

見やすいレイアウトとは

「レイアウト」とは配置、配列のことです。見やすいスライドを作成するためには、基本的なレイアウトの知識も必要になります。このセクションでは、余白、整列、グループについて説明します。

余白を入れる

スライドに可能な限り情報を詰め込むと、余白がなくなり、窮屈な印象を与えるだけでなく、見づらくなります。

周囲の余白だけでなく、オブジェクト間の余白、枠線とテキストの余白、テキストどうしの間隔などにも配慮が必要です。



文字や画像のサイズを小さくして、周囲の余白やオブジェクトの間隔を広くしています。

新デジカメの特長

自撮り対応

- ・液晶モニターが回転
- ・前面シャッターボタン
- ・片手でOKの手ブレ補正機能

スマホと連携

- ・専用アプリで写真を転送
- ・すぐにSNSで共有

新デジカメの特長

自撮り対応

- ・液晶モニターが回転
- ・前面シャッターボタン
- ・片手でOKの手ブレ補正機能

スマホと連携

- ・専用アプリで写真を転送
- ・すぐにSNSで共有

タイトルの枠とテキストの間隔や、行間、グループの間隔を調整しています。

オブジェクトを整列させる

スライドは内容はもちろんのこと、見た目も非常に大切です。複数の画像の大きさが違っていたり、揃える位置や間隔が不揃いだと、見映えがよくありません。

オブジェクトは、＜配列＞で端を揃えたり (P.165参照)、等間隔にしたりすることができます (P.166参照)。



左は画像の大きさがバラバラで、オブジェクトの端や間隔も揃っていません。

グループでまとめる

タイトルと説明文、画像とテキストなど、間隔があきすぎると、どれとどれがグループなのかがわからなくなります。同じグループのものは間隔を狭くし、他のグループとは間隔を広げると、わかりやすくなります。



左は画像とテキストの間隔が広すぎて、どの画像の解説文かがわかりづらくなっています。

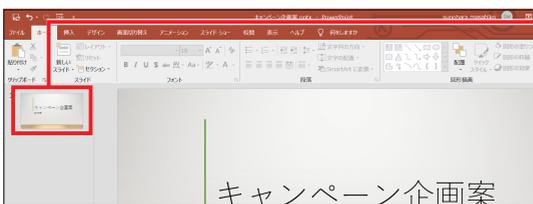
015

スライド作成

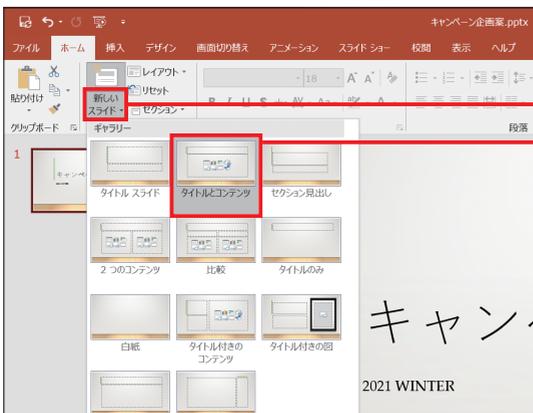
新しいスライドを作成する

新規プレゼンテーションを作成すると、プレゼンテーションのタイトルを入力するタイトルスライドだけが表示されます。スライドを追加するには、<ホーム>タブまたは<挿入>タブから目的のレイアウトを指定します。

新しいスライドを挿入する



- 1 スライドを追加したい場所の前にあるスライドのサムネイルをクリックして選択し、



- 2 <ホーム>タブの<新しいスライド>のここをクリックして、
- 3 目的のレイアウト (ここでは<タイトルとコンテンツ>) をクリックすると、

MEMO <挿入>タブの利用

<挿入>タブの<新しいスライド>からも、同じ方法でスライドを挿入することができます。



- 4 新しいスライドが挿入されます。

MEMO レイアウトの種類

手順2の画面で表示されるレイアウトの種類の一覧は、設定しているテーマによって異なります。

016

スライド作成

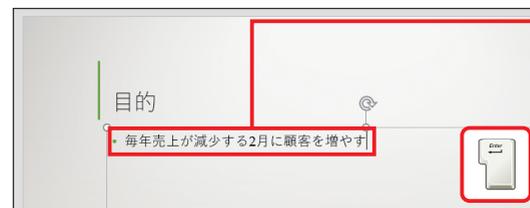
スライドの内容を入力する

プレゼンテーションにコンテンツのスライドを追加したら、各スライドのタイトルとコンテンツ (内容) を入力します。コンテンツは、箇条書きにまとめてみると、簡潔で伝わりやすくなります。

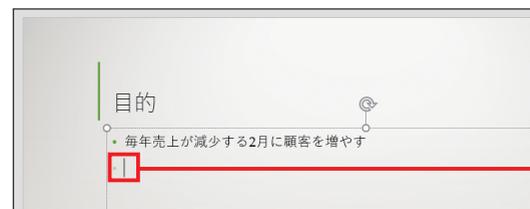
スライドタイトルと箇条書きを入力する



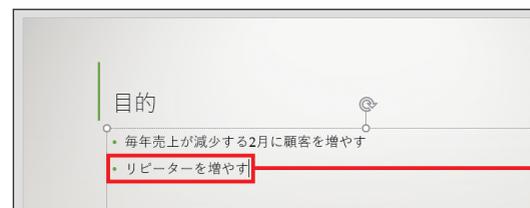
- 1 「タイトルを入力」と表示されているプレースホルダーに、スライドタイトルを入力して、
- 2 「テキストを入力」と表示されているプレースホルダー内をクリックすると、



- 3 プレースホルダー内にカーソルが表示されるので、テキストを入力し、
- 4 **Enter** キーを押します。



- 5 改行され、行頭記号が表示されるので、



- 6 続けてテキストを入力します。

MEMO 箇条書きの行頭記号

箇条書きに設定されている行頭記号の有無や種類は、設定しているテーマによって異なります。

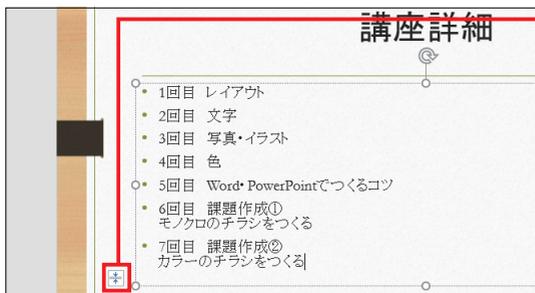
039

入力

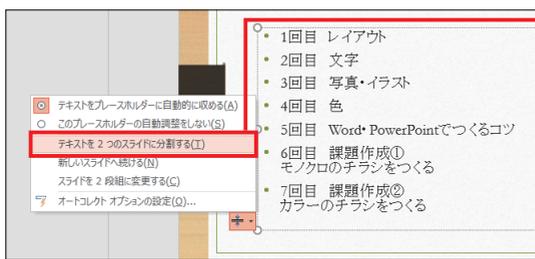
自動で文字サイズが
小さくならないようにする

文字数の多いテキストを入力すると、プレースホルダーに収まるように、自動的に文字サイズが小さくなります。サイズを小さくしたくない場合は、スライドを2枚に分割したり、テキストを2段組みにしたりすることができます。

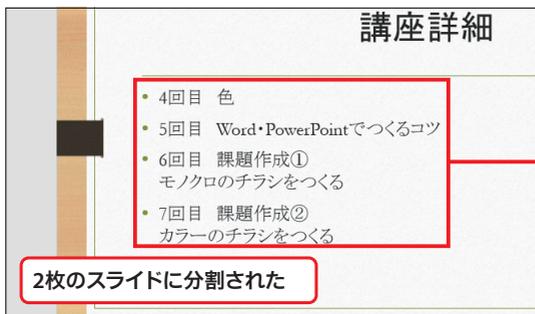
文字が小さくなったスライドを分割する



① 自動的に文字サイズが小さくなったプレースホルダーをクリックすると、左下に「自動調整オプション」が表示されるので、クリックして、



② 「テキストを2つのスライドに分割する」をクリックすると、



2枚のスライドに分割された

MEMO 2段組みにする

手順②で「スライドを2段組に変更する」をクリックすると、テキストが2段組みになります。また、「新しいスライドへ続ける」をクリックすると、同じタイトルのスライドがもう1枚作成され、テキストはすべて1枚目のスライドに表示されたままになります。

③ 同じタイトルのスライドがもう1枚作成され、テキストが分割されます。

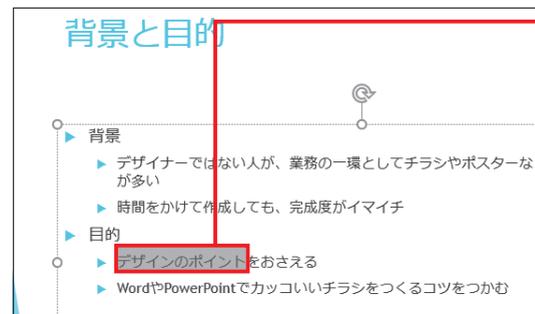
040

編集

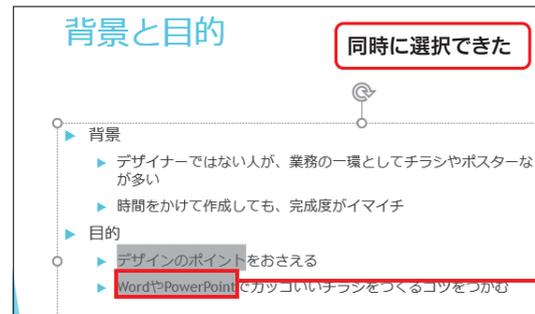
離れた文字を同時に選択する

離れた文字に同じ書式を設定するときは、まとめて文字を選択してから書式を設定すると、効率的に編集できます。離れた文字を同時に選択するには、**[Ctrl]** キーを押しながらドラッグします。

離れた文字をまとめて選択する



① 目的の文字をドラッグして選択し、

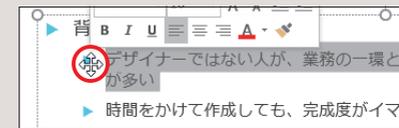


② 2箇所目の文字を**[Ctrl]** キーを押しながらドラッグすると、同時に選んできます。

COLUMN

ワンクリックで段落を選択する

箇条書きの行頭記号にマウスポインターを合わせ、形が変わったところでクリックすると、段落全体を選択することができます。



055

書式設定

文字列を左右中央に配置して
バランスをよくする

タイトルの文字数が少ない場合、左揃えになっていると、余白が大きくなります。このようなときは、左右中央に配置すると、バランスがよくなります。文字の左右の配置は、<ホーム>タブの<段落>グループで変更できます。

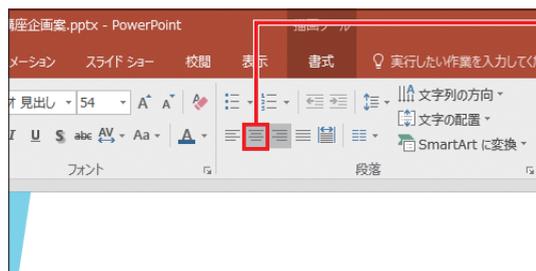
段落を中央揃えに設定する



- 1 段落の配置を変更するプレースホルダーの枠線をクリックして、プレースホルダー全体を選択し、

MEMO 特定の段落を変更する

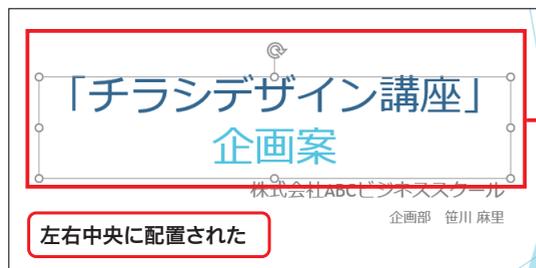
特定の段落の配置を変更する場合は、目的の段落を選択します。



- 2 <ホーム>タブの<中央揃え>をクリックすると、

MEMO 右揃えや左揃えに設定

段落を右端で揃えるには<ホーム>タブの<右揃え>、左端で揃えるには<左揃え>をクリックします。



- 3 左右中央に配置されます。

左右中央に配置された

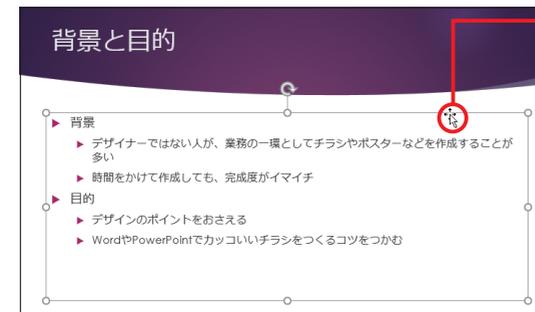
056

書式設定

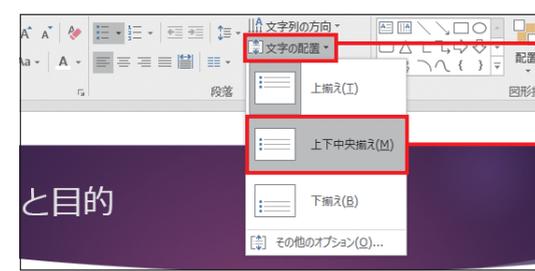
文字を上下中央に配置して
バランスをよくする

プレースホルダー内の文字の上下の配置は、<ホーム>タブの<文字の配置>で変更することができます。テキストの行数が少ないときは、上下中央に配置すると、バランスよく見えます。

文字を上下中央揃えに設定する



- 1 上下の配置を変更するプレースホルダーの枠線をクリックして、プレースホルダー全体を選択し、

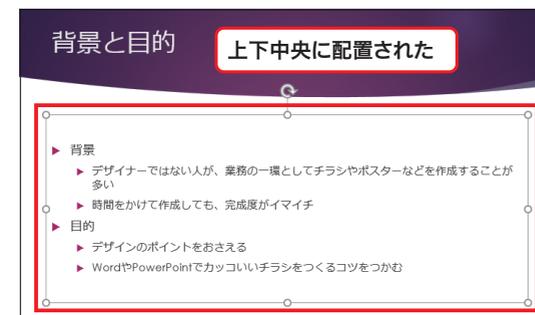


- 2 <ホーム>タブの<文字の配置>をクリックして、

- 3 <上下中央揃え>をクリックすると、

MEMO 上揃えや下揃えの設定

文字を上端に配置する場合は手順③で<上揃え>を、下端に配置する場合は<下揃え>をクリックします。



- 4 上下中央に配置されます。

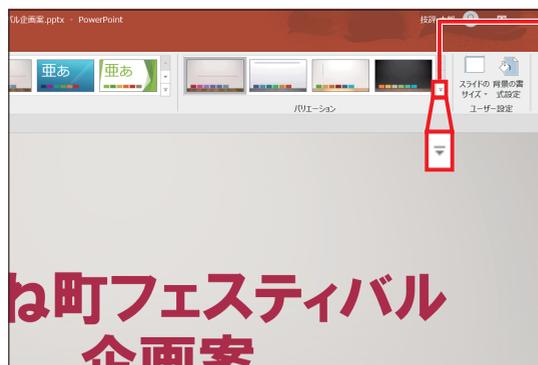
071

デザイン

バリエーションを変更して個性を出す

PowerPoint 2019には、テーマごとに、配色や背景の模様などが異なる「バリエーション」が用意されていて、後から変更することができます。バリエーションの変更は、<デザイン>タブの<バリエーション>グループで行います。

バリエーションを変更する



- 1 <デザイン>タブの<バリエーション>グループのここをクリックして、

MEMO バリエーションとは

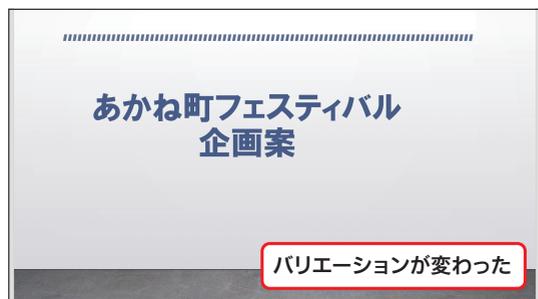
各テーマには、配色や模様などが異なった「バリエーション」が用意されています。

- 2 目的のバリエーションをクリックすると、



MEMO テーマによって異なる

手順②の画面で表示されるバリエーションの種類は、設定しているテーマによって異なります。



バリエーションが変わった

MEMO 特定のスライドだけ変更

一部のスライドだけバリエーションを変更する場合は、目的のスライドのサムネイルを選択してから、バリエーションを変更します。手順②の画面で、目的のバリエーションを右クリックして、<選択したスライドに適用>をクリックします。

- 3 バリエーションが変更されます。

072

デザイン

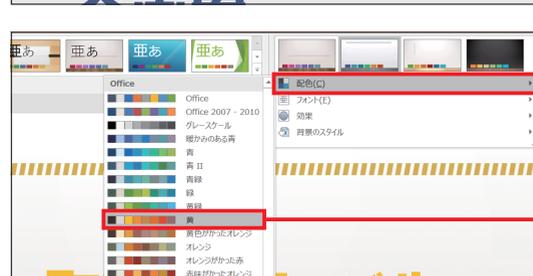
イメージに合った配色パターンを選択する

全体のデザインはそのまま、配色パターンだけを変えることができます。青は冷静、赤は情熱、緑は自然などのように、それぞれの色にはイメージがあります。プレゼンテーション全体のイメージに合った配色パターンを選択しましょう。

配色パターンを変更する



- 1 <デザイン>タブの<バリエーション>グループのここをクリックして、

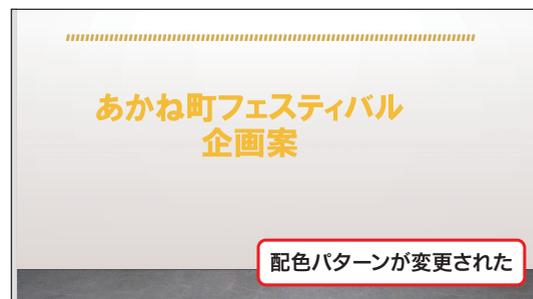


- 2 <配色>をポイントし、

- 3 目的の配色パターン（ここでは<黄>）をクリックすると、

MEMO 特定のスライドだけ変更

一部のスライドだけ配色パターンを変更する場合は、目的のスライドのサムネイルを選択してから、配色パターンを変更します。手順②の画面で、目的の配色パターンを右クリックして、<選択したスライドに適用>をクリックします。



配色パターンが変更された

- 4 配色パターンが変更されます。

MEMO 色の一覧に表示される色

配色パターンを変更すると、<フォントの色> (P.79参照) などに表示される色の一覧が変わります。

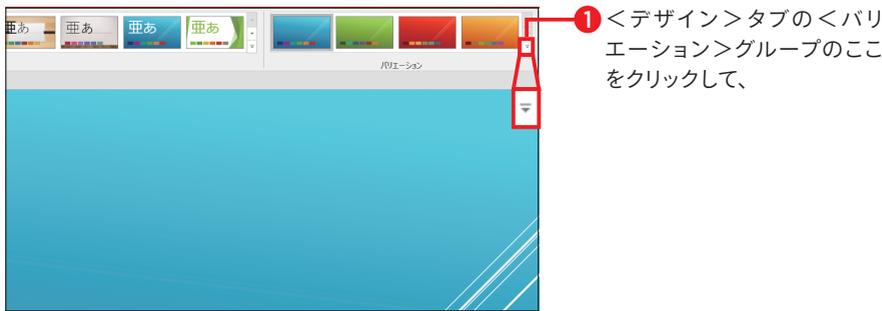
075

デザイン

イメージに最適な背景を選択する

スライドの背景は、色を変更したり、グラデーションから単色に変更したりすることができます。背景の書式は、プレゼンテーション全体のイメージに合ったものを選択しましょう。背景は、＜デザイン＞グループの＜バリエーション＞グループから変更できます。

背景のスタイルを変更する



1 <デザイン>タブの<バリエーション>グループのここをクリックして、



2 <背景のスタイル>をポイントし、

3 目的の背景をクリックすると、



4 背景が変更されます。

MEMO 一覧にない色を設定する

手順2の画面で表示される背景の一覧にない色を設定するには、手順3で<背景の書式設定>をクリックします。<背景の書式設定>ウィンドウ (P.107参照) が表示されるので、塗りつぶしの色やグラデーションを設定できます。

076

デザイン

背景に画像を入れてイメージを喚起させる

スライドの背景には、好きな画像を配置することができます。プレゼンテーションの主題に合った画像を背景に入れたら、文字だけのプレゼンテーションよりもイメージを喚起しやすくなります。

背景に画像を設定する



1 <デザイン>タブの<背景の書式設定>をクリックして、<背景の書式設定>ウィンドウを表示し、

2 <塗りつぶし (図またはテクスチャ)>をクリックして、

3 <ファイル>をクリックします。

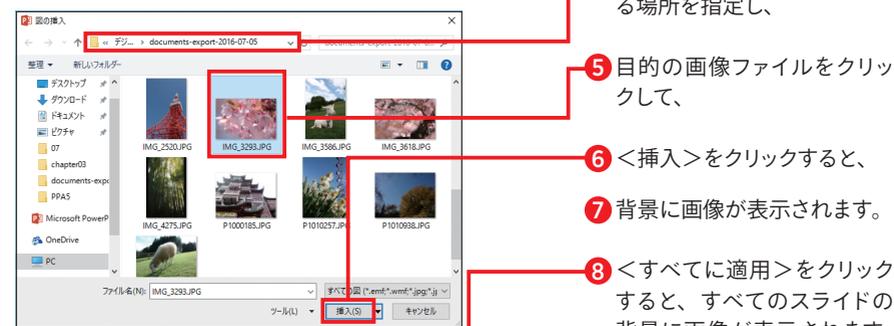
4 画像ファイルが保存されている場所を指定し、

5 目的の画像ファイルをクリックして、

6 <挿入>をクリックすると、

7 背景に画像が表示されます。

8 <すべてに適用>をクリックすると、すべてのスライドの背景に画像が表示されます。タイトルスライドに適用しない場合は、スライドマスターを利用します (P.116参照)。



MEMO 透明度の変更

画像の透明度は変更することができます (P.108参照)。



背景に画像が表示された

092

画像

文字と画像の重ね順を変更する

プレースホルダーのテキストの下に画像を配置する場合は、重ね順を変更して、画像を背面に移動します。また、複数の画像を重ねたときの重ね順も変更することができます。重ね順の変更は、<図ツール><書式>タブまたは<ホーム>タブから行います。

画像を背面に配置する

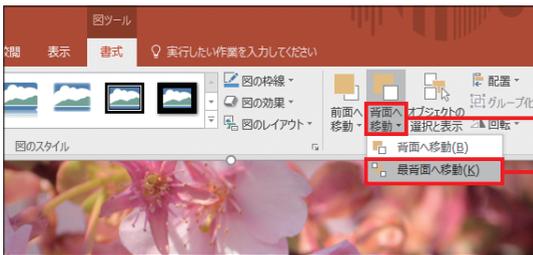


- 1 目的の画像をクリックして選択し、

MEMO 挿入順に配置される

画像や図形などのオブジェクトは、挿入した順に配置され、最後に挿入したオブジェクトが最前面になります。

- 2 <図ツール><書式>タブの<背面へ移動>のここをクリックして、



- 3 <最背面へ移動>をクリックすると、

MEMO 1つ背面へ移動する

画像を1つ背面へ移動する場合は、手順③で<背面へ移動>をクリックします。

MEMO 前面に移動する

画像を前面に移動する場合は、手順②の画面で<前面へ移動>のテキスト部分ををクリックして、<前面へ移動>または<最前面へ移動>をクリックします。



画像が文字の背面に移動した

新入社員研修

2017年度

- 4 画像が最背面に移動し、文字が前面に表示されます。

093

画像

暗すぎる画像は明るくする

PowerPointには、簡単な画像編集機能が用意されています。暗い画像は、<図ツール><書式>タブの<修整>で明るく補正することができます。また、コントラスト(明暗の差)を調整することもできます。

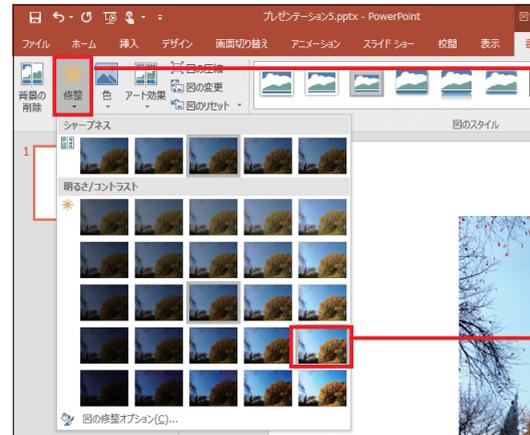
画像の明るさとコントラストを調整する



- 1 目的の画像をクリックして選択し、

- 2 <図ツール><書式>タブの<修整>をクリックして、

- 3 目的の明るさとコントラストの組み合わせ(ここでは<明るさ: +40% コントラスト: +20%>)をクリックすると、



MEMO シャープネス・ソフトネス

被写体の輪廓をはっきりさせたり(シャープネス)、ぼかしたり(ソフトネス)するには、手順⑤で、<シャープネス>の一覧から目的のものをクリックします。

MEMO 明るさを微調整する

明るさやコントラストを細かく調整する場合は、手順③で<図の修整オプション>をクリックします。<図の書式設定>ウィンドウが表示されるので、明るさとコントラストを数値で指定できます。



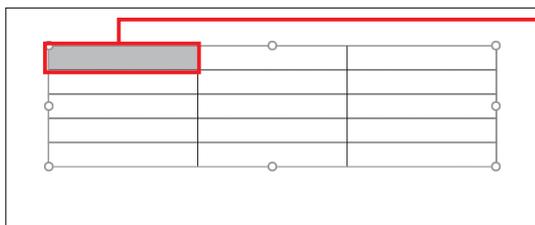
画像の明るさとコントラストが変わった

- 4 画像の明るさとコントラストが変わります。

1つのセルを複数のセルに分割する

1つのセルを複数のセルに分けたいときや、結合したセル(P.187参照)を元に戻したいときは、セルを分割します。セルを分割するときには、<セルの分割>ダイアログボックスで、分割後の列数と行数を指定します。

セルを分割する



- 1 分割するセルをクリックして選択し、

MEMO 複数のセルを分割する

複数のセルをそれぞれ分割したい場合は、目的のセルをドラッグして選択します。



- 2 <表ツール><レイアウト>タブの<セルの分割>をクリックします。



- 3 <列数>と<行数>を入力し、

- 4 <OK>をクリックすると、

- 5 選択したセルが分割されます。



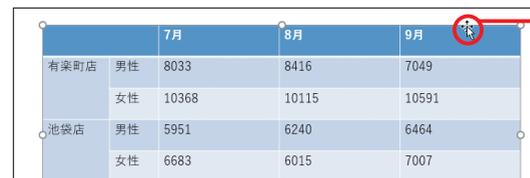
MEMO ショートカットメニューの利用

選択したセルを右クリックして、<セルの分割>をクリックしても、<セルの分割>ダイアログボックスが表示され、セルを分割できます。

セル内の文字の配置を整える

表に文字を入力すると、初期設定ではセルの左上に配置されます。見出しは左右中央に配置したり、桁数の異なる数値は右揃えにしたりすると、データが見やすくなります。内容や文字数に合わせて、文字の配置を変更します。

セル内の文字の配置を変更する



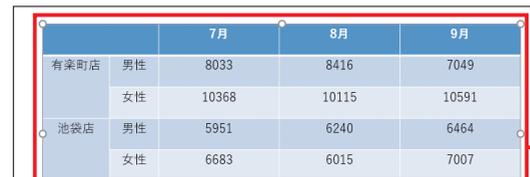
- 1 表の枠線をクリックして、表全体を選択し、

MEMO 一部のセルに設定する

表全体ではなく、一部の行や列、セルに対して、文字の配置を設定することもできます。



- 2 <表ツール><レイアウト>タブの<中央揃え>をクリックすると、



MEMO <ホーム>タブの利用

セル内の文字の配置は、<ホーム>タブの<段落>グループからも設定できます。



- 3 文字がセルの左右中央に配置されます。

- 4 <表ツール><レイアウト>タブの<上下中央揃え>をクリックすると、



- 5 文字がセルの上下中央に配置されます。

1つのオブジェクトに複数のアニメーションを設定する

1つのオブジェクトには、複数のアニメーションを設定することができます。たとえば、「開始」の効果でスライドにオブジェクトを表示させてから、「強調」の効果でオブジェクトを目立たせるといったことが可能です。

アニメーションを追加する



1 アニメーションを追加するオブジェクトをクリックし、



2 <アニメーション>タブの<アニメーションの追加>をクリックして、

3 目的のアニメーション(ここでは<パルス>)をクリックすると、

MEMO 変更された?

複数のアニメーションを設定したい場合に、<アニメーション>の一覧から目的のアニメーションをクリックすると、設定済みのアニメーションが変更されてしまうので、必ず<アニメーションの追加>から行います。



4 アニメーションが複数設定されます。

アニメーションの方向を変更する

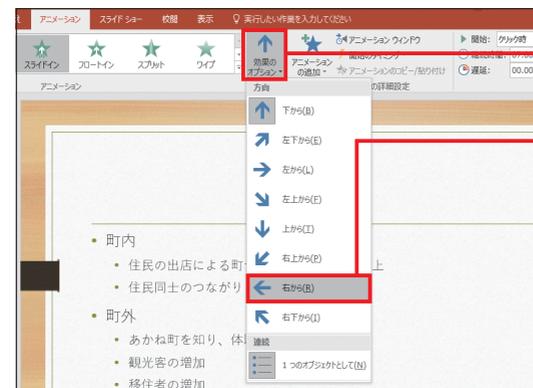
開始や終了のアニメーションは、<効果のオプション>を利用すると、オブジェクトが動く方向を変更することができます。なお、一覧に表示される項目は、設定しているアニメーションの種類によって異なります。

効果のオプションを設定する



1 <アニメーション>タブをクリックします。

2 方向を変更するアニメーションの、再生順序を示す数字をクリックし、



3 <アニメーション>タブの<効果のオプション>をクリックして、

4 目的の方向(ここでは<右から>)をクリックすると、

MEMO <効果のオプション>

<アニメーション>タブの<効果のオプション>のアイコンの矢印の向きは、現在設定されているアニメーションの方向を示しています。



5 方向が変更されます。

223

スライドショー

スライドを素早く切り替える

スライドの切り替えるタイミングをあらかじめ設定している場合 (P.223、278参照) は、スライドショーを開始した後、自動でスライドが切り替わります。手動でスライドを切り替える場合は、スライド上をクリックします。

スライドを手動で切り替える



P.274の方法で、スライドショーを開始しています。

- 1 スライドを切り替えたいタイミングで、スライド上をクリックすると、



- 2 次のスライドに切り替わるので、最後のスライドが表示されるまでクリックします。

MEMO アニメーションの再生

オブジェクトにアニメーション効果が設定されている場合は、スライドをクリックすると、アニメーションが再生されます。表示されているスライドのすべてのアニメーションの再生されてから、さらにクリックすると、次のスライドに切り替わります。

スライドが切り替わった

スライドショーの最後です。クリックすると終了します。

- 3 スライドショーが終了すると、黒い画面が表示されるので、クリックすると、編集画面に戻ります。

224

スライドショー

プレゼン用のメモを作成する

プレゼンテーションを行うときの発表者用のメモは、「ノート」に入力します。発表者用の画面でスライドとノートと一緒に表示したり (P.279参照)、スライドとセットで印刷したり (P.292MEMO参照) することができます。

ノートを利用する



- 1 ステータスバーの<ノート>をクリックすると、
- 2 ノートウィンドウが表示されます。

MEMO <表示>タブの利用

<表示>タブの<表示>グループの<ノート>をクリックしても、ノートウィンドウを表示できます。



- 3 境界線にマウスポインターを合わせ、マウスポインターの形がIになったら、ドラッグすると、ノートウィンドウの領域が広がります。



- 4 ノートウィンドウをクリックして、文字を入力します。

ノートが入力された