コンピュータ演習 第10回

今回のテーマも、「**プレゼンテーション**」です。

今回は、アニメーションや場面切り替えなど、プレゼンテーションソフトの演出的な機能を実習します。

- イラストや図形を使った、視覚的効果のあるスライドを作成しましょう。
- アニメーションを使って、演出効果をつけましょう。
- (時間があれば) リハーサル機能を使って、スライドを自動的に再生しましょう。

連絡事項

授業では、eラーニングのシステムを利用します。出席の確認や、課題の提出などに利用します。

- アドレス: http://elearn.humans.hyogo-dai.ac.jp/moodle/
- 自宅からでもアクセス可能です

今回の内容

1. プレゼンテーションの作成(2)
    - クリップアートの挿入
    - オートシェープの挿入
    - アニメーションの設定
2. リハーサル機能

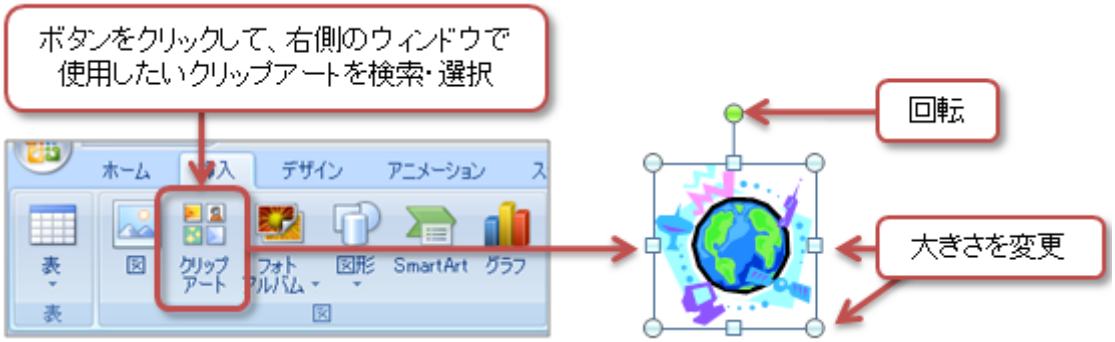
今回の課題

- 課題: 図とアニメによるプレゼンの作成

プレゼンテーションの作成(2)

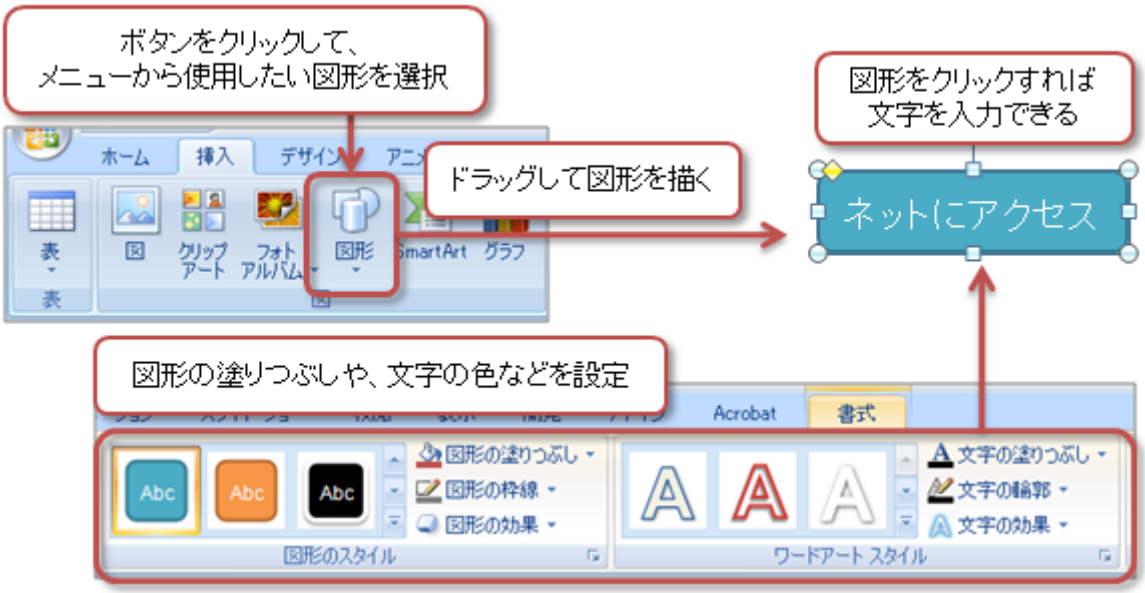
クリップアートの挿入

1. 「挿入」タブの「図」メニューから「クリップアート」をクリック
2. ウィンドウ右側に「クリップアート」が表示されるので、右上の入力欄に、探したいイラストなどのキーワードを入力し、「検索」ボタンをクリック
3. しばらくすると、検索されたクリップアートが表示されるので、挿入したいクリップアートをクリックする
4. スライドにクリップアートが挿入される
    - 大きさを変更：四隅にある「○」か、上下左右にある「□」をドラッグ
    - 場所を変更：図形のなかをマウスでドラッグ
    - 位置を回転：図形の上にある、緑色の「○」をドラッグ



オートシェープの挿入

1. 「挿入」タブの「図」メニューから「オートシェープ」をクリック　（または、「ホーム」タブの「図形描画」メニューから選択）
2. 挿入したい図形をクリックして選択
3. スライド上でマウスをドラッグすると大きさが選択でき、ドラッグし終わると図形が挿入される
    - 大きさを変更：四隅にある「○」か、上下左右にある「□」をドラッグ
    - 場所を変更：図形のなかをマウスでドラッグ
    - 位置を回転：図形の上にある、緑色の「○」をドラッグ
4. 「描画ツール」の「書式」タブで、図形の塗りつぶしや枠線の種類・色・太さや効果、文字の塗りつぶしなどを設定

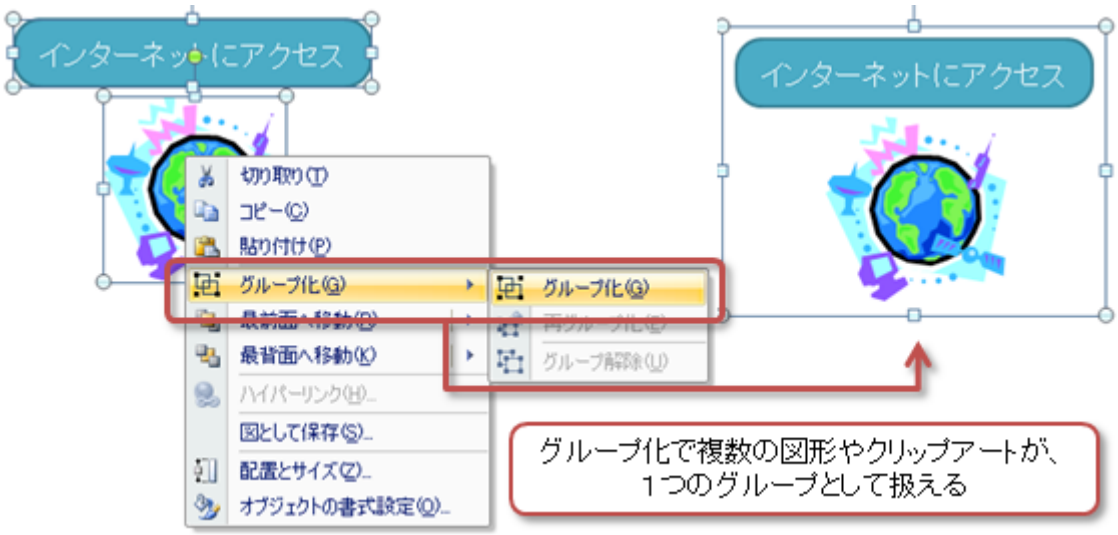


オートシェープをグループ化する

複数のオートシェープをグループ化することで、ひとつのオートシェープとして、扱うことができます。

1. 「Shift」キーを押しながら、複数のオートシェープをクリック
   （または、複数のオートシェープを囲むようにドラッグ）
2. マウスを右クリックして、「グループ化」→「グループ化」を選択
3. 複数のオートシェープをひとつのグループにする

   ○ グループ化したオートシェープを元に戻すには、右クリックして、「グループ化」→「グループグループ解除」を選択



アニメーションの設定

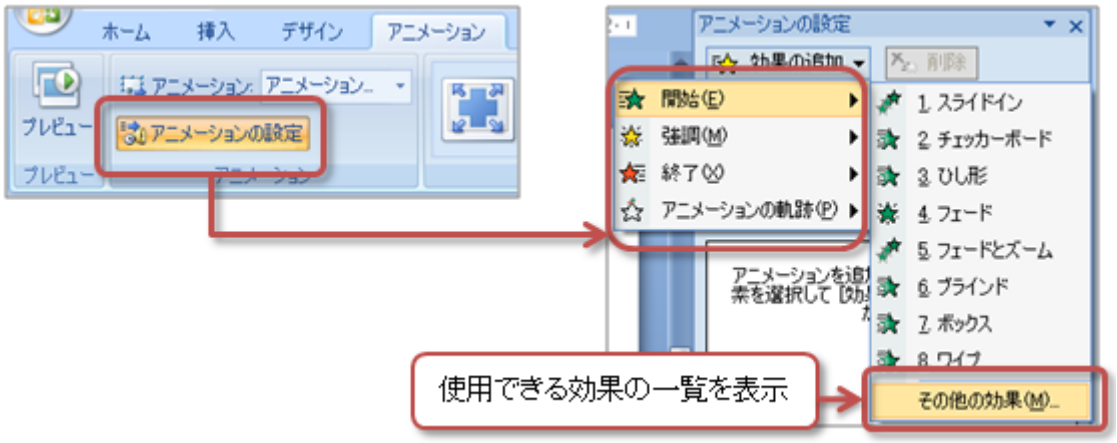
スライドにある文字やクリップアート、オートシェイプに、アニメーションを設定します。

1. 「アニメーション」タブの「アニメーション」メニューの「アニメーションの設定」をクリック
   →ウィンドウの右側にアニメーションの設定用のウィンドウが表示される
2. アニメーションを設定したい文字やクリップアート、オートシェイプを選択する（複数選択が可能）
3. 右側のウィンドウの上にある、「効果の追加」ボタンをクリック

   ○ 開始：スライドの現れてくる効果
   ○ 強調：指定したものを強調して表示する効果

- 終了：スライドから消えていく効果
- アニメーションの軌跡：指定したものを特定の軌跡で動かす

4. 効果を選択した後に「**その他の効果**」を選択すると、表示された効果の一覧から選択して、「OK」ボタンをクリック
5. スライドのなかと右側のウィンドウの一覧に、**番号つきでアニメーションが登録される**



アニメーションの効果や速さを設定する

アニメーションを選択した状態で、その効果の設定や速さを設定します。

- 開始タイミングの設定
  - 右側のウィンドウの上側にある「開始」を設定
    - クリック時：マウスをクリックしたときにアニメーションを開始
    - 直前の動作と同時：直前の番号のアニメーションと同時に開始
    - 直前の動作の後：直線の番号のアニメーションの後に開始
- 効果の設定（設定できないアニメーションもある）
  - 右側のウィンドウの上側にある「方向」を設定
- 速さの設定
  - 右側のウィンドウの上側にある「速さ」を設定
    - 速さは5段階：「さらに遅く」・「遅く」・「普通」・「速く」・「さらに速く」

アニメーションを削除する

1. アニメーションを設定したものか、右側のウィンドウの一覧から削除したい番号のアニメーションを選択

2. 右側のウィンドウの上にある、「削除」ボタンをクリック

リハーサル機能

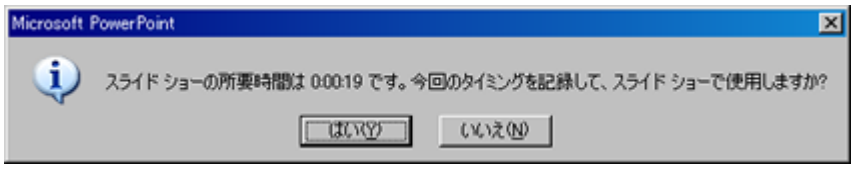
- マウスやキーボードを操作しなくても、アニメーションやスライドの切替が自動的に行われるように設定できます。
- 指定した時間で、スライドの切替やプレゼンテーションが実行されるように設定できます。

スライドショーのリハーサル

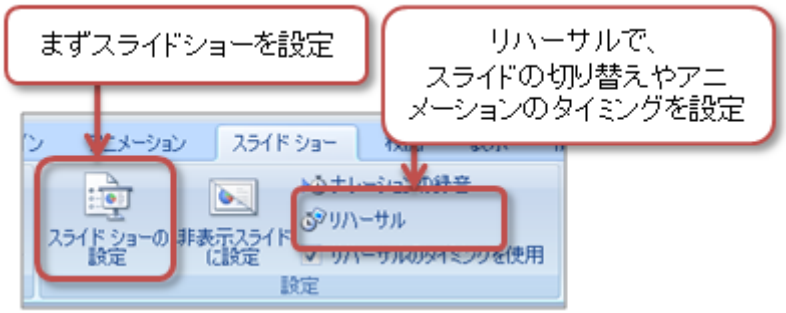
「**リハーサル**」を実行すると、マウスをクリックしたタイミングが記録され、スライドショーを実行したときに、自動的にスライドショーが進みます。この設定は何回でもやりなおしができるので、じっくりと設定してください。

1. 「スライドショー」タブの「設定」メニューの、「リハーサル」をクリック
2. リハーサルが開始され、操作が記録される
   - 画面の左上にタイマーが表示される（中央：そのスライドの再生時間、右：スライドショー全体の再生時間）

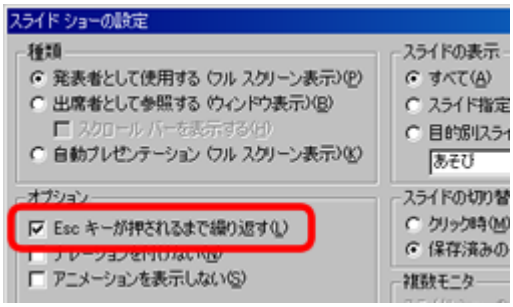
3. リハーサルが終わると、確認の画面が表示される
   - 設定する場合は「はい」をクリック



スライドショーの設定



1. 「スライドショー」タブの「設定」メニューの、「スライドショーの設定」をクリック
2. 「オプション」に中の「Escキーが押されるまで繰り返す」をチェック



3. 右下の「OK」ボタンをクリック

第10回の課題：図とアニメを使ったプレゼンの作成

課題の内容

今回の課題は、「図形とアニメーションを利用したプレゼン」を作成します。

今回のプレゼンのテーマも、「**わたしとケータイ**」とします。自分の携帯電話の日常的な利用用途や、モラルやマナーへの自分の考えを表現します。次の構成で、スライドを作ってください。

- 1枚目（タイトル）
  - タイトル：**私とケータイ**
  - サブタイトル：授業の日付、学籍番号、氏名
- 2枚目
  - レイアウト：タイトルのみ
  - タイトル： **私のケータイの機能**
  - 自分の携帯電話の機種の機能を紹介する
    - オートシェイプ（図形）やイラスト（クリップアート）で表現
    - アニメーションを設定する
- 3枚目
  - レイアウト：タイトルのみ
  - タイトル： **私のケータイの使い方**
  - 日常的な携帯電話を使う用途・目的（簡単な説明文つき）
    - オートシェイプ（図形）やイラスト（クリップアート）で表現
    - アニメーションを設定する
- 4枚目
  - レイアウト：タイトルのみ
  - タイトル： **ケータイのメリットとデメリット**
  - 携帯電話を利用する上での、良い点と問題となる点をあげる（簡単な説明文つき）
    - オートシェイプ（図形）やイラスト（クリップアート）で表現
    - アニメーションを設定する
- 5枚目
  - レイアウト：タイトルのみ
  - タイトル： **私にとって**
  - 「**自分にとってケータイはどんな存在か**」を表現
  - 文字の大きさは、できるだけ大きく（スライドいっぱいに）
  - 「○○である」の部分は、オートシェイプで隠しておく
  - アニメーションで表示されるようにする
    - **アニメーションの種類を「終了」の中から選択**

課題のポイント

それぞれのスライドには、**次に指定する操作・設定がされていること**とします。

1. すべてのスライドでデザインやレイアウトを統一して設定する
   - 設定はを自由に選択してよい

2. フォントや文字の大きさ・色などは、すべてのスライドで**できるだけ統一**
    - 大きさや色は、自由に選択してよい
3. アニメーションは設定しすぎない
    - シンプルで、単純に（「KISSの原理」で:*Keep it short and simple.*）
4. 授業中に説明があれば、次の設定も行うこと
    - 画面の切り替えの設定

課題の提出方法

ファイルの保存

- ファイル名：「0613」+「学籍番号」+「.pptx」を設定（半角文字で）
    - 例：学籍番号がC2111000の場合、ファイル名は「0613c2111000.pptx」

課題の提出

保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。

1. 『第10回の課題』をクリック
2. 「参照」ボタンをクリックして、ファイルの一覧を表示
3. 保存したファイルをクリックして選択した後、「開く」ボタンをクリック
4. 「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、「ファイルが正常にアップロードされました」と表示されたら提出完了

課題の期限

- 次回の授業開始時間までとします。
- 提出が遅くなっても、必ず提出すること（ただし成績に影響する場合があります）。