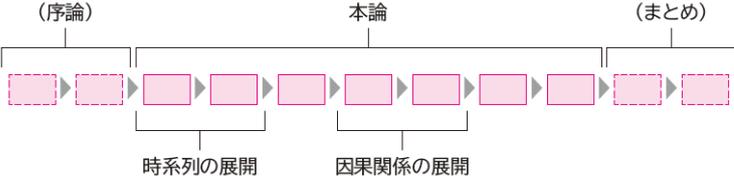
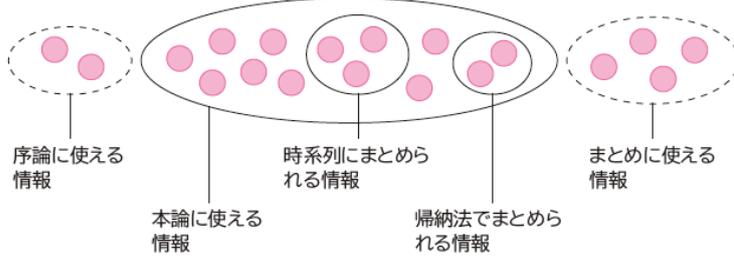
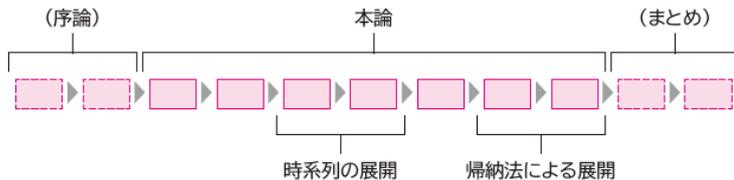


日商 PC 検定試験 プレゼン資料作成 2 級 公式テキスト 補完資料

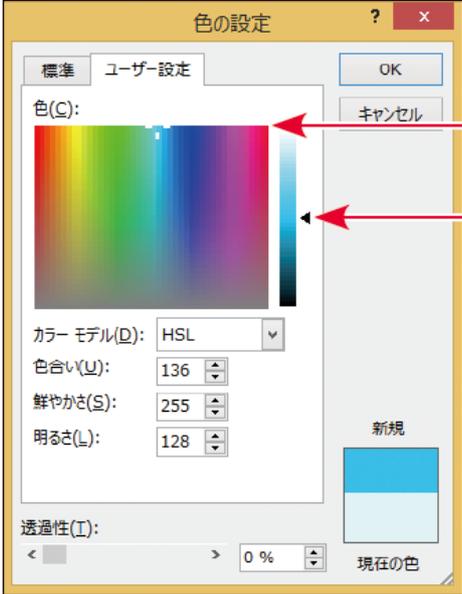
この資料は、「日商 PC 検定試験 プレゼン資料作成 2 級 公式テキスト&問題集 PowerPoint 2007/2010 対応」(FPT1203)を使って、受験勉強をされている方のための資料です。

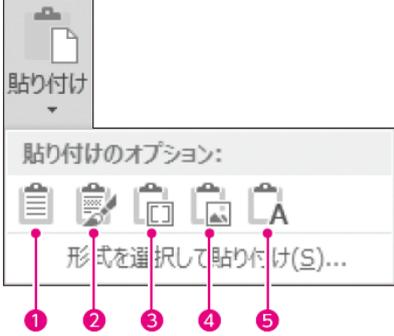
「日商PC検定試験 プレゼン資料作成 2 級 公式テキスト&問題集 PowerPoint 2013 対応」(FPT1514)で見直した箇所を一覧にしています。学習内容の補完としてお役立てください。

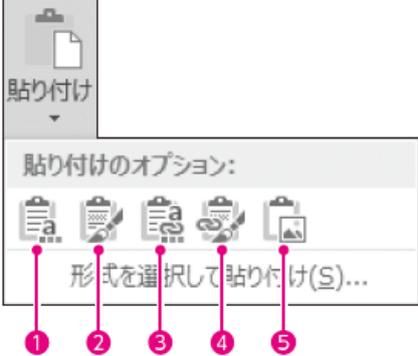
頁	章	見出し	変更点																													
P.20	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-1 プレゼンの企画	<p>「■図 2.1 プレゼンプランシート」を次のような内容に更新しています。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">プレゼンプランシート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主題</td> <td>商品Aの販路拡大</td> </tr> <tr> <td>お客様名</td> <td>日本いろは販売株式会社</td> </tr> <tr> <td>開催日時</td> <td>2015年10月1日(木) 13:00~14:00</td> </tr> <tr> <td>開催場所</td> <td>日本いろは販売株式会社 第一会議室</td> </tr> <tr> <td>発表者</td> <td>日商太郎</td> </tr> <tr> <td>出席予定者</td> <td>お客様:第一販売部〇〇部長、第一販売部〇〇課長、 第一販売部担当5名 当 社:第一営業部〇〇部長、日商太郎</td> </tr> <tr> <td>キーパーソン</td> <td>第一販売部〇〇部長</td> </tr> <tr> <td>所要時間</td> <td>面談時間の1時間内に、プロジェクターを使用したプレゼンを20分実施</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td>資料を配布したうえ、プロジェクターでプレゼン資料を投影しながら説明し、そのあと質疑応答などを行う。</td> </tr> <tr> <td>目的・狙い</td> <td rowspan="2">日本いろは販売との取引を開始し、商品Aの取り扱いをお願いする。</td> </tr> <tr> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 説得 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 楽しませる <input type="checkbox"/> その他 </td> </tr> <tr> <td>ゴールイメージ</td> <td> 第1目標 今年中に取引を開始し、日本いろは販売の関東地区の販売網で商品Aを販売 第2目標 1年後に、日本いろは販売の全国の販売網で商品Aを販売 第3目標 2年後に、商品B、Cについても、日本いろは販売の全国の販売網で販売 </td> </tr> <tr> <td>訴求ポイント</td> <td>商品Aの販売実績と省エネ効果</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>ノートPCとプロジェクターを持参する。 配布資料は、カラーで10部用意する。</td> </tr> </tbody> </table>	プレゼンプランシート		主題	商品Aの販路拡大	お客様名	日本いろは販売株式会社	開催日時	2015年10月1日(木) 13:00~14:00	開催場所	日本いろは販売株式会社 第一会議室	発表者	日商太郎	出席予定者	お客様:第一販売部〇〇部長、第一販売部〇〇課長、 第一販売部担当5名 当 社:第一営業部〇〇部長、日商太郎	キーパーソン	第一販売部〇〇部長	所要時間	面談時間の1時間内に、プロジェクターを使用したプレゼンを20分実施	実施方法	資料を配布したうえ、プロジェクターでプレゼン資料を投影しながら説明し、そのあと質疑応答などを行う。	目的・狙い	日本いろは販売との取引を開始し、商品Aの取り扱いをお願いする。	<input checked="" type="checkbox"/> 説得 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 楽しませる <input type="checkbox"/> その他	ゴールイメージ	第1目標 今年中に取引を開始し、日本いろは販売の関東地区の販売網で商品Aを販売 第2目標 1年後に、日本いろは販売の全国の販売網で商品Aを販売 第3目標 2年後に、商品B、Cについても、日本いろは販売の全国の販売網で販売	訴求ポイント	商品Aの販売実績と省エネ効果	備考	ノートPCとプロジェクターを持参する。 配布資料は、カラーで10部用意する。
プレゼンプランシート																																
主題	商品Aの販路拡大																															
お客様名	日本いろは販売株式会社																															
開催日時	2015年10月1日(木) 13:00~14:00																															
開催場所	日本いろは販売株式会社 第一会議室																															
発表者	日商太郎																															
出席予定者	お客様:第一販売部〇〇部長、第一販売部〇〇課長、 第一販売部担当5名 当 社:第一営業部〇〇部長、日商太郎																															
キーパーソン	第一販売部〇〇部長																															
所要時間	面談時間の1時間内に、プロジェクターを使用したプレゼンを20分実施																															
実施方法	資料を配布したうえ、プロジェクターでプレゼン資料を投影しながら説明し、そのあと質疑応答などを行う。																															
目的・狙い	日本いろは販売との取引を開始し、商品Aの取り扱いをお願いする。																															
<input checked="" type="checkbox"/> 説得 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 楽しませる <input type="checkbox"/> その他																																
ゴールイメージ	第1目標 今年中に取引を開始し、日本いろは販売の関東地区の販売網で商品Aを販売 第2目標 1年後に、日本いろは販売の全国の販売網で商品Aを販売 第3目標 2年後に、商品B、Cについても、日本いろは販売の全国の販売網で販売																															
訴求ポイント	商品Aの販売実績と省エネ効果																															
備考	ノートPCとプロジェクターを持参する。 配布資料は、カラーで10部用意する。																															
P.22	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-1 プレゼンの企画	<p>「2 二次資料」の次の内容を削除しています。</p> <p>Web サイトから引用する場合は、Web サイトの名称、Web ページの題名、著者名、更新時期などを記入します。また、プレゼン資料へ流用するときは、著作権への配慮も必要になります。著作者の使用許諾を取らないまま配布資料に載せるようなことは避けなければなりません。</p> <p>整理した情報は、プレゼン資料として使えるように、箇条書きによる整理をしたり、グラフや表に加工したりします。</p>																													

頁	章	見出し	変更点
P.27-28	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-3 本論の展開	<p>「2 本論展開の2つのアプローチ」を次のような内容に更新しています。</p> <p>全体から部分へと展開していく方法が本論展開の基本ですが、具体的にどう展開していくかを考えるとき、大きく分けると2つのアプローチがあります。</p> <p>1つ目は、図2.4のように、最初から本論展開のパターンを想定しながら進めていくトップダウンのアプローチです。本論展開には後述する時系列、因果関係などいくつかのパターンがあるので、それらのパターンの1つあるいは複数を使って構成を決めます。</p> <p>■図2.4 トップダウンのアプローチ</p> <p>1 本論展開の検討 使える本論展開のパターンがあれば利用します。</p>  <p>2 不足情報があれば収集し、細部の作り込み</p> <p>3 本論全体のストーリーの完成</p> <p>4 序論とまとめも加えたプレゼンテーションの完成</p> <p>2つ目は、図2.5のように、集めた情報や思い浮かんだ事柄をグループ分けして整理しながらどのような構成が適切かを考えていくボトムアップのアプローチです。整理していく過程で、どの本論展開のパターンが使えるかということに気付くこともあります。</p> <p>■図2.5 ボトムアップのアプローチ</p> <p>1 収集した情報や思い浮かんだ事柄をグループ分けして整理 使える本論展開のパターンがないか検討します。</p>  <p>2 グループ分けしたものを並べ替え、本論全体のストーリーを検討</p>  <p>3 本論全体のストーリーの完成</p> <p>4 序論とまとめも加えたプレゼンテーションの完成</p> <p>さらに、アプローチの仕方には、トップダウンとボトムアップの両方を融合させながら進める方法もあります。</p>

頁	章	見出し	変更点
P.33	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-3 本論の展開	<p>「図 2.12 帰納法で展開する」の下の文章を、次のような内容に更新しています。</p> <p>また、「結論→事実1、事実2、事実3、…」として、最初に結論を示したほうが効果的な場合もあります。この展開方法は、調査報告や問題提起などのプレゼンに使われます。帰納法で集める事例は、客観性のある適切なものでなければなりません。また、十分な数の事例も必要です。事例数は、多いほど確度が上がります。</p>
P.34	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-3 本論の展開	<p>「8 MECE な展開にする」の「MECE」の用語説明を、次のような内容に更新しています。</p> <p>* Mutually Exclusive and Collectively Exhaustive の頭文字をとったもので、「漏れがなく重複もない」という意味になります。</p>
P.41	第2章 プレゼンの 企画・設計	2-4 プレゼンテーション の作成で効果的 に使える機能	<p>「2 一部のスライドの非表示」を次のような内容に更新しています。</p> <p>2 スライドの非表示 プレゼンテーションの中の特定のスライドを非表示にすると、スライドショーから除外できます。プレゼン実施の際には見せないけれども、質疑応答用に用意したスライドなどがあれば、非表示にしておく便利です。</p>
P.43	第3章 プレゼン資料の 作成	3-1 レイアウト・ デザインの基本	<p>「1 全体の表現を統一する」に、次のような「操作のポイント」を追加しています。</p> <p>テンプレートの利用 企業によっては、スライドに自社のロゴを配置したり、企業のイメージカラーを生かした配色を適用したりしたオリジナルのテンプレートを作成しています。 組織内で統一したデザインのテンプレートを利用することで、顧客に企業イメージの浸透を容易に図ることができます。また、プレゼンのたびにスライドをデザインする手間が省けるというメリットもあります。 すでに用意されているテンプレートを適用する方法は、次のとおりです。 ◆《デザイン》タブ→《テーマ》グループの  (その他)→《テーマの参照》→テンプレートを選択→《適用》</p>

頁	章	見出し	変更点
P.53	第3章 プレゼン資料の 作成	3-1 レイアウト・ デザインの基本	<p>「Let's Try グラデーションの設定」の「操作のポイント HSL カラーモデル」を、次のような内容に更新しています。</p> <p>HSL カラーモデル</p> <p>《色の設定》ダイアログボックスのカラーモデルの既定値は《RGB》ですが、《HSL》を選択したほうが直感的な操作がしやすくなります。HSL カラーモデルでは、《色合い》が色相を表し、《鮮やかさ》は彩度を表しています。また、《明るさ》は明度を表しています。</p> <p>色合いは、「0~255」の値を変化させることで、256通りの色相を表現できます。</p> <p>鮮やかさも「0~255」の範囲で変化させることができます。「255」が最も彩度が高く、数値が小さくなるにつれてグレーが付加される量が増えていって「0」が最も彩度が低い濁った色になります。</p> <p>明るさは、「128」が中間の値です。数値が大きくなると白の割合が増加し、数値が小さくなると黒の割合が増えていきます。</p> <p>下の図に示すように、明るさが「128」で鮮やかさが「255」の場合が純色になります。純色は、白や黒、グレーをまったく含んでいません。</p> <p>このようなHSL カラーモデルの内容を理解していると、色に対する応用力が増し、さまざまな色の設定が自由にできるようになります。</p> 
P.83	第3章 プレゼン資料の 作成	3-3 フレームワーク の活用	<p>「3 ロジックツリーを作る」の「操作のポイント ロジックツリーの作成」を、次のような内容に更新しています。</p> <p>ロジックツリーの作成</p> <p>ロジックツリーを、SmartArt を使って作成する場合、「階層構造」に含まれる「横方向階層」を使って作成すると効率的です。ロジックツリーの作成には、「組織図」「水平方向の組織図」「複数レベル対応の横方向階層」も使われます。</p>
P.85	第3章 プレゼン資料の 作成	3-3 フレームワーク の活用	<p>「5 その他のフレームワークを利用する」の8~10行目を、次のような内容に更新しています。</p> <p>また周囲の円は、すべての円を選択したうえで、円同士が密着するまで拡大しています。すべての円を選択するには、1つ目の円を選択したあと、[Shift]を押しながら2つ目以降の円を選択します。選択した円を拡大するには、[Shift]を押しながら口(ハンドル)をドラッグします。</p>

頁	章	見出し	変更点
P.92	第3章 プレゼン資料の 作成	3-4 表・グラフの 活用	<p>「Let's Try グラフの種類の変更」を次のような内容に更新しています。</p> <p>Let's Try 複合グラフの作成 複数のデータ系列のうち、特定のデータ系列だけグラフの種類を変更できます。同一のグラフエリア内に、異なる種類のグラフを表示したものを「複合グラフ」といいます。複合グラフは、単位が大幅に異なるデータを表現するときに使われます。 「人口普及率」のデータ系列だけをマーカー付き折れ線グラフに変更しましょう。</p>
P.115	第3章 プレゼン資料の 作成	3-5 スライドの 作り方の工夫	<p>「「Let's Try PowerPoint の表として貼り付ける」の「操作のポイント Excel の表の貼り付け」を、次のような内容に更新しています。</p> <p>Excelの表の貼り付け Excelの表を貼り付ける方法には、次のような方法があります。</p>  <ol style="list-style-type: none"> ①  (貼り付け先のスタイルを使用) PowerPointのデータとして貼り付けられます。 貼り付け先のPowerPointの書式が適用されます。 ②  (元の書式を保持) PowerPointのデータとして貼り付けられます。 コピー元のExcelの書式が保持されます。 ③  (埋め込み) Excelのデータとして貼り付けられます。 貼り付け後に表をダブルクリックすると、Excelのワークシートが表示され、Excelを編集するような感覚でデータを修正できます。 ④  (図) 画像として貼り付けられます。 表を編集することはできなくなります。 ⑤  (テキストのみ保持) Excelの表から文字だけが貼り付けられます。 罫線や文字の書式はコピーされません。

頁	章	見出し	変更点
P.116	第3章 プレゼン資料の作成	3-5 スライドの作り方の工夫	<p>「Let's Try Excelのグラフをリンク貼り付けする」に、次のような「操作のポイント」を追加しています。</p> <p>Excelのグラフの貼り付け</p> <p>Excelのグラフを貼り付ける方法には、次のような方法があります。</p>  <ol style="list-style-type: none"> ① (貼り付け先のテーマを使用しブックを埋め込む) PowerPointのデータとして貼り付けられます。 貼り付け先のPowerPointの書式が適用されます。 ② (元の書式を保持しブックを埋め込む) PowerPointのデータとして貼り付けられます。 コピー元のExcelの書式が保持されます。 ③ (貼り付け先テーマを使用しデータをリンク) Excelのデータとリンクを維持した状態で貼り付けられます。 元のExcelのデータを変更すると、PowerPointにもその変更が反映されます。 貼り付け先のPowerPointの書式が適用されます。 ④ (元の書式を保持しデータをリンク) Excelのデータとリンクを維持した状態で貼り付けられます。 元のExcelのデータを変更すると、PowerPointにもその変更が反映されます。 コピー元のExcelの書式が保持されます。 ⑤ (図) 画像として貼り付けられます。 グラフを編集することはできなくなります。
P.123	第4章 興味を引き付けるプレゼン資料	4-1 アニメーションの設定	<p>「Let's Try SmartArtへのアニメーションの設定」の「操作のポイント」に、次のような内容を追加しています。</p> <p>アニメーションの削除</p> <p>設定したアニメーションを削除するには、アニメーションの番号を選択して、[Delete]を押します。</p>

頁	章	見出し	変更点
P.126	第4章 興味を引き付けるプレゼン資料	4-3 音楽や動画の 挿入	「4-3 音楽や動画の挿入」のリード文を、次のような内容に更新しています。 プレゼンテーションには、音楽や動画を挿入することもできます。展示会などで使用するオートデモ用のプレゼンテーションに音楽を挿入すれば、スライドショーのとき効果音による臨場感を演出したり音楽を再生して雰囲気を変えたりする効果が見込めます。 また、スライドに動画を挿入して再生することもできます。
P.126	第4章 興味を引き付けるプレゼン資料	4-3 音楽や動画の 挿入	「1 音楽を挿入する」を次のような内容に更新しています。 オンライン上の音声ファイルや自分で用意した音声ファイルをスライドに挿入して、効果音、BGMなどの音楽を再生することができます。表紙のスライド上に音声ファイルを挿入してプレゼンの開始と共に音楽が再生されるようにしたり、プレゼンの実施中に BGM として音楽を再生したりする使い方があります。
P.130	第4章 興味を引き付けるプレゼン資料	4-3 音楽や動画の 挿入	「2 動画を挿入する」に、次のような内容を追加しています。 図 4.1 は、テーマパークのアトラクションを紹介するプレゼンのスライドに動画を挿入した例です。動画を再生することで、静止画では得られない効果が期待できます。
P.140	第5章 プレゼンの 実施	5-2 事前の準備	「1 チェックシートを使う」を次のような内容に更新しています。 準備に必要な内容を書き出した「チェックシート」を作っておくと、漏れなく、確実にプレゼン実施の準備が行えます。 図 5.1 は、社外プレゼンの場合のチェックシートの例です。

以上