

## Question

## 03

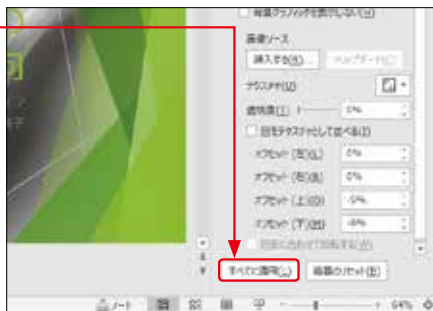
## すべてのスライドの背景を同じにしたい

## Answer

背景の設定後、<すべてに適用>をクリックすると、他のスライドにも同じ背景が適用されます。

1 P.30~31の方法で、いずれかのスライドに背景の設定を行います。

2 <すべてに適用>をクリックします。



3 すべてのスライドに、同じ背景の設定が適用されました。



## メモ 背景の設定を元に戻す

<すべてに適用>をクリックすると、<背景のリセット>は利用できません (P.30参照)。背景を初期設定の状態に戻すには、P.19の手順で、現在と同じテーマをもう一度適用します。

## Question

## 04

## スライドの配色を変更したい

## Answer

<デザイン>タブの<配色>では、選択したテーマはそのままで色合いだけを変更できます。

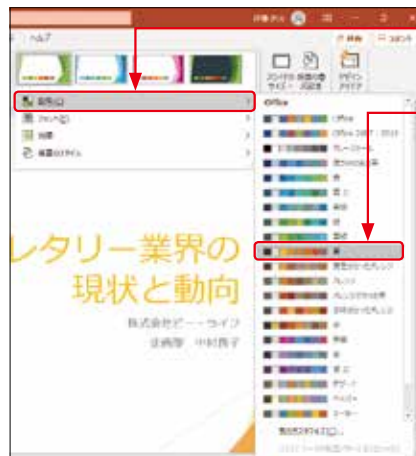
1 <デザイン>タブをクリックし、

2 <バリエーション>の▼をクリックします。



3 <配色>をクリックして、

4 配色の種類 (ここでは「黄」)をクリックします。



## 色の持つイメージ

赤	情熱、力強い
青	調和、穏やか
オレンジ	活発、暖かさ
紫	高貴、芸術的
黄	明るさ、刺激的
白	清潔、安心
緑	平和、自然
黒	重厚、フォーマル

5 すべてのスライドの配色が変更されました。











01

## 「画面切り替え」と「アニメーション」の違いは?

Answer

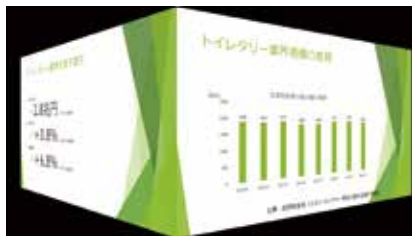
「画面切り替え」はスライド切り替え時の動き、「アニメーション」はコンテンツの個別の動きです。

### 「画面切り替え」とは

次のスライドが表示される時になめらかな動きを付ける機能のことで、スマートで洗練されたプレゼンテーションを演出できます。

ただし派手な動きを選ぶと、うるさく感じられる場合もあります。参加者が発表に集中できるように配慮したうえで利用しましょう。

画面切り替えの一例。立方体の面が左から右へ回るように動きながらスライドが表示されます。



### 「アニメーション」とは

テキスト、グラフ、画像などに個別に動きを付ける機能のことです。対象がスライド上で動くので、そこに参加者の注目を集めることができます。

アニメーションの目的は「強調」です。発表の中で強く印象付けたい対象を選んで設定しましょう。あちこちに過剰に設定すると強調の意味がなくなります。

アニメーションの例。棒グラフが下から上へと伸びるよう表示されます。



02

## スライド切り替え時に動きを付けたい

Answer

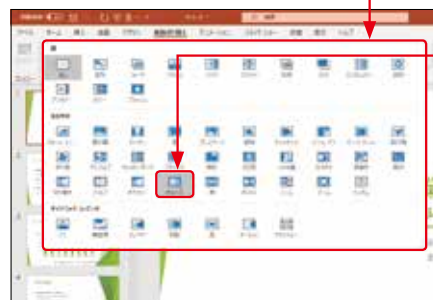
<画面切り替え>タブで一覧から効果の種類を選び、スライドに画面切り替え効果を設定します。

- 1 「キューブ」という画面切り替え効果を設定します。  
<画面切り替え>タブをクリックし、



- 2 <画面切り替え>の▼をクリックします。

- 3 画面切り替え効果の一覧が表示されます。



- 4 <キューブ>をクリックします。

**メモ** クリックした効果が再生される

効果をクリックすると、その動きが一時的にスライドに表示され、内容を確認できます。

- 5 現在のスライドに画面切り替え効果が設定されます。サムネイルペインのスライド番号の下に星のアイコンが表示されます。



**参考** 星のアイコンの意味

スライド番号下の星のアイコンは、そのスライドに画面切り替えやアニメーションの効果が設定されていることを示します。

## Question

## 16

## 複数のアニメーションを同時に再生したい

Answer

再生順序が後である対象の<アニメーションのタイミング>を「直前の動作と同時」に変更します。

1

一段落目のアニメーションが、画像と同時に再生されるようにします。<アニメーション>タブをクリックします。

2

画像に「1」と表示され、



3

一段落目の箇条書きに「2」と表示されています。番号「2」を選択し、

4

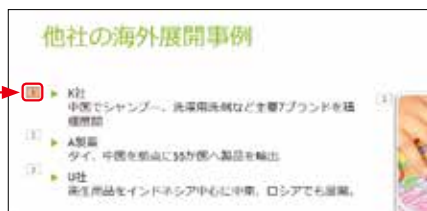
<アニメーションのタイミング>の▼をクリックして、

5

<直前の動作と同時>を選択します。

6

番号が画像と同じ「1」に変わりました。



7

スライドショーでは、画像と一段落目のアニメーションが同時に再生されます。



## Question

## 17

## 再生順序を変更したい

Answer

<アニメーションウィンドウ>で効果をドラッグすれば、再生される順番を変更できます。

1

画像に設定したアニメーションを箇条書きのアニメーションの後に再生します。<アニメーション>タブをクリックすると、

2

画像に番号「1」と表示され、



3

箇条書きに「2」、「3」、「4」と表示されています。

4

<アニメーションウィンドウ>を表示して(P.141参照)、

5

「1」(画像の効果)を「4」(3段落目の箇条書き)の下までドラッグします。



6

画像の効果が一番下に移動し、番号が「4」に変わります。

7

スライドペインの番号も「4」に変更されました。

## メモ 別の方法

スライドペインで画像の番号「4」を選択し、<アニメーションの順序変更>で<順番を後にする>を3回クリックしても同じ結果になります。

## スライドを印刷したい

Answer

<印刷>画面で<フルページサイズのスライド>を選択して、印刷を実行します。

プレゼンテーションのすべてのスライドを印刷します。

1 <ファイル>タブをクリックします。



2 <印刷>をクリックし、

3 ここで<フルページサイズのスライド>を選択して、

4 <印刷>をクリックすると、

5 A4横向き用の紙1枚にスライドが1枚ずつ印刷されます。



**参考** 一部のスライドだけを印刷する

<すべてのスライドを印刷>から<ユーザー設定の範囲>を選択し、<スライド指定>に印刷したいスライド番号を半角で入力します。例えばスライド1から5までを印刷するなら「1-5」、スライド3と8を印刷するなら「3,8」と入力します。

**メモ** 作業中のスライドだけを印刷する

<すべてのスライドを印刷>から<現在のスライドを印刷>を選択します。

## 1枚の用紙に複数のスライドを印刷したい

Answer

<印刷>画面で<配布資料>から、1枚の用紙に印刷したいスライドの枚数を選んで印刷します。

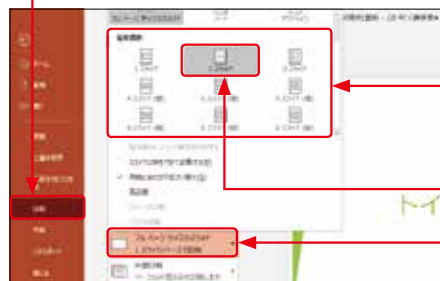
1枚の用紙にスライドを2枚ずつ割り付けて印刷します。

1 <ファイル>タブの<印刷>をクリックし、

2 <フルページサイズのスライド>をクリックすると、

3 配布資料の枚数が一覧表示されます。

4 <2スライド>を選択します。



5 <2スライド>の配布資料が選択され、

6 プレビューに、スライドが2枚ずつ印刷される配布資料が表示されます。

7 <印刷>をクリックすると印刷が始まります。



**メモ** 用紙の向き

印刷の対象に「配布資料」、「ノート」(P.157参照)、「アウトライン」(P.159参照)を選んだ場合、用紙の向きを<縦方向>と<横方向>から選択できます。



## 07

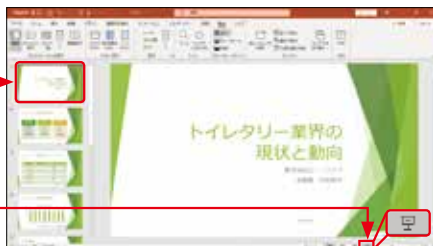
スライドショーを  
実行したい

Answer

スクリーンなどにスライドを映すには、<スライドショー>ボタンからスライドショーを実行します。

先頭のスライドからスライドショーを開始します。

1 スライド1を  
クリックし、



2 <スライドショー>を  
クリックします。

3 先頭のスライドが画面いっぱいに表示され、スライドショーが開始されます。

参考 **スライドショーを中断する**

スライドショーを途中で中断するには、[Esc]を押します。

メモ **その他の方法**

次の方法でも、先頭のスライドからスライドショーを開始できます。

- ・[F5]を押す。
- ・<スライドショー>タブで<先頭から開始>をクリックする。

参考 **スライドショーの間もタスクバーを利用したい**

手順2で<閲覧表示>をクリックすると、画面の下にWindowsのタスクバーが表示された状態でスライドショーが始まります。発表の途中でデスクトップや他のアプリの画面を表示したい場合に便利です。

## 08

スライドショーを  
途中から始めたい

Answer

開始するスライドをサムネイルペインで選んでから、<スライドショー>をクリックします。

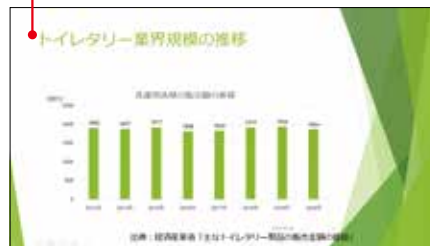
スライド4からスライドショーを開始します。

1 スライド4を選択し、

2 <スライドショー>をクリックします。



3 スライドショーが開始され、現在のスライド(ここではスライド4)が表示されます。



メモ **その他の方法**

次の操作でも、現在選択しているスライドからスライドショーを開始できます。

- ・[Shift]を押しながら[F5]を押す。
- ・<スライドショー>タブで<このスライドから開始>をクリックする。

参考 **中断した発表を再開するときに便利**

この操作は、何らかの事情でスライドショーを一度中断した場合、続きのスライドから発表を再開したいときに役立ちます。

## Question

## 22

スライドショーを  
繰り返し行いたい

Answer

「自動プレゼンテーション」を実行すると、店頭デモなどのスライドショーを自動再生できます。

プレゼンテーションには、あらかじめナレーションやスライド切り替えのタイミングを記録しておきます (P.172参照)。

- 1 <スライドショー> タブをクリックして、



- 2 <スライドショーの設定>をクリックします。

- 3 <自動プレゼンテーション>を選択すると、



- 4 <Escキーが押されるまで繰り返し>に自動でチェックが入ります。

- 5 <OK>をクリックします。

- 6 スライドショーを実行すると (P.160参照)、<Esc>が押されるまで繰り返しスライドショーが表示されます。

**メモ** 自動プレゼンテーションを終了する

[Esc] を押すと、プレゼンテーションが終了します。

**参考** ナレーションを利用しない場合

自動プレゼンテーションを無音で行う場合は、手順3で、<ナレーションを付けない>にチェックを入れておくと、スライドショーでナレーションが再生されなくなります。

## Question

## 23

オンラインで  
スライドショーを行いたい

Answer

「オンラインプレゼンテーション」なら参加者がWebブラウザで発表を見られます。

この機能の利用には、発表者、参加者双方にインターネット接続が必要です。



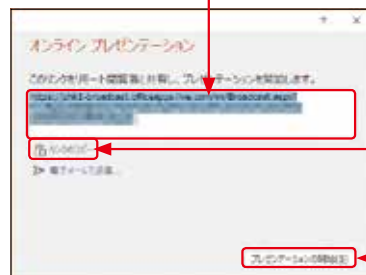
- 1 <スライドショー>タブをクリックして、

- 2 <オンラインプレゼンテーション>から<Office Presentation Service>をクリックします。



- 3 <接続>をクリックします。

- 4 オンラインプレゼンテーションにアクセスするためのリンクが表示されます。



- 5 <リンクのコピー>をクリックし、

- 6 新規メールの作成画面で<貼り付け>を行い、参加者にそのメールを送信します。

- 7 <プレゼンテーションの開始>をクリックします。参加者がリンクをクリックすると、Webブラウザが開き、プレゼンテーションが表示されます。

- 8 スライドショーの終了後、<オンラインプレゼンテーション>タブの<オンラインプレゼンテーションの終了>をクリックし、メッセージ画面で<オンラインプレゼンテーションの終了>をクリックすると接続が切れます。