

PowerPointの活用

Takashi Taniguchi

(谷口貴志)

Introduction

Microsoft PowerPointは

- ◆ 現在、プレゼンテーションにおいて最もよく使用されるソフトウェアの一つ。

研究室での研究会、卒論発表、学会での研究発表

- ◆ 簡単で誰でも容易に習得できる。
- ◆ 様々な表現方法が可能。

フォント、アニメーション、図表の挿入など

- ◆ 聴衆にわかり易いプレゼンテーションが可能。

⇒ 教材として取り組む価値があるソフトウェア

PowerPoint プレゼンテーションの作成方法

1. Microsoft PowerPointの起動

「スタート」→「プログラム」→「Microsoft PowerPoint」
タイトル画面が現れる。(タイトルの作成)

2. 新しいスライドの挿入

「挿入」→「新しいスライド」
スライドレイアウトを選択できるウィンドウが現れる。

3. テキストボックスの挿入

「挿入」→「テキストボックス」
ウィンドウ下のツールバーからも操作できる。

4. テキストの色、フォントなどを変える

「書式」→「フォント」

5. こんな表現も使える。
挿入 → フォント

PowerPoint プレゼンテーションの作成方法 2

6. 画像の貼り付け

通常の「コピー」+「ペースト」で可能

7. デザインテンプレートの使用

「書式」→「スライドのデザイン」

8. オブジェクトの作成 (数式)

「挿入」→「オブジェクト」→ Microsoft 数式 3.0

$$\hat{H} = -\frac{1}{2} \sum_i \nabla_i^2 + \sum_i \sum_I \frac{1}{|r_i - r_I|} + \sum_{i>j} \frac{1}{|r_i - r_j|}$$

9. 図、表の挿入

(i) Excelなどから「コピー」+「ペースト」

(ii) 「挿入」→「グラフ」または「表」

10. アニメーション (選択した部分の動作を決定する)

動作をさせたい部分を選択する。

「スライドショー」→「アニメーションの設定」



京都大学

PowerPoint プレゼンテーションの作成方法 3

11. ページ番号の挿入

「挿入」→「スライド番号」→“スライド番号“のボックスにチェックを入れる。

12. スライドショー

「スライドショー」→「実行」

PowerPoint プレゼンテーションの作成方法 4

13. 課題

以下の2つの中、どちらか1つを選び、課題とせよ。

- (1) 京都大学の研究室において進められている研究課題について、**Web**で調査し、面白いと思う研究を選び、あなたが面白いと思った理由を**PowerPoint**プレゼンテーションにより報告せよ。

プレゼンテーションの形式としては

- (i) 氏名、学生番号などをタイトルページに記入する。
- (ii) 資料にページ番号を付す。
- (iii) 他人が見てもわかり易いプレゼンテーションになるように注意する。
- (iv) 「タイトル」、「イントダクション」、「研究内容」、「まとめ」を含めること。
- (v) 「基礎情報処理演習の授業内容に関する意見と感想」を1ページにまとめる。

- (2) 配布した質点の力学の 5.4 強制振動を参考にして、**Web**を用いて強制振動について調べプレゼン用の資料を作成せよ。

プレゼンテーションの形式としては

- (i) 氏名、学生番号などをタイトルページに記入する。
- (ii) 資料にページ番号を付す。
- (iii) 「タイトルページ」「強制振動とは？」
「身の回りで起こっている強制振動の具体的な例を幾つか挙げて説明」
「運動方程式の説明」
「強制振動のふるまいの場合分け」などを説明して、
わかりやすいプレゼン資料として作成する。
Mapleを使って、グラフや、動画を作成すると、更によい。
- (iv) 最後に「授業内容の意見と感想」を1ページにまとめる。

The End