MOS PowerPoint 365

特典

便利な学習ツール

1	学習スケジュール表1
2	習熟度チェック表 ······
3	出題節用コマンド一覧表 ····································

試験日に照準を合わせて、計画的に学習を進めましょう。 「学習予定日」を最初に設定し、「学習日」には実際に学習した日を記入します。 「チェック」には、計画どおりに学習できたら「O」、計画より遅れた場合は「×」を記入します。

●出題範囲の学習

出題範囲	内容	学習予定日	学習日チェック
1 プレゼンテーションの管理	1 プレゼンテーションのオプションや表示を変更する	月日()	月日()
	2 プレゼンテーションの印刷設定を行う	月日()	月日()
	3 スライドショーを設定する、実行する	月日()	月日()
	4 スライド、配布資料、ノートのマスターを変更する	月日()	月日()
	5 共同作業と配付のためにプレゼンテーションを準備する	月日()	月日()
	確認問題	月日()	月日()
2 スライドの管理	1 スライドを挿入する	月日()	月日()
	2 スライドを変更する	月日()	月日()
	3 スライドを並べ替える、グループ化する	月日()	月日()
	確認問題	月日()	月日()
3 テキスト、図形、画像の挿入	1 テキストを書式設定する	月日()	月日()
と書式設定	2 リンクを挿入する	月日()	月日()
	3 図を挿入する、書式設定する	月日()	月日()
	4 グラフィック要素を挿入する、書式設定する	月日()	月日()
	5 スライド上のコンテンツを並べ替える、配置する、 グループ化する	月日()	月 日()
	確認問題	月日()	月日()
4 表、グラフ、SmartArt、	1 表を挿入する、書式設定する	月日()	月日()
3 Dモデル、メディアの挿入	2 グラフを挿入する、変更する	月日()	月日()
	3 SmartArtを挿入する、書式設定する	月日()	月日()
	4 3 Dモデルを挿入する、変更する	月日()	月日()
	5 メディアを挿入する、管理する	月日()	月日()
	確認問題	月日()	月日()
5 画面切り替えや	1 画面切り替えを適用する、設定する	月日()	月日()
アニメーションの適用	2 スライドのコンテンツにアニメーションを設定する	月日()	月日()
	確認問題	月日()	月日()



●模擬試験の学習

学習回数	試験回	学習予	定日		学習	日		チェック
1回目	第1回模擬試験	月	日()	月	日()	
[第2回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第3回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第4回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第5回模擬試験	月	日()	月	日()	
-	ランダム試験	月	日()	月	日()	
2回目	第1回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第2回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第3回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第4回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第5回模擬試験	月	日()	月	日()	
-	ランダム試験	月	日()	月	日()	
3回目	第1回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第2回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第3回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第4回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第5回模擬試験	月	日()	月	日()	
-	ランダム試験	月	日()	月	日()	
4回目	第1回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第2回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第3回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第4回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第5回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	ランダム試験	月	日()	月	日()	
5回目	第1回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第2回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第3回模擬試験	月	日()	月	日()	
:	第4回模擬試験	月	日()	月	日()	
_	₩	月	日()	月	日()	
1	第5回模擬試験			′			′	



●受験

P-7-3/CF

模擬試験プログラムを使って試験形式で学習すると、出題範囲で求められている機能が確実に 習得できているかどうかを把握できます。模擬試験を繰り返すことにより、試験形式に慣れることができるだけでなく、苦手な分野を克服することもできます。

必要に応じて、「全正答率」や「出題範囲別正答率」を記入して、習熟度の確認にご活用ください。

●第1回模擬試験

## ###	يم	433 🗀						ΔТ	*********						出題軍	囲別	正答率	
学習回数	Ŧ	習日						王正	答率					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
3回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
4 回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
	,,	П (,										%	%	%	%	%	%
		·	,	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5回目	月	日()										%	%	%	%	%	%

●第2回模擬試験

学羽同 粉	<u>بد</u>							—	たな						出題筆	0囲別	正答率	
学習回数	7	学習日						土止	答率					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
3回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5 EE	,,,	н	,										%	%	%	%	%	%
4 回目	月	日(١	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
- 121	73	ц	,										%	%	%	%	%	%
F			\	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5回目	月	日()										%	%	%	%	%	%

●第3回模擬試験

学習回数	<u>25</u>	学習日							答率						出題單	囲別	E答率	
子白凹奴	1	F自口						±ш	.合竿					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
3回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
3 EE	7.3	н	,										%	%	%	%	%	%
4 回目	月	日(١	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
4 88		ц(,										%	%	%	%	%	%
				10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5回目	月	日()										%	%	%	%	%	%

●第4回模擬試験

学習回数	يد	智日						Д Т	答率						出題軍	囲別	正答率	
子百凹致	- 1	一百口						土ഥ	.合平					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
-													%	%	%	%	%	%
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
	,,						,	,	,				%	%	%	%	%	%
3回目	月	日(١	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
3 발티	7	Ц	,										%	%	%	%	%	%
455		П/	\	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
4回目	月	日()										%	%	%	%	%	%
	_			10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5回目	月	日()										%	%	%	%	%	%

●第5回模擬試験

学習回数	<u>ب</u>	智日						ΔT	答率						出題軍	色田別	正答率	
子百凹致	7	- 百口						土ഥ	.合平					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	%	%	%	%	%
													/0	70	70	70	/0	70
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
3回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
			ĺ										%	%	%	%	%	%
4 回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
- 121	,,,	н	,										%	%	%	%	%	%
			\	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
5回目	月	日()										%	%	%	%	%	%

●ランダム試験

学习 同##	22							Д Т	答率						出題軍	(囲別)	正答率	
学習回数	E-	智日						土ഥ	.合平					1	2	3	4	5
1回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	%	%	%	%	%
2回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	70	70	70	70	70
							-						%	%	%	%	%	%
3回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%
	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
			ŕ										%	%	%	%	%	%
5回目	月	日()	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
													%	%	%	%	%	%

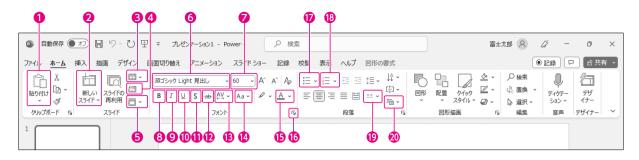
MOS PowerPoint 365の出題範囲のコマンドを確認しましょう。 ※お使いの環境によっては、画面の表示が異なる場合があります。

Check 1 《ファイル》タブ



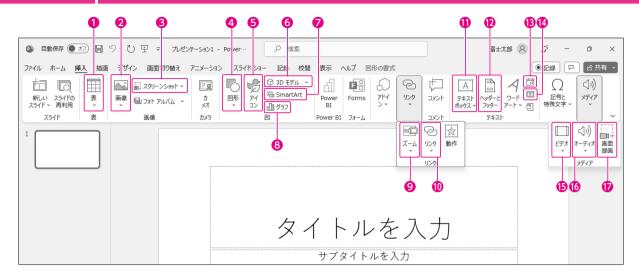
番号	コマンド名	役割	チェック
0	新規	新しいプレゼンテーションを作成したり、テンプレートをもと にプレゼンテーションを作成したりします。	
2	情報	プレゼンテーションのプロパティを設定したり、メディアの圧縮やドキュメント検査、アクセシビリティチェックなどを実行したりします。また、プレゼンテーションを読み取り専用や最終版に設定したり、パスワードを付けて保存したりします。	
8	印刷	プレゼンテーションのスライドを印刷したり、プレゼンテーションを配布資料やノートとして印刷したりします。	
4	エクスポート	プレゼンテーションをPDFファイルやビデオなど、別のファイル形式で保存します。	
6	オプション	PowerPointの基本動作を設定します。コメントのユーザー 名を設定したり、プレゼンテーションにフォントを埋め込む設 定をしたりします。	

Check 2 ペホーム》タブ



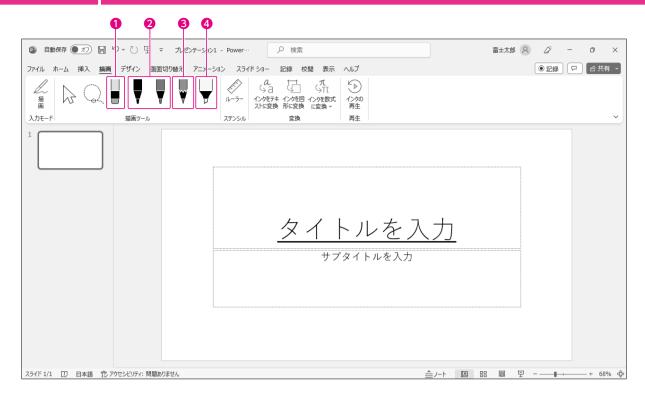
番号	コマンド名	役割	チェック
0	「貼り付け)	切り取ったり、コピーしたりした内容を貼り付けます。貼り付け先の書式に合わせて貼り付けたり、Excelで作成した表を貼り付けたりなど、形式を選択して貼り付けることもできます。	
2	[□] 	プレゼンテーションにスライドを挿入します。Word文書のアウトラインからスライドを作成したり、ほかのプレゼンテーションのスライドを再利用したりできます。スライドを複製することもできます。	
3	□ √ (スライドのレイアウト)	スライドのレイアウトを変更します。	
4	(リセット)	スライドのプレースホルダーの位置やサイズ、書式を初期の 設定に戻します。	
6	□ ヾ (セクション)	プレゼンテーションにセクションを追加したり、セクション名を 変更したりします。	
6	游ゴシック Light 見出し マーク (フォント)	フォントを変更します。	
7	60 (フォントサイズ)	フォントサイズを変更します。	
8	B (太字)	太字を設定します。	
9	I (斜体)	斜体を設定します。	
•	□ (下線)	下線を設定します。	
•	⑤(文字の影)	影を付けて立体的にします。	
D	⊕ (取り消し線)	文字に取り消し線を設定します。	
₿	AY ~ (文字の間隔)	文字の間隔を設定します。	
4	Aa〜 (文字種の変換)	英字を大文字や小文字にします。	
(<u>A</u> (フォントの色)	フォントの色を変更します。	
•	(フォント)	文字に関する書式を一度に設定したり、下線の種類や色、文字飾りや文字間隔を設定したりします。	
Ð	(箇条書き)	行頭文字を設定します。行頭文字の種類やサイズ、色を変更 することもできます。	
13	(段落番号)	段落番号を設定します。段落番号の種類やサイズ、色、開始 番号を変更することもできます。	
®	(段の追加または削除)	プレースホルダー内の文字を複数の段に分けて表示します。	
20	□ (SmartArtグラフィックに変換)	箇条書きをSmartArtグラフィックに変換します。	

Check 3 《挿入》タブ



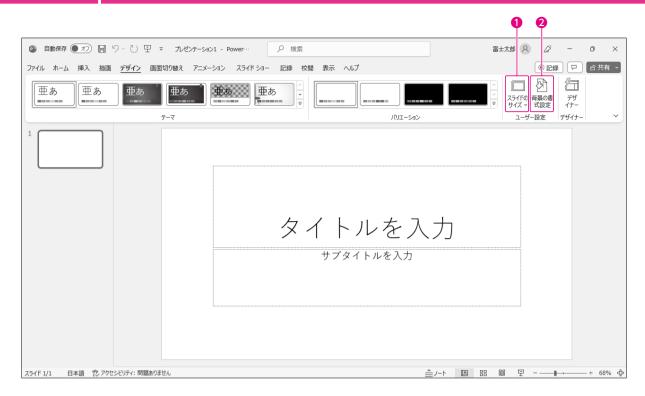
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(表の追加)	行数や列数を指定して表を挿入したり、Excelワークシート形式の表を挿入したりします。	
2	(画像を挿入します)	画像ファイルを挿入します。	
8	「 スクリーンショット ~ (スクリーンショットをとる)	ディスプレイに表示されている画面を、画像として保存します。	
4	圆形 (図形)	図形を挿入します。	
6	(アイコンの挿入)	アイコンを挿入します。	
6	③ 3D モデル マ (3Dモデル)	3Dモデルを挿入します。	
7	看 SmartArt (SmartArtグラフィックの挿入)	SmartArtグラフィックを挿入します。	
8	(グラフの追加)	グラフを挿入します。	
9	ズム (ズーム)	サマリーズームやセクションズーム、スライドズームを挿入します。	
•	(リンク)	スライド上の文字や図、図形などに、別の場所へのリンクを 設定します。	
•	[4] (横書きテキストボックスの描画)	横書きや縦書きのテキストボックスを挿入します。	
D	(ヘッダーとフッター)	スライドやノート、配布資料に、日付や時刻、スライド番号、 ヘッダーやフッターを挿入します。	
B	同 (日付と時刻)	スライドやノート、配布資料に、日付や時刻を挿入します。	
•	■ (スライド番号の挿入)	スライドやノート、配布資料に、スライド番号を挿入します。	
Ð	[世界] (ビデオの挿入)	動画ファイルを挿入します。	
•	(オーディオの挿入)	音声・音楽ファイルを挿入します。	
Ø	(画面録画の挿入)	パソコンを操作する画面をそのまま録画して、動画ファイルと してスライドに挿入します。	

Check 4 《描画》タブ



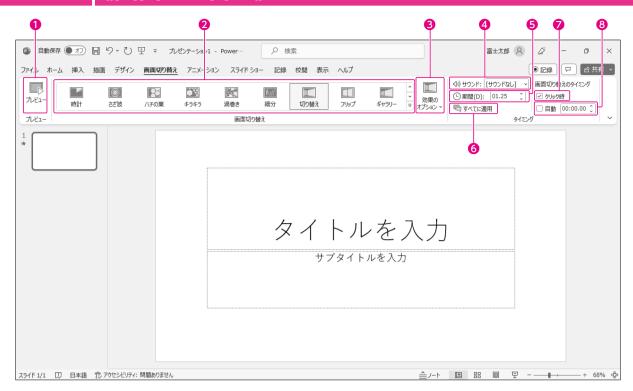
番号	コマンド名	役割	チェック
0	消しゴム	 デジタルインクを削除します。 	
2	ペン	サインペンのようにデジタルインクで描画します。	
8	鉛筆書き	鉛筆のようにデジタルインクで描画します。	
4	蛍光ペン	蛍光ペンのようにデジタルインクで描画します。	

Check 5 《デザイン》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	こ。 スライドのサイズ) サイズ)	スライドのサイズを変更します。	
2	受 病間の機 気能度 (背景の書式設定)	スライドの背景の色や模様を設定します。	

Check 6 《画面切り替え》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	(画面切り替えのプレビュー)	画面切り替えを再生します。	
2	画面切り替え	スライドに、画面切り替えを設定します。	
8	(効果のオプション)	設定した画面切り替えの動きをアレンジします。 ※ボタンの絵柄は適用している画面切り替えによって異なります。	
4	サウンド	画面切り替え時の音声を設定します。	
6	期間	画面切り替えの継続時間を設定します。	
6	「写すべてに適用」(すべてに適用)	現在のスライドに設定されている画面切り替えをすべてのス ライドに適用します。	
0	クリック時	スライドショー実行中に、クリックでスライドが切り替わるよう に設定します。	
8	自動	スライドショー実行中に、スライドが自動的に切り替わるよう にスライドの再生時間を設定します。	

Check 7 《アニメーション》タブ



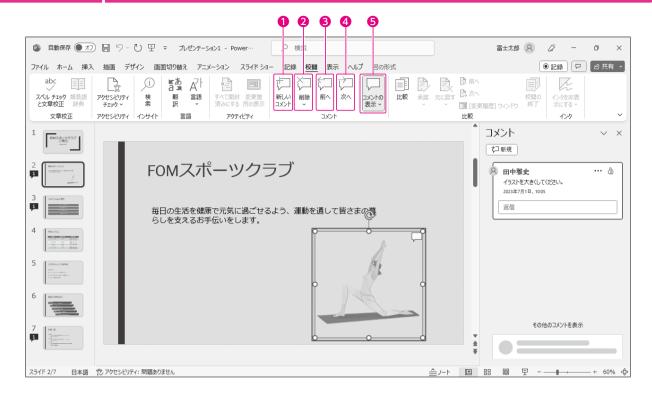
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(アニメーションのプレビュー)	アニメーションを再生します。	
2	アニメーション	オブジェクトにアニメーションを設定します。	
8	(効果のオプション)	設定したアニメーションの動きをアレンジします。 ※ボタンの絵柄は適用しているアニメーションによって異なります。	
4	プナランタン (アニメーションの追加)	アニメーションを設定したオブジェクトに、別のアニメーションを追加します。	
6	☆ アニメーションのコピー/貼り付け (アニメーションのコピー/貼り付け)	オブジェクトに設定したアニメーションを、ほかのオブジェクト にコピーします。	
6	開始	クリック時や直前の動作の後など、アニメーションを再生する タイミングを選択します。	
7	継続時間	アニメーションの再生時間を設定します。	
8	遅延	アニメーションの再生を遅らせる時間を設定します。	
9	^ 順番を前にする (順番を前にする)	アニメーションの再生順序を1つ前に移動します。	
0	▽ 順番を後にする (順番を後にする)	アニメーションの再生順序を1つ後ろに移動します。	

Check 8 《スライドショー》タブ



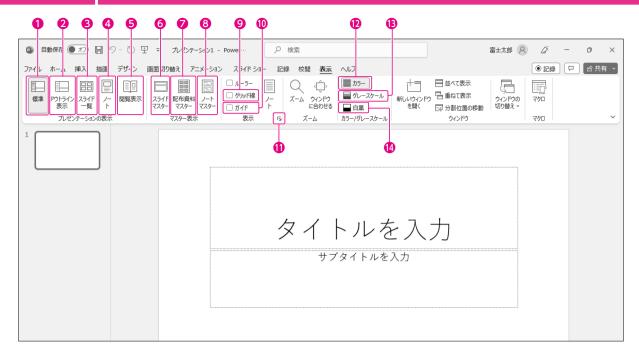
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(先頭から開始)	スライド1からスライドショーを開始します。	
2	(このスライドから開始)	現在のスライドからスライドショーを開始します。	
8	・ (目的別スライドショー)	目的に合わせたスライドショーのパターンを作成します。	
4	スライドショーの設定)	スライドショーを自動再生にしたり、ナレーションやアニメーションを無効にしたり、スライドショーの再生方法を設定します。	
6	「非表示スライド」	選択したスライドを非表示にして、スライドショーから除外し ます。	
0	「wi-9k」 (リハーサル)	スライドショー全体の所要時間や各スライドの再生時間を記録します。	
7	(このスライドから録画)	スライドショーの録画画面を表示します。	
8	発表者ツールを使用する	スライドショー実行中に、発表者の画面に発表者ツールを表 示します。	

Check 9 《校閲》タブ



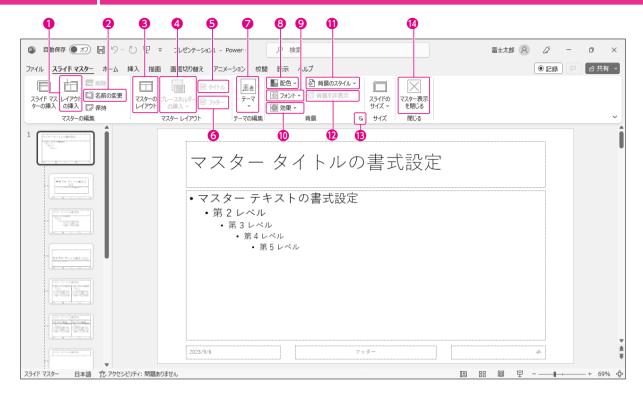
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(コメントの挿入)	スライドやオブジェクトにコメントを挿入します。	
2	(コメントの削除)	コメントを削除します。	
8	(前のコメント)	前のコメントに移動します。	
4	(次のコメント)	次のコメントに移動します。	
6	「 」	《コメント》作業ウィンドウを表示したり、コメントの表示/非 表示を設定します。	

Check 10 《表示》タブ



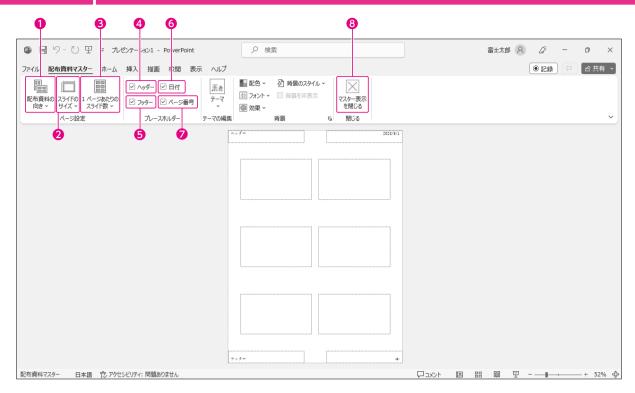
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(標準表示)	サムネイルペインとスライドペインを表示します。	
2	に (アウトライン表示) (アウトライン表示)	アウトラインペインとスライドペインを表示します。	
8	スライド一覧表示)	すべてのスライドの縮小版を表示します。	
4	『 (ノート表示)	スライドの下にノートを表示します。	
6	题题表示) 國際表示)	PowerPointのウィンドウ内でスライドショーを実行します。	
6	(スライドマスター表示)	スライドマスターを表示します。	
0	職員 (配布資料マスター表示)	配布資料マスターを表示します。	
8	(ノートマスター表示)	ノートマスターを表示します。	
9	グリッド線	グリッド線の表示/非表示を設定します。	
0	ガイド	ガイドの表示/非表示を設定します。	
•	「」(グリッドの設定)	グリッド線の位置にオブジェクトが吸着するようにしたり、グ リッドの間隔を設定したりします。	
Ø	(カラー) (カラー)	スライドをカラーで表示します。	\square
B	[グレースケール] (グレースケール)	スライドを白から黒の階調で表示します。《グレースケール》 タブで色調を調整することもできます。	
•	自黒 (白黒)	スライドを白と黒で表示します。《白黒》タブで色調を調整す ることもできます。	

Check 11 《スライドマスター》タブ



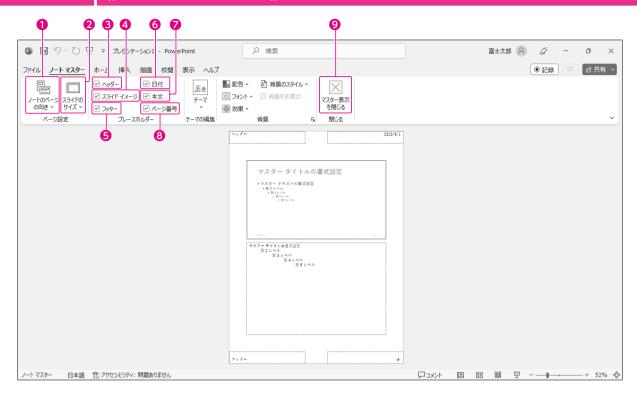
番号	コマンド名	役割	チェック
0	じしてアウトの挿入)	スライドマスターに新しいレイアウトを作成します。	
2	[名前の変更] (名前の変更)	レイアウトの名前を変更します。	
8	で (マスターのレイアウト)	スライドマスターに配置されているプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
4	プースカルダー (コンテンツ)	新しいレイアウトに、テキスト、グラフ、SmartArtなどのプレースホルダーを追加します。	
6	タイトル	タイトルのプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
6	フッター	日付、フッター、スライド番号の表示/非表示を設定します。	
0	『記念 (テーマ)	テーマを変更します。	
8	■配色 ▽ (テーマの色)	テーマの色を変更します。	
9	⊞ フォント ▽ (テーマのフォント)	テーマのフォントを変更します。	
0	◎ 効果 → (テーマの効果)	テーマの効果を変更します。	
•	背景のスタイル (背景のスタイル)	スライドマスターの背景を変更します。	
D	背景を非表示	スライドに適用されている背景の画像やデザインを非表示に します。	
B	(背景の書式設定)	背景の色を変更したり、背景にグラデーションやパターン、 画像を設定したりします。	
1	マスター表示を閉じる)	スライドマスター表示を閉じ、もとの表示モードに戻ります。	

Check 12 《配布資料マスター》タブ



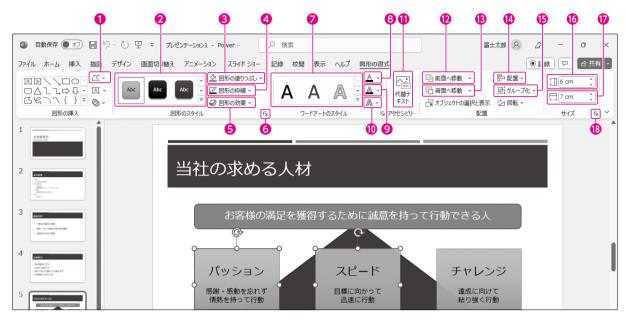
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(配布資料の向き)	配布資料のページの向きを設定します。	
0	スライドのサイズ)	スライドのサイズを変更します。	
8	「A-7ab200 A7-fg・	配布資料マスターに表示される1ページあたりのスライド数 を変更します。	
4	ヘッダー	ヘッダーのプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
6	フッター	フッターのプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
6	日付	日付のプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
0	ページ番号	ページ番号のプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
8	マスター表示を閉じる)	配布資料マスター表示を閉じ、もとの表示モードに戻ります。	

Check 13 《ノートマスター》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	「	ノートのページの向きを設定します。	
0	スライドのサイズ)	スライドのサイズを変更します。	
8	ヘッダー	 ヘッダーのプレースホルダーの表示/非表示を設定します。 	
4	スライドイメージ	スライドイメージの表示/非表示を設定します。	
6	フッター	フッターのプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
6	日付	日付のプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
0	本文	本文のプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
8	ページ番号	ページ番号のプレースホルダーの表示/非表示を設定します。	
9	マスター表示を閉じる)	ノートマスター表示を閉じ、もとの表示モードに戻ります。	

Check 14 《図形の書式》タブ



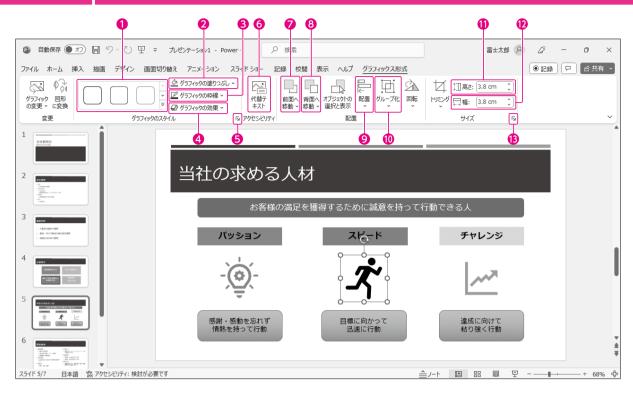
番号	コマンド名	役割	チェック
0	(図形の編集)	図形の種類を変更します。	
2	図形のスタイル	スタイルを適用して、図形のデザインを設定します。	
8	❷ 図形の塗りつぶし ▼ (図形の塗りつぶし)	図形の塗りつぶしの色を設定します。	
4	☑ 図形の枠線 → (図形の枠線)	図形の枠線の色や太さ、種類などを設定します。	
6	☑ 図形の効果 (図形の効果)	図形に影や光彩、ぼかし、面取りなどの効果を設定します。	
6	(図形の書式設定)	図形の書式を詳細に設定します。	
7	ワードアートのスタイル	スタイルを適用して、文字のデザインを設定します。	
8	⚠ ▼ (文字の塗りつぶし)	文字の色を設定します。	
9	▲ ▼ (文字の輪郭)	文字の輪郭の色や太さ、線の種類などを設定します。	
•	▲ ✓ (文字の効果)	文字に、影や反射、光彩などの効果を設定します。	
•	(代替テキストウィンドウを表示します)	オブジェクトの代わりに説明する文字を設定します。	
Ø	□ 前面△移動 ▼ (前面へ移動)	選択した図形を現在の表示順より、1つ手前、または、一番 手前に移動します。	
B	□ 背面へ移動 → (背面へ移動)	選択した図形を現在の表示順より、1つ後ろ、または、一番後ろに移動します。	
•	(オブジェクトの配置)	複数のオブジェクトをそろえて配置したり、スライドに合わせ て配置したりします。	
Ð	[⊡ ウループ化・](オブジェクトのグループ化)	複数のオブジェクトをグループ化したり、グループ化を解除 したりします。	
•	【①【図形の高さ)	図形の高さを設定します。	
Ø	[三] (図形の幅)	図形の幅を設定します。	
13	(配置とサイズ)	図形の配置やサイズなどを詳細に設定します。	

Check **15** 《図の形式》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	(修整)	図の明るさやコントラスト、鮮明度などを設定します。	
2	極 色 ✓ (色)	図の色合い、彩度、トーンなどを設定します。	
8	国アート効果・ (アート効果)	スケッチ、線画、マーカーなどの効果を設定します。	
4	図のスタイル	スタイルを適用して、図のデザインを設定します。	
6	☑ 図の枠線 > (図の枠線)	図の周囲に枠線を設定します。枠線の色や太さ、種類などを設定することもできます。	
6	❷ 図の効果 → (図の効果)	影や反射、ぼかしなどの効果を設定します。	
7	(図の書式設定)	図の書式を詳細に設定します。	
8	(代替テキストウィンドウを表示します)	オブジェクトの代わりに説明する文字を設定します。	
9	□ 前面△移動 マ (前面△移動)	選択した図を現在の表示順より、1つ手前、または、一番手前に移動します。	
0	□ 背面へ移動 マ (背面へ移動)	選択した図を現在の表示順より、1つ後ろ、または、一番後ろに移動します。	
•	┣ ~ (オブジェクトの配置)	複数のオブジェクトをそろえて配置したり、スライドに合わせ て配置したりします。	
D	回・ (オブジェクトのグループ化)	複数のオブジェクトをグループ化したり、グループ化を解除 したりします。	
B	(トリミング)	図の表示範囲をトリミングします。	
1	[1] (図形の高さ)	図の高さを設定します。	
(① (図形の幅)	図の幅を設定します。	
•	(配置とサイズ)	図の配置やサイズなどを詳細に設定します。	

Check 16 《グラフィックス形式》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	グラフィックのスタイル	スタイルを適用して、アイコンのデザインを設定します。	
0	グラフィックの塗りつぶし~グラフィックの塗りつぶし)	アイコンの塗りつぶしの色を設定します。	
8	☑ グラフィックの枠線 ▼ (グラフィックの枠線)	アイコンの枠線の色や太さ、種類を設定します。	
4	☑ グラフィックの効果 ▼ (グラフィックの効果)	アイコンに影や光彩、ぼかし、面取りなどの効果を設定します。	
6	「」(グラフィックスの書式設定)	アイコンの書式を詳細に設定します。	
6	(代替テキストウィンドウを表示します)	オブジェクトの代わりに説明する文字を設定します。	
0	(前面へ移動)	選択したアイコンを現在の表示順より、1つ手前、または一番手前に移動します。	
8	(背面へ移動)	選択したアイコンを現在の表示順より、1つ後ろ、または一番後ろに移動します。	
9	[記録] (オブジェクトの配置)	複数のオブジェクトをそろえて配置したり、スライドに合わせ て配置したりします。	
0	(オブジェクトのグループ化)	複数のオブジェクトをグループ化したり、グループ化を解除したりします。	
•	↑□ 高さ: (図形の高さ)	アイコンの高さ設定します。	
•	□ 幅: (図形の幅)	アイコンの幅を設定します。	
B	(配置とサイズ)	アイコンの配置やサイズなどを詳細に設定します。	

Check 17 《テーブルデザイン》タブ



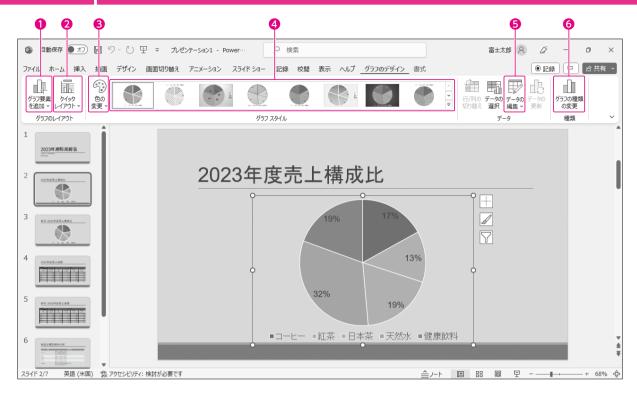
番号	コマンド名	役割	チェック
0	タイトル行	表の1行目を強調します。	
2	集計行	表の最終行を強調します。	
8	稿模様(行)	 1行おきに異なる書式を設定し、データを読み取りやすくします。 	
4	最初の列	表の左端の列を強調します。	
6	最後の列	表の右端の列を強調します。	
6	縞模様(列)	1列おきに異なる書式を設定し、データを読み取りやすくします。	
7	表のスタイル	スタイルを適用して、表全体のデザインを設定します。	

Check 18 《レイアウト》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	(表の削除)	表全体や行、列などを削除します。	
2	(上に行を挿入)	カーソルのあるセルの上に、行を挿入します。	
8	□ 下に行を挿入)	カーソルのあるセルの下に、行を挿入します。	
4	証 左に列を挿入 (左に列を挿入)	カーソルのあるセルの左に、列を挿入します。	
6	□ 右に列を挿入 (右に列を挿入)	カーソルのあるセルの右に、列を挿入します。	

Check 19 《グラフのデザイン》タブ



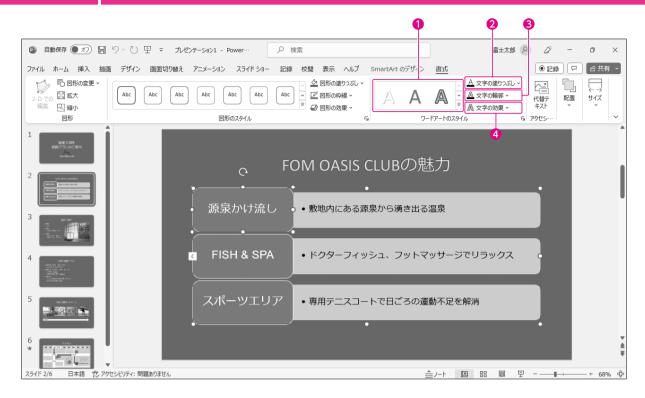
番号	コマンド名	役割	チェック
0	プラア (グラフ要素を追加)	グラフ要素の表示/非表示を設定します。グラフ要素の表示位置を変更することもできます。	
0	[編集] (クイックレイアウト)	グラフ要素の配置を変更します。	
8	(グラフクイックカラー)	データ系列の色を変更します。	
4	グラフのスタイル	スタイルを適用して、グラフ全体のデザインを変更します。	
6	(データを編集します)	グラフのもとになるデータを追加したり削除したりします。	
6	(グラフの種類の変更)	グラフの種類を変更します。	

Check 20 《SmartArtのデザイン》タブ



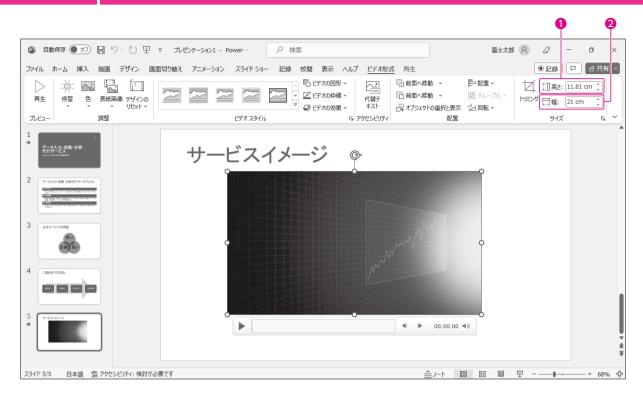
番号	コマンド名	役割	チェック
0	□ 図形の追加 マ (図形の追加)	SmartArtグラフィックに図形を追加します。	
0	三 行頭文字の追加 (行頭文字の追加)	SmartArtグラフィックに行頭文字を追加します。	
8	□ テキスト ウィントウ (テキストウィンドウ)	テキストウィンドウの表示/非表示を切り替えます。	
4	← レベル上げ (選択対象のレベル上げ)	選択している図形のレベルを上げます。	
6	→ レベル下げ (選択対象のレベル下げ)	選択している図形のレベルを下げます。	
6	↑ 上へ移動 (選択したアイテムを上へ移動)	選択している図形の順序を前に移動します。	
7	↓ 下へ移動 (選択したアイテムを下へ移動)	選択している図形の順序を後ろに移動します。	
8	(色の変更)	SmartArtグラフィックの配色を設定します。	
9	SmartArtグラフィックのスタイル	スタイルを適用して、SmartArtグラフィック全体のデザインを 変更します。	
•	(SmartArtを図形またはテキストに変換)	SmartArtグラフィックを図形や箇条書きに変換します。	

Check 21 《書式》タブ (SmartArt)



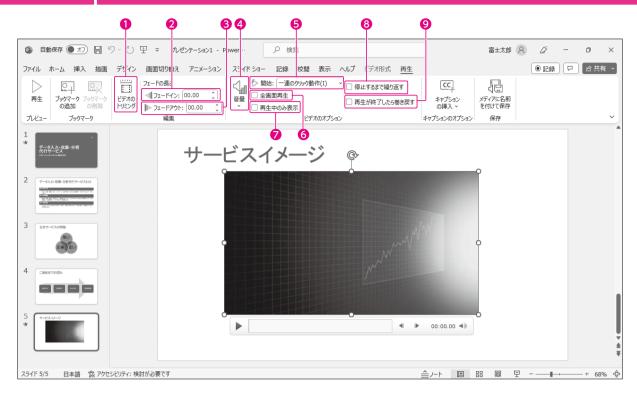
番号	コマンド名	役割	チェック
0	ワードアートのスタイル	スタイルを適用して、ワードアート全体のデザインを設定し ます。	
2	<u>A</u> 文字の塗りつぶし、 (文字の塗りつぶし)	文字の塗りつぶしの色を設定します。	
8	▲ 文字の輪郭 → (文字の輪郭)	文字の輪郭の色や太さ、線の種類などを設定します。	
4	▲ 文字の効果 > (文字の効果)	文字に影や反射などの効果を設定します。	

Check **22** 《ビデオ形式》タブ



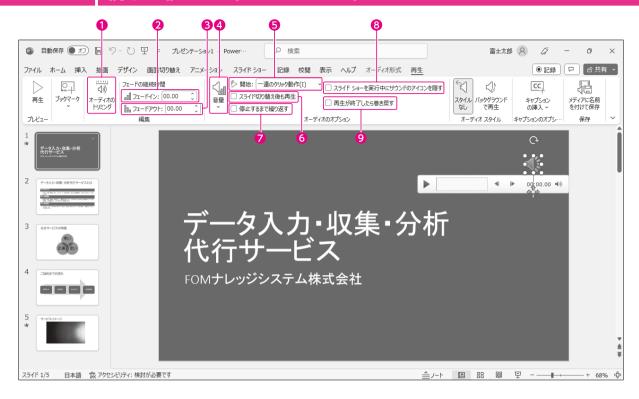
番号	コマンド名	役割	チェック
0	[1] 高さ: (ビデオの縦)	ビデオの高さを設定します。	
2	□ 幅: (ビデオの横)	ビデオの幅を設定します。	

Check **23** 《再生》タブ(ビデオ)



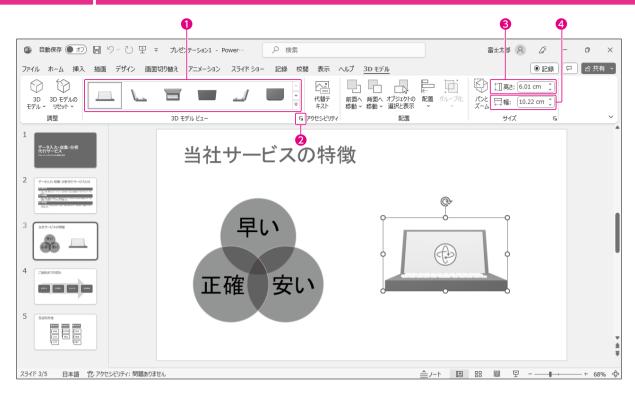
番号	コマンド名	役割	チェック
0	じずる (ビデオのトリミング)	ビデオの再生範囲をトリミングします。	
2	フェードイン	徐々に映像が鮮明になるように設定します。	
8	フェードアウト	徐々に映像が消失するように設定します。	
4	(音量)	再生時の音量を設定します。	
6	開始	ビデオを再生するタイミングを設定します。	
6	全画面再生	スライドショー実行中に、ビデオが全画面で再生するように 設定します。	
7	再生中のみ表示	スライドショー実行中に、再生中だけビデオを表示するよう に設定します。	
3	停止するまで繰り返す	スライドショー実行中に、停止するまでビデオを繰り返し再生 するように設定します。	
9	再生が終了したら巻き戻す	スライドショー実行中に、再生が終了したら開始位置の映像 を表示するように設定します。	

Check **24** 《再生》タブ(オーディオ)



番号	コマンド名	役割	チェック
0	(オーディオのトリミング)	オーディオの再生範囲をトリミングします。	
0	フェードイン	徐々に音量が大きくなるように設定します。	
8	フェードアウト	徐々に音量が小さくなるように設定します。	
4	(音量)	再生時の音量を設定します。	
6	開始	オーディオを再生するタイミングを設定します。	
6	スライド切り替え後も再生	スライドショー実行中に、スライドを切り替えても最後まで オーディオを再生するように設定します。	
0	停止するまで繰り返す	スライドショー実行中に、停止するまでオーディオを繰り返し 再生するように設定します。	
8	スライドショーを実行中にサウンドのアイコ ンを隠す	スライドショー実行中に、アイコンを非表示にします。	
9	再生が終了したら巻き戻す	スライドショー実行中に、再生が終了したら開始位置に戻る ように設定します。	

Check **25** 《3Dモデル》タブ



番号	コマンド名	役割	チェック
0	3Dモデルビュー	3Dモデルのビューを変更します。	
2	(3Dモデルの書式設定)	3Dモデルの回転の角度やカメラの位置などを変更します。	
8	↑□ 高さ: (図形の高さ)	3Dモデルの高さを変更します。	
4	□ 幅: (図形の幅)	3Dモデルの幅を変更します。	

ょくわかるマスター MOS PowerPoint 365 対策テキスト&問題集

(FPT2304)

特典1 便利な学習ツール

2023年10月5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、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・画像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。
- ●本資料で題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事などは、すべて架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。
- ●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。

© FUJITSU LEARNING MEDIA LIMITED 2023