コンピュータ演習 第13回

第12回から第15回までの授業では、「**総合的な演習**」に取り組みます。

第12回	**映像的なプレゼンテーションの作成**(1)
第13回	**映像的なプレゼンテーションの作成**(2)
第14回	**プレゼンテーションの相互評価**
第15回	**相互評価の結果の集計、まとめ**

今回は、前回（第12回）にひき続き、映像的なプレゼンテーションを制作します。

- **プレゼンテーションソフトを使って、映像作品を作成しましょう。**
- **「情報倫理」を題材に、ストーリー性のある内容で、注意をうながすことを目的にします。**
- **「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. **スライドショーを自動的に再生する**
    - **リハーサル機能（第9回の復習）**

今回の課題

- **課題:** **情報倫理を啓発するプレゼンテーションの作成（前回からのつづき）**
    - **プレゼンテーションの作成**
    - **評価のポイント**

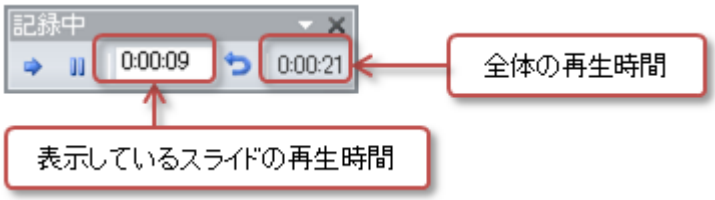
リハーサル機能

- 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。

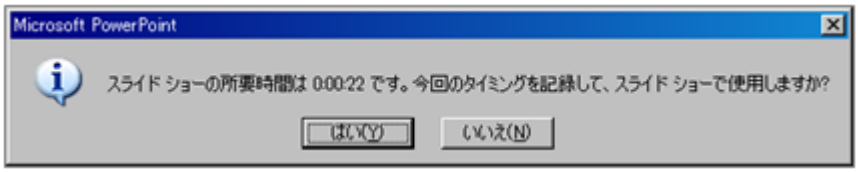
スライドショーのリハーサル

「**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）

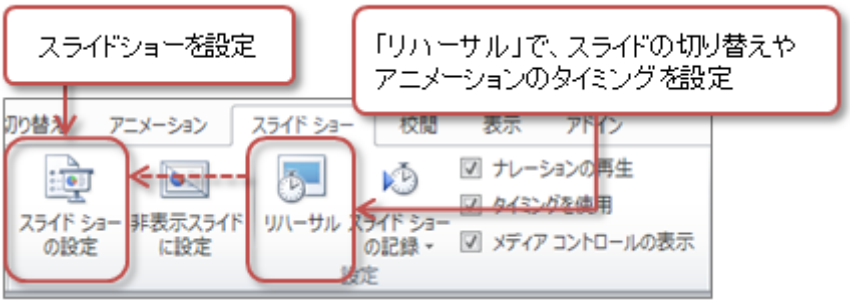


3. リハーサルが終わると、確認の画面が表示される
   - 設定する場合は「はい」をクリック

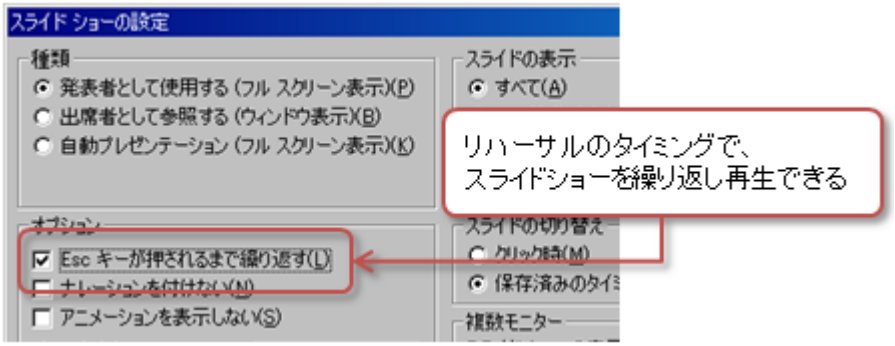


リハーサルのあとのスライドショーの設定

リハーサル機能で、タイミングを設定したら、その設定で繰り返しスライドショーを行うように設定します。



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13回の課題：情報倫理を啓発するプレゼンの作成

課題の内容

前回に引き続き、「**情報倫理の選択したテーマに関するプレゼンテーション**」を作成します。

プレゼンの目的は、テーマに関する危険性や注意点などを「ひとつのストーリー」として説明することで、情報倫理を訴えるということです。

作品には、次のようなルールを決めておきます。

1. 視聴対象は、高校生から大学生（10歳後半〜20歳前半ぐらい）
2. スライドの枚数は、6枚以上（多くても8枚まで）
3. スライドの構成は、場面ごとに考える
    - 第1場面：表紙（タイトル、学籍番号、氏名：スライド1枚）
    - 第2場面：起承転結の「起」
    - 第3場面：起承転結の「承」
    - 第4場面：起承転結の「転」
    - 第5場面：起承転結の「結」
    - 第6場面：まとめ（スライド1枚）
4. プレゼン全体を、「**30〜60秒程度**」で再生する
    - スライドショーを自動的に実行する「リハーサル機能」（第9回で説明済み）を設定すること
    - 見た人が内容を理解できるように、スライドの切り替えやアニメーションの時間配分に注意
5. 第6場面は、それまでの内容の解説や注意点を文章でまとめる

課題の評価のポイント

次回の授業では、自分の作品を自己評価するとともに、他の学生の作品を評価（相互評価）する予定です。

評価するポイントは次の6つです。あらかじめ評価するポイントに注意して、作品を作成しましょう。

- (1) 色づかいやフォントの種類などが統一されているか？
    - 文字色や図形の色に、プレゼン全体で統一感があるか
    - 使われているフォントや文字サイズに、プレゼン全体で統一感があるか
- (2) 図形や文字などが見やすく配置されているか？
    - 読みやすい文字の大きさか、図形やクリップアートが小さすぎない（大きすぎない）か
- (3) アニメーションやスライドの切り替えが見やすくなっているか？
    - アニメーションや切り替えの速度・タイミングが早すぎない（遅すぎない）か
- (4) ストーリーが選択されたテーマと一致しているか？
    - テーマに合った現実的な話か
- (5) 最後のスライドに対処や注意点がわかりやすく書かれているか？
    - 内容が具体的でわかりやすいか、正しい情報か
    - 文章が箇条書きか、インデントが適切に設定できているか
- (6) 全体として高校生・大学生1年にとって役立つ内容にまとまっているか？
    - 難しすぎないか、やさしすぎないか

ファイルの保存【注意！】

今回は、「**提出用ファイル**」と「**評価用ファイル**」の2つのファイルを保存します。

提出用ファイルの保存

1. メニューから「ファイル」→「名前を付けて保存」をクリック
2. 保存する場所に「マイドキュメント」を設定
3. ファイル名に「情報倫理」+「学籍番号」+「.pptx」を設定（半角文字で）
    - 例：学籍番号がN2121000の場合、ファイル名は「情報倫理n2121000.pptx」
4. 「保存」ボタンをクリックして、ファイルに保存

評価用ファイルの保存

1. メニューから「ファイル」→「**保存と送信**」をクリック
2. ウィンドウ中央の「**保存と送信**」から、「**ファイルの種類の変更**」をクリック
3. ウィンドウ右側の「**ファイルの種類の変更**」から、「PowerPointスライドショー（*.ppsx）」をダブルクリック
4. ファイル名に「情報倫理」+「学籍番号」+「.ppsx」を設定（半角文字で）
    - 例：学籍番号がN2121000の場合、ファイル名は「情報倫理n2121000.ppsx」
5. 「保存」ボタンをクリックして、ファイルに保存

課題の提出方法

提出用ファイルの提出

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13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. 保存した提出用ファイル（拡張子に注意！）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

評価用ファイルの提出

つづいて、評価用ファイルも提出します。eラーニングの掲示板機能を利用します。

1. 『制作したプレゼンテーションの提出・閲覧』をクリック
2. 自分の選択したテーマのトピック（専用の場所）をクリック
3. 一番上の授業担当者の記事にある「返信」をクリック
    - 「題名」は、自分の学籍番号と氏名を入力する
    - 「メッセージ」の入力欄に、ストーリーの紹介文（2行程度）と作品のアピールポイント（工夫したところや苦労したところなど）（2行程度）を入力する
    - 「添付ファイル」の「参照」ボタンをクリックして、ファイルの一覧を表示したあと、評価用ファイル（拡張子に注意！）を選択する
4. 「メッセージ」と「添付ファイル」を設定して、「フォーラムに投稿する」ボタンをクリックしたら提出完了

課題の期限

- 原則として、今回の授業終了までとします。
    - もし間に合わない場合は、事前に授業担当者に連絡すること。
- もし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）。