

練習問題・総合問題 標準解答

Microsoft®
PowerPoint® 2021 応用

Office 2021 / Microsoft® 365 対応

練習問題 標準解答	1
総合問題 標準解答	14

練習問題 標準解答

- 解答は、標準的な操作手順で記載しています。
- 設定する項目が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

第1章 練習問題

①

- ① スライド6を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④ 《このデバイス》をクリック
- ⑤ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第1章」→「第1章練習問題」を選択します。
- ⑥ 右側の一覧から「本」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
- ⑧ 画像を選択
- ⑨ 《図の形式》タブを選択
- ⑩ 《調整》グループの  (背景の削除) をクリック
- ⑪ 《背景の削除》タブを選択
- ⑫ 《設定し直す》グループの  (保持する領域としてマーク) や  (削除する領域としてマーク) を使って調整
- ⑬ 《閉じる》グループの  (背景の削除を終了して、変更を保持する) をクリック
- ⑭ 画像の○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
- ⑮ 画像をドラッグして移動

②

- ① 画像「本」を選択
- ② 《図の形式》タブを選択
- ③ 《調整》グループの  (色) をクリック
- ④ 《色の彩度》の《彩度:33%》(左から2番目) をクリック

③

- ① 左側の画像を選択
- ② 《図の形式》タブを選択
- ③ 《調整》グループの  (色) をクリック
- ④ 《色のトーン》の《温度:8800K》(左から6番目) をクリック

④

- ① 右側の画像を選択
- ② 《図の形式》タブを選択
- ③ 《調整》グループの  (色) をクリック
- ④ 《色の変更》の《セピア》(左から3番目、上から1番目) をクリック

⑤

- ① スライド7を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④ 《このデバイス》をクリック
- ⑤ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第1章」→「第1章練習問題」を選択します。
- ⑥ 右側の一覧から「川」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
- ⑧ 画像を選択
- ⑨ 《図の形式》タブを選択
- ⑩ 《配置》グループの  (オブジェクトの回転) をクリック
- ⑪ 《左へ90度回転》をクリック
- ⑫ 画像の○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
※表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑬ 画像をドラッグして移動

⑥

- ① スライド8を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④ 《このデバイス》をクリック
- ⑤ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第1章」→「第1章練習問題」を選択します。
- ⑥ 右側の一覧から「サクラ」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
- ⑧ 画像を選択
- ⑨ 《図の形式》タブを選択
- ⑩ 《サイズ》グループの  (トリミング) の  をクリック
- ⑪ 《縦横比》をポイント

- ⑫《横》の《4:3》をクリック
- ⑬ **[Shift]** を押しながら、**[]** や **[]** をドラッグして、トリミング範囲を設定
- ⑭ 画像をドラッグして表示位置を調整
- ⑮ 画像以外の場所をクリック
- ⑯ 画像を選択
- ⑰《図の形式》タブを選択
- ⑱《サイズ》グループの **[]** (図形の高さ) を「5.3cm」に設定
※ **[]** (図形の幅) が自動的に「7.07cm」になります。
- ⑲《配置》グループの **[]** (背面へ移動) の **[]** をクリック
- ⑳《最背面へ移動》をクリック
- ㉑ 画像をドラッグして移動

7

- ① 画像「サクラ」を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、その他の画像を選択
- ③《図の形式》タブを選択
- ④《図のスタイル》グループの **[]** (その他) をクリック
- ⑤《四角形、面取り》をクリック

8

- ① スライド8を選択
- ② 4つの画像を選択
- ③ 画像を右クリック
※ 選択されている画像であれば、どれでもかまいません。
- ④《オブジェクトの書式設定》をクリック
- ⑤ **[]** (効果) をクリック
- ⑥《影》をクリックして、詳細を表示
※《影》の詳細が表示されている場合は、⑦に進みます。
- ⑦《標準スタイル》の **[]** (影) をクリック
- ⑧《外側》の《オフセット: 右下》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑨《透明度》を「70%」に設定
- ⑩《ぼかし》を「10pt」に設定
- ⑪《距離》を「10pt」に設定
- ⑫《図の書式設定》作業ウィンドウの **[]** (閉じる) をクリック
※ 次の操作のために、画像の選択を解除しておきましょう。

9

- ① 画像「サクラ」を選択
- ②《図の形式》タブを選択

- ③《調整》グループの **[]** (アート効果) をクリック
- ④《十字模様: エッチング》(左から3番目、上から4番目) をクリック
- ⑤ 図形「夏 Summer」の背面の画像を選択
※ アート効果を設定する画像であれば、どれでもかまいません。
- ⑥ **[F4]** を押す。
- ⑦ 同様に、その他の画像にアート効果を設定

10

- ① スライド10を選択
- ② SmartArtグラフィック内の左側の画像を選択
- ③ **[Shift]** を押しながら、その他の画像を選択
- ④《図の形式》タブを選択
- ⑤《図のスタイル》の **[]** (図の枠線) をクリック
- ⑥《テーマの色》の《オレンジ、アクセント3》(左から7番目、上から1番目) をクリック
- ⑦《サイズ》グループの **[]** (トリミング) の **[]** をクリック
- ⑧《図形に合わせてトリミング》をポイント
- ⑨《四角形》の **[]** (四角形: 対角を切り取る) (左から5番目) をクリック

第2章 練習問題

1

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《ユーザー設定》グループの **[]** (スライドのサイズ) をクリック
- ③《ユーザー設定のスライドのサイズ》をクリック
- ④《スライドのサイズ指定》の **[]** をクリック
- ⑤《A4》をクリック
- ⑥《スライド》の《縦》を **[]** にする
- ⑦《OK》をクリック
- ⑧《最大化》をクリック
※《サイズに合わせて調整》を選択してもかまいません。

2

- ①《ホーム》タブを選択
- ②《スライド》グループの **[]** (スライドのレイアウト) をクリック
- ③《白紙》をクリック
※ 一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。

③

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《バリエーション》グループの  (その他) をクリック
- ③《配色》をポイント
- ④《赤》をクリック
- ⑤《バリエーション》グループの  (その他) をクリック
- ⑥《フォント》をポイント
- ⑦《Calibri メイリオ メイリオ》をクリック

④

- ①《表示》タブを選択
- ②《表示》グループの《グリッド線》を にする
- ③《表示》グループの《ガイド》を にする
- ④《表示》グループの  (グリッドの設定) をクリック
- ⑤《描画オブジェクトをグリッド線に合わせる》を にする
- ⑥《間隔》の左側のボックスが「5グリッド/cm」になっていることを確認
- ⑦《間隔》の右側のボックスが「0.2cm」になっていることを確認
- ⑧《OK》をクリック
- ⑨水平方向のガイドを中心から上側に「8.00」の位置までドラッグ
- ⑩  を押しながら、水平方向のガイドを中心から下側に「10.00」の位置までドラッグしてコピー

⑤

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  (図形) をクリック
- ③《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ④始点から終点までドラッグして、長方形を作成
- ⑤長方形が選択されていることを確認
- ⑥文字を入力

⑥

- ①長方形を選択
 - ②《ホーム》タブを選択
 - ③《フォント》グループの (フォント) の  をクリック
 - ④《Consolas》をクリック
- ※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑤《フォント》グループの (フォントサイズ) の  をクリック
 - ⑥《54》をクリック
 - ⑦《段落》グループの  (右揃え) をクリック

⑦

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  (図形) をクリック
- ③《基本図形》の  (二等辺三角形) (左から4番目、上から1番目) をクリック
- ④始点から終点までドラッグして、葉を作成
- ⑤葉が選択されていることを確認
- ⑥  を押しながら、ドラッグして下に2つコピー
- ⑦《挿入》タブを選択
- ⑧《図》グループの  (図形) をクリック
- ⑨《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ⑩始点から終点までドラッグして、幹を作成
- ⑪一番上の葉を選択
- ⑫  を押しながら、その他の葉と幹を選択
- ⑬《図形の書式》タブを選択
- ⑭《配置》グループの  (オブジェクトの配置) をクリック
- ⑮《左右中央揃え》をクリック
- ⑯《図形のスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑰《テーマスタイル》の《枠線-淡色1、塗りつぶし-茶、アクセント4》(左から5番目、上から3番目) をクリック

⑧

- ①一番上の葉を選択
- ②  を押しながら、その他の葉と幹を選択
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《図形の挿入》グループの  (図形の結合) をクリック
- ⑤《接合》をクリック
- ⑥結合した木のイラストが選択されていることを確認
- ⑦  を押しながら、ドラッグして右側にコピー
- ⑧木のイラストをドラッグして移動

⑨

- ①《挿入》タブを選択
 - ②《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
 - ③《このデバイス》をクリック
 - ④画像が保存されている場所を選択
- ※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第2章」→「第2章練習問題」を選択します。
- ⑤右側の一覧から「レストラン」を選択
 - ⑥《挿入》をクリック
 - ⑦画像をドラッグして移動

10

- ①テキストボックスを作成する位置を表示
- ②《挿入》タブを選択
- ③《テキスト》グループの  (横書きテキストボックスの描画) をクリック
- ④始点でクリック
- ⑤文字を入力

11

- ①テキストボックスを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《20》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑥《テーマの色》の《茶、アクセント5、黒+基本色50%》(左から9番目、上から6番目) をクリック

12

- ①「LOHASキッチン「アルコイリスの森」」を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《28》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (文字の影) をクリック
- ⑥テキストボックスの周囲の枠線をドラッグして移動

13

- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの  (横書きテキストボックスの描画) の  をクリック
- ③《縦書きテキストボックス》をクリック
- ④始点でクリック
- ⑤文字を入力

14

- ①テキストボックスを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《28》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑥《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目) をクリック

- ⑦テキストボックスを右クリック
- ⑧《図形の書式設定》をクリック
- ⑨《図形のオプション》をクリック
- ⑩  (塗りつぶしと線) をクリック
- ⑪《塗りつぶし》をクリックして詳細を表示
※《塗りつぶし》の詳細が表示されている場合は、⑫に進みます。
- ⑫《塗りつぶし(単色)》を  にする
- ⑬《色》の  (塗りつぶしの色) をクリック
- ⑭《テーマの色》の《黒、テキスト1、白+基本色5%》(左から2番目、上から6番目) をクリック
- ⑮《透明度》を「50%」に設定
- ⑯  (効果) をクリック
- ⑰《ぼかし》をクリックして詳細を表示
※《ぼかし》の詳細が表示されている場合は、⑱に進みます。
- ⑱《サイズ》を「5pt」に設定
- ⑲《図形の書式設定》作業ウィンドウの  (閉じる) をクリック
- ⑳テキストボックスの周囲の枠線をドラッグして移動

15

- ①図形を作成する位置を表示
- ②《挿入》タブを選択
- ③《図》グループの  (図形) をクリック
- ④《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ⑤始点から終点までドラッグして、長方形を作成
- ⑥長方形が選択されていることを確認
- ⑦文字を入力
- ⑧図形以外の場所をクリック

16

- ①長方形を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォント) の  をクリック
- ④《Consolas》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑥《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目) をクリック
- ⑦《段落》グループの  (左揃え) をクリック
- ⑧《図形の書式》タブを選択
- ⑨《図形のスタイル》グループの  (図形の塗りつぶし) をクリック
- ⑩《テーマの色》の《オレンジ、アクセント3》(左から7番目、上から1番目) をクリック

17

- ①《挿入》タブを選択
 - ②《図》グループの  (図形) をクリック
 - ③《基本図形》の  (円柱) (左から12番目、上から2番目) をクリック
 - ④始点から終点までドラッグして、コーヒーカップを作成
 - ⑤《挿入》タブを選択
 - ⑥《図》グループの  (図形) をクリック
 - ⑦《基本図形》の  (楕円) (左から3番目、上から1番目) をクリック
 - ⑧始点から終点までドラッグして、受け皿を作成
 - ⑨受け皿が選択されていることを確認
 - ⑩《図形の書式》タブを選択
 - ⑪《配置》グループの  (背面へ移動) をクリック
 - ⑫受け皿を選択
 - ⑬ **[Shift]** を押しながら、コーヒーカップを選択
 - ⑭《配置》グループの  (オブジェクトの配置) をクリック
 - ⑮《左右中央揃え》をクリック
 - ⑯《挿入》タブを選択
 - ⑰《図》グループの  (図形) をクリック
 - ⑱《基本図形》の  (アーチ) (左から5番目、上から3番目) をクリック
 - ⑲始点から終点までドラッグして、持ち手を作成
 - ⑳持ち手が選択されていることを確認
 - ㉑《図形の書式》タブを選択
 - ㉒《配置》グループの  (オブジェクトの回転) をクリック
 - ㉓《右へ90度回転》をクリック
 - ㉔持ち手をドラッグして移動
 - ㉕《挿入》タブを選択
 - ㉖《図》グループの  (図形) をクリック
 - ㉗《星とリボン》の  (星:4pt) (左から3番目、上から1番目) をクリック
- ※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ㉘始点から終点までドラッグして、光を作成
 - ㉙光が選択されていることを確認
 - ㉚《図形の書式》タブを選択
 - ㉛《図形のスタイル》グループの  (図形の塗りつぶし) をクリック
 - ㉜《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目) をクリック
 - ㉝コーヒーカップを選択
 - ㉞ **[Shift]** を押しながら、受け皿と持ち手、光を選択

㉟《配置》グループの  (オブジェクトのグループ化) をクリック

㊱《グループ化》をクリック

18

- ①長方形を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、コーヒーカップのイラストを選択
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《配置》グループの  (オブジェクトのグループ化) をクリック
- ⑤《グループ化》をクリック
- ⑥ **[Ctrl]** を押しながら、ドラッグして右側にコピー

19

- ①《表示》タブを選択
- ②《表示》グループの《グリッド線》を にする
- ③《表示》グループの《ガイド》を にする

第3章 練習問題

1

- ①スライド7を選択
 - ②コンテンツのプレースホルダーの  (ビデオの挿入) をクリック
 - ③ビデオが保存されている場所を選択
- ※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第3章」→「第3章練習問題」を選択します。
- ④右側の一覧から「折り紙(かぶと)」を選択
 - ⑤《挿入》をクリック
 - ⑥ビデオをドラッグして移動

2

- ①ビデオを選択
- ②  (再生/一時停止) をクリック

3

- ①ビデオを選択
- ②《ビデオ形式》タブを選択
- ③《調整》グループの  (修整) をクリック
- ④《明るさ/コントラスト》の《明るさ: +20% コントラスト: +20%》(左から4番目、上から4番目) をクリック

④

- ①ビデオを選択
- ②《ビデオ形式》タブを選択
- ③《ビデオスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ④《巧妙》の《四角形、背景の影付き》をクリック

⑤

- ①ビデオを選択
- ②《再生》タブを選択
- ③《編集》グループの  (ビデオのトリミング) をクリック
- ④  を右にドラッグ (目安:「00:02.513」)
※開始時間に「00:02.513」と入力してもかまいません。
- ⑤  を左にドラッグ (目安:「01:37.508」)
※終了時間に「01:37.508」と入力してもかまいません。
- ⑥《OK》をクリック

⑥

- ①ビデオを選択
- ②《再生》タブを選択
- ③《ビデオのオプション》グループの《開始》の  をクリック
- ④《自動》をクリック
- ⑤《スライドショー》タブを選択
- ⑥《スライドショーの開始》グループの  (このスライドから開始) をクリック
※  を押して、スライドショーを終了しておきましょう。

⑦

- ①スライド1を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《メディア》グループの  (オーディオの挿入) をクリック
※《メディア》グループが  (メディア) で表示されている場合は  (メディア) をクリックすると、《メディア》グループのボタンが表示されます。
- ④《このコンピューター上のオーディオ》をクリック
- ⑤オーディオが保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第3章」→「第3章練習問題」を選択します。
- ⑥右側の一覧から「音声1」を選択
- ⑦《挿入》をクリック
- ⑧オーディオのアイコンの○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
- ⑨オーディオのアイコンをドラッグして移動

- ⑩同様に、スライド2からスライド9にオーディオを挿入し、オーディオのアイコンのサイズと位置を調整

⑧

- ①スライド1を選択
- ②オーディオのアイコンを選択
- ③《再生》タブを選択
- ④《オーディオのオプション》グループの《開始》の  をクリック
- ⑤《自動》をクリック
- ⑥同様に、スライド2からスライド9のオーディオの再生のタイミングを《自動》に設定

⑨

- ①スライド7を選択
- ②オーディオのアイコンを選択
- ③《アニメーション》タブを選択
- ④《タイミング》グループの  (順番を前にする) をクリック

⑩

- ①《スライドショー》タブを選択
- ②《スライドショーの開始》グループの  (先頭から開始) をクリック
- ③クリックして最後のスライドまで確認

⑪

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《エクスポート》をクリック
- ③《ビデオの作成》をクリック
- ④《フルHD(1080p)》をクリック
- ⑤《HD(720p)》をクリック
- ⑥《記録されたタイミングとナレーションを使用しない》になっていることを確認
- ⑦《各スライドの所要時間(秒)》が「05.00」になっていることを確認
- ⑧《ビデオの作成》をクリック
- ⑨ビデオを保存する場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第3章」→「第3章練習問題」を選択します。
- ⑩《ファイル名》に「体験教室のご紹介」と入力
- ⑪《ファイルの種類》が《MPEG-4ビデオ》になっていることを確認
- ⑫《保存》をクリック

12

- ① タスクバーの  (エクスプローラー) をクリック
- ② ビデオが保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第3章」→「第3章練習問題」を選択します。
- ③ 右側の一覧からビデオ「体験教室のご紹介」をダブルクリック
- ※  (閉じる) をクリックして、ビデオを終了しておきましょう。

第4章 練習問題

1

- ① 《表示》タブを選択
- ② 《マスター表示》グループの  (スライドマスター表示) をクリック

2

- ① サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ② タイトルのプレースホルダーを選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《フォント》グループの (フォント) の  をクリック
- ⑤ 《游明朝Demibold》をクリック
- ⑥ 《フォント》グループの (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑦ 《40》をクリック

3

- ① 弧状の図形を選択
- ②  を押す
- ③ 同様に、残った弧状の図形を削除
- ④ 長方形を選択
- ⑤ 右中央の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更

4

- ① サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《テキスト》グループの  (ワードアートの挿入) をクリック

- ④ 《塗りつぶし：オリーブ、アクセントカラー4；面取り(ソフト)》(左から5番目、上から1番目)をクリック
- ⑤ 《ここに文字を入力》に「財団法人 美倉会」と入力

5

- ① サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ② ワードアートを選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《フォント》グループの (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑤ 《16》をクリック
- ⑥ 《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑦ 《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目)をクリック
- ⑧ ワードアートをドラッグして移動

6

- ① サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④ 《このデバイス》をクリック
- ⑤ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第4章」→「第4章練習問題」を選択します。
- ⑥ 右側の一覧から「ロゴ」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
- ⑧ 画像をドラッグして移動
- ⑨ 画像の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更

7

- ① サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ② タイトルのプレースホルダーを選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《フォント》グループの (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑤ 《60》をクリック

8

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②サブタイトルのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《フォント》グループの (フォントサイズ) の をクリック
- ⑤《24》をクリック
- ⑥《段落》グループの  (右揃え) をクリック

9

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②《スライドマスター》タブを選択
- ③《背景》グループの《背景を非表示》を にする

10

- ①サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ②長方形を選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑤サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ⑥《クリップボード》グループの  (貼り付け) をクリック
- ⑦長方形が選択されていることを確認
- ⑧《図形の書式》タブを選択
- ⑨《配置》グループの (背面へ移動) の をクリック
- ⑩《最背面へ移動》をクリック

11

- ①《スライドマスター》タブを選択
- ②《閉じる》グループの  (マスター表示を閉じる) をクリック

12

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《テーマ》グループの (その他) をクリック
- ③《現在のテーマを保存》をクリック
- ④保存先が《Document Themes》になっていることを確認
- ⑤《ファイル名》に「美倉会」と入力
- ⑥《保存》をクリック

13

- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの  (ヘッダーとフッター) をクリック
- ③《スライド》タブを選択
- ④《スライド番号》を にする
- ⑤《フッター》を にして、「©2023 MIKURAKAI All Rights Reserved.」と入力
- ⑥《タイトルスライドに表示しない》を にする
- ⑦《すべてに適用》をクリック

14

- ①《表示》タブを選択
- ②《マスター表示》グループの  (スライドマスター表示) をクリック
- ③サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ④「©2023 MIKURAKAI All Rights Reserved.」のプレースホルダーを選択
- ⑤《ホーム》タブを選択
- ⑥《フォント》グループの (フォントの色) の をクリック
- ⑦《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目) をクリック
- ⑧《フォント》グループの (フォントサイズ) の をクリック
- ⑨《12》をクリック
- ⑩プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動

15

- ①サムネイルの一覧から《ウィスプスライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ②「<#>」のプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《フォント》グループの (フォントの色) の をクリック
- ⑤《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目) をクリック
- ⑥《フォント》グループの (フォントサイズ) の をクリック
- ⑦《16》をクリック
- ⑧プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑨《スライドマスター》タブを選択
- ⑩《閉じる》グループの  (マスター表示を閉じる) をクリック

第5章 練習問題

16

- ① スライド3を選択
- ② 左側の画像を選択
- ③ 《挿入》タブを選択
- ④ 《リンク》グループの  (動作) をクリック
- ⑤ 《マウスのクリック》タブを選択
- ⑥ 《ハイパーリンク》を  にする
- ⑦  をクリックし、一覧から《スライド》を選択
- ⑧ 《スライドタイトル》の一覧から「4.茶道」を選択
- ⑨ 《OK》をクリック
- ⑩ 《OK》をクリック
- ⑪ 同様に、中央と右側の画像にそれぞれリンクを設定

17

- ① スライド4を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《図》グループの  (図形) をクリック
- ④ 《動作設定ボタン》の  (動作設定ボタン: 戻る) をクリック
- ⑤ 始点から終点までドラッグして、動作設定ボタンを作成
- ⑥ 《マウスのクリック》タブを選択
- ⑦ 《ハイパーリンク》を  にする
- ⑧  をクリックし、一覧から《スライド》を選択
- ⑨ 《スライドタイトル》の一覧から「3.体験教室概要」を選択
- ⑩ 《OK》をクリック
- ⑪ 《OK》をクリック
- ⑫ 同様に、スライド5とスライド6に動作設定ボタンを作成
※作成した動作設定ボタンを、スライド5とスライド6にコピーしてもかまいません。

18

- ① スライド3を選択
- ② 《スライドショー》タブを選択
- ③ 《スライドショーの開始》グループの  (このスライドから開始) をクリック
- ④ 左側の画像をクリック
- ⑤ スライド4の動作設定ボタンをクリック
- ⑥ スライド3の中央の画像をクリック
- ⑦ スライド5の動作設定ボタンをクリック
- ⑧ スライド3の右側の画像をクリック
- ⑨ スライド6の動作設定ボタンをクリック
- ※  を押して、スライドショーを終了しておきましょう。

1

- ① スライド1を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《スライド》グループの  (新しいスライド) の  をクリック
- ④ 《アウトラインからスライド》をクリック
- ⑤ Word文書が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第5章」→「第5章練習問題」を選択します。
- ⑥ 右側の一覧から「調査概要」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック

2

- ① スライド2を選択
- ②  を押しながら、スライド4を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《スライド》グループの  (リセット) をクリック
- ⑤ スライド3を選択
- ⑥  を押しながら、スライド4を選択
- ⑦ 《スライド》グループの  (レイアウト) (スライドのレイアウト) をクリック
- ⑧ 《タイトルのみ》をクリック

3

- ① Excelブック「調査結果データ②」を開く
- ② シート「調査結果①」のシート見出しをクリック
- ③ グラフを選択
- ④ 《ホーム》タブを選択
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑥ プレゼンテーション「第5章練習問題」に切り替え
- ⑦ スライド3を選択
- ⑧ 《ホーム》タブを選択
- ⑨ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑩  (元の書式を保持しデータをリンク) をクリック
- ⑪ グラフの周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑫ グラフの○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
- ⑬ グラフが選択されていることを確認
- ⑭ 《フォント》グループの  (10) (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑮ 《16》をクリック

④

- ① スライド3を選択
- ② グラフを選択
- ③ 《グラフのデザイン》タブを選択
- ④ 《グラフのレイアウト》グループの  (グラフ要素を追加) をクリック
- ⑤ 《データラベル》をポイント
- ⑥ 《中央》をクリック
- ⑦ 系列「持っている」のデータラベルを選択
※系列「持っている」のデータラベルであれば、どれでもかまいません。
- ⑧ 《ホーム》タブを選択
- ⑨ 《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑩ 《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑪ 同様に、系列「持っていない」のデータラベルのフォントの色を設定

⑤

- ① Excelブック「調査結果データ②」に切り替え
- ② シート「調査結果②」のシート見出しをクリック
- ③ グラフを選択
- ④ 《ホーム》タブを選択
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑥ プレゼンテーション「第5章練習問題」に切り替え
- ⑦ スライド4を選択
- ⑧ 《ホーム》タブを選択
- ⑨ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑩  (図) をクリック
- ⑪ グラフが選択されていることを確認
- ⑫ 《図の形式》タブを選択
- ⑬ 《図のスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑭ 《四角形、背景の影付き》をクリック
- ⑮ グラフの周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑯ グラフの○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更

⑥

- ① Excelブック「調査結果データ②」に切り替え
 - ② シート「調査結果⑧」のシート見出しをクリック
 - ③ セル範囲【B5:F15】を選択
 - ④ 《ホーム》タブを選択
 - ⑤ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
 - ⑥ プレゼンテーション「第5章練習問題」に切り替え
 - ⑦ スライド10を選択
 - ⑧ 《ホーム》タブを選択
 - ⑨ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
 - ⑩  (貼り付け先のスタイルを使用) をクリック
 - ⑪ 表の周囲の枠線をドラッグして移動
 - ⑫ 表の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
 - ⑬ 表が選択されていることを確認
 - ⑭ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
 - ⑮ 《16》をクリック
 - ⑯ 《テーブルデザイン》タブを選択
 - ⑰ 《表のスタイル》グループの  (その他) をクリック
 - ⑱ 《中間》の《中間スタイル4-アクセント5》(左から6番目、上から4番目) をクリック
- ※Excelブック「調査結果データ②」を閉じておきましょう。

⑦

- ① スライド3を選択
 - ② 《ホーム》タブを選択
 - ③ 《スライド》グループの  (新しいスライド) の  をクリック
 - ④ 《スライドの再利用》をクリック
 - ⑤ 《参照》をクリック
 - ⑥ 再利用するプレゼンテーションが保存されている場所を選択
- ※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第5章」→「第5章練習問題」を選択します。
- ⑦ 右側の一覧から「2017年調査資料」を選択
 - ⑧ 《開く》をクリック
 - ⑨ 《スライドの再利用》作業ウィンドウの「調査結果① スマートデバイスの所有率」のスライドをクリック
- ※《スライドの再利用》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

⑧

- ① スライド4を選択
- ② タイトルを修正

第6章 練習問題

①

- ① スライド1を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《編集》グループの  (検索) をクリック
- ④ 《検索する文字列》に「日本文化」と入力
- ⑤ 《次を検索》をクリック
- ⑥ 同様に、《次を検索》をクリックし、プレゼンテーション内の「日本文化」の単語をすべて検索
※8件検索されます。
- ⑦ 《OK》をクリック
- ⑧ 《閉じる》をクリック
※ステータスバーの  (ノート) をクリックし、ノートペインを非表示にしておきましょう。

②

- ① スライド1を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《編集》グループの  (置換) をクリック
- ④ 《検索する文字列》に「茶の湯」と入力
- ⑤ 《置換後の文字列》に「茶道」と入力
- ⑥ 《すべて置換》をクリック
※4個の文字列が置換されます。
- ⑦ 《OK》をクリック
- ⑧ 《閉じる》をクリック

③

- ① スライド7を選択
- ② 《コメント》作業ウィンドウの《返信》をクリック
- ③ コメントを入力
- ④  (返信を投稿する) をクリック

④

- ① 《コメント》作業ウィンドウの返信したコメントの内容をクリック
- ②  (コメントを編集) をクリック
※  (コメントを編集) が表示されていない場合は、 (その他のコメント操作) → 《コメントを編集》をクリックします。
- ③ コメントを編集
- ④  (コメントを投稿する) をクリック
※お使いの環境によっては、 (コメントを投稿する) が  (保存) と表示される場合があります。

⑤

- ① 《校閲》タブを選択
- ② 《コメント》グループの  (コメントの削除) の  をクリック
- ③ 《このプレゼンテーションからすべてのコメントを削除》をクリック
- ④ 《はい》をクリック
※《コメント》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

⑥

- ① スライド1を選択
- ② 《校閲》タブを選択
- ③ 《比較》グループの  (比較) をクリック
- ④ 比較するプレゼンテーションが保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第6章」→「第6章練習問題」を選択します。
- ⑤ 右側の一覧から「第6章練習問題 比較」を選択
- ⑥ 《比較》をクリック

⑦

- ① スライド2が表示されていることを確認
- ②  (変更履歴マーカー) の《タイトル1に対するすべての変更》を にする

⑧

- ① スライド7を選択
- ②  (変更履歴マーカー) をクリック
- ③ 《校閲》タブを選択
- ④ 《比較》グループの  (変更の承諾) をクリック

⑨

- ① スライド8を選択
- ② 《変更履歴》ウィンドウの《スライド》をクリック
- ③ 《変更履歴》ウィンドウに表示されているスライド8をクリック

⑩

- ① スライド8を選択
- ②  (変更履歴マーカー) をクリック
- ③ 《図6に対するすべての変更》を にする

⑪

- ① 《校閲》タブを選択
- ② 《比較》グループの  (校閲の終了) をクリック
- ③ 《はい》をクリック

第7章 練習問題

①

- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《情報》をクリック
 - ③《プロパティ》をクリック
 - ④《詳細プロパティ》をクリック
 - ⑤《ファイルの概要》タブを選択
 - ⑥《作成者》に「竹蒲市教育委員会」と入力
 - ⑦《分類》に「2022年度」と入力
 - ⑧《キーワード》に「スマートデバイス」と入力
 - ⑨《OK》をクリック
- ※ **[Esc]** を押して、標準表示に切り替えておきましょう。

②

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《情報》をクリック
- ③《問題のチェック》をクリック
- ④《ドキュメント検査》をクリック
- ⑤《はい》をクリック
- ⑥すべての項目を にする
- ⑦《検査》をクリック
- ⑧《コメント》の《すべて削除》をクリック
- ⑨《閉じる》をクリック

③

- ①《校閲》タブを選択
 - ②《アクセシビリティ》グループの  (アクセシビリティチェック) をクリック
- ※お使いの環境によっては、 (アクセシビリティチェック) が  と表示されている場合があります。

④

- ①《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の《代替テキストがありません》をクリック
- ※お使いの環境によっては、《代替テキストがありません》が《付属オブジェクトの説明》と表示されている場合があります。
- ②「グラフ2(スライド12)」の  をクリック
 - ③《おすすめアクション》の《説明を追加》をクリック
 - ④《代替テキスト》作業ウィンドウの枠内をクリック
 - ⑤「フィルタリングの設定状況のグラフ」と入力
- ※  (アクセシビリティ) をクリックして、《アクセシビリティ》作業ウィンドウに切り替えておきましょう。

⑤

- ①《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の一覧から「図8(スライド16)」の  をクリック
 - ②《おすすめアクション》の《説明を追加》をクリック
 - ③《代替テキスト》作業ウィンドウの枠内をクリック
 - ④「ガイドブックの表紙」と入力
- ※《代替テキスト》作業ウィンドウの  (閉じる) をクリックしてウィンドウを閉じておきましょう。

⑥

- ①《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の一覧から「下矢印3(スライド15)」の  をクリック
- ②《おすすめアクション》の《装飾用にする》をクリック

⑦

- ①《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の《表にタイトル行がありません》をクリック
 - ②「表2(スライド11)」の  をクリック
 - ③《おすすめアクション》の《最初の行をヘッダーとして使用》をクリック
- ※《テーブルデザイン》タブ→《表スタイルのオプション》グループの《タイトル行》が に設定されます。
- ※《アクセシビリティ》作業ウィンドウの  (閉じる) をクリックしてウィンドウを閉じておきましょう。

⑧

- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《情報》をクリック
 - ③《プレゼンテーションの保護》をクリック
 - ④《パスワードを使用して暗号化》をクリック
 - ⑤《パスワード》に「password」と入力
 - ⑥《OK》をクリック
 - ⑦《パスワードの再入力》に再度「password」と入力
 - ⑧《OK》をクリック
- ※ **[Esc]** を押して、標準表示に切り替えておきましょう。

⑨

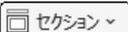
- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《情報》をクリック
 - ③《プレゼンテーションの保護》をクリック
 - ④《最終版にする》をクリック
 - ⑤《OK》をクリック
- ※最終版に関するメッセージが表示される場合は、《OK》をクリックします。
- ⑥PowerPointを終了

10

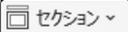
- ① PowerPointを起動
- ②《開く》をクリック
- ③《参照》をクリック
- ④ プレゼンテーションが保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第7章」→「第7章練習問題」を選択します。
- ⑤ 右側の一覧から「第7章練習問題」を選択
- ⑥《開く》をクリック
- ⑦《パスワード》に「password」と入力
※入力したパスワードは「*」で表示されます。
- ⑧《OK》をクリック
※プレゼンテーションを閉じておきましょう。

第8章 練習問題

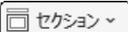
1

- ① スライド1を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スライド》グループの  (セクション) をクリック
- ④《セクションの追加》をクリック
- ⑤《セクション名》に「表紙」と入力
- ⑥《名前の変更》をクリック
- ⑦ 同様に、スライド2、スライド6、スライド8、スライド19の前にセクションを追加し、セクション名を設定

2

- ①《ホーム》タブを選択
- ②《スライド》グループの  (セクション) をクリック
- ③《すべて折りたたみ》をクリック

3

- ① サムネイルペインのセクション「総括」をセクション「調査結果」の下へドラッグ
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スライド》グループの  (セクション) をクリック
- ④《すべて展開》をクリック

4

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《エクスポート》をクリック
- ③《PDF/XPSドキュメントの作成》をクリック
- ④《PDF/XPSの作成》をクリック
- ⑤ ファイルを保存する場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「第8章」→「第8章練習問題」を選択します。
- ⑥《ファイル名》に「調査報告書(1月度定例会配布資料)」と入力
- ⑦《ファイルの種類》が《PDF》になっていることを確認
- ⑧《発行後にファイルを開く》を にする
- ⑨《発行》をクリック
- ⑩ 開かれたPDFを確認
- ⑪  (閉じる) をクリック

5

- ① セクション名「表紙」を右クリック
- ②《セクションとスライドの削除》をクリック

6

- ① スライド1を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《リンク》グループの  (ズーム) をクリック
- ④《サマリーズーム》をクリック
- ⑤ スライド1、スライド3、スライド14、スライド18が になっていることを確認
- ⑥《挿入》をクリック
- ⑦《タイトルを入力》をクリック
- ⑧ タイトルを入力

7

- ①《スライドショー》タブを選択
- ②《スライドショーの開始》グループの  (先頭から開始) をクリック
- ③「調査概要」のサムネイルをクリック
- ④ クリックしてセクションの最後のスライドまで表示
- ⑤ 同様に、「調査結果」「総括」「ガイドブックの概要」の動きを確認
※確認後、**[Esc]**を押して、スライドショーを終了しておきましょう。

総合問題 標準解答

- 解答は、標準的な操作手順で記載しています。
- 設定する項目が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

総合問題 1

①

- ①スライド3を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④《このデバイス》をクリック
- ⑤画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題1」を選択します。
- ⑥右側の一覧から「パリ」を選択
- ⑦ **[Shift]** を押しながら、「ロンドン」を選択
※「パリ」「ミラノ」「ロンドン」が選択されます。
- ⑧《挿入》をクリック
- ⑨3つの画像を選択
- ⑩《図の形式》タブを選択
- ⑪《サイズ》グループの  (図形の高さ) を「5.5cm」に設定
※  (図形の幅) が自動的に「2.81cm」になります。
- ⑫画像以外の場所をクリックし、画像の選択を解除
- ⑬「ロンドン」の画像をドラッグして移動
- ⑭同様に、「ミラノ」「パリ」の画像を移動

②

- ①スライド5を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《図》グループの  (図形) をクリック
- ④《基本図形》の  (円柱) (左から12番目、上から2番目) をクリック
- ⑤始点から終点までドラッグして、湯呑の胴を作成
- ⑥同様に、湯呑の高台を作成
- ⑦湯呑の高台が選択されていることを確認
- ⑧《図形の書式》タブを選択
- ⑨《配置》グループの  (背面へ移動) をクリック
- ⑩完成図を参考に、全体の位置やサイズを調整

③

- ①湯呑の胴を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、湯呑の高台を選択
※どちらを先に選択してもかまいません。
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《配置》グループの  (オブジェクトのグループ化) をクリック
- ⑤《グループ化》をクリック

④

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  (図形) をクリック
- ③《基本図形》の  (楕円) (左から3番目、上から1番目) をクリック
- ④始点から終点までドラッグして、急須の器を作成
- ⑤同様に、急須のふたのつまみを作成
- ⑥《挿入》タブを選択
- ⑦《図》グループの  (図形) をクリック
- ⑧《基本図形》の  (円：塗りつぶしなし) (左から3番目、上から3番目) をクリック
- ⑨始点から終点までドラッグして、急須の持ち手を作成
- ⑩黄色の○ (調整ハンドル) をドラッグして、持ち手の太さを調整
- ⑪《挿入》タブを選択
- ⑫《図》グループの  (図形) をクリック
- ⑬《基本図形》の  (台形) (左から7番目、上から1番目) をクリック
- ⑭始点から終点までドラッグして、急須の注ぎ口を作成
- ⑮  をドラッグして回転
- ⑯注ぎ口をドラッグして移動
- ⑰完成図を参考に、全体の位置やサイズを調整

⑤

- ①急須の持ち手を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、急須の器を選択
※どちらを先に選択してもかまいません。
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《図形の挿入》グループの  (図形の結合) をクリック
- ⑤《型抜き/合成》をクリック

6

- ① 設問⑤で結合した急須の持ち手と器を選択
- ② **[Shift]**を押しながら、急須のふたのつまみと注ぎ口を選択
※どちらを先に選択してもかまいません。
- ③ **《図形の書式》**タブを選択
- ④ **《図形の挿入》**グループの  (図形の結合) をクリック
- ⑤ **《接合》** をクリック

7

- ① 湯呑のイラストを選択
- ② **[Shift]**を押しながら、急須のイラストを選択
- ③ **《図形の書式》**タブを選択
- ④ **《図形のスタイル》**グループの  (その他) をクリック
- ⑤ **《テーマスタイル》**の**《グラデーション-オリーブ、アクセント2》**(左から3番目、上から5番目) をクリック

8

- ① Excelブック「実施スケジュール」を開く
- ② セル範囲**[A3:D9]**を選択
- ③ **《ホーム》**タブを選択
- ④ **《クリップボード》**グループの  (コピー) をクリック
- ⑤ プレゼンテーション「総合問題1」に切り替え
- ⑥ スライド6を選択
- ⑦ **《ホーム》**タブを選択
- ⑧ **《クリップボード》**グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑨  (貼り付け先のスタイルを使用) をクリック
- ⑩ 表の周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑪ 表の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
※Excelブック「実施スケジュール」を閉じておきましょう。

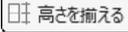
9

- ① 表を選択
- ② **《ホーム》**タブを選択
- ③ **《フォント》**グループの **11** (フォントサイズ) の  をクリック
- ④ **《16》** をクリック
- ⑤ **《テーブルデザイン》**タブを選択
- ⑥ **《表のスタイル》**グループの  (その他) をクリック
- ⑦ **《中間》**の**《中間スタイル2-アクセント2》**(左から3番目、上から2番目) をクリック

10

- ① 表を選択
- ② **《テーブルデザイン》**タブを選択
- ③ **《表スタイルのオプション》**グループの**《タイトル行》**を  にする
- ④ **《表スタイルのオプション》**グループの**《縞模様(行)》**を  にする
- ⑤ 表の1行目を選択
- ⑥ **《ホーム》**タブを選択
- ⑦ **《フォント》**グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑧ **《テーマの色》**の**《黒、テキスト1》**(左から2番目、上から1番目) をクリック

11

- ① 表の2~7行目を選択
- ② **《レイアウト》**タブを選択
- ③ **《セルのサイズ》**グループの  (高さ揃える) をクリック

12

- ① スライド2を選択
- ② 「ヨーロッパトラベルキャンペーン」を選択
- ③ **《挿入》**タブを選択
- ④ **《リンク》**グループの  (動作) をクリック
- ⑤ **《マウスのクリック》**タブを選択
- ⑥ **《ハイパーリンク》**を  にする
- ⑦  をクリックし、一覧から**《スライド》**を選択
- ⑧ **《スライドタイトル》**の一覧から**「3.ヨーロッパトラベルキャンペーン」**を選択
- ⑨ **《OK》** をクリック
- ⑩ **《OK》** をクリック
- ⑪ 同様に、「新発売コーヒー 店頭キャンペーン」と「お茶を読む 川柳キャンペーン」にそれぞれリンクを設定

13

- ① スライド3を選択
- ② **《挿入》**タブを選択
- ③ **《図》**グループの  (図形) をクリック
- ④ **《動作設定ボタン》**の  (動作設定ボタン: 戻る) (左から7番目) をクリック
- ⑤ 始点から終点までドラッグして、動作設定ボタンを作成
- ⑥ **《マウスのクリック》**タブを選択

- ⑦《ハイパーリンク》が●になっていることを確認
- ⑧▼をクリックし、一覧から《スライド》を選択
- ⑨《スライドタイトル》の一覧から「2.3種類の販促キャンペーンの展開」を選択
- ⑩《OK》をクリック
- ⑪《OK》をクリック

14

- ①動作設定ボタンを選択
- ②《図形の書式》タブを選択
- ③《図形のスタイル》グループの▼(その他)をクリック
- ④《テーマスタイル》の《パステル-オリーブ、アクセント2》(左から3番目、上から4番目)をクリック

15

- ①スライド3の動作設定ボタンを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《クリップボード》グループの (コピー) をクリック
- ④スライド4を選択
- ⑤《クリップボード》グループの (貼り付け) をクリック
- ⑥スライド5を選択
- ⑦《クリップボード》グループの (貼り付け) をクリック

16

- ①スライド2を選択
 - ②《スライドショー》タブを選択
 - ③《スライドショーの開始》グループの (このスライドから開始) をクリック
 - ④「ヨーロッパトラベルキャンペーン」をクリック
 - ⑤スライド3の動作設定ボタンをクリック
 - ⑥スライド2の「新発売コーヒー 店頭キャンペーン」をクリック
 - ⑦スライド4の動作設定ボタンをクリック
 - ⑧スライド2の「お茶を読む 川柳キャンペーン」をクリック
 - ⑨スライド5の動作設定ボタンをクリック
- ※ **[Esc]** を押して、スライドショーを終了しておきましょう。

17

- ①スライド1を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《編集》グループの 置換 (置換) をクリック
- ④《検索する文字列》に「読む」と入力
- ⑤《置換後の文字列》に「詠む」と入力

- ⑥《すべて置換》をクリック
※2個の文字列が置換されます。
- ⑦《OK》をクリック
- ⑧《閉じる》をクリック

総合問題2

1

- ①《デザイン》タブを選択
 - ②《ユーザー設定》グループの (スライドのサイズ) をクリック
 - ③《ユーザー設定のスライドのサイズ》をクリック
 - ④《スライドのサイズ指定》の▼をクリック
 - ⑤《はがき》をクリック
 - ⑥《スライド》の《縦》を●にする
 - ⑦《OK》をクリック
 - ⑧《最大化》をクリック
- ※ 現段階では、スライドに何も配置していないので、《サイズに合わせて調整》を選択してもかまいません。

2

- ①《ホーム》タブを選択
 - ②《スライド》グループの レイアウト (スライドのレイアウト) をクリック
 - ③《白紙》をクリック
- ※ 一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。

3

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《バリエーション》グループの▼(その他) をクリック
- ③《配色》をポイント
- ④《黄色がかったオレンジ》をクリック

4

- ①《表示》タブを選択
- ②《表示》グループの《グリッド線》をにする
- ③《表示》グループの《ガイド》をにする
- ④《表示》グループの (グリッドの設定) をクリック
- ⑤《描画オブジェクトをグリッド線に合わせる》をにする
- ⑥《間隔》の左側のボックスが《5グリッド/cm》になっていることを確認
- ⑦《間隔》の右側のボックスが「0.2cm」になっていることを確認

- ⑧《OK》をクリック
- ⑨ 水平方向のガイドを中心から上側に「2.40」の位置までドラッグ
- ⑩  を押しながら、水平方向のガイドを中心から下側に「2.00」の位置までドラッグしてコピー
- ⑪  を押しながら、水平方向のガイドを中心から下側に「4.40」の位置までドラッグしてコピー

5

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  (図形) をクリック
- ③《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ④ 始点から終点までドラッグして、長方形を作成
- ⑤ 長方形が選択されていることを確認
- ⑥ 文字を入力
- ⑦ 長方形以外の場所をクリック

6

- ① 長方形を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《11》をクリック
- ⑤《図形の書式》タブを選択
- ⑥《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) をクリック
- ⑦《枠線なし》をクリック

7

- ①「Anniversary Fair」を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《32》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑥《テーマの色》の《茶、アクセント4、黒+基本色50%》(左から8番目、上から6番目) をクリック
- ⑦《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ⑧《フォント》グループの  (文字の影) をクリック

8

- ①「2023.4.10 (Mon) ~4.23 (Sun)」を選択
- ②《ホーム》タブを選択

- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《14》をクリック
- ⑤《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑥《テーマの色》の《茶、アクセント4、黒+基本色50%》(左から8番目、上から6番目) をクリック
- ⑦《フォント》グループの  (太字) をクリック

9

- ①「おかげさまで5周年。日ごろのご愛顧に感謝してアンバーサリーフェアを開催します。」を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ④《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目) をクリック
- ⑤《段落》グループの  (左揃え) をクリック

10

- ①《挿入》タブを選択
- ②《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ③《このデバイス》をクリック
- ④ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題2」を選択します。
- ⑤ 右側の一覧から「花」を選択
- ⑥《挿入》をクリック
- ⑦ 画像を選択
- ⑧《図の形式》タブを選択
- ⑨《サイズ》グループの  (トリミング) をクリック
- ⑩ 上側や下側の  をドラッグして、トリミング範囲を設定
- ⑪ 画像以外の場所をクリック

11

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  (図形) をクリック
- ③《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ④ 始点から終点までドラッグして、長方形を作成
- ⑤ 長方形が選択されていることを確認
- ⑥ 文字を入力
- ⑦ 長方形以外の場所をクリック

12

- ① 長方形を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④ 《9》をクリック
- ⑤ 《段落》グループの  (右揃え) をクリック
- ⑥ 《図形の書式》タブを選択
- ⑦ 《図形のスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑧ 《テーマスタイル》の《グラデーション-茶、アクセント2》(左から3番目、上から5番目) をクリック
- ⑨ 《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) をクリック
- ⑩ 《枠線なし》をクリック

13

- ① 「スイーツの家Pamomo」を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④ 《16》をクリック
- ⑤ 《図形の書式》タブを選択
- ⑥ 《ワードアートのスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑦ 《塗りつぶし：白；輪郭：オレンジ、アクセントカラー1；光彩：オレンジ、アクセントカラー1》(左から4番目、上から2番目) をクリック
- ⑧ 《ワードアートのスタイル》グループの  (文字の輪郭) の  をクリック
- ⑨ 《テーマの色》の《オレンジ、アクセント6、白+基本色40%》(左から10番目、上から4番目) をクリック

14

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの  (図形) をクリック
- ③ 《基本図形》の  (二等辺三角形) (左から4番目、上から1番目) をクリック
- ④ 始点から終点までドラッグして、屋根を作成
- ⑤ 《挿入》タブを選択
- ⑥ 《図》グループの  (図形) をクリック
- ⑦ 《四角形》の  (正方形/長方形) (左から1番目) をクリック
- ⑧ 始点から終点までドラッグして、壁を作成
- ⑨ 同様に、煙突を作成
- ⑩ 《挿入》タブを選択

- ⑪ 《図》グループの  (図形) をクリック
- ⑫ 《四角形》の  (四角形：上の2つの角を丸める) (左から8番目) をクリック
- ⑬ 始点から終点までドラッグして、ドアを作成
- ⑭ 完成図を参考に、全体の位置やサイズを調整
※ 自由な位置に図形を配置するには、**[Alt]** を押しながらかドラッグします。

15

- ① 屋根を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、煙突と壁を選択
※ どれを先に選択してもかまいません。
- ③ 《図形の書式》タブを選択
- ④ 《図形の挿入》グループの  (図形の結合) をクリック
- ⑤ 《接合》をクリック

16

- ① 設問15で結合した屋根と煙突、壁を選択
- ② **[Shift]** を押しながら、ドアを選択
※ どちらを先に選択してもかまいません。
- ③ 《図形の書式》タブを選択
- ④ 《配置》グループの  (オブジェクトのグループ化) をクリック
- ⑤ 《グループ化》をクリック

17

- ① 家のイラストを選択
- ② 《図形の書式》タブを選択
- ③ 《図形のスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ④ 《標準スタイル》の《透明、色付きの輪郭-オレンジ、アクセント1》(左から2番目、上から2番目) をクリック

18

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《テキスト》グループの  (横書きテキストボックスの描画) をクリック
- ③ 始点でクリック
- ④ 文字を入力
- ⑤ テキストボックス以外の場所をクリック

19

- ① テキストボックスを選択
- ② 《ホーム》タブを選択

- ③《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ④《9》をクリック
- ⑤テキストボックスの周囲の枠線をドラッグして移動

20

- ①《挿入》タブを選択
- ②《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ③《このデバイス》をクリック
- ④画像が保存されている場所を選択
- ※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題2」を選択します。
- ⑤右側の一覧から「マカロン(ピンク)」を選択
- ⑥《挿入》をクリック
- ⑦画像「マカロン(ピンク)」を選択
- ⑧《図の形式》タブを選択
- ⑨《調整》グループの  (背景の削除) をクリック
- ⑩《背景の削除》タブを選択
- ⑪《設定し直す》グループの  (保持する領域としてマーク) や  (削除する領域としてマーク) を使って調整
- ⑫《閉じる》グループの  (背景の削除を終了して、変更を保持する) をクリック
- ⑬《サイズ》グループの  (トリミング) の  をクリック
- ⑭《縦横比》をポイント
- ⑮《四角形》の《1:1》をクリック
- ⑯画像以外の場所をクリック
- ⑰画像「マカロン(ピンク)」を選択
- ⑱《サイズ》グループの  (図形の幅) を「1.3cm」に設定
- ※  (図形の高さ) が自動的に「1.3cm」になります。
- ⑲画像「マカロン(ピンク)」をドラッグして移動
- ⑳同様に、「マカロン(黄)」「マカロン(茶)」「マカロン(白)」「マカロン(緑)」を挿入し、背景の削除とトリミング、サイズと位置を調整

21

- ①画像「マカロン(ピンク)」を選択
- ②  をドラッグして回転
- ③同様に、その他のマカロンの画像を回転
- ④画像「マカロン(ピンク)」を選択
- ⑤  を押しながら、その他のマカロンの画像を選択
- ⑥《図の形式》タブを選択

- ⑦《配置》グループの  (オブジェクトの配置) をクリック
- ⑧《左右に整列》をクリック

22

- ①《表示》タブを選択
- ②《表示》グループの《グリッド線》を にする
- ③《表示》グループの《ガイド》を にする

総合問題3

1

- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの  (ヘッダーとフッター) をクリック
- ③《スライド》タブを選択
- ④《スライド番号》を にする
- ⑤《フッター》を にし、「©2023 FOMフーズ株式会社 All Rights Reserved.」と入力
- ⑥《タイトルスライドに表示しない》を にする
- ⑦《すべてに適用》をクリック

2

- ①《表示》タブを選択
- ②《マスター表示》グループの  (スライドマスター表示) をクリック

3

- ①サムネイルの一覧から《基礎スライドマスター:スライド1-6で使用される》(上から1番目)を選択
- ②「<#>」のプレースホルダーを選択
- ③プレースホルダーの○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
- ④プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動

4

- ①サムネイルの一覧から《基礎スライドマスター:スライド1-6で使用される》(上から1番目)を選択
- ②フッターのプレースホルダーを選択
- ③プレースホルダーの○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
- ④プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動

5

- ①サムネイルの一覧から《基礎スライドマスター：スライド1-6で使用される》(上から1番目)を選択
- ②タイトルのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《フォント》グループの「游ゴシック Light 見出し」(フォント)のをクリック
- ⑤《游明朝》をクリック
※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑥《段落》グループの (中央揃え)をクリック

6

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②タイトルのプレースホルダーを選択
- ③プレースホルダーの○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
- ④プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑤サブタイトルのプレースホルダーを選択
- ⑥プレースホルダーの○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
- ⑦プレースホルダーの周囲の枠線をドラッグして移動

7

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②タイトルとサブタイトルのプレースホルダーの間にある直線を選択
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《図形のスタイル》グループの「図形の枠線」(図形の枠線)をクリック
- ⑤《太さ》をポイント
- ⑥《2.25pt》をクリック

8

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《テキスト》グループの「A」(横書きテキストボックスの描画)をクリック
- ④始点でクリック
- ⑤文字を入力
- ⑥テキストボックスを選択
- ⑦《ホーム》タブを選択

- ⑧《フォント》グループの「游ゴシック 本文」(フォント)のをクリック

- ⑨《Times New Roman》をクリック
※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑩《フォント》グループの「18」(フォントサイズ)の内部をクリックし、「350」と入力
- ⑪「Enter」を押す
- ⑫《フォント》グループの「A」(フォントの色)のをクリック
- ⑬《テーマの色》の《薄い青、背景2》(左から3番目、上から1番目)をクリック
- ⑭《フォント》グループの「B」(太字)をクリック
- ⑮《フォント》グループの「I」(斜体)をクリック
※完成図を参考に、位置を調整しておきましょう。

9

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②テキストボックスを選択
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《配置》グループの「背面へ移動」(背面へ移動)のをクリック
- ⑤《最背面へ移動》をクリック

10

- ①《スライドマスター》タブを選択
- ②《閉じる》グループの (マスター表示を閉じる)をクリック

11

- ①Excelブック「財務諸表」を開く
- ②シート「損益計算書」のシート見出しをクリック
- ③セル範囲【A3:D16】を選択
- ④《ホーム》タブを選択
- ⑤《クリップボード》グループの (コピー)をクリック
- ⑥プレゼンテーション「総合問題3」に切り替え
- ⑦スライド3を選択
- ⑧《ホーム》タブを選択
- ⑨《クリップボード》グループの (貼り付け)のをクリック
- ⑩ (元の書式を保持)をクリック

12

- ① スライド3の表を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (11) (フォントサイズ) の  をクリック
- ④ 《14》をクリック
- ⑤ 表の周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑥ 表の○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更

13

- ① Excelブック「財務諸表」に切り替え
- ② シート「売上高推移」のシート見出しをクリック
- ③ グラフを選択
- ④ 《ホーム》タブを選択
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑥ プレゼンテーション「総合問題3」に切り替え
- ⑦ スライド4を選択
- ⑧ 《ホーム》タブを選択
- ⑨ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑩  (元の書式を保持しブックを埋め込む) をクリック

14

- ① スライド4のグラフを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (10) (フォントサイズ) の  をクリック
- ④ 《14》をクリック
- ⑤ グラフの周囲の枠線をドラッグして移動
- ⑥ グラフの○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更

15

- ① Excelブック「財務諸表」に切り替え
- ② シート「貸借対照表」のシート見出しをクリック
- ③ セル範囲【A3:D18】を選択
- ④ 《ホーム》タブを選択
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑥ プレゼンテーション「総合問題3」に切り替え
- ⑦ スライド5を選択
- ⑧ 《ホーム》タブを選択
- ⑨ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑩  (埋め込み) をクリック
- ⑪ 表の周囲の枠線をドラッグして移動

- ⑫ 表の○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
※ Excelブック「財務諸表」を閉じておきましょう。

総合問題 4

1

- ① 《ホーム》タブを選択
- ② 《スライド》グループの  (新しいスライド) の  をクリック
- ③ 《アウトラインからスライド》をクリック
- ④ Word文書が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題4」を選択します。
- ⑤ 右側の一覧から「学校案内文章」を選択
- ⑥ 《挿入》をクリック

2

- ① スライド2を選択
- ② **Shift** を押しながら、スライド5を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《スライド》グループの  (リセット) をクリック
- ⑤ スライド4を選択
- ⑥ **Shift** を押しながら、スライド5を選択
- ⑦ 《スライド》グループの  レイアウト (スライドのレイアウト) をクリック
- ⑧ 《タイトルのみ》をクリック

3

- ① スライド3を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《スライド》グループの  (新しいスライド) の  をクリック
- ④ 《スライドの再利用》をクリック
- ⑤ 《参照》をクリック
- ⑥ 再利用するプレゼンテーションが保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題4」を選択します。
- ⑦ 右側の一覧から「学校概要」を選択
- ⑧ 《開く》をクリック
- ⑨ 《スライドの再利用》作業ウィンドウの「学園長挨拶」のスライドをクリック
- ⑩ 同様に、「学校沿革」「学科紹介」のスライドを挿入
※《スライドの再利用》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

4

- ①《表示》タブを選択
- ②《マスター表示》グループの  (スライドマスター表示) をクリック

5

- ①サムネイルの一覧から《ビュースライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ②タイトルのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《フォント》グループの  (フォント) の  をクリック
- ⑤《游明朝》をクリック
※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑥《フォント》グループの  (文字の影) をクリック

6

- ①サムネイルの一覧から《ビュースライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ②長方形を選択
- ③長方形をドラッグして移動

7

- ①サムネイルの一覧から《ビュースライドマスター：スライド1-8で使用される》(上から1番目)を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④《このデバイス》をクリック
- ⑤画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題4」を選択します。
- ⑥右側の一覧から「学校ロゴ」を選択
- ⑦《挿入》をクリック
- ⑧画像を選択
- ⑨画像の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更
- ⑩画像をドラッグして移動

8

- ①サムネイルの一覧から《タイトルスライドレイアウト：スライド1で使用される》(上から2番目)を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《画像》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ④《このデバイス》をクリック

- ⑤画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題4」を選択します。

- ⑥右側の一覧から「生徒」を選択
- ⑦《挿入》をクリック
- ⑧画像を選択
- ⑨《図の形式》タブを選択
- ⑩《サイズ》グループの  (トリミング) をクリック
- ⑪下側の  をドラッグして、トリミング範囲を設定
- ⑫画像以外の場所をクリック
- ⑬画像をドラッグして移動
- ⑭画像の○(ハンドル)をドラッグしてサイズ変更

9

- ①画像を選択
- ②《図の形式》タブを選択
- ③《調整》グループの  (色) をクリック
- ④《色のトーン》の《温度：7200K》(左から5番目)をクリック

10

- ①《スライドマスター》タブを選択
- ②《閉じる》グループの  (マスター表示を閉じる) をクリック

11

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《テーマ》グループの  (その他) をクリック
- ③《現在のテーマを保存》をクリック
- ④保存先が《Document Themes》になっていることを確認
- ⑤《ファイル名》に「学校案内」と入力
- ⑥《保存》をクリック

12

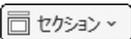
- ①Excelブック「進路状況」を開く
- ②シート「構成比」のシート見出しをクリック
- ③グラフを選択
- ④《ホーム》タブを選択
- ⑤《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑥プレゼンテーション「総合問題4」に切り替え
- ⑦スライド7を選択
- ⑧《ホーム》タブを選択

- ⑨《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑩  (元の書式を保持しブックを埋め込む) をクリック
- ⑪ グラフの○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
- ⑫ グラフの周囲の枠線をドラッグして移動
- ※ Excelブック「進路状況」を開いておきましょう。

13

- ① Excelブック「募集要項」を開く
- ② セル範囲【A2:C9】を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ⑤ プレゼンテーション「総合問題4」に切り替え
- ⑥ スライド8を選択
- ⑦ 《ホーム》タブを選択
- ⑧ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑨  (図) をクリック
- ⑩ 図の○ (ハンドル) をドラッグしてサイズ変更
- ⑪ 図をドラッグして移動
- ※ Excelブック「募集要項」を開いておきましょう。

14

- ① スライド1を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《スライド》グループの  (セクション) をクリック
- ④ 《セクションの追加》をクリック
- ⑤ 《セクション名》に「表紙」と入力
- ⑥ 《名前の変更》をクリック
- ⑦ 同様に、スライド2、スライド6、スライド8の前にセクションを追加し、セクション名を設定

15

- ① 《校閲》タブを選択
- ② 《アクセシビリティ》グループの  (アクセシビリティチェック) をクリック
- ※ お使いの環境によっては、 (アクセシビリティチェック) が  と表示されている場合があります。
- ③ 《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検索結果》の《エラー》の《代替テキストがありません》をクリック
- ※ お使いの環境によっては、《代替テキストがありません》が《付属オブジェクトの説明》と表示されている場合があります。
- ④ 「図5 (スライド8)」の  をクリック
- ⑤ 《おすすめアクション》の《説明を追加》をクリック

- ⑥ 《代替テキスト》作業ウィンドウの枠内をクリックし、「推薦入学試験と一般入学試験の募集要項の表」と入力
- ※ 《代替テキスト》作業ウィンドウと《アクセシビリティ》作業ウィンドウを開いておきましょう。
- ※ ノートペインが表示されている場合は、ステータスバーの  (ノート) をクリックして、非表示にしておきましょう。

16

- ① スライド1を選択
- ② 《スライドショー》タブを選択
- ③ 《設定》グループの  (このスライドから録画) をクリック
- ※ お使いの環境によっては、 (このスライドから録画) が  (現在のスライドから記録) と表示される場合があります。
- ④  (記録を開始) をクリック
- ⑤  (次のアニメーションまたはスライドに進む) をクリック
- ※ Microsoft 365のPowerPointの場合は、 (次のスライドを表示) をクリックします。
- ⑥ 同様に、最後のスライドまで進める

総合問題5

1

- ① 《校閲》タブを選択
- ② 《比較》グループの  (比較) をクリック
- ③ 比較するプレゼンテーションが保存されている場所を選択
- ※ 《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題5」を選択します。
- ④ 右側の一覧から「教務チェック結果」を選択
- ⑤ 《比較》をクリック

2

- ① スライド4が表示されていることを確認
- ② プレースホルダーの右上に表示されている  (変更履歴マーカー) の内容を確認
- ③ 《"第5代学園長 児玉ゆかり"を挿入しました (成岡)》を にする

3

- ① スライド6を選択
- ② 《変更履歴》ウィンドウの《スライド》をクリック
- ③ 《変更履歴》ウィンドウの「学科紹介」のスライドをクリック

④

- ①《校閲》タブを選択
- ②《比較》グループの  (校閲の終了) をクリック
- ③《はい》をクリック

⑤

- ①スライド8を選択
- ②《校閲》タブを選択
- ③《コメント》グループの  (コメントの挿入) をクリック
- ④《会話を始める》にコメントを入力

※お使いの環境によっては、《会話を始める》が表示されない場合があります。その場合は、枠内にコメントを入力します。

- ⑤  (コメントを投稿する) をクリック

※お使いの環境によっては、 (コメントを投稿する) が表示されない場合があります。その場合は、スライド内をクリックします。

※《コメント》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

⑥

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《情報》をクリック
- ③《プロパティ》をクリック
- ④《詳細プロパティ》をクリック
- ⑤《ファイルの概要》タブを選択
- ⑥《管理者》に「入試広報部」と入力
- ⑦《会社名》に「下村文化学園」と入力
- ⑧《OK》をクリック

※  を押して、標準表示に切り替えておきましょう。

⑦

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《情報》をクリック
- ③《問題のチェック》をクリック
- ④《ドキュメント検査》をクリック
- ⑤《はい》をクリック
- ⑥すべての項目を にする
- ⑦《検査》をクリック
- ⑧《コメント》の《すべて削除》をクリック
- ⑨《閉じる》をクリック

※《コメント》作業ウィンドウが表示された場合は閉じておきましょう。

⑧

- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《エクスポート》をクリック
 - ③《PDF/XPSドキュメントの作成》をクリック
 - ④《PDF/XPSの作成》をクリック
 - ⑤PDFファイルを保存する場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2021応用」→「総合問題」→「総合問題5」を選択します。
 - ⑥《ファイル名》に「2024年度学校案内(配布用)」と入力
 - ⑦《ファイルの種類》が《PDF》になっていることを確認
 - ⑧《発行》をクリック
- ※PDFファイルが表示された場合は閉じておきましょう。

⑨

- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《情報》をクリック
 - ③《プレゼンテーションの保護》をクリック
 - ④《パスワードを使用して暗号化》をクリック
 - ⑤《パスワード》に「password」と入力
 - ⑥《OK》をクリック
 - ⑦《パスワードの再入力》に「password」と入力
 - ⑧《OK》をクリック
- ※  を押して、標準表示に切り替えておきましょう。

⑩

- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《情報》をクリック
 - ③《プレゼンテーションの保護》をクリック
 - ④《最終版にする》をクリック
 - ⑤《OK》をクリック
- ※最終版に関するメッセージが表示される場合は、《OK》をクリックします。
- ⑥タイトルバーに《[読み取り専用]》と表示され、メッセージバーが表示されていることを確認

よくわかる

Microsoft® PowerPoint® 2021 応用

Office 2021 / Microsoft® 365 対応

(FPT2214)

練習問題・総合問題 標準解答

2023年 2月12日 初版発行

著作／制作：株式会社富士通ラーニングメディア

-
- Microsoft、Excel、PowerPointは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
 - その他、記載されている会社および製品などの名称は、各社の登録商標または商標です。
 - 本文中では、TMや®は省略しています。
 - 本文中のスクリーンショットは、マイクロソフトの許可を得て使用しています。
 - 本資料は、構成・文章・プログラム・画像・データなどのすべてにおいて、著作権法上の保護を受けています。
本資料の一部あるいは全部について、いかなる方法においても複写・複製など、著作権法上で規定された権利を侵害する行為を行うことは禁じられています。
 - 本製品に起因してご使用者に直接または間接的損害が生じても、株式会社富士通ラーニングメディアはいかなる責任も負わないものとし、一切の賠償などは行わないものとします。
 - 本資料に記載された内容などは、予告なく変更される場合があります。
 - 購入者自らが使用になる場合に限り、複製を許諾します。