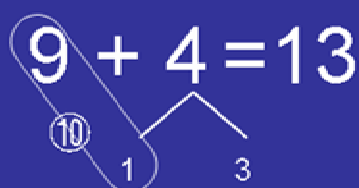


平成19年度後期 教授心理学

パワーポイントの基礎

9+4のけいさんのしかたをかんがえよう

$$9 + 4 = 13$$


9はあと1で10

4を1と3にわける

9と1で10

10に3をたして13



北斗市立大野小学校

佐々木 朗

asasaki@cc.hokkyodai.ac.jp

1. はじめに

1.1. パワーポイントとは

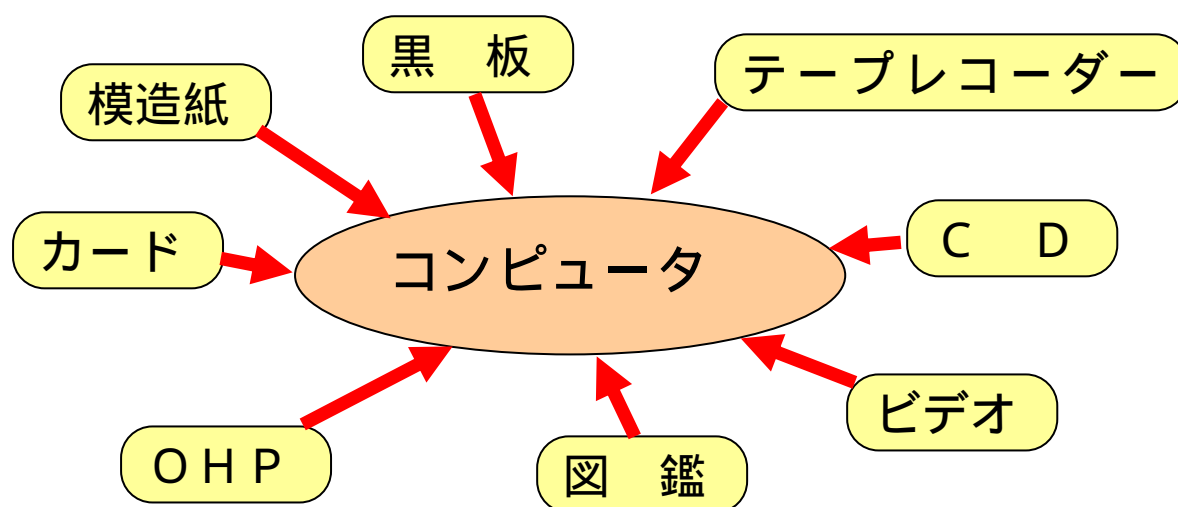
パワーポイントとは、ワープロ操作がだいたいわかっている人ならば、簡単にしかも視覚や聴覚にうったえる効果的に発表資料を作ることができるマイクロソフトのプレゼンテーションソフトです。いわば電子紙芝居といったところです。

このソフトは、同じくマイクロソフトのオフィスといわれるワード、エクセル、アクセス、パブリッシャーなどと兄弟関係のソフトになり、お互いのソフトで利用した図形ソフトなどで作成したデータを相互に使うことができるため、手持ちの資料を打ち直すなどという手間が省け、資料を有効に生かすことができます。

学校でも、研究会での発表、保護者向けの説明会などでは、活用が期待されます。

1.2. 教材提示機器としてのパワーポイント

これまでの授業で、児童生徒への提示メディアとして様々なものが利用されてきました。視覚的に提示するものである黒板、カード、模造紙、OHPなど、聴覚的に提示するものとして、テープレコーダー、CDなどの役割をコンピュータが全て担うことができます。ですから、マルチメディアなどと呼ばれることもあります。



パワーポイントがあれば、これらの機能の全てを担うことができます。これに、スクリーンとプロジェクターで、あらゆる教材の提示ができるようになります。従前は、映像を映し出すというと、部屋を暗くすることが求められましたが、最近のプロジェクターは光源が明るいので、直射日光を避けると、明るくても十分利用に耐えられるようになっています。

また、コンピュータを使うということで、全てデジタル化されることになり、その結果、データは全てファイルという形で保存することができます。ですから、メモリーで持ち運

ることができますし、インターネットや電子メールを介して、譲渡や配布をすることができます。これもデジタル化の大きな魅力です。

1.3. パワーポイント作成の流れ

内容の検討～何を伝えたいのか、誰が見るのか、時間はどれだけ取るのか

教材提示で言うと、何をわからせたいのか、説明したいのか明確かどうか。

資料の収集～内容の文書、写真、図、映像、音声、音楽など

組み立て～一枚一枚のフレームの作成、提示順序、画面の切り替えなど効果

プレゼンテーション～スライドショーでプレゼン、ナレーション

教材提示で言うと、もちろん授業での教材提示になります。

ポイント

何を伝えたいのか明確にしてから、
パワーポイントの作成に入ること

2. パワーポイントの基本的な操作

2.1. パワーポイントの起動と基本画面

スタート 全てのプログラム Microsoft Office Powerpoint と順にクリックして、パワーポイントを立ち上げます。自動的に1枚目のスライドが表示されます。

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint 2007 application window. The window title is "Microsoft PowerPoint - [プレゼンテーション1]". The menu bar includes "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(O)", "挿入(I)", "書式(M)", "ツール(T)", "スライドショー(D)", "ウィンドウ(W)", "ヘルプ(H)", and "Adobe PDF(P)". The toolbar contains various icons for file operations, editing, and presentation control. The main slide area displays a title slide with the text "クリックしてタイトルを入力" and "クリックしてサブタイトルを入力". The right-hand pane shows the "作業の開始" (Getting Started) task pane with options for connecting to Office Online, opening recent presentations, and creating a new presentation. The status bar at the bottom indicates "標準デザイン" and "日本語".

タイトルバー
作業中のファイル名が表示されます。

メニューバー
細かいコマンドへのメニューです。

ツールバー
よく使うコマンドが並びます。

アウトラインペイン
プレゼンテーションの構成。

スライドペイン
スライドのテキストや図や写真などの編集を行う。

図形描画バー
よく使う図形描画のバーを出しておきます。

作業ウィンドウ
作業中の命令に関連するものが表示されます。

図形ツールバーはよく使うので、出しておきましょう。出ていない場合は、ツール ツールバー 図形描画をクリックしてチェックマーク。

2.2. プレゼンテーションの例を見てみよう

まず、プレゼンテーションがどんなものかを見てみましょう。配布したCDロムの中には私が、仕事や研究発表で使ったプレゼンテーションのいくつかが入っています。いくつかを見てみましょう。

教育心理学特論プレゼン～大学院の時の授業で、「児童を取り巻く人間関係の問題」についてまとめたもの

教育用デジタルコンテンツの開発と検証授業～藤城小学校で、道立教育所のデジタルコンテンツ作成協力員として作った電気自動車の教材の検証授業のまとめ

修論試験プレゼン～私の大学院の修士論文「情報社会の影の部分の実態と求められる情報教育」の最終試験のプレゼンテーション

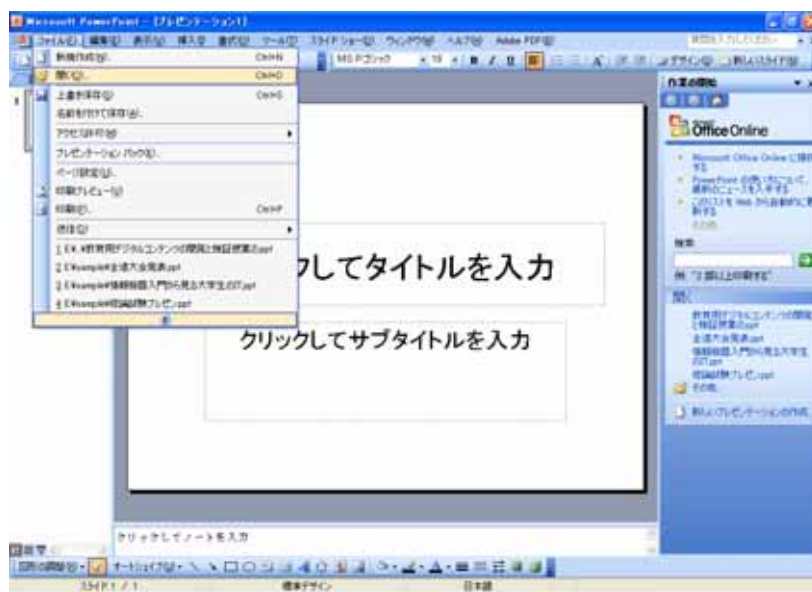
情報機器入門から見る大学生のIT活用状況～大学院の時、情報機器入門の全体アンケートを集約してまとめたプレゼンテーション

全道大会発表～平成18年度の全道視聴覚教育研究大会での研究発表のプレゼンテーション「今求められる情報モラル教育」

入学説明会～前任校の一年生入学説明会で使った学校紹介のプレゼンテーション。動画を入れて楽しく見れるようにした。

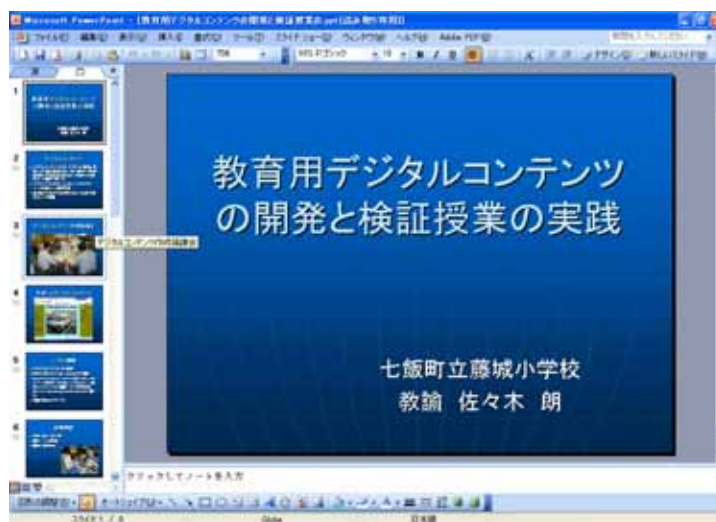
望洋団地自治会会館建設説明会～私が自治会役員をしていた時、会館設立に向けて、町内会員に説明するために使ったプレゼンテーション

パワーポイントの画面から、ファイル 開く(図) マイコンピュータ PPT 授業資料 教材 見たいプレゼンテーションという順でクリックしてください。



右図のようにプレゼンテーションが出てきましたか。

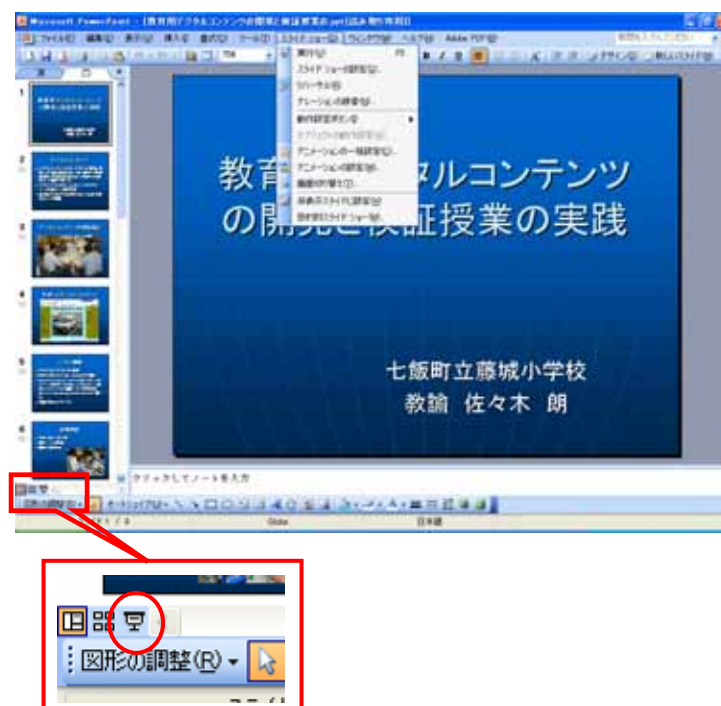
これをプレゼンする時は、見せたいものを画面いっぱいに見ます。それをスライドショーといいます。



スライドショーの画面にするには、メニューバーからスライドショー 実行とクリックします。

または、アウトラインペインのスライドショーのタブをクリックします。

いずれの方法でもスライドショーが開始されます。



プレゼンテーションを進めるには、クリックをしていくか、ENTERキーをおしていくか、いずれかです。

少し時間を差し上げますので、発表のまとめ方、画面の文字の大きさ、図や写真の入れ方、文字の見せ方、消え方などの効果、動画の効果など、見る観点を持って、スライドをめくって行って下さい。

2.3. 新しいプレゼンテーションを作っていきます。

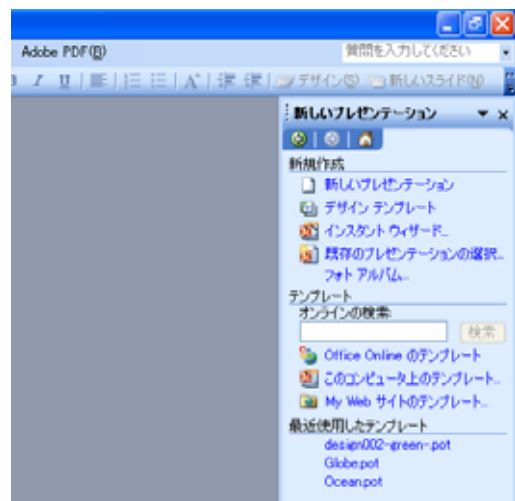
2.3.1. 画面の初期設定

ウィザードに従って、必要なものを入れていくという「インスタントウィザード」というものがあります。自分で作る時は、とても要領よくつくれるので、使ってみていただきたいのですが、今回は、まっさらな状態から作ることにします。

ファイル 新規作成（右図）

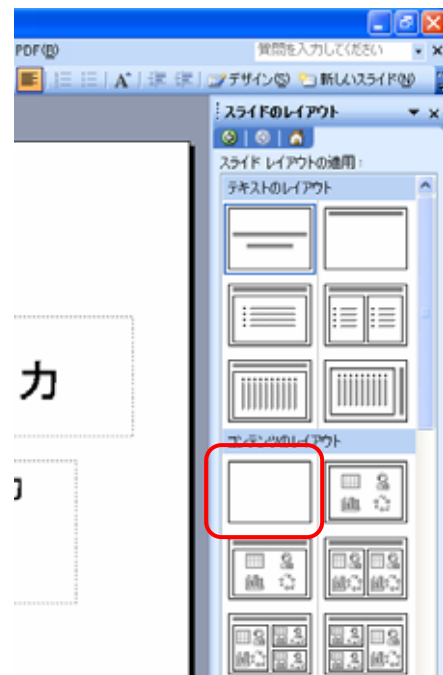


そうすると、画面右の作業ウィンドウに、新しいプレゼンテーションについてのメニューが出てきます。ここでは「新しいプレゼンテーション」を選びます。



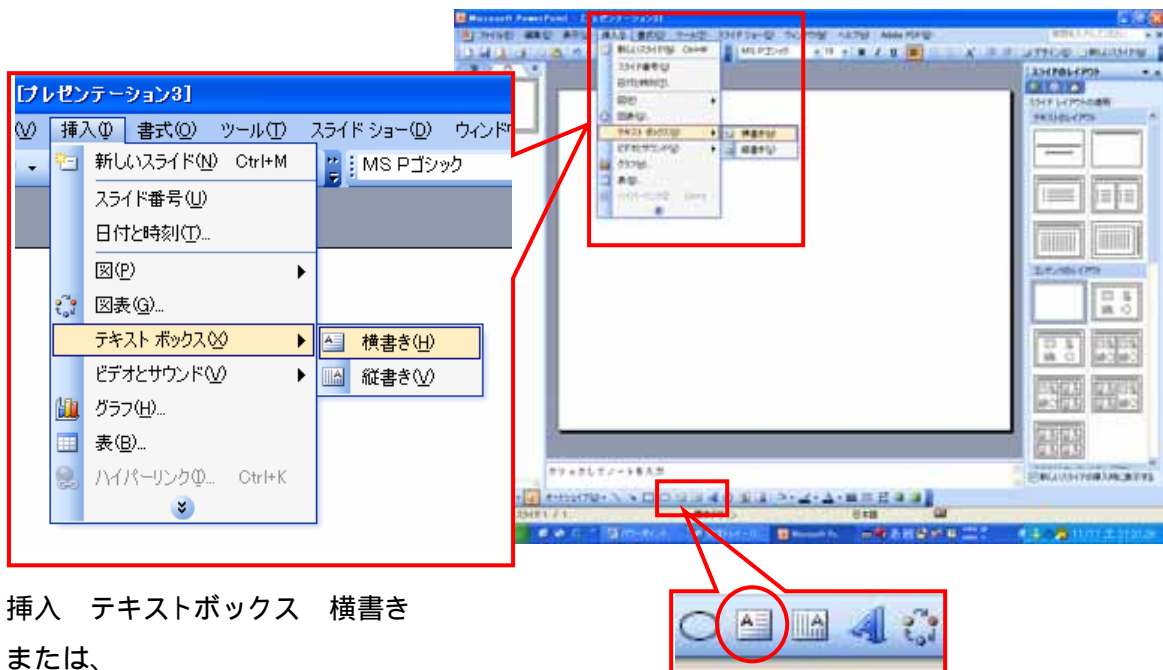
レイアウトは様々なパターンがありますが、ここでは、白紙を選びます。

ここに、文字（テキスト）や写真を入れてスライドを作っていく練習をしていきます。



2.3.2. 文字の入力

スライドに文字や写真、グラフなどを入れる時は、貼り付けるという感覚です。文字も紙の上に書いていくのではなく、書いたものを紙に貼っていくということです。紙に直接書くとそれを動かすためには、消して、新しい場所に書くこととなりますが、切り貼りしたものであれば、場所を移すだけで済みます。文字（テキスト）を入れるには、テキストボックスを使います。

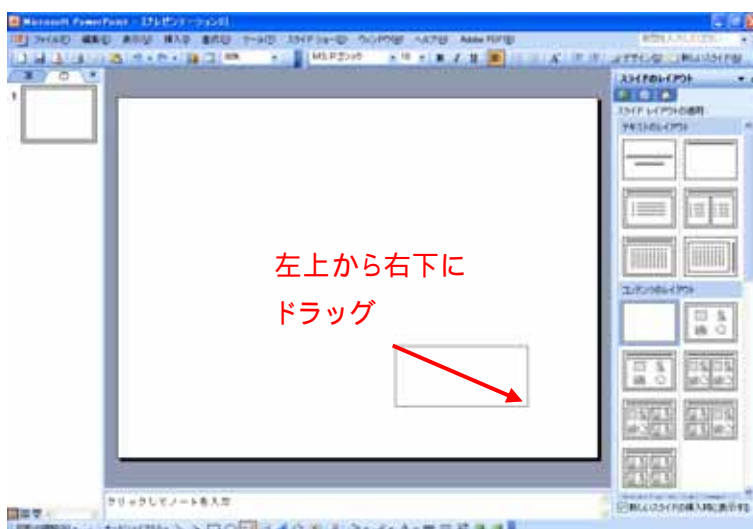


挿入 テキストボックス 横書き

または、

図形描画ツールバーのテキストボックス横書きを
クリックします。

スライドペインに十字架のようなマウスポインタになりますので、下左図の の左上隅から右下隅の方向にドラッグ（クリックしながらマウスを動かす）します。離すと右下のようなボックスができます。



テキストボックス内でカーソルが点滅しています。そこに文字を打ち込んでください。

自分の所属などを入れてみましょう。

入れ終わったら、白い余白の部分をどこでもいいですので、クリックしてください。枠が消えます。



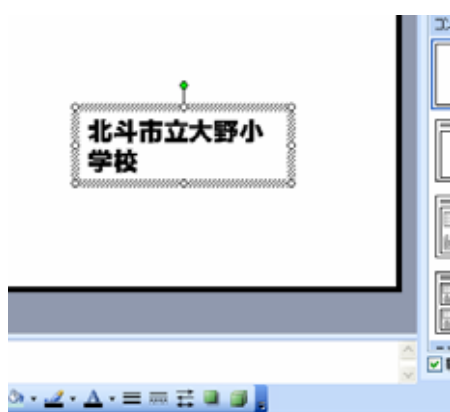
文字の修飾

文字の部分をドラッグすると文字が反転します。

その状態で、ツールバーのフォントや文字の大きさを変更することができます。

ここでは、40ポイントでDF特太ゴシック体に変えてみましょう。

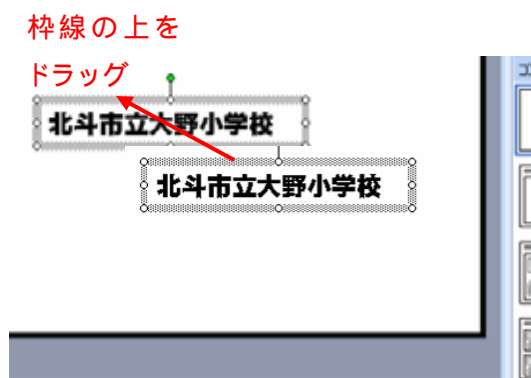
文字を大きくしたら2行になってしまいました。(下左)
テキストボックスの白丸の部分にマウスポインタを持って行って、ドラッグして調整してください。(下右)



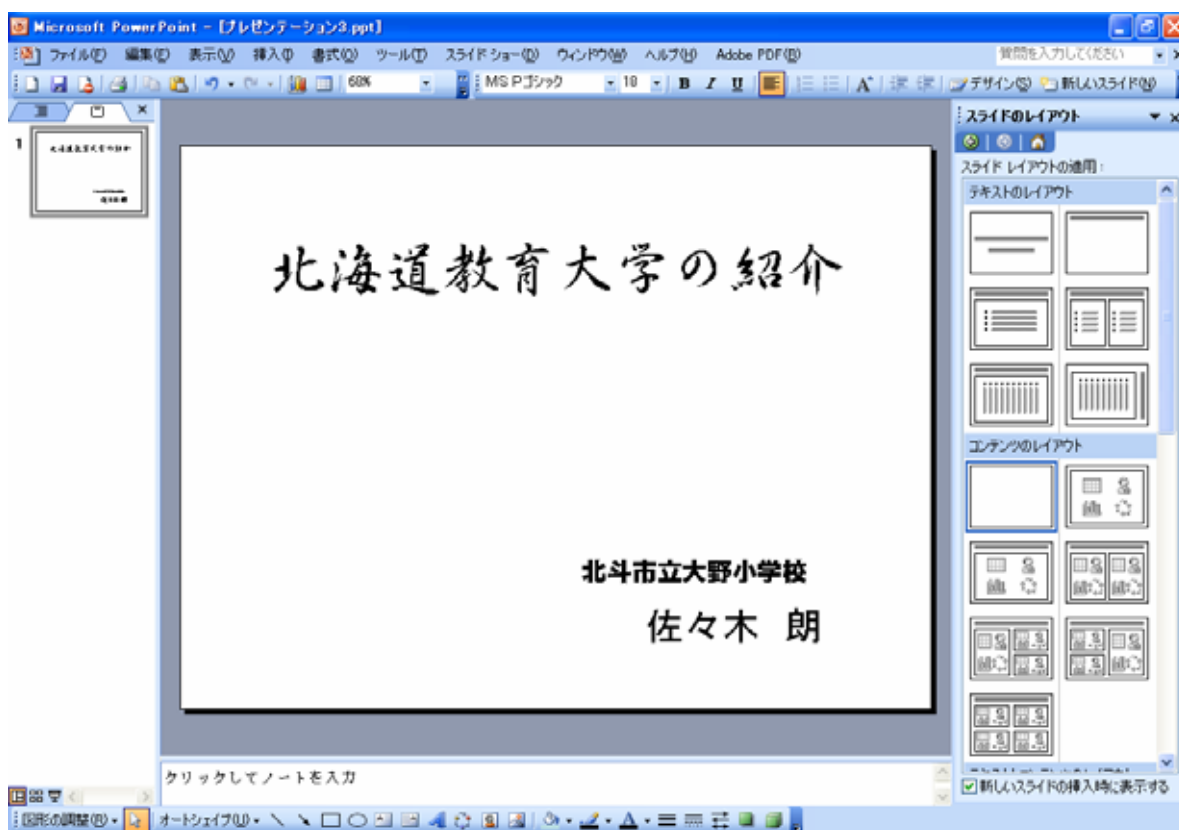
文字の色も変えることができますが、現在の設定(自動)にしておくと、背景(後で述べます)によって、見やすい色に変わるのでそのままにしておいて方が無難です。

テキストボックスの移動

テキストボックスの枠の上にマウスポインタを持っていきます。(枠線がない場合は、テキスト付近でクリックして下さい。)マウスポインタが矢印付きのプラスになります。その状態でドラッグすると、テキストボックスの場所を移動することができます。



それでは、所属の下に自分の名前と表題として、「北海道教育大学の紹介」というテキストを入れてみて下さい。真ん中に写真を入れますので、少しスペースをとっておいて下さいね。

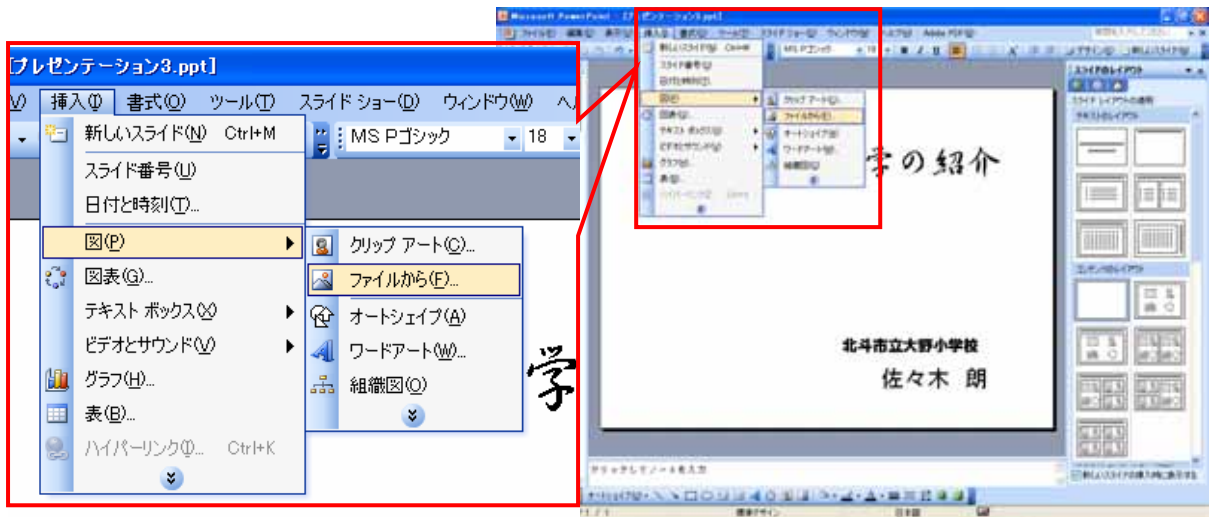


こんな感じです。(上図)

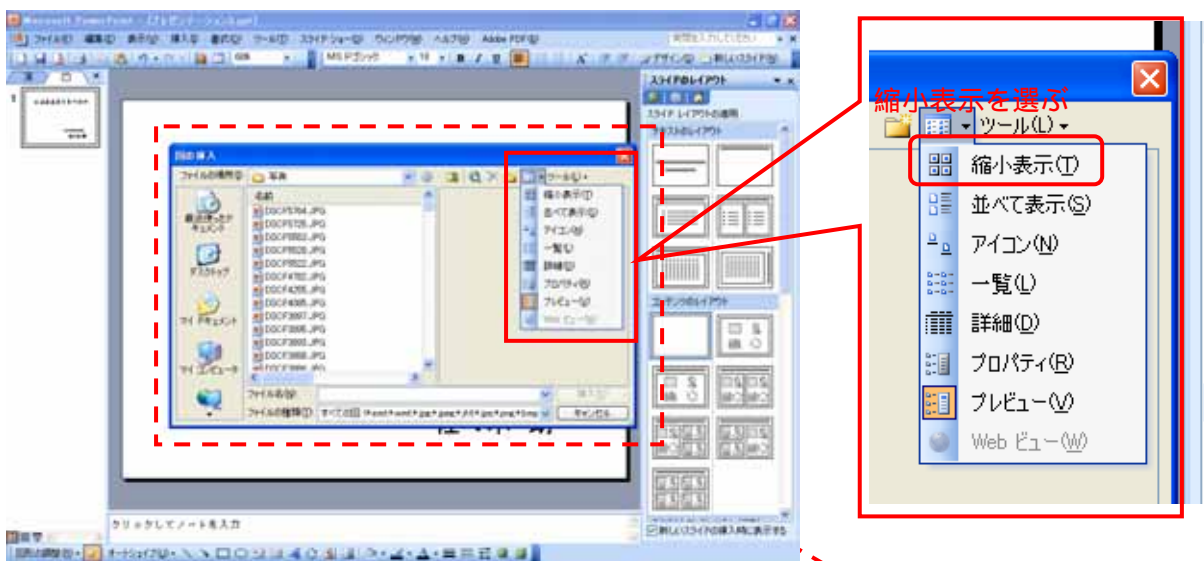
2.3.3. 写真の挿入

プレゼンテーションに写真が入って来るとグッと効果が高まってきます。

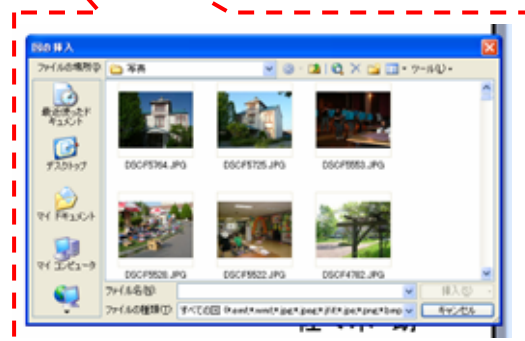
何も選ばれてないことを確認して、メニューバーの挿入 図 ファイルをクリックしていきます。



さらに、マイコンピュータ PPT 授業資料 写真とクリックしていきます。写真を選びやすくするために、プレビュー (小さく表示させる)画面を出します。



プレビュー画面にすると写真が選びやすくなります。



気に入った写真を一枚
選び、挿入ボタンをクリ
ックします。

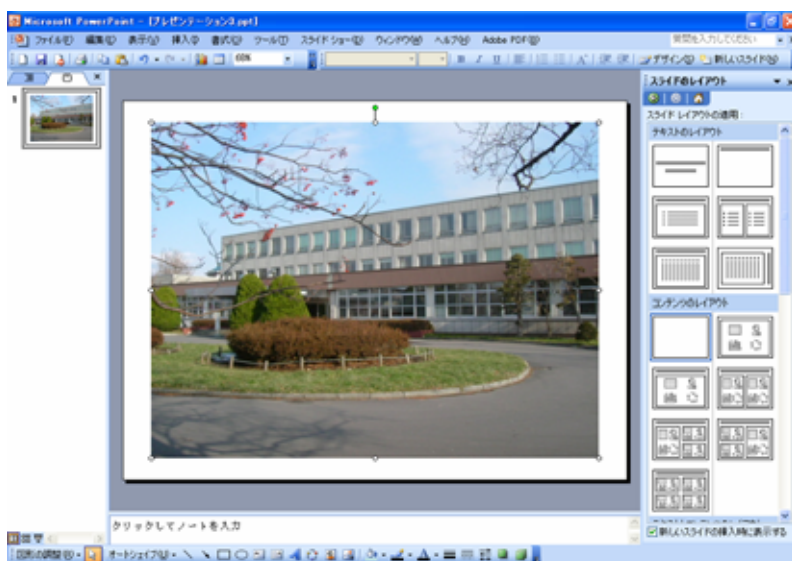
これらの写真は、私が
大学院時代に毎日撮って
いたものです。

大きくて、先ほど入れ
た文字が消えてしまいま
した。

写真の四隅に白丸があ
りますので、そこをドラ
ッグして写真を小さくし

ます。辺の真ん中の白丸をドラッグすると上下と左右の縮尺がずれますので、注意が必要
です。

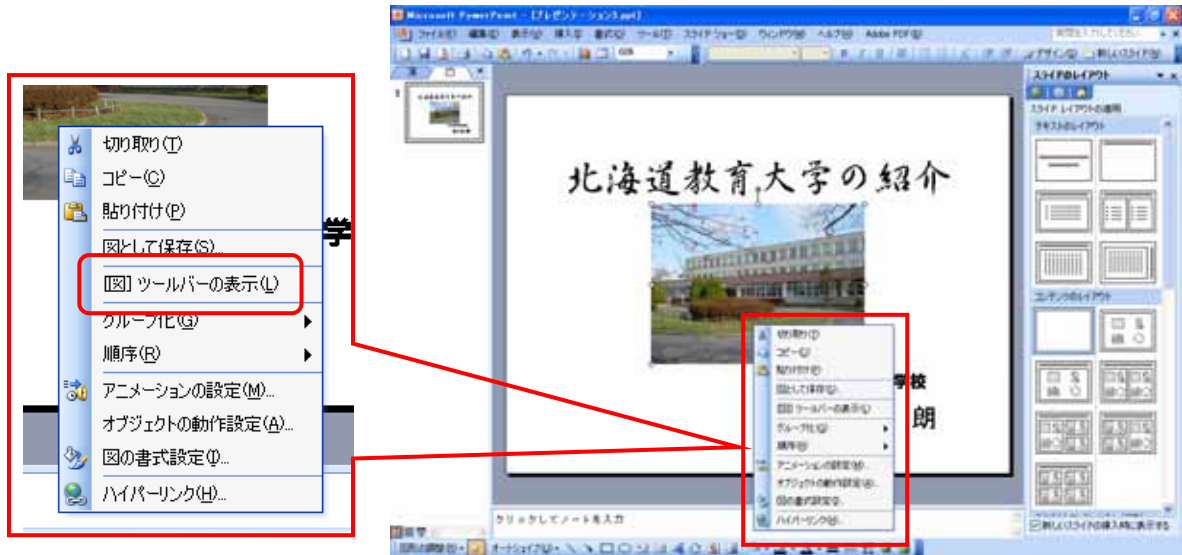
大きさを整えたら、写真の中にマウスポインタを持っていき、矢印付きのプラスになっ
た状態でドラッグして、適当な位置に持っていきます。



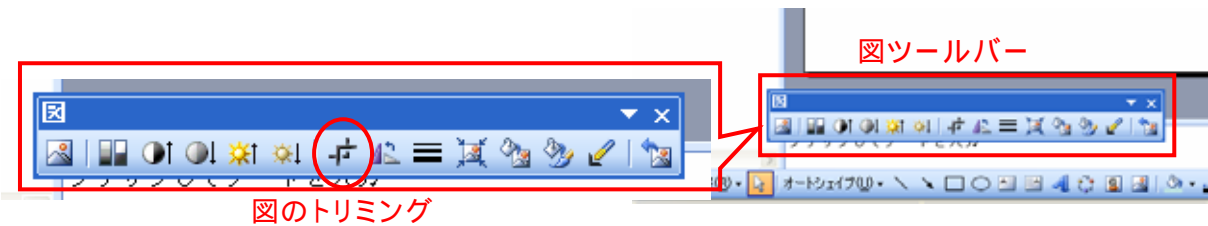
写真のトリミング

気に入った写真の余計な部分をカットしていくことをトリミングといいます。

写真の上で右クリックをして、図ツールバーの表示をクリックします。



図ツールバーから図のトリミングをクリックします。



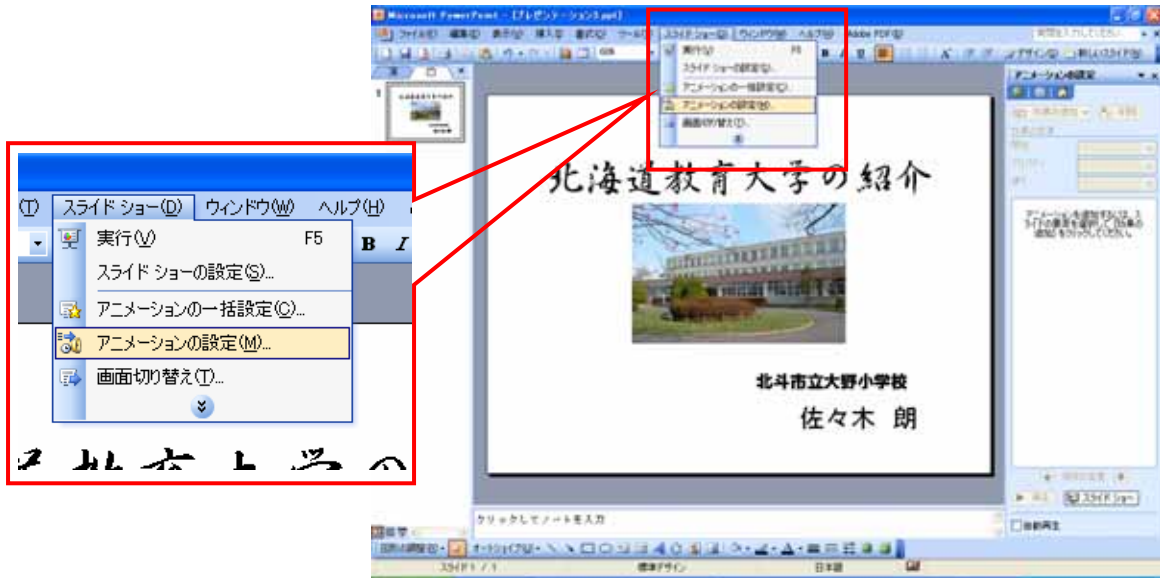
すると、写真の枠表示が白丸から、黒線に変わります。黒線の部分にマウスポインタを当て、中側へドラッグしていくと写真が切り取られていきます。下図は、写真の下部分の道路を一部カットしました。



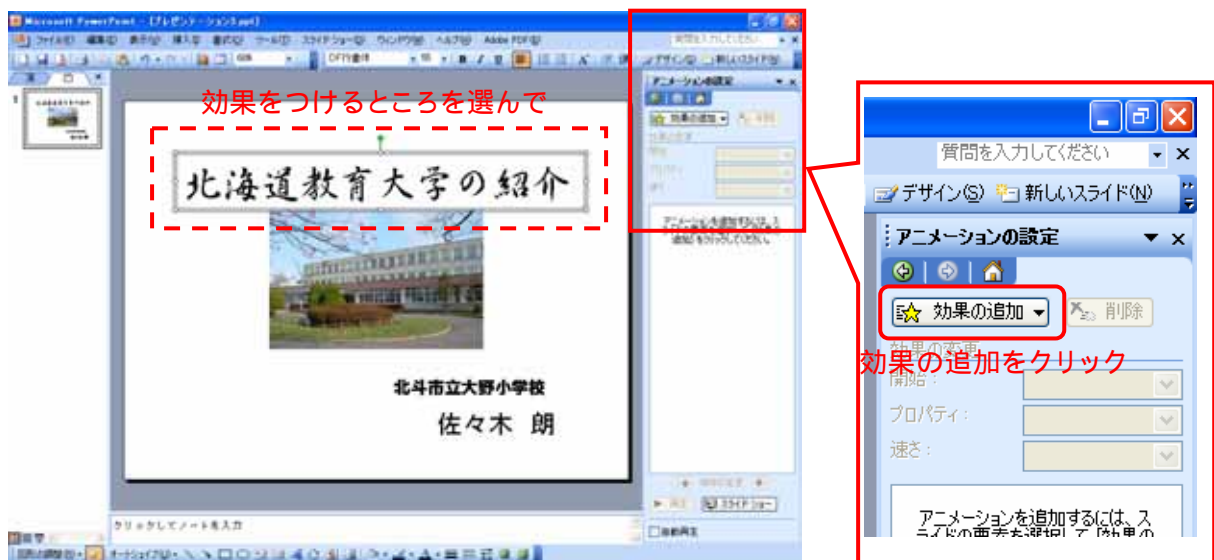
2.3.4. アニメーション効果をつける

ここまでできれば、だいたいプレゼンテーションを作ることができます。この章では、少しかっこよくということで、パワーポイントならではのアニメーション効果について学習を進めます。

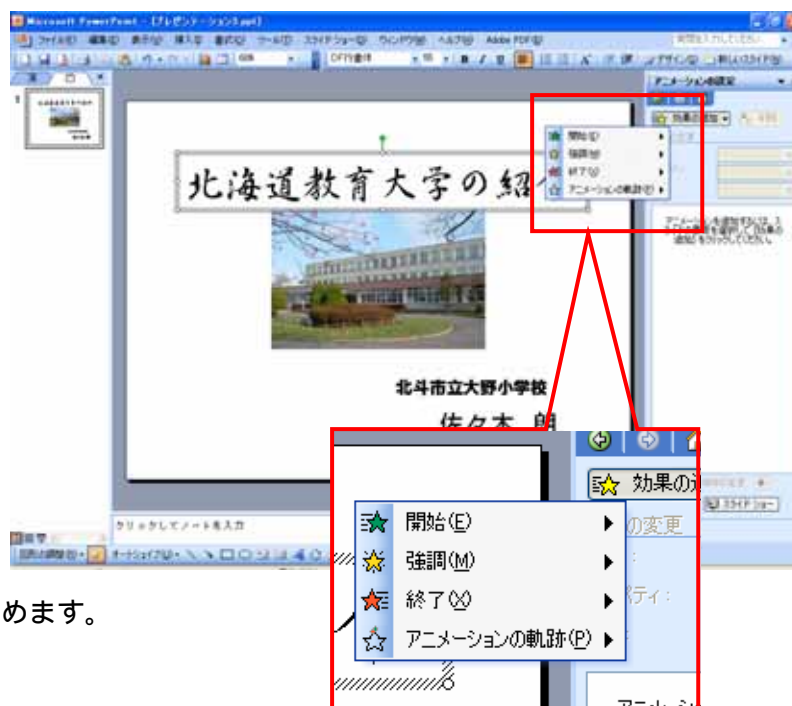
スライドショー アニメーションの設定と進みます。



次に、効果をつける場所を選択して（枠線がでる）効果の追加をクリックします。



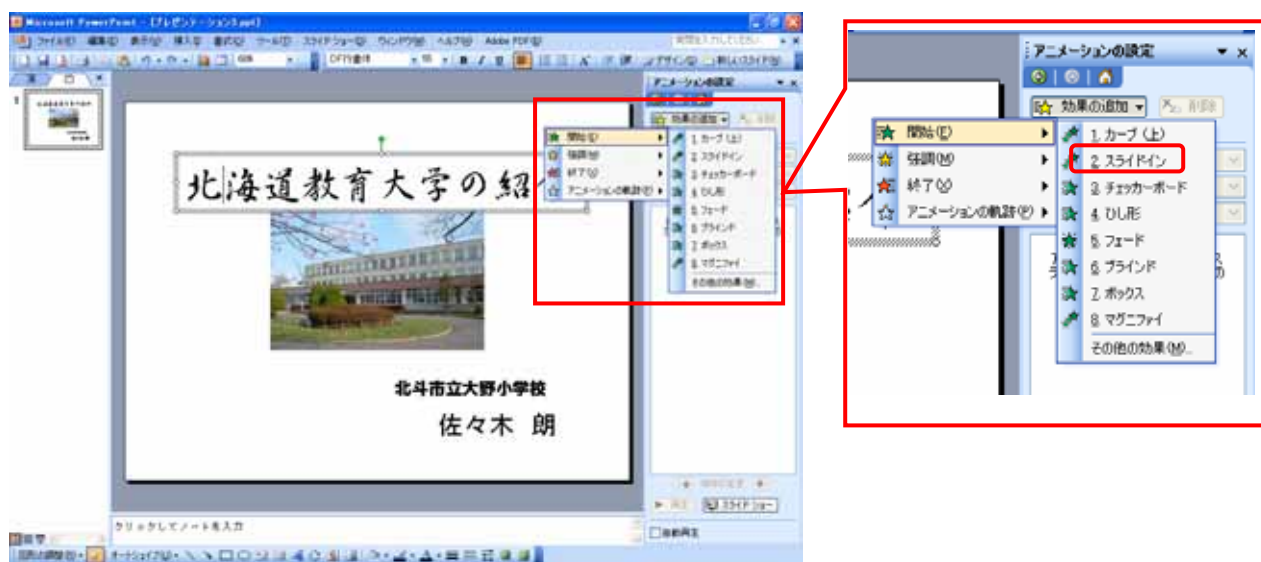
開始は、新たに画面上に表示させる手法です。上から下りてきたり、左や右から出てきたりします。強調は、文字の色を変えたり、大きくしたりしてめだたせます。終了は、出ている文字を消します。消し方もいろいろあります。軌跡は、表示する文字の出かた、消し方の動きを決めます。



開始をやってみましょう。

開始 スライドインと選びます。(スライドインではなく、自分の好みでやっても結構です。)

アニメーションの設定では、開始をクリック時にしておきます。方向や速さは、好みで変えて下さい。



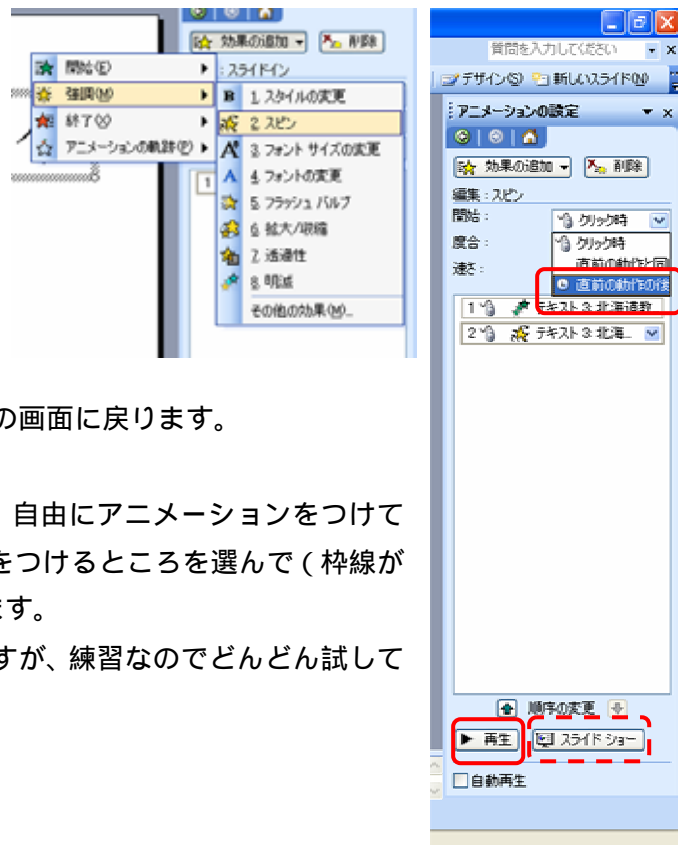
アニメーションは重ねてつけることができます。開始を選んだらさらに、強調を選んでスピンさせることもできます。連続技にする時は、開始のところを直前の動作の後をクリックします。(次ページ上左)

できましたら、右下の再生ボタンを
押してみてください。(右側の図)
うまくいきましたか。

また、その隣のスライドショーを
クリックすると、全画面表示になり、
実際のプレゼンテーションとなり
ます。設定したようにクリックをす
ると動作をします。最後まで行っ
たら、もう一度クリックすると、編集の画面に戻ります。

それでは、写真や名前についても、自由にアニメーションをつけて
みましょう。まず、アニメーションをつける場所を選んで(枠線が
出ます) 効果の追加をクリックします。

実際は派手すぎると見づらいのですが、練習なのでどんどん試して
みましょう。



いくつかのアニメーシ
ョンの設定を試みまし
た。右側のアニメーシ
ョンの設定では、設定したもの
が出ています。(右図実線)
そして、スライドペイン
にも番号がついています。
連続する動作については、
同じ番号がついています。
(右図破線)



最後にアニメーションの順序を変更してみましょう。

変更したいところにマウスポインタをもって行きます。

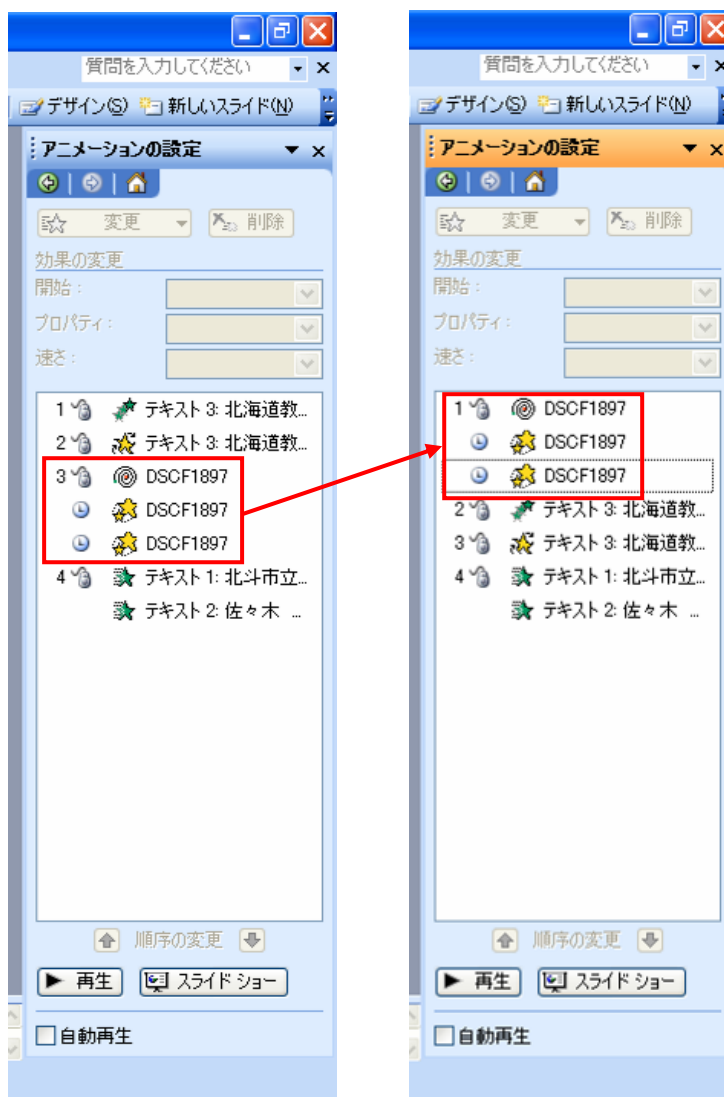
次にドラッグして、移動します。

例では、3番目に開始されるところ(写真)を最初に提示するように3つを移動して変更しました。

再生、または、スライドショーで確かめてみましょう。

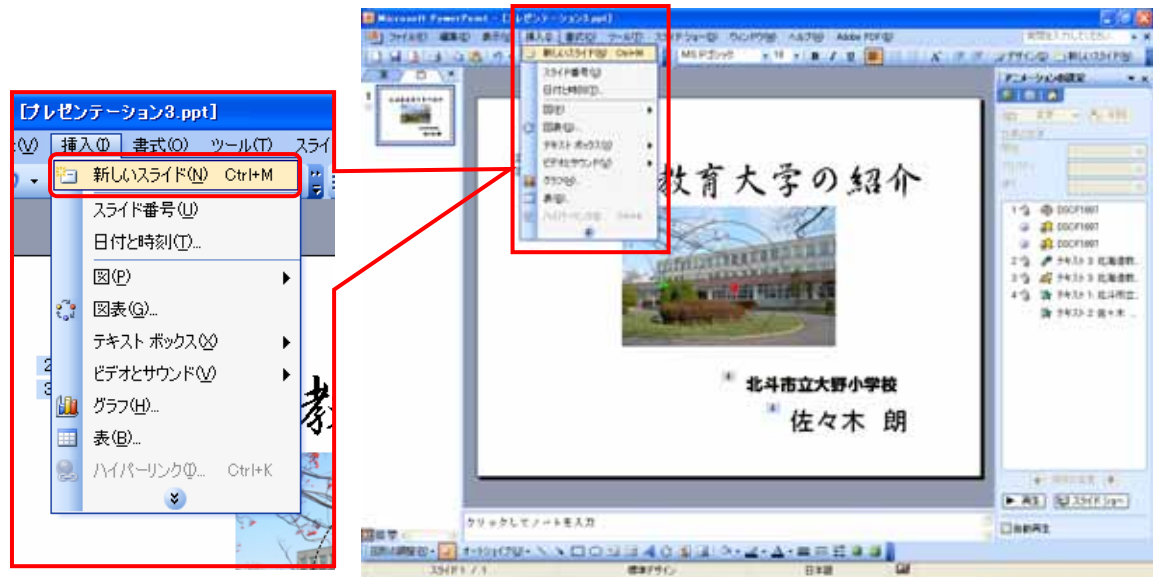
効果のところを右クリックして、効果のオプションを選択すると、サウンドもつけることができます。時間があればやってみてください。

また、「クリックした時」を「直前の操作の後」に設定し、効果のオプションで時間を設定すれば、全てが自動のスライドショーを作ることができます。



2.3.5. 新しいスライドを作る

今までは一枚のスライドを扱ってきましたが、スライドを増やして、いろいろな技能を学んでいきましょう。

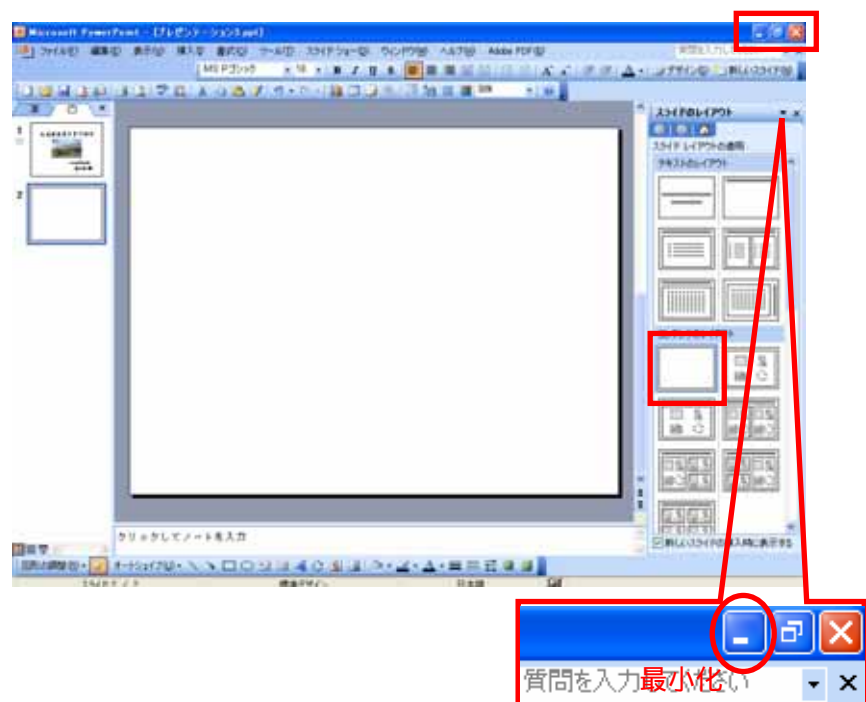


挿入 新しいスライド

または、スライドペインの中の新しく入れたい場所（この場合1番目のスライドの下）にマウスポインタを持っていき、右クリックで、新しいスライドをクリック。

スライドのレイアウトで白紙のシートをクリックします。ここまでは前回と同じです。

ここまでできたら、グラフを入れる準備をします。なので、最小化ボタンをクリックして、一度しまっておきます。

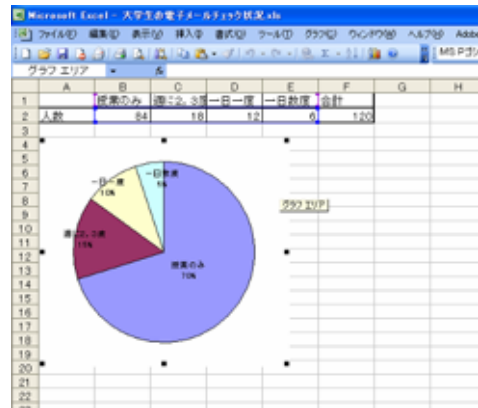


2.3.6. グラフを入れる

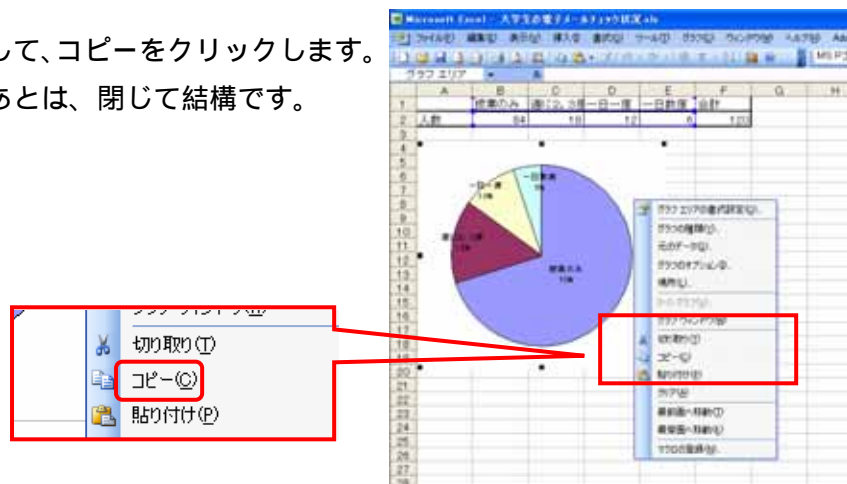
この新しいスライドにグラフを入れます。

スタート マイコンピュータ PPT 授業資料 データ 大学生のメールチェック状況を順にクリックします。表とグラフが出ました。

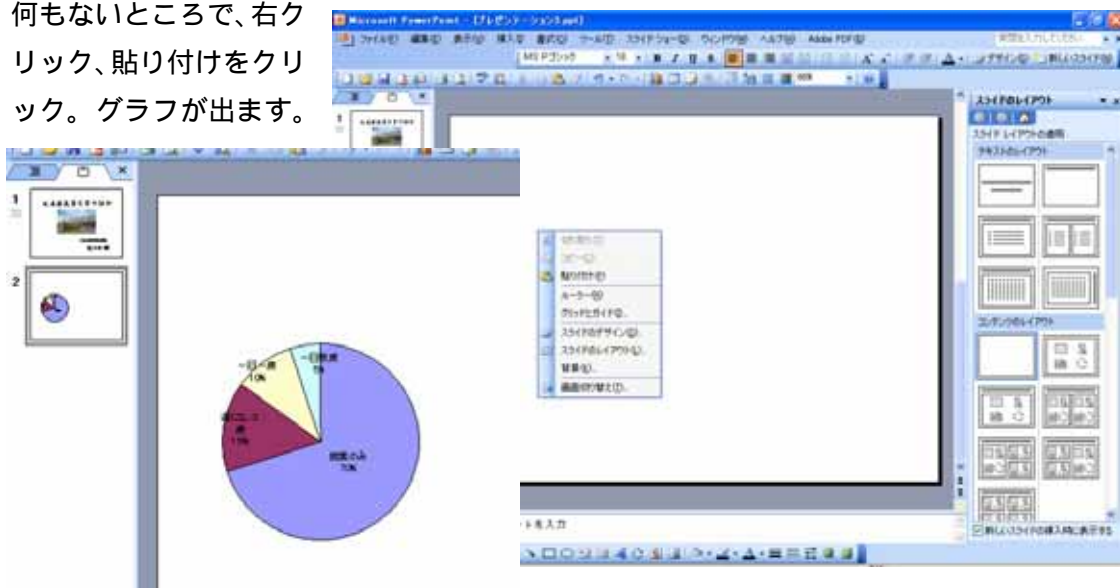
グラフエリアの白い部分を一度クリックすると図のように黒い四角い点が表れ、グラフ全体が選択されます。



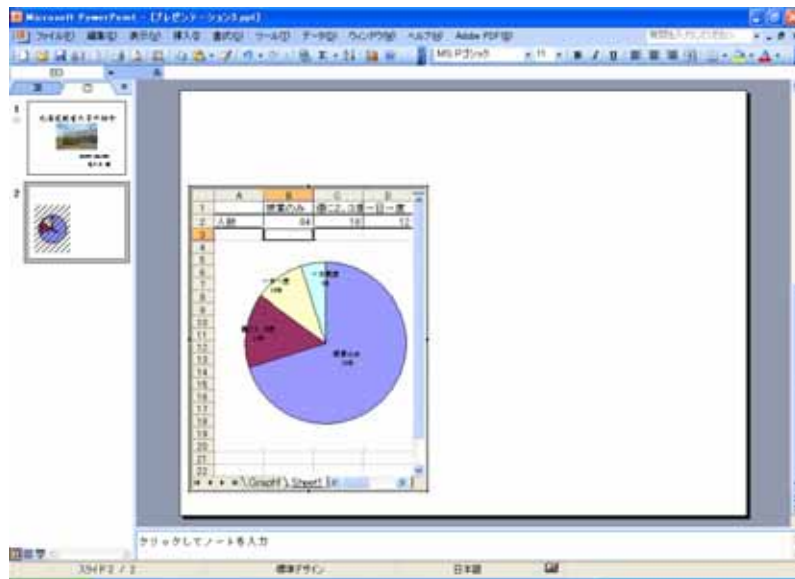
ここで右クリックをして、コピーをクリックします。コピーしたら、あとは、閉じて結構です。



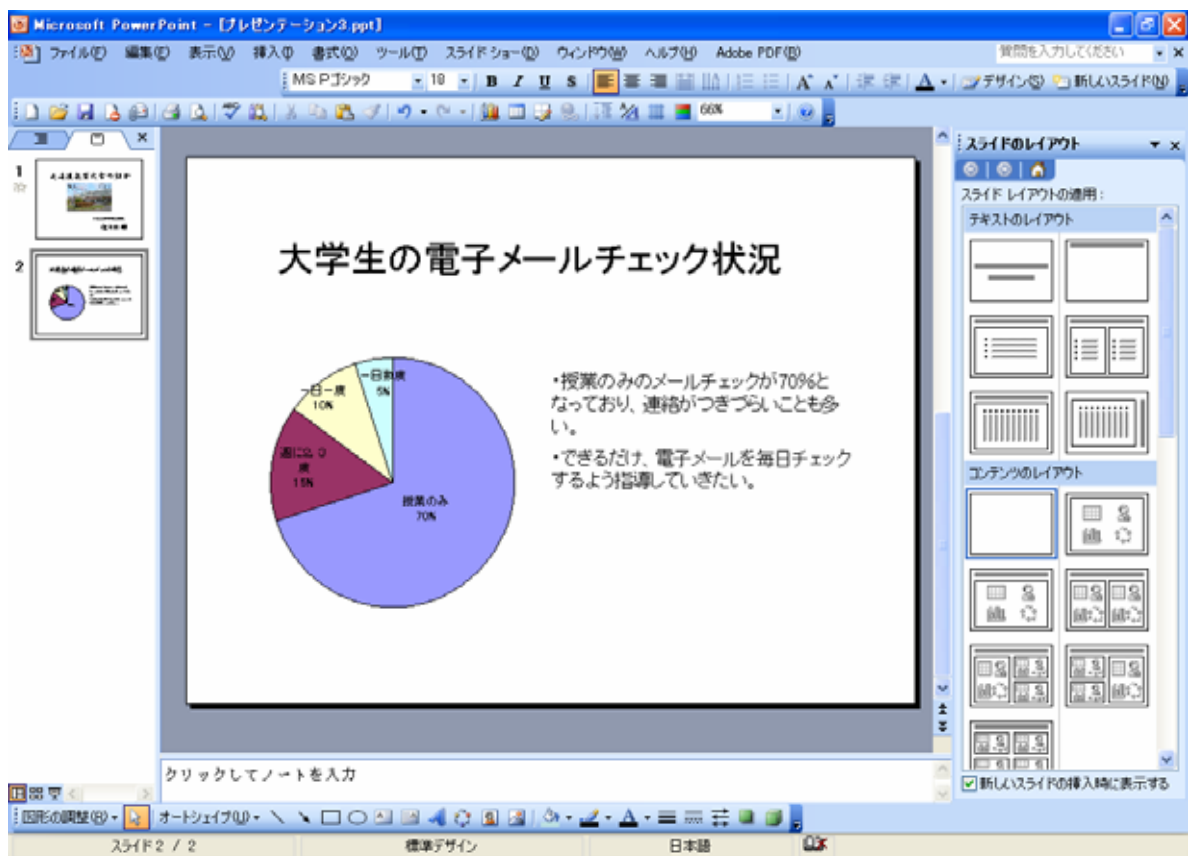
何もないところで、右クリック、貼り付けをクリック。グラフが出ます。



ここで便利なのはグラフの編集ができるということです。グラフをダブルクリックすると、エクセルの画面が表われます。Sheet 1 をクリックすると元の数値データが表われ、数値を変えるとグラフも変わります。修正が終わったら graph1 をクリックし、外の余白をクリックするとグラフだけに戻ります。エクセルと兄弟関係にあるソフトならではの。



せっかくだから、上部に「大学生のメールチェック状況」、右側には、気づいたことを入れてみてください。



2.3.7. スライドのデザイン

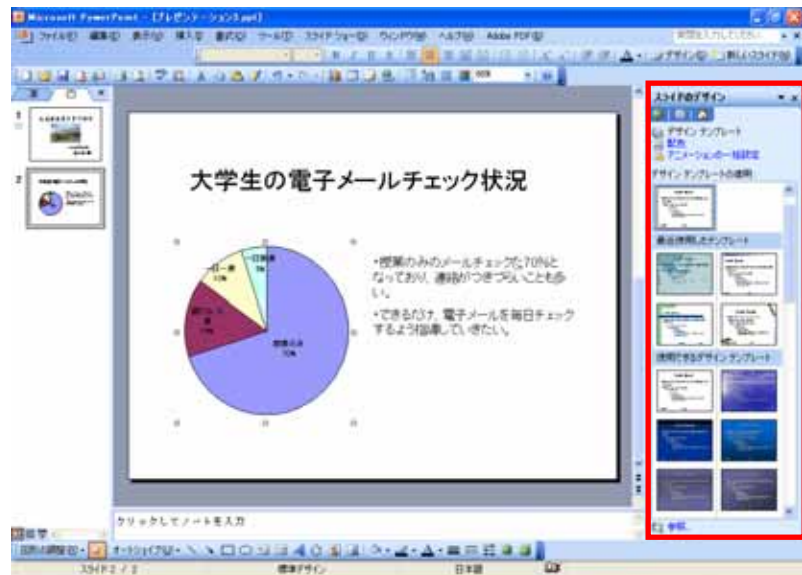
今まで作ったものは背景が真っ白でした。全体を統一したデザインにすると、迫力も出てきます。

書式 スライドのデザインとクリックします。

右側の作業エリアにスライドのデザインがでます。

ここから好みのデザインを選びます。

一枚一枚デザインを変えることもできますが、全体が統一されたデザインの方が、落ち着いてみるすることができます。



日本地図を選んでみました。文字もスライドにあった色に自動的に変わっています。

先ほどのグラフの画面も新しいデザインになっていますね。

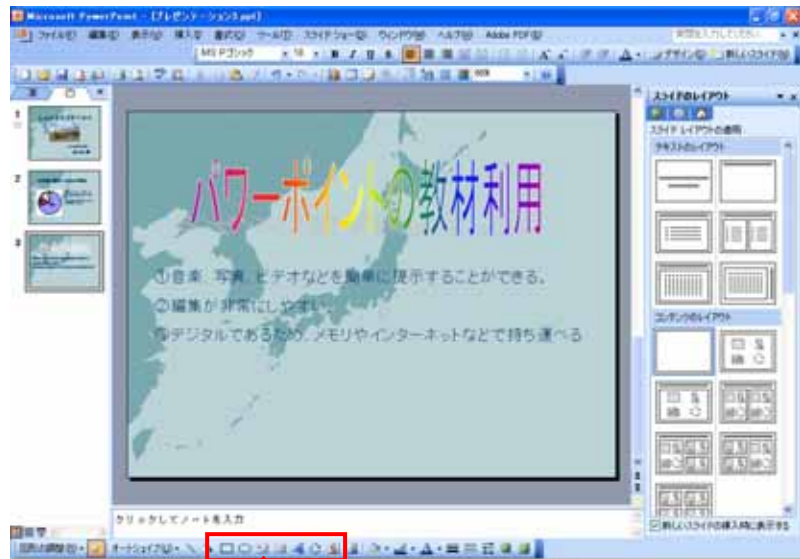


2.3.8. その他の機能

2.3.8.1. ワードアート

ワードは使っているでしょうから、ワードアートについてはわかりだと思います。

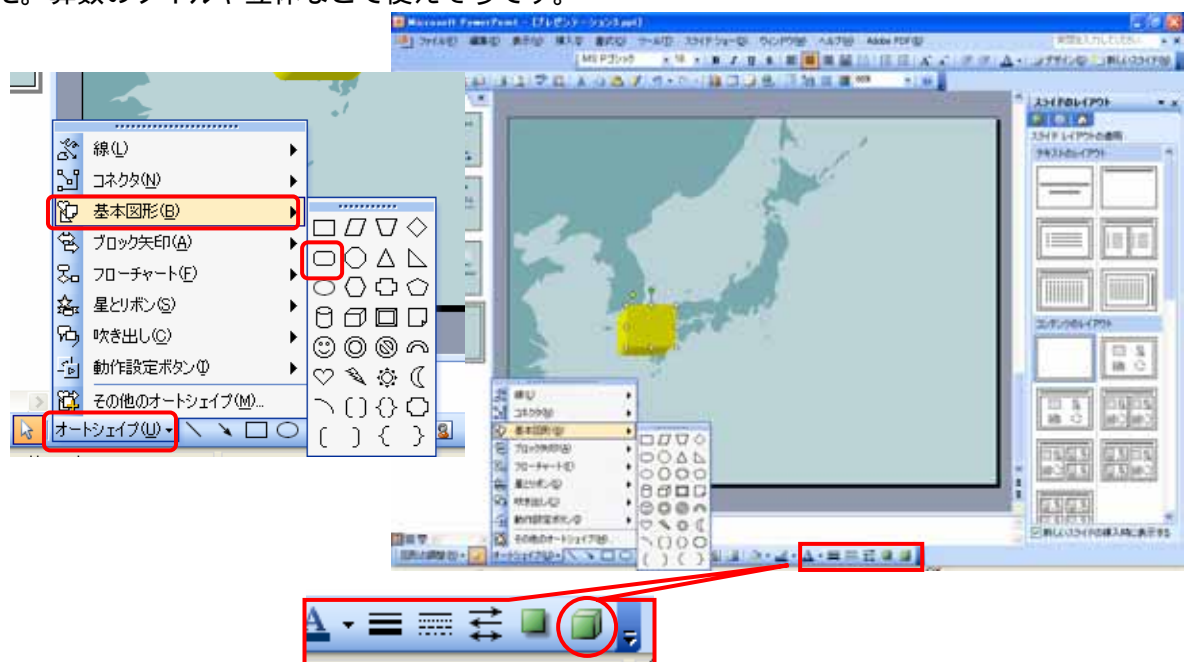
新しいスライドを準備し、画面下の図形ツールバーからワードアートを選択します。あとは文字を入力し、大きさを整えます。



2.3.8.2. オートシェイプ

いろんな図形が入っていますので、図を描く時に重宝します。

オートシェイプ 基本図形 角丸四角形をクリックし、スライドペインの画面上で、テキストボックスを作ったようにドラッグして、四角を作ります。さらに3-Dスタイルから好みの立体化を選びます。図は、さらに図形をクリックし、塗りつぶしを黄色にしました。算数のタイルや立体などで使えそうです。

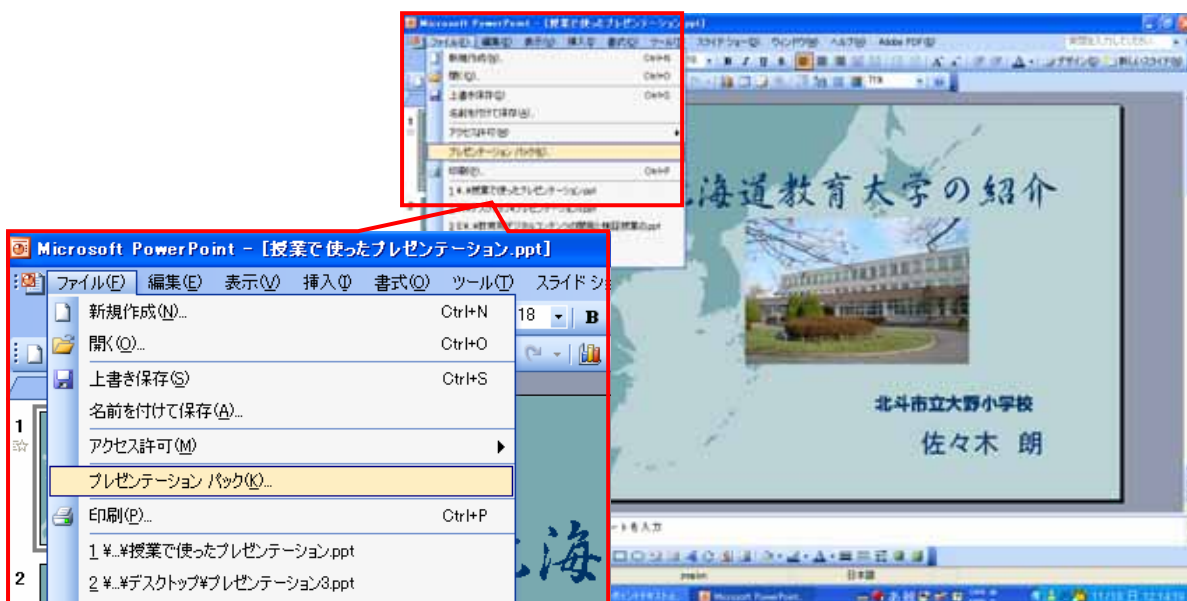


2.3.9. 保存

せっかくですから、間違いなく保存しましょう。
ファイル 名前をつけて保存 「名前をつける」 保存
もちろん、USBメモリーなどにも保存できます。

2.3.10. プレゼンテーションパック

大学のパソコンではパワーポイントが入っているけど、入っていないパソコンで授業で使いたいなどという場合、プレゼンテーションパックというものがフリーで用意されています。編集はできませんが、スライドショーのみ行うことができます。



3. 終わりに

パワーポイントはワードやエクセルと比べて、比較的扱いやすいアプリケーションです。その割には、人に何か伝えるのには非常に有効な提示メディアです。各種のプレゼンテーションそして、教材作りに活用して下さい。

4. 宿題

大学の紹介、サークルの紹介、函館の観光紹介、自己紹介など、テーマは定めませんので自分なりの複数ページでプレゼンテーションを作り、そのファイルをメールで提出して下さい。集まったものを来週皆さんにCDで配布します。プライバシーもありますので、自分の名前を入れるのは必須にしません。写真は今日のCDに入っているものでも自分で撮ったものでもOKです。また、送るのは、大学メールからでも、自分の家のメールから

でも、フリーメールからでも構いませんが、提出時に学生番号、氏名は記載して下さい。

提出先 **asasaki@edu-hakodate.sakura.ne.jp**

↑
ハイフン

メールサーバーの関係で大学メールと異なるので注意

提出期限 平成19年11月25日(日)午後8時

質問は、いつでもメール(上記)や電話(名刺に書いてあります、夕方か夜にしてね)で受けます。可能な限り対応いたします。話でもいいましたが、わからないことは、自分で解釈するのではなく、きちんと聞くことが大切です。楽しく、しっかりと演習して下さい。