

# プレゼンテーション

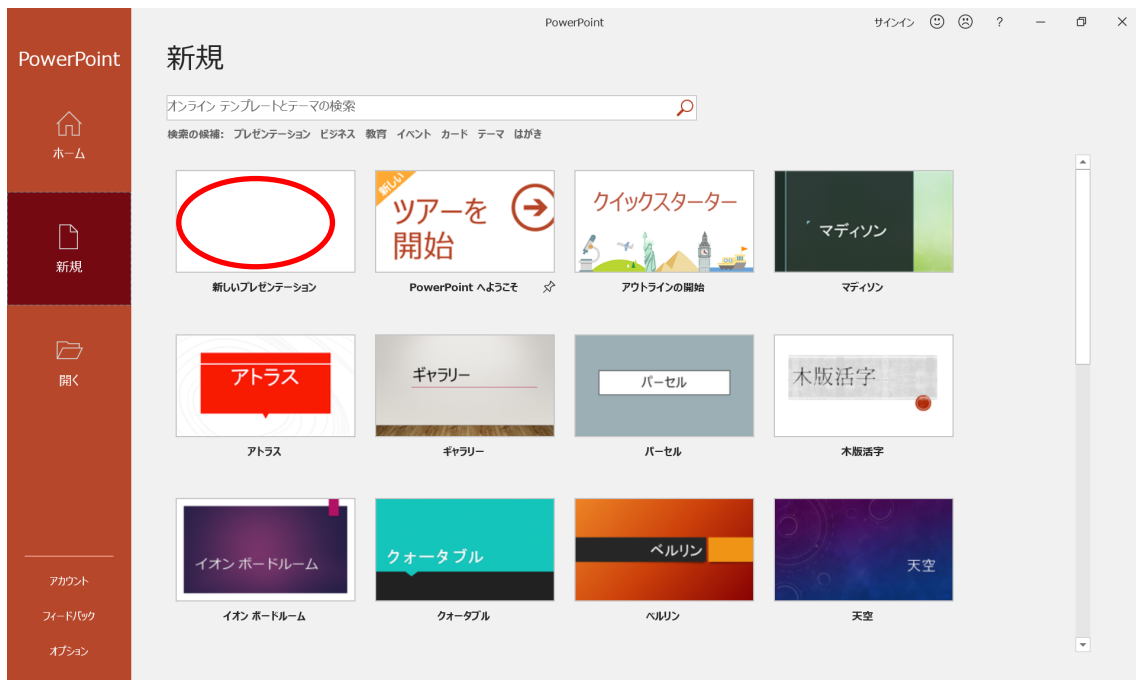
## 1 プレゼンテーションソフト(Microsoft PowerPoint)

### 1.1 プレゼンテーション

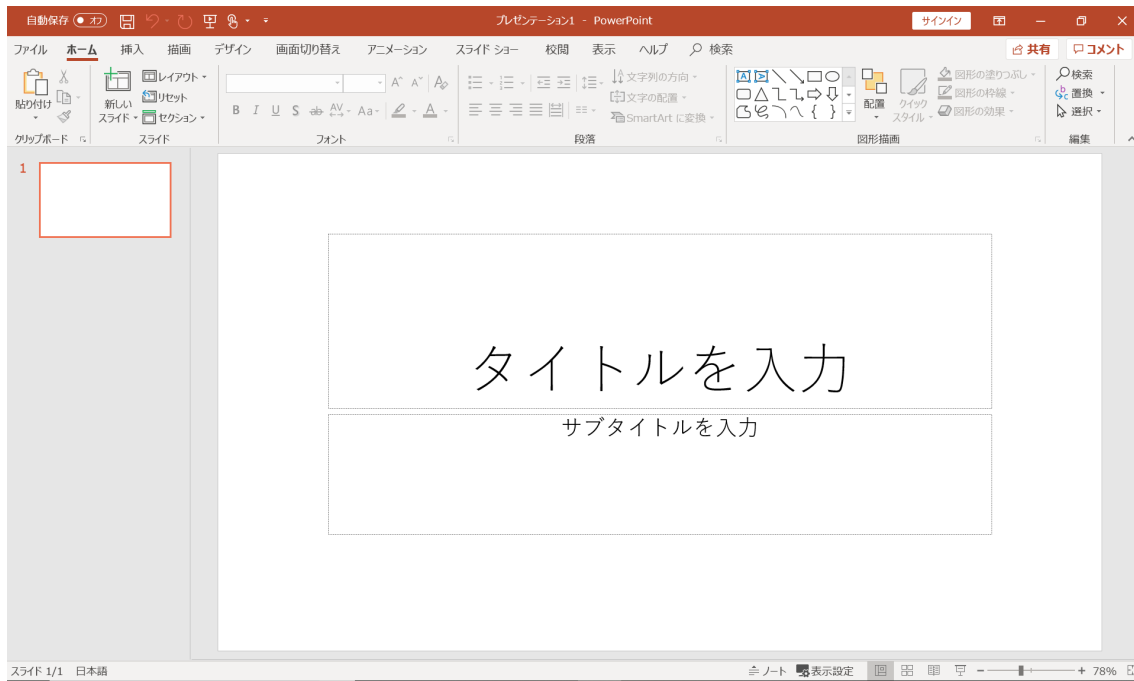
皆さんは子供の頃、紙芝居をご覧になった経験があると思います。紙芝居の絵を見ながら、語り手の話を聞き、物語が進行して行きます。Presentation は上演、贈呈等の意味があり、紙芝居はプレゼンテーションの一つです。プレゼンテーションは、限られた時間(例えば 10 分程度)で、自分の考えやアイデアを提示し、効率よく、目的とする情報を伝えることです。これを実現するソフトウェアは、プレゼンテーションツールと呼ばれています。その代表的なソフトウェアの一つが、Microsoft PowerPoint です。

### 1.2 Microsoft PowerPoint の起動

PowerPoint を起動し、「新しいプレゼンテーション」をクリックします。



1枚目のスライドが表示されます。



左上の「ホーム」タブをクリックします。



ホームに関連したツールバーが表示されます。



ツールバーがすぐに隠れてしまう場合は、右上の「リボンの固定」をクリックします。



ツールバーを隠したい場合は、右上の「**リボンを折りたたむ**」をクリックします。

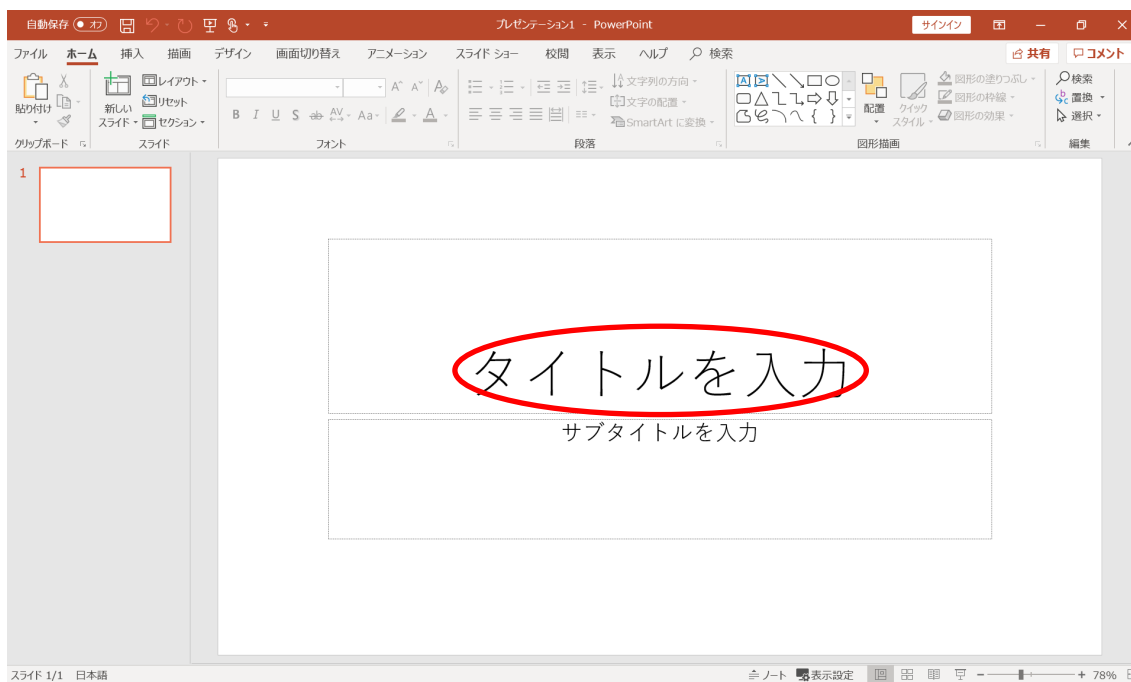


タブやツールバーの部分は、リボンと言います。

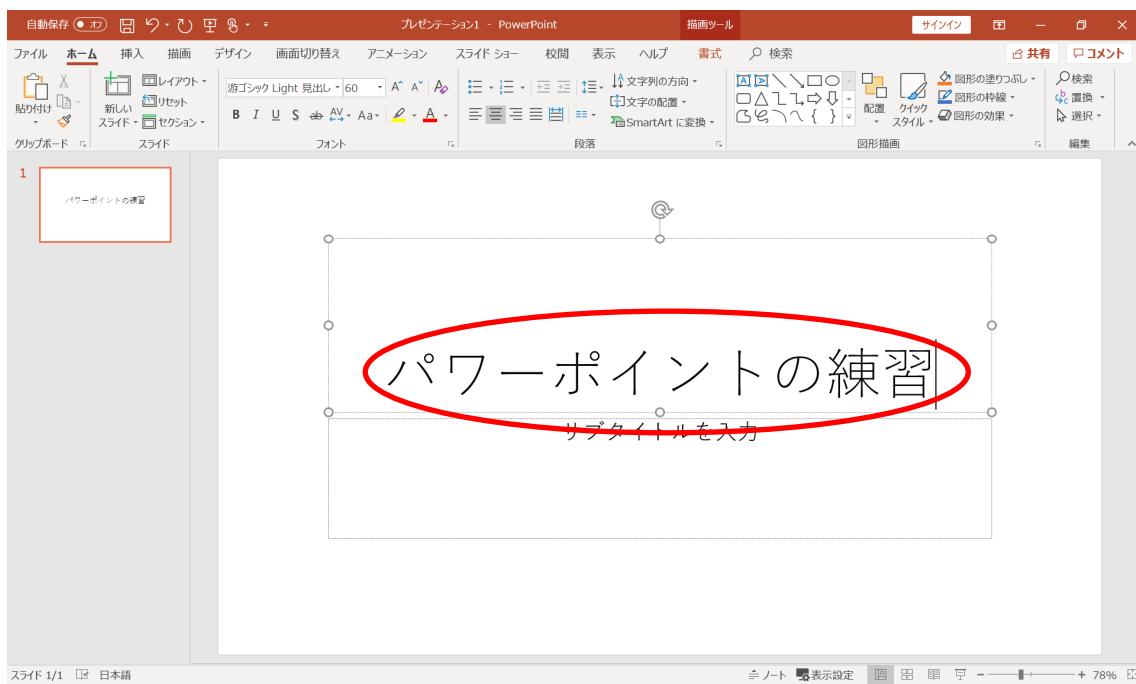


## 2 スライドの作成

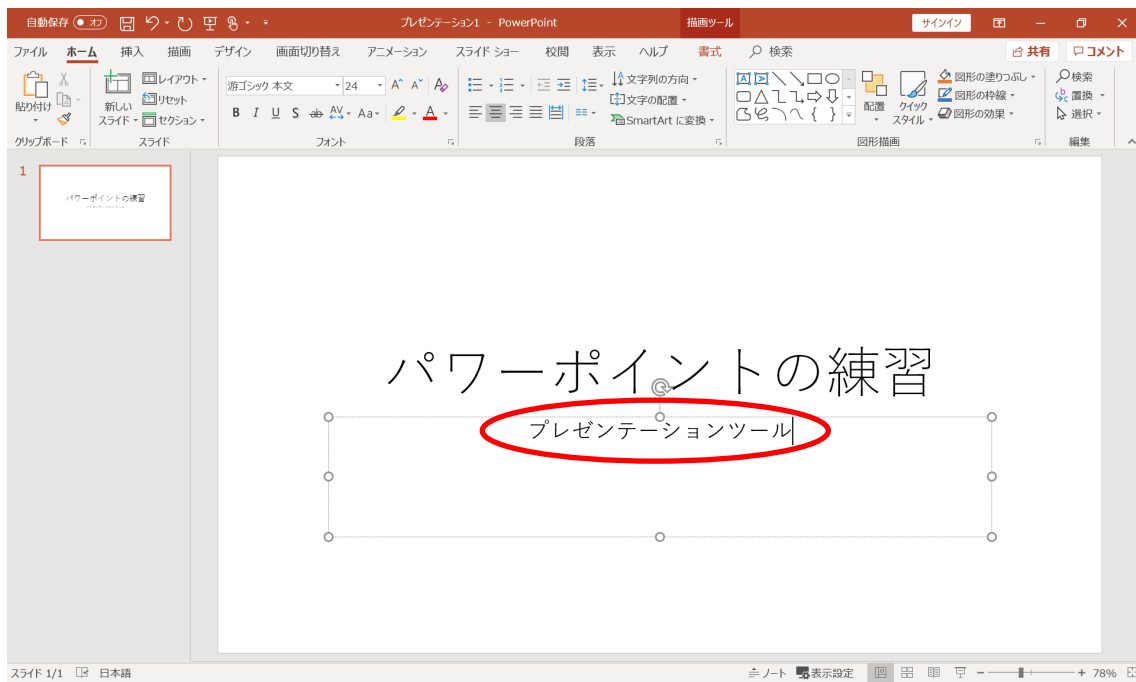
ここでは、練習として4枚のスライドを作成してみましょう。まず、1枚目のスライドは、「**タイトルを入力**」をクリックします。



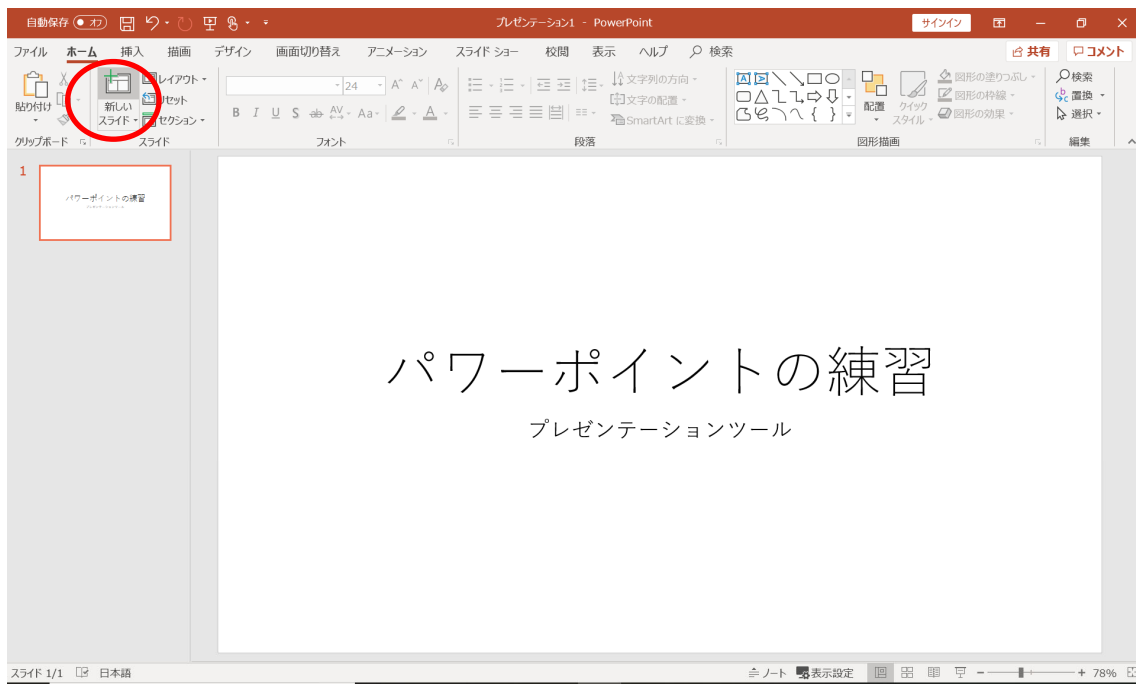
ここでは「パワーポイントの練習」と入力します。



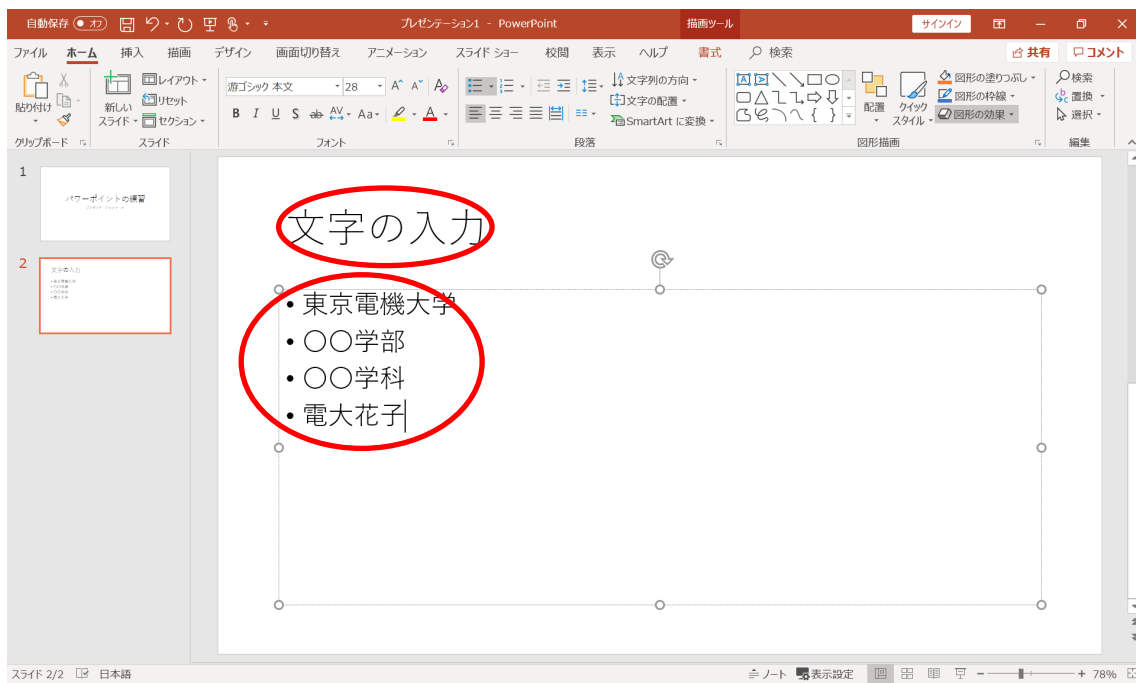
サブタイトルは「プレゼンテーションツール」と入力することになります。



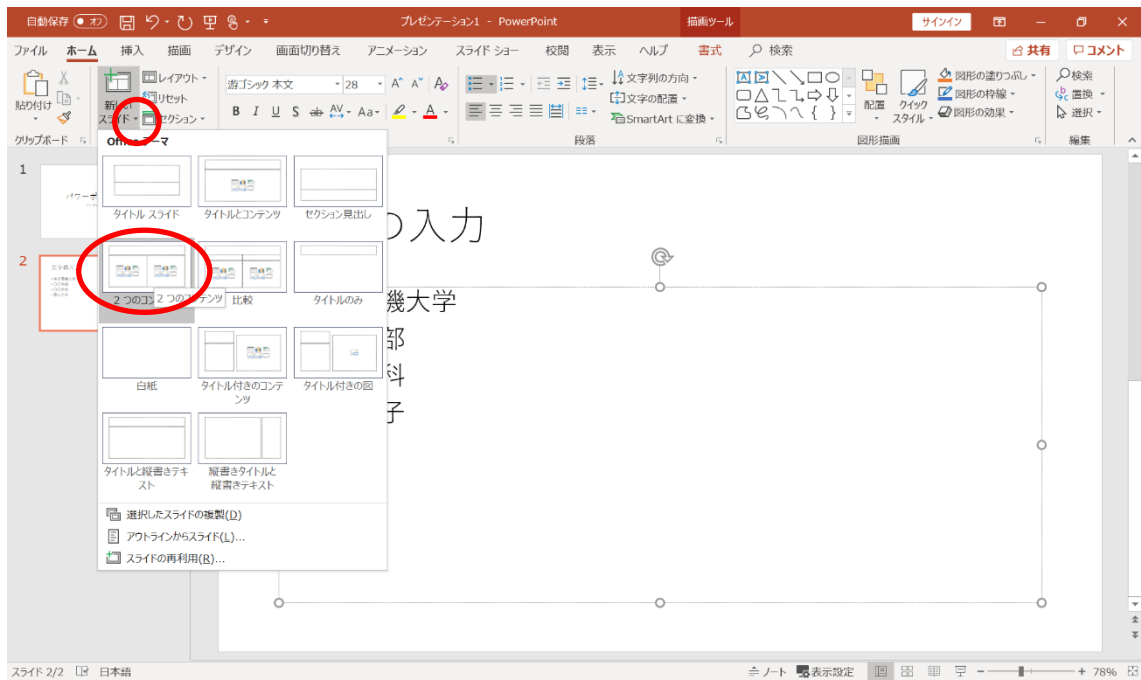
2枚目のスライドは、「新しいスライド」をクリックすることになります。



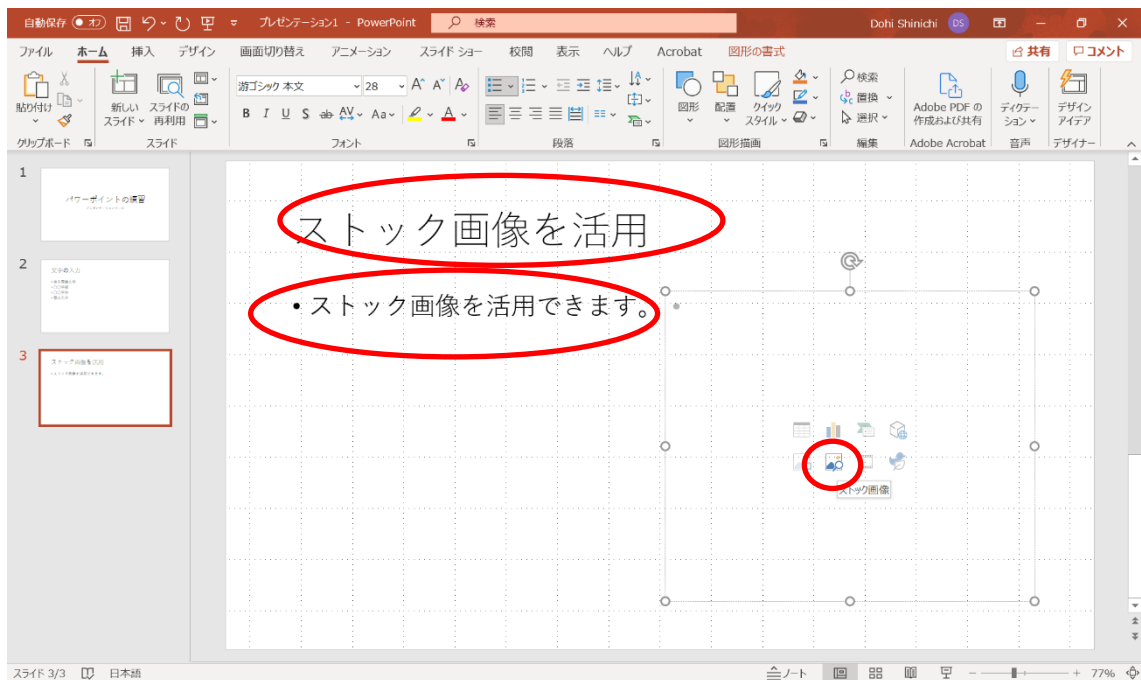
以下のように文字列を入力してみましょう。学部、学科、名前は、該当する名称に変更してください。



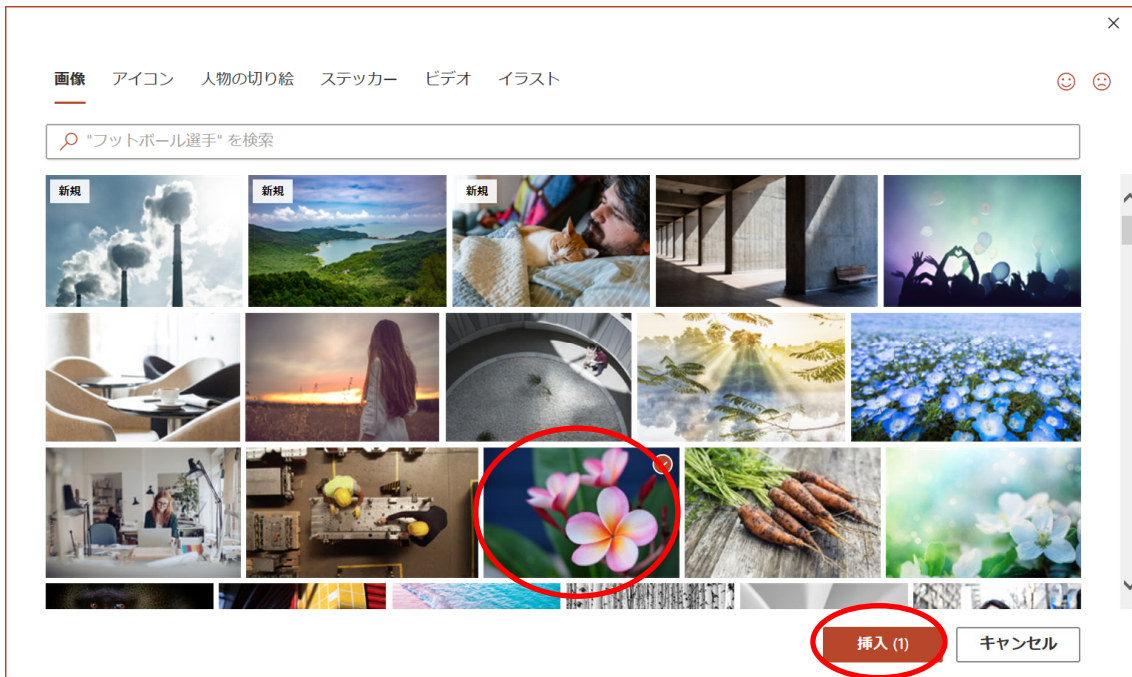
3枚目のスライドは、「新しいスライド」の右下の「▼」をクリックした後、「2つのコンテンツ」をクリックしてみましょう。



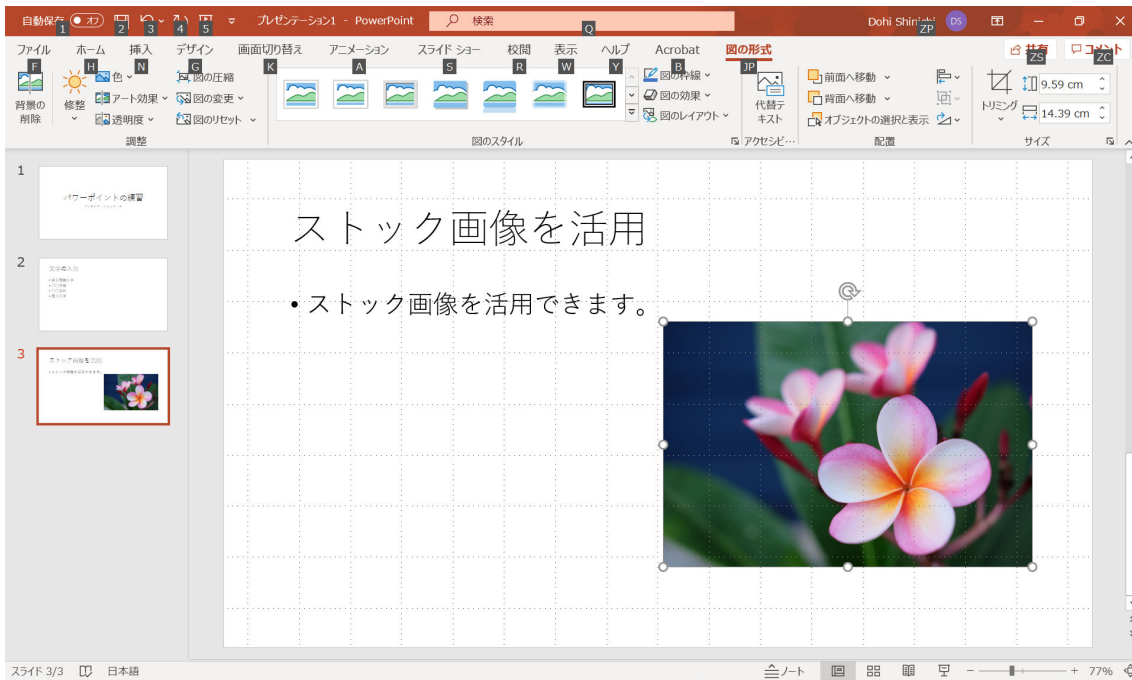
文字列を入力した後、「ストック画像」をクリックしてみましょう。



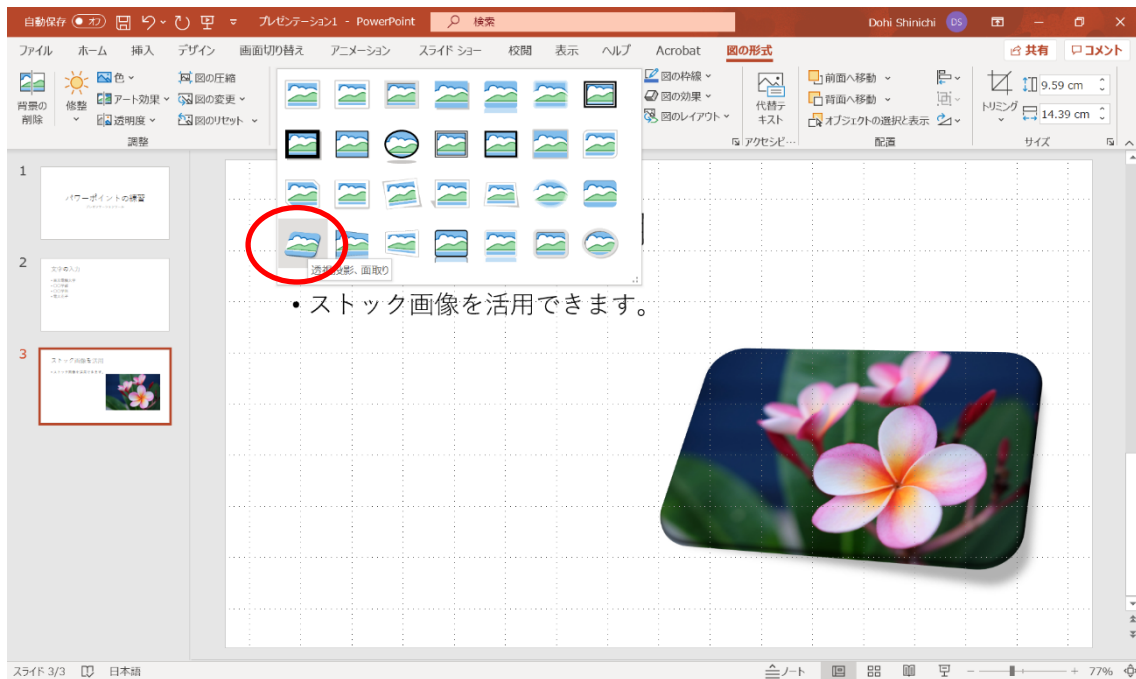
好みの画像をクリックすると、挿入ボタンが表示されます。「挿入」をクリックします。



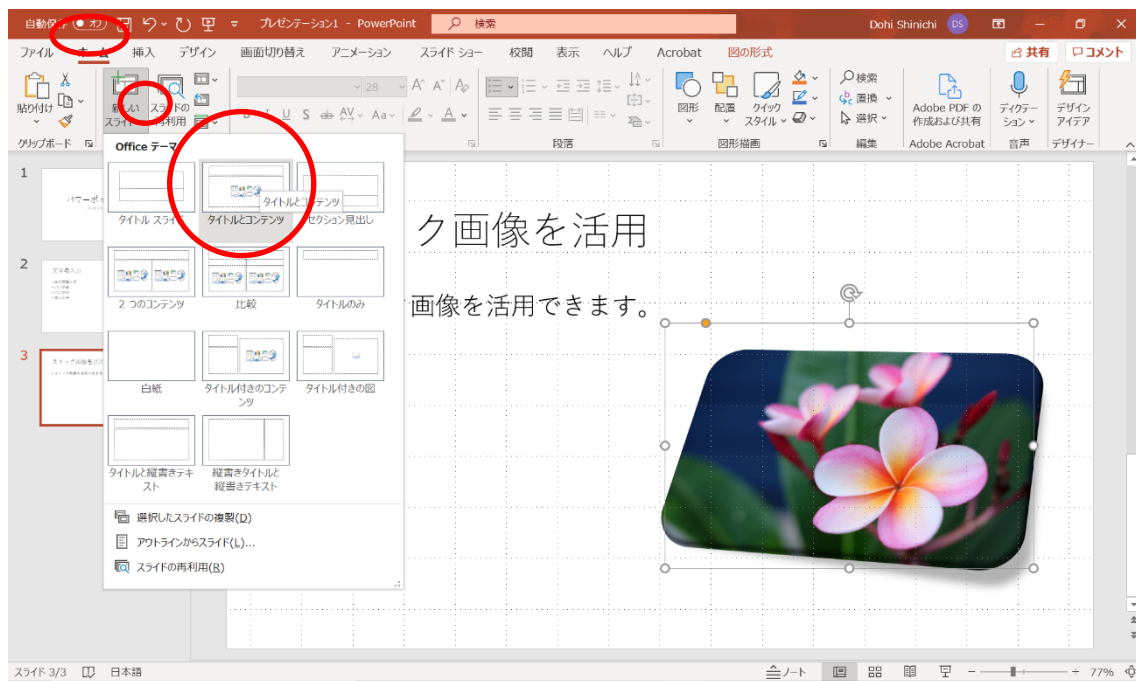
画像が入力されます。



画像を加工しておくとい良いでしょう。

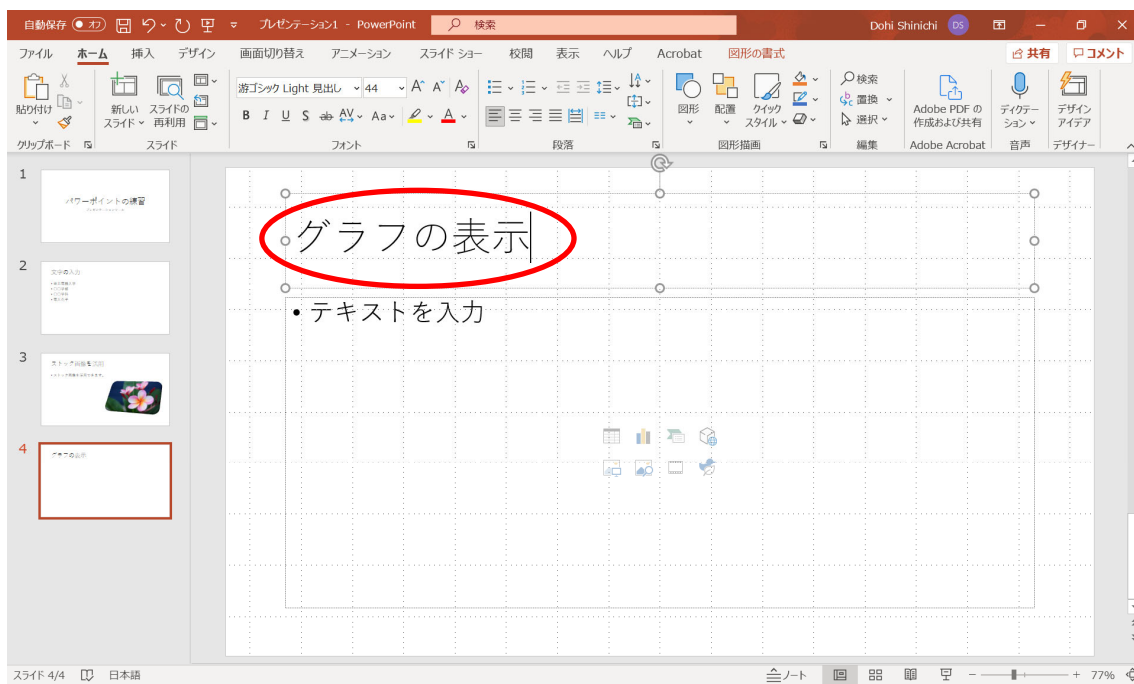


4枚目のスライドは、「ホーム」タブをクリックした後、先ほど同様に「新しいスライド」の右下の「▼」をクリックした後、「タイトルとコンテンツ」をクリックしてみましょう。

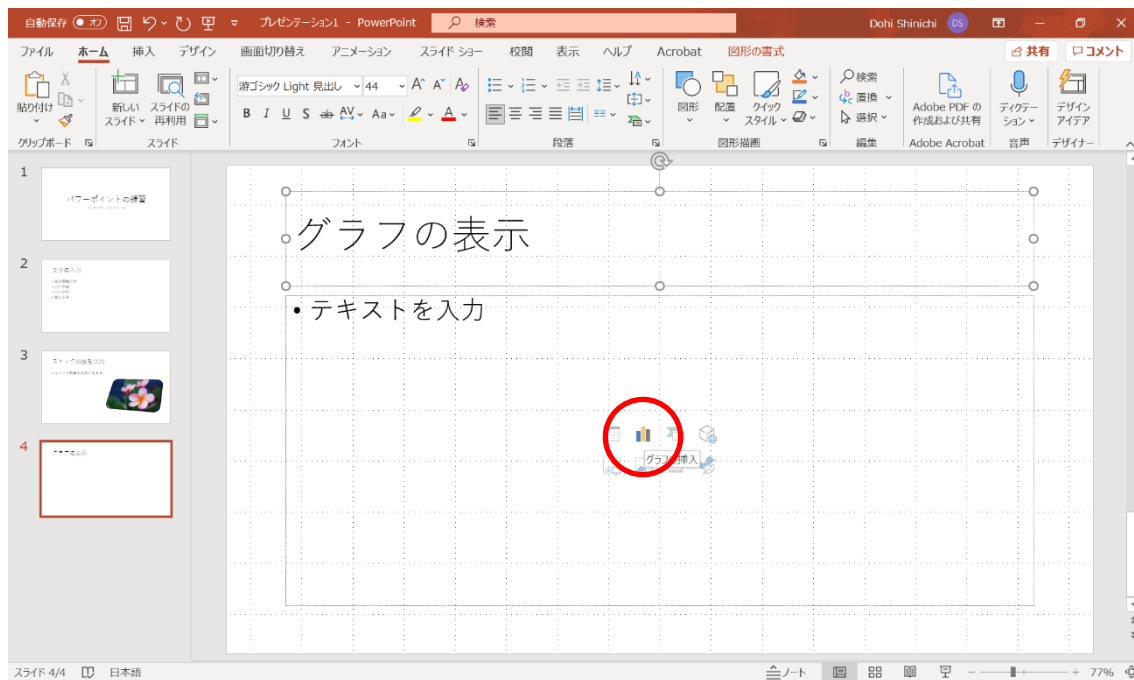




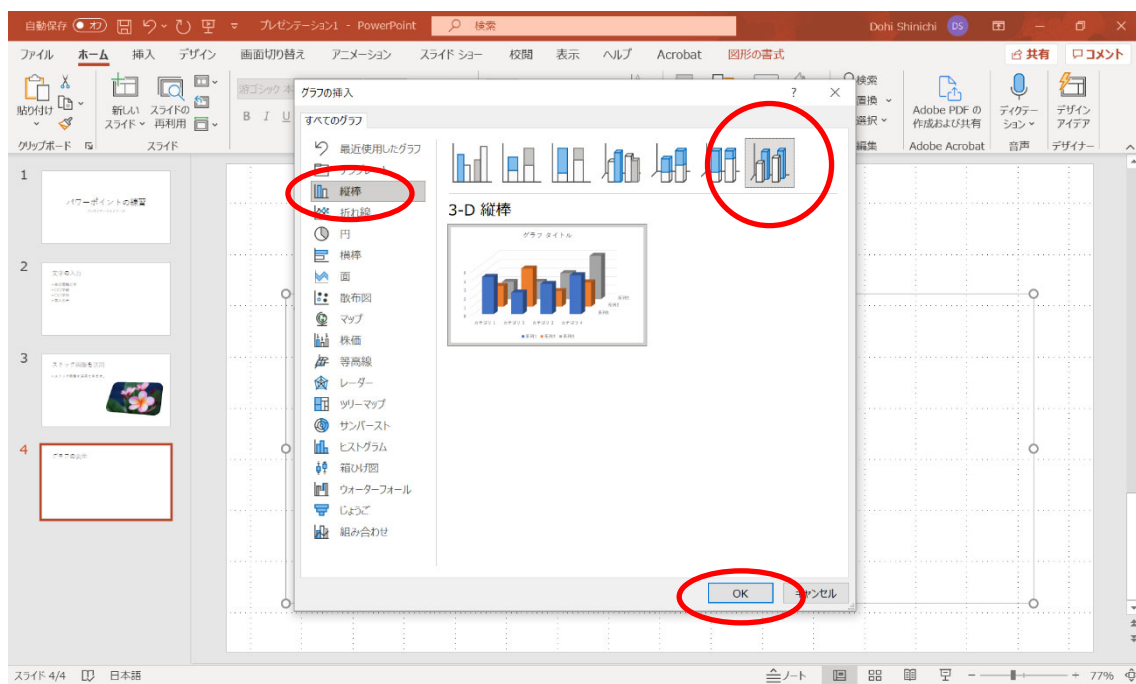
タイトルは「**グラフの表示**」と入力します。



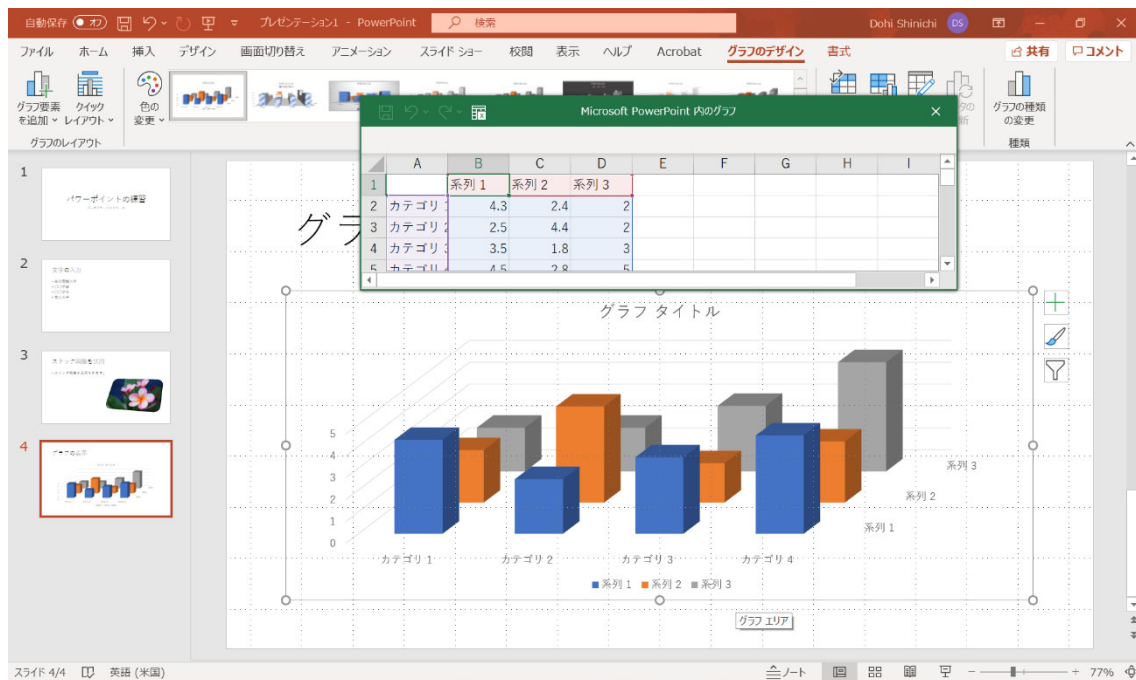
ここでは、「**グラフの挿入**」をクリックします。



ここでは、「縦棒」「3-D 縦棒」を選びました。



必要に応じてワークシートの内容を変更します。



ワークシートを閉じます。

The screenshot shows a Microsoft PowerPoint presentation in Japanese. The main slide displays a 3D bar chart with four categories (カテゴリー 1 to 4) and three data series (系列 1, 2, 3). The chart is titled 'グラフタイトル' and has a legend at the bottom. An embedded Excel spreadsheet is overlaid on the chart, showing the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		系列 1	系列 2	系列 3					
2	カテゴリー	4.3	2.4	2					
3	カテゴリー	2.5	4.4	2					
4	カテゴリー	3.5	1.8	3					
5	カテゴリー	4.5	2.8	5					

The Excel window title is 'Microsoft PowerPoint 内のグラフ' and it has a red 'X' button in the top right corner. The PowerPoint interface includes a ribbon with 'グラフのデザイン' and '書式' tabs, and a slide navigation pane on the left.

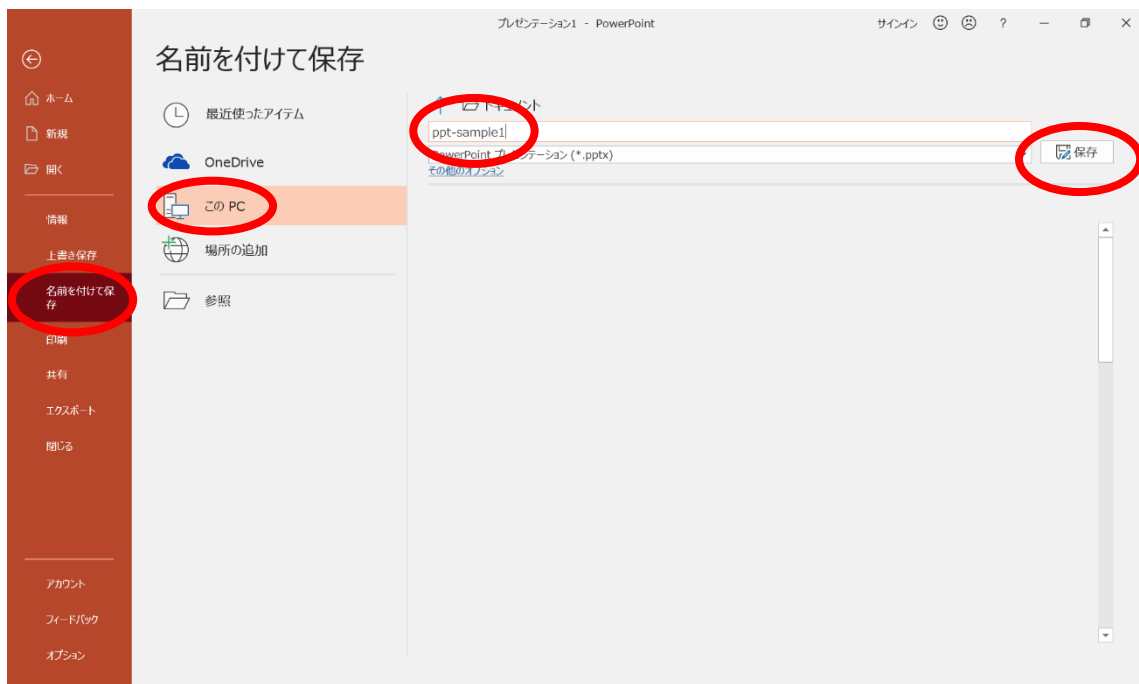
### 3 ファイルの保存と読み込み

#### 3.1 保存

ファイルを保存する時は、「ファイル」タブをクリックします。

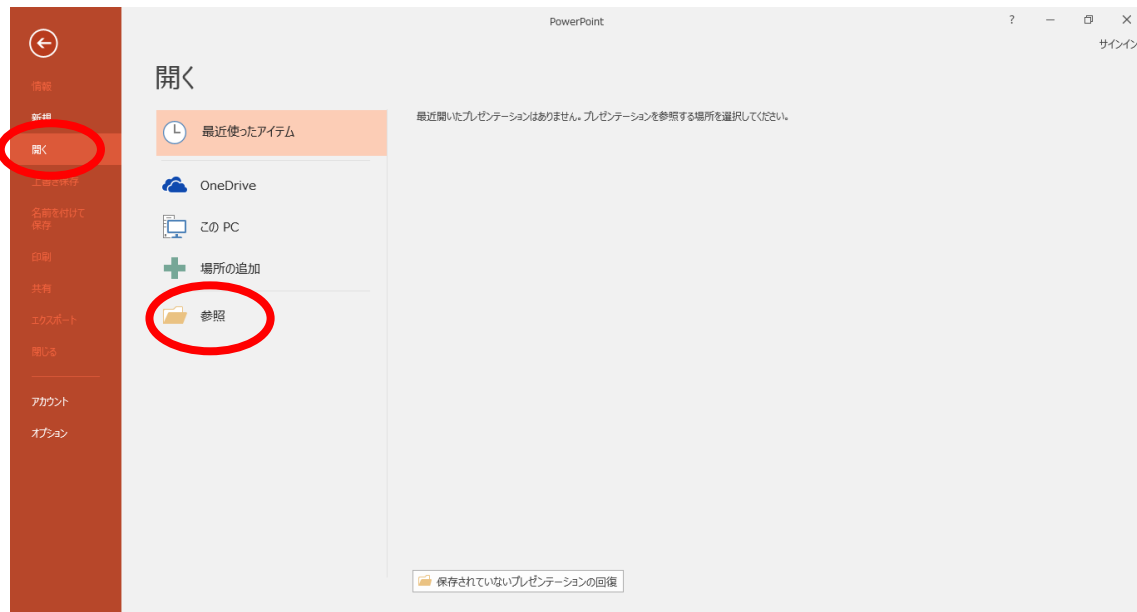


「名前をつけて保存」「この PC」の順にクリックし、ファイル名は「ppt-sample1」で保存することになります。

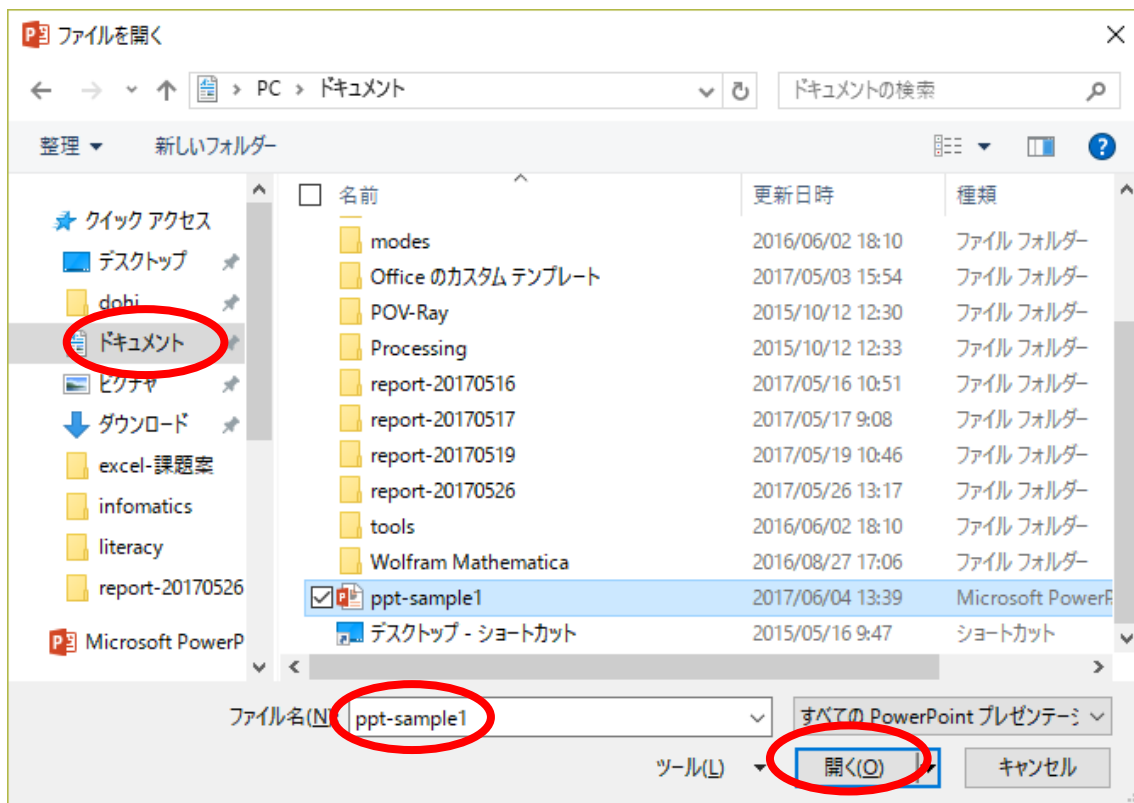


### 3.2 開く

ファイルを開く時は、「開く」「参照」をクリックします。



「ドキュメント」「ppt-sample1」「開く」の順にクリックします。



## 4 印刷

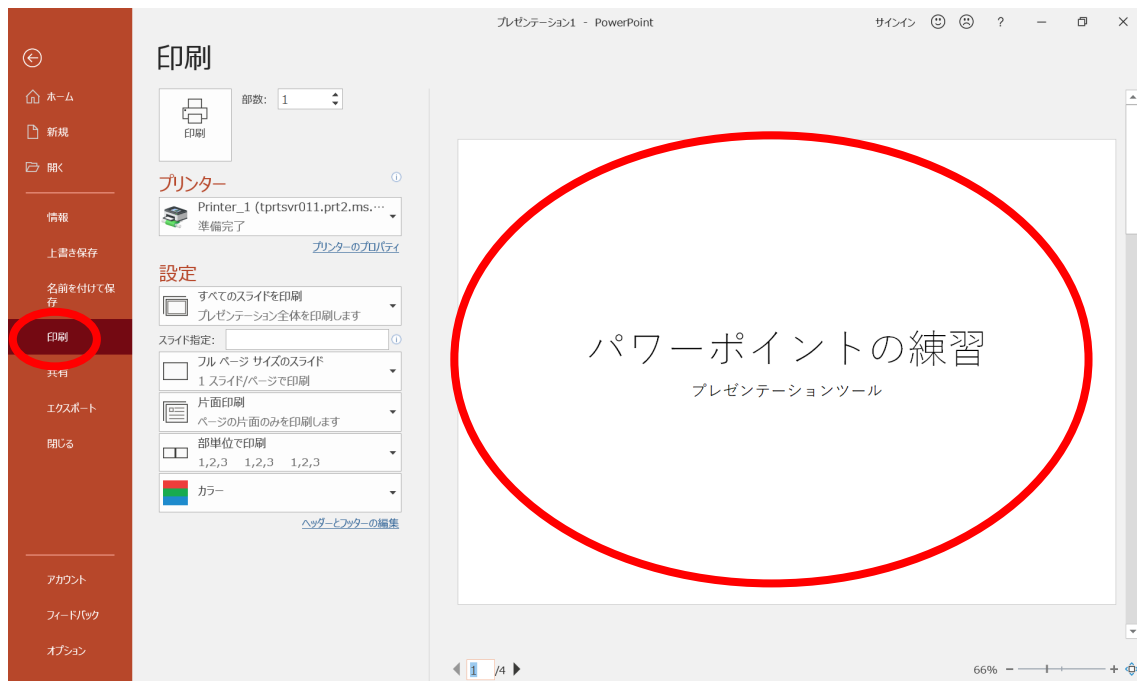
学内で印刷を行う場合は、事前にプリンタドライバーインストールしておく必要があります。登校できるようになってから、総合メディアセンターの「IT サービス」「プリントシステム」の内容を確認し、インストールしてください。なお、プリンタサーバの負荷分散のため、学籍番号の下一桁が奇数番と偶数番で、利用するプリンタサーバが異なります。指定されたものを使うように協力してください。

作成したスライドを印刷する時は、印刷プレビューを使って仕上がりを確認します。「**ファイル**」タブをクリックします。

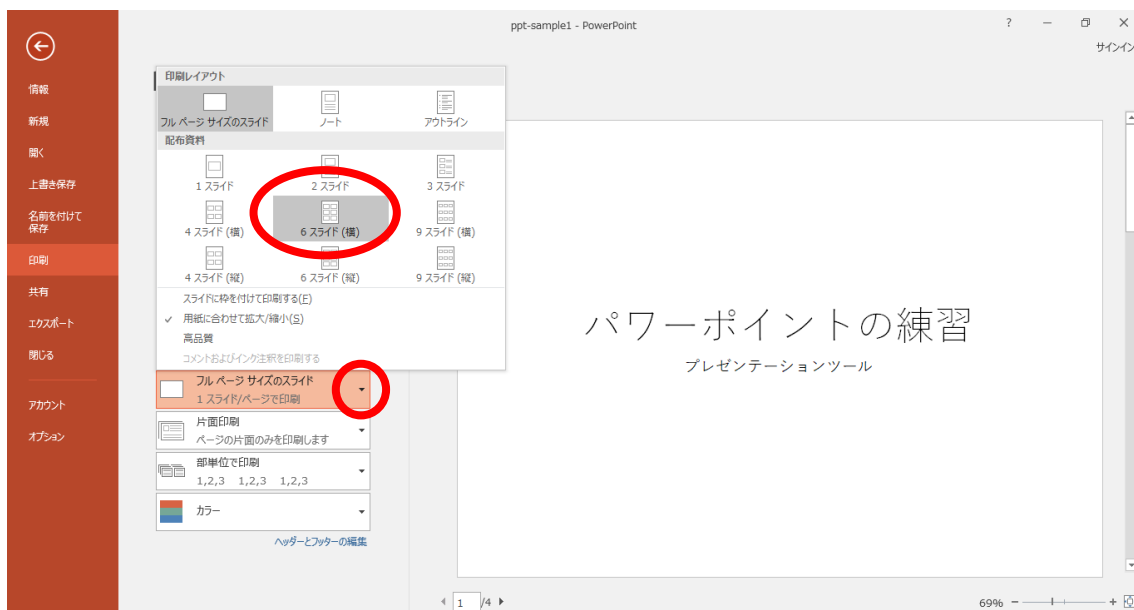


「**印刷**」をクリックします。プリンターは、学籍番号の下一桁が奇数の人は **Printer\_1** を、偶数の人は **Printer\_2** を選択します。

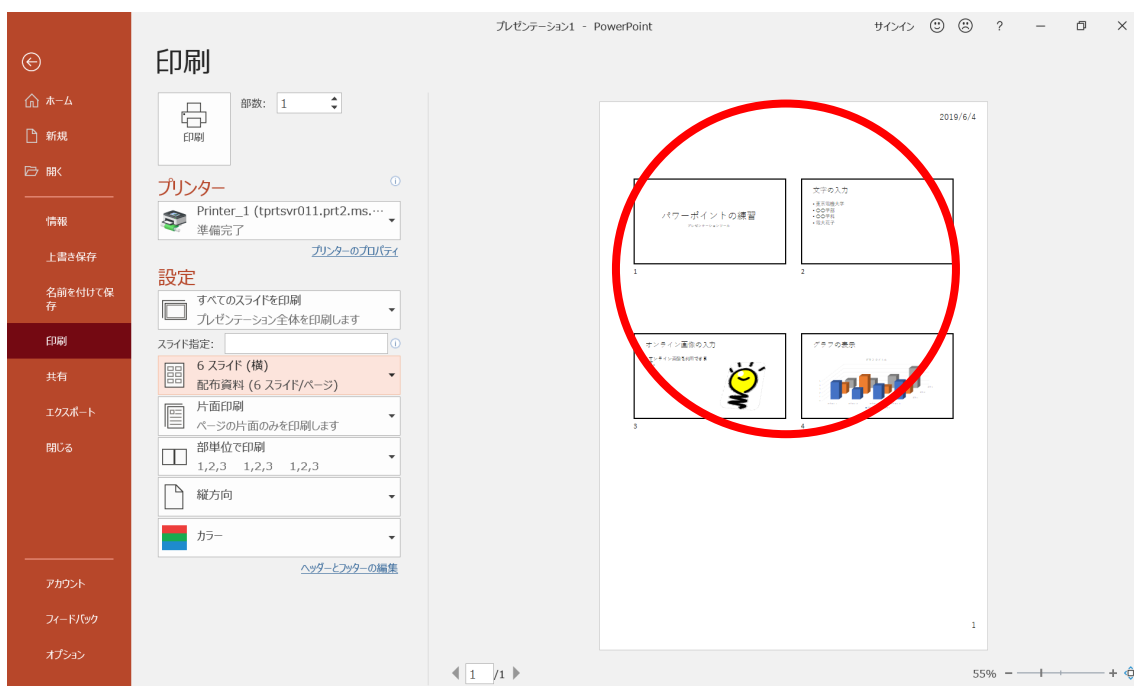
右側に、印刷した時の様子が表示されます。誤りがないことを確認します。



一般的に、フルページサイズのスライドで印刷することは、稀です。「▼」をクリックし、適切な物を選んでください。以下の例は、「**6 スライド(横)**」を選んでいきます。



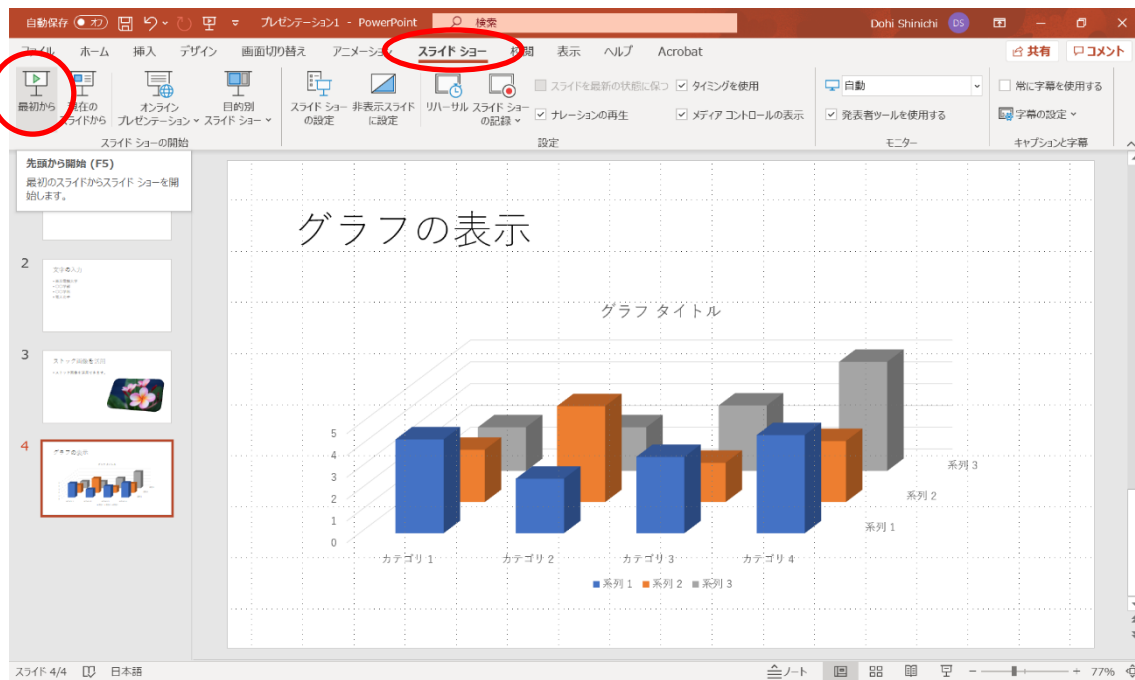
以下の様に印刷されます。



印刷の操作については、総合メディアセンターのプリントシステムの説明にしたがって、印刷を行ってください。

## 5 スライドショーの実行

「スライドショー」タブをクリックし、「最初から」をクリックします。



1 枚目のスライドが表示されます。次のスライドを表示する場合は、マウスをクリック、「Enter」、「→」、「↓」、「N」を押します。前のスライドに戻る場合は、「←」、「↑」、「P」を押します。

# パワーポイントの練習

プレゼンテーションツール



スライドショーを終了する場合は、「Esc」、「E」を押します。スライドショーの状態ではマウスを右クリックすると、「ポインターオプション」「レーザーポインター」を選択できます。

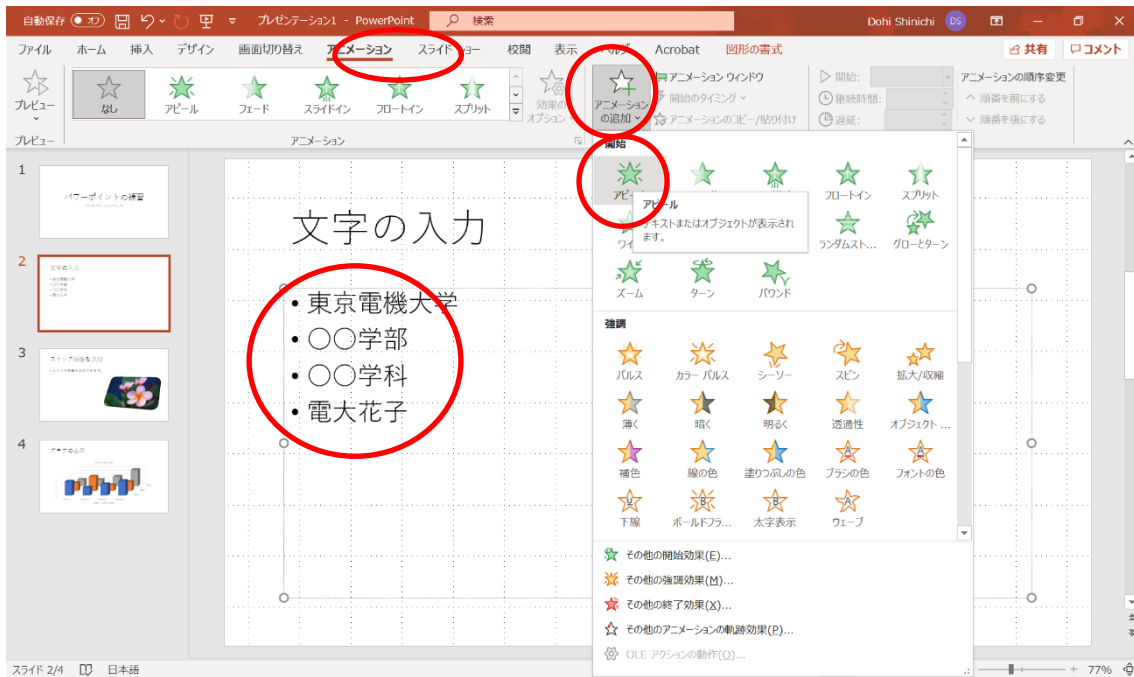


赤いポインターを表示できます。

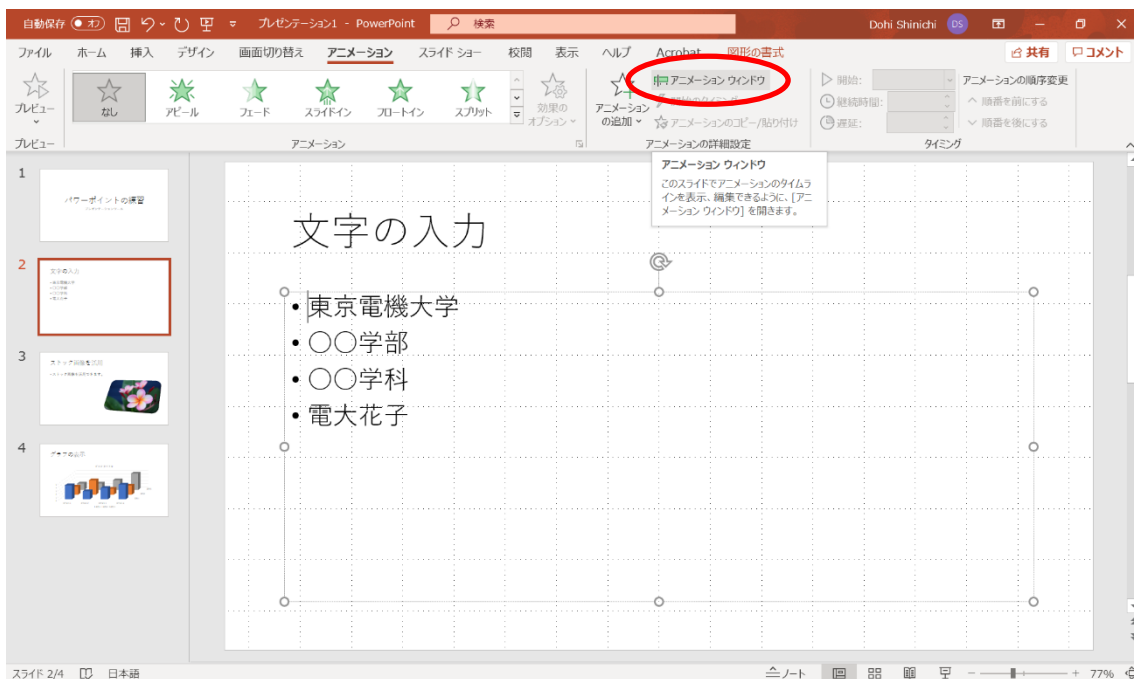


## 6 アニメーションの設定

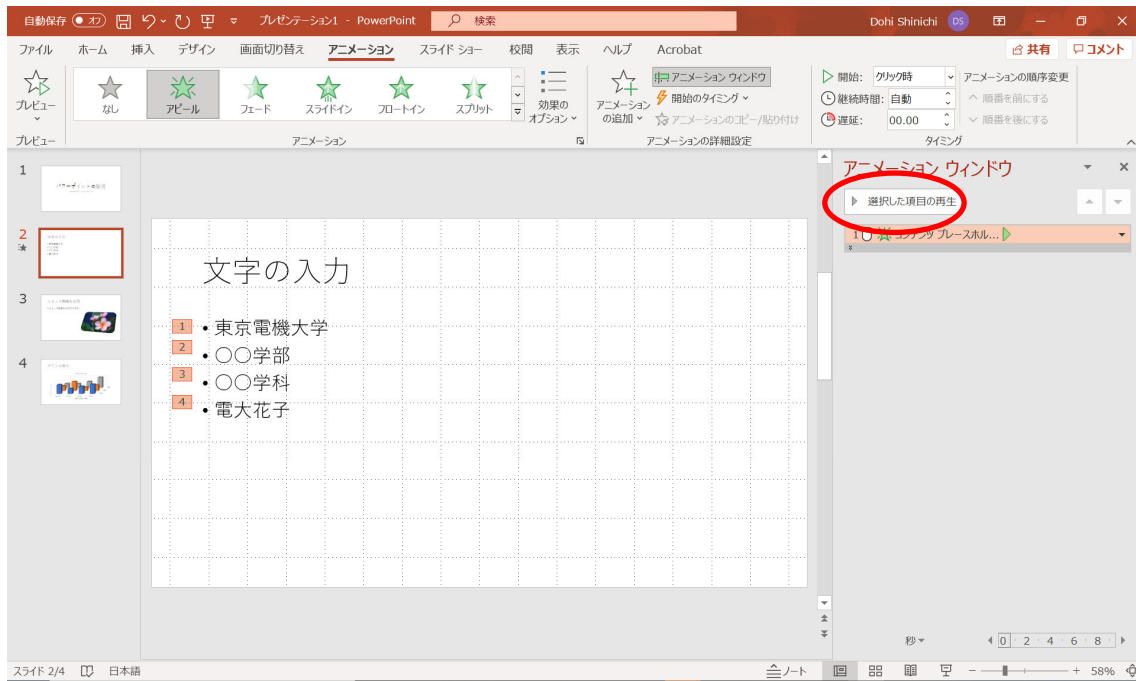
アニメーションの設定を行うことで、プレゼンテーションを印象付けることができます。アニメーションを設定したい部分をクリックします。「アニメーション」タブをクリックし、「アニメーションの追加」をクリックします。希望のアニメーションを選びます。ここでは、「アピール」を選びました。



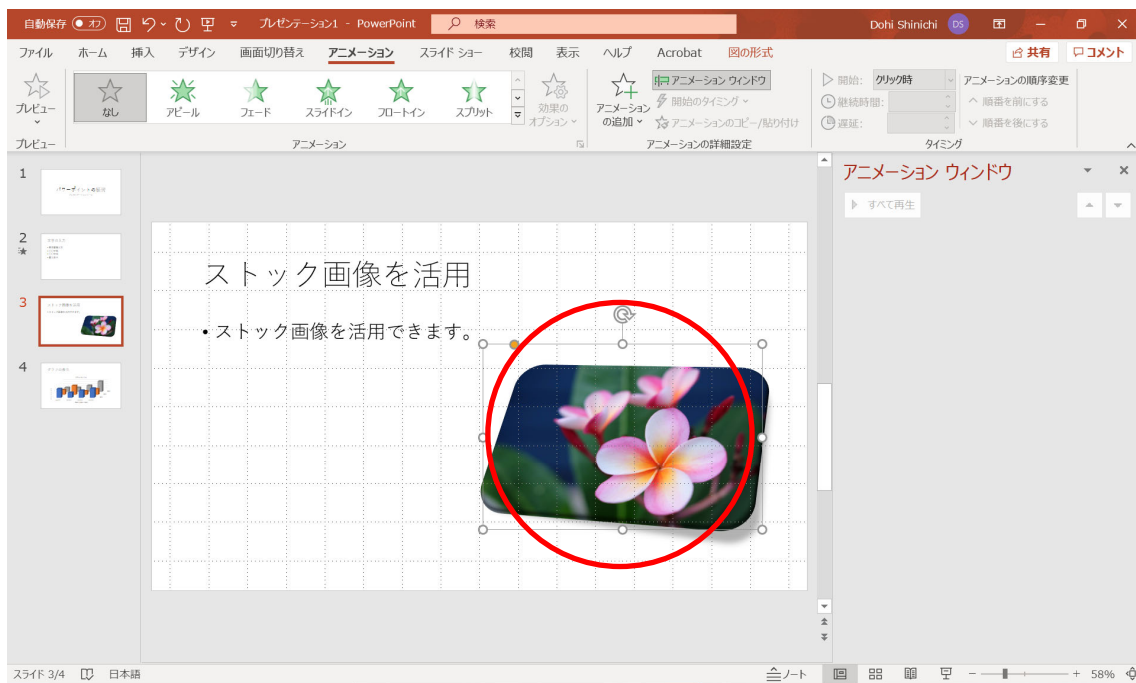
「アニメーションウィンドウ」をクリックします。



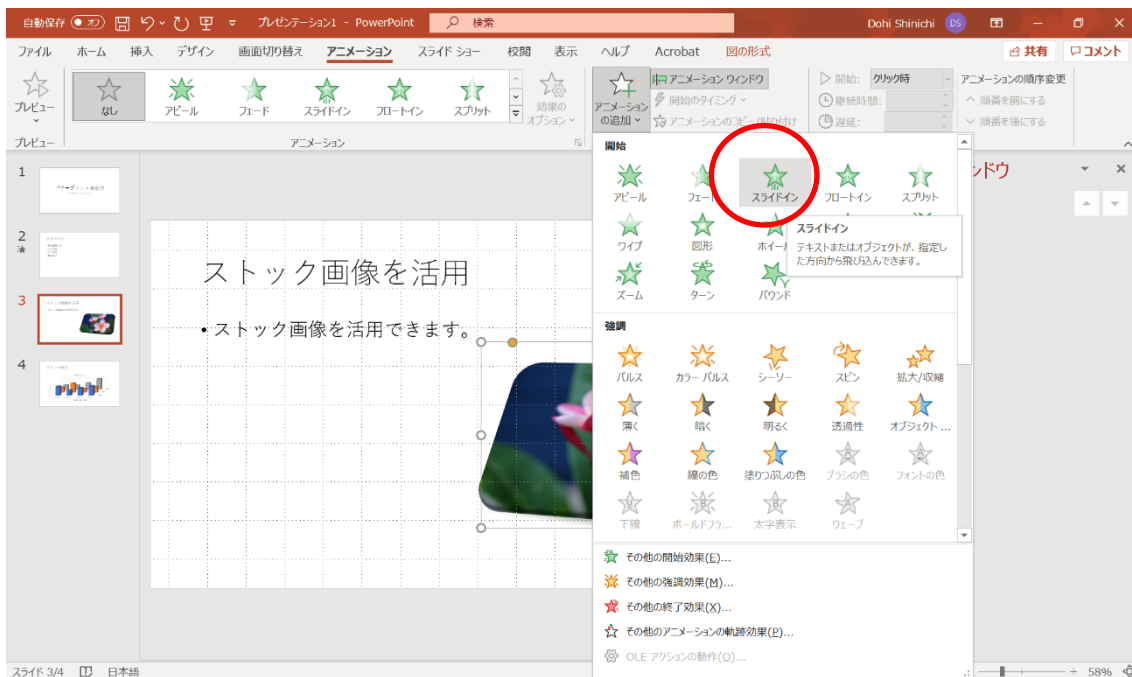
「**選択した項目の再生**」をクリックするとアニメーションの様子を見ることができます。



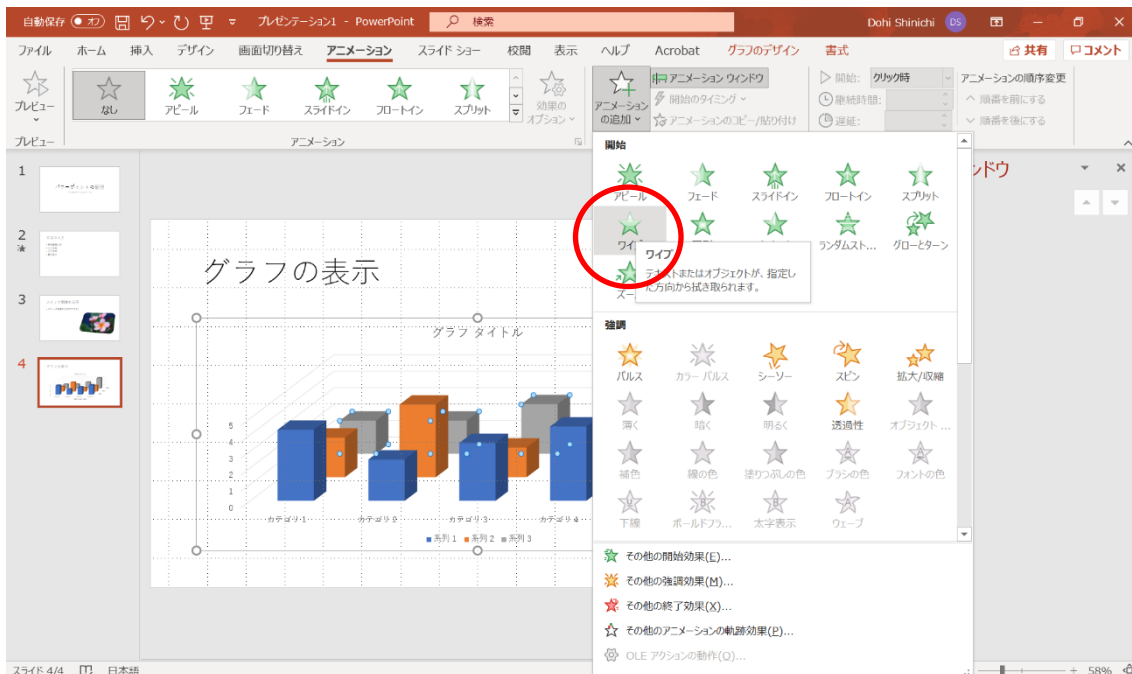
同様にオンライン画像に対して、アニメーションを設定してみましょう。



ここでは、「スライドイン」を選びました。

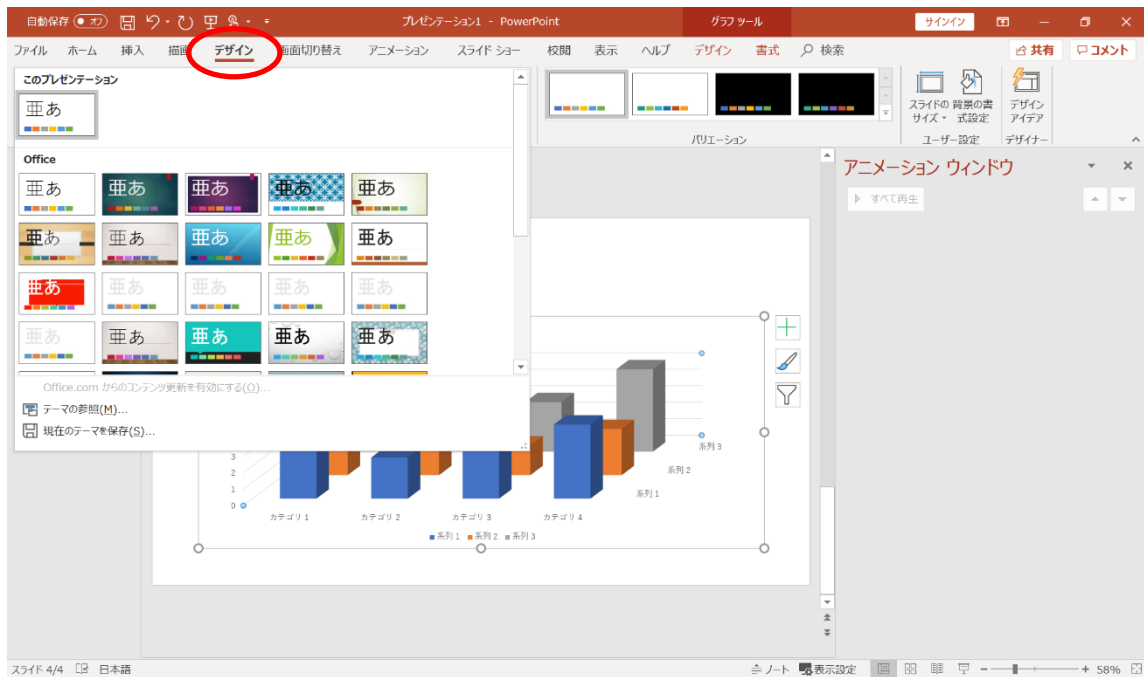


グラフに対して、アニメーションを設定してみましょう。ここでは、「ワイプ」を選びました。スライドを最初から再生してみましょう。「F5」を押すと、再生できます。現在のスライドから再生する場合は、「Shift + F5」を押します。

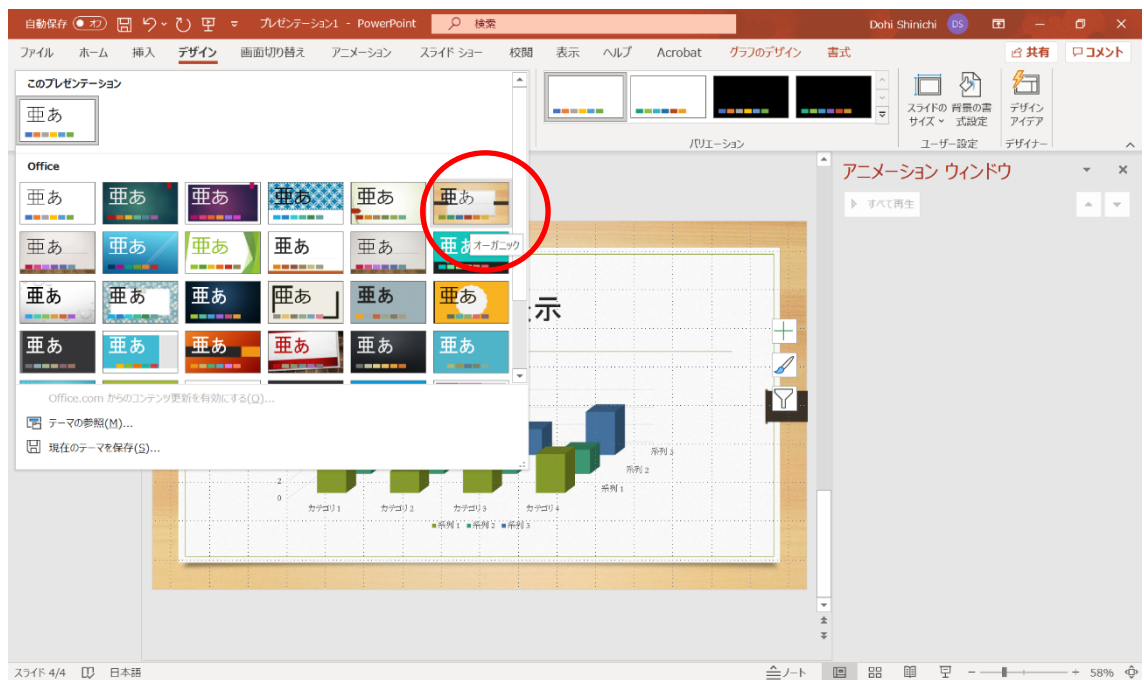


## 7 デザインの適用

デザインを適用すると、スライド全体をきれいに仕上げることができます。「デザイン」タブをクリックし、表示されるデザインの中から選びます。



ここでは、「オーガニック」を選びました。



スライドを最初から再生してみましょう。「F5」を押すと、再生できます。



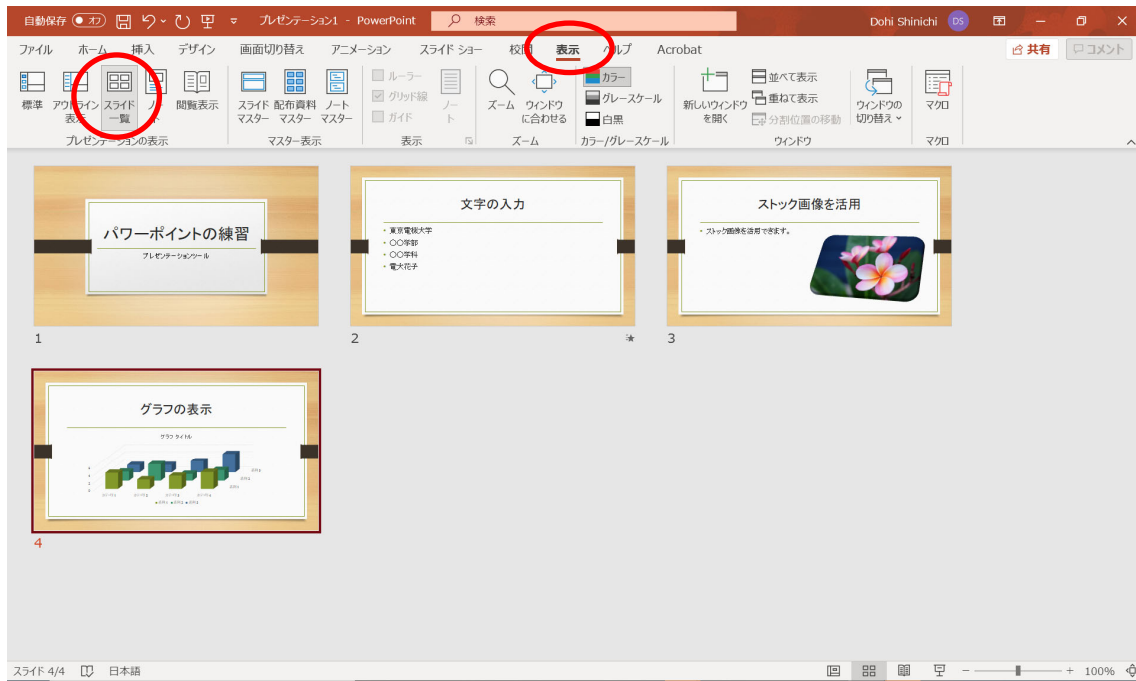
## 8 スライドの移動と削除

スライドを移動する場合は、移動したいスライドを移動先までドラッグすると行えます。

スライドを削除する場合は、削除したいスライドをクリックした後、「Delete」キーを押します。マウスを右クリックして、「スライドの削除」を選ぶこともできます。

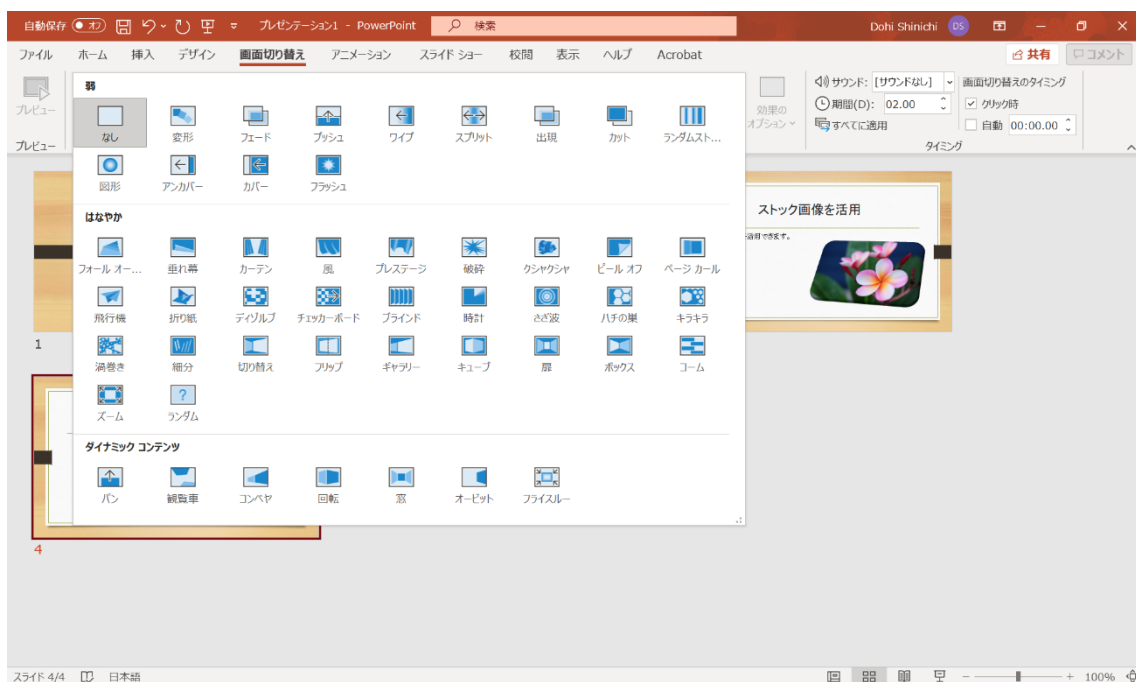


たくさんスライドが存在する場合は、「表示」タブの中の「スライダー一覧」を表示し、操作すると良いでしょう。



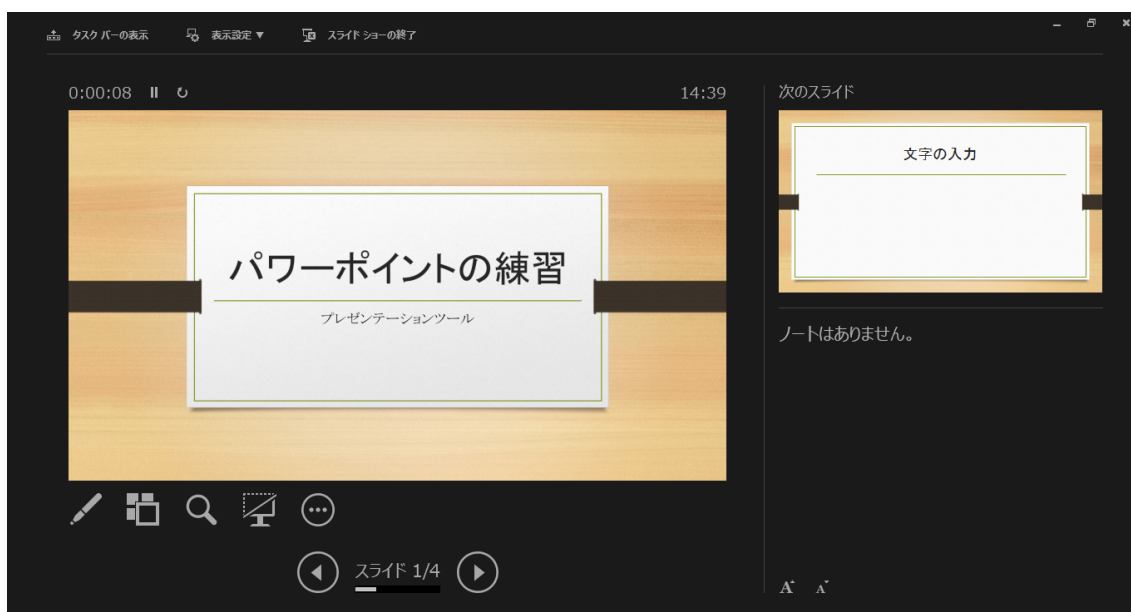
## 9 画面の切り換え

スライドが切り替わる時、「画面の切り替え」を選ぶことができます。好みのものを選んでください。

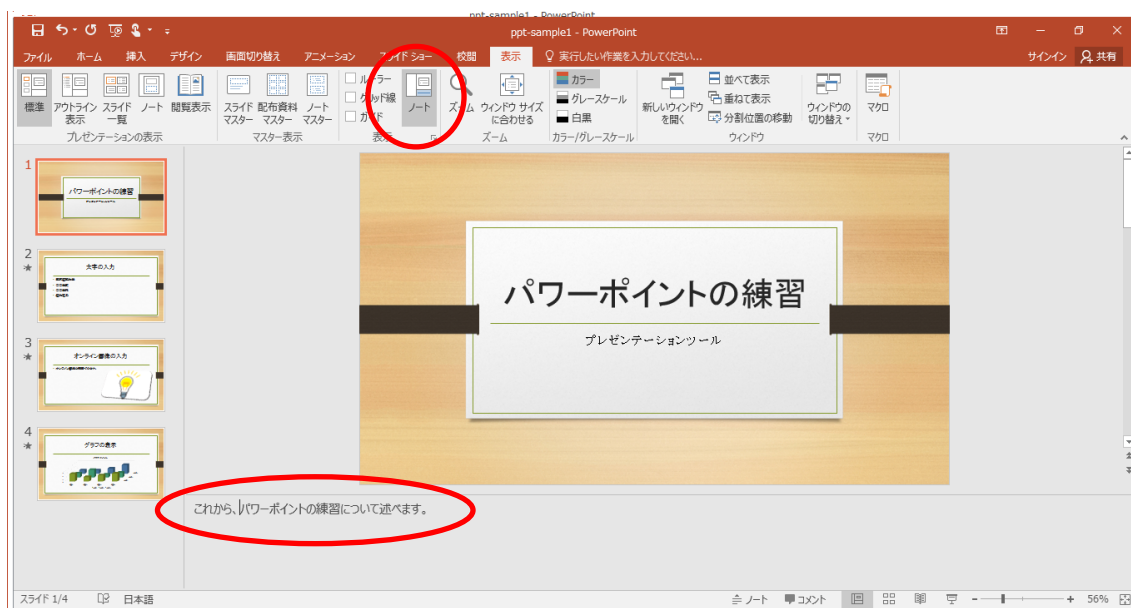


## 10 プレゼンテーションの本番

プレゼンテーションは、ノート PC をプロジェクター等に接続して行うことが一般的です。自宅にデスクトップ PC のディスプレイがある方は、ノート PC を接続してみると良いでしょう。また、テレビに HDMI 等の端子が付いている場合は、ケーブルを準備して接続してみると良いでしょう。外部ディスプレイと接続した状態でスライドショーを再生すると、以下の画面が表示されます。以下は、Power Point 2016 のスクリーンショットです。

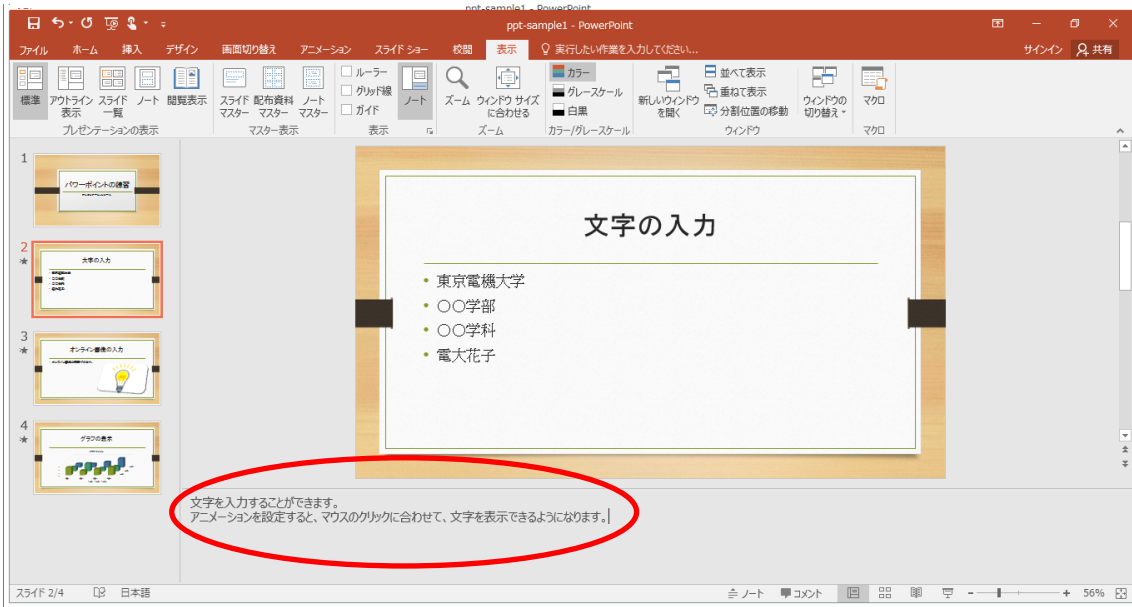


発表用の原稿は、「表示」タブをクリックし、「ノート」をクリックすると入力できます。

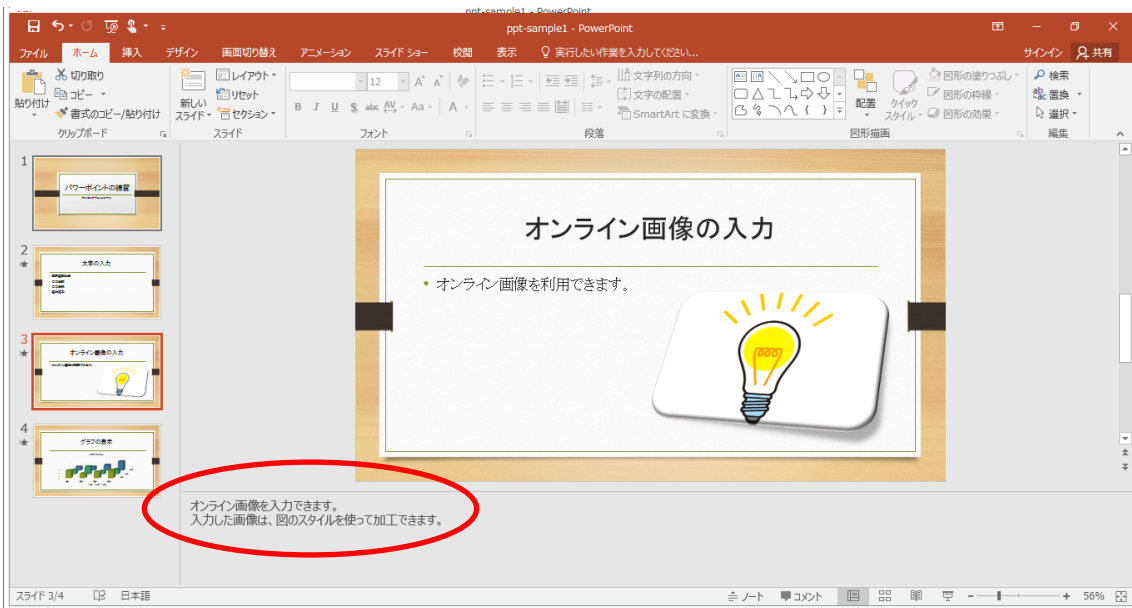




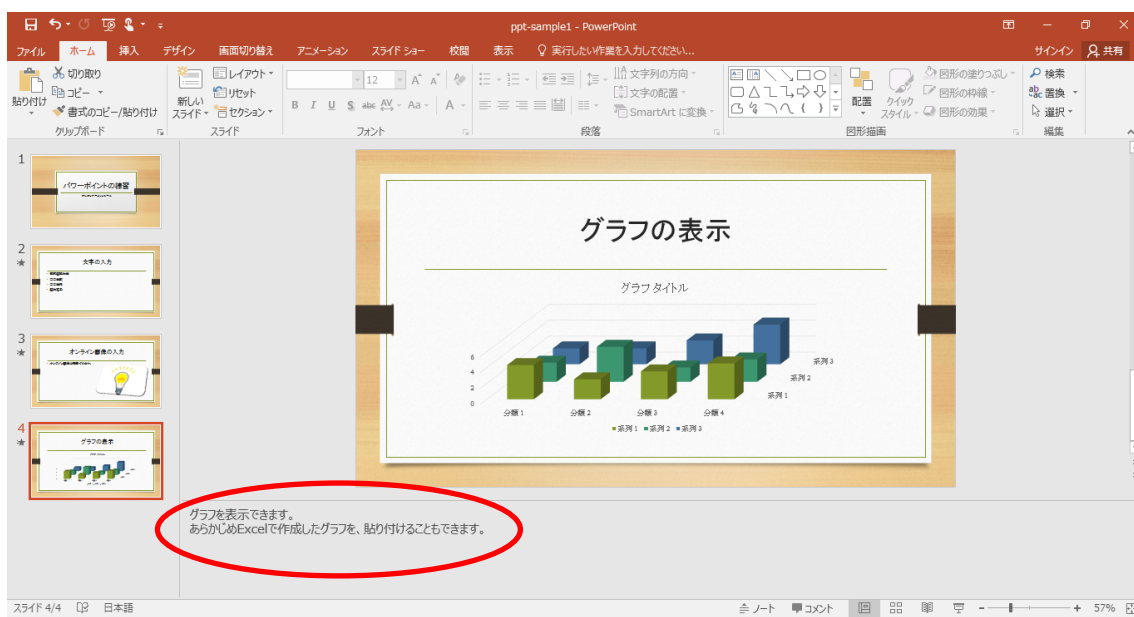
2枚目のスライドにも、原稿を入力しておきます。



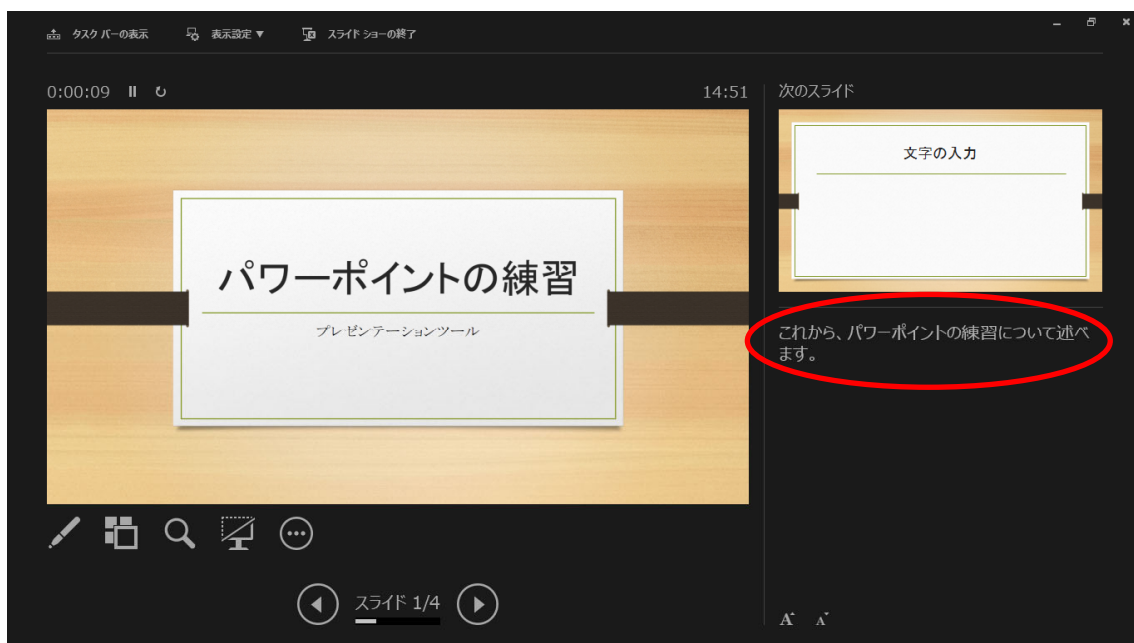
3枚目のスライドにも、原稿を入力しておきます。



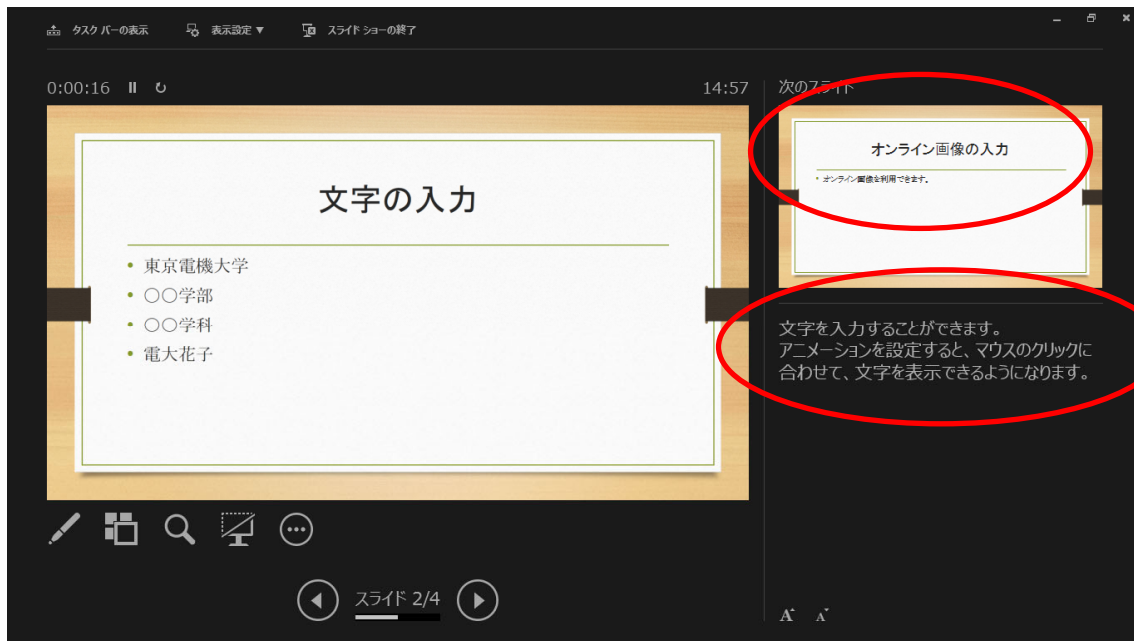
4枚目のスライドにも、原稿を入力しておきます。



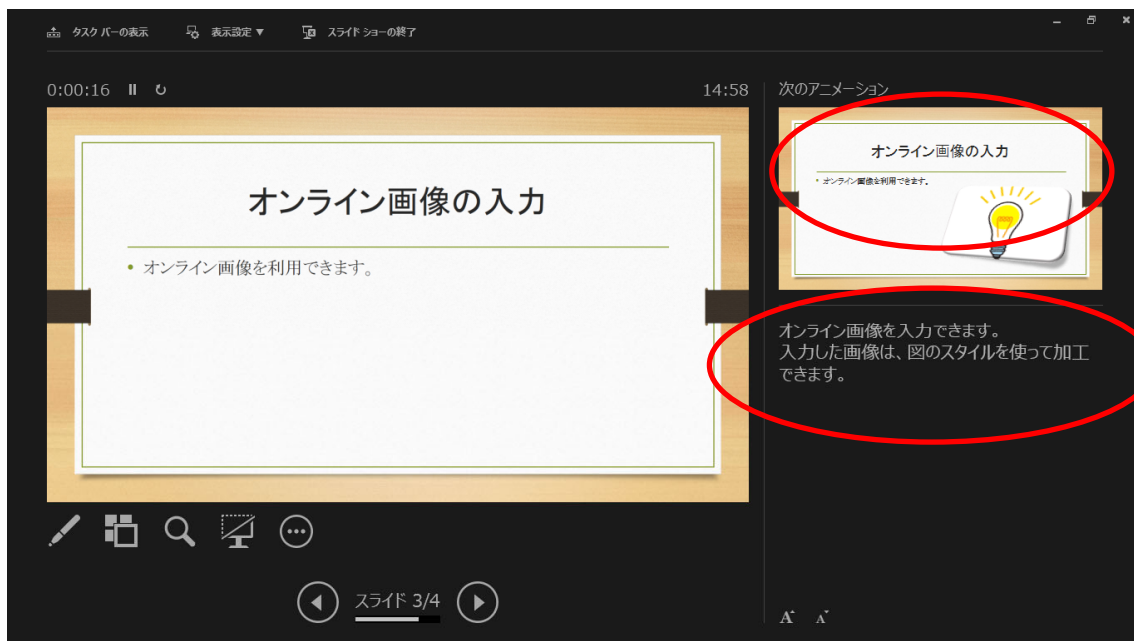
ノートに原稿を入力しておくと、その内容が表示され便利です。



次のスライドを表示すると、次の原稿が表示されます。右上には、その次に表示するスライドの内容が表示されます。



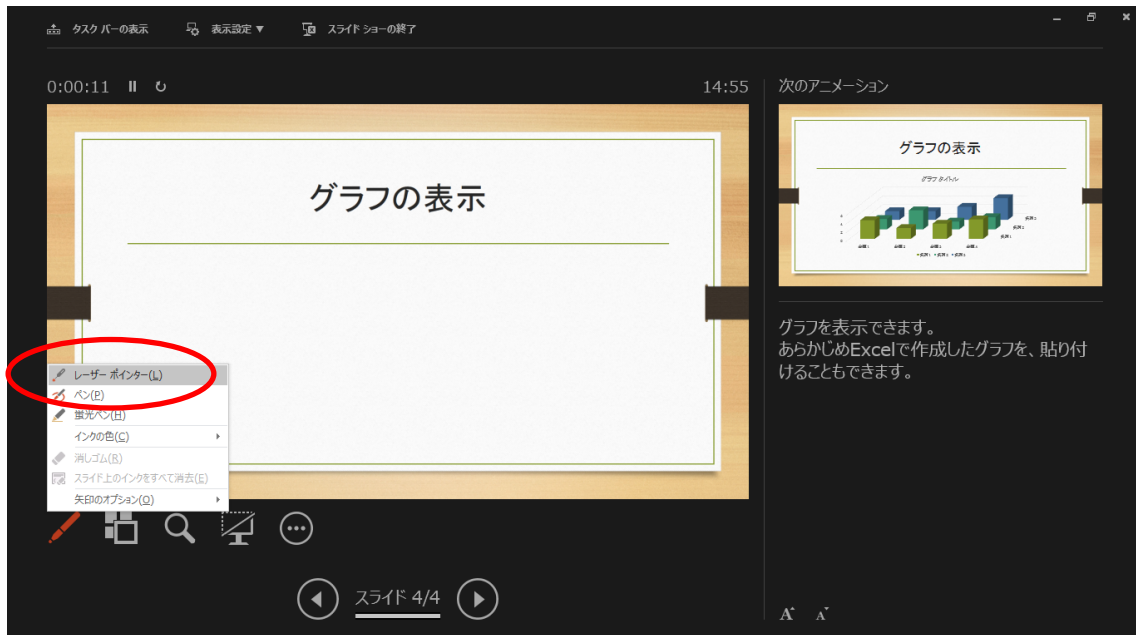
同様に次のスライドを表示すると、次の原稿が表示されます。右上には、その次に表示するスライドの内容が表示されます。



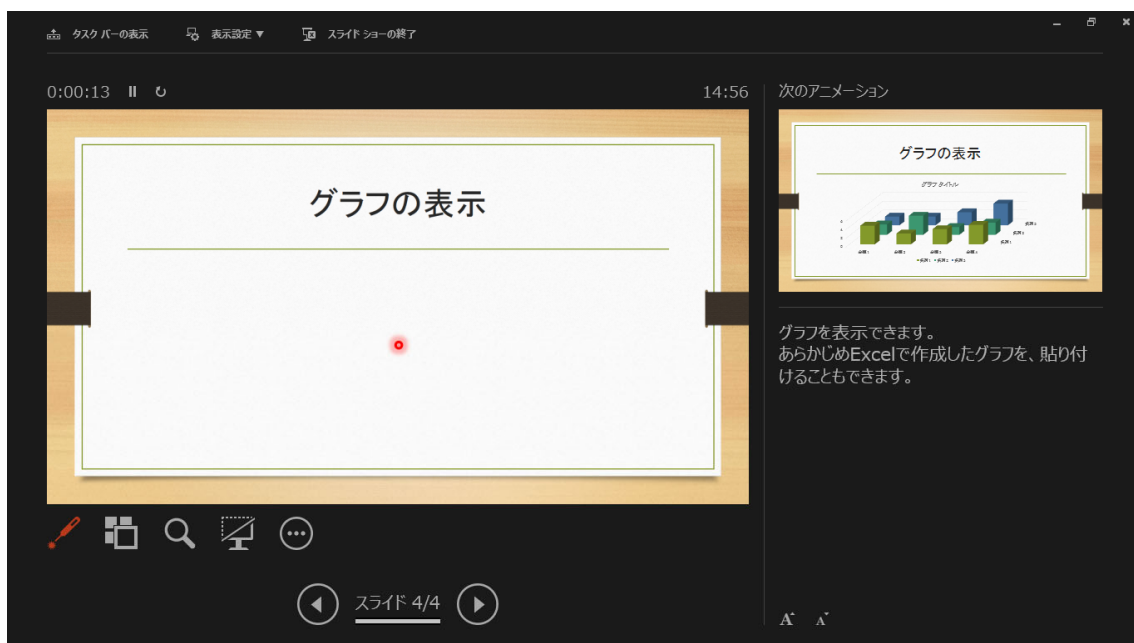
最後のスライドになると、原稿が表示されますが、その次のスライドはありませんので黒くなります。



右クリックすると「レーザーポインタ」を選ぶことができます。



レーザーポインターが表示されます。



ノート PC と外部ディスプレイを同じ内容で表示したい時は、「表示設定」をクリックし「スライドショーの複製」をクリックします。



## 11 プレゼンテーションを行う上での注意点

PowerPoint は、プレゼンテーションを行うために有効なツールであることがわかったと思います。プレゼンテーションを行う上で、一般的な注意事項があります。

割当て時間は厳守してください。学会発表等では制限時間を超えると、座長から発表の打ち切りを命じられます。

プレゼンテーションは、話し手と聞き手との共同作業になります。聞き手の前提知識や関心に合わせ、関心を引き付ける内容の工夫が求められます。

プレゼンテーションの上達は経験を積むしかありません。何度も練習する必要があります。ノート PC を覗き込んで原稿を棒読みすることのないようにしてください。また、声が小さいと伝わりません。活舌よく、大きな声で発表しましょう。

スライドの枚数は、1枚1分程度を目安にすると良いでしょう。

1枚のスライドには、5項目程度の内容を短いキーワードで記すようにしてください。文章をスライドに入れ、聞き手に文章を読ませたりしてはいけません。

文字は、最後尾からでも見える大きな文字にしてください。また、色は、プロジェクターによっては綺麗に表示されない場合があります。どのように表示されるか、事前に確認しておきましょう。

文字だけのスライドは避け、絵や図を用いるように工夫しましょう。

必要に応じて、アニメーションの機能を活用しましょう。アニメーションに懲りすぎる必要はありません。使い過ぎは、逆効果です。

目的や内容の整理は、5W1H すなわち、When(いつ)、Where(どこで)、Who(誰が)、What(何を)、Why(なぜ)、How(どのように)の順に述べると良いでしょう。

全体の構成を考える上で、スライドの順番は重要です。スライドの構成は、序論、本論、結論が分かるようにしましょう。Summary(要約)、Details(詳細)、Summary(要約)の順に構成する SDS 法や、Point(要点)、Reason(理由)、Example(具体例)、Point(要点)の順に構成する PREP 法等があります[1]。参考にしてください。

### 参考資料

[1] 情報科教育法(改訂3版)、久野 靖、辰己丈夫監修、オーム社、2016。