

カリキュラム (PowerPoint2013応用)

受講者名:

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
1		<b>画像の加工</b>	10		画像の回転やトリミング、背景の削除、アート効果の設定など、画像を効果的に見せる編集機能を学習します。	
	1	作成するプレゼンテーションを確認する	12			
		1	作成するプレゼンテーションを確認	12		
	2	画像の外観を変更する	14			
		1	作成するスライドの確認	14		
		2	アート効果の設定	15		
		3	色のトーンの変更	16		
	3	画像を回転する	18			
		1	作成するスライドの確認	18		
		2	画像の回転	18		
	4	画像をトリミングする	22			
		1	作成するスライドの確認	22		
		2	画像のトリミング	22		
		3	縦横比を指定してトリミング	23		
		4	図形に合わせてトリミング	28		
	5	図のスタイルをカスタマイズする	29			
		1	作成するスライドの確認	29		
		2	図のスタイルのカスタマイズ	29		
	6	画像の背景を削除する	32			
		1	作成するスライドの確認	32		
		2	背景の削除	32		
		練習問題	41			
2		<b>グラフィックの活用</b>	44		図形やテキストボックス、オンライン画像などのオブジェクトを挿入し、それらのオブジェクトの効果的な書式を設定します。	
	1	作成するちらしを確認する	46			
		1	作成するちらしを確認	46		
	2	スライドのサイズを変更する	47			
		1	スライドのサイズ変更	47		
	2	2	スライドのレイアウトの変更	50		
		3	スライドのテーマをアレンジする	51		
	3	1	テーマの適用	51		
		4	オンライン画像を配置する	54		
	4	1	オンライン画像の挿入	54		
		5	グリッド線とガイドを表示する	57		
	1		グリッド線とガイド	57		
	2		グリッド線とガイドの表示	57		
	3		グリッド線の間隔とオブジェクトの配置	58		
	6	4	ガイドの移動	59		
		図形を作成する	61			
		1	図形を利用したタイトルの作成	61		
		2	図形の作成	61		
	7	3	図形のコピーと文字の修正	64		
		図形に書式を設定する	66			
		1	図形の枠線	66		
		2	図形の塗りつぶし	67		
	8	3	図形の回転	69		
		オブジェクトの配置を調整する	70			
		1	図形の表示順序	70		
		2	図形のグループ化	72		
	8	3	図形の整列	73		
		4	配置の調整	73		
			図形を組み合わせてオブジェクトを作成する	76		

章	STEP	学習内容	ページ数	練習 問題	学習内容と目的	
	9	1 図形を組み合わせたオブジェクトの作成	76			
		2 図形の作成	76			
		3 図形の結合	79			
	10	テキストボックスを配置する		82		
		1	テキストボックス	82		
		2	横書きテキストボックスの作成	82		
		3	テキストボックスの書式設定	86		
		練習問題		91		<input type="checkbox"/>

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
3		<b>マルチメディアの活用</b>	96		ビデオの挿入・編集やオーディオの挿入、ビデオの作成など、マルチメディアを活用する機能を学習します。
	1	作成するプレゼンテーションを確認する	98		
		1 作成するプレゼンテーションを確認	98		
	2	ビデオを挿入する	100		
		1 ビデオ(動画)	100		
		2 ビデオの挿入	100		
		3 ビデオの再生	103		
		4 ビデオの移動とサイズ変更	105		
	3	ビデオを編集する	107		
		1 明るさとコントラストの調整	107		
		2 ビデオスタイルの適用	108		
		3 ビデオのトリミング	108		
		4 スライドショーでのビデオの再生	111		
	4	オーディオを挿入する	113		
		1 オーディオ(音声)	113		
		2 オーディオの挿入	113		
		3 オーディオの再生	114		
		4 オーディオの移動とサイズ変更	115		
		5 スライドショーでのオーディオの再生	118		
	5	再生順番の変更	120		
		プレゼンテーションのビデオを作成する	121		
		1 プレゼンテーションのビデオを作成	121		
		2 画面切り替えの設定	121		
		3 ビデオの作成	122		
		4 ビデオの再生	124		
	練習問題	125	<input type="checkbox"/>		
4		<b>スライドのカスタマイズ</b>	128		スライドマスターの編集やヘッダー・フッターの挿入、動作設定ボタンの作成などスライドをカスタマイズする方法を学習します。
	1	作成するプレゼンテーションを確認する	130		
		1 作成するプレゼンテーションを確認	130		
	2	スライドマスターを表示する	132		
		1 スライドマスター	132		
		2 スライドマスターの種類	133		
		3 スライドマスターの表示	134		
	3	共通のスライドマスターを編集する	135		
		1 共通のスライドマスターを編集	135		
		2 図形の削除	135		
		3 タイトルの書式設定	136		
		4 プレースホルダーのサイズ変更	138		
		5 ワードアートの作成	140		
	4	6 画像の挿入	142		
		タイトルスライドのスライドマスターを編集する	145		
		1 タイトルスライドのスライドマスターの編集	145		
		2 タイトルの書式設定	145		
		3 図形の削除	148		
	5	4 テーマとして保存	149		
		ヘッダーとフッターを挿入する	152		
		1 作成するスライドの確認	152		
		2 ヘッダーとフッターの挿入	152		
	6	3 ヘッダーとフッターの編集	153		
		オブジェクトに動作を設定する	156		
		1 オブジェクトの動作設定	156		
	2 動作の実行	158			
	動作設定ボタンを作成する	159			

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
	7	1 動作設定ボタン	159		
		2 動作設定ボタンの作成	159		
		3 動作設定ボタンの実行	161		
		練習問題	163	<input type="checkbox"/>	

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
5		<b>ほかのアプリケーションとの連携</b>	168		Word・Excelのデータをスライドに利用したり、ほかのパワーポイントのスライドを再利用したり、スクリーンショットで画面の必要な部分を画像として取り込む方法を学習します。	
	1	作成するプレゼンテーションを確認する	170			
		1	作成するプレゼンテーションを確認	170		
	2	Wordのデータを利用する		173		
		1	作成するスライドの確認	173		
		2	Word文書の挿入	174		
		3	アウトラインからスライド	174		
		4	スライドのリセット	176		
	3	Excelのデータを利用する		179		
		1	作成するスライドの確認	179		
		2	Excelのデータの貼り付け	180		
		3	Excelグラフの貼り付け方法	180		
		4	Excelグラフのリンク	182		
		5	リンクの確認	185		
		6	グラフの書式設定	187		
		7	図として貼り付け	188		
		8	Excel表の貼り付け方法	189		
		9	Excel表の貼り付け	190		
	4	ほかのPowerPointのデータを利用する		193		
		1	スライドの再利用	193		
		スクリーンショットを挿入する		197		
5	1	作成するスライドの確認	197			
	2	スクリーンショット	197			
		練習問題	204	<input type="checkbox"/>		
6		<b>プレゼンテーションの校閲</b>	206		検索や置換、コメントなどプレゼンテーションを校閲するときに役立つ機能を学習します。	
	1	検索・置換する		208		
		1	検索	208		
		2	置換	209		
	2	コメントを設定する		212		
		1	コメント	212		
		2	コメントの確認	212		
		3	コメントの表示・非表示	214		
		4	コメントの挿入とユーザー設定	215		
		5	コメントの編集	218		
		6	コメントへの返答	219		
	3	プレゼンテーションを比較する		222		
		1	校閲作業	222		
		2	プレゼンテーションの比較	222		
		3	変更内容の反映	228		
4		校閲の終了	233			
		練習問題	234	<input type="checkbox"/>		

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
7		<b>便利な機能</b>	236		テンプレートの利用方法やプレゼンテーションを校閲するときに役立つ機能を学習します。
	1	テンプレートを利用する	238		
		1 テンプレート	238		
		2 オンラインテンプレートの利用	238		
	2	3 テンプレートとして保存	248		
		プレゼンテーションのプロパティを設定する	249		
		1 プレゼンテーションのプロパティの設定	249		
	3	プレゼンテーションの問題点をチェックする	252		
		1 ドキュメント検査	252		
		2 アクセシビリティチェック	255		
	4	プレゼンテーションを保護する	259		
		1 パスワードを使用して暗号化	259		
		2 最終版にする	262		
	5	ファイル形式を指定して保存する	263		
		1 プレゼンテーションパックの作成	263		
		2 PDFファイルとして保存	266		
			練習問題	268	
総合問題		<b>総合問題</b>	272	<input type="checkbox"/>	PowerPointの実践力と応用力を養う問題です。
		総合問題1	273	<input type="checkbox"/>	
		総合問題2	275	<input type="checkbox"/>	
		総合問題3	279	<input type="checkbox"/>	

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
付録1		ショートカットキー一覧	282		知っている便利なショートカットの機能で
付録2		コマンド対応表 (PowerPoint2003→PowerPoint12013)	284		PowerPointバージョンのコマンドの違いの記載です。