

標準解答

Microsoft®
PowerPoint® 2024 基礎
Office 2024 / Microsoft 365 対応



練習問題 標準解答	1
総合問題 標準解答	12
実践問題 標準解答	29



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。
- 設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

第2章 練習問題

①

- ① スライド5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 《タイトルとコンテンツ》をクリック

②

省略

③

- ① スライド6を選択
- ② 「内線715-631」の行にカーソルを移動
※行内であればどこでもかまいません。
- ③ 《ホーム》タブを選択します。
- ④ 《段落》グループの《インデントを増やす》をクリック
- ⑤ 同様に、「佐藤(内線716-832)」「中村(内線716-793)」のレベルを1段階下げる

④

- ① 「内線715-631」を選択
- ② **Ctrl** を押しながら、「佐藤(内線716-832)」と「中村(内線716-793)」を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《段落》グループの《箇条書き》の▼をクリック
- ⑤ 《塗りつぶし丸の行頭文字》をクリック

⑤

- ① 「健康推進室」を選択
- ② **Ctrl** を押しながら、「総務部」を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《フォント》グループの《太字》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《緑、アクセント2、黒+基本色25%》(左から6番目、上から5番目)をクリック

⑥

- ① 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの《フォントサイズの拡大》を2回クリック

⑦

- ① 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの《行間》をクリック
- ④ 《1.5》をクリック

第3章 練習問題

①

- ① スライド6を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《表》グループの《表の追加》をクリック
- ④ 下に4マス分、右に2マス分の位置をクリック

②

省略

③

- ① 1列目と2列目の間の境界線を左方向にドラッグ

④

- ① 表の周囲の枠線をドラッグして、移動
- ② 表の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

⑤

- 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《最初の列》を にする

⑥

- ① 1列目を選択
- 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 《24》をクリック

⑦

- ① 1列目を選択
- ② 《テーブルレイアウト》タブを選択
- ③ 《配置》グループの《中央揃え》をクリック
- ④ 表全体を選択
- ⑤ 《配置》グループの《上下中央揃え》をクリック

第4章 練習問題

①

- ① スライド7を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《図》グループの《グラフの追加》をクリック
- ④ 左側の一覧から《横棒》を選択
- ⑤ 右側の一覧から《集合横棒》を選択
- ⑥ 《OK》をクリック
- ⑦ ワークシートにデータを入力
- ⑧ 列番号【C:D】を選択
- ⑨ 選択した列番号を右クリック
- ⑩ 《削除》をクリック

※お使いの環境によっては、データ範囲を囲む枠線が正しく表示されない場合があります。その場合は、列の幅を変更してみましょう。

- ⑪ ワークシートのウィンドウの《閉じる》をクリック

②

- ① グラフを選択
- ② グラフの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ③ グラフの周囲の枠線をドラッグして、移動

③

- ① グラフを選択
- ② 《グラフのデザイン》タブを選択
- ③ 《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
- ④ 《凡例》をポイント
- ⑤ 《なし》をクリック

④

- ① グラフを選択
- ② 《グラフのデザイン》タブを選択
- ③ 《グラフスタイル》グループの《グラフクイックカラー》をクリック
- ④ 《モノクロ》の《モノクロパレット3》をクリック
- ⑤ 《グラフスタイル》グループの  をクリック
- ⑥ 《スタイル13》をクリック

⑤

- ①項目軸を選択
- 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

⑥

- ①項目軸を選択
- ②《書式》タブを選択
- ③《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリック
- ④《軸のオプション》をクリック
- ⑤ (軸のオプション) をクリック
- ⑥《軸のオプション》の詳細が表示されていることを確認
※表示されていない場合は、《軸のオプション》をクリックします。
- ⑦《軸を反転する》をにする
- ⑧作業ウィンドウの《閉じる》をクリック

⑦

- ①スライド7を選択
- ②グラフを選択
- 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スライド8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

⑧

- ①スライド8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《データ》グループの《データを編集します》をクリック
- ⑤データを修正
- ⑥ワークシートのウィンドウの《閉じる》をクリック

⑨

- ①グラフを選択
- ②《グラフのデザイン》タブを選択
- ③《グラフスタイル》グループの《グラフクイックカラー》をクリック
- ④《モノクロ》の《モノクロパレット4》をクリック

第5章 練習問題

①

- ①スライド7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《吹き出し》の《吹き出し：円形》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始点から終点までドラッグ
- ⑥文字を入力

②

- ①図形を選択
- 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《20》をクリック
- ⑤《フォント》グループの《太字》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□をクリック
- ⑧《テーマスタイル》の《パステル-オレンジ、アクセント3》(左から4番目、上から4番目)をクリック

③

- ①図形の輪郭をドラッグして、移動
- ②図形の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ③図形の下の黄色の○(調整ハンドル)をドラッグして、吹き出しの先端の位置を変更

④

- ①スライド7を選択
- ②図形を選択
- 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スライド8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文字を修正

⑤

- ①スライド8を選択
- ②図形を選択
- ③《図形の書式》タブを選択
- ④《図形のスタイル》グループの□をクリック
- ⑤《テーマスタイル》の《パステル-灰色、アクセント4》(左から5番目、上から4番目)をクリック

⑥

- ①パソコンにプロジェクターを接続
- ②スライド9を選択
- ③《挿入》タブを選択
- ④《図》グループの《SmartArtグラフィックの挿入》をクリック
- ⑤左側の一覧から《リスト》を選択
- ⑥中央の一覧から《カード型リスト》(左から1番目、上から1番目)を選択
- ⑦《OK》をクリック

※パソコンからプロジェクターの接続を外しておきましょう。

⑦

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②テキストウィンドウの1行目に「歩きやすい靴を履く」と入力
※テキストウィンドウが表示されていない場合は、表示しておきましょう。
- ③同様に、2～4行目に文字を入力
- ④テキストウィンドウの5行目にカーソルを移動
- ⑤  を押す

⑧

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-アクセント2から3》(左から2番目)をクリック
- ⑤《SmartArtのスタイル》グループの  をクリック
- ⑥《ドキュメントに最適なスタイル》の《グラデーション》をクリック

⑨

- ①SmartArtグラフィックの周囲の枠線をドラッグして、移動
- ②SmartArtグラフィックの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

⑩

- ①スライド10を選択
- ②箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《段落》グループの《SmartArtグラフィックに変換》をクリック
- ⑤《横方向箇条書きリスト》(左から5番目、上から1番目)をクリック

⑪

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-アクセント2から3》(左から2番目)をクリック
- ⑤《SmartArtのスタイル》グループの  をクリック
- ⑥《ドキュメントに最適なスタイル》の《グラデーション》をクリック

第6章 練習問題

①

- ①スライド6を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《図》グループの《アイコンの挿入》をクリック
- ④検索のボックスに「王冠」と入力
- ⑤挿入するアイコンをクリック
- ⑥《挿入》をクリック

②

- ①アイコンをドラッグして、移動
- ②アイコンの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

③

- ①アイコンを選択
- ②《グラフィックス形式》タブを選択
- ③《グラフィックのスタイル》グループの《グラフィックの塗りつぶし》の▼をクリック
- ④《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

④

- ①スライド9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：緑、アクセントカラー2；輪郭：緑、アクセントカラー2》(左から3番目、上から1番目)をクリック
- ⑤文字を入力
- ⑥ワードアート以外の場所をクリック

⑤

- ①ワードアートを選択
- 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《60》をクリック

⑥

- ①ワードアートを選択
- ②ワードアートの周囲の枠線をドラッグして、移動

⑦

- ①スライド11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》→「PowerPoint2024基礎」→「第6章」を選択します。
- ⑥ 一覧から「ピクトグラム」を選択
- ⑦《挿入》をクリック

⑧

- ① 画像を選択
- ② 画像の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ③ 画像をドラッグして、移動

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《色の彩度》の《彩度:200%》(左から5番目)をクリック

第7章 練習問題

①

- ① スライド3を選択
- ② 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③《アニメーション》タブを選択
- ④《アニメーション》グループのをクリック
- ⑤《開始》の《ワイプ》をクリック

②

- ① 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ②《アニメーション》タブを選択
- ③《アニメーション》グループの《効果のオプション》をクリック
- ④《方向》の《左から》をクリック

③

- ① スライド3を選択
- ② 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③《アニメーション》タブを選択
- ④《アニメーションの詳細設定》グループの《アニメーションのコピー/貼り付け》をクリック
- ⑤ スライド4を選択
- ⑥ 箇条書きテキストのプレースホルダーをクリック
- ⑦ 同様に、スライド5の箇条書きテキストにアニメーションをコピー

④

- ①スライド9を選択
- ②SmartArtグラフィックを選択
- ③《アニメーション》タブを選択
- ④《アニメーション》グループの  をクリック
- ⑤《開始》の《ズーム》をクリック

⑤

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《アニメーション》タブを選択
- ③《アニメーション》グループの《効果のオプション》をクリック
- ④《連続》の《個別》をクリック

⑥

- ①スライド1を選択
- ②《画面切り替え》タブを選択
- ③《画面切り替え》グループの  をクリック
- ④《はなやか》の《ピールオフ》をクリック
- ⑤《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

⑦

- ①《画面切り替え》タブを選択
- ②《タイミング》グループの《画面切り替えのタイミング》の《自動》を にする
- ③《自動》を「00:02.00」に設定
- ④《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

⑧

- ①ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ②スライドショーを最後まで確認

第8章 練習問題

①

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドを右クリック
- ④《すべてのスライドを表示》をクリック
- ⑤スライド6をクリック

②

- ①スライドを右クリック
- ②《ポインターオプション》をポイント
- ③《ペン》をクリック

- ④ スライドを右クリック
- ⑤ 《ポインターオプション》をポイント
- ⑥ 《インクの色》をポイント
- ⑦ 《オレンジ》(左から5番目)をクリック
- ⑧ 「1位」「社長ニアピン賞」の周囲を丸くドラッグ
- ⑨ スライドを右クリック
- ⑩ 《ポインターオプション》をポイント
- ⑪ 《蛍光ペン》をクリック
- ⑫ 「提携ジム体験チケット30日分」「※社長の累計歩数に一番近い参加者が対象」の文字上をドラッグ
- ⑬ **Esc** を押す

③

- ① **Esc** を押す
- ② 《保持》をクリック

④

- ① 《ファイル》タブを選択
- ② 《印刷》をクリック
- ③ 《設定》の《フルページサイズのスライド》をクリック
- ④ 《印刷レイアウト》の《アウトライン》をクリック
- ⑤ 《部数》が「1」になっていることを確認
- ⑥ 《プリンター》に出力するプリンターの名前が表示されていることを確認
※表示されていない場合は、▼をクリックし、一覧から選択します。
- ⑦ 《印刷》をクリック

⑤

- 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《リハーサル》をクリック
- ④ スライドショーを最後まで確認
- ⑤ 《いいえ》をクリック

⑥

プロジェクターや外部ディスプレイを接続する場合

- ① 《スライドショー》タブを選択
- ② 《モニター》グループの《モニター》の《プレゼンテーションの表示先》が《自動》になっていることを確認
- ③ 《モニター》グループの《発表者ツールを使用する》を にする
- ④ ステータスバーの《スライドショー》をクリック

プロジェクターや外部ディスプレイを接続しない場合

- ① ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ② スライドを右クリック
- ③ 《発表者ツールを表示》をクリック

⑦

- ①《すべてのスライドを表示します》をクリック
- ②スライド12をクリック

⑧

- ①《スライドを拡大します》をクリック
- ②箇条書きテキストをクリック
- ③ **Esc** を押す
- ④発表者ツールの《閉じる》をクリック

⑨

- 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《目的別スライドショー》をクリック
- ③《目的別スライドショー》をクリック
- ④《新規作成》をクリック
- ⑤《スライドショーの名前》に「冬のイベント用」と入力
- ⑥《プレゼンテーション中のスライド》の一覧から、スライド1、5、6、9、10、12を にする
※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。
- ⑦《追加》をクリック
- ⑧《OK》をクリック
- ⑨《閉じる》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《目的別スライドショー》をクリック
- ③「冬のイベント用」をクリック
- ④スライドショーを最後まで確認



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。
- 設定する項目名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 PowerPointを起動し、PowerPointのスタート画面を表示
- ② 《新しいプレゼンテーション》をクリック

②

- ① 《デザイン》タブを選択
- ② 《テーマ》グループの  をクリック
- ③ 《Office》の《ギャラリー》をクリック
- ④ 《バリエーション》グループの  をクリック
- ⑤ 《配色》をポイント
- ⑥ 《黄緑》をクリック

③

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

④

- ① 《デザイン》タブを選択
- ② 《バリエーション》グループの  をクリック
- ③ 《背景のスタイル》をポイント
- ④ 《スタイル3》(左から3番目、上から1番目)をクリック

⑤

- ① タイトルのプレースホルダー内をクリック
- ② 文字を入力
- ③ 同様に、サブタイトルに文字を入力

⑥

- ① タイトルのプレースホルダーを選択
- 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《80》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同様に、サブタイトルのプレースホルダーのフォントサイズを「32」に設定

⑦

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《タイトルとコンテンツ》をクリック

⑧

①スライド2を選択

②文字を入力

⑨

①タイトルのプレースホルダーを選択

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《54》をクリック

⑩

①「学校法人 FOMアカデミックスクール」の行にカーソルを移動

※行内であればどこでもかまいません。

②《ホーム》タブを選択

③《段落》グループの《インデントを増やす》をクリック

④同様に、「富士太郎」「1969年4月」「東京都港区芝X-X-X」のレベルを1段階下げる

⑪

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》→「PowerPoint2024基礎」→「総合問題」を選択します。

⑤一覧から「学校」を選択

⑥《挿入》をクリック

⑫

①画像を選択

②画像の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

③画像をドラッグして、移動

⑬

①スライド2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《タイトルとコンテンツ》をクリック

14

- ①スライド3を選択
- ②タイトルのプレースホルダー内をクリック
- ③文字を入力
- ④タイトル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《フォントサイズ》の▼をクリック
- ⑦《54》をクリック

15

- ①コンテンツのプレースホルダーの《SmartArtグラフィックの挿入》をクリック
- ②左側の一覧から《リスト》を選択
- ③中央の一覧から《台形リスト》(左から3番目、上から7番目)を選択
- ④《OK》をクリック

16

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②テキストウィンドウの1行目に「主体性」と入力
※テキストウィンドウが表示されていない場合は、表示しておきましょう。
- ③テキストウィンドウの2行目にカーソルを移動
- ④  を2回押す
- ⑤同様に、不要な行を削除
- ⑥同様に、テキストウィンドウに文字を入力し、不要な行を削除

17

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-全アクセント》(左から1番目)をクリック
- ⑤《SmartArtのスタイル》グループの  をクリック
- ⑥《3D》の《マンガ》をクリック

18

- 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《タイトルとコンテンツ》をクリック

19

- ①スライド4を選択
- ②タイトルのプレースホルダー内をクリック
- ③文字を入力
- ④タイトル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《フォントサイズ》の▼をクリック
- ⑦《54》をクリック

20

- ①コンテンツのプレースホルダーの《SmartArtグラフィックの挿入》をクリック
- ②左側の一覧から《リスト》を選択
- ③中央の一覧から《縦方向ボックスリスト》(左から3番目、上から6番目)を選択
- ④《OK》をクリック

21

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②テキストウィンドウの1行目に「特別進学コース」と入力
- ③テキストウィンドウの2行目に「難関校への現役合格を目指す」と入力
- ④テキストウィンドウの3行目にカーソルを移動
- ⑤  を2回押す
- ⑥同様に、テキストウィンドウに文字を入力し、不要な行を削除

22

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-全アクセント》(左から1番目)をクリック
- ⑤《SmartArtのスタイル》グループの  をクリック
- ⑥《3D》の《マンガ》をクリック

23

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドショーを最後まで確認

総合問題2

1

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《バリエーション》グループの  をクリック
- ③《配色》をポイント
- ④《ペーパー》をクリック

2

- ①スライド2を選択
- ②SmartArtグラフィックを選択
- ③《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ④《レイアウト》グループの  をクリック
- ⑤《縦方向画像リスト》(左から1番目、上から4番目)をクリック

③

- ① SmartArtグラフィック内の一番上のをクリック
- ② 《ファイルから》をクリック
- ③ 画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2024基礎」→「総合問題」を選択します。
- ④ 一覧から「温泉」を選択
- ⑤ 《挿入》をクリック
- ⑥ 同様に、中央のをクリックして、画像「宿」を挿入
- ⑦ 同様に、一番下のをクリックして、画像「料理」を挿入

④

- ① スライド3を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《表》グループの《表の追加》をクリック
- ④ 下に4マス分、右に3マス分の位置をクリック
- ⑤ 表に文字を入力

⑤

- ① 表の周囲の枠線をドラッグして、移動
- ② 表の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

⑥

- ① 表を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《表のスタイル》グループのをクリック
- ④ 《淡色》の《淡色スタイル2-アクセント1》(左から2番目、上から2番目)をクリック

⑦

- ① 表の1行目を選択
- 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

⑧

- ① 表を選択
- ② 《テーブルレイアウト》タブを選択
- ③ 《配置》グループの《中央揃え》をクリック
- ④ 《配置》グループの《上下中央揃え》をクリック

⑨

- 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 《選択したスライドの複製》をクリック

⑩

省略

⑪

省略

⑫

- ① スライド5を選択
- ② 図形を選択
- ③ 《図形の書式》タブを選択
- ④ 《図形のスタイル》グループの《図形の塗りつぶし》の▼をクリック
- ⑤ 《テーマの色》の《ブルーグレー、アクセント6、白+基本色60%》(左から10番目、上から3番目)をクリック
- ⑥ 《図形のスタイル》グループ《図形の枠線》の▼をクリック
- ⑦ 《枠線なし》をクリック
- 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《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目)をクリック

⑬

- ① 画像を選択
- ② 《アニメーション》タブを選択
- ③ 《アニメーション》グループの▼をクリック
- ④ 《強調》の《シーソー》をクリック
- ⑤ 図形を選択
- ⑥ 《アニメーション》グループの▼をクリック
- ⑦ 《開始》の《ワイプ》をクリック

⑭

- ① 図形を選択
- ② 《アニメーション》タブを選択
- ③ 《アニメーション》グループの《効果のオプション》をクリック
- ④ 《方向》の《左から》をクリック

⑮

- ① 画像を選択
- ② 《アニメーション》タブを選択
- ③ 《タイミング》グループの《開始》の《アニメーションのタイミング》をクリック
- ④ 《直前の動作と同時》をクリック
- ⑤ 同様に、図形のアニメーションのタイミングを設定

⑯

- 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》→「PowerPoint2024基礎」→「総合問題」を選択します。
- ⑥一覧から「地図」を選択
- ⑦《挿入》をクリック

17

- ①画像を選択
- ②画像の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ③画像をドラッグして、移動

18

- ①《画面切り替え》タブを選択
- ②《画面切り替え》グループのをクリック
- ③《はなやか》の《風》をクリック
- ④《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

19

- ①《画面切り替え》タブを選択
- ②《画面切り替え》グループの《効果のオプション》をクリック
- ③《左》をクリック
- ④《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

20

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドショーを最後まで確認

総合問題3

1

- ①スライド2を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《図》グループの《アイコンの挿入》をクリック
- ④検索のボックスに「車」と入力
- ⑤挿入するアイコンをクリック
- ⑥《挿入》をクリック
- ⑦アイコンを選択
- ⑧《グラフィックス形式》タブを選択
- ⑨《グラフィックのスタイル》グループのをクリック
- ⑩《標準スタイル》の《塗りつぶし-アクセント6、枠線なし》(左から7番目、上から2番目)をクリック

②

- ① アイコンを選択
- ② アイコンをドラッグして、移動
- ③ アイコンの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

③

- ① スライド4を選択
- ② 2列目にカーソルを移動
※2列目であれば、どこでもかまいません。
- ③ 《テーブルレイアウト》タブを選択
- ④ 《行と列》グループの《表の削除》をクリック
- ⑤ 《列の削除》をクリック
- ⑥ 2行目にカーソルを移動
※2行目であれば、どこでもかまいません。
- ⑦ 《行と列》グループの《下に行を挿入》をクリック
- ⑧ 挿入した行に文字を入力

④

- ① 表の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

⑤

- ① 表を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《表のスタイル》グループの  をクリック
- ④ 《中間》の《中間スタイル4-アクセント2》(左から3番目、上から4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。

⑥

- ① 表を選択
- 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

⑦

- ① 表を選択
- ② 《テーブルレイアウト》タブを選択
- ③ 《配置》グループの《上下中央揃え》をクリック
- ④ 1列目を選択
- ⑤ 《配置》グループの《中央揃え》をクリック

⑧

- ① スライド5を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《図》グループの《グラフの追加》をクリック

- ④ 左側の一覧から《横棒》を選択
 - ⑤ 右側の一覧から《3-D集合横棒》を選択
 - ⑥ 《OK》をクリック
 - ⑦ ワークシートにデータを入力
- ※列の幅を広げるには、ワークシートの列番号と列番号の間の境界線をドラッグします。

- ⑧ 列番号【C:D】を選択
 - ⑨ 選択した列番号を右クリック
 - ⑩ 《削除》をクリック
- ※お使いの環境によっては、データ範囲を囲む枠線が正しく表示されない場合があります。その場合は、列の幅を変更してみましょう。
- ⑪ ワークシートのウィンドウの《閉じる》をクリック

⑨

- ① グラフを選択
- ② 《グラフのデザイン》タブを選択
- ③ 《グラフスタイル》グループの《グラフクイックカラー》をクリック
- ④ 《カラフル》の《カラフルなパレット3》(上から3番目)をクリック
- ⑤ 《グラフスタイル》グループの  をクリック
- ⑥ 《スタイル4》をクリック

⑩

- ① 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《フォントサイズ》の▼をクリック
- ④ 《16》をクリック

⑪

- ① グラフを選択
- ② 《グラフのデザイン》タブを選択
- ③ 《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
- ④ 《グラフタイトル》をポイント
- ⑤ 《なし》をクリック
- ⑥ 《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
- ⑦ 《凡例》をポイント
- ⑧ 《なし》をクリック

⑫

- ① グラフの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ② グラフの周囲の枠線をドラッグして、移動

⑬

- ① スライド6を選択
- ② 箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③ 《ホーム》タブを選択

- ④《段落》グループの《SmartArtグラフィックに変換》をクリック
- ⑤《矢印と長方形のプロセス》(左から3番目、上から3番目)をクリック

14

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-アクセント2から3》(左から2番目)をクリック

15

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの  をクリック
- ④《ドキュメントに最適なスタイル》の《光沢》をクリック

16

- ① SmartArtグラフィックを選択
- 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《18》をクリック
- ⑤「お見積り」を選択
- ⑥  を押しながら、「お申し込み」「設定」「ご利用開始」を選択
- ⑦《フォント》グループの《フォントサイズ》の▼をクリック
- ⑧《28》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《星とリボン》の《星:12pt》(左から9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。
- ④ 始点から終点までドラッグ
- ⑤ 文字を入力
- ⑥ 図形以外の場所をクリック

18

- ① 図形を選択
- ②《図形の書式》タブを選択
- ③《図形のスタイル》グループの  をクリック
- ④《テーマスタイル》の《グラデーション-オレンジ、アクセント3》(左から4番目、上から5番目)をクリック

19

- ① 図形の輪郭をドラッグして、移動
- ② 図形の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ③ 図形の上側の  をドラッグして、回転

20

- 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》→「PowerPoint2024基礎」→「総合問題」を選択します。
- ⑥一覧から「オペレーター」を選択
- ⑦《挿入》をクリック

21

- ①画像を選択
- ②画像をドラッグして、移動
- ③画像の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

22

- ①画像を選択
- ②《図の形式》タブを選択
- ③《図のスタイル》グループの  をクリック
- ④《対角を切り取った四角形、白》をクリック

23

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドショーを最後まで確認

総合問題4

1

- ①スライド2を選択
- ②箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《段落》グループの《行間》をクリック
- ⑤《1.5》をクリック

2

- 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《ブロック矢印》の《吹き出し：下矢印》(左から10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
- ⑥文字を入力
- ⑦図形以外の場所をクリック

③

- ① 図形を選択
- 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 《28》をクリック

④

- ① 図形を選択
- ② 《図形の書式》タブを選択
- ③ 《図形のスタイル》グループの□をクリック
- ④ 《テーマスタイル》の《パステル-ラベンダー、アクセント4》(左から5番目、上から4番目)をクリック

⑤

- ① 図形の輪郭をドラッグして、移動
- ② 図形の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

⑥

- ① 図形の輪郭をポイント
- ② **Ctrl** を押しながら、ドラッグして、コピー
- ③ 同様に、もう1つコピー
- ④ 図形内の文字を修正

⑦

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《テキスト》グループの《ワードアートの挿入》をクリック
- ③ 《塗りつぶし: プラム、アクセントカラー2; 輪郭: プラム、アクセントカラー2》(左から3番目、上から1番目)をクリック
- ④ 文字を入力
- ⑤ ワードアート以外の場所をクリック

⑧

- ① ワードアートを選択
- 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 《66》をクリック

⑨

- ① ワードアートを選択
- ② ワードアートの周囲の枠線をドラッグして、移動

⑩

- ① ワードアートを選択
- ② 《アニメーション》タブを選択

③《アニメーション》グループのをクリック

④《強調》の《パルス》をクリック

11

①スライド4を選択

②《挿入》タブを選択

③《表》グループの《表の追加》をクリック

④下に4マス分、右に2マス分の位置をクリック

⑤表に文字を入力

12

①表の周囲の枠線をドラッグして、移動

②表の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更

13

①表を選択

②《テーブルデザイン》タブを選択

③《表のスタイル》グループのをクリック

④《淡色》の《淡色スタイル2-アクセント2》(左から3番目、上から2番目)をクリック

14

①表を選択

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《24》をクリック

15

①表を選択

②《テーブルレイアウト》タブを選択

③《配置》グループの《中央揃え》をクリック

④《配置》グループの《上下中央揃え》をクリック

16

①スライド4を選択

②表を選択

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スライド5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

17

①スライド5を選択

②表内の文字を修正

18

- 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》→「PowerPoint2024基礎」→「総合問題」を選択します。
- ⑥一覧から「スマートフォン」を選択
- ⑦《挿入》をクリック

19

- 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《色の変更》の《ラベンダー、アクセント4(淡)》(左から5番目、上から3番目)をクリック

20

- ①画像の周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズ変更
- ②画像をドラッグして、移動

21

- ①「様々なデバイスに対応」の行を選択
- ② **Ctrl** を押しながら「ダウンロード可能」の行を選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《段落》グループの《箇条書き》の▼をクリック
- ⑤《塗りつぶしひし形の行頭文字》をクリック
- ⑥「スマートフォン、パソコン、テレビ…」で始まる行を選択
- ⑦ **Ctrl** を押しながら「動画をダウンロードしておけば、…」で始まる行を選択
- ⑧《段落》グループの《箇条書き》の▼をクリック
- ⑨《矢印の行頭文字》をクリック

22

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドショーを最後まで確認

総合問題5

1

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《バリエーション》グループの をクリック
- ③《配色》をポイント
- ④《黄緑》をクリック

②

- ①スライド2を選択
- ②「抹茶」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《MS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《フォントサイズ》の▼をクリック
- ⑦《36》をクリック
- ⑧《フォント》グループの《フォントの色》の▼をクリック
- ⑨《テーマの色》の《緑、アクセント2》(左から6番目、上から1番目)をクリック
- ⑩《フォント》グループの《太字》をクリック

③

- ①「抹茶」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《書式のコピー/貼り付け》をクリック
- ④「濃厚まっちゃろーる」をドラッグ

④

- ①スライド3を選択
- ②箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《段落》グループの《SmartArtグラフィックに変換》をクリック
- ⑤《縦方向箇条書きリスト》(左から1番目、上から1番目)をクリック

⑤

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③《SmartArtのスタイル》グループの《色の変更》をクリック
- ④《カラフル》の《カラフル-アクセント2から3》(左から2番目)をクリック

⑥

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《アニメーション》タブを選択
- ③《アニメーション》グループの  をクリック
- ④《開始》の《スライドイン》をクリック

⑦

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《アニメーション》タブを選択
- ③《アニメーション》グループの《効果のオプション》をクリック

④《連続》の《個別》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《タイミング》グループの《開始》の《アニメーションのタイミング》をクリック

⑥《直前の動作の後》をクリック

8

①スライド4を選択

②SmartArtグラフィックを選択

③テキストウィンドウの「結果発表」のうしろにカーソルを移動

※テキストウィンドウが表示されていない場合は、表示しておきましょう。

④ を押す

⑤「8/1」と入力

⑥ + を押す

⑦「製品発売」と入力

9

①「優勝者には、…」の図形を選択

②《図形の書式》タブを選択

③《図形のスタイル》グループの《図形の塗りつぶし》の▼をクリック

④《テーマの色》の《濃い緑、テキスト2》(左から4番目、上から1番目)をクリック

10

①SmartArtグラフィックを選択

②《アニメーション》タブを選択

③《アニメーション》グループの をクリック

④《開始》の《ワイプ》をクリック

⑤「優勝者には、…」の図形を選択

⑥《アニメーション》グループの をクリック

⑦《開始》の《ランダムストライプ》をクリック

11

①SmartArtグラフィックを選択

②《アニメーション》タブを選択

③《アニメーション》グループの《効果のオプション》をクリック

④《方向》の《左から》をクリック

12

①スライド5を選択

②箇条書きテキストのプレースホルダーを選択

③《ホーム》タブを選択

④《段落》グループの《段落番号》の▼をクリック

⑤《箇条書きと段落番号》をクリック

⑥《段落番号》タブを選択

⑦《1.2.3.》をクリック

- ⑧《色》をクリック
- ⑨《テーマの色》の《緑、アクセント2、黒+基本色25%》(左から6番目、上から5番目)をクリック
- ⑩《OK》をクリック

13

- ①スライド6を選択
- ②表の1行目にカーソルを移動
※1行目であれば、どこでもかまいません。
- ③《テーブルレイアウト》タブを選択
- ④《行と列》グループの《下に行を挿入》をクリック
- ⑤挿入した行に文字を入力

14

- ①《画面切り替え》タブを選択
- ②《画面切り替え》グループの  をクリック
- ③《はなやか》の《時計》をクリック
- ④《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

15

- ①《画面切り替え》タブを選択
- ②《タイミング》グループの《画面切り替えのタイミング》の《自動》を にする
- ③《自動》を「00:07.00」に設定
- ④《タイミング》グループの《すべてに適用》をクリック

16

- ①スライド1を選択
- ②ステータスバーの《スライドショー》をクリック
- ③スライドショーを最後まで確認

17

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《印刷》をクリック
- ③《設定》の《フルページサイズのスライド》をクリック
- ④《配布資料》の《6スライド(横)》をクリック
- ⑤《部数》が「1」になっていることを確認
- ⑥《プリンター》に出力するプリンターの名前が表示されていることを確認
※表示されていない場合は、▼をクリックし、一覧から選択します。
- ⑦《印刷》をクリック



実践問題 標準解答

- 解答は、標準的な完成例、完成例を上げるためのアドバイスと操作手順を記載しています。完成例と同じに上げる必要はありません。自分で最適と思える方法で操作してみましょう。
- 設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

実践問題 1

完成例とアドバイス

スライド3「企画案」

企画案

- ▶ 企画① キャラクターパネル設置
 - ▶ 人気のシーンの舞台となった場所にキャラクターパネルを設置し、撮影を楽しんでもらう
- ▶ 企画② デジタルスタンプラリー
 - ▶ スマートデバイスに専用アプリを入れ、作品の舞台や町の施設のチェックポイントをまわり、湯岡町の魅力を知ってもらう
 - ▶ クリアした方には、作品の登場人物と湯岡町のマスコット「ゆのりん」のポストカードセットをプレゼント

アドバイス1

アドバイス2

スライド4「キャラクターパネルの設置場所」

キャラクターパネルの設置場所

 <p>Café HIRANO前 冒頭で友人と放課後に立ち寄った店</p>	 <p>加斗川バス停裏 主人公と友人が対峙するシーン</p>	 <p>熊野展望台 主人公が街を去る前に訪れた丘</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

アドバイス3

名シーンの舞台でキャラクターと撮影

アドバイス4

スライド5「チェックポイント候補」



アドバイス1

箇条書きテキストはインデントを設定してレベルを変更すると、内容が読み取りやすくなります。

アドバイス2

《フォントサイズの拡大》を使うと、複数のフォントサイズが含まれるプレースホルダー内の文字を全体的に拡大できるので効率的です。

アドバイス3

複数の画像を同じように紹介したい場合は、サイズや配置をそろえると伝わりやすくなります。プレゼンテーション「実践問題1」には、テーマ「イオンボードルーム」が適用されているので、スライドのレイアウト「3つの画像列」が利用できます。このレイアウトは、3つの画像を同じサイズで挿入できるだけでなく、見出しや説明文も入力するだけで統一感を持たせることができます。

アドバイス4

文字を目立たせる場合は、ワードアートを使うと効果的です。また、作成したワードアートは、フォントサイズを変更したり、太字を設定したりして見栄えを調整するとよいでしょう。

アドバイス5

アイコンは、「キャラクターと撮影」をヒントにして探するとよいでしょう。また、挿入したアイコンは、書式を設定して見栄えを調整するとよいでしょう。

アドバイス6

図形や画像などに説明を追加する場合は、吹き出しの図形を使うとわかりやすくなります。また、作成した吹き出しの図形は、スタイルを設定して見栄えを調整するとよいでしょう。

スライド「企画案」

1 箇条書きテキストのレベルを調整して2つの企画を明確にする

- ①スライド3を選択
- ②「人気のシーンの舞台…」の行にカーソルを移動
※行内であればどこでもかまいません。
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《段落》グループの《インデントを増やす》をクリック
- ⑤同様に、「スマートデバイスに…」 「クリアした方には…」の箇条書きテキストのレベルを下げる

2 箇条書きテキストのフォントサイズを調整して読みやすくする

- ①箇条書きテキストのプレースホルダーを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの《フォントサイズの拡大》を2回クリック

スライド「キャラクターパネルの設置場所」

3 設置場所の写真を挿入する

- ①スライド4を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スライド》グループの《スライドのレイアウト》をクリック
- ④《3つの画像列》をクリック
- ⑤左のプレースホルダー内のアイコンをクリック
- ⑥画像が保存されている場所を選択
※《ドキュメント》→「PowerPoint2024基礎」→「実践問題」を選択します。
- ⑦一覧から「Cafe HIRANO前」を選択
- ⑧《挿入》をクリック
- ⑨同様に、「加斗川バス停裏」「熊野展望台」の画像を挿入

4 目立つ文字で、次の企画のポイントを挿入する

- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの《ワードアートの挿入》をクリック
- ③《塗りつぶし：青、アクセントカラー1；影》(左から2番目、上から1番目)をクリック
- ④《ここに文字を入力》が選択されていることを確認
- ⑤「名シーンの舞台上でキャラクターと撮影」と入力
- ⑥ワードアートを選択
- ⑦《ホーム》タブを選択
- ⑧《フォント》グループの《フォントサイズ》の▼をクリック
- ⑨《44》をクリック
- ⑩《太字》をクリック
※ワードアートの位置を調整しておきましょう。

5 地図の画像を挿入する

- ① スライド5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》→「PowerPoint2024基礎」→「実践問題」を選択します。
- ⑥ 一覧から「地図」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
※地図の位置とサイズを調整しておきましょう。

6 地図内の赤丸がキャラクターパネルの設置場所とわかるように、アイコンを挿入する

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの《アイコンの挿入》をクリック
- ③ 検索のボックスに「カメラ」と入力
- ④ 挿入するアイコンをクリック
- ⑤ 《挿入》をクリック
- ⑥ アイコンをドラッグして、地図内の「Café HIRANO」の赤丸の近くに移動
- ⑦ アイコンの周囲の○(ハンドル)をドラッグして、サイズを変更
- ⑧ 《グラフィックス形式》タブを選択
- ⑨ 《グラフィックのスタイル》グループの《グラフィックの塗りつぶし》の▼をクリック
- ⑩ 《テーマの色》の《黒、テキスト1、白+基本色35%》(左から2番目、上から3番目)をクリック
- ⑪ **Ctrl** を押しながら、アイコンをドラッグして、2つコピー
※「加斗川バス停」「熊野展望台」の赤丸の近くに、アイコンを移動しておきましょう。

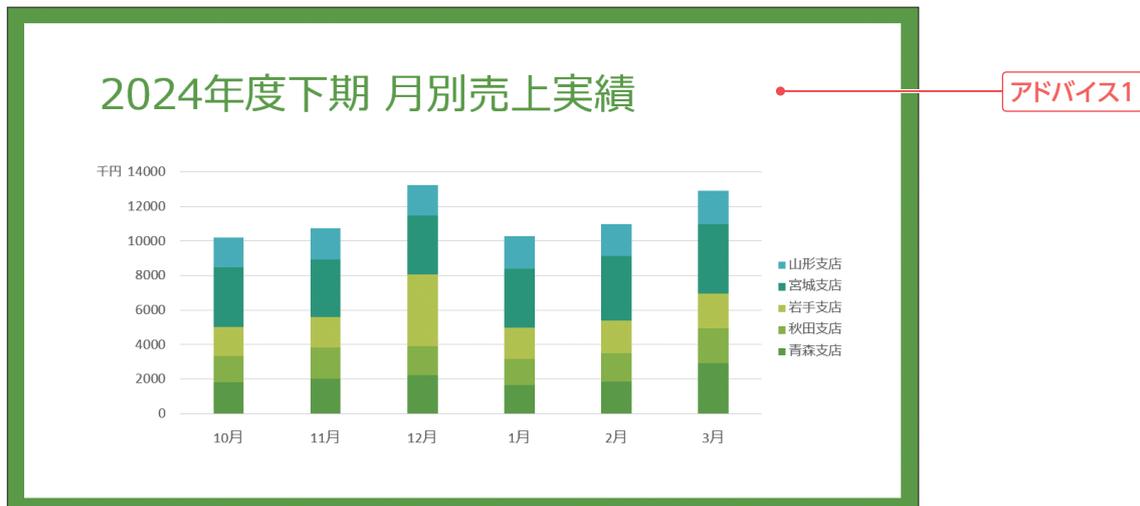
7 地図内の緑丸「湯岡観光案内所」が景品交換場所とわかるようにする

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの《図形》をクリック
- ③ 《吹き出し》の《吹き出し：四角形》(左から1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。
- ④ 始点から終点までドラッグ
- ⑤ 「景品交換場所」と入力
- ⑥ 図形を選択
- ⑦ 《図形の書式》タブを選択
- ⑧ 《図形のスタイル》グループの□ をクリック
- ⑨ 《テーマスタイル》の《枠線-淡色1、塗りつぶし-青、アクセント1》(左から2番目、上から3番目)をクリック
- ※ 図形の位置、サイズ、吹き出しの先端の位置を調整しておきましょう。

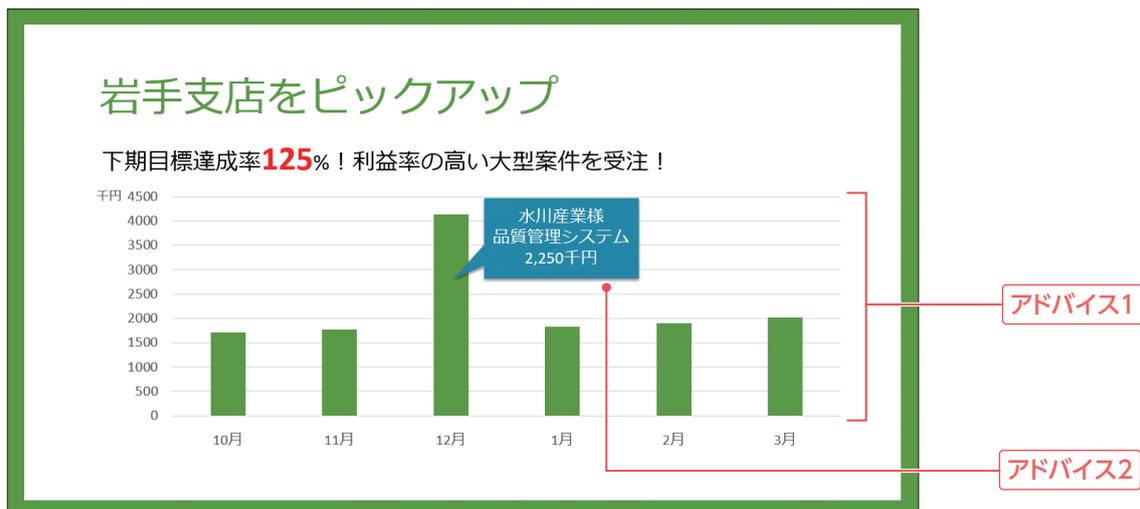
実践問題2

完成例とアドバイス

スライド3「2024年度下期 月別売上実績」



スライド4「岩手支店をピックアップ」



スライド6「2025年度 売上目標」

2025年度 売上目標

(千円)

支店	上期	下期
青森支店	12,000	13,000
秋田支店	9,000	11,000
岩手支店	10,000	11,000
宮城支店	20,000	23,000
山形支店	10,000	13,000
合計	61,000	71,000

アドバイス1

アドバイス3

アドバイス4

アドバイス1

既存のスライド内のグラフや、表を活用できる場合は、コピーして修正すると効率的です。スライドごとコピーする場合は、タイトルを変更しましょう。

アドバイス2

グラフに説明を追加する場合は、吹き出しの図形を使うとわかりやすくなります。また、作成した吹き出しの図形は、スタイルを設定して見栄えを調整するとよいでしょう。

アドバイス3

もとにするデータに含まれている「上期」「下期」「千円」は、表の項目名や単位で判断できる内容なので、入力する必要はありません。

アドバイス4

発表中に特定の箇所を強調するには、アニメーションを活用するとよいでしょう。

ここでは、強調したい箇所を囲むように図形を配置し、アニメーションを設定しています。

標準的な操作手順

スライド「2024年度下期 月別売上実績」

① スライド「2024年度 月別売上実績」をもとに、下期の月別売上実績のスライドを作成する

- ① スライド2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 《選択したスライドの複製》をクリック
 - ⑤ スライド3を選択
 - ⑥ タイトルを「2024年度下期 月別売上実績」に修正
 - ⑦ グラフを選択
 - ⑧ 《グラフのデザイン》タブをクリック
 - ⑨ 《データ》グループの《データを編集します》をクリック
 - ⑩ 行番号【2:7】を選択
 - ⑪ 選択した行番号を右クリック
 - ⑫ 《削除》をクリック
- ※4月～9月のデータが削除されます。
- ⑬ ワークシートのウィンドウの《閉じる》をクリック

スライド「岩手支店をピックアップ」

② 岩手支店の下期の月別売上実績だけを表示したグラフを追加する

- ① スライド3を選択
- ② グラフを選択
- 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 スライド4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 グラフのサイズを調整
- ⑧ 《グラフのデザイン》タブを選択

- ⑨《データ》グループの《データを編集します》をクリック
- ⑩ 列番号【B:C】を選択
- ⑪ 選択した列番号を右クリック
- ⑫《削除》をクリック
※青森支店と秋田支店のデータが削除されます。
- ⑬ 同様に、宮城支店と山形支店のデータを削除
- ⑭ ワークシートのウィンドウの《閉じる》をクリック
- ⑮《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
- ⑯《凡例》をポイント
- ⑰《なし》をクリック
※グラフ以外の場所をクリックして、選択を解除しておきましょう。

3 12月が伸びている理由として、次の案件名と金額を記載する

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの《図形》をクリック
- ③《吹き出し》の《吹き出し：四角形》(左から1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。
- ④ 始点から終点までドラッグ
- ⑤ 文字を入力
- ⑥ 図形を選択
- ⑦《図形の書式》タブを選択
- ⑧《図形のスタイル》グループの  をクリック
- ⑨《テーマスタイル》の《グラデーション-水色、アクセント6》(左から7番目、上から5番目)をクリック
※図形の位置やサイズ、吹き出しの先端の位置を調整しておきましょう。

スライド「2025年度 売上目標」

4 2025年度売上目標のスライドを作成する

- ① スライド5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《選択したスライドの複製》をクリック
- ⑤ スライド6を選択
- ⑥ タイトルを「2025年度 売上目標」に修正
- ⑦ 表の内容を修正

5 2025年度売上目標の上期合計を、アニメーションを使って目立たせる

- 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
※上期合計のセルの大きさにあわせてドラッグします。
- ⑤ 図形が選択されていることを確認
- ⑥《図形の書式》タブを選択

- ⑦《図形のスタイル》グループの《図形の塗りつぶし》の▼をクリック
- ⑧《塗りつぶしなし》をクリック
- ⑨《図形のスタイル》グループの《図形の枠線》の▼をクリック
- ⑩《標準の色》の《赤》(左から2番目)をクリック
- ⑪《図形のスタイル》グループの《図形の枠線》の▼をクリック
- ⑫《太さ》をポイント
- ⑬《4.5pt》をクリック
- ⑭《アニメーション》タブを選択
- ⑮《アニメーション》グループの をクリック
- ⑯《開始》の《ホイール》をクリック

※スライドショーを実行して、アニメーションを確認しておきましょう。

目的別スライドショーの作成

⑥ スライド2を除外した目的別スライドショーを作成する

- 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《目的別スライドショー》をクリック
- ③《目的別スライドショー》をクリック
- ④《新規作成》をクリック
- ⑤《スライドショーの名前》に「2025年度キックオフ会議」と入力
- ⑥《プレゼンテーション中のスライド》の「2.2024年度 月別売上実績」以外を にする
- ⑦《追加》をクリック
- ⑧《OK》をクリック
- ⑨《閉じる》をクリック

※目的別スライドショーを実行して、表示されるスライドを確認しておきましょう。

よくわかる

Microsoft® PowerPoint® 2024 基礎

Office 2024/Microsoft 365 対応

(FPT2418)

標準解答

2025年3月11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、Microsoft 365、PowerPointは、マイクロソフトグループの企業の商標です。
 - 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諾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、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。