


## パワーポイントを使っての発表

宇喜田小学校

1. □ Microsoft Power Point をダブルクリックして起動する。
2. 右の[新規]新しいプレゼンテーションをクリックする。 
3. スライド（発表するシート）のだいたいのレイアウト（配置）を選んでクリックする（後でページごとに変更できます）
4. ← スライドのレイアウトの矢印をクリックしてもどります。
5. デザインテンプレートを使いたい人はクリックする。クリックで選んだら、
6. ← スライドのレイアウトの矢印をクリックしてもどります。
7. タイトル（題）を入れよう。テキスト（文字）の枠をクリックして、文字を入れます。ドラッグすると枠を移動できます。

○文字の大きさや色などを変えるときは、文字をドラッグして、[書式(O)][フォント(F)]をクリックする。色は、[色]▼をクリックして、その他の色[M]をクリックして標準かユーザー設定から選んで、OK をクリックします。

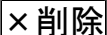
○ワードアート（デザイン文字）を使いたい時は、下のAをクリックして、スタイルを決めて、OK。文字を入れて、OK。ドラッグで移動したり、右クリックの切り取りで消せます。

### 8. 画像（絵や写真）を貼り付ける。

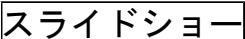
インターネットの写真は右クリックして、コピーをクリックする。下のタスクバーのプレゼンテーション（最小化してあるときは）を出し、スライド上で右クリック、貼り付けクリックして貼ります。画像をドラッグして移動したり、隅をドラッグして拡大したり、緑の○の上でドラッグすると回転したりできます。

○自分の絵を貼り付ける時は、ジャストスマイルのお絵かきを出して絵をかき、[編集]→[全部選ぶ]→[編集]→[コピー]をクリックする。最小化ボタンをクリックするか、下のタスクバーのプレゼンテーションをクリックしてスライド上で右クリック、貼り付けをクリックします。

### 9. アニメーションの追加

①タイトルや画像などアニメーションをつけたいものをスライド上でクリックする。②☆**効果の追加**をクリックして、▼**再生**で試して見る。やりなおしたい時は  **削除** をクリックする。

10. ページを増やすには、新しいスライドをクリックして増やしていきます。

11. スライドから次のスライドへ移る切り替えに変化をつける時は、左のスライド番号をクリックしたら、右のスライドのレイアウト→をクリックして、画面の切り替えにします。クリックしたら、▼**再生** か  で確かめましょう。

12. [ファイル]→[名前を付けて保存]→[マイコンピュータ]の▼をクリックして edo2003sv の生徒共有(Y)にすると、どこのノートパソコンからも開けます。

ローカルディスク(D:)にすると、そのパソコンだけに保存します。

（開くときも、同じファイルから開きます）

**発表**：スライドショー(D)→実行(V)。クリックで進み、右クリックで終了。

13. [ファイル]→[終了]か右上×をクリックして終わる。