

# PowerPoint2021 応用



# はじめに

## 用語について

本文中では、「Microsoft® PowerPoint 2021」のことを、「PowerPoint」または「PowerPoint2021」と表記しています。

## 本文中の表記について

表 記	説 明
( )	引用、他の表記
【 】	重要な用語、機能名
「 」	フォルダー名、ファイル名
『 』	入力箇所、選択箇所
《 》	ウィザード名、ダイアログボックス名、ウィンドウ名、メッセージボックス名
[ ]	タブ名、リボン名
 <b>Check!</b>	操作上の注意点など
<b>One Point</b>	補足説明、手順に説明された方法以外の操作など
囲み文字	ダイアログボックス・ウィザードのボタン名、キーボード名

## 動作環境について

本書は、以下の環境にて制作しています。

- OS : Windows 10 Enterprise
- アプリケーションソフト : Microsoft Office LTSC Standard 2021
- 画面解像度 : 1600×900 ピクセル

※環境によっては、画面の表示が異なる場合や、機能が操作できない場合があります。

## ライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」について

本書のライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」は、Windows 10 を初期設定の状態で、作成されたものとして記載しています。

---

# 目次

---

第1章	アウトラインとデータの活用.....	1
	1-1	第1章完成例
	1-2	アウトラインペイン
	1-3	Word 文書の挿入
	1-4	Excel データの貼り付け
	1-5	PowerPoint スライドの再利用
	1-6	第1章の復習
第2章	スライドマスター.....	33
	2-1	第2章完成例
	2-2	スライドマスターの表示
	2-3	共通のスライドマスター
	2-4	各レイアウトのスライドマスター
	2-5	新しいレイアウトの作成
	2-6	テーマとして保存
	2-7	第2章の復習
第3章	プレゼンテーションの活用.....	61
	3-1	第3章完成例
	3-2	セクションの追加
	3-3	ズーム機能
	3-4	動作設定ボタンの作成
	3-5	ハイパーリンクの挿入
	3-6	第3章の復習

---

# 目次

---

第4章	動画と音声の活用	87
4-1	第4章完成例	
4-2	オーディオの挿入	
4-3	オーディオの編集	
4-4	ビデオの挿入	
4-5	ビデオの編集	
4-6	第4章の復習	
第5章	グラフィックの活用	111
5-1	第5章完成例	
5-2	図の編集	
5-3	図のトリミング	
5-4	アニメーションの追加	
5-5	第5章の復習	
第6章	プレゼンテーションの管理	137
6-1	第6章完成例	
6-2	様々なスライドショー	
6-3	様々な形式で保存	
6-4	プレゼンテーションの保護	
6-5	第6章の復習	
付録		165
付録-1	付属 CD-ROM の使い方	
付録-2	演習問題	

## 第3章

# プレゼンテーションの活用

プレゼンテーションにセクションを追加し、グループ化して管理する方法やリンクを挿入する方法を学習します。

3-1	第3章完成例	62
3-2	セクションの追加	64
3-3	ズーム機能	69
3-4	動作設定ボタンの作成	75
3-5	ハイパーリンクの挿入	80
3-6	第3章の復習	84

# 3-1 第3章完成例

「PowerPoint2021 応用1」の「第3章」フォルダーに保存されているプレゼンテーション「第3章」を開きましょう。

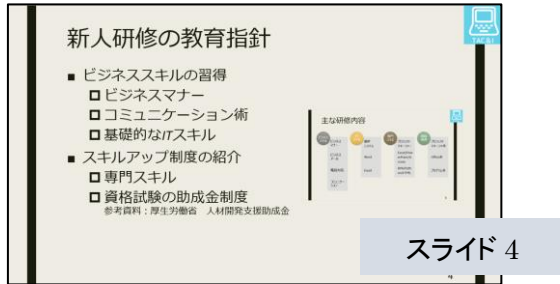
<完成例>

セクションの追加

セクションの移動

セクション単位のデザイン

スライドズーム



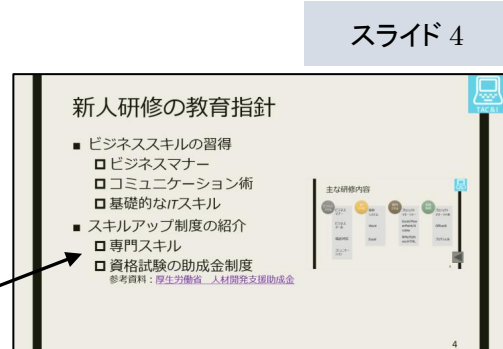
セクションズーム



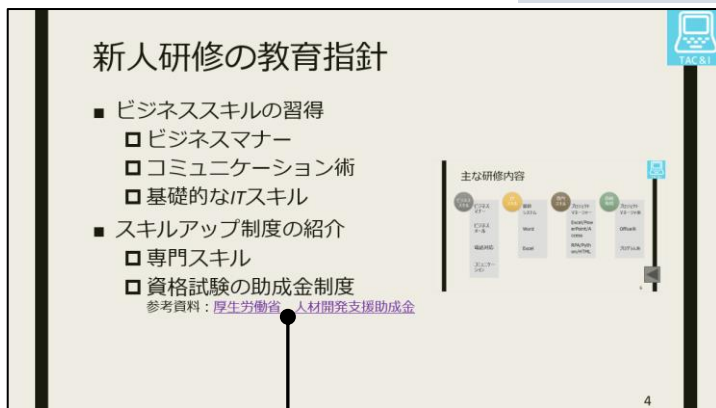
サマリーズーム



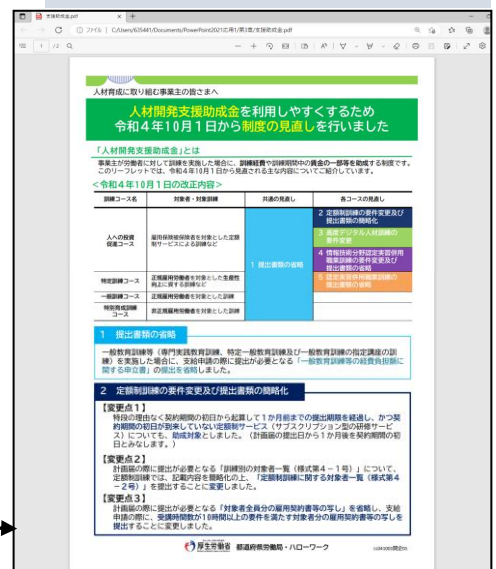
動作設定ボタン



ハイパーリンクの挿入



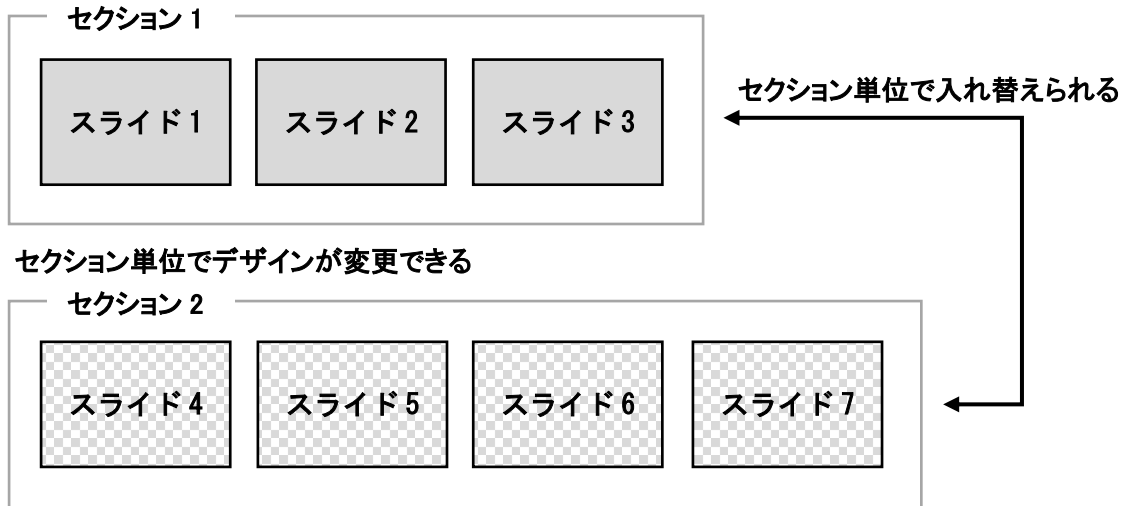
PDF ファイル「支援助成金」



## 3-2 セクションの追加

プレゼンテーションにセクションを追加してグループ化する方法を学習します。


スライド枚数が多いプレゼンテーションや展開が複雑なプレゼンテーションは、内容に応じて「セクション」を設定して分割します。セクションを設定すると、セクション単位の移動やデザインの変更など、効率的に作業を行うことができます。初期の設定では、プレゼンテーションは1つのセクションから構成されており、セクションを追加して複数のセクションに分割できます。

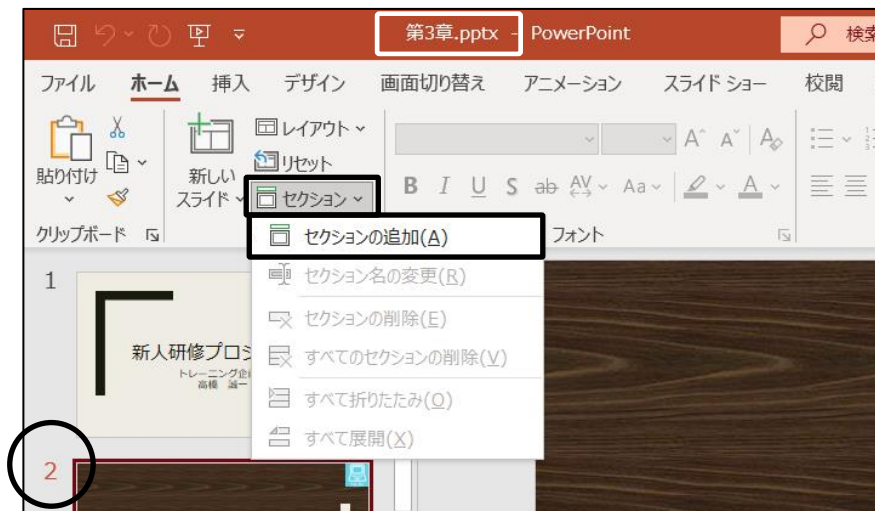


### 操作 セクションの追加

「スライド 2 研修予算」の前にセクションを追加し、セクション名を『 予算 』に設定しましょう。

手順1 「スライド 2」を選択します。 ※ セクションの先頭のスライドを選択します。

手順2 [ホーム]タブ-[スライド]の  セクション (セクション) ボタンをクリックし、[セクションの追加]を選択します。

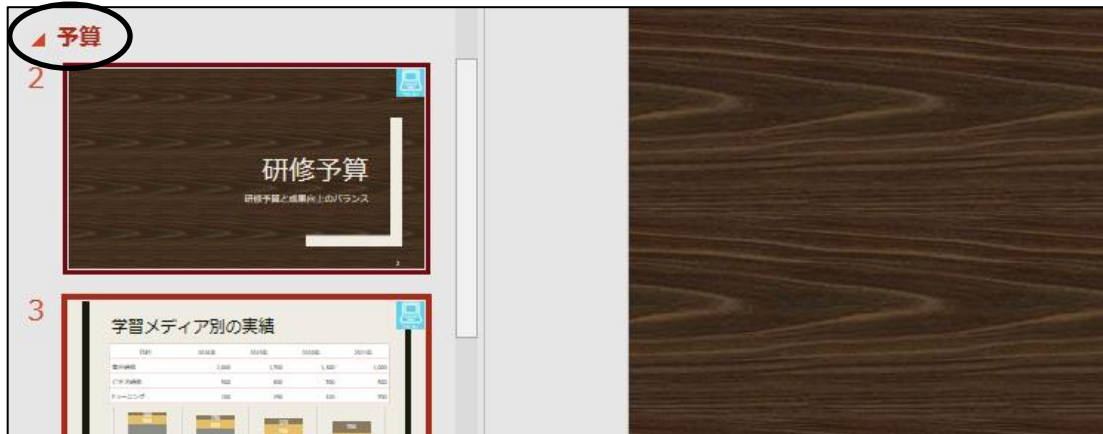




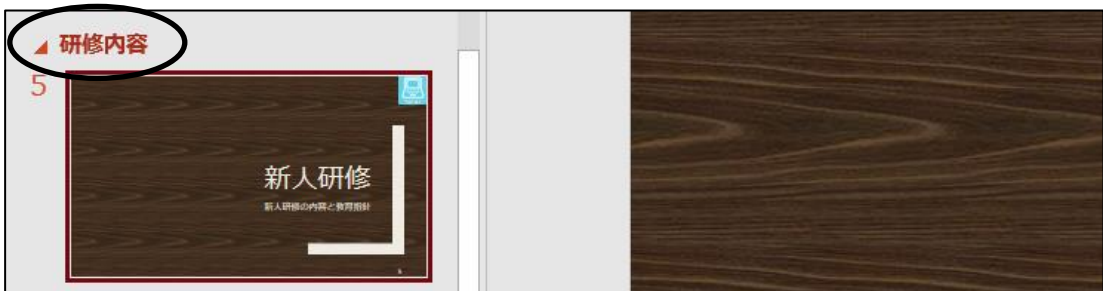
- 手順3 《セクション名の変更》ダイアログボックスが表示されます。  
「セクション名」に『予算』と入力します。

- 手順4 「名前の変更」ボタンをクリックします。  
※ PC 環境や更新プログラムにより、メッセージが表示される場合があります。  
表示されたら、「OK」ボタンをクリックして非表示にします。

「スライド2 研修予算」の前にセクションを追加し、セクション名を『予算』に設定できました。



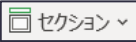
同様の手順で、「スライド5 新人研修」の前にセクション名『研修内容』、「スライド9 最後に・・・」の前にセクション名『まとめ』を設定しましょう。



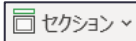
表示選択ショートカットの  (スライド一覧) ボタンをクリックして、スライド一覧表示に変更しましょう。セクションが設定されていることを確認しましょう。



### One Point: セクション名の変更

セクション名を変更したい場合は、セクション名をクリックして[ホーム]タブー[スライド]の  セクション▼ (セクション) ボタンをクリックし、[セクション名の変更]を選択します。表示される「セクション名の変更」ダイアログボックスでセクション名を入力します。また、セクション名を右クリックして[セクション名の変更]を選択して、変更することもできます。

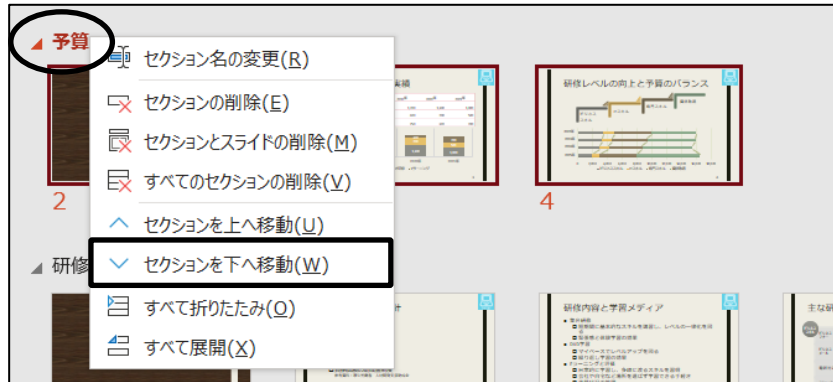
### One Point: セクションの削除

セクションを削除したい場合は、セクション名をクリックして[ホーム]タブー[スライド]の  セクション▼ (セクション) ボタンをクリックし、[セクションの削除]または[すべてのセクションの削除]を選択します。※ 先頭のセクションだけを削除することはできません。また、セクション名を右クリックして[セクションの削除]を選択して、削除することもできます。

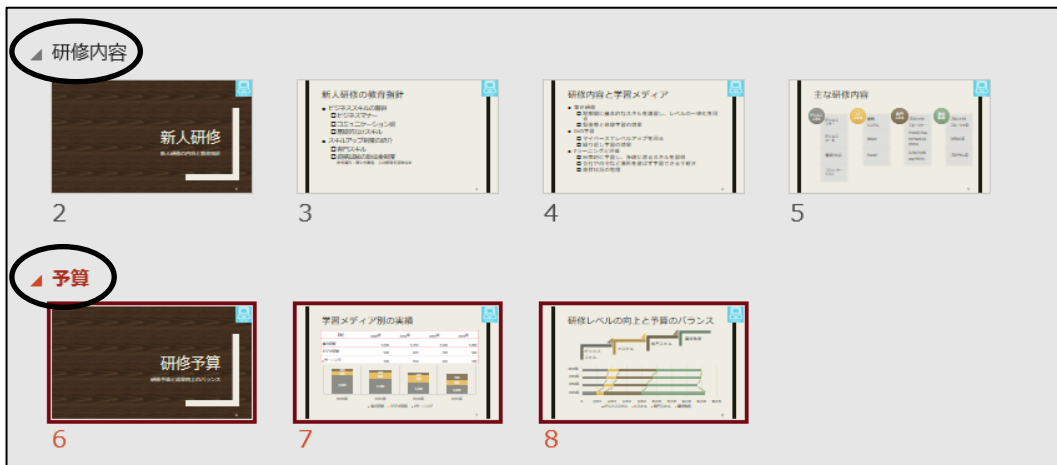
## 操作 セクションの移動

セクション「予算」をセクション「研修内容」の下に移動しましょう。

手順1 セクション名「予算」を右クリックし、[ セクションを下へ移動 ]を選択します。



セクション「予算」をセクション「研修内容」の下に移動できました。



### One Point: セクションの折りたたみと展開

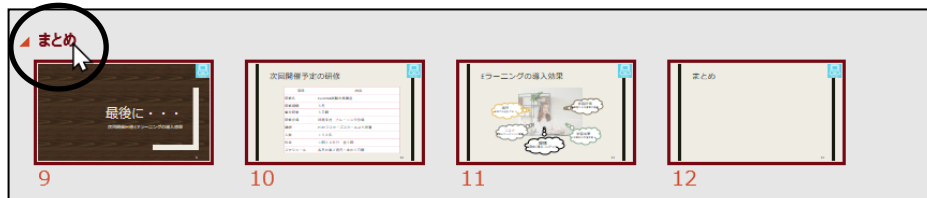
セクション名をダブルクリックすると、セクションに含まれるスライドを折りたたんだり、展開したりできます。また、セクション名を右クリックして[ すべて折りたたみ ]、[ すべて展開 ]を選択すると、すべてのセクションを折りたたんだり、展開したりできます。標準表示でも同様に操作できます。

- ▷ 既定のセクション (1 スライド)
- ▷ 研修内容 (4 スライド)
- ▶ **予算 (3 スライド)**
- ▷ まとめ (4 スライド)

## 操作 セクション単位のデザイン

セクション「まとめ」のテーマを『インテグラル』に変更しましょう。

**手順1** セクション名「まとめ」をクリックし、セクション全体を選択します。



**手順2** [デザイン]タブ-[テーマ]の  (その他)をクリックし、『インテグラル』をクリックします。

※ PC環境や更新プログラムにより指定のテーマがない場合は、任意のテーマを選択しましょう。

セクション「まとめ」のテーマを『インテグラル』に変更できました。

表示選択ショートカットの  (標準)ボタンをクリックして、標準表示に変更しましょう。



## 3-3 ズーム機能

ズーム機能を使用して、スムーズにスライドショーを実行する方法を学習します。

1枚のスライドに1枚または複数枚のサムネイルを簡単に挿入できる機能を【ズーム機能】といいます。挿入されたサムネイルを【ズーム】といい、ズームは、対象のスライドへのリンクが自動的に設定されるため、ズームをクリックしながら、スライドショーをスムーズに進行することができます。ズーム機能は「スライドズーム」、「セクションズーム」、「サマリーズーム」と3種類あります。


※ ズーム機能は、PowerPoint 2019以降とPowerPoint for Microsoft365で利用できる新しい機能です。

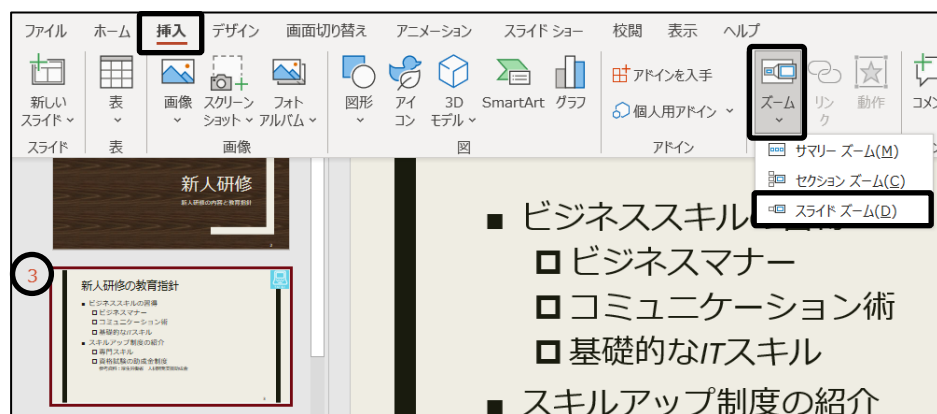
### 操作 スライドズームの挿入

「スライドズーム」は、既存のスライドにジャンプ先のスライドをズームとして挿入することができます。同じプレゼンテーションを、時間や内容が異なるシナリオで実施する場合に使用すると便利です。スライドショー実行中にズームをクリックすると、そのスライドにジャンプしてそのままスライドショーを続行します。

ズーム機能を使用して、「スライド3 新人研修の教育指針」に「スライド5 主な研修内容」へジャンプするスライドズームを挿入しましょう。次に、挿入したズームの幅を『11cm』に変更し、スライドの右側に配置しましょう。

手順1 「スライド3」を選択します。

手順2 [挿入]タブ-[リンク]の  (ズーム)ボタンをクリックして、[スライドズーム]を選択します。



手順3 ≪スライドズームの挿入≫ダイアログボックスが表示されます。

「5. 主な研修内容」のチェックボックスをオンにして、**挿入** ボタンをクリックします。

※ スライド番号の開始番号を「0」にすると、ズーム機能の設定画面でサムネイルのタイトルとスライド番号が1つつずれてしまうので、「1」から開始しています。

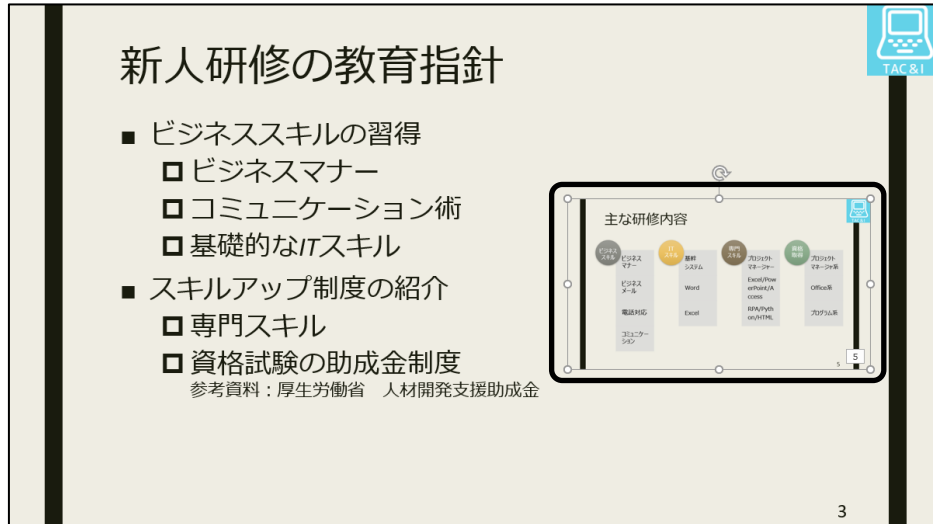
※ PC環境や更新プログラムにより、メッセージが表示される場合があります。

表示されたら、**OK** ボタンをクリックして非表示にします。

**手順4** 「スライド5 主な研修内容」のスライドズームが挿入されました。

ズームが選択されていることを確認し、[ズーム]タブ>[サイズ]の (図形の幅)を『11cm』に変更します。

**手順5** ズームをスライドの右側に配置します。



ズーム機能を使用して、「スライド3 新人研修の教育指針」に「スライド5 主な研修内容」へジャンプするスライドズームを挿入し、サイズや配置を調整できました。

## 操作 スライドズームの確認

現在のスライドからスライドショーを開始して、スライドズームの動作を確認しましょう。

**手順1** 「スライド3」が選択されていることを確認し、表示選択ショートカットの (スライドショー) ボタンをクリックして、現在のスライドからスライドショーを開始します。

※ **Shift** + **F5** キーを押しても構いません。

**手順2** 「主な研修内容」のスライドズームをクリックすると、「スライド5 主な研修内容」が表示されます。

**手順3** クリックしてスライドを切り替えていき、「スライド6」から「スライド12」が表示された後、画面上部に「スライドショーの最後です。クリックすると終了します。」と表示されたら、クリックしてスライドショーを終了します。

現在のスライドからスライドショーを開始して、スライドズームの動作を確認できました。


## 操作 セクションズームの挿入

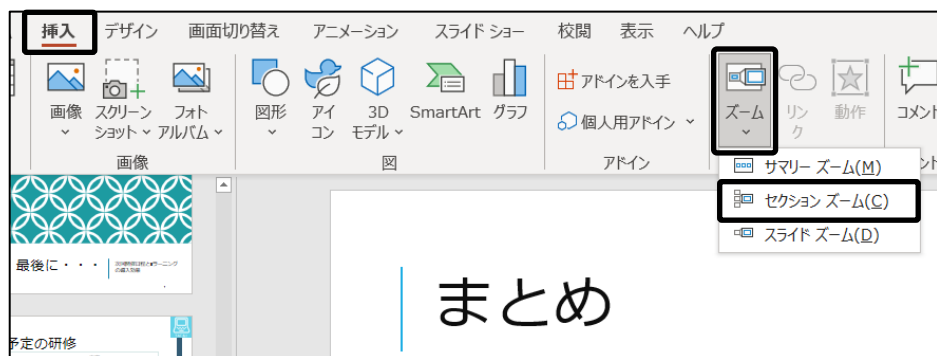
「セクションズーム」は、既存のスライドにジャンプ先のセクションをズームとして挿入することができます。プレゼンテーションの最初の概要や、最後の振り返りなどを説明する場合に使用すると便利です。

「セクションズーム」を使用する場合は、あらかじめプレゼンテーションにセクションが追加されている必要があります。スライドショー実行中に、ズームをクリックすると、そのセクションのスライドショーが開始され、セクション内のスライドショーが終了すると、ズーム元のスライドに戻ります。

ズーム機能を使用して、「スライド 12 まとめ」に「セクション 2:研修内容」と「セクション 3:予算」へジャンプするセクションズームを挿入しましょう。次に、挿入したズームの幅を『13cm』に変更し、「研修内容」のセクションズームを左側、「予算」のセクションズームを右側に並べて配置しましょう。

**手順1** 「スライド 12」を選択します。

**手順2** [挿入]タブ>[リンク]の  (ズーム) ボタンをクリックして、[セクションズーム]を選択します。



**手順3** ≪セクションズームの挿入≫ダイアログボックスが表示されます。


「セクション 2:研修内容」と「セクション 3:予算」のチェックボックスをオンにして、**挿入** ボタンをクリックします。

※ 各セクションの先頭のスライドがサムネイルで表示され、指定したセクションが挿入されます。

※ PC 環境や更新プログラムにより、メッセージが表示される場合があります。

表示されたら、**OK** ボタンをクリックして非表示にします。




- 手順4** 2つのセクションズームが選択されていることを確認し、[ズーム]タブ-[サイズ]の  (図形の幅)を『 13cm 』に変更します。
- 手順5** 「新人研修」のセクションズームを左側に、「研修予算」のセクションズームを右側に並べて配置します。



ズーム機能を使用して、「スライド 12 まとめ」に「セクション 2:研修内容」と「セクション 3:予算」へジャンプするセクションズームを挿入し、サイズや配置を調整できました。

### 操作 セクションズームの確認

現在のスライドからスライドショーを開始して、セクションズームの動作を確認しましょう。

- 手順1** 「スライド 12」が選択されていることを確認し、表示選択ショートカットの  (スライドショー) ボタンをクリックして、現在のスライドからスライドショーを開始します。  
※ **Shift** + **F5** キーを押しても構いません。
- 手順2** 「新人研修」のセクションズームをクリックすると、「スライド 2 新人研修」が表示されます。
- 手順3** クリックしてスライドを切り替えていき、セクション内のスライド(スライド 3~5)が表示された後、「スライド 12 まとめ」に戻ったことを確認します。
- 手順4** 同様に「研修予算」のセクションズームをクリックして、セクション内のスライド(スライド 6~8)が表示された後、「スライド 12 まとめ」に戻ったことを確認します。
- 手順5** **ESC** キーを押してスライドショーをキャンセルします。

現在のスライドからスライドショーを開始して、セクションズームの動作を確認できました。



## 操作 サマリーズームの挿入

「サマリーズーム」は、自動的に新しいスライドを1枚追加し、ジャンプ先のスライド範囲をズームとして挿入することができます。プレゼンテーションの最初に、目次や概要について説明する場合に使用すると便利です。スライドショー実行中にズームをクリックすると、そのスライドからスライドショーが開始され、次のズームの前まで実行するとズーム元のスライドに戻ります。

ズーム機能を使用して、指定するスライドへジャンプするサマリーズームを挿入しましょう。ジャンプ先のスライドは、「スライド 2 新人研修」、「スライド 6 研修予算」、「スライド 9 最後に・・・」、「スライド 11 Eラーニングの導入効果」に設定しましょう。

**手順1** 「スライド 2」を選択します。

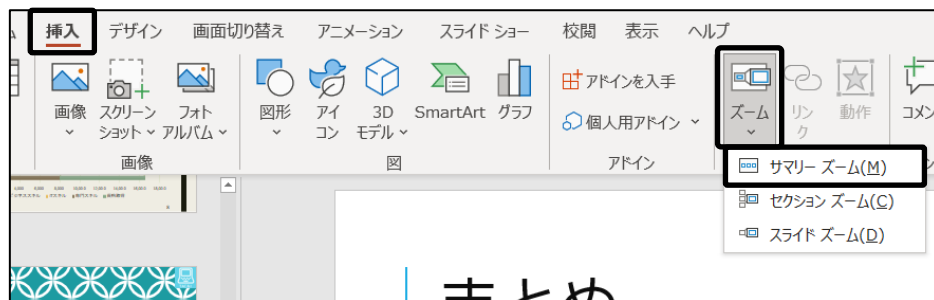
※ 最初にズームとして挿入するスライドの前に、自動的に新しいスライドを追加するため、任意のスライドを選択しても構いません。

**手順2** [挿入]タブ-[リンク]の



(ズーム)ボタンをクリックして、[サマリーズーム]を選択

します。



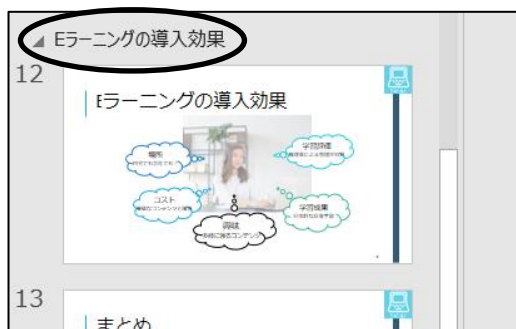
**手順3** ≪サマリーズームの挿入≫ダイアログボックスが表示されます。

「2. 新人研修」、「6. 研修予算」、「9. 最後に・・・」のチェックボックスがオンであることを確認し、「11. Eラーニングの導入効果」のチェックボックスをオンにします。

※ セクションが挿入されている場合、自動的に開始スライドのチェックボックスがオンになります。

**手順4** [挿入] ボタンをクリックします。

※ 「スライド 12 Eラーニングの導入効果」に新しいセクションが自動的に追加されます。




ズーム機能を使用して、指定するスライドへジャンプするサマリーズームを挿入できました。最初にズームとして挿入するスライドの前に、自動的に新しいスライドが追加され、サマリーズームが挿入されていることを確認しましょう。

新しく追加された「スライド 2」のタイトル用のプレースホルダーに『本日のアジェンダ』と入力しましょう。※新しく追加されたスライドのレイアウトは、テーマによって異なります。



### 操作 サマリーズームの確認

現在のスライドからスライドショーを開始して、サマリーズームの動作を確認しましょう。

- 手順1** 「スライド 2」が選択されていることを確認し、表示選択ショートカットの  (スライドショー) ボタンをクリックして、現在のスライドからスライドショーを開始します。  
※ **Shift** + **F5** キーを押しても構いません。
- 手順2** 「新人研修」のサマリーズームをクリックすると、「スライド 3 新人研修」が表示されます。
- 手順3** クリックしてスライドを切り替えていき、スライド範囲(スライド 4~6)が表示された後、「スライド 2 本日のアジェンダ」に戻ったことを確認します。
- 手順4** 同様の手順で「研修予算」、「まとめ」、「Eラーニングの導入効果」のサマリーズームをクリックして、各スライド範囲が表示された後、「スライド 2 本日のアジェンダ」に戻ったことを確認します。
- 手順5** **ESC** キーを押してスライドショーをキャンセルします。

現在のスライドからスライドショーを開始して、サマリーズームの動作を確認できました。

## 3-4 動作設定ボタンの作成

動作設定ボタンを作成し、別のスライドやファイルにジャンプする方法を学習します。


別のスライドにジャンプしたり、別のファイルを開いたりすることができるボタンを【動作設定ボタン】といいます。前へ戻るボタンや次へ進むボタン、先頭のスライドへ移動するボタンなどがあらかじめ用意されています。

### 操作 動作設定ボタンの作成

「スライド6 主な研修内容」のスライドの右下に ◀ (戻る/前へ)の動作設定ボタンを作成しましょう。  
「ハイパーリンク」のリンク先のスライドは、「スライド4 新人研修の教育指針」に設定しましょう。

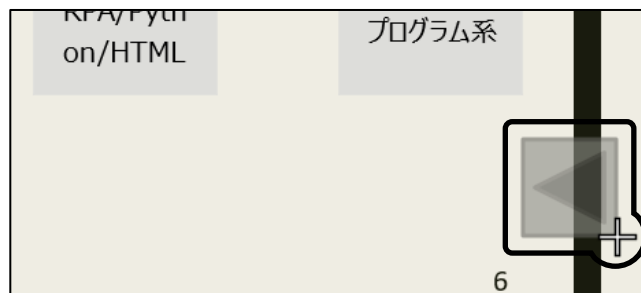
手順1 「スライド6」を選択します。

手順2 [挿入]タブ-[図]の  (図形) ボタンをクリックします。

手順3 「動作設定ボタン」の  (動作設定ボタン:戻る/前へ)をクリックします。



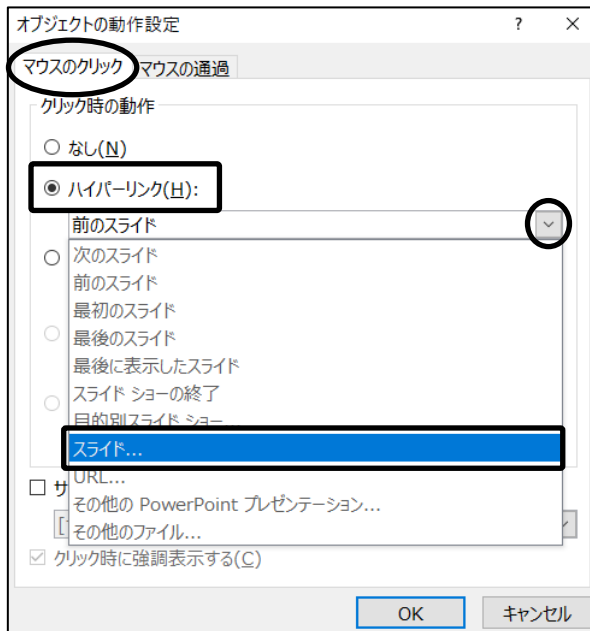
手順4 スライドの右下に四角形を描くようにドラッグします。



**手順5** ≪オブジェクトの動作設定≫ダイアログボックスが表示されます。

[マウスのクリック]タブが選択され、「ハイパーリンク」がオンになっていることを確認します。

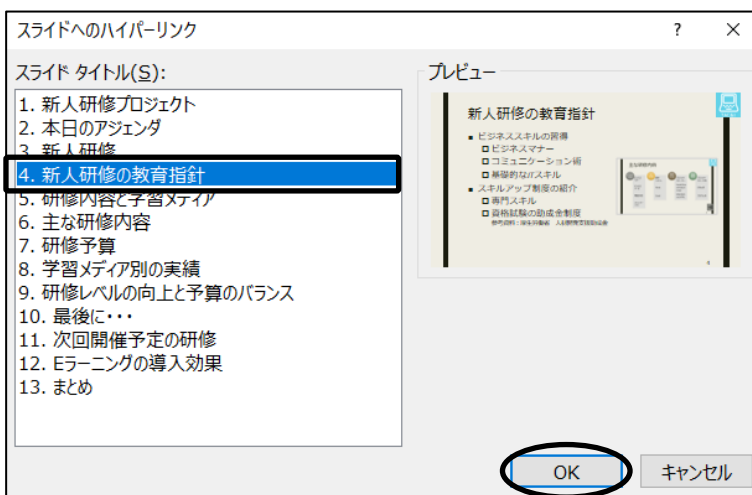
**手順6** [マウスのクリック] をクリックし、[ スライド ]を選択します。



**手順7** ≪スライドへのハイパーリンク≫ダイアログボックスが表示されます。

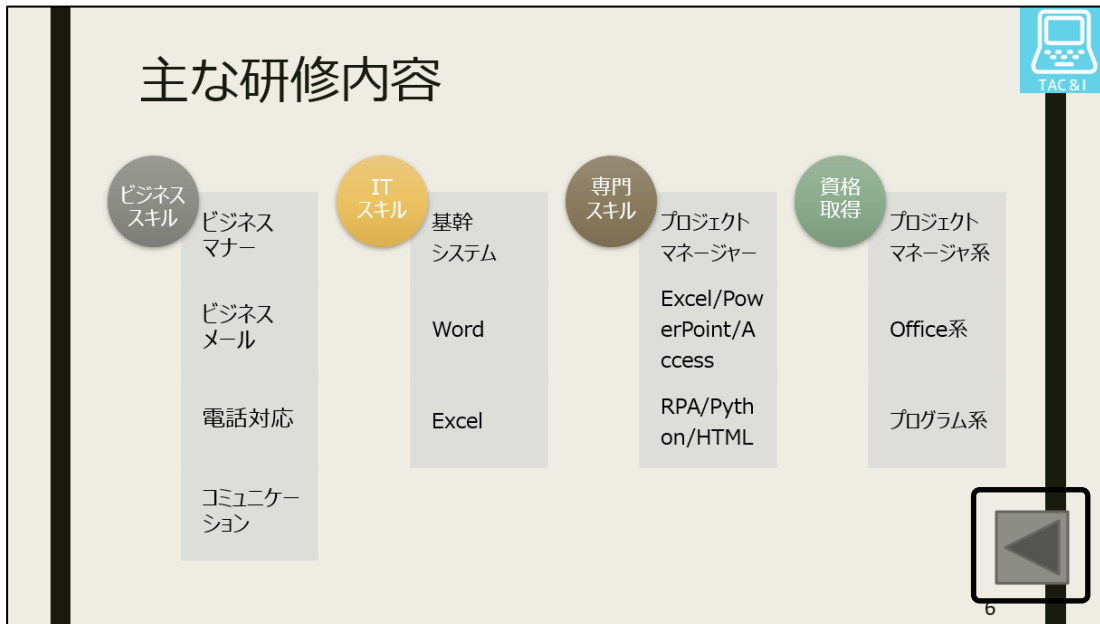
「スライドタイトル」の一覧から「4. 新人研修の教育指針」を選択します。

**手順8** [OK] ボタンをクリックします。




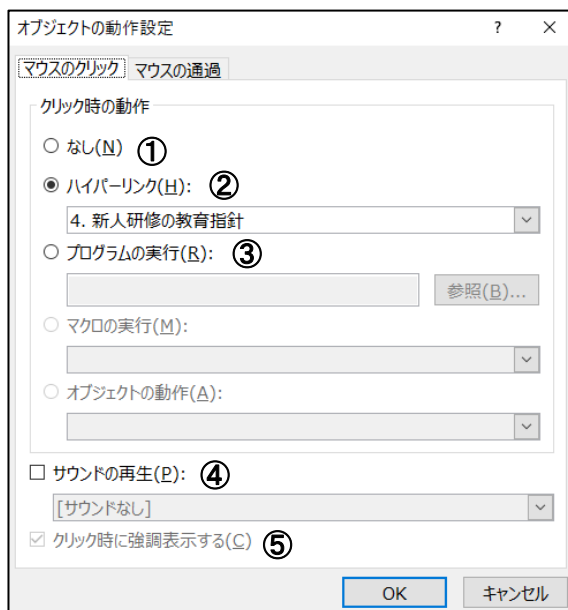
**手順9** ≪オブジェクトの動作設定≫ダイアログボックスの [OK] ボタンをクリックします。

「スライド 6 主な研修内容」のスライドの右下に ◀ (戻る/前へ) の動作設定ボタンを作成できました。



### One Point: ≪オブジェクトの動作設定≫ダイアログボックス



動作ボタンだけでなく、挿入した図形や画像に動作を追加することができます。オブジェクトを選択し、[挿入]タブ-[リンク]の  (動作) ボタンをクリックし、≪オブジェクトの動作設定≫ダイアログボックスを表示します。



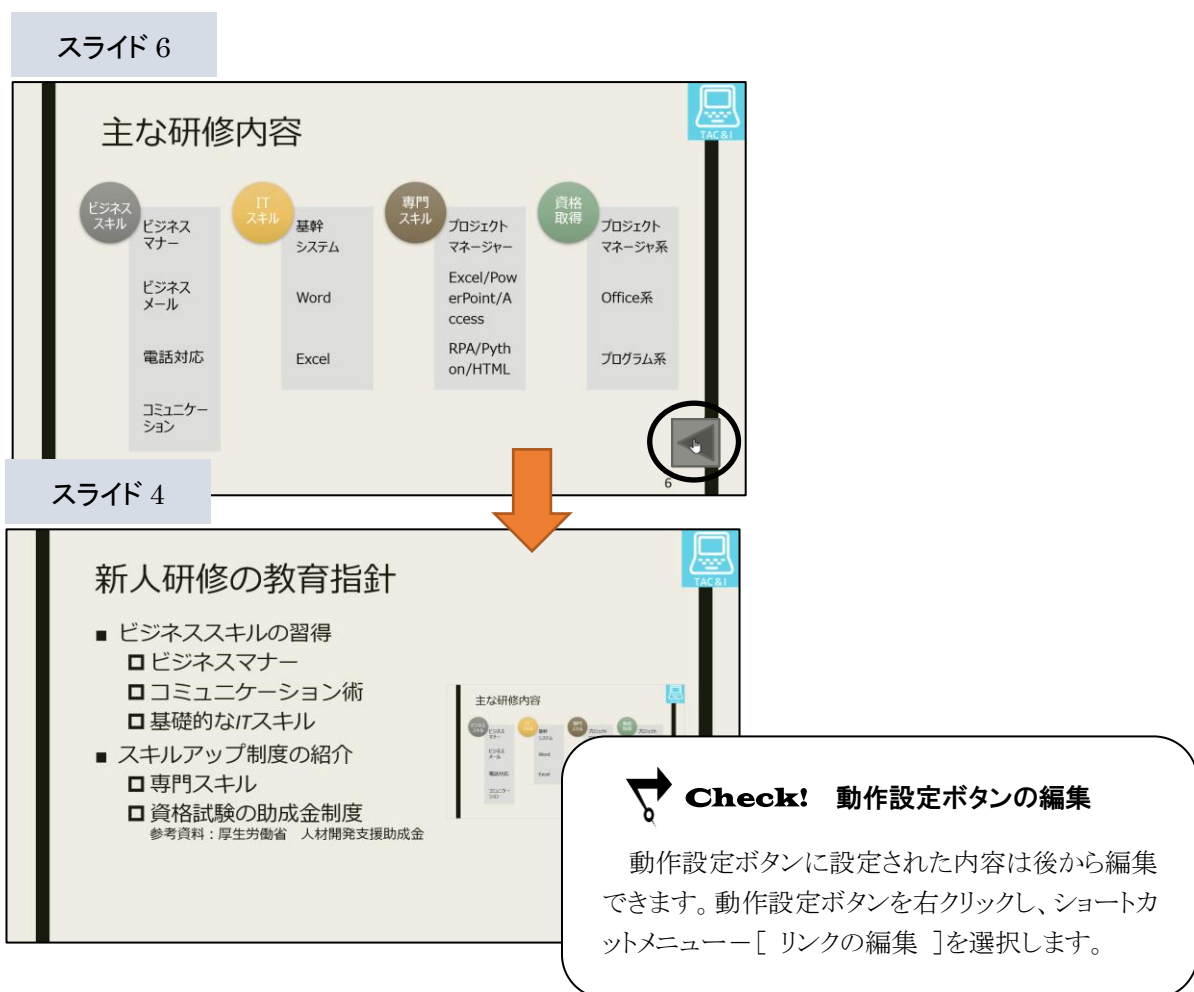
- ① 何も実行しないように設定する。
- ② スライドや URL、ほかのファイルなどリンク先を指定する。
- ③ 実行するプログラムファイルを指定する。
- ④ 再生するサウンドまたはオーディオを指定する。
- ⑤ クリックしたときにオブジェクトの周囲に点線を表示する。

## 操作 動作設定ボタンの確認

現在のスライドからスライドショーを開始して、「スライド6 主な研修内容」に作成した動作設定ボタンのリンクを確認しましょう。

- 手順1 「スライド6」が選択されていることを確認し、表示選択ショートカットの  (スライドショー) ボタンをクリックして、現在のスライドからスライドショーを開始します。  
※ **Shift** + **F5** キーを押しても構いません。
- 手順2 右下にある動作ボタンをポイントし、マウスポインタの形が  に変わったことを確認してクリックします。
- 手順3 「スライド4 新人研修の教育指針」が表示されます。
- 手順4 **ESC** キーを押してスライドショーをキャンセルします。

現在のスライドからスライドショーを開始して、「スライド6 主な研修内容」に作成した動作設定ボタンのリンクを確認できました。



スライド 6

主な研修内容

- ビジネススキル: ビジネスマナー, ビジネスメール, 電話対応, コミュニケーション
- ITスキル: 基幹システム, Word, Excel
- 専門スキル: プロジェクトマネージャー, Excel/PowerPoint/Access, RPA/Python/HTML
- 資格取得: プロジェクトマネージャ系, Office系, プログラム系

スライド 4

新人研修の教育指針

- ビジネススキルの習得
  - ビジネスマナー
  - コミュニケーション術
  - 基礎的なITスキル
- スキルアップ制度の紹介
  - 専門スキル
  - 資格試験の助成金制度

参考資料：厚生労働省 人材開発支援助成金

**Check! 動作設定ボタンの編集**

動作設定ボタンに設定された内容は後から編集できます。動作設定ボタンを右クリックし、ショートカットメニュー [ リンクの編集 ] を選択します。

**One Point: 動作設定ボタン**

クリック時に既定の動作が設定されている動作設定ボタンと設定されていない動作設定ボタンがあります。既定の設定にかかわらず、ボタンをクリックしたときの動作は「オブジェクトの動作設定」ダイアログボックスで編集することができます。動作設定ボタンの既定の動作は以下の通りです。



- ① 戻る/前へ.....現在のスライドの前のスライドへ移動します。
- ② 進む/次へ.....現在のスライドの次のスライドへ移動します。
- ③ 最初に移動.....最初のスライドへ移動します。
- ④ 最後に移動.....最後のスライドへ移動します。
- ⑤ ホームへ移動.....最初のスライドへ移動します。
- ⑥ 情報の取得.....なし
- ⑦ 戻る.....最後に表示したスライドに戻ります。
- ⑧ ビデオ.....なし
- ⑨ ドキュメント.....指定したプログラムを実行します。
- ⑩ サウンド.....サウンドを再生します。
- ⑪ ヘルプ.....なし
- ⑫ 空白.....なし

## 3-5 ハイパーリンクの挿入

スライドの文字列や図などにハイパーリンクを挿入する方法を学習します。

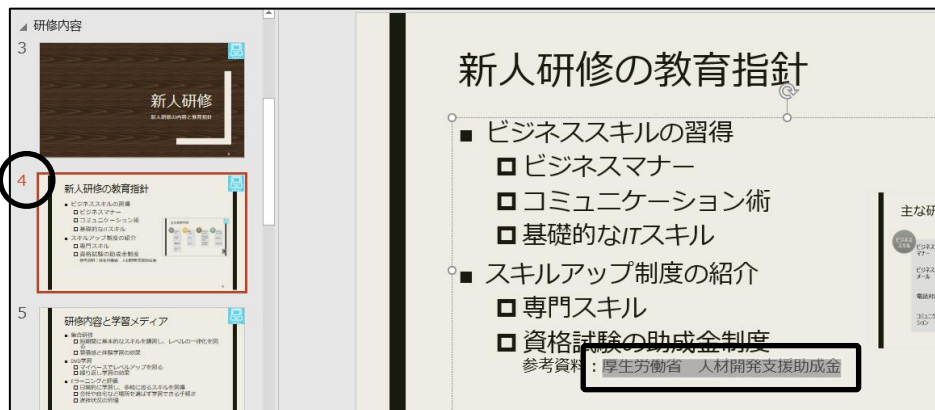
スライドの文字列や図などに【ハイパーリンク】を挿入すると、指定された Web ページや既定のファイル等へすばやくジャンプすることができます。


### 操作 ハイパーリンクの挿入

「スライド 4 新人研修の教育指針」の文字列「厚生労働省 人材開発支援助成金」をクリックすると、「第 3 章」フォルダーに保存されている PDF ファイル「支援助成金」にジャンプするハイパーリンクを挿入しましょう。

手順1 「スライド 4」を選択します。

手順2 文字列「厚生労働省 人材開発支援助成金」を選択します。



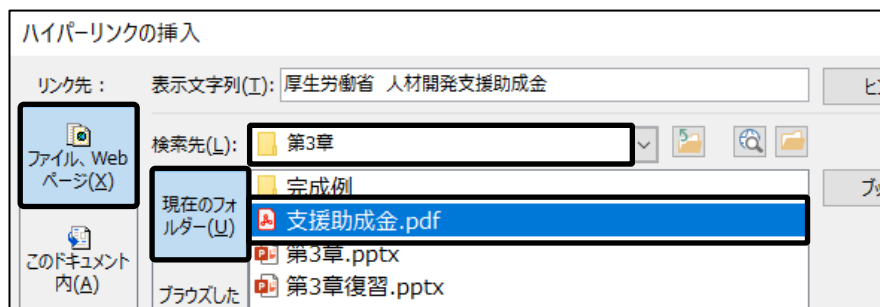
手順3 [挿入]タブ-[リンク]の  (ハイパーリンクの追加) ボタンをクリックします。

※ PC 環境や更新プログラムにより、ボタンの名称が異なる可能性があります。

手順4 ≪ハイパーリンクの挿入≫ダイアログボックスが表示されます。

「リンク先」の「ファイル、Web ページ」が選択されていることを確認します。

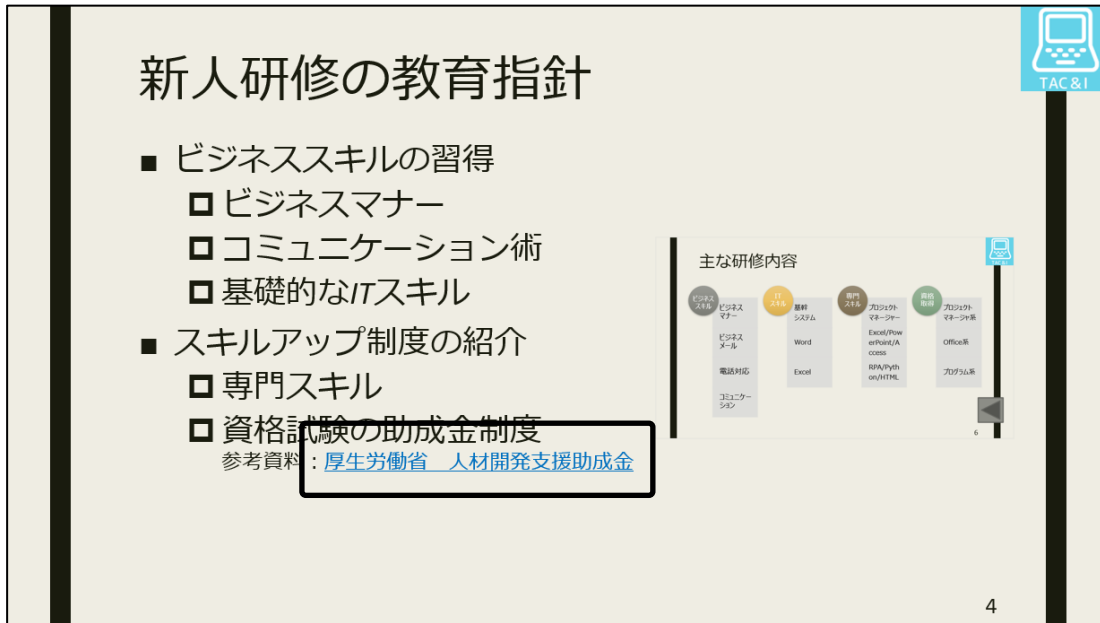
手順5 検索先が「第 3 章」の「現在のフォルダー」であることを確認し、PDF ファイル「支援助成金」を選択します。





手順6 **OK** ボタンをクリックします。

「スライド4 新人研修の教育指針」の文字列「厚生労働省 人材開発支援助成金」をクリックすると、「第3章」フォルダーに保存されているPDFファイル「支援助成金」にジャンプするハイパーリンクを挿入できました。



## 操作 ハイパーリンクの確認

現在のスライドからスライドショーを開始して、ハイパーリンクの動作を確認しましょう。

手順1 「スライド4」が選択されていることを確認し、表示選択ショートカットの **⏏** (スライドショー) ボタンをクリックして、現在のスライドからスライドショーを開始します。

※ **Shift** + **F5** キーを押しても構いません。

手順2 文字列「厚生労働省 人材開発支援助成金」をクリックすると、PDFファイル「支援助成金」が表示されます。

手順3 PDFファイル「支援助成金」を閉じると、「スライド4 新人研修の教育指針」に戻ったことを確認します。

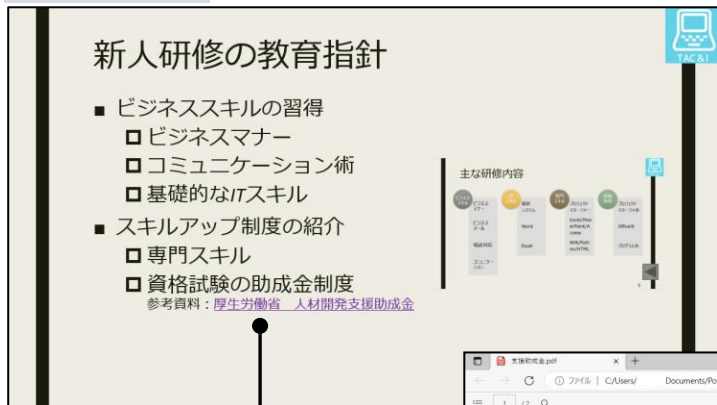
手順4 **ESC** キーを押してスライドショーをキャンセルします。

### **Check!** 表示済みのハイパーリンク

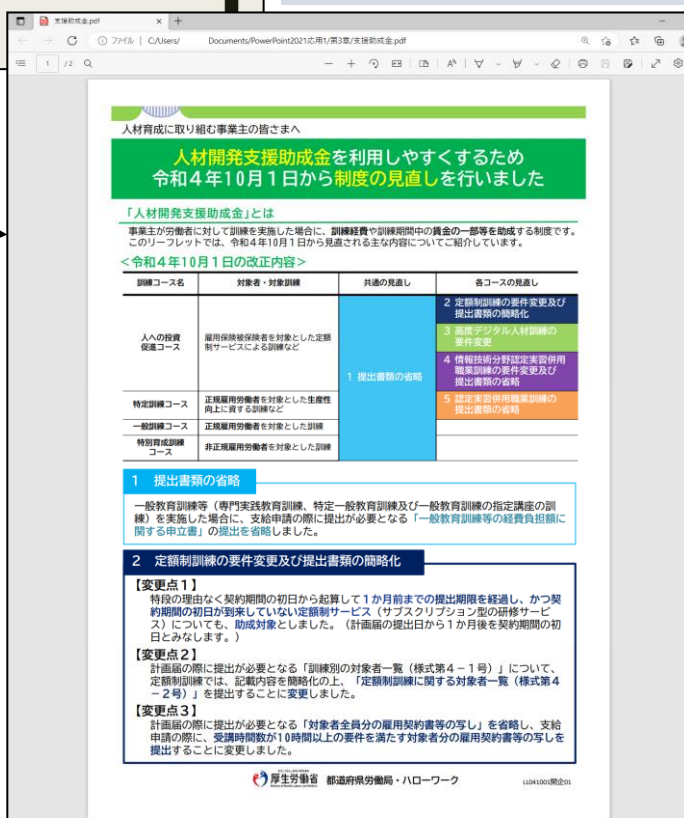
ハイパーリンクのリンク元に設定されている文字列は、一度クリックするとフォントの色が変更されます。

現在のスライドからスライドショーを開始して、ハイパーリンクの動作を確認できました。

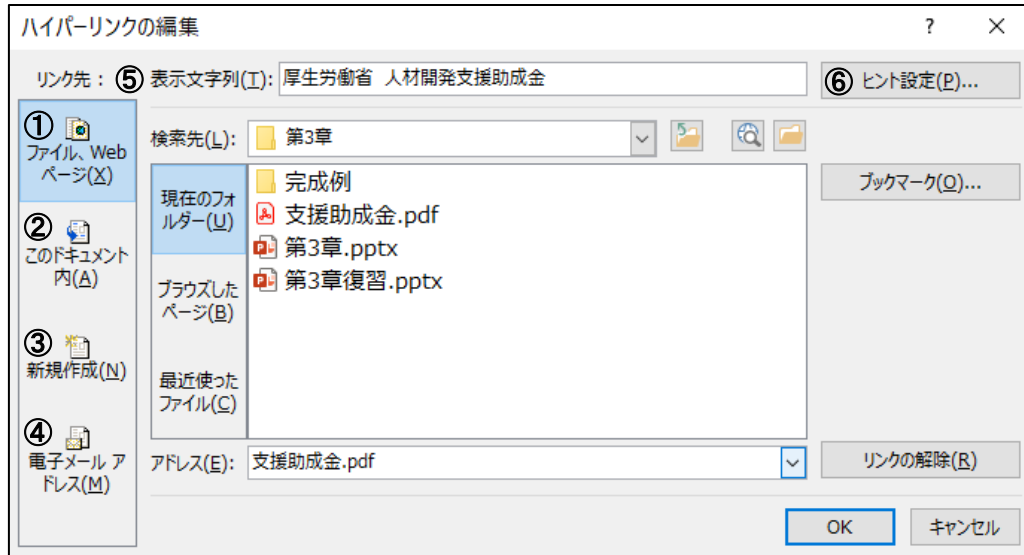
スライド 4



PDF ファイル「支援助成金」



## One Point: &lt;ハイパーリンクの編集&gt;ダイアログボックス




- ① [リンク先] **ファイル、Web ページ** ....リンク先を別のファイルや Web ページに指定します。  
Web ページの場合は、アドレスに URL を入力します。
- ② [リンク先] **このドキュメント内** ..... プレゼンテーション内のスライドをリンク先に指定します。
- ③ [リンク先] **新規作成** ..... 新規プレゼンテーションをリンク先に指定します。
- ④ [リンク先] **電子メールアドレス** ..... 電子メールアドレスをリンク先に指定します。  
リンク元をクリックすると送信先が設定されたメールソフトが起動します。
- ⑤ **表示文字列** ..... リンク元の文字列が表示されます。  
文書内にリンク元となる文字列がない場合は、「表示文字列」を入力してカーソル位置にリンク元の文字列を作成できます。
- ⑥ **ヒント設定** ..... リンク元をポイントした時のポップヒントの文字列を設定します。

ファイル名「第3章完成」で「PowerPoint2021 応用1」の「第3章」フォルダーに保存し、閉じましょう。

## 3-6 第3章の復習

第3章で学習した内容を復習しましょう。

- プレゼンテーション「第3章復習」を開き、下記の設問に沿って操作を行いましょ。
- 1. 下記のスライドの前にセクションを追加しましょう。
  - ① 「スライド2」..... セクション名『ITの利用』
  - ② 「スライド7」..... セクション名『旅行活動のプロセス』
  - ③ 「スライド11」..... セクション名『まとめ』
- 2. セクション「ITの利用」をセクション「旅行活動のプロセス」の下に移動しましょう。  
※ スライド一覧表示でも標準表示でも構いません。
- 3. セクション「ITの利用」のテーマを『ファセット』に変更しましょう。
- 4. ズーム機能を使用して、「スライド11まとめ」に「セクション2:旅行活動のプロセス」と「セクション3:ITの利用」へジャンプするセクションズームを挿入しましょう。  
挿入したズームの幅を『13cm』に変更し、「旅行活動のプロセス」のセクションズームを左側、「ITの利用」のセクションズームを右側に並べて配置しましょう。
- 5. ズーム機能を使用して、指定するスライドへジャンプするサマリーズームを挿入しましょう。  
ジャンプ先のスライドは、「スライド2 観光・旅行活動のプロセス」、「スライド6 広がるITの利用シーン」、「スライド11 まとめ」に設定しましょう。新しく追加された「スライド2」のタイトル用のプレースホルダーに『概要』と入力しましょう。
- 6. 「スライド6 旅行活動のプロセス・旅行後」のスライドの右下に  (最後に移動)の動作設定ボタンを作成しましょう。「ハイパーリンク」のリンク先は、既定通り「最後のスライド」に設定しましょう。
- 7. 「スライド10 プロジェクションマッピング」の文字列「プロジェクションマッピング協会」をクリックすると、以下のWebページにジャンプするハイパーリンクを挿入しましょう。  
Webページ:URLアドレス「<https://projection-mapping.jp/>」  
【ヒント】P83.(《ハイパーリンクの挿入》ダイアログボックス)を参考にしましょう。
- 8. 最初からスライドショーを実行し、ズームやリンクなどが設定できているか確認しましょう。
- 9. ファイル名「第3章復習完成」で「PowerPoint2021 応用1」の「第3章」フォルダーに保存し、閉じましょう。

<第3章復習問題 問1~3 完成例>

セクションの追加

セクションの移動

既定のセクション

1 ITが変える観光シーン

2 観光・旅行活動のプロセス

3 観光・旅行活動のプロセス・旅行前

4 観光・旅行活動のプロセス・旅行中

5 観光・旅行活動のプロセス・旅行後

6 広がるITの利用シーン

7 観光体験

8 通常のカメラとアクションカメラの比較

9 プロジェクションマッピング

10 インタラクティブ性が向上したITの利用

11 まとめ

セクション単位のデザイン

<第3章復習問題 問4~6 完成例>

セクションズーム

スライド 12



サマリーズーム

スライド 2



動作設定ボタン

スライド 6



スライド 12



