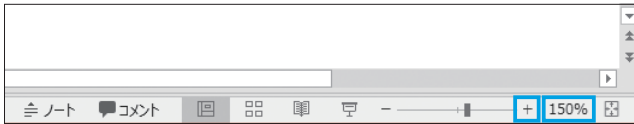
※キーボードの [Ctrl] + [S] キーを押しても構いません。

えんしゅう
演習(1)

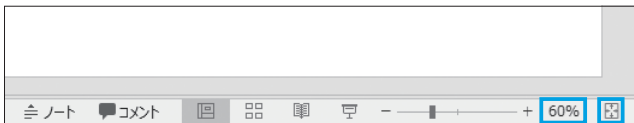
- ① PowerPointを起動します。
- ② [挿入] タブをクリックし、リボンの表示を確認します。
- ③ [デザイン] タブをクリックし、リボンの表示を確認します。
- ④ 同様に、[画面切り替え]、[アニメーション]、[スライドショー]、[校閲]、[表示]、[ヘルプ]のタブを順番にクリックし、リボンの表示を確認します。

えんしゅう
演習(2)

- ① ステップ02の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② ウィンドウ右下にある[+]をクリックし、表示倍率が150%になるまでスライドを拡大します。



- ③ その後、ウィンドウ右下にある[+]をクリックし、元の表示倍率に戻します。

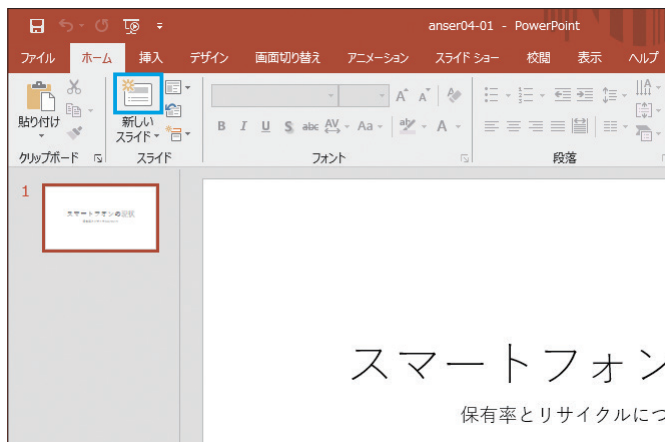


Step 04

スライドの追加と箇条書き

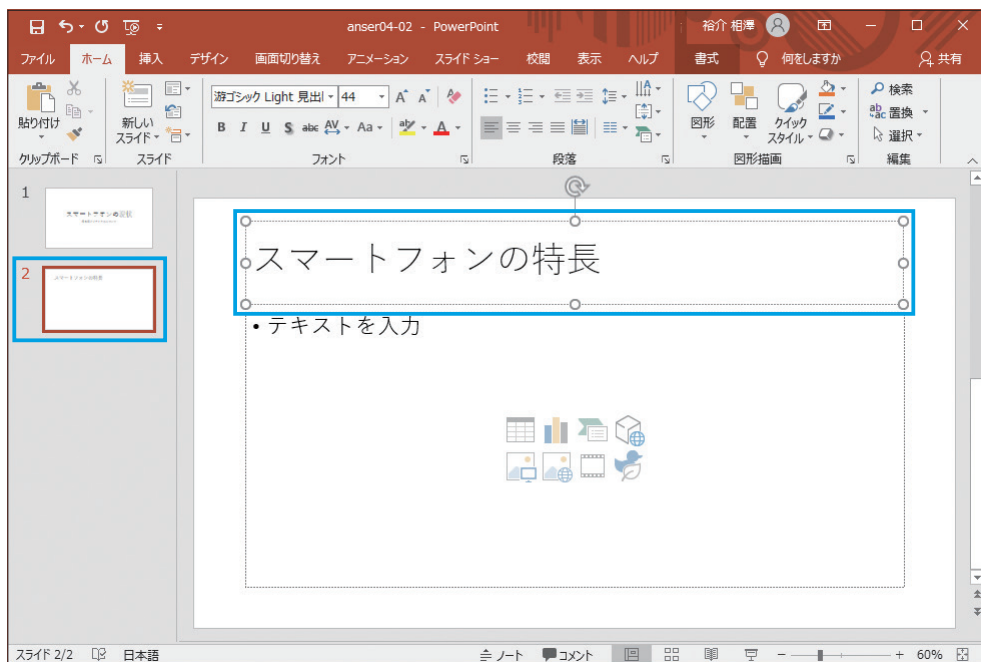
演習(1)

- ① ステップ02の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② [ホーム] タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックします。

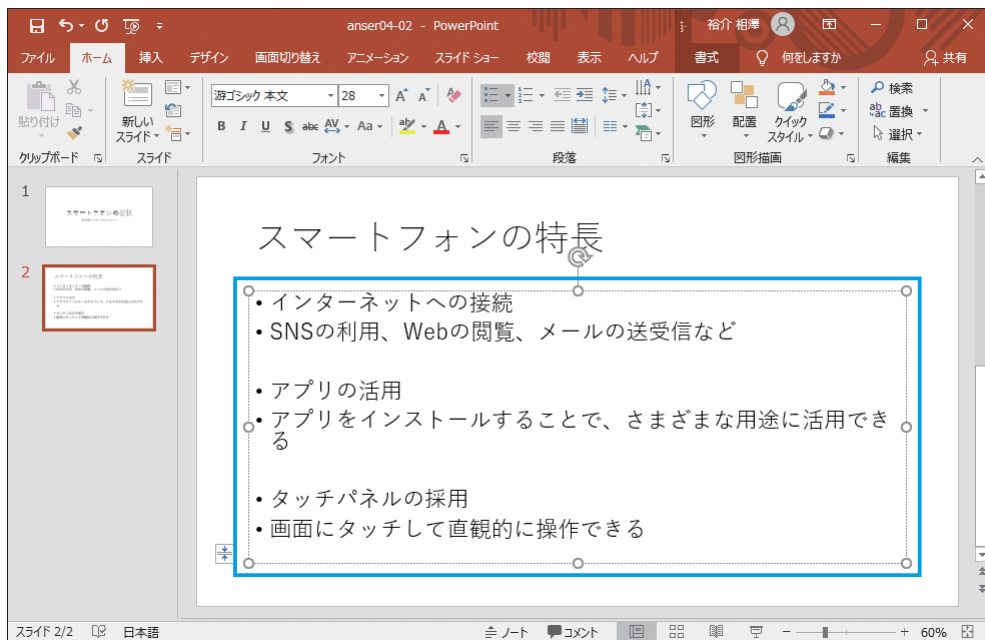



演習(2)

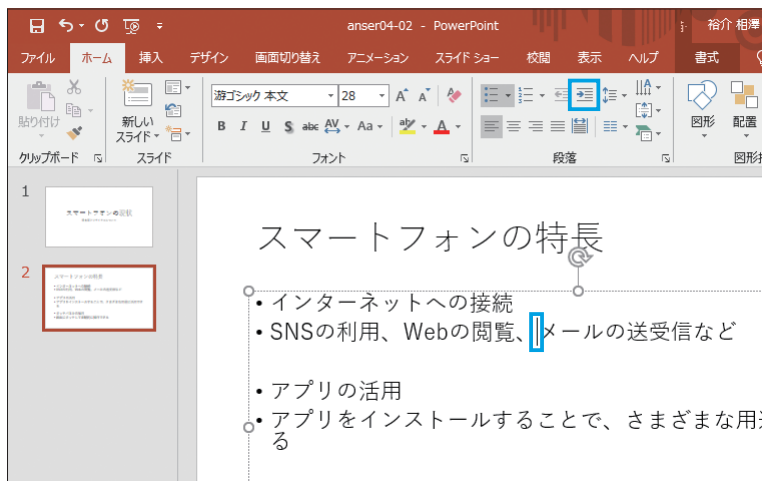
- ① 「タイトルを入力」と表示されている領域をクリックし、「スマートフォンの特長」と入力します。



- ② 「テキストを入力」と表示されている領域(コンテンツの領域)をクリックします。
- ③ 演習問題の画面のとおり文字を入力します。



- ④ 「SNSの利用、Webの閲覧、……」の段落内にカーソルを移動し、[ホーム]タブにある  (インデントを増やす) をクリックします。

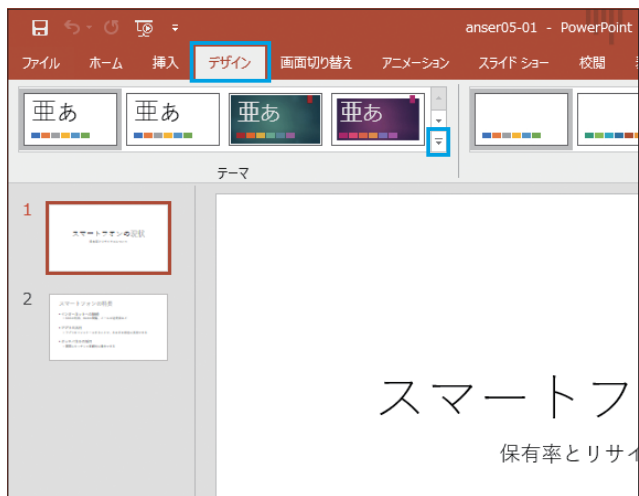


- ⑤ 同様の手順で、「アプリをインストールすることで……」と「画面にタッチして……」の段落のレベルを変更します。
- ⑥ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

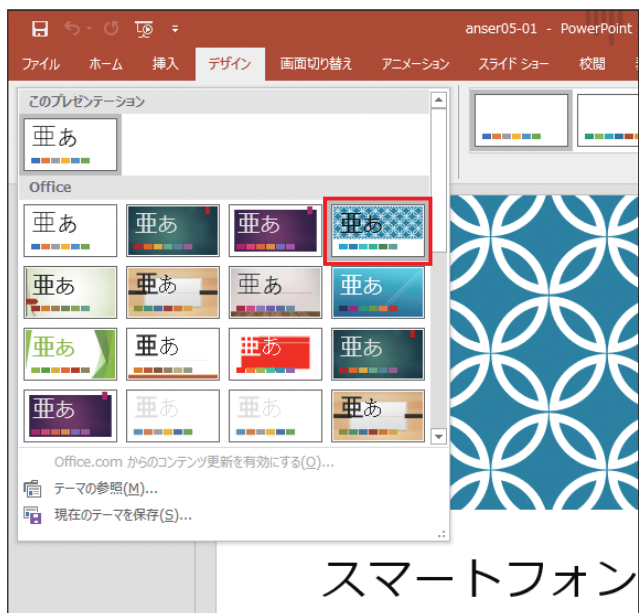
Step 05 スライドのデザイン

演習(1)

- ① ステップ04の演習(2)で保存したファイルを開きます。
- ② [デザイン] タブを選択します。
- ③ 「テーマ」グループにある [] をクリックします。

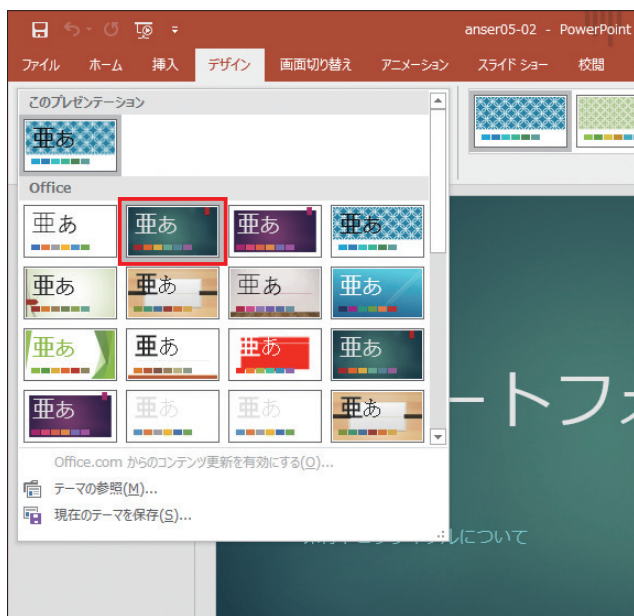


- ④ 一覧から「インテグラル」のテーマを選択します。



えんしゅう
演習 (2)

- ① [デザイン] タブを^{せんたく}選択します。
- ② 「テーマ」グループにある^{せんたく}▼をクリックします。
- ③ 一覧から「イオン」のテーマを^{せんたく}選択します。



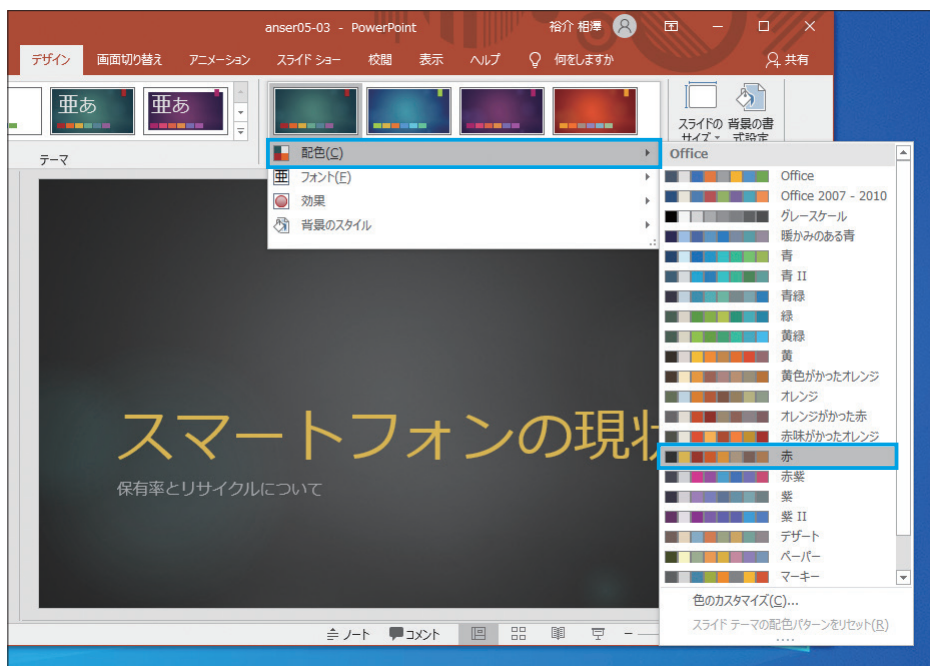
えんしゅう
演習 (3)

- ① タイトル文字 (スマートフォンの^{げんじょう}現状) をクリックし、^{りょういき}タイトルの領域を^{せんたく}選択します。
- ② 右の^{みぎ}ハンドルを右方向へ^{みぎほうこう}ドラッグし、^{ちようせい}タイトル文字が1行で表示されるように^{しず}サイズを調整します。



えんしゆ
演習 (4)

- ① [デザイン] タブを^{せんたく}選択します。
- ② 「バリエーション」グループにある^{はいしよく}□を^{せんたく}クリックします。
- ③ 「配色」を^{せんたく}選択し、「赤」を^{せんたく}選択します。



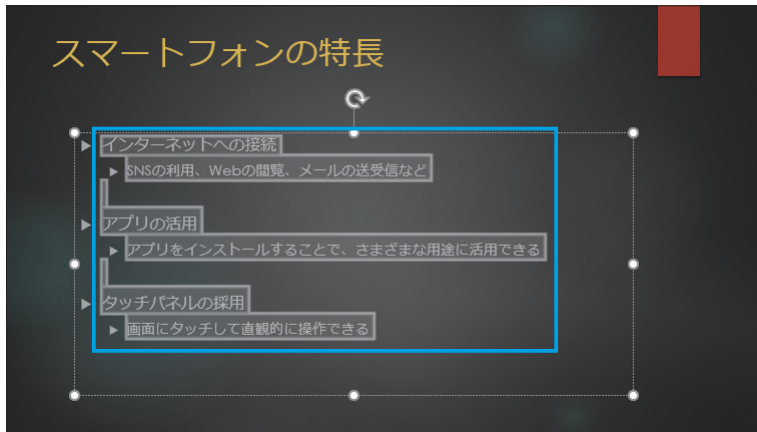
- ④ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの^{うわが}上書き^{ほんじつ}保存^{じつこう}を実行します。

Step 06

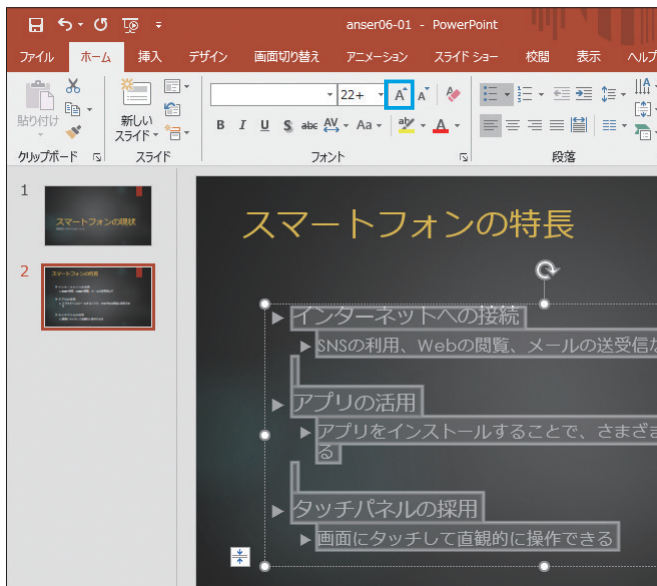
文字の書式指定(1)

演習(1)

- ① ステップ05の演習(4)で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② 「コンテンツの領域」をクリックします。
- ③ マウスをドラッグし、すべての文字を選択します。
※ [Ctrl] + [A] キーを押して、すべての文字を選択しても構いません。



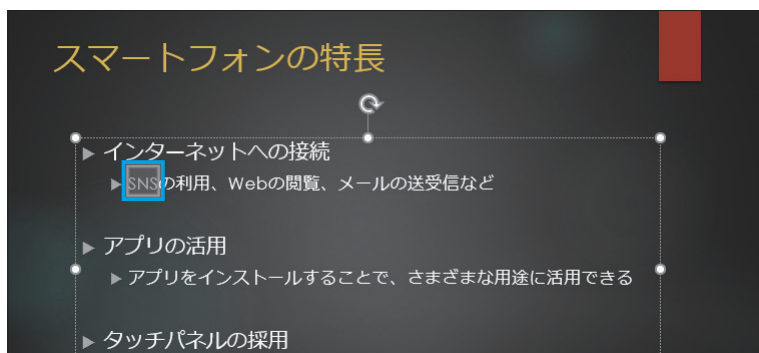
- ④ [ホーム] タブにある **A** (フォントサイズの拡大) を2回クリックします。



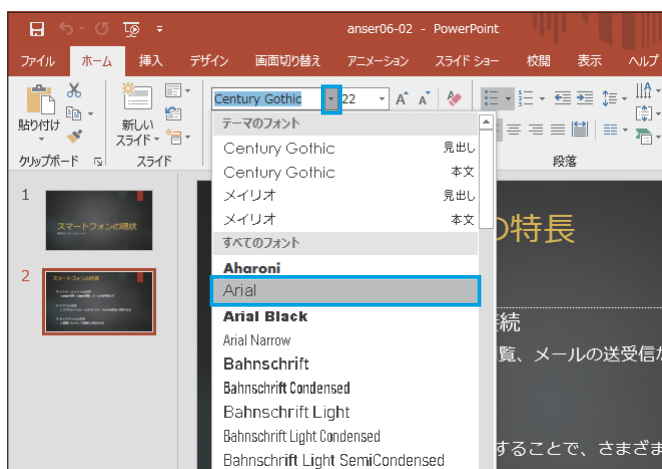
- ⑤ 右のハンドルを右方向へドラッグし、すべての文字が1行で表示されるようにサイズを調整します。

えんしゅう 演習(2)

- ① 「SNS」の文字を選択します。



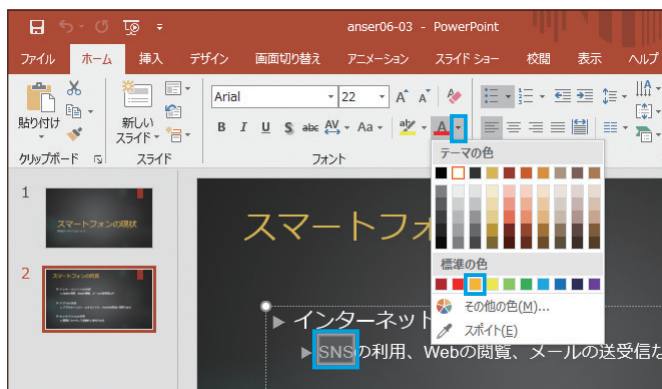
- ② [ホーム] タブにある Century Gothic 見出し (フォント) の ▾ をクリックし、「Arial」を選択します。



- ③ 同様の手順で、「Web」の文字にも「Arial」のフォントを指定します。

えんしゅう 演習(3)

- ① 「SNS」の文字を選択します。
- ② [ホーム] タブにある (フォントの色) の ▾ をクリックし、「オレンジ」を選択します。



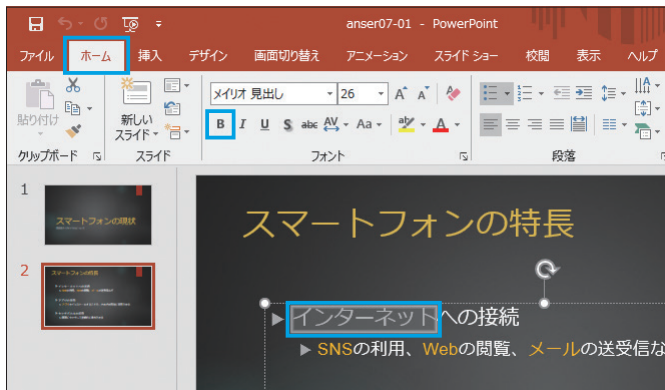
- ③ 同様の手順で、「Web」、「メール」、「アプリ」にも「オレンジ」の文字色を指定します。
- ④ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 07

もじ しよしき してい 文字の書式指定(2)

えんしゅう 演習(1)

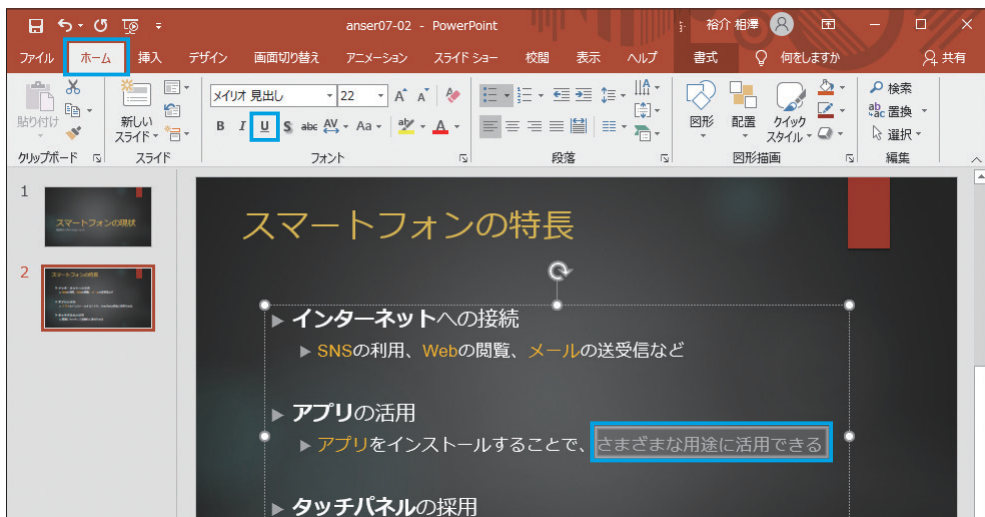
- ① ステップ06の演習(3)で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② 「インターネット」の文字を選択します。
- ③ [ホーム]タブにある **B** (太字) をクリックしてONにします。



- ④ 同様の手順で、「アプリ」と「タッチパネル」にも太字の書式を指定します。

えんしゅう 演習(2)

- ① 「さまざまな用途に活用できる」の文字を選択します。
- ② [ホーム]タブにある **U** (下線) をクリックしてONにします。



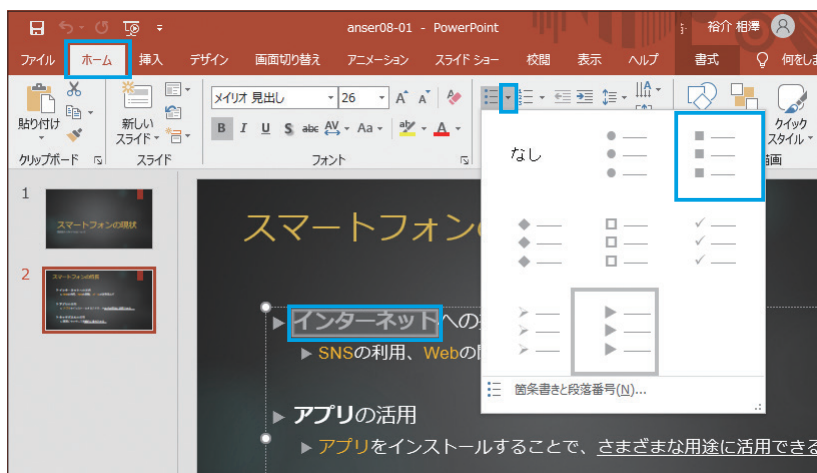
- ③ 同様の手順で、「直観的に操作できる」にも下線の書式を指定します。
- ④ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 08

段落の書式指定 (1)

演習 (1)

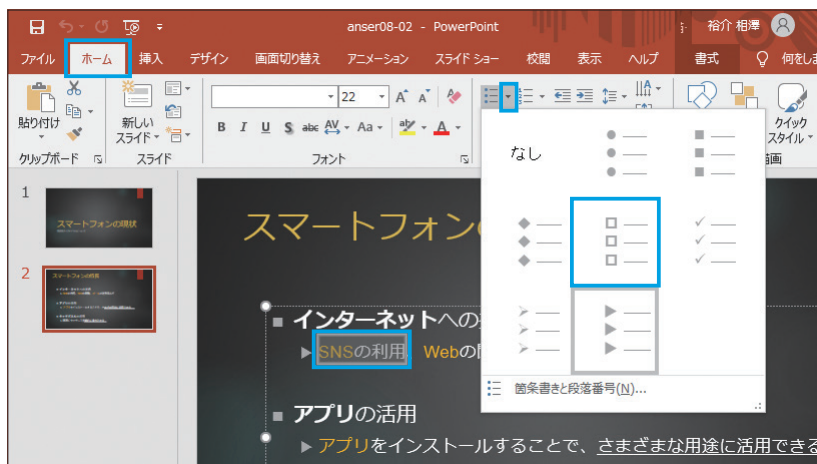
- ① ステップ07の演習 (2) で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② 「インターネットへの接続」の段落内にある文字を選択します。
- ③ [ホーム] タブにある (箇条書き) の をクリックし、 の行頭文字を選択します。



- ④ 同様の手順で、「アプリの活用」と「タッチパネルの採用」の行頭文字を ■ に変更します。

演習 (2)

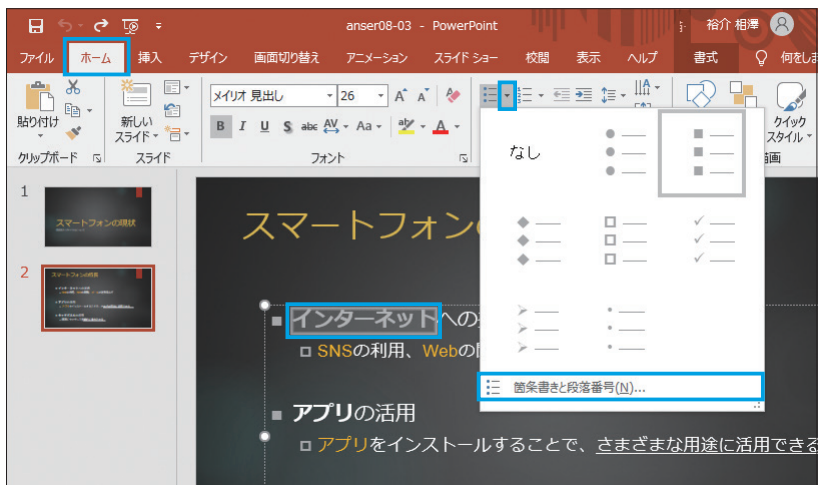
- ① 「SNSの利用、Webの閲覧、……」の段落内にある文字を選択します。
- ② [ホーム] タブにある (箇条書き) の をクリックし、 の行頭文字を選択します。



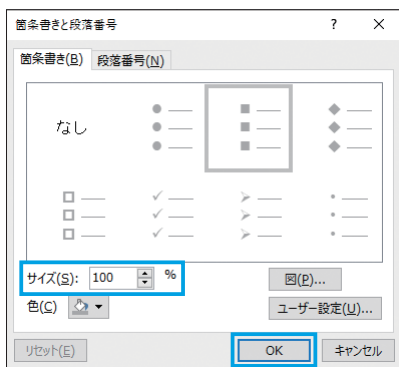
- ③ 同様の手順で、「アプリをインストール……」と「画面にタッチして……」の行頭文字を □ に変更します。

えんしゅう
演習 (3)

- ① 「インターネットへの^{せつぞく}接続」の^{だんらくない}段落内にある^{もじ}文字を選択します。
- ② [ホーム] タブにある^{かじょうが} (箇条書き) の^{だんらくほんごう} をクリックし、「^{せんたく} 箇条書きと段落番号」を選択します。



- ③ ^{へんこう} サイズを 100% に変更し、[OK] ボタンをクリックします。



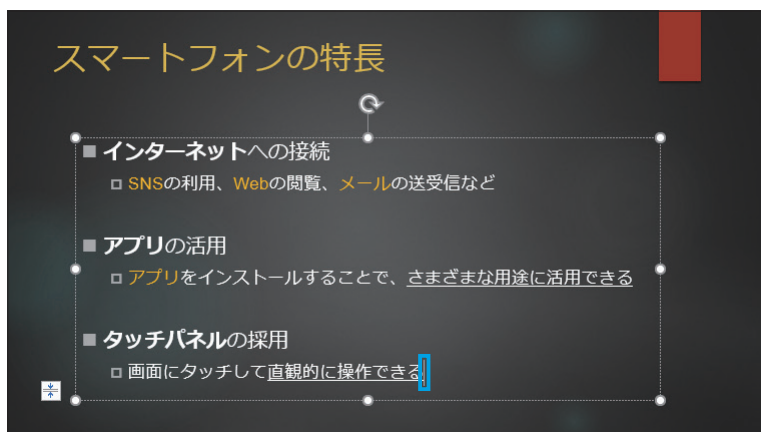
- ④ 同様の手順で、他の^{ぎょうとうもじ} の行頭文字の^{へんこう} サイズを 100% に変更します。
- ⑤ [Ctrl] + [S] キーを押^おし、ファイルの^{うわが} 上書き保存^{ほぞん} を実行^{じっこう} します。

Step 09

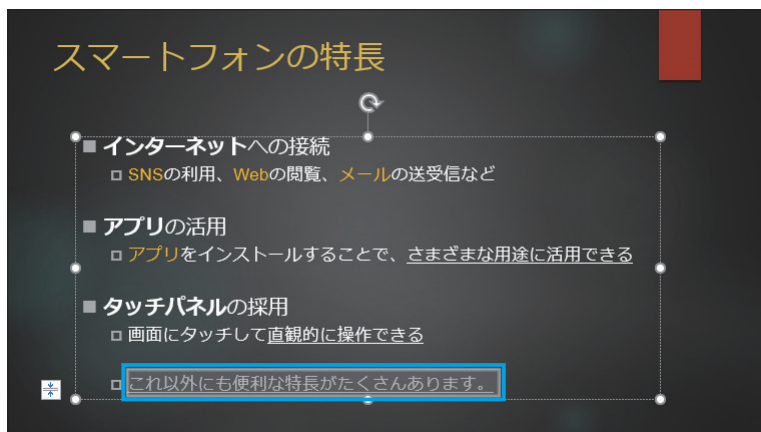
段落の書式指定(2)

演習(1)

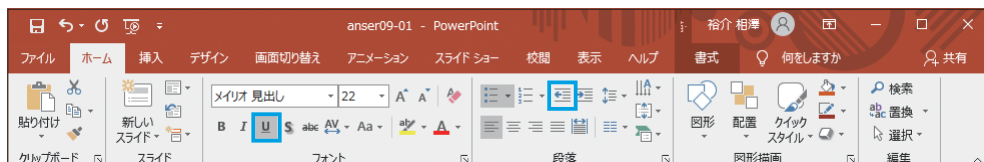
- ① ステップ08の演習(3)で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② 「コンテンツの領域」をクリックして選択します。
- ③ 文章の最後にカーソルを移動し、[Enter]キーを2回押します。



- ④ 「これ以外にも便利な特長がたくさんあります。」と入力します。
- ⑤ 手順④で入力した文字を選択します。

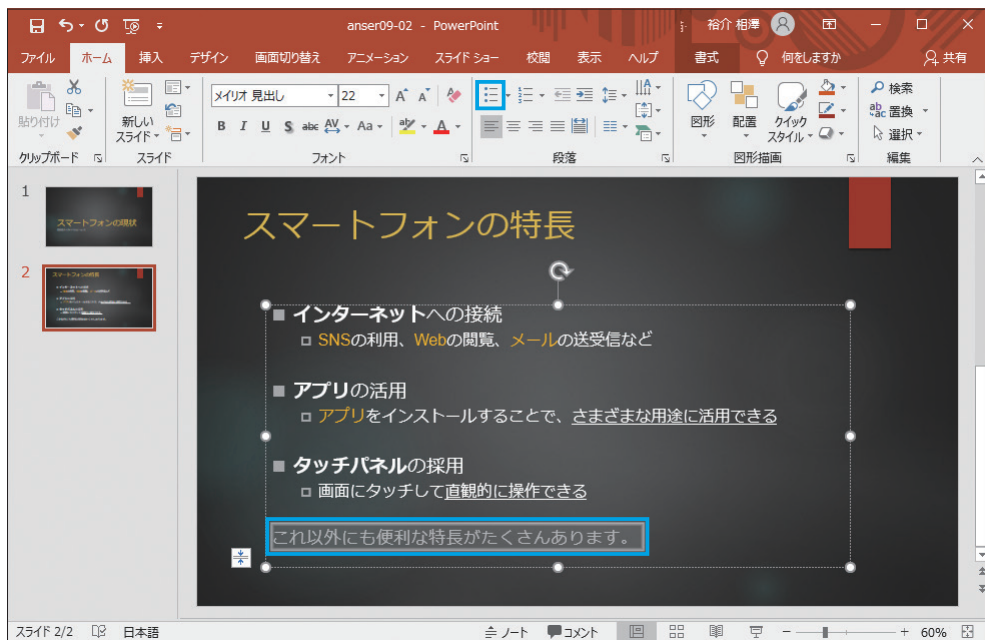


- ⑥ (インデントを減らす) をクリックし、第1レベルの「箇条書き」に変更します。
- ⑦ 文字を選択した状態のまま U (下線) をクリックしてOFFにします。

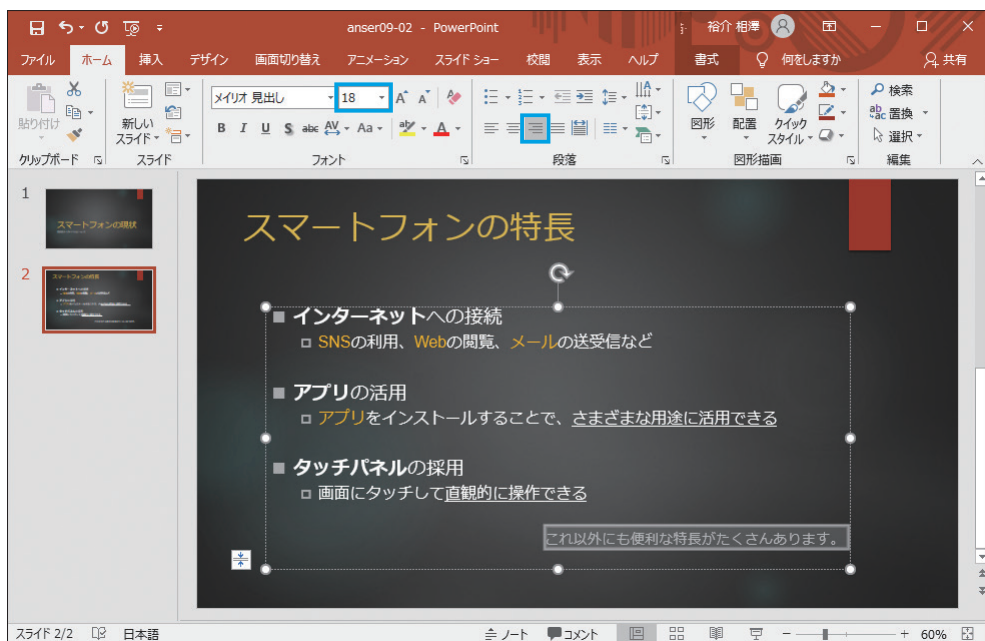


えんしゅう
演習 (2)

- ① 「これ以外にも便利な特長がたくさんあります。」の文字を選択します。
- ② [箇条書き] をクリックしてOFFにし、行頭文字を削除します。



- ③ 文字サイズを「18pt」に変更します。
- ④ [右揃え] をクリックし、配置を「右揃え」に変更します。



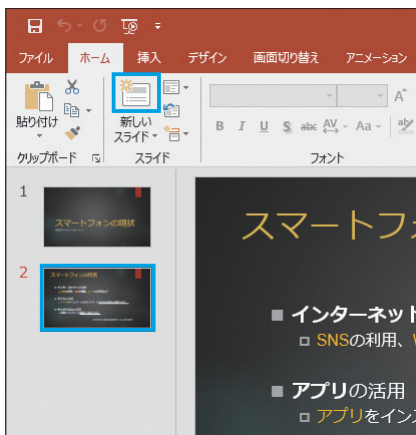
- ⑤ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 10

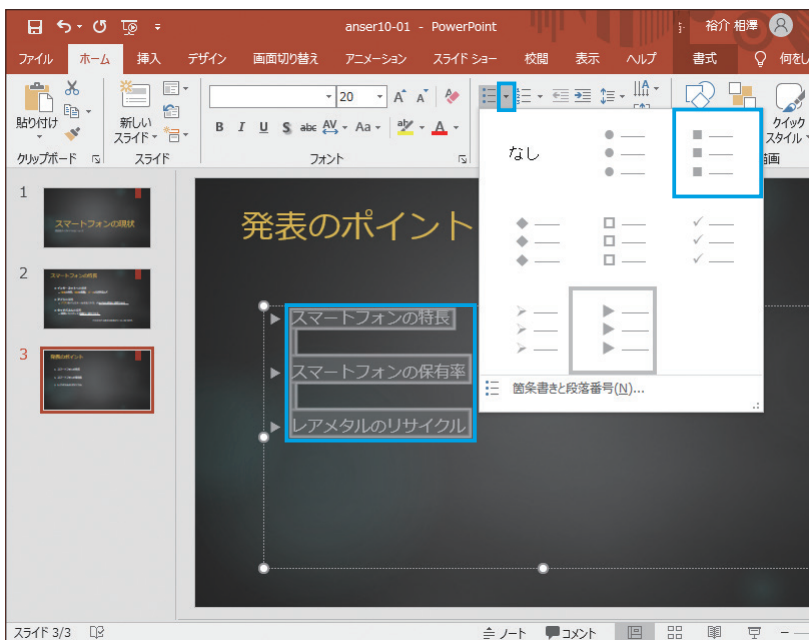
スライド操作と自動調整オプション

演習(1)

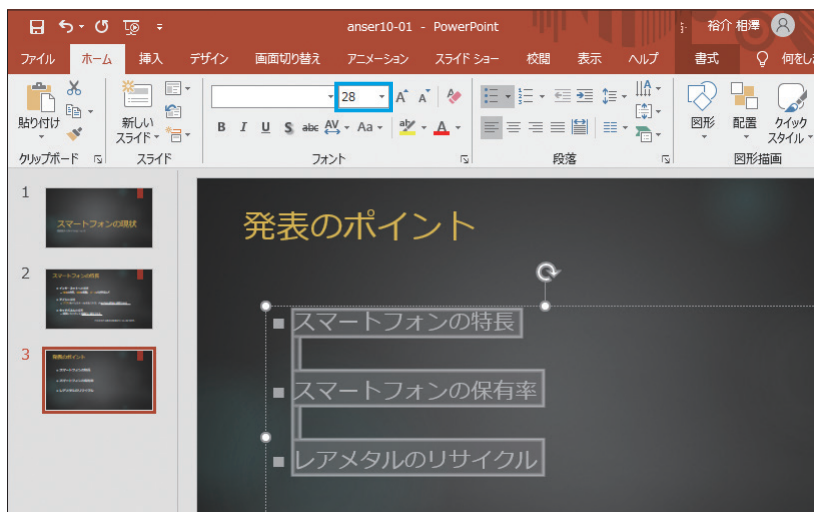
- ① ステップ09の演習(2)で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② [ホーム] タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックします。



- ③ 3枚目のスライドが追加されるので、演習問題の画面のとおり文字を入力します。
- ④ 入力した文字をすべて選択します。
- ⑤ [ホーム] タブにある「箇条書き」のアイコンをクリックし、行頭文字を■に変更します。

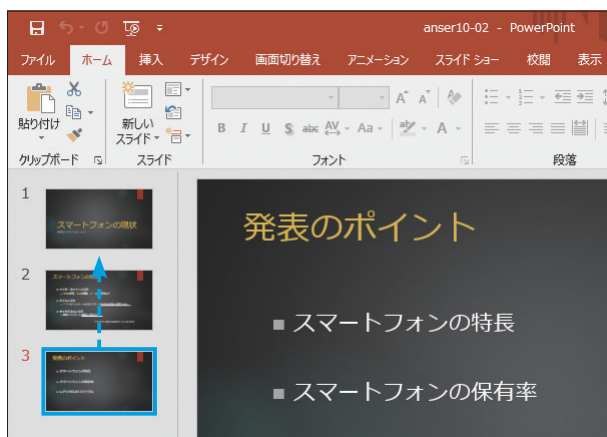


- ⑥ つづけて、^{もじ}文字サイズを28ptに^{へんこう}変更します。



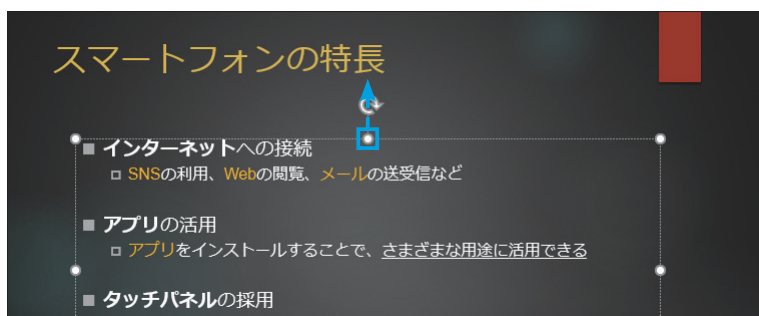
えんしゅう
演習(2)

- ① 3枚目のスライドを^{うへほうこう}上方向へドラッグ&ドロップし、^{じゆんばん}順番を2枚目に^{まいめ}変更します。

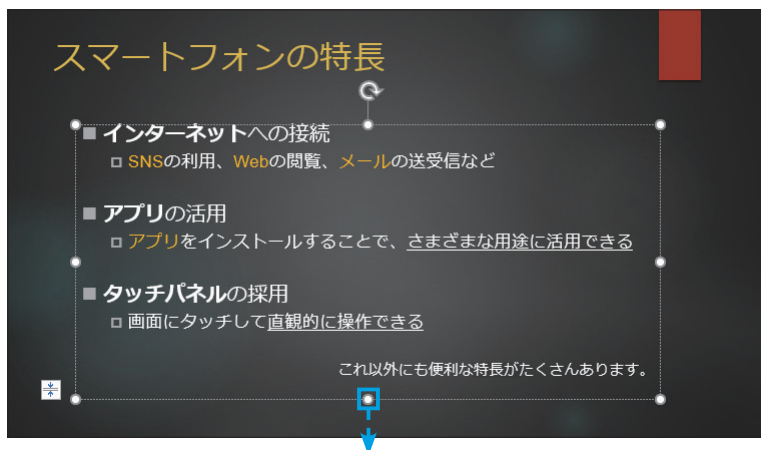


えんしゅう
演習(3)

- ① 3枚目のスライド(スマートフォンの^{とくちよう}特長)を^{せんたく}選択します。
② 「^{りよういき}コンテンツの領域」をクリックして^{せんたく}選択します。
③ ^{うへ}上のハンドルを^{うへほうこう}上方向へドラッグし、^{りよういき}領域のサイズを^{おお}大きくします。



- ④ 下のハンドルを下方方向へドラッグし、領域のサイズを大きくします。



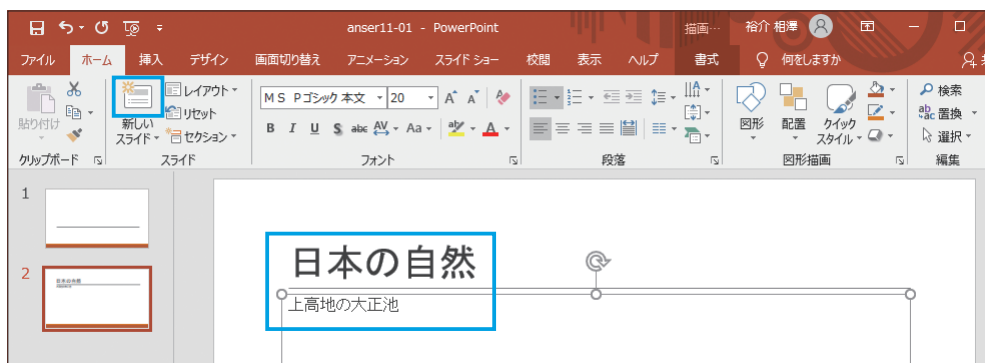
- ⑤ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 11

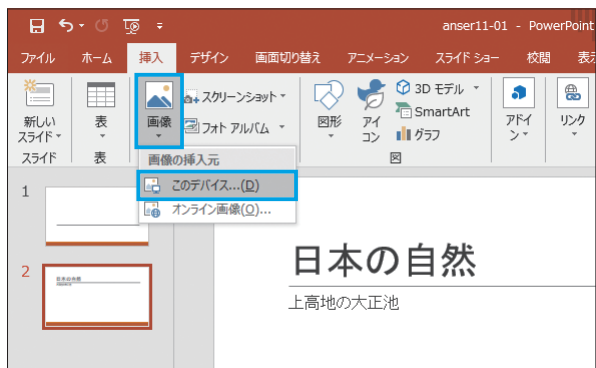
画像や動画の挿入

演習(1)

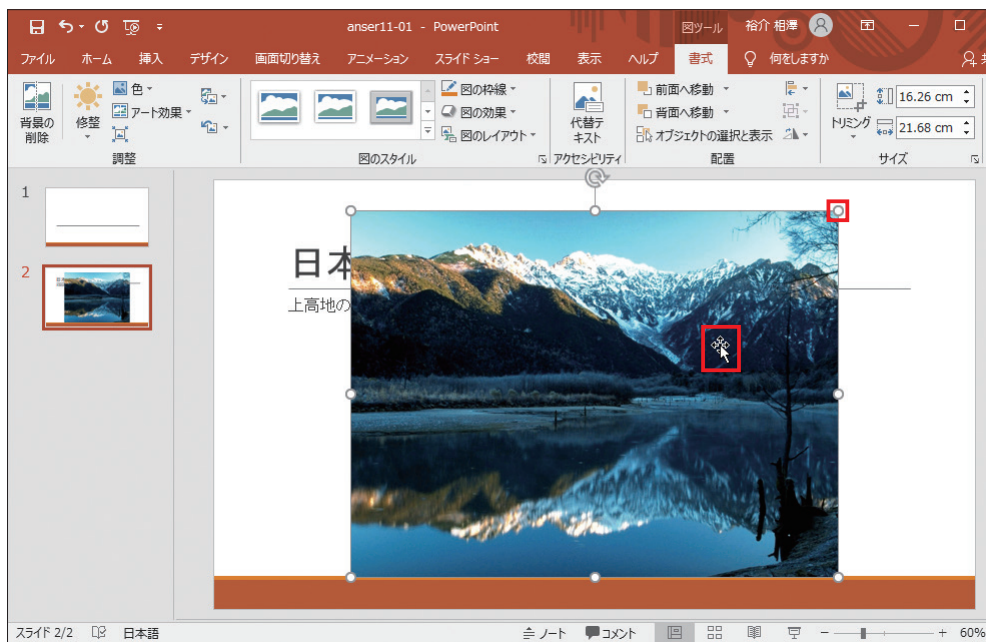
- ① Webブラウザで<http://cutt.jp/books/978-4-87783-791-4/>のURLを開き、anser11-00.jpgをダウンロードします。
- ② PowerPointを起動します。
- ③ 「新しいプレゼンテーション」を選択し、白紙のタイトルスライドを作成します。
- ④ 「新しいスライド」のアイコンをクリックし、2枚目のスライドを作成します。
- ⑤ [デザイン] タブにある「テーマ」の一覧から「レトロスペクト」を選択します。
- ⑥ 演習問題の画面のとおりに入力します。



- ⑦ [挿入] タブにある「画像」をクリックし、「このデバイス」を選択します。



- ⑧ 「図の挿入」が表示されるので、anser11-00.jpg が保存されているフォルダーを選択します。
- ⑨ 続いて、画像ファイルを選択し、[挿入] ボタンをクリックします。
- ⑩ スライドに画像が挿入されます。四隅にあるハンドルをドラッグし、画像のサイズを調整します。
- ⑪ 画像をドラッグし、画像の位置を調整します。

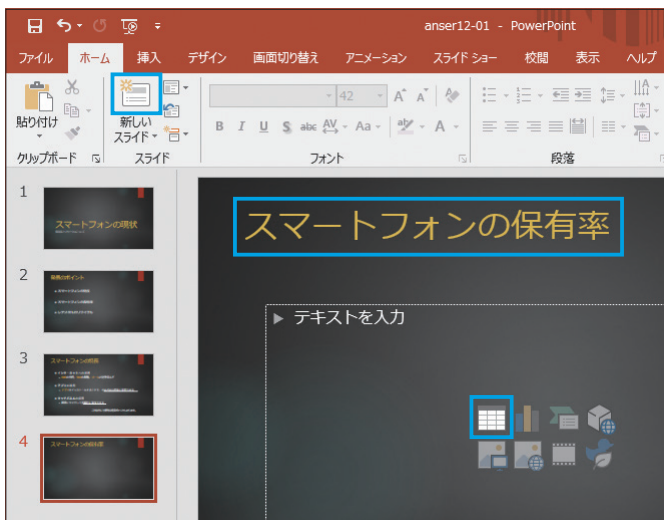


Step 12

表の作成と編集 (1)

演習 (1)

- ① ステップ10の演習 (3) で保存したファイルを開き、3枚目のスライドを選択します。
- ② [ホーム] タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、4枚目のスライドを追加します。
- ③ スライドのタイトルに「スマートフォンの保有率」と入力します。
- ④ 「コンテンツの領域」にある (表の挿入) をクリックします。



- ⑤ 列数に「8」、行数に「4」と入力し、[OK] ボタンをクリックします。

表の挿入	?	X
列数(C):	8	
行数(R):	4	
OK		キャンセル

- ⑥ 「コンテンツの領域」に表が作成されるので、各セルをクリックして演習問題の画面のとおり文字を入力します。

スマートフォンの保有率

	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年
20代	79.7%	89.8%	94.5%	98.4%	99.4%	97.1%	95.9%
40代	63.4%	78.1%	83.8%	88.8%	90.7%	94.1%	95.0%
60代	33.0%	49.3%	47.7%	64.2%	63.5%	69.5%	78.3%

えんしゅう
演習(2)

- ① 表をクリックして選択します。
- ② 表の下にあるハンドルを下方方向へドラッグします。

	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年
20代	79.7%	89.8%	94.5%	98.4%	99.4%	97.1%	95.9%
40代	63.4%	78.1%	83.8%	88.8%	90.7%	94.1%	95.0%
60代	33.0%	49.3%	47.7%	44.2%	63.5%	69.5%	78.3%

- ③ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step
13

えんしゅう さくせい へんしゅう
表の作成と編集(2)

えんしゅう
演習(1)

- ① ステップ12の演習(2)で保存したファイルを開き、4枚目のスライドを選択します。
- ② 表をクリックして選択します。
- ③ 表ツールの[デザイン]タブを選択し、「表のスタイル」の□をクリックします。

anser13-01 - PowerPoint

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 ヘルプ デザイン レアウト

☑ タイトル行 ☐ 最初の列
☐ 集計行 ☐ 最後の列
☑ 網欄様(行) ☐ 網欄様(列)

表スタイルのオプション

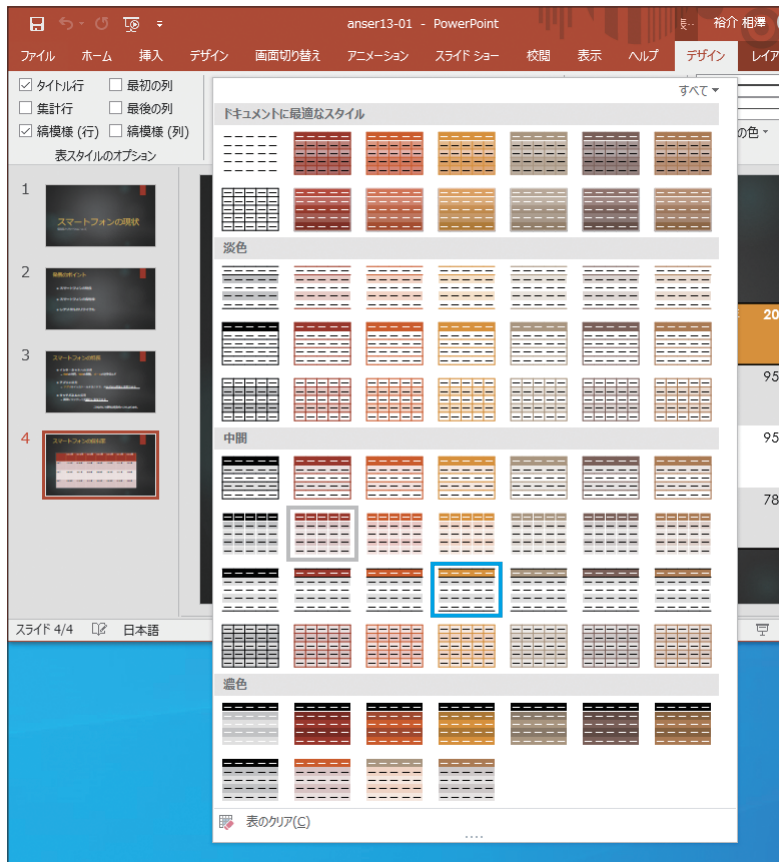
表のスタイル

ワードアートのスタイル

1 スマートフォンの現状
2 スマートフォンの普及
3 スマートフォンの課題
4 スマートフォンの将来

	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年
20代	79.7%	89.8%	94.5%	98.4%	99.4%	97.1%	95.9%
40代	63.4%	78.1%	83.8%	88.8%	90.7%	94.1%	95.0%

- ④ いちらんから「^{ちゅうかん}中間スタイル3-アクセント3」のスタイルを^{せんたく}選択します。





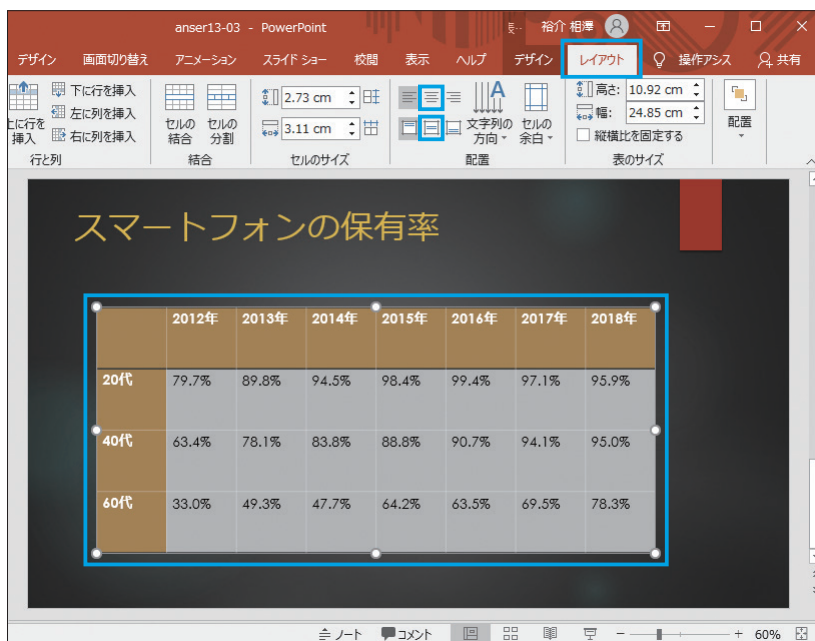
演習(2)


- ① ^{ひょう}表をクリックして^{せんたく}選択します。
- ② 表ツールの[^{デザイン}デザイン]タブを選択します。
- ③ 「^{ひょう}表スタイルのオプション」にある「^{さいしょ}最初の列」をONにします。
- ④ ^{つづ}続いて、「^{しきもよう}縞模様(行)」をOFFにします。

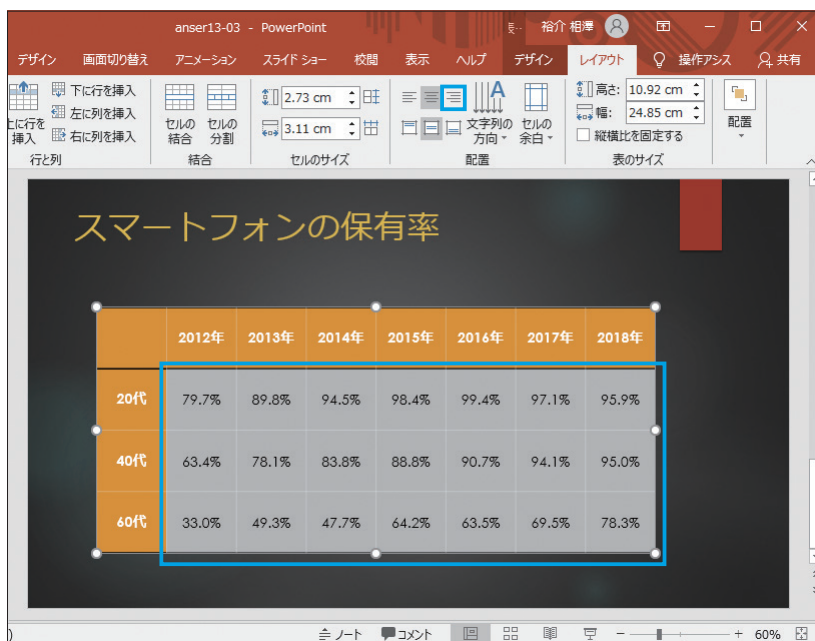


えんしゅう
演習 (3)

- ① マウスをドラッグし、すべてのセルを選択します。
- ② 表ツールの[レイアウト]タブを選択し、 (上下中央揃え) をクリックします。
- ③ 続いて、 (中央揃え) をクリックします。

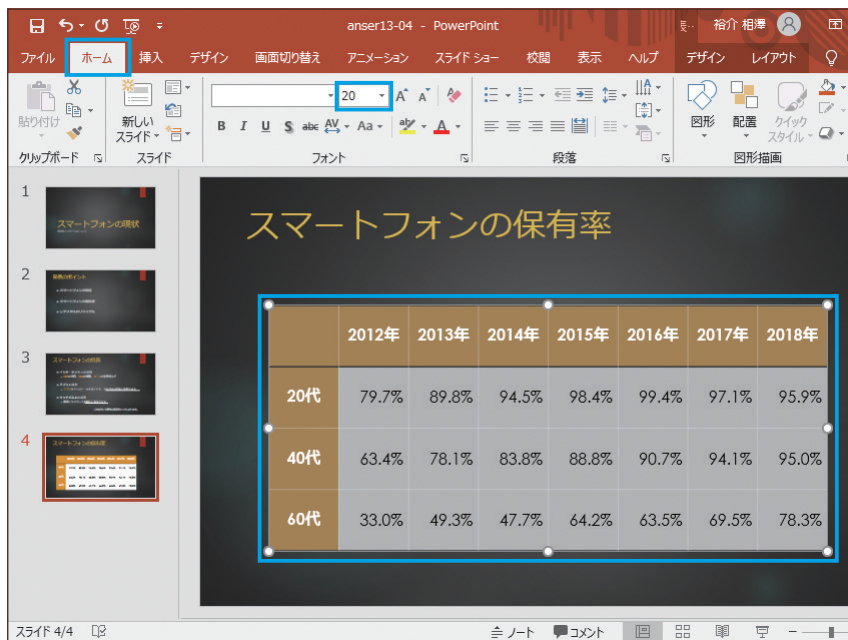


- ④ いちどセルの選択を解除したあと、数値が入力されているセルを選択します。
- ⑤ 表ツールの[レイアウト]タブを選択し、 (右揃え) をクリックします。



えんしゅう
演習(4)

- ① マウスをドラッグし、すべてのセルを選択します。
- ② [ホーム] タブを選択し、文字サイズを「20」に変更します。



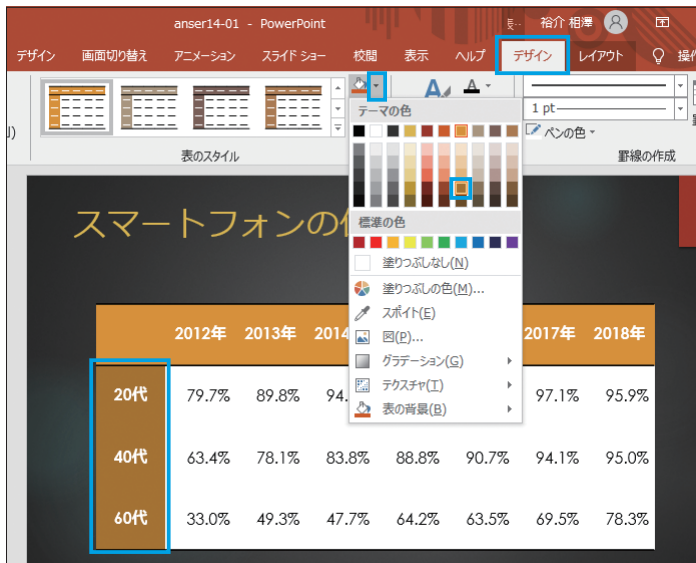
- ③ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 14

表の作成と編集 (3)

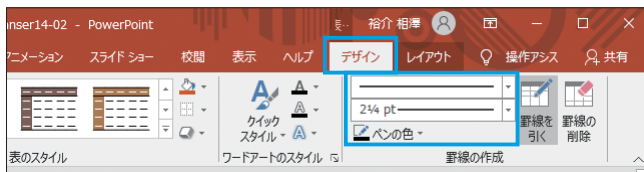
演習 (1)

- ① ステップ13の演習 (4) で保存したファイルを開き、4枚目のスライドを選択します。
- ② マウスをドラッグして「20代」～「60代」のセルを選択します。
- ③ 表ツールの [デザイン] タブを選択します。
- ④ (塗りつぶし) の [] をクリックし、「オレンジ、アクセント3、黒+基本色25%」を選択します。

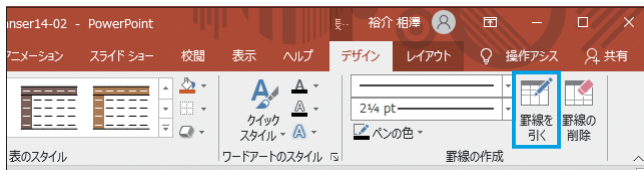


演習 (2)

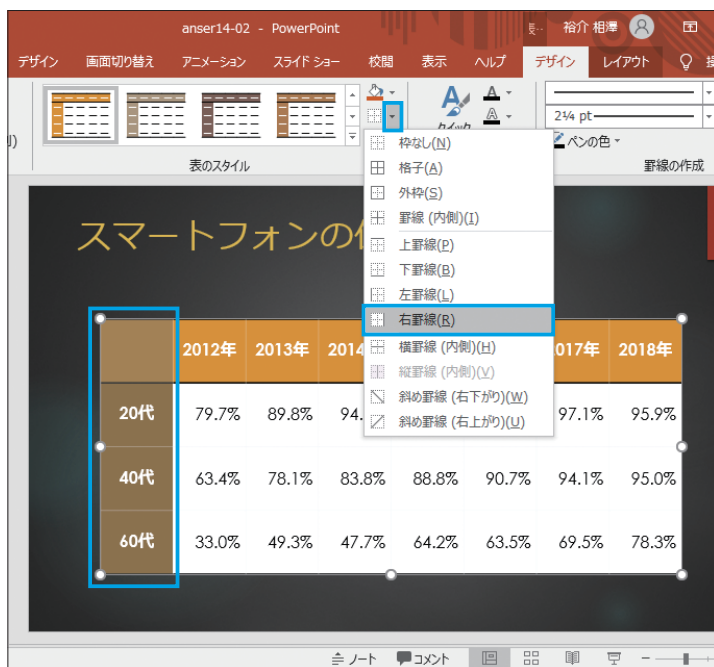
- ① 表をクリックして選択し、表ツールの [デザイン] タブを選択します。
- ② 罫線の書式に「実線」、「2¼ pt」、「黒」を指定します。



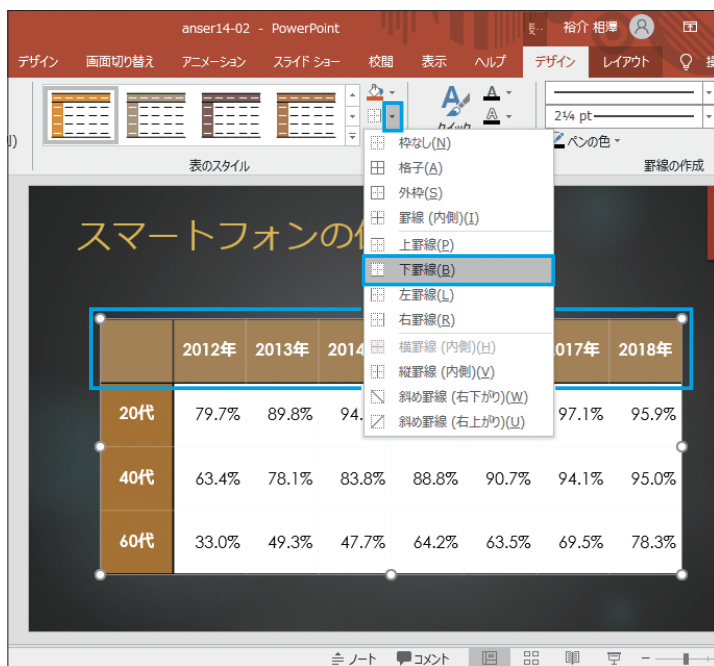
- ③ 「罫線を引く」をクリックしてOFFにします。



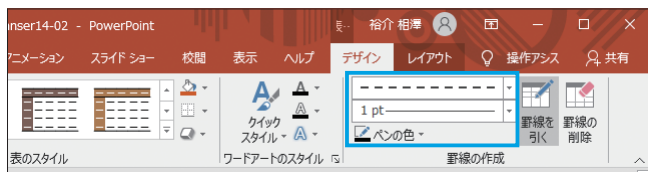
- ④ ^{ひょう}表の^{れつめ}1列目を^{せんたく}選択します。
- ⑤ ^{けいせん}(罫線)の^{みぎけいせん}右罫線を^{せんたく}選択します。



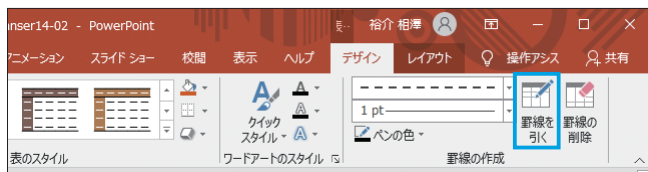
- ⑥ ^{ひょう}表の^{ぎょうめ}1行目を^{せんたく}選択します。
- ⑦ ^{けいせん}(罫線)の^{したけいせん}下罫線を^{せんたく}選択します。



- ⑧ 罫線の書式を「点線」、「1pt」、「黒」に変更します。

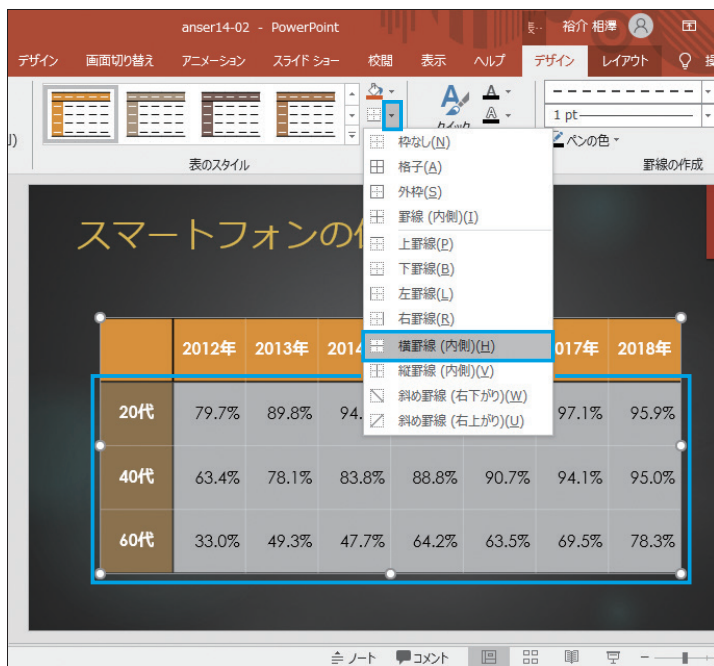


- ⑨ 「罫線を引く」をクリックしてOFFにします。

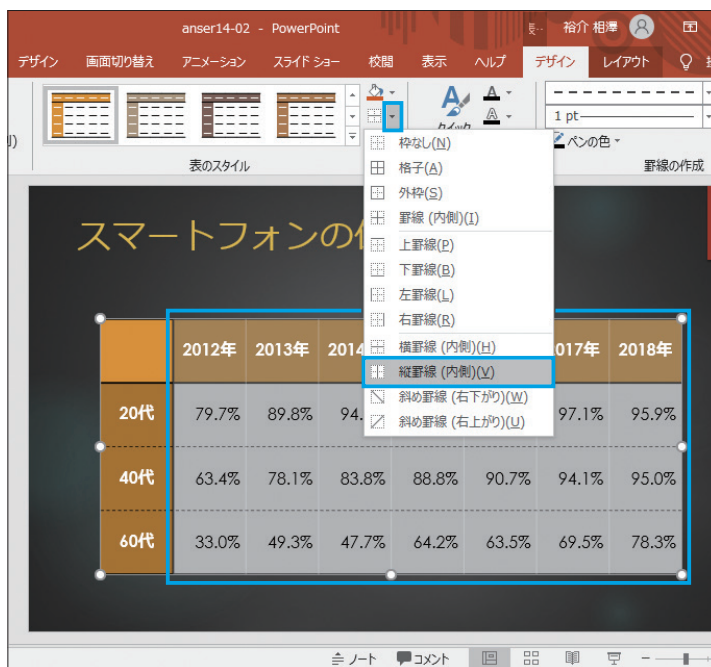


- ⑩ 表の2～4行目を選択します。

- ⑪ (罫線) の [] をクリックし、「横罫線(内側)」を選択します。



- ⑫ ひょう 表の2～8列目^{れつめ}を選択^{せんたく}します。
- ⑬ 罫線^{けいせん}の^{たてけいせん}縦罫線^{うちがわ}(内側)を選択^{せんたく}します。




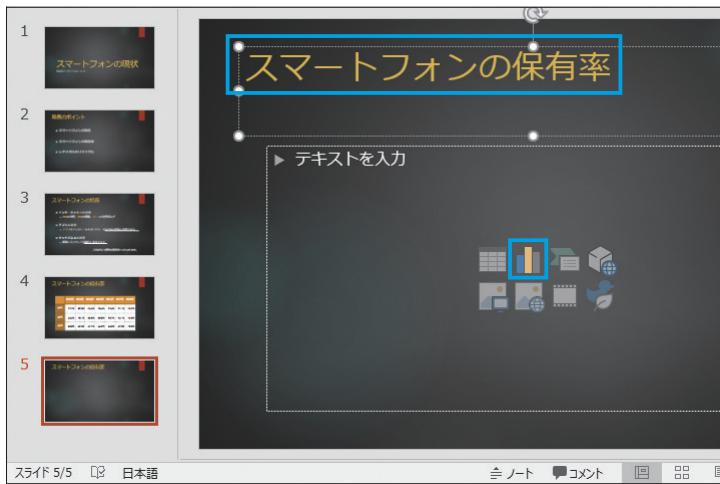
- ⑭ [Ctrl] + [S] キーをお^お押し、ファイルの上書き^{うわが}保存^{ほぞん}を実行^{じっこう}します。

Step 15

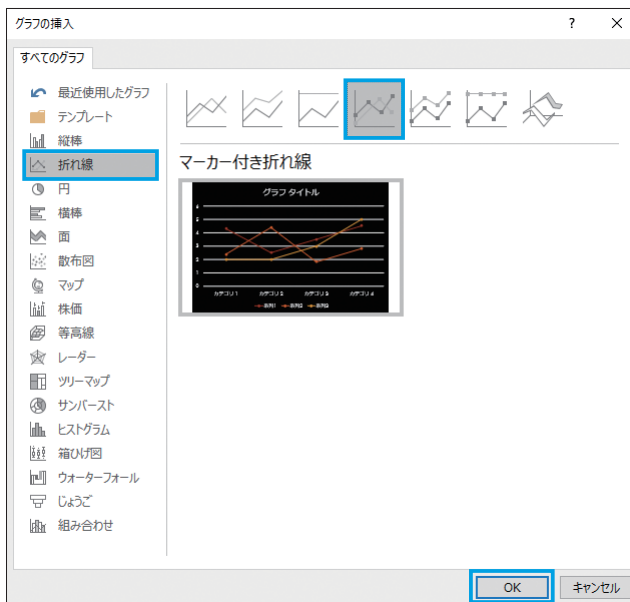
グラフの作成と編集(1)

演習(1)

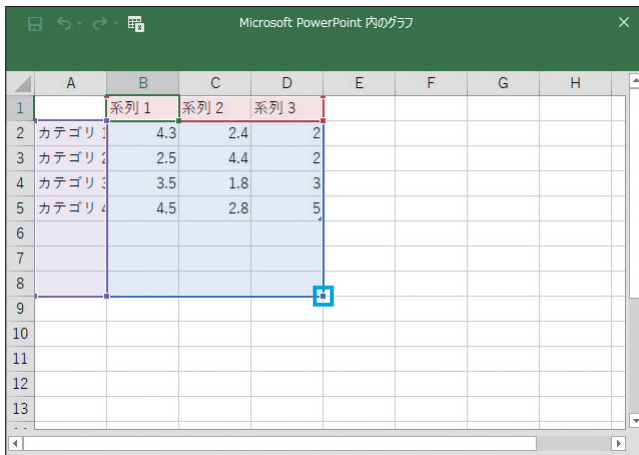
- ① ステップ14の演習(2)で保存したファイルを開き、4枚目のスライドを選択します。
- ② [ホーム]タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、5枚目のスライドを追加します。
- ③ スライドのタイトルに「スマートフォンの保有率」と入力します。
- ④ 「コンテンツの領域」にある  (グラフの挿入) をクリックします。



- ⑤ グラフの種類に「折れ線」、グラフの形式に「マーカー付き折れ線」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

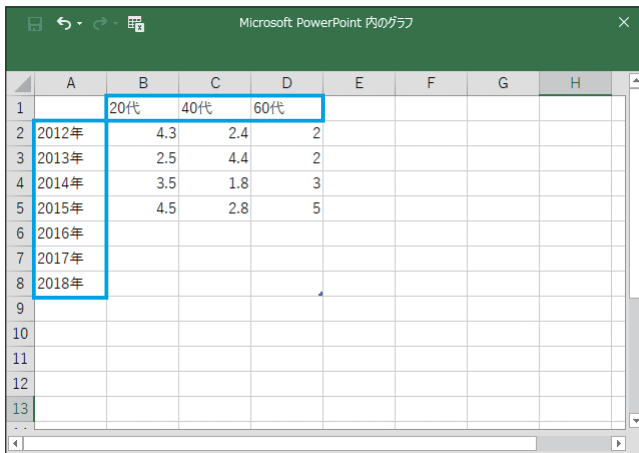


- ⑥ グラフ作成用のExcelが表示されます。 を下方向へ3行分だけドラッグし、グラフ化する範囲を変更します。




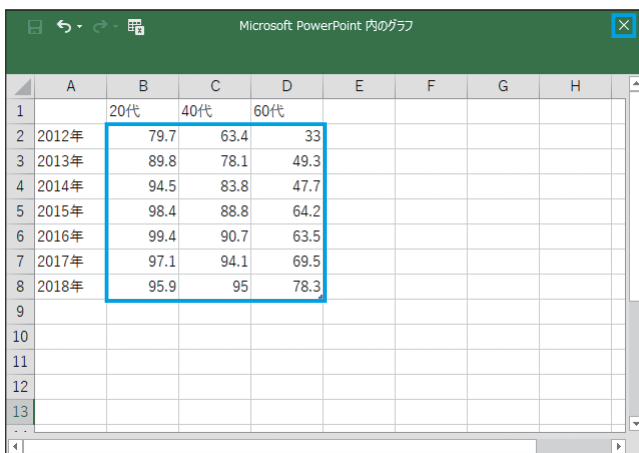
	A	B	C	D	E	F	G	H
1		系列 1	系列 2	系列 3				
2	カテゴリ 1	4.3	2.4	2				
3	カテゴリ 2	2.5	4.4	2				
4	カテゴリ 3	3.5	1.8	3				
5	カテゴリ 4	4.5	2.8	5				
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

- ⑦ 演習問題の画面のとおり「見出し」の文字を入力します。



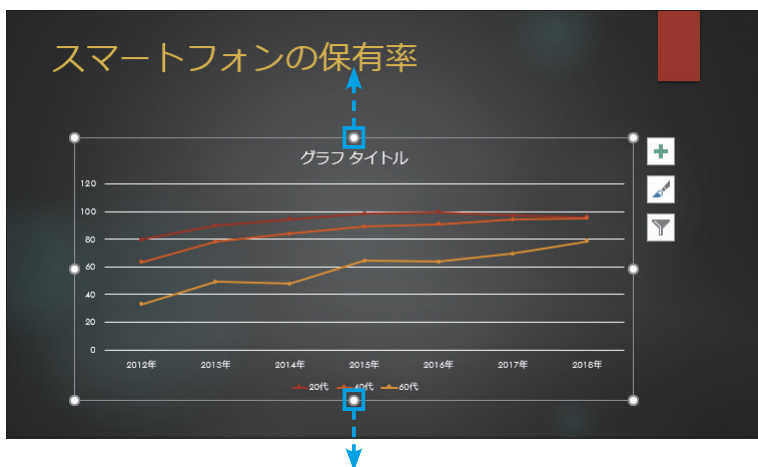
	A	B	C	D	E	F	G	H
1		20代	40代	60代				
2	2012年	4.3	2.4	2				
3	2013年	2.5	4.4	2				
4	2014年	3.5	1.8	3				
5	2015年	4.5	2.8	5				
6	2016年							
7	2017年							
8	2018年							
9								
10								
11								
12								
13								

- ⑧ 続いて、グラフの数値データを演習画面のとおりに入力します。
 ⑨  をクリックし、グラフ作成用のExcelを終了します。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1		20代	40代	60代				
2	2012年	79.7	63.4	33				
3	2013年	89.8	78.1	49.3				
4	2014年	94.5	83.8	47.7				
5	2015年	98.4	88.8	64.2				
6	2016年	99.4	90.7	63.5				
7	2017年	97.1	94.1	69.5				
8	2018年	95.9	95	78.3				
9								
10								
11								
12								
13								

- ⑩ スライドの編集画面に戻ります。グラフの上下にあるハンドルをドラッグしてグラフのサイズを大きくします。




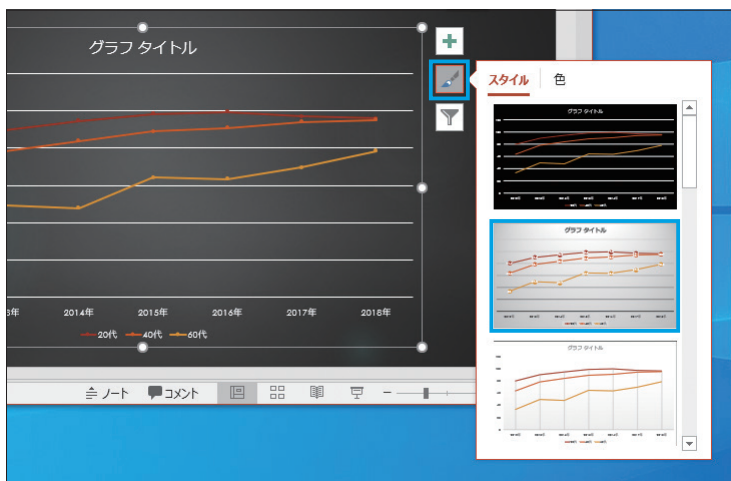
- ⑪ [Ctrl] + [S] キーをお押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 16

グラフの作成と編集 (2)

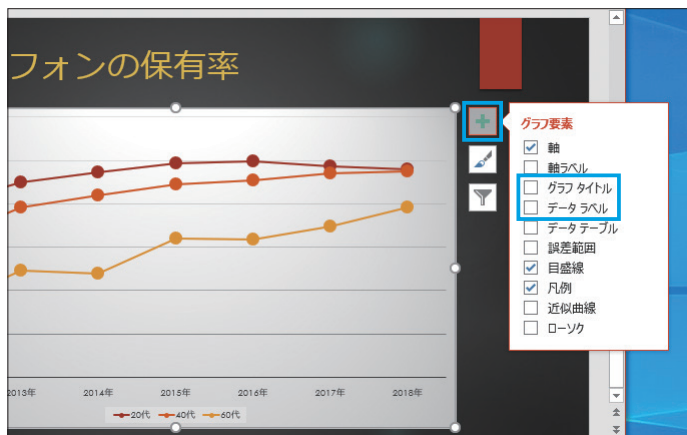
演習 (1)

- ① ステップ15の演習(1)で保存したファイルを開き、5枚目のスライドを選択します。
- ② グラフをクリックして選択します。
- ③  (グラフスタイル) をクリックし、「スタイル2」を選択します。

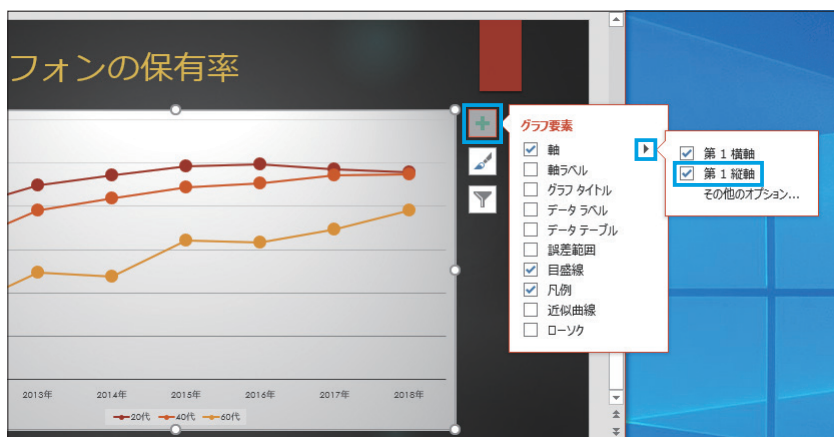


えんしゅう
演習(2)

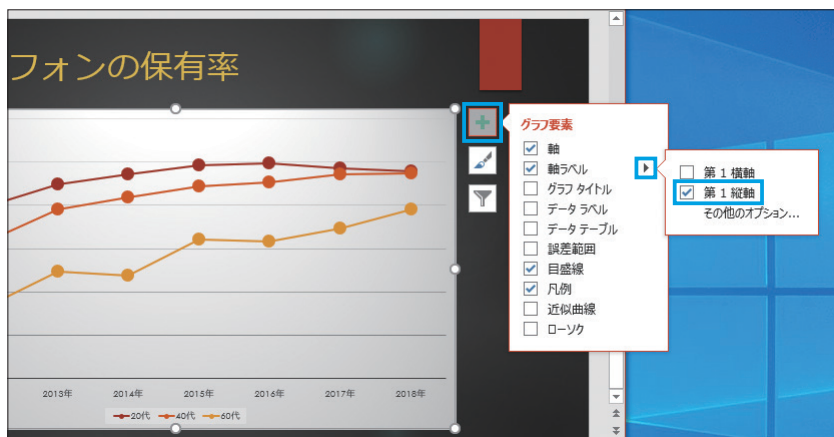
- ① グラフをクリックして^{せんたく}選択します。
- ② **+** (グラフ要素^{ようそ}) をクリックし、「グラフタイトル」と「データラベル」^{こうもく}の項目をOFFにします。



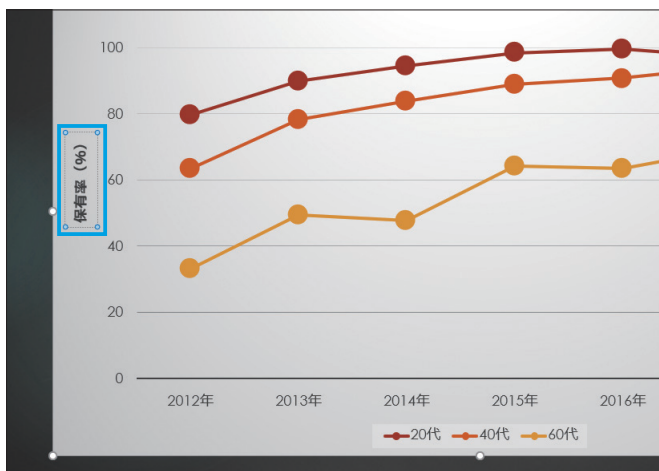
- ③ **+** (グラフ要素^{ようそ}) をクリックし、「軸」^{じく}の項目にマウスを移動^{いどう}します。
- ④ 「軸」^{じく}の項目の **▶** をクリックし、「第1縦軸」^{だいたてじく} をONにします。



- ⑤ **+** (グラフ要素^{ようそ}) をクリックし、「軸ラベル」^{じく}の項目にマウスを移動^{いどう}します。
- ⑥ 「軸ラベル」^{じく}の項目の **▶** をクリックし、「第1縦軸」^{だいたてじく} をONにします。



- ⑦ 縦軸の軸ラベルをクリックして選択し、文字を「保有率(%)」に変更します。



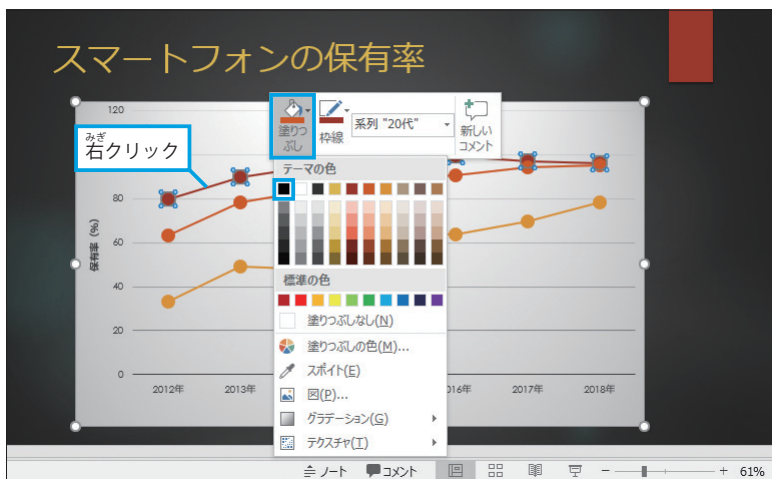
- ⑧ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 17

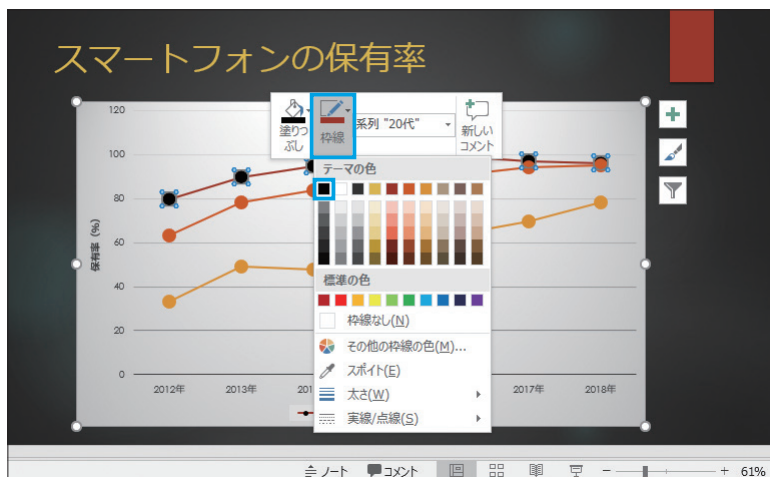
グラフの作成と編集 (3)

演習 (1)

- ① ステップ16の演習(2)で保存したファイルを開き、5枚目のスライドを選択します。
- ② 「20代」の系列を右クリックします。
- ③ 「塗りつぶし」をクリックし、マーカーの色を「黒」に変更します。



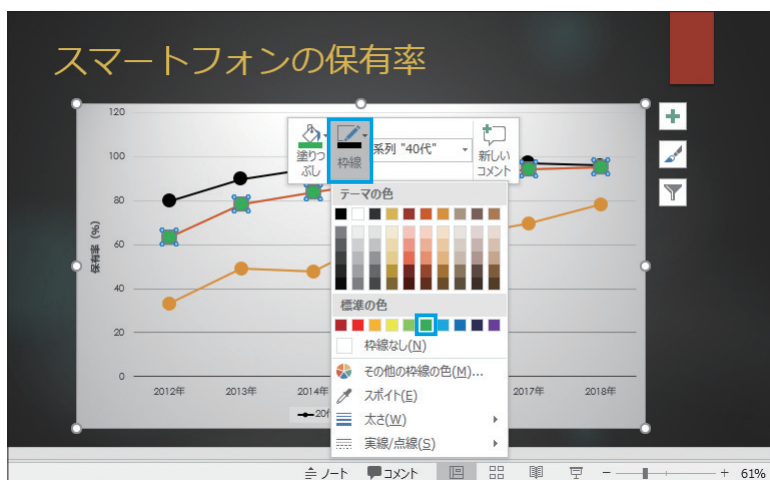
- ④ つづいて「**枠線**」をクリックし、線の色も「**黒**」に変更します。



- ⑤ 「**40代**」の系列を右クリックします。
 ⑥ 「**塗りつぶし**」をクリックし、マーカーの色を「**緑**」に変更します。



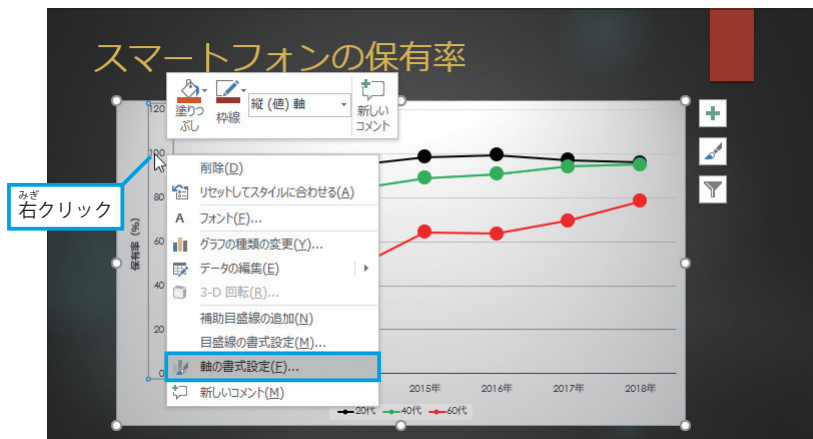
- ⑦ つづいて「**枠線**」をクリックし、線の色も「**緑**」に変更します。



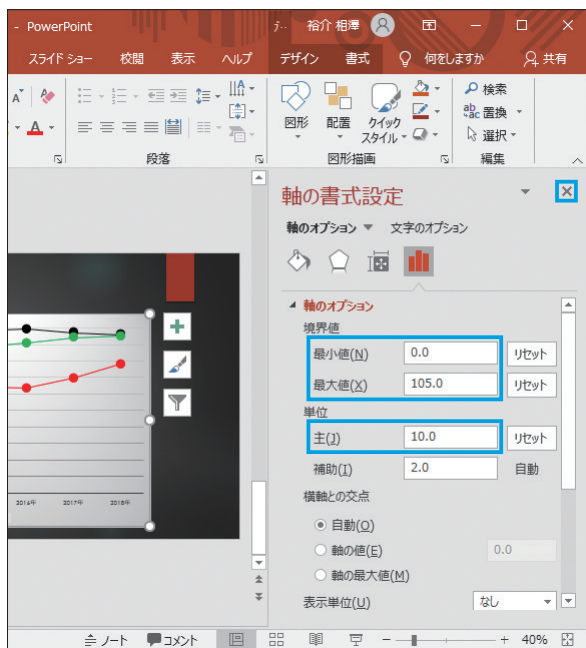
- ⑧ 同様の手順で、「**60代**」の系列についても「**塗りつぶし**」と「**枠線**」を「**赤**」に変更します。

えんしゅう
演習 (2)

- ① 縦軸の数値を右クリックし、「軸の書式設定」を選択します。
 ※縦軸の数値をダブルクリックしても構いません。

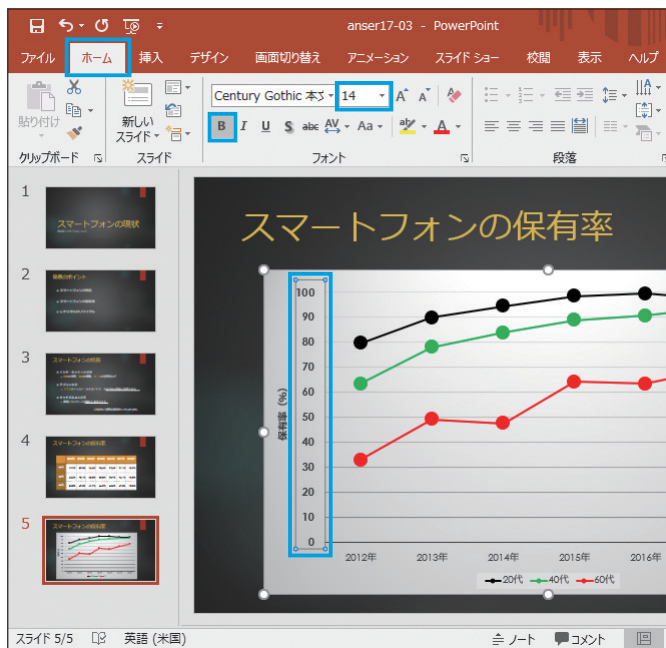


- ② 「軸の書式設定」が表示されます。最小値に「0」、最大値に「105」、主に「10」を指定し、 クリックします。

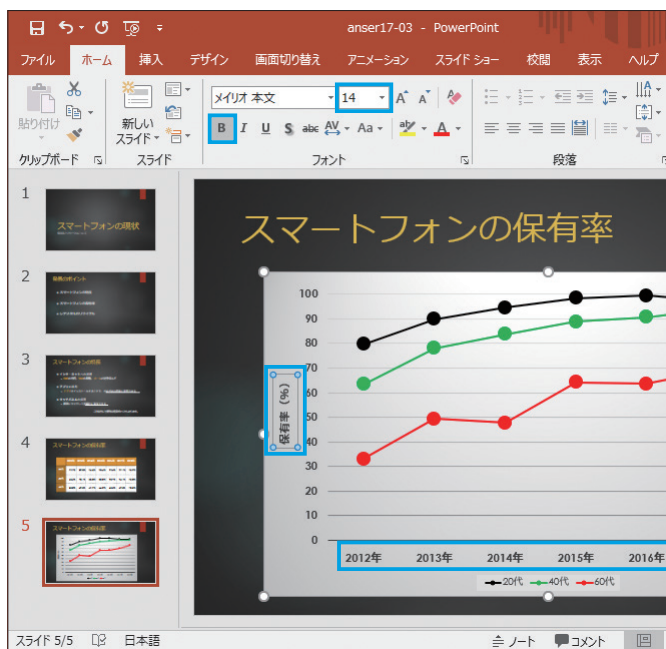


えんしゅう
演習(3)

- ① 縦軸の数値をクリックして選択します。
- ② [ホーム] タブを選択し、14ptの文字サイズと太字を指定します。



- ③ 横軸についても同様の操作を行い、14pt、太字の書式を指定します。
- ④ 縦軸の軸ラベルを選択し、14ptの文字サイズを指定します。




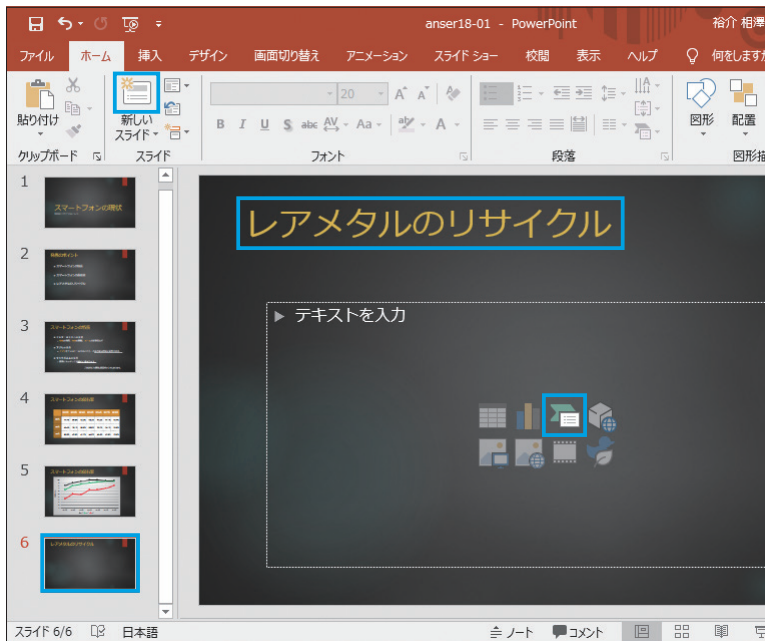
- ⑤ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 18

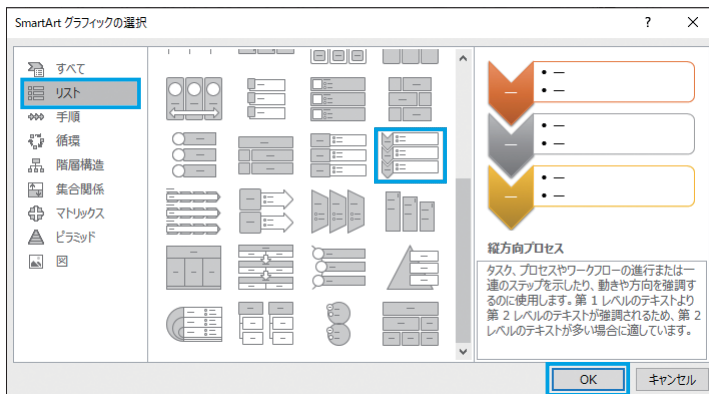
SmartArtの作成と編集(1)

演習(1)

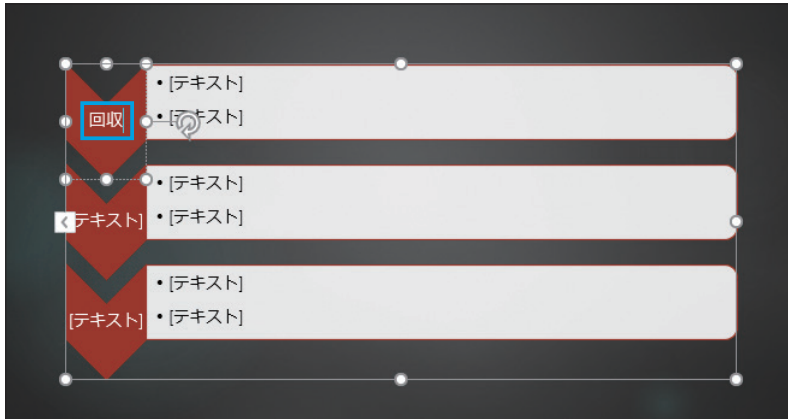
- ① ステップ17の演習(3)で保存したファイルを開き、5枚目のスライドを選択します。
- ② [ホーム]タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、6枚目のスライドを追加します。
- ③ スライドのタイトルに「レアメタルのリサイクル」と入力します。
- ④ 「コンテンツの領域」にある  (SmartArt グラフィックの挿入) をクリックします。



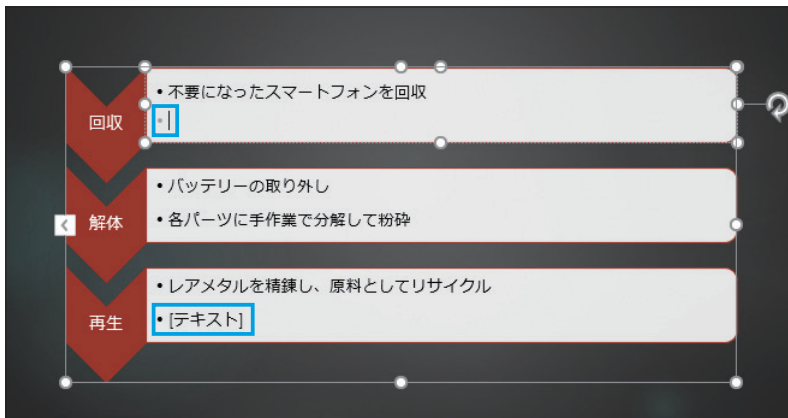
- ⑤ SmartArtの種類に「リスト」、SmartArtのレイアウトに「縦方向プロセス」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑥ 「コンテンツの領域」にSmartArtが作成されます。
- ⑦ [テキスト] と表示されている部分をクリックし、演習問題の画面のとおり文字を入力していきます。



- ⑧ 不要な[テキスト]をクリックし、[Delete]キーを押して行頭文字(・)を削除します。



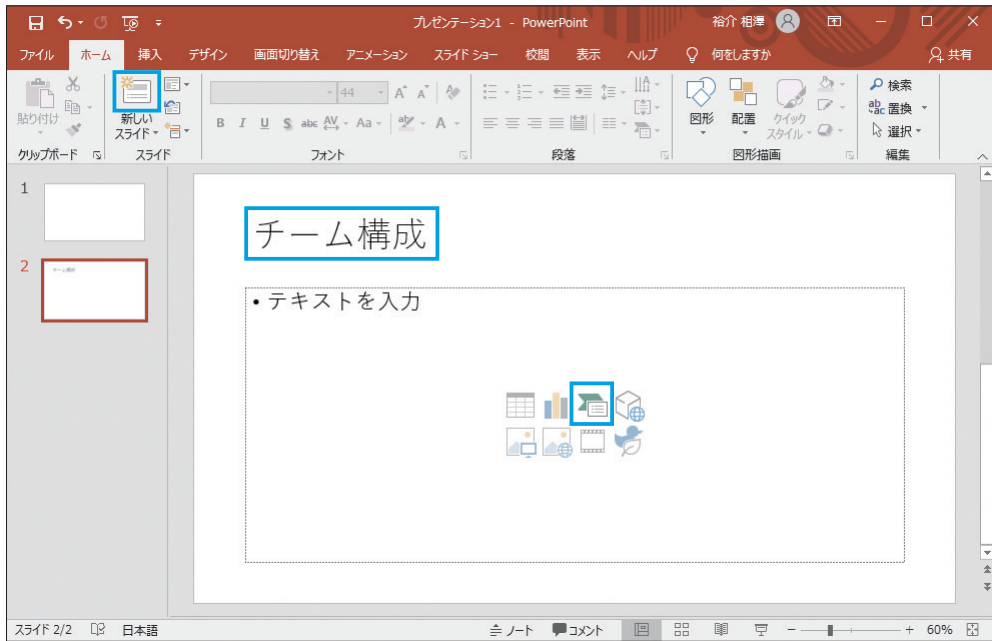
- ⑨ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 19

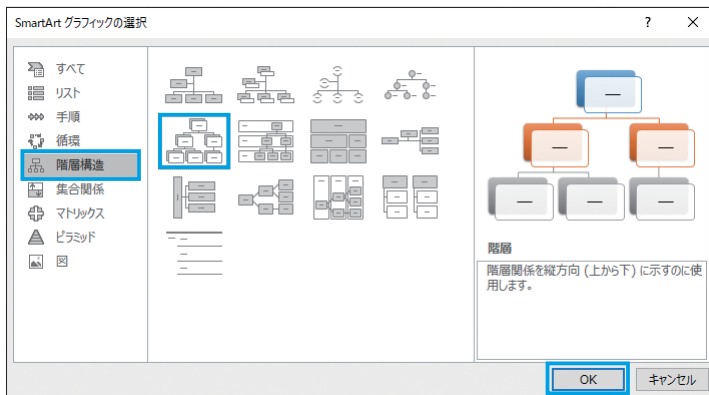
SmartArtの作成と編集(2)

演習(1)

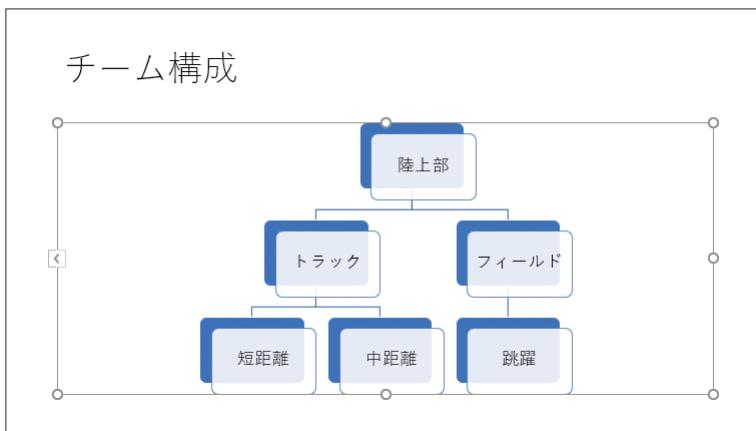
- ① PowerPointを起動します。
- ② 「新しいプレゼンテーション」を選択し、白紙のスライドを表示します。
- ③ [ホーム] タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、2枚目のスライドを作成します。
- ④ スライドのタイトルに「チーム構成」と入力します。
- ⑤ 「コンテンツの領域」にある  (SmartArt グラフィックの挿入) をクリックします。



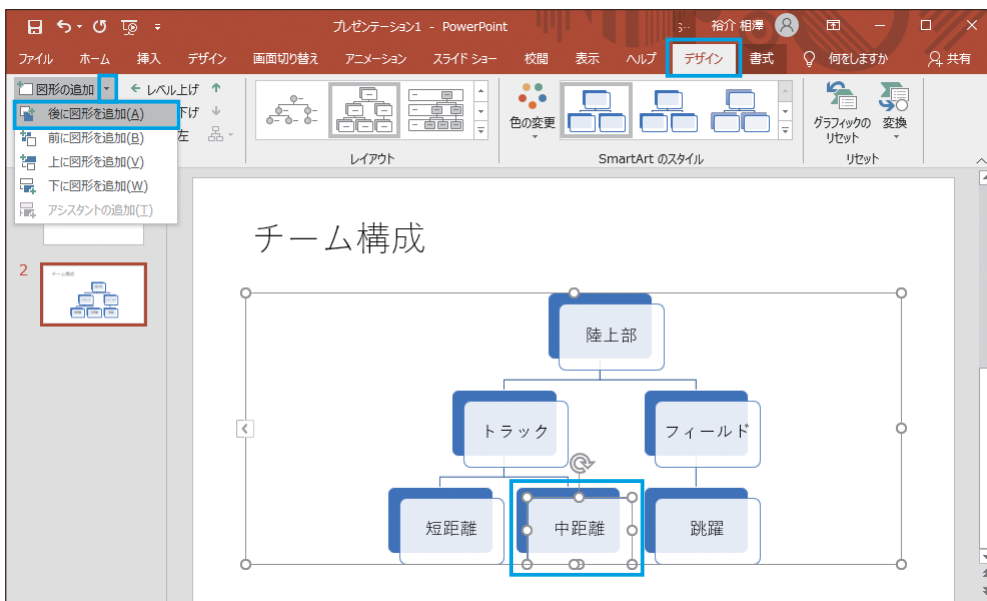
- ⑥ SmartArtの種類に「階層構造」、SmartArtのレイアウトに「階層」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



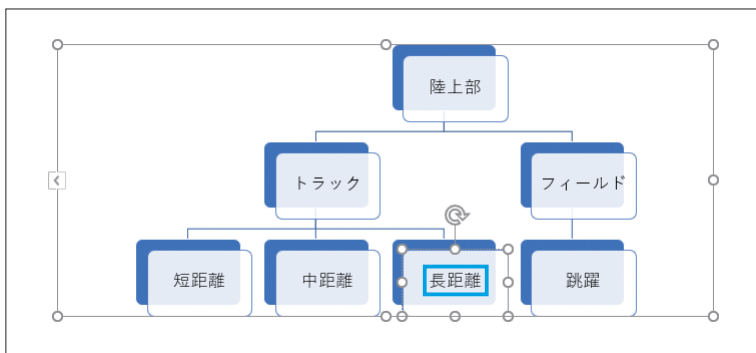
- ⑦ SmartArtの各図形に^{かくずけい もじ にゆりよく}文字を入力します(下図参照)。



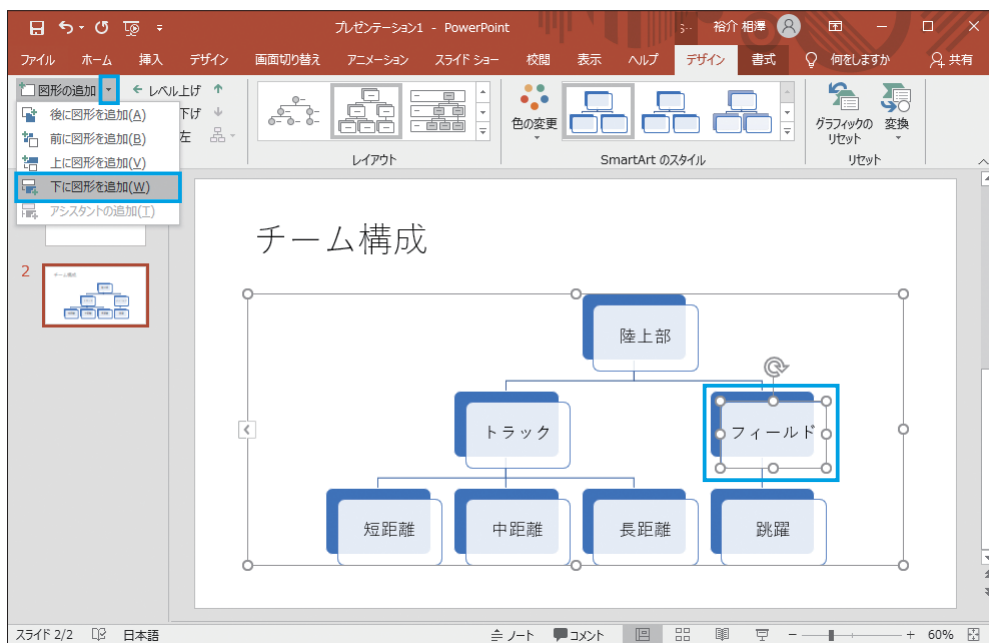
- ⑧ 「^{ちゆうきより}中距離」の図形を選択します。
- ⑨ SmartArtツールの「^{デザイン}デザイン」タブにある「^{図形の追加}図形の追加」の^{追加}追加」をクリックし、「^{後に図形を追加}後に図形を追加」を選択します。
- ※「^{トラック}トラック」の図形を選択し、「^{下に図形を追加}下に図形を追加」を実行しても構いません。



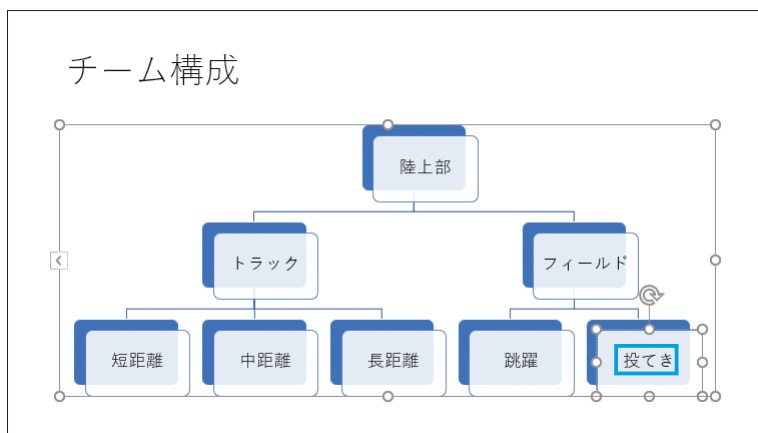
- ⑩ 追加した図形に「^{ちゆうきより}長距離」と入力します。



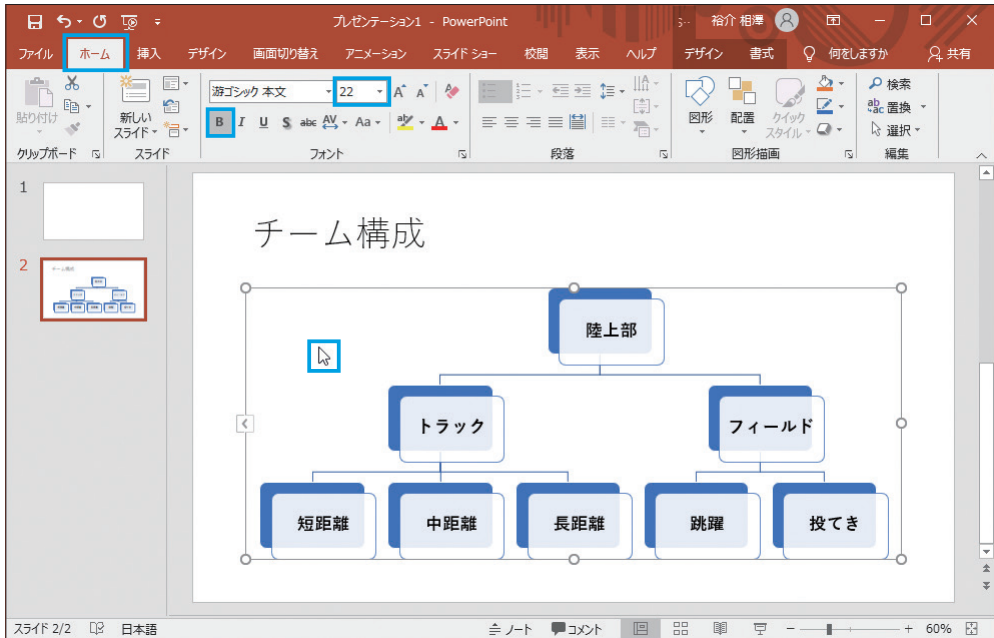
- ⑪ 「フィールド」の図形を選択します。
- ⑫ SmartArtツールの[デザイン]タブにある「図形の追加」の[]をクリックし、「下に図形を追加」を選択します。
- ※「跳躍」の図形を選択し、「後に図形を追加」を実行しても構いません。



- ⑬ 追加した図形に「投てき」と入力します。



- ⑭ SmartArt内の余白をクリックし、SmartArt全体を選択します。
- ⑮ [ホーム] タブで「22pt、太字」の書式を指定します。



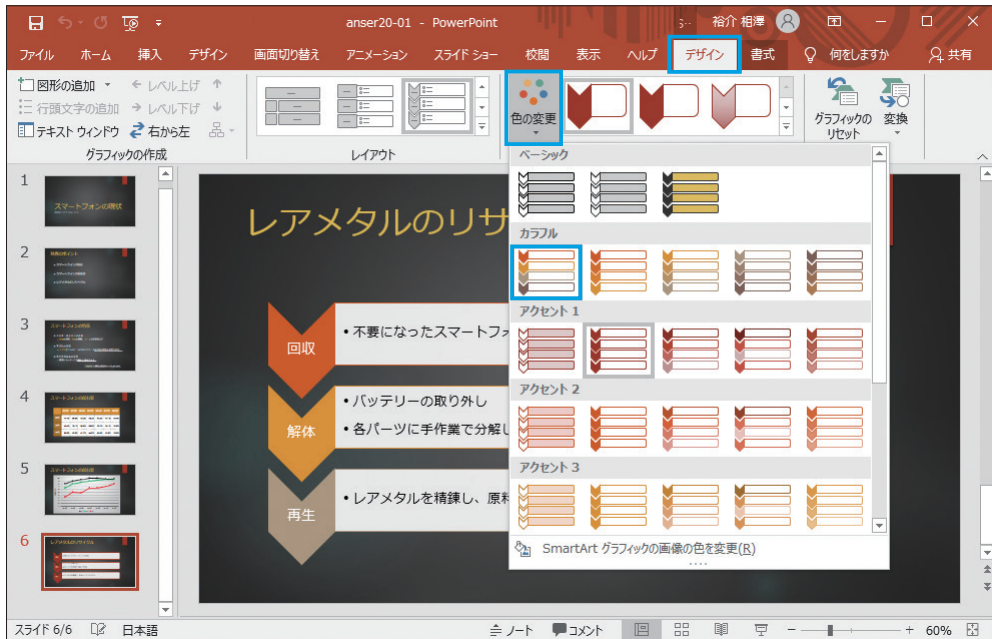
※ SmartArt内にある「すべての文字」の書式が変更されます。

Step 20

SmartArtの作成と編集 (3)

演習 (1)

- ① ステップ18の演習 (1) で保存したファイルを開き、6枚目のスライドを選択します。
- ② SmartArtをクリックして選択します。
- ③ SmartArtツールの[デザイン]タブを選択します。
- ④ 「色の変更」をクリックし、「カラフル-全アクセント」を選択します。



演習 (2)

- ① SmartArtをクリックして選択します。
- ② SmartArtツールの[デザイン]タブを選択します。
- ③ 「SmartArtのスタイル」の[]をクリックします。

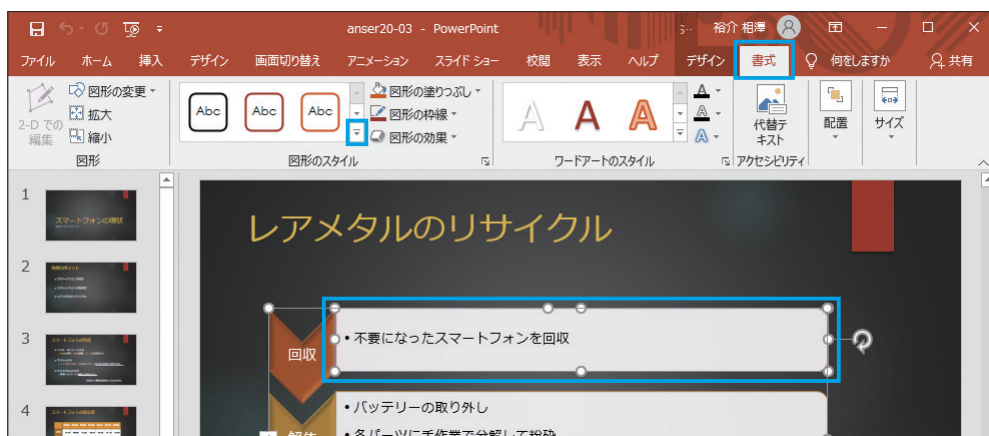


- ④ いちらんから「パウダー」を選択します。



演習 (3)

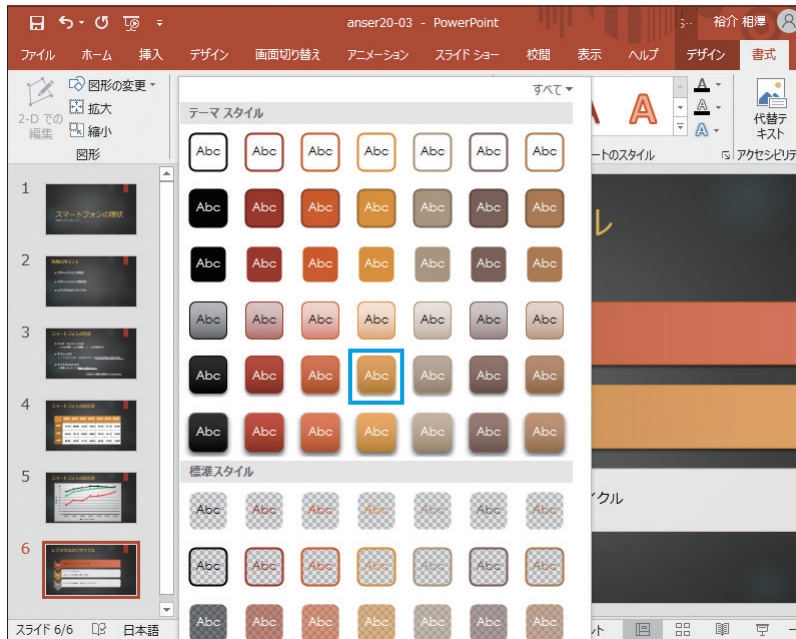
- ① 「回収」の右側にある図形をクリックして選択します。
- ② SmartArt ツールの「書式」タブを選択し、「図形のスタイル」の [] をクリックします。



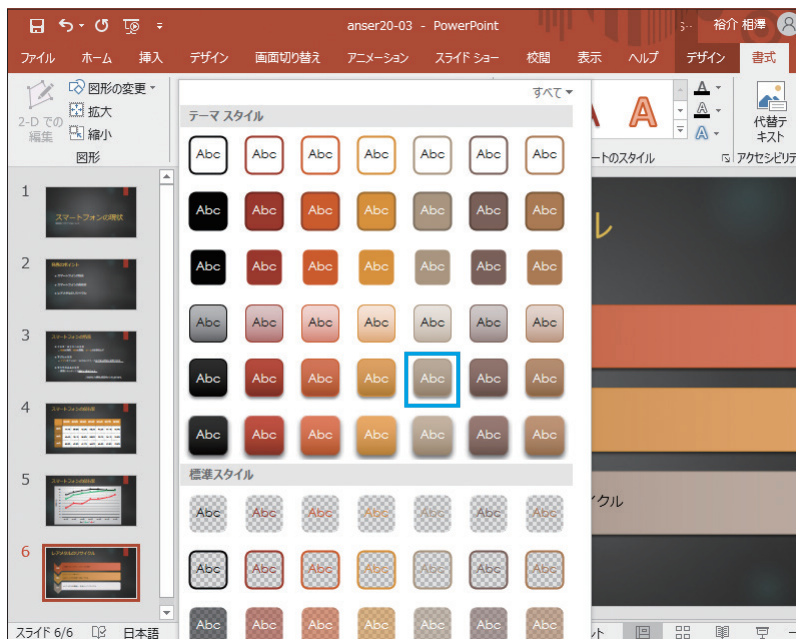
- ③ いちらんから「グラデーション - オレンジ、アクセント 2」のスタイルを選択します。



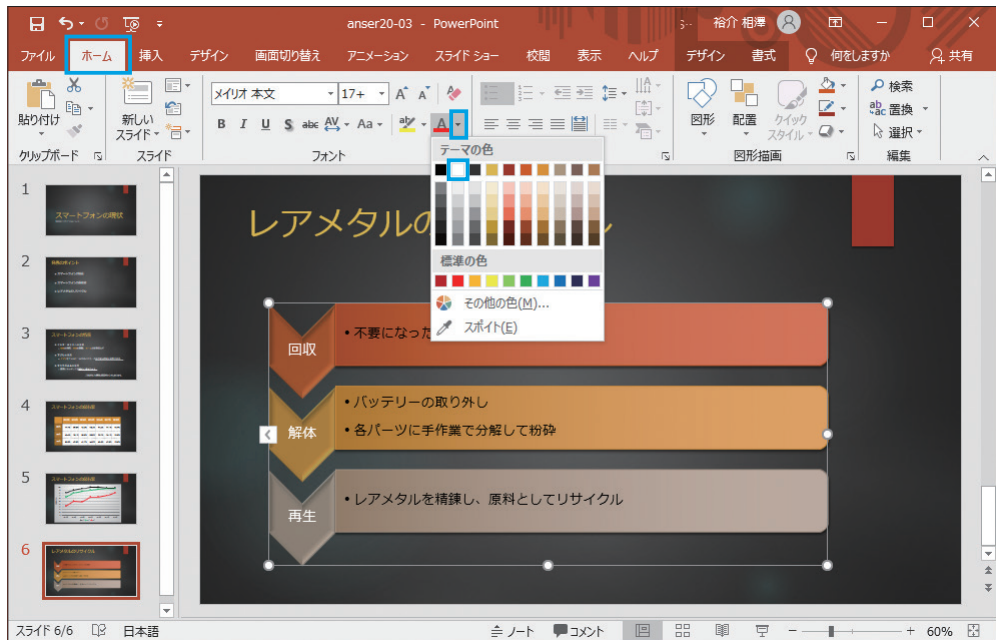
- ④ 「解体」の右側にある図形をクリックして選択します。
- ⑤ 「図形のスタイル」の [] をクリックし、「グラデーション-オレンジ、アクセント3」のスタイルを選択します。



- ⑥ 「再生」の右側にある図形をクリックして選択します。
- ⑦ 「図形のスタイル」の [] をクリックし、「グラデーション-茶、アクセント4」のスタイルを選択します。



- ⑧ SmartArt内の余白^{ないよほく}をクリックし、SmartArt全体^{ぜんたいせんたく}を選択します。
- ⑨ [ホーム] タブ^{せんたく}を選択し、文字色^{もじいろ}に「白」^{しろ}を指定^{して}します。



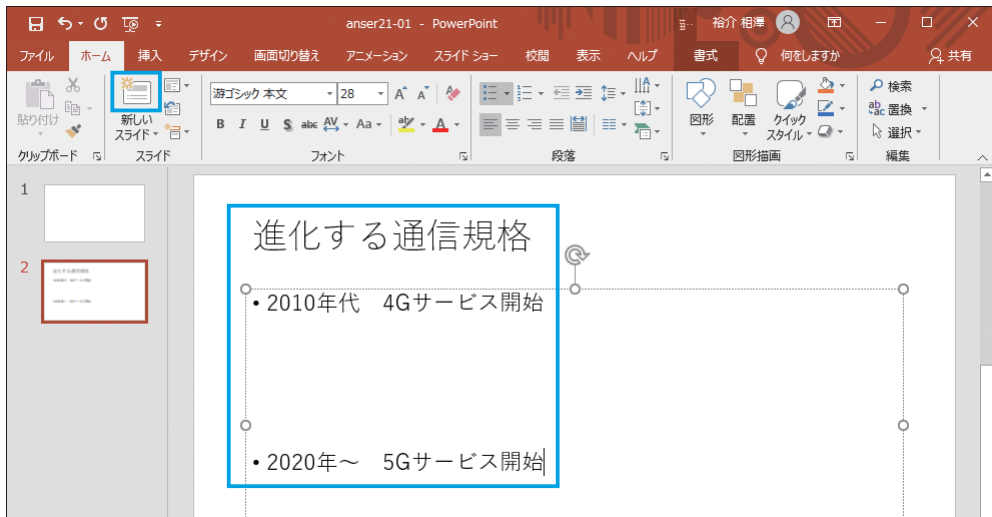
- ⑩ [Ctrl] + [S] キー^おを押し、ファイルの上書き保存^{うわがほぞん}を実行^{じっこう}します。

Step 21

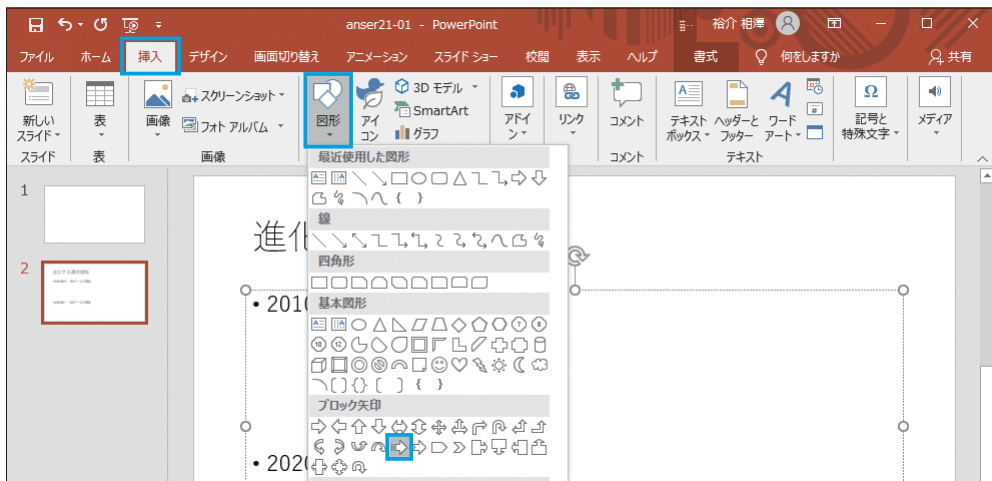
図形の描画と書式指定


演習(1)

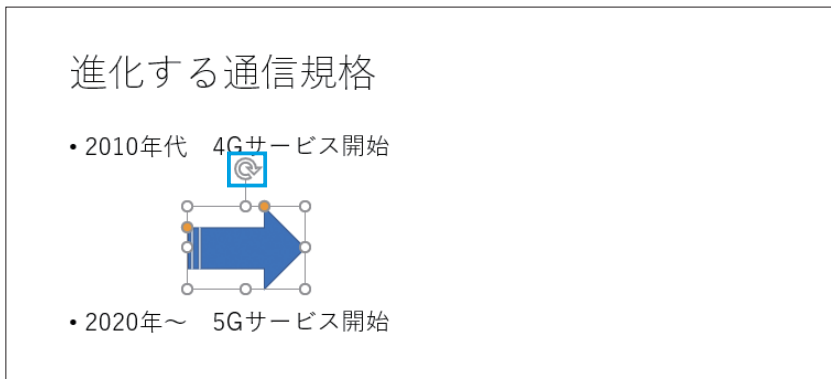
- ① PowerPointを起動します。
- ② 「新しいプレゼンテーション」を選択し、白紙のスライドを画面に表示します。
- ③ [ホーム]タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、2枚目のスライドを作成します。
- ④ スライドのタイトルに「進化する通信規格」と入力します。
- ⑤ 演習問題の画面のとおりに入力し、改行([Enter]キー)で4行分くらいの間隔を空けます。



- ⑥ [挿入]タブを選択します。
- ⑦ 「図形」をクリックし、「矢印: ストライプ」の図形を選択します。




- ⑧ マウスをドラッグして図形を描画します。
- ⑨ [Shift] キーを押しながら  (回転ハンドル) をドラッグし、図形を回転させます。
 ※ [Shift] キーを押すと、図形を15度ずつ回転できます。

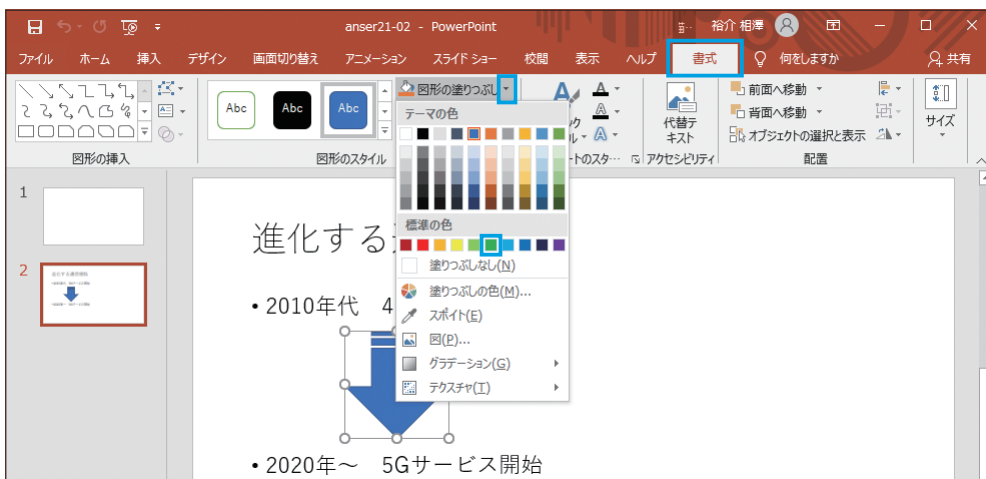


- ⑩ 図形のサイズと位置を変更し、配置を調整します。



演習(2)

- ① 図形をクリックして選択します。
- ② 描画ツールの[書式]タブを選択します。
- ③ 「図形の塗りつぶし」の  をクリックし、「緑」を選択します。

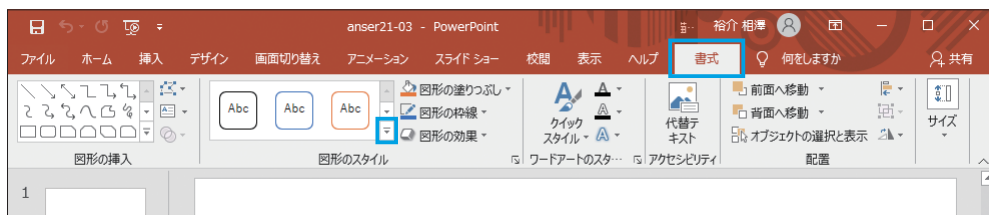


- ④ 「^{ずけい}図形の^{わくせん}枠線」の^{せんたく}▼をクリックし、「^{せんたく}枠線なし」を選択します。

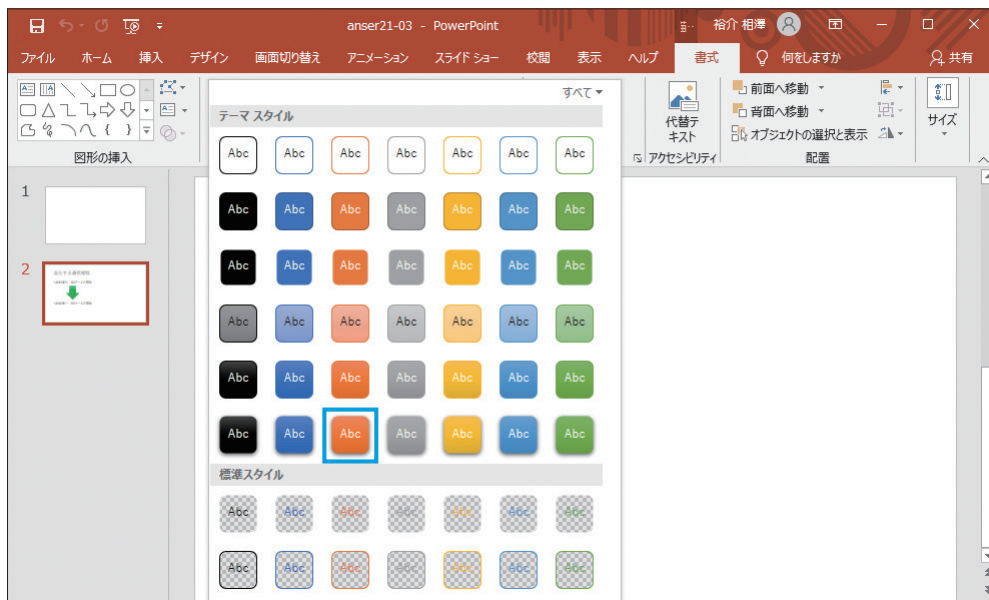


^{えんしゅう}演習 (3)

- ① ^{ずけい}図形をクリックして^{せんたく}選択します。
 ② 描画ツールの [^{しよしき}書式] タブを選択します。
 ③ 「^{ずけい}図形のスタイル」の^{せんたく}▼をクリックします。



- ④ スタイルの一覧が表示されるので、「^{いちらん}光沢-^{ひょうじ}オレンジ、^{こうたく}アクセント2」のスタイルを^{せんたく}選択します。

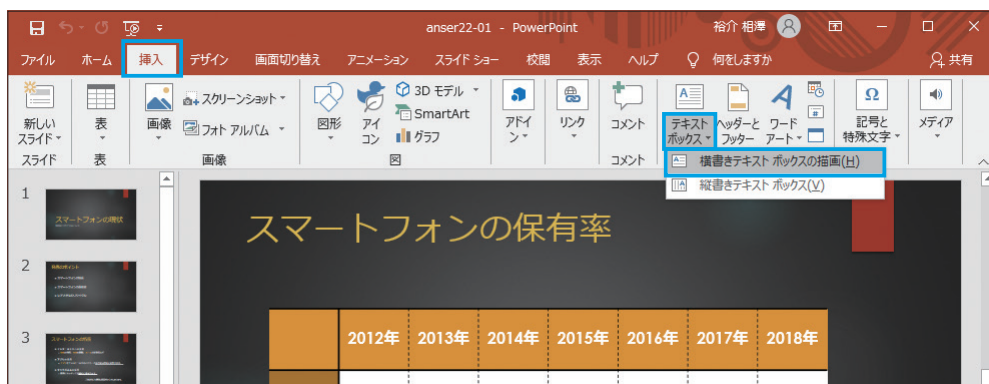


Step 22

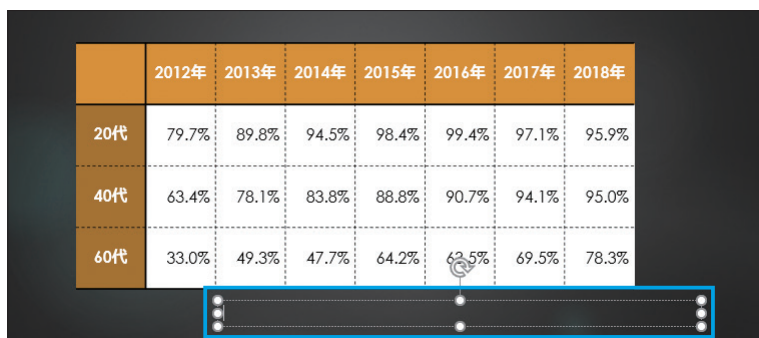
テキストボックスの活用

演習(1)

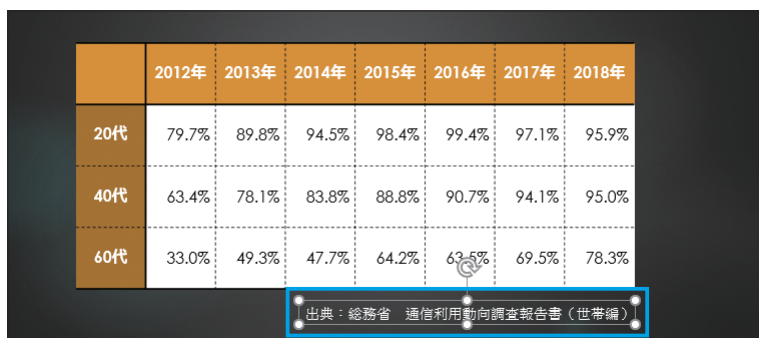
- ① ステップ20の演習(3)で保存したファイルを開き、4枚目のスライドを選択します。
- ② [挿入]タブを選択します。
- ③ 「テキストボックス」の□をクリックし、「横書きテキストボックスの描画」を選択します。



- ④ マウスをドラッグしてテキストボックスを描画します。



- ⑤ テキストボックスに「出典：総務省 通信利用動向調査報告書(世帯編)」と入力します。
- ⑥ テキストボックスのサイズと位置を調整します。

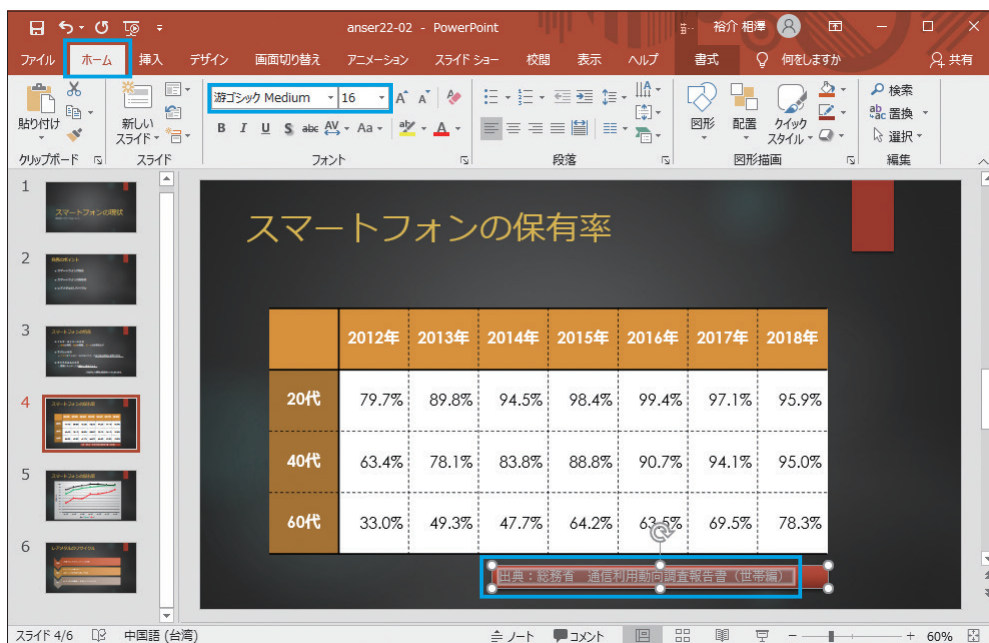


えんしゅう
演習(2)

- ① テキストボックスをクリックして^{せんたく}選択します。
- ② 描画ツールの[書式]タブを選択します。
- ③ 「図形のスタイル」の[]をクリックし、「光沢-濃い赤、アクセント1」を選択します。



- ④ マウスをドラッグしてテキストボックス内の文字をすべて^{せんたく}選択します。
- ⑤ [ホーム]タブを選択し、フォントに「游ゴシック Medium」、文字サイズに「16pt」を指定します。



- ⑥ テキストボックスのサイズと位置を調整します。
- ⑦ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 23

スライドショーとリハーサル

演習(1)

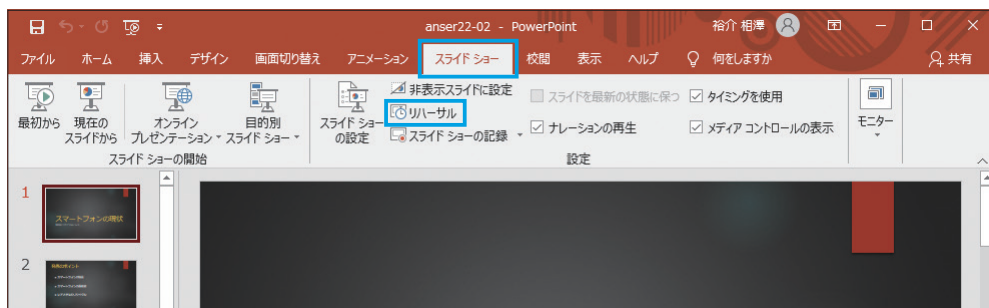
- ① ステップ22の演習(2)で保存したファイルを開きます。
- ② [スライドショー]タブを選択します。
- ③ 「最初から」をクリックし、スライドショーを開始します。



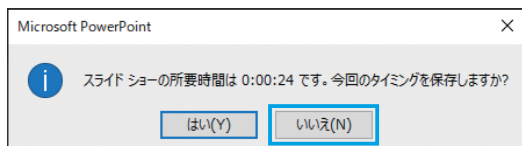
- ④ マウスをクリックし、スライド表示を最後まで進めていきます。
- ⑤ 黒い画面が表示されたら、さらにマウスをクリックし、スライドショーを終了します。

演習(2)

- ① [スライドショー]タブを選択します。
- ② 「リハーサル」をクリックし、リハーサルを開始します。

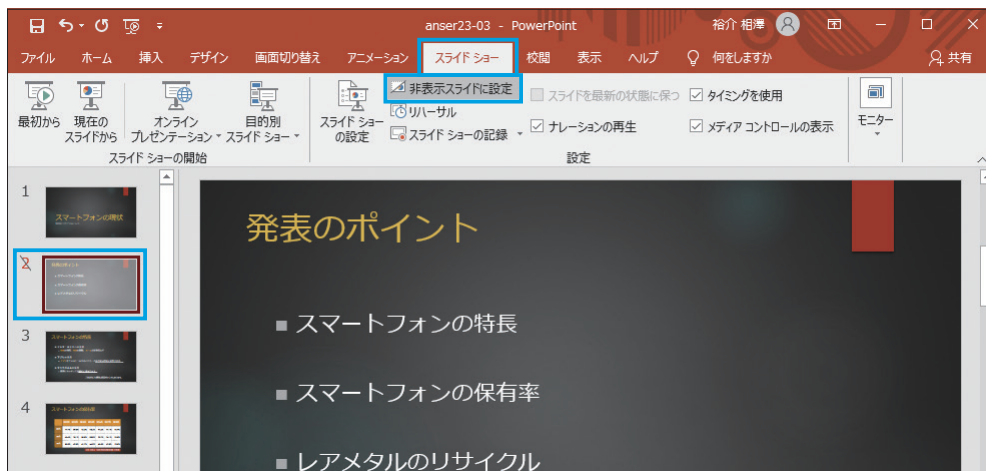


- ③ 経過時間の表示を確認しながらマウスをクリックしていき、スライド表示を最後まで進めます。
- ④ リハーサル終了後に以下のような画面が表示されるので、[いいえ] ボタンをクリックします。



えんしゅう
演習 (3)

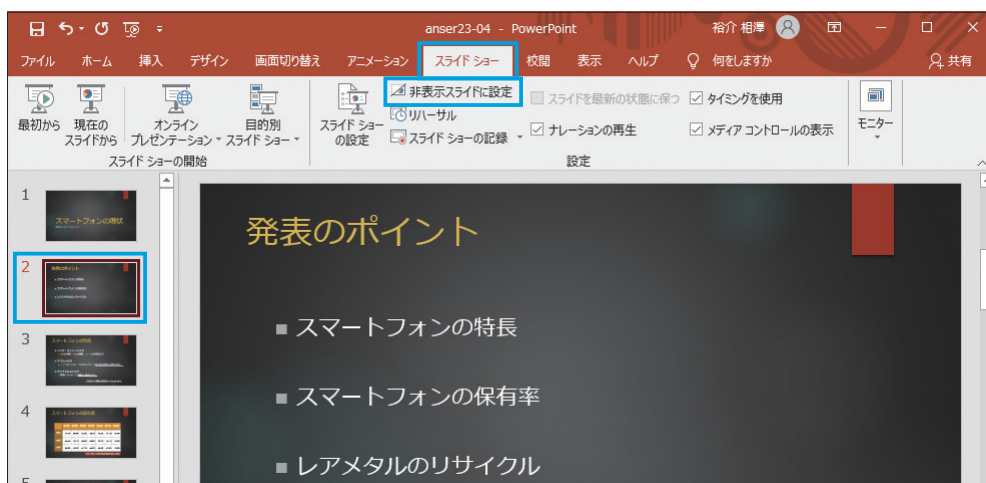
- ① 2枚目のスライドを選択します。
- ② [スライドショー] タブを選択します。
- ③ 「非表示スライドに設定」をクリックしてONにし、2枚目のスライドを非表示スライドに設定します。



- ④ 「最初から」をクリックしてスライドショーを実行し、2枚目のスライドが表示されないことを確認します。

えんしゅう
演習 (4)

- ① 2枚目のスライドを選択します。
- ② [スライドショー] タブを選択します。
- ③ 「非表示スライドに設定」をクリックしてOFFにし、非表示スライドを解除します。



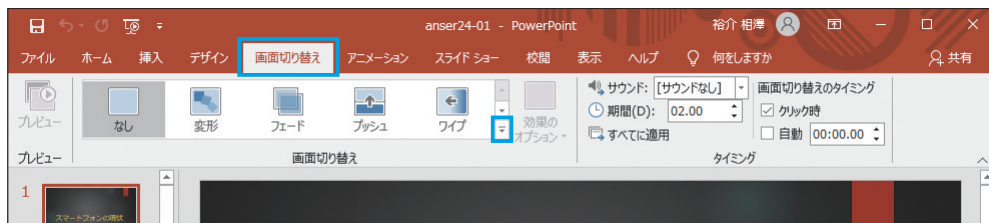
- ④ 「最初から」をクリックしてスライドショーを実行し、2枚目のスライドが表示されることを確認します。
- ⑤ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 24

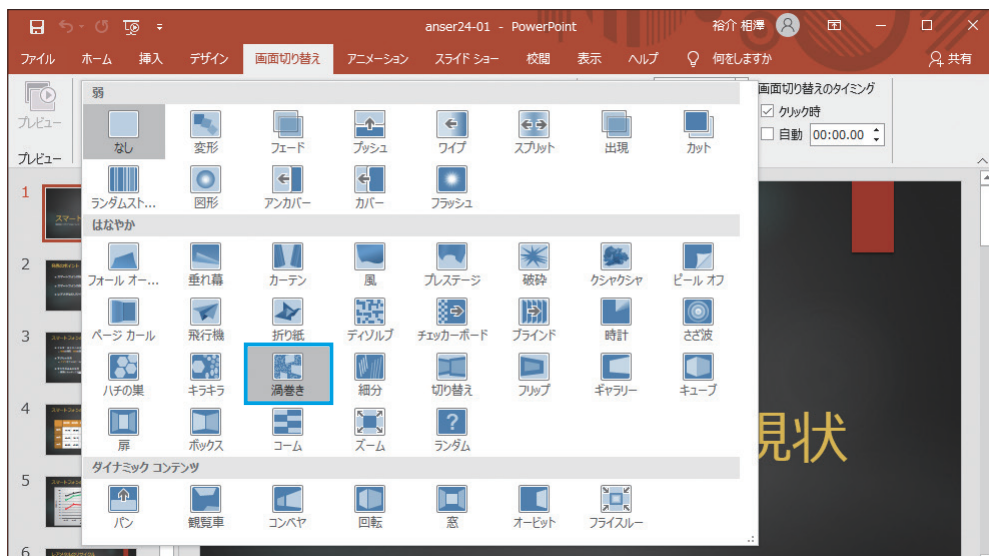
が め ん き か し て い 画面切り替えの指定

えんしゅう 演習(1)

- ① ステップ23の演習(4)で保存したファイルを開きます。
- ② 「画面切り替え」タブを選択し、「画面切り替え」の□をクリックします。



- ③ 「画面切り替え」の一覧が表示されるので、「渦巻き」を選択します。



- ④ つづけて、「すべてに適用」をクリックします。



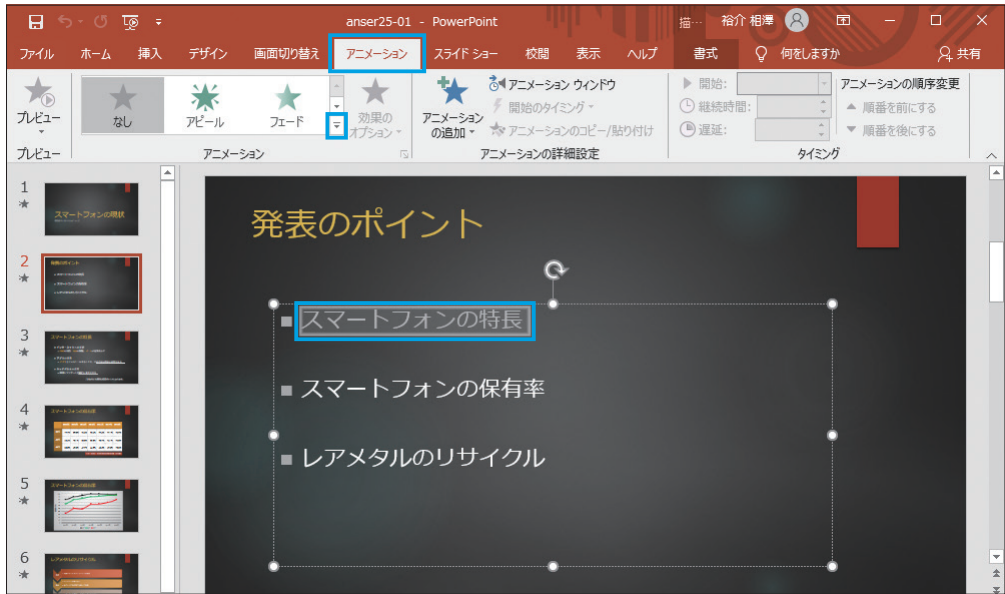
- ⑤ [F5] キーを押してスライドショーを実行し、「画面切り替え」が正しく動作することを確認します。
- ⑥ [Ctrl] + [S] キーを押して、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 25

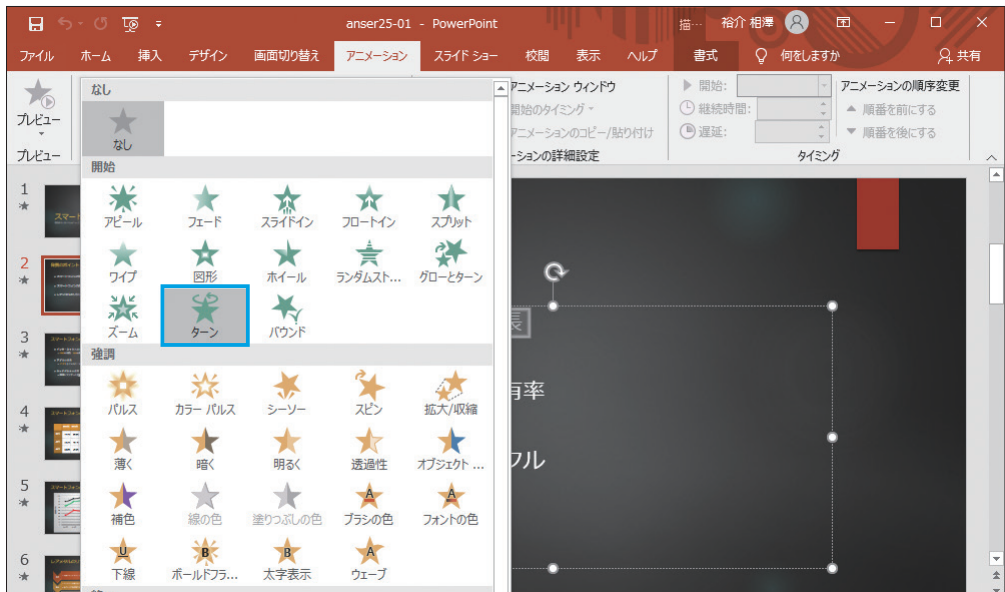
アニメーションの指定

演習(1)

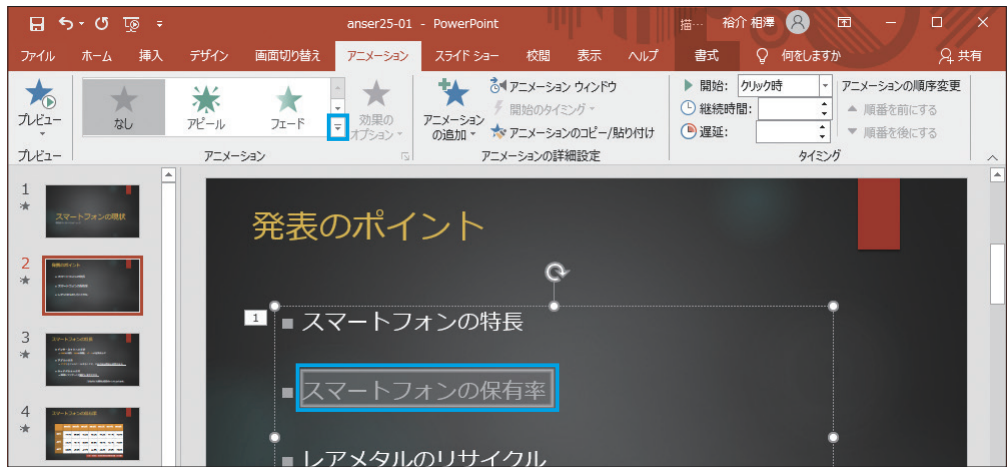
- ① ステップ24の演習(1)で保存したファイルを開き、2枚目のスライドを選択します。
- ② 「スマートフォンの特長」の段落を選択します。
- ③ [アニメーション]タブを選択し、「アニメーション」の□をクリックします。



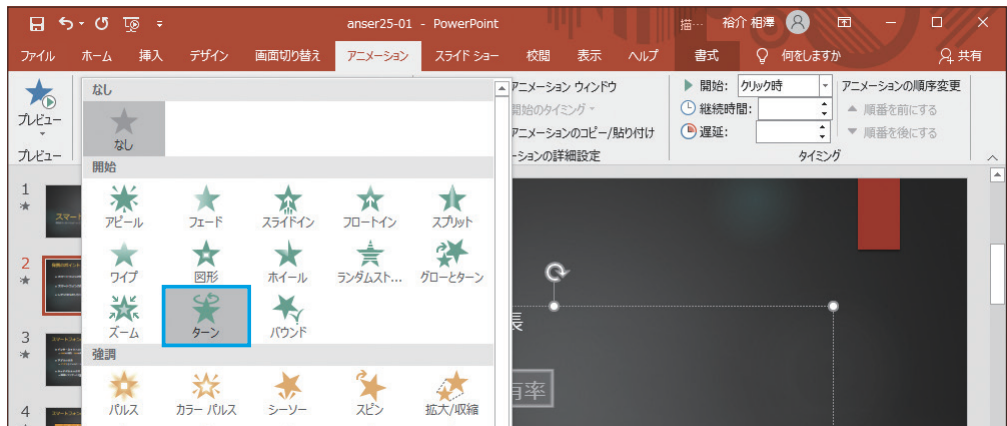
- ④ 一覧から「ターン」のアニメーションを選択します。



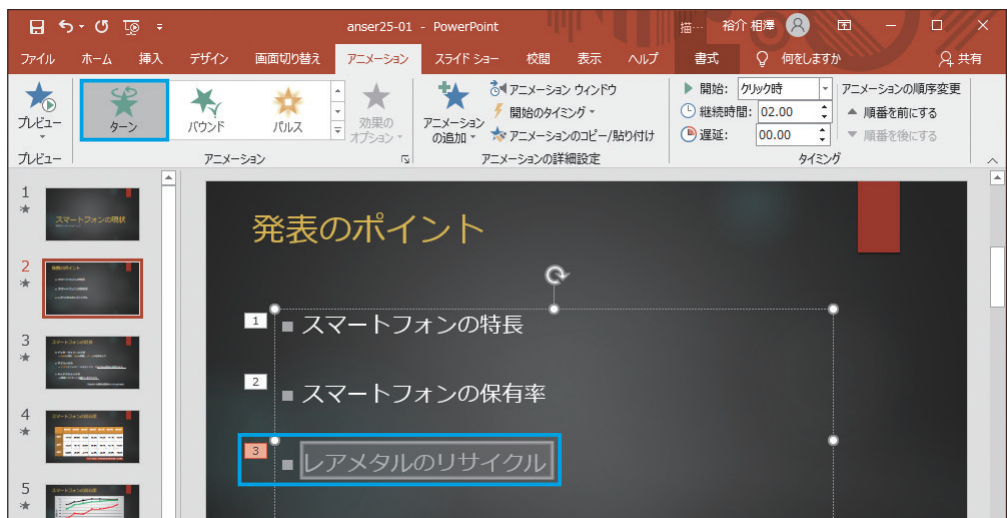
- ⑤ 「スマートフォンの保有率」の段落を選択します。
- ⑥ 「アニメーション」の [] をクリックします。




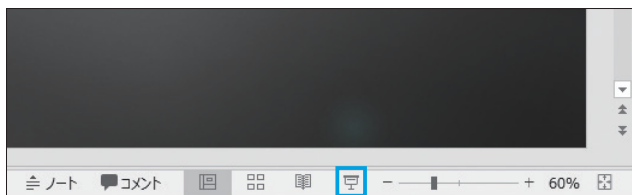
- ⑦ 一覧から「ターン」のアニメーションを選択します。



- ⑧ 同様の手順で「レアメタルのリサイクル」の段落にも「ターン」のアニメーションを指定します。



- ⑨ ウィンドウの右下^{みぎした}にある  (スライドショー) をクリックし、^{げんざい}現在のスライドからスライドショーを開始^{かいし}します。



- ⑩ マウスをクリックしてアニメーションの^{どうさ}動作を^{かくにん}確認^{かくにん}します。
- ⑪ アニメーションの^{どうさ}動作を^{かくにん}確認^{かくにん}できたら [Esc] キーを^お押してスライドショーを^{ちゆうだん}中断^{ちゆうだん}します。
- ⑫ [Ctrl] + [S] キーを押^おし、ファイルの^{うわが}上書き^{ほぞん}保存^{じつこう}を実行^{じつこう}します。

Step 26

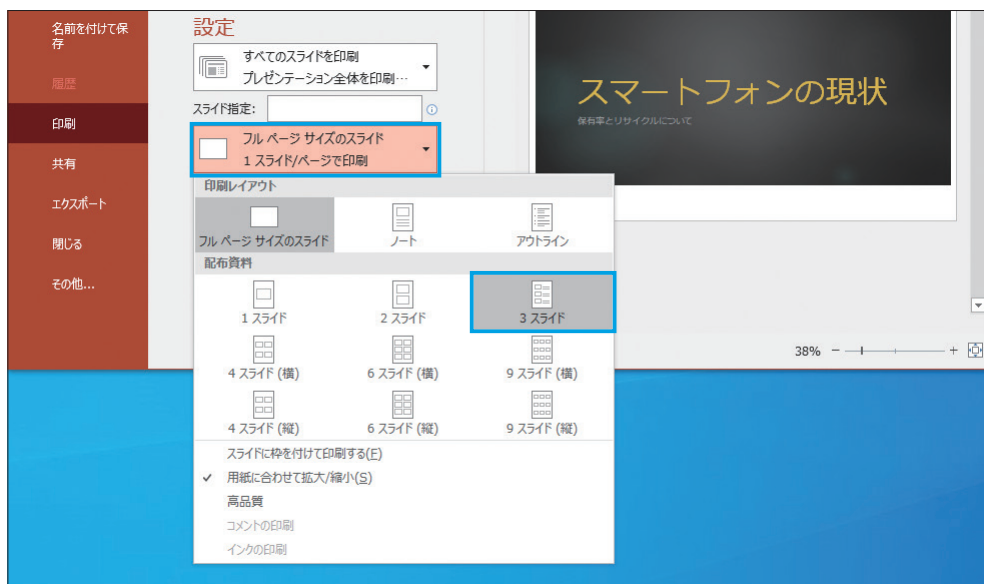
はいふしりよう さくせい 配布資料の作成

えんしゅう 演習 (1)

- ① ステップ25の^{えんしゅう}演習 (1) で^{ほぞん}保存^{ひら}したファイルを開^{ひら}きます。
- ② [ファイル] タブを^{せんたく}選択^{ひだりがわ}し、左側のメニューから「印刷」を^{せんたく}選択^{せんたく}します。



- ③ 「フル ページ サイズのスライド」と表示されている項目（印刷レイアウト）をクリックし、「3スライド」を選択します。



- ④ 印刷プレビューで印刷イメージを確認します。
- ⑤ 印刷する「部数」が「1」になっていることを確認します。
- ⑥ [印刷] ボタンをクリックし、印刷を開始します。



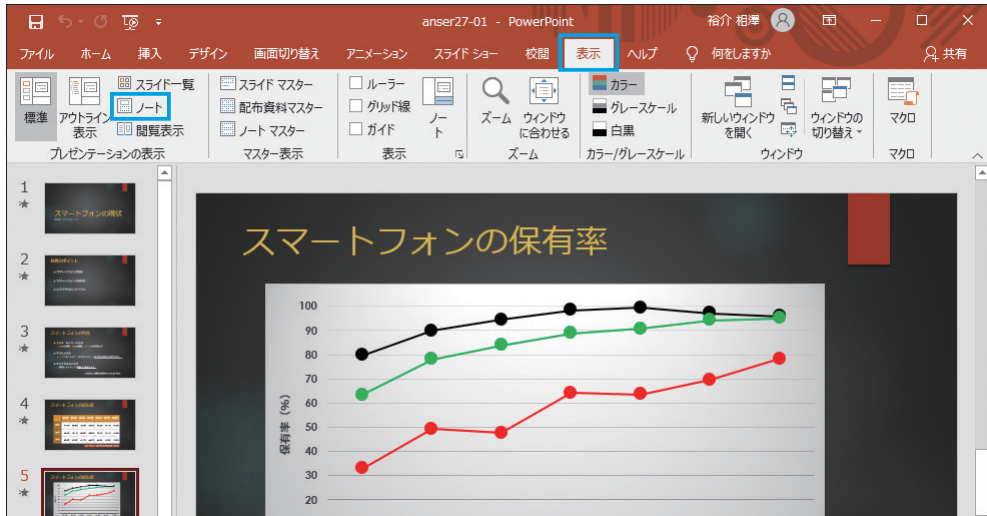
- ※ 印刷するには、プリンターのセッティングを済ませておく必要があります。
（詳しくはプリンターのマニュアルを参照してください）

Step 27

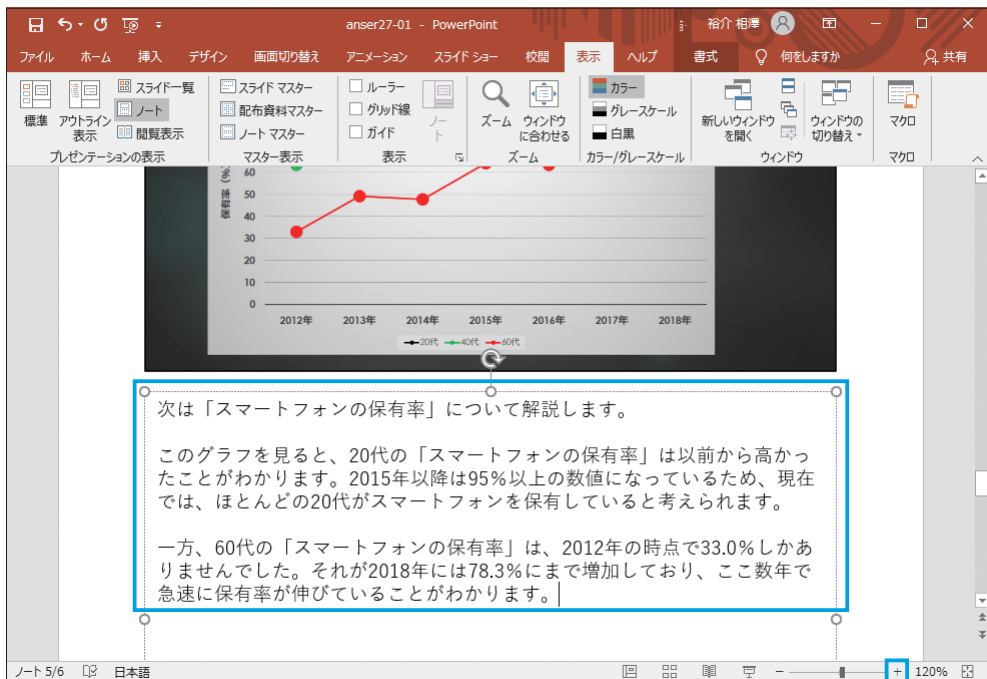
発表用原稿の作成

演習(1)

- ① ステップ25の演習(1)で保存したファイルを開き、5枚目のスライドを選択します。
- ② 「表示」タブを選択し、「ノート」をクリックします。

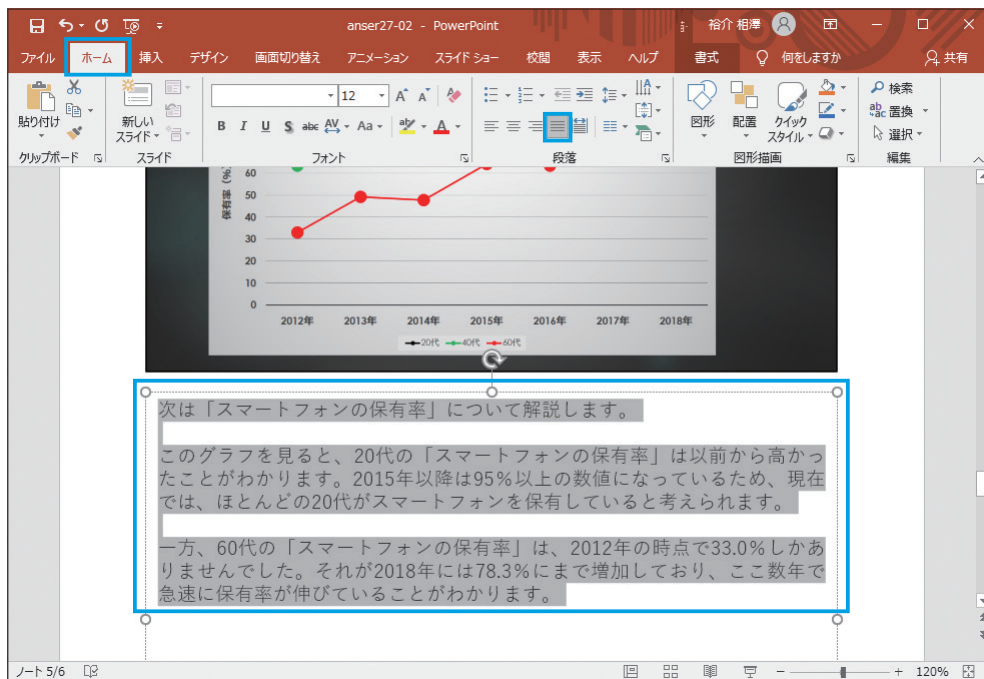


- ③ ウィンドウの右下にある「+」をクリックし、適当な倍率まで表示を拡大します。
- ④ ノートの領域をクリックし、演習問題のとおりに入力します。

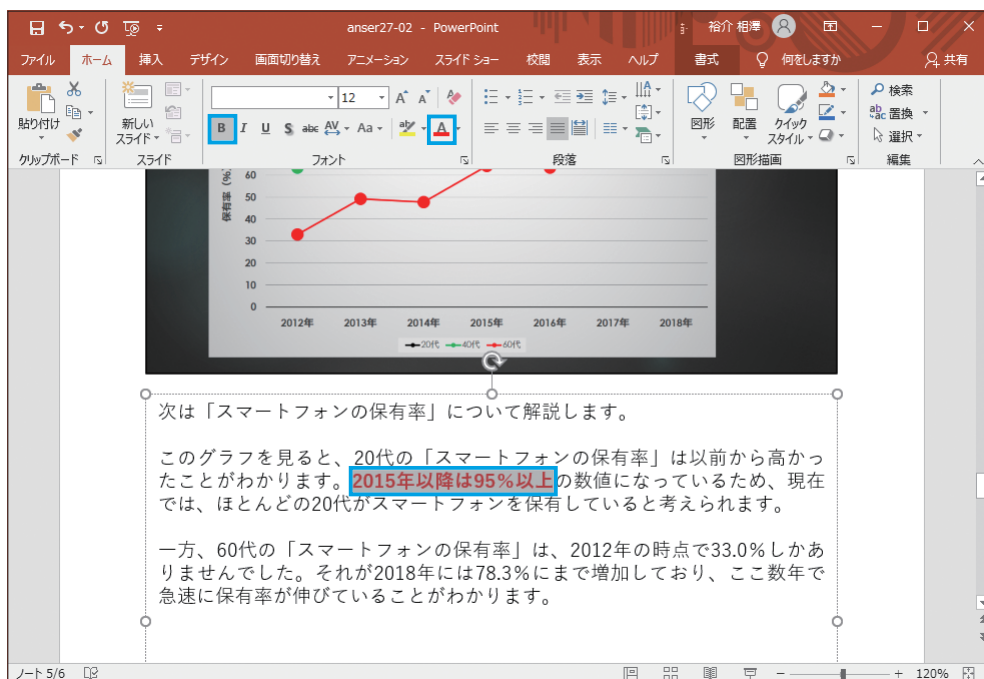


演習(2)

- ① 演習(1)で入力した発表用原稿の文字をすべて選択します。
- ② [ホーム]タブを選択し、配置に「両端揃え」を指定します。



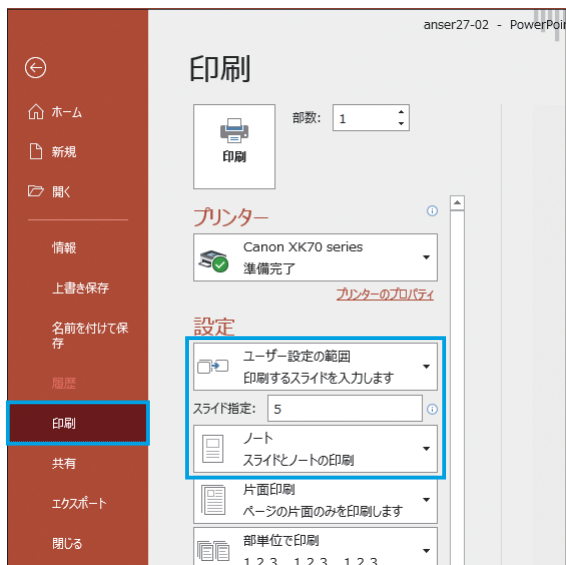
- ③ 「2015年以降は95%以上」の文字を選択します。
- ④ [ホーム]タブで太字、赤色の書式を指定します。



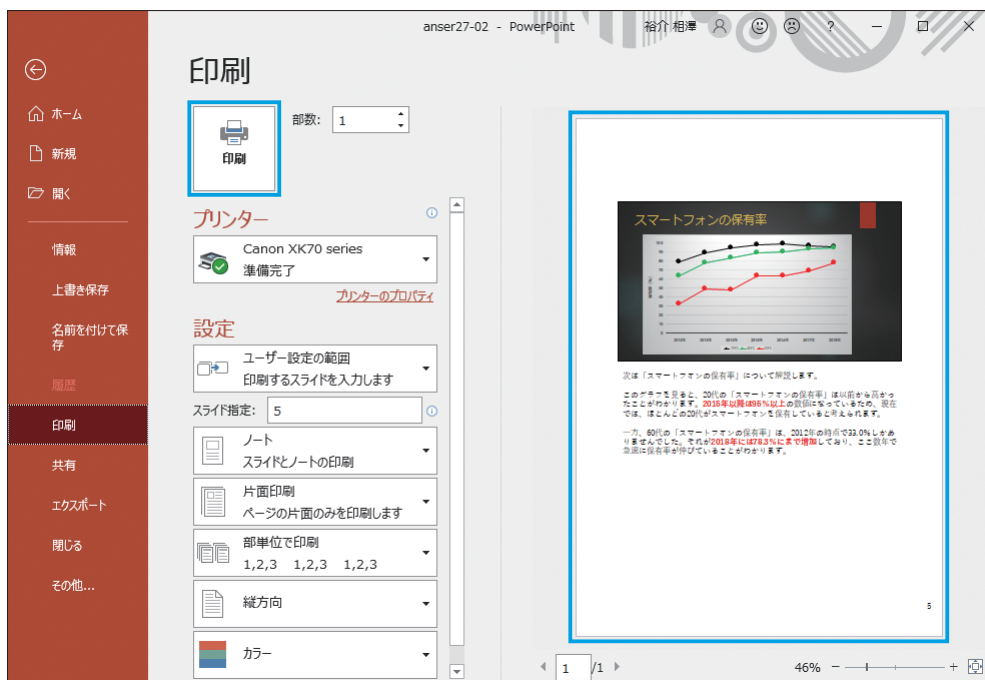
- ⑤ 同様の手順で、「2018年には78.3%にまで増加」の文字にも太字、赤色の書式を指定します。
- ⑥ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

えんしゅう
演習 (3)

- ① [ファイル] タブを選択し、左側のメニューから「印刷」を選択します。
- ② 印刷するスライドに「ユーザー設定の範囲」を指定し、「5」と入力します。
※「5枚目のスライド」だけを印刷するように指定します。
- ③ 印刷レイアウトに「ノート」を指定します。



- ④ 印刷プレビューで印刷イメージを確認します。
- ⑤ [印刷] ボタンをクリックして印刷を実行します。



Step 28


発表者ツールの操作

演習(1)


- ① ステップ27の演習(2)で保存したファイルを開きます。
- ② [Alt] キーを押しながら [F5] キーを押します。
- ③ 発表者ツールが表示されるので、マウスをクリックしてスライドショーの動作を確認します。




演習(2)

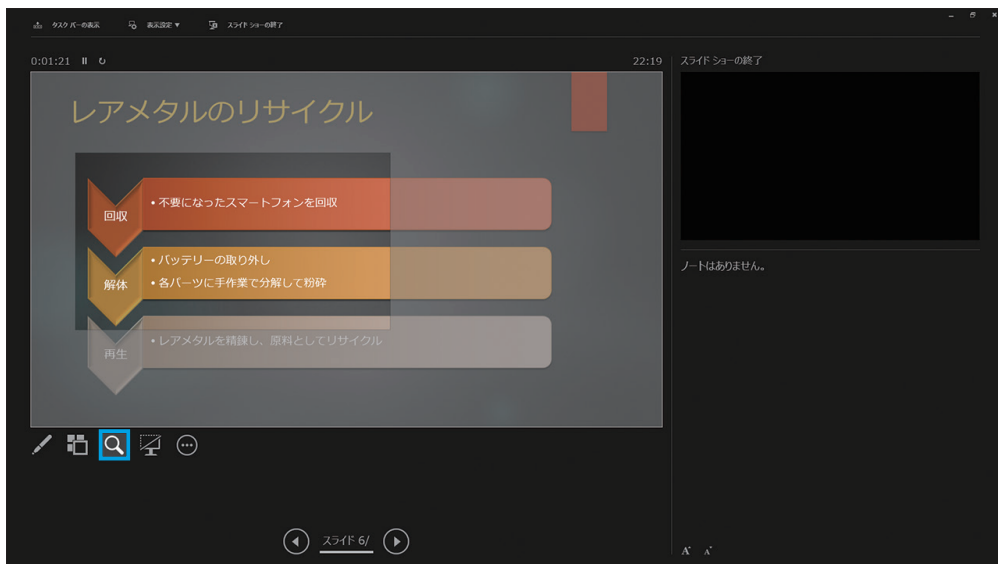
- ① [Alt] + [F5] キーを押して発表者ツールを表示します。
- ② マウスをクリックして適当なスライドまで進めます。
- ③  をクリックし、「レーザーポインター」をONにします。




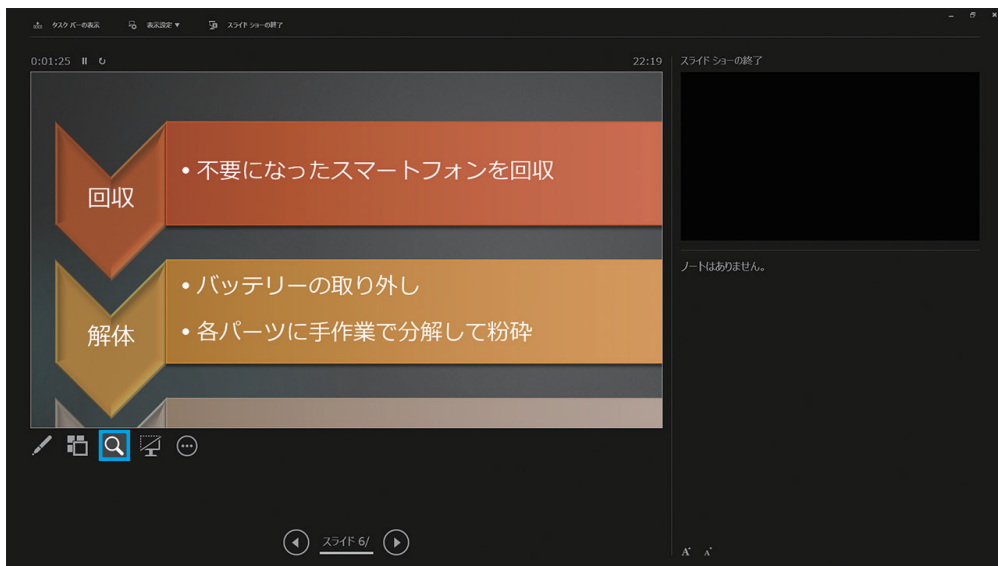
- ④ レーザーポインターが表示されるので、マウスを動かして光点の動きを確認します。
- ⑤  をクリックし、「レーザーポインター」をOFFにします。
※ [Esc] キーを押して「レーザーポインター」をOFFにしても構いません。

えんしゅう
演習 (3)

- ① [Alt] + [F5] キーを押して発表者ツールを表示します。
- ② マウスをクリックして適当なスライドまで進めます。
- ③  をクリックして拡大する範囲を指定します。



- ④ 拡大表示されたスライドをドラッグし、スライドをスクロールできることを確認します。
- ⑤  をクリックして拡大表示をOFFにします。

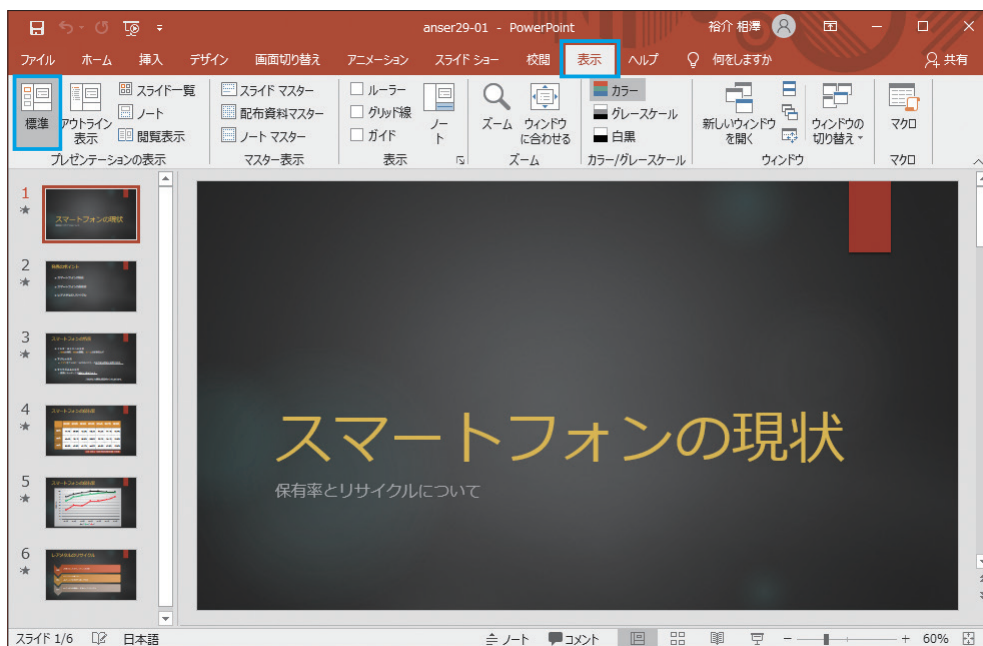


Step 29

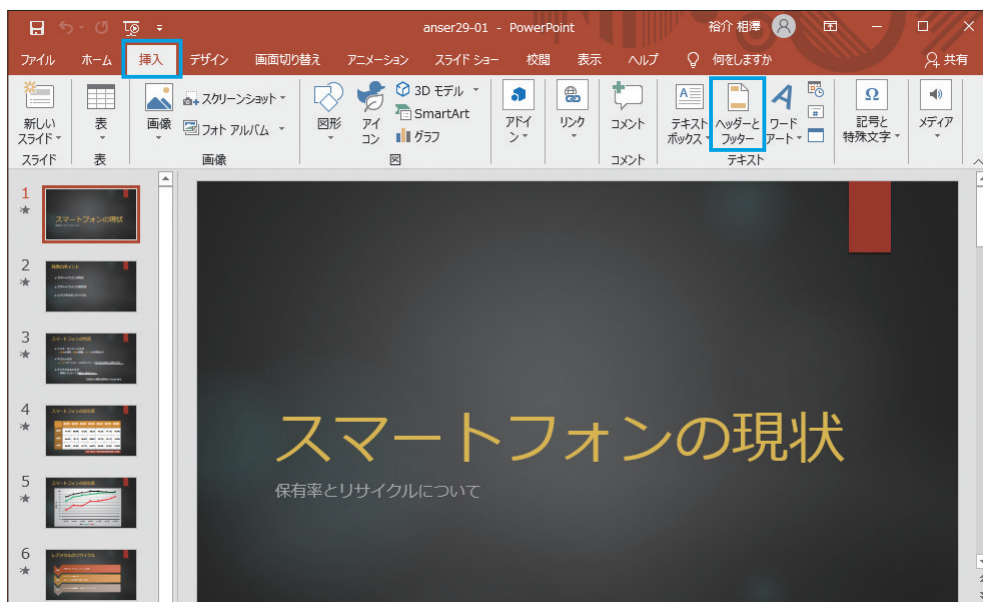
ヘッダーとフッター

演習(1)

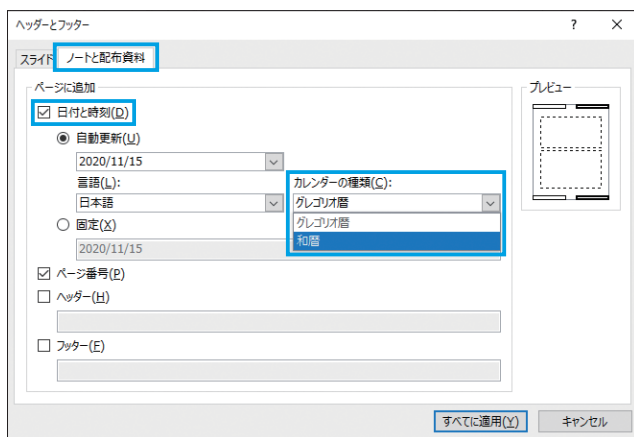
- ① ステップ27の演習(2)で保存したファイルを開きます。
- ② [表示]タブにある「標準」をクリックし、通常の画面表示に戻します。



- ③ [挿入]タブを選択し、「ヘッダーとフッター」をクリックします。



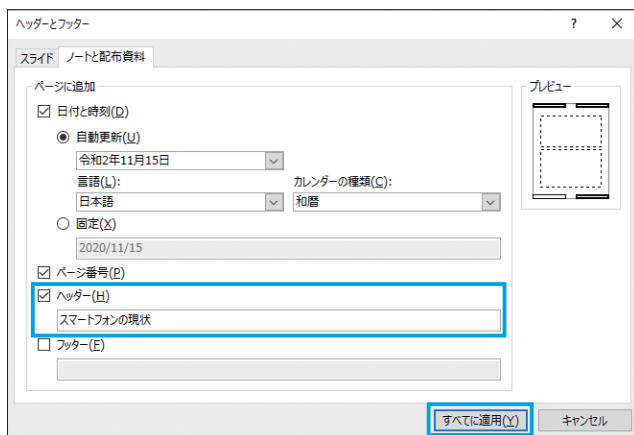
- ④ 「ヘッダーとフッター」の設定画面が表示されるので、[ノートと配布資料] タブを選択します。
- ⑤ 「日付と時刻」をONにします。
- ⑥ 「カレンダーの種類」に「和暦」を選択します。



- ⑦ 日付の表記に「令和XX年XX月XX日」が選択されていることを確認します。
- ⑧ 「ページ番号」がONになっていることを確認します。




- ⑨ 「ヘッダー」をONにし、「スマートフォンの現状」と入力します。
- ⑩ [すべてに適用] ボタンをクリックします。



- ⑪ [ファイル] タブを^{せんたく}選択し、^{ひだりがわ}左側のメニューから「印刷」を^{せんたく}選択します。
- ⑫ 印刷レイアウトに「3スライド」を^{してい}指定します。
- ⑬ ヘッダー、日付、ページ番号が^{ただ}正しく^{せってい}設定されていることを印刷プレビューで^{かくにん}確認します。



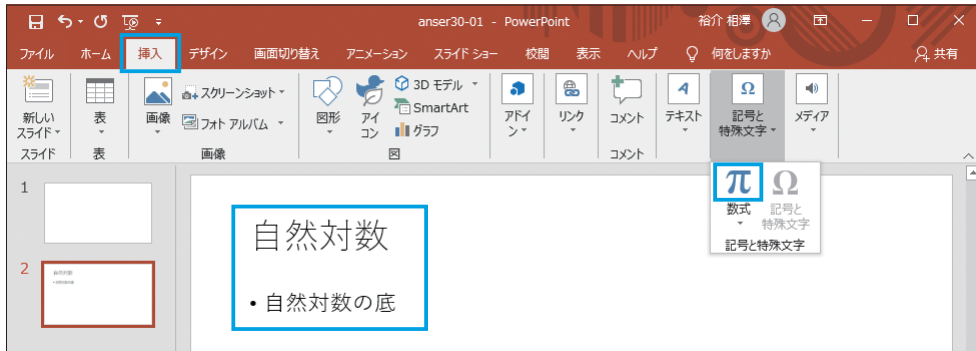
- ⑭  をクリックし、^{つうじょう}通常の^{へんしゅう}編集^{がめん}画面^{もど}に戻します。
- ⑮ [Ctrl] + [S] キーを押し、^おファイルの^{うわが}上書き^{ほぞん}保存^{じっこう}を実行します。

Step 30

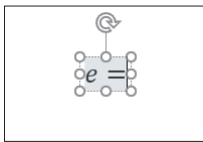
数式の入力

演習(1)

- PowerPointを起動します。
- 「新しいプレゼンテーション」を選択し、白紙のスライドを画面に表示します。
- [ホーム]タブにある「新しいスライド」のアイコンをクリックし、2枚目のスライドを作成します。
- スライドのタイトルに「自然対数」と入力します。
- 「コンテンツの領域」に「自然対数の底」と入力します。
- 「コンテンツの領域」の外をクリックし、「コンテンツの領域」の選択を解除します。
- [挿入]タブを選択し、「数式」のアイコンをクリックします。



- 数式用のテキストボックスが作成されるので、[半角/全角]キーを押して入力モードを「半角英数」に切り替えます。
- キーボードから「e=」と入力します。



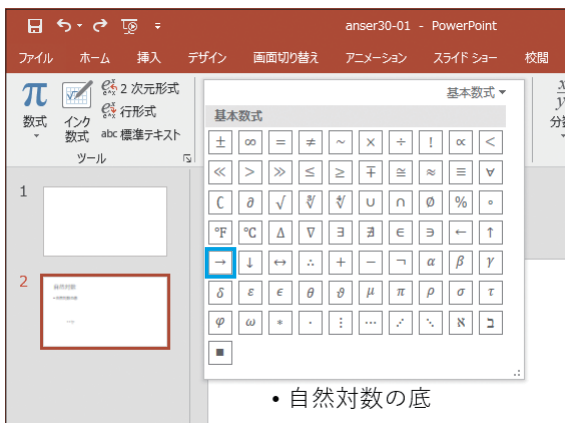
- 数式ツールの[デザイン]タブにある「極限と対数」をクリックし、「極限」(lim)を選択します。



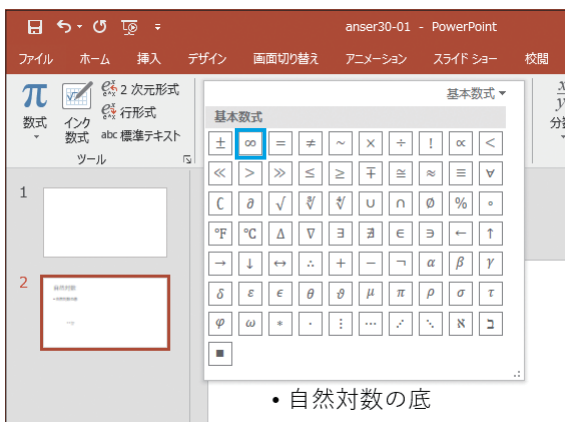
- ⑪ \lim の下にある点線枠をクリックして「n」と入力し、「記号と特殊文字」の「 ∞ 」をクリックします。



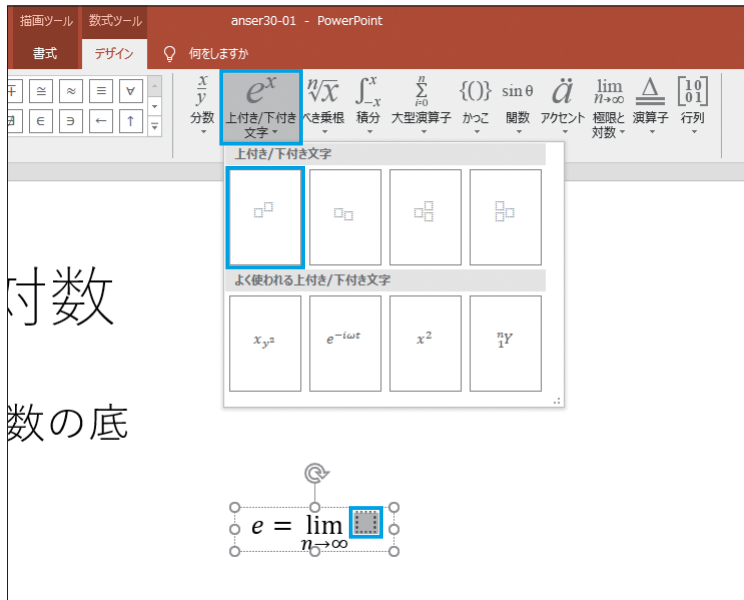
- ⑫ 一覧から「 \rightarrow 」の記号を選択します。



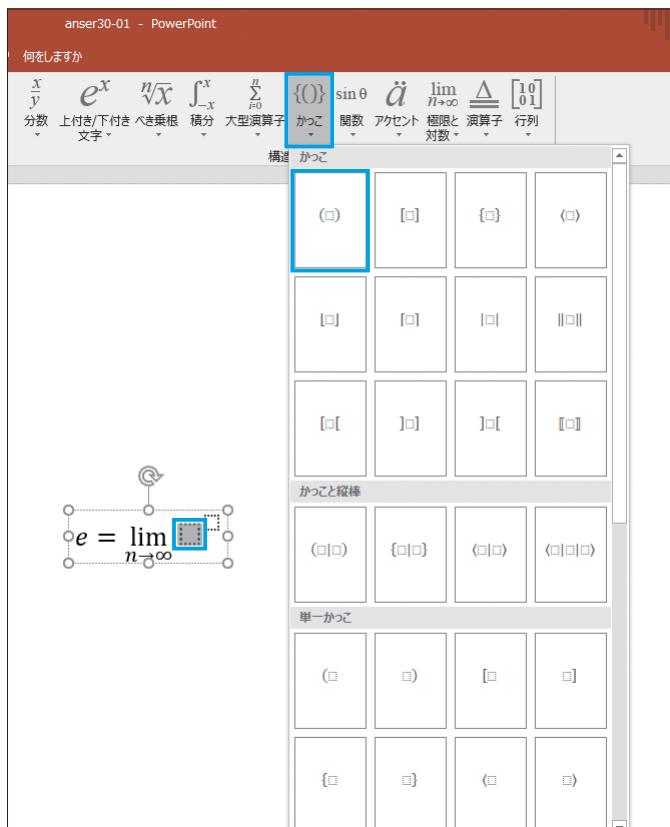
- ⑬ もういちど「記号と特殊文字」の「 ∞ 」の記号を選択します。



- ⑭ \lim の右にある点線枠をクリックして選択します。
- ⑮ 数式ツールの [デザイン] タブにある「上付き/下付き文字」をクリックし、「上付き文字」を選択します。



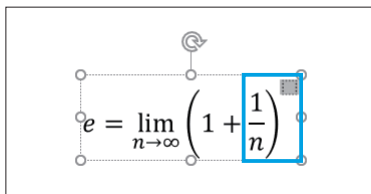
- ⑯ \lim の右にある点線枠をクリックして選択します。
- ⑰ 数式ツールの [デザイン] タブにある「かっこ」をクリックし、「かっこ」を選択します。



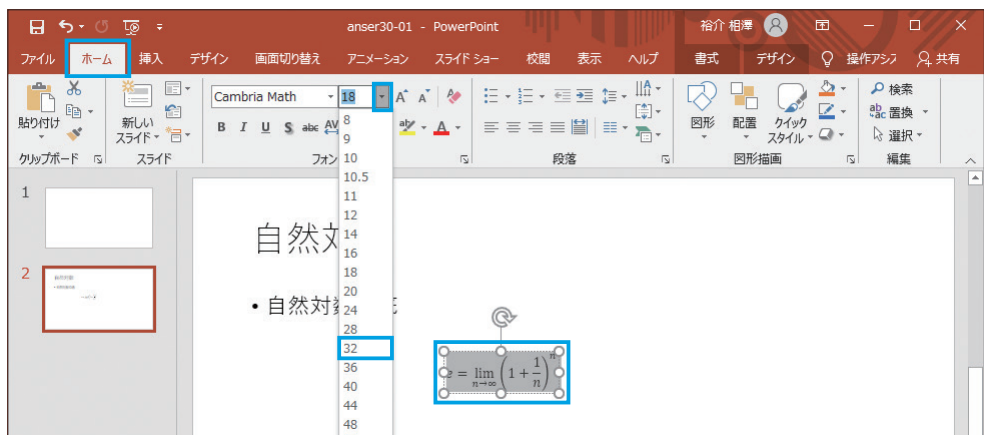
- ⑮ **かっこ内にある点線枠**をクリックし、「1+」^{にゆりよく}と入力します。
- ⑯ **つづけて、数式ツールの「デザイン」タブにある「分数」**をクリックし、「**分数(縦)**」^{ぶんすう たて}を選択します。



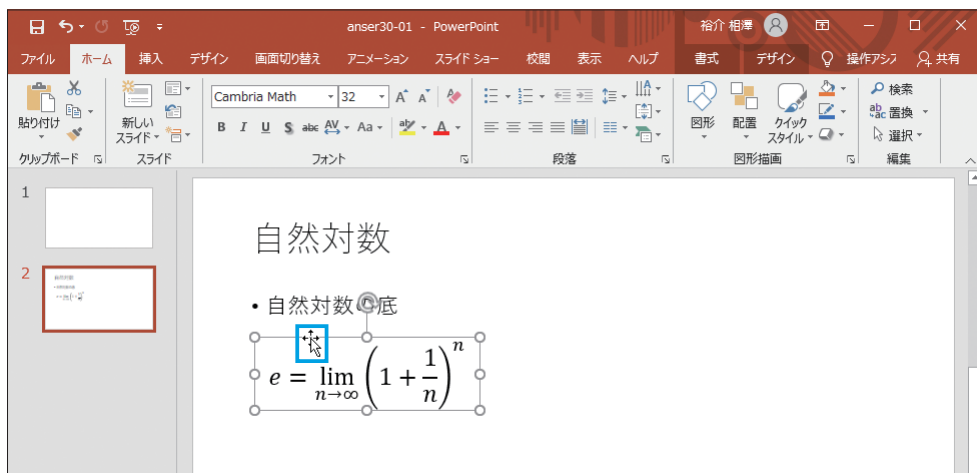
- ⑰ **ぶんぼ**分母に「n」、**ぶんし**分子に「1」^{にゆりよく}を入力します。
- ⑱ **うつき**上付き文字の**点線枠**をクリックします。



- ⑳ 「n」と入力し、**数式を完成**させます。
- ㉑ マウスをドラッグして、**数式の文字をすべて**選択します。
- ㉒ [ホーム] **タブ**を選択し、**文字サイズ**に「32pt」^{せいてい}を指定します。



- ⑫ テキストボックスの^{わくせん}枠線をドラッグして^{はいち ちようせい}配置を調整します。



※この数式を「コンテンツの領域」に入力すると、「 $n \rightarrow \infty$ 」が \lim の右下に配置されます。これは「数式の高さ」をなるべく小さくするためです。「箇条書き」の書式を解除すると、「 $n \rightarrow \infty$ 」が \lim の下に配置されます。

