

Microsoft Office PowerPoint 2013 Manual

挿入の仕方

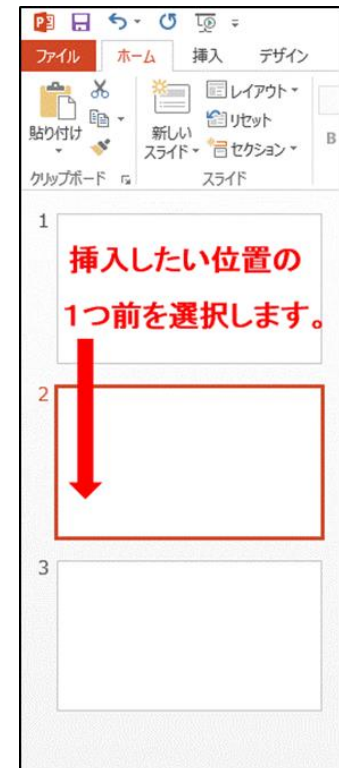
スライドの挿入

新しくスライドを作成する時、

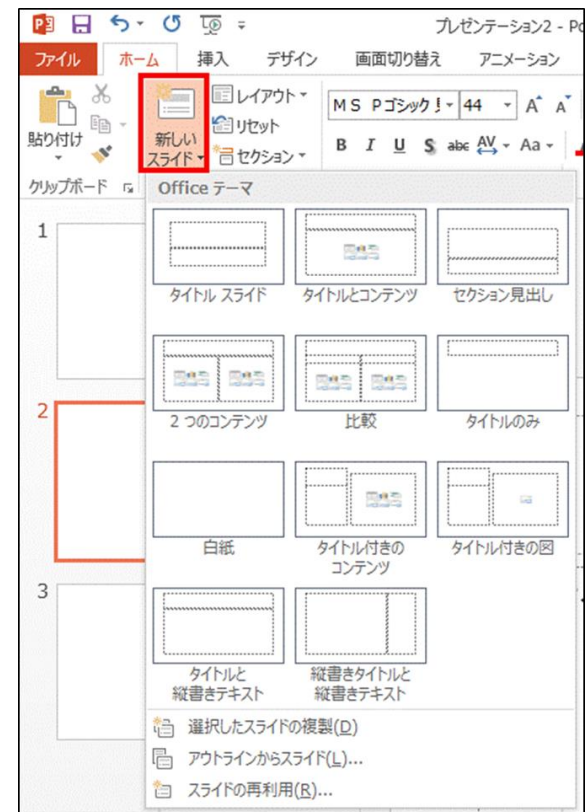
任意の場所にスライドを追加したい時は、新しいスライドを挿入します。

1: スライドのサムネイルで新しくスライドを追加したい位置を指定します。

挿入したい位置の1つ前を選択します。



2: ホームタブ→スライドグループの新しいスライドと表示してある部分をクリックすると、Officeテーマボックスが出てくるので、挿入したいレイアウトを選択します。



【別ファイルからスライドを読み込む方法】

1: アウトラインペインでスライドを挿入したい位置を指定します。

2: ホームタブ→スライドグループの新しいスライドと表示してある部分をクリックし、スライドの再利用を選択します。



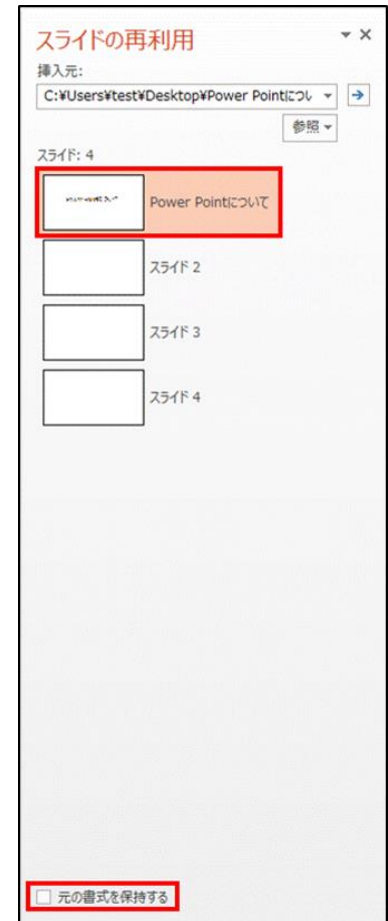
3: 右端にスライドの再利用ウィンドウが開きますので、
参照→ファイルの参照を選択し、挿入したいファイルを指定した後、

 をクリックします。



4: 挿入したいスライドをクリックすると、挿入されます。

※元の書式を保持するにチェックしてから挿入すると、挿入したいファイルの書式を保持したまま挿入することができます。



文字の挿入

PowerPointで文字を挿入するには、テキストボックスを使用します。

1: 挿入タブ→テキストグループのテキストボックスから任意のレイアウトを選択します。



2: マウスカースールが十字に変わるので、新しく文字を挿入したい位置でドラッグし、範囲を選択します。

図の挿入(オートシェイプ・画像)

【オンライン画像の挿入】

1: Officeで用意されているクリップアートを挿入するには、挿入タブ→図グループのオンライン画像を選択します。



2: オンライン画像ボックスが作業ウィンドウに開きますので、
検索の所に探したい画像の名前を入力し、検索をクリックします。

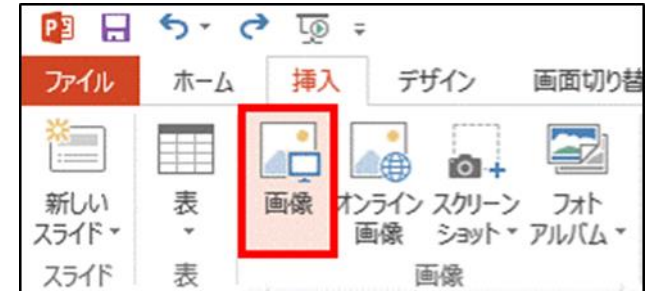


3: 検索されたクリップアートが下の方に表示されますので、挿入したいクリップアートをクリックします。

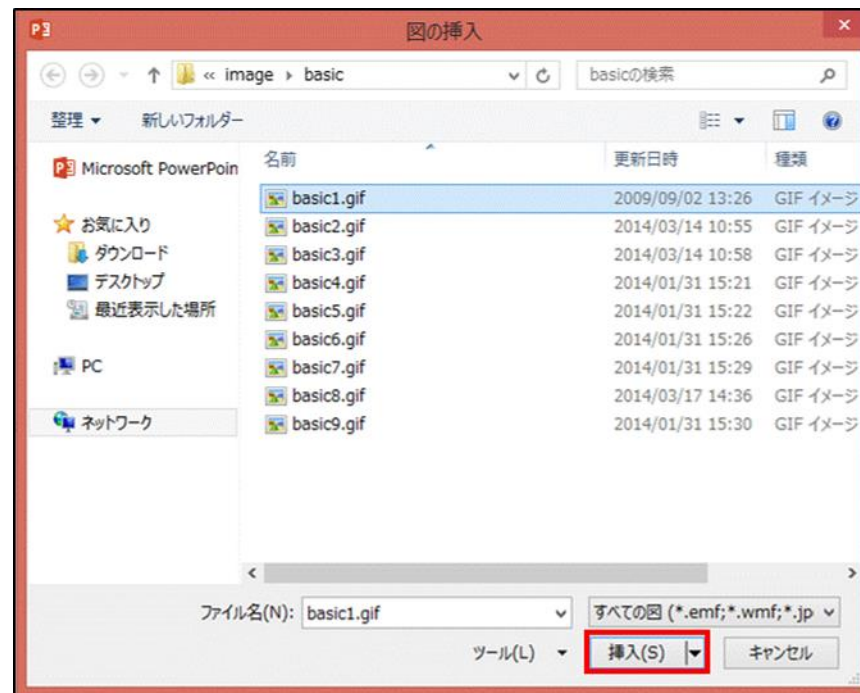
4: すると、クリップアートが挿入されます。

【ファイルからの挿入】

1: 自分で用意した画像ファイルを使用するには、挿入タブ→図グループの図を選択します。



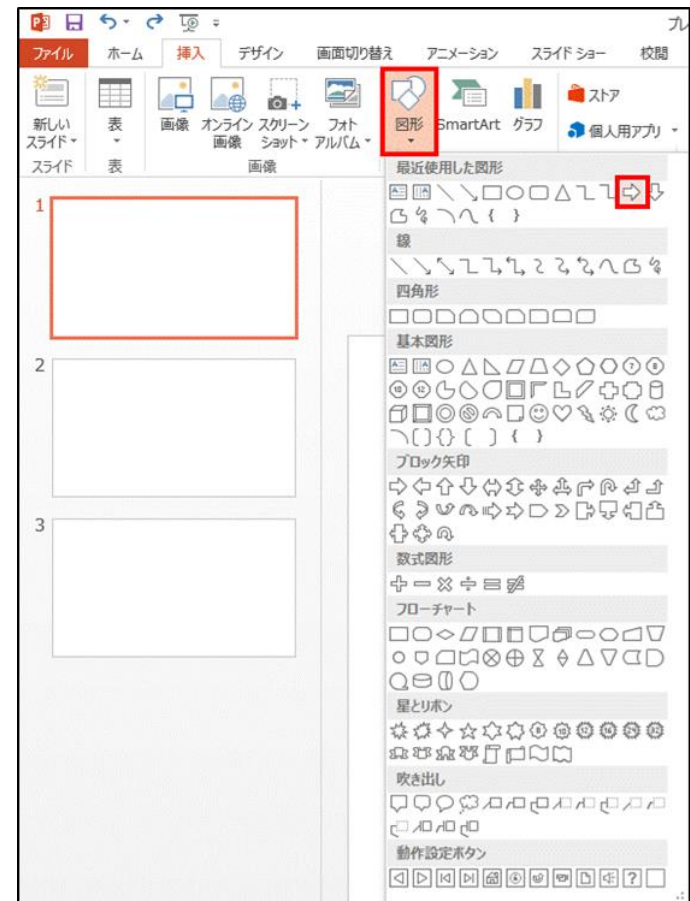
2: 図の挿入ボックスが開きますので挿入したいファイルを選択し、挿入をクリックします。



【オートシェイプの挿入】

1: 丸、四角、矢印などの図形を使用したい時は、挿入タブ→図グループの図形を選択し、任意のオートシェイプを選択します。

オートシェイプを使うと簡単に図形を作成することができます。



2: マウスカーソルが十字に切り替わりますので、オートシェイプを挿入したい位置でドラッグすると挿入されます。

3: 挿入したオートシェイプを選択し、ホームタブからフォント、段落、図形描画などのグループでの機能を使用することでオートシェイプの書式を細かく設定することができます。

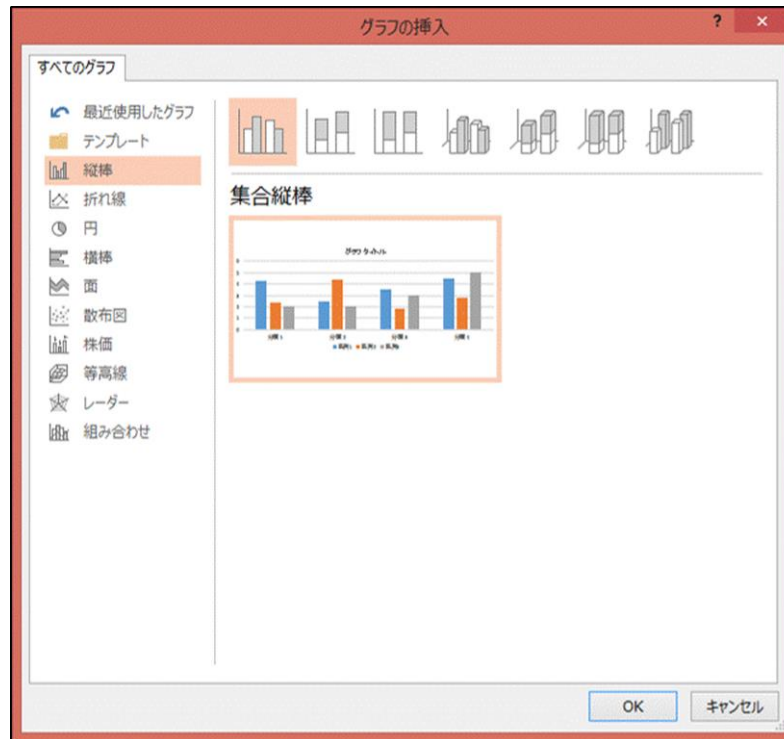


グラフの挿入

1: グラフを挿入するには挿入タブ→図グループのグラフを選択します。

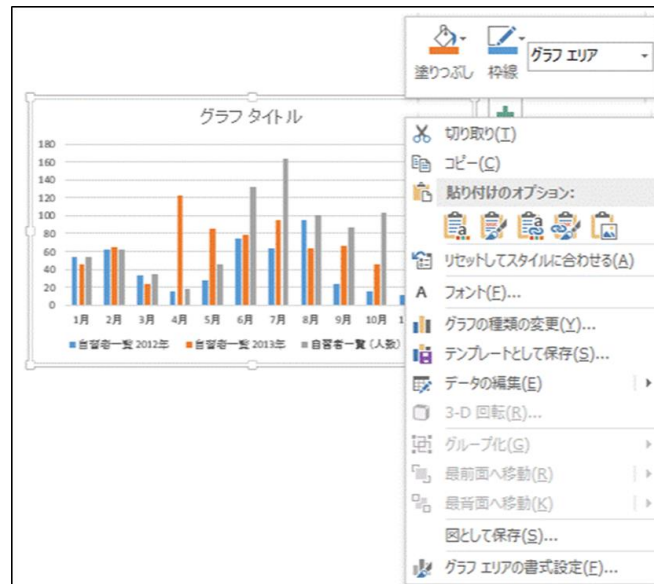


2: 自動的にサンプルグラフの挿入ボックスとExcelファイルが開きます。



3: データシートの値を変更すれば、グラフにも変更が反映されます。
基本的な操作はExcelと同じです。

4: グラフエリアでマウスを右クリックすると、さまざまな項目の設定を変更できます。



5: Excelファイルからグラフを挿入するときは、Excelでグラフをコピーしてから PowerPointで貼り付けを選択します。

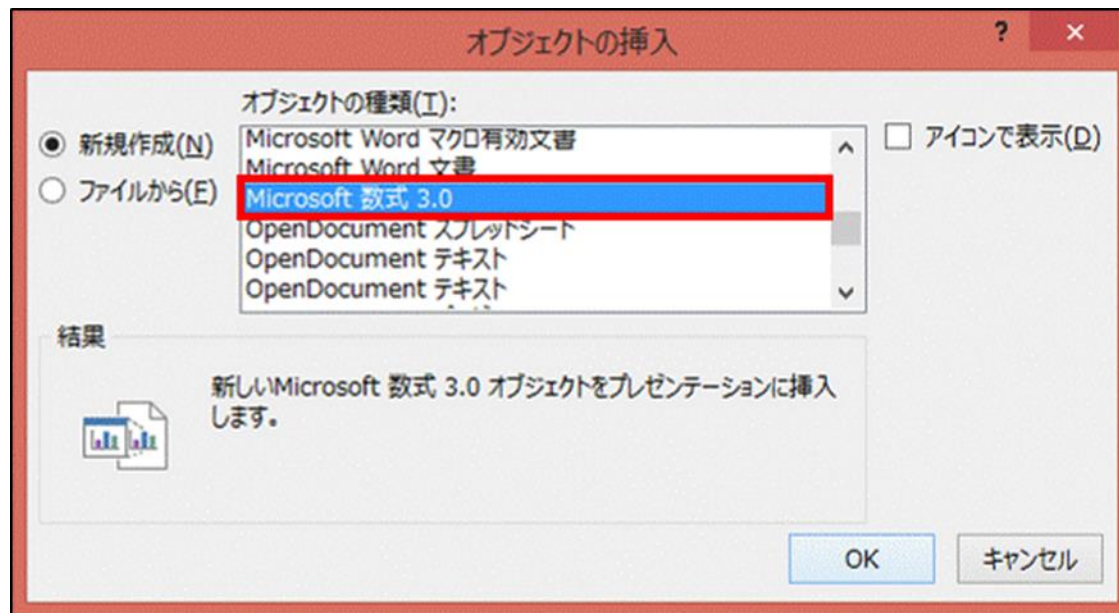
数式の挿入

分数、ルート等の複雑な数式をPowerPointで使用することができます。

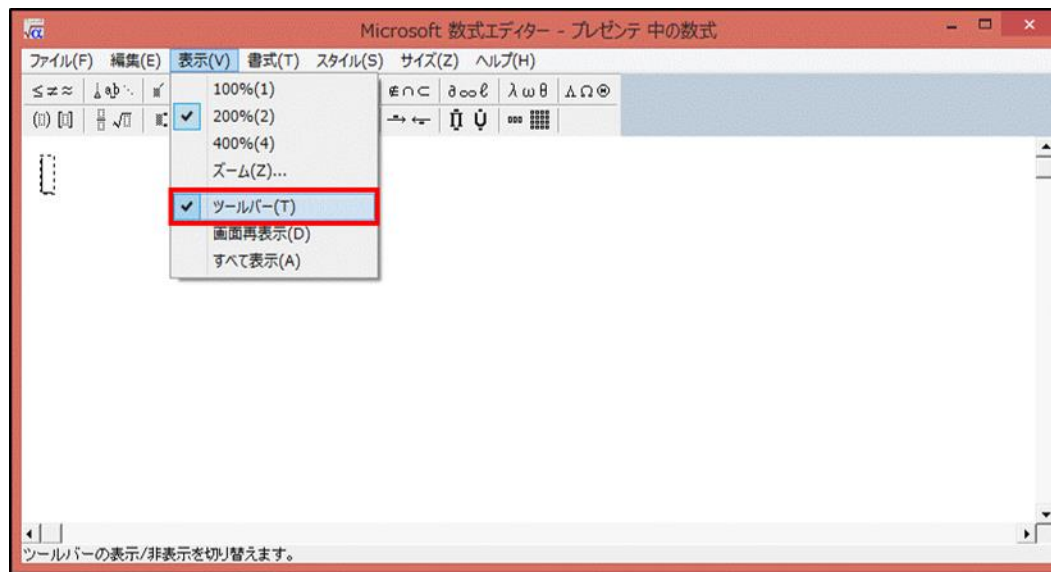
1: 挿入タブ→テキストグループのオブジェクトを選択します。



2: オブジェクトの挿入ボックスからMicrosoft数式3.0を選択します。

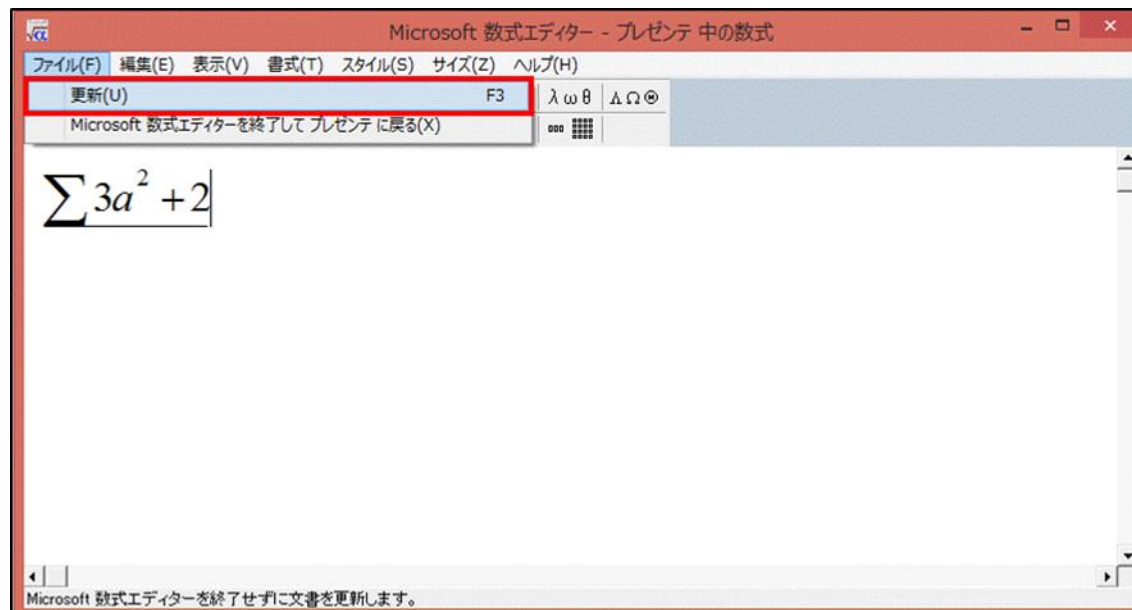


3: Microsoft数式エディタボックスが開くので、任意の数式を入力します。
入力するボタンがない場合はMicrosoft数式エディタボックス内の表示
→ツールバーにチェックを入れると表示されます。



4: 数式を入力後、Microsoft数式エディタボックス内のファイル→更新を選択すると、PowerPointの方に反映されます。

挿入された数式はオブジェクト扱いになりますので、大きさ等を変更することができます。



5: 数式を編集したい場合は、数式の上でダブルクリックすると再度 Microsoft 数式エディタが表示されます。