

クイック スタート ガイド

PowerPoint 2016 を初めて使う場合は、このガイドで基本操作を確認してください。

クイック アクセス ツール バー

よく使うコマンドを常に表示しておきます。

リボンの確認

リボン タブをクリックし、使用可能なツールを参照することで、PowerPoint の機能を確認できます。

コンテキスト コマンドの表示

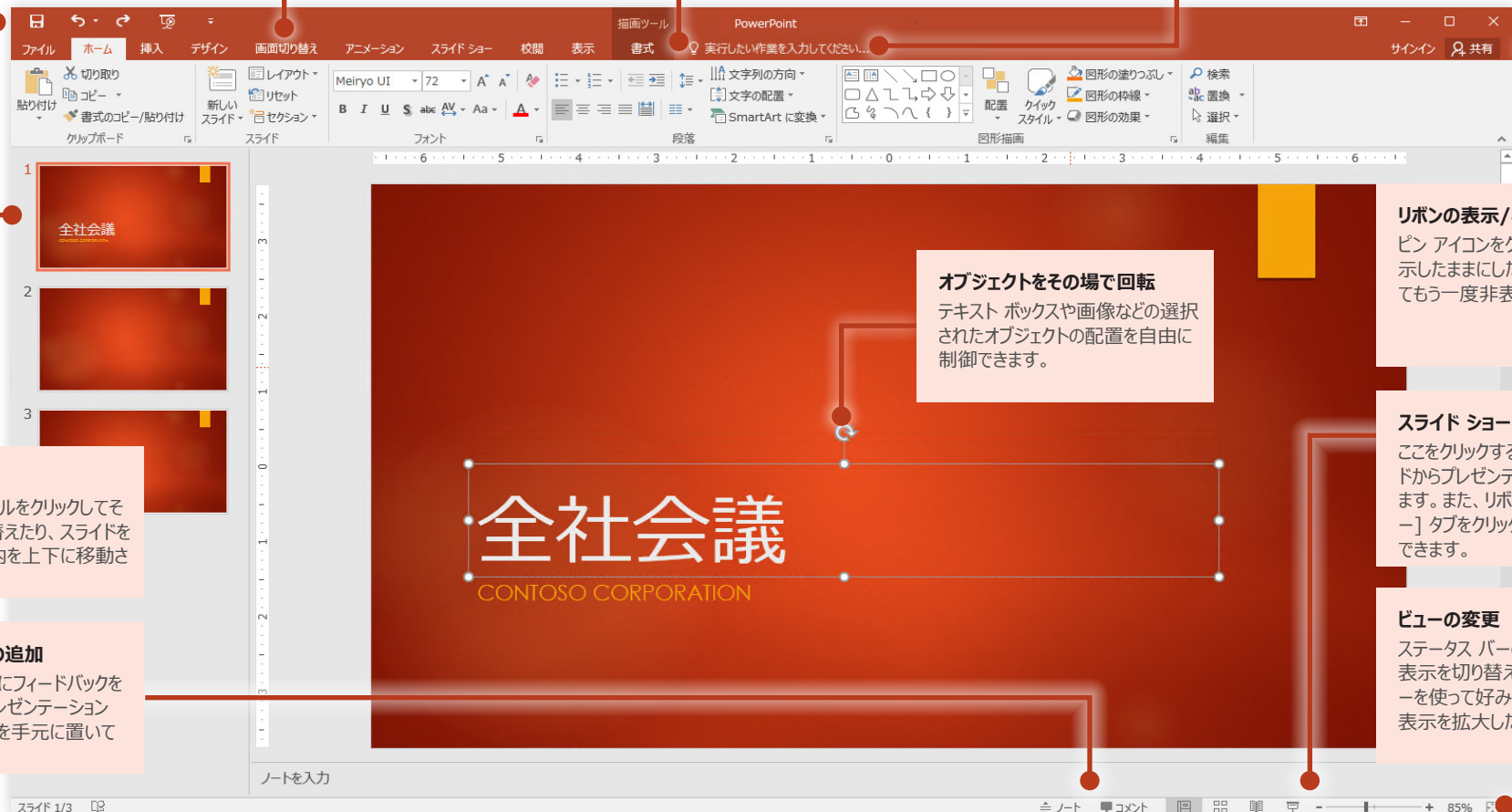
プレゼンテーション内のテキストや画像などのオブジェクトを選ぶと、追加のタブが表示されます。

必要なものをすべて検索

PowerPoint コマンドの検索、ヘルプの表示、または Web 検索を行います。

他のユーザーとの作業内容の共有

他のユーザーを招待して、クラウドベースのプレゼンテーションを表示および編集できるようにします。



移動および整理

スライドのサムネイルをクリックしてそのスライドに切り替えたり、スライドをドラッグして一覧内を上下に移動させたりできます。

ノートやコメントの追加

デッキの下書き中にフィードバックを記録しておき、プレゼンテーション中は重要な事実を手元に置いておきます。

オブジェクトをその場で回転

テキスト ボックスや画像などの選択されたオブジェクトの配置を自由に制御できます。

リボンの表示/非表示の切り替え

ピン アイコンをクリックしてリボンを表示したままにしたり、矢印をクリックしてもう一度非表示にしたりできます。

スライド ショーの開始

ここをクリックすると、現在のスライドからプレゼンテーションを開始できます。また、リボンの [スライド ショー] タブをクリックして開始することもできます。

ビューの変更

ステータス バーのボタンをクリックして表示を切り替えたり、ズーム スライダーを使って好みに合わせてスライドの表示を拡大したりできます。

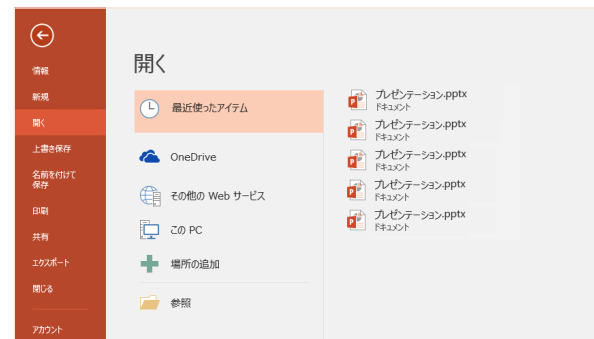
プレゼンテーションの作成

[新しいプレゼンテーション] を使って、すぐに作業を開始できます。あるいは、必要なプレゼンテーションに近いテンプレートを選んでカスタマイズすれば、時間をかなり節約できます。[ファイル]、[新規] の順にクリックしてから、必要なテンプレートを選ぶか、検索します。



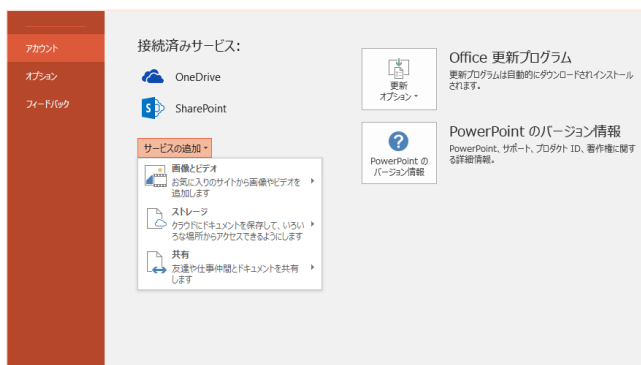
最近使ったファイルの検索

PC のローカル ハード ドライブに保存したファイルのみを操作する場合も、さまざまなクラウド サービスを移動する場合も、[ファイル]、[開く] の順にクリックすれば、最近使ったプレゼンテーションや、リストに固定した可能性があるすべてのファイルにアクセスできます。



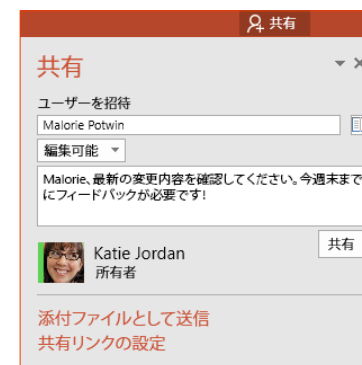
いつでもつながる

外出先で、異なるデバイスで作業する必要がある場合でも、Office、OneDrive、OneDrive for Business、SharePoint のシームレスな統合により、[ファイル]、[アカウント] の順にクリックしてサインインすれば、どこからでも、どのデバイスからでも最近使ったファイルにアクセスできます。



他のユーザーとの作業内容の共有

他のユーザーがクラウド内の自分のプレゼンテーションを表示または編集できるように招待するには、アプリ ウィンドウの右上隅にある [共有] ボタンをクリックします。開いた [共有] ウィンドウで、共有リンクを取得したり、自分で選んだユーザーに招待状を送信したりできます。

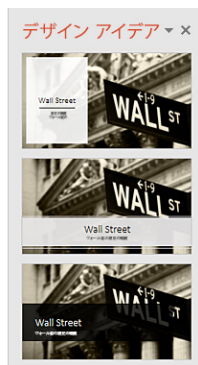


やる気が出る

時間に追われている、それともつまらなくてやる気が出ませんか。PowerPoint では、追加したコンテンツに基づいて、見た目の素晴らしいスライドを自動生成できます。現在のスライドに画像を挿入するか貼り付けて、[デザイン アイデア] 作業ウィンドウで好みのレイアウトをクリックしてください。

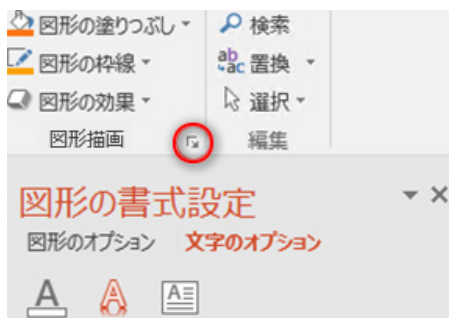


ウォール街の歴史の概要



図形の正確な書式設定

[図形の書式設定] 作業ウィンドウで使用できる統合的なツールで、選択した画像や図形などのオブジェクトの書式を正確に設定できます。このウィンドウを表示するには、[ホーム] タブをクリックしてから、[図形描画] リボン グループの右下隅にある小さい矢印をクリックします。



画像とオブジェクトの変形

PowerPoint 2016 では、[変形]という新しい映画のような効果が導入されています。これを利用して、プレゼンテーションの複数のスライド間で画像や他のオブジェクトをトラッキングおよび移動することで、アニメーションによるスムーズな切り替えが可能になります。



新しいスライドを作成してから、必要なテキストと画像またはオブジェクトを追加します。この最初のスライドでは、切り替えの最初にオブジェクトの位置が示されます。

次に、スライドのサムネイルを右クリックし、[スライドの複製] をクリックします。

コピーしたスライドで、必要に応じて、テキストや画像などのオブジェクトの移動やサイズ変更を行います。たとえば、アイテムのサイズを増やして強調させることができます。また、対象物を整列させ、説明を加えることもできます。この 2 番目のスライドでは、切り替えの最後にオブジェクトの位置が示されます。



効果を適用するには、両方のスライドのサムネイルを選び、[画面切り替え] リボン タブをクリックしてから [変形] をクリックします。これで、両方のスライドにあるオブジェクトがトラッキングされ、効果が表示されたときにそのサイズと位置がアニメーションで示されます。

効果をプレビューするには、[画面切り替え] リボン ボタンの [プレビュー] をクリックします。効果をカスタマイズする場合は、[画面切り替え] タブの [効果のオプション] ボタンをクリックします。

必要なものをすべて検索

リボンの [実行したい作業を入力してください] 検索ボックスにキーワードまたは語句を入力すれば、探している PowerPoint の機能やコマンドをすばやく見つけることができ、また、[ヘルプ] コンテンツを検索したり、オンラインで詳細情報を取得したりできます。



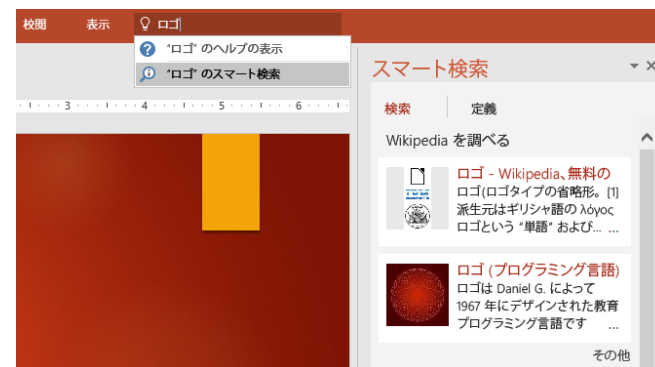
他のクイック スタート ガイドの入手

PowerPoint 2016 は、Office 2016 で新しく設計されたアプリの一部にすぎません。お気に入りのアプリの他の新しいバージョンのいずれかに関する無料のクイック スタート ガイドをダウンロードする場合は、<http://aka.ms/office-2016-guides> にアクセスしてください。



関連情報の検索

[スマート検索] では、単語、語句、および概念を定義するための関連情報をインターネットで検索できます。作業ウィンドウに表示される検索結果から、プレゼンテーションで共有するアイデアに役立つコンテキストが得られます。



PowerPoint での次のステップ

Office 2016 の新機能の確認

PowerPoint 2016 の新しい機能と改善された機能および Office 2016 の他のアプリを調べます。詳細については、<http://aka.ms/office-2016-whatsnew> にアクセスしてください。

Office 2016 の無料トレーニング、チュートリアル、およびビデオの入手

PowerPoint 2016 で提供される機能の詳細を確認する場合は、<http://aka.ms/office-2016-training> にアクセスして、無料のトレーニング オプションを調べてください。

フィードバックの送信

PowerPoint 2016 は気に入っていただけましたか。共有したい改善案がありましたら、[ファイル] メニューの [フィードバック] をクリックして、プロンプトに従って提案内容を直接 PowerPoint 製品チームにお送りください。よろしくお願いいたします。