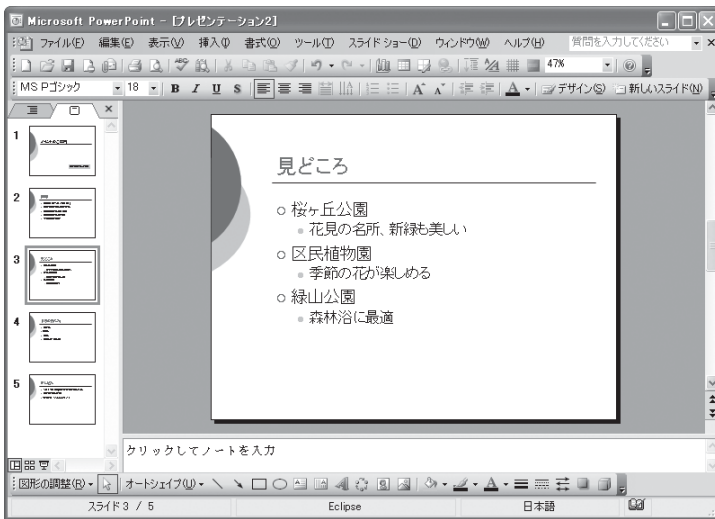


1 **スライドの操作**

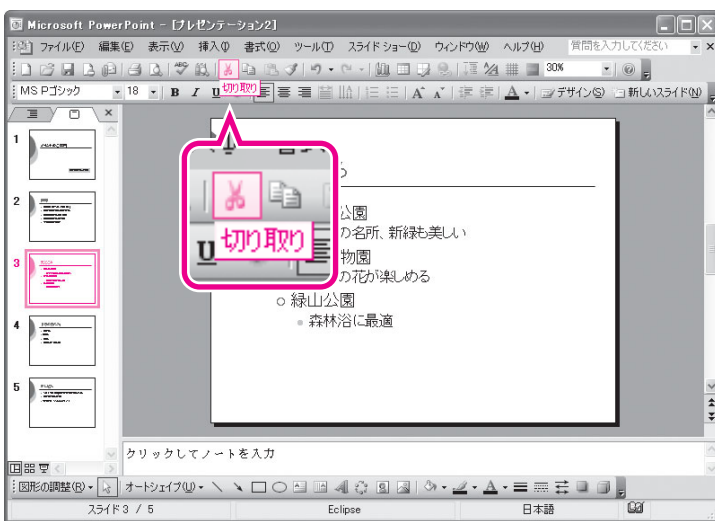
標準表示の《アウトライン》タブや《スライド》タブを使うと、スライドの移動、コピー、削除などの操作ができます。

① **スライドの移動**

《スライド》タブを使って、スライド3をスライド2の前に移動しましょう。




① 《スライド》タブが選択されていることを確認します。

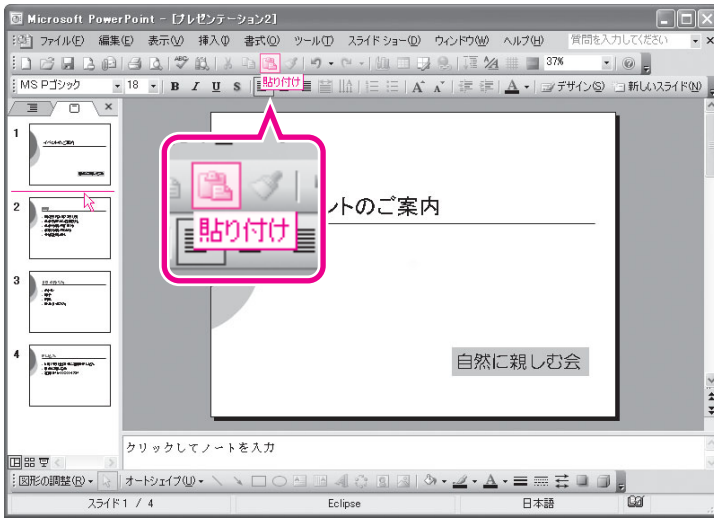



移動するスライドを選択します。

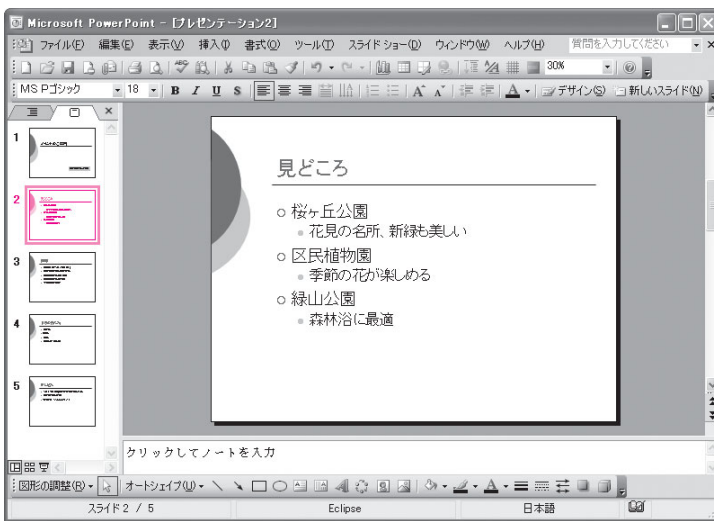
② スライド3をクリックします。

③  (切り取り) をクリックします。

※《クリップボード》作業ウィンドウが表示される場合があります。表示された場合は、《クリップボード》作業ウィンドウを閉じておきましょう。



- ④ 図の位置をクリックします。
横線が表示されます。
- ⑤  (貼り付け) をクリックします。



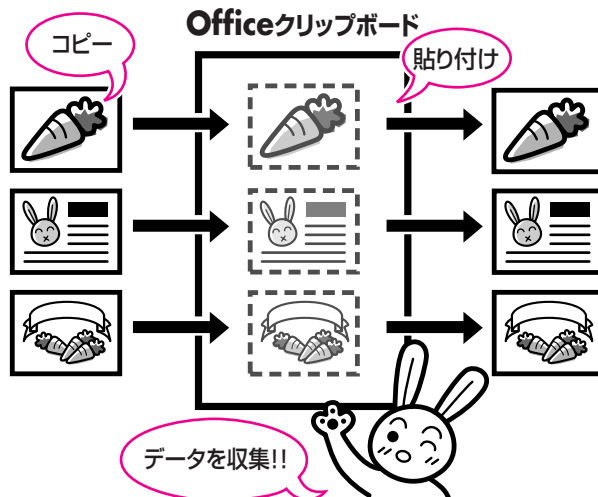
スライドが移動します。
 ※移動した結果に合わせて、スライドの左上の
 スライド番号が変更されます。

- 1
- 2
- 3
- 4
- 総合練習
- 解答
- 付録
- 索引

参考 Skill up その他の方法(スライドの移動)

◆マウス: 移動するスライドを選択 → 移動先までドラッグ

参考 Skill up Officeクリップボード



切り取りやコピーを実行すると、データは「Officeクリップボード」(一時的にデータを記憶する領域)に最大24個まで記憶されます。記憶されたデータはOfficeアプリケーションソフトで共通して利用できます。