

コンピュータ演習 第12回

今回のテーマも、「プレゼンテーション」です。前回に引き続き、まとめの課題に取り組みます。

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/>
- 自宅や外出先からでも利用できます。
- 携帯電話やスマートフォンからも利用できます。



今回の内容

1. プレゼンテーションソフトの操作
 - [スライドショーを自動的に実行する](#)

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

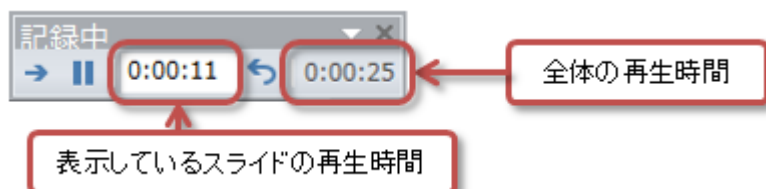
リハーサル機能

スライドショーのリハーサル

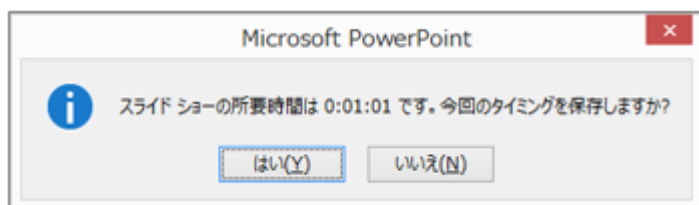
「リハーサル」機能を使えば、マウスをクリックしたタイミングが記録されるので、マウスやキーボードを操作しなくても、作成者が意図したタイミングで自動的にスライドショーが進行させることができます。

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)

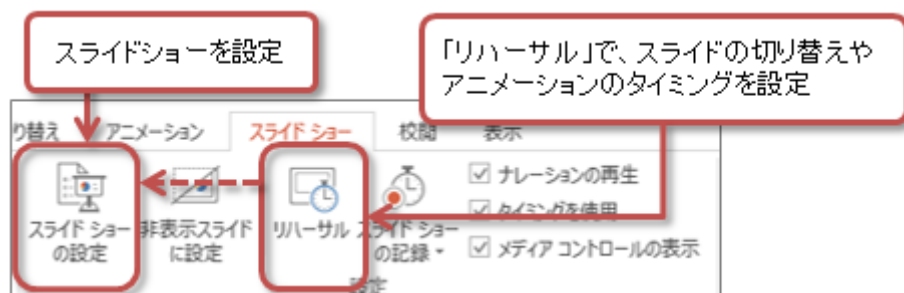


3. リハーサルが終わると、確認の画面が表示されるので、設定する場合は「はい」をクリック (やり直す場合は「いいえ」をクリック)

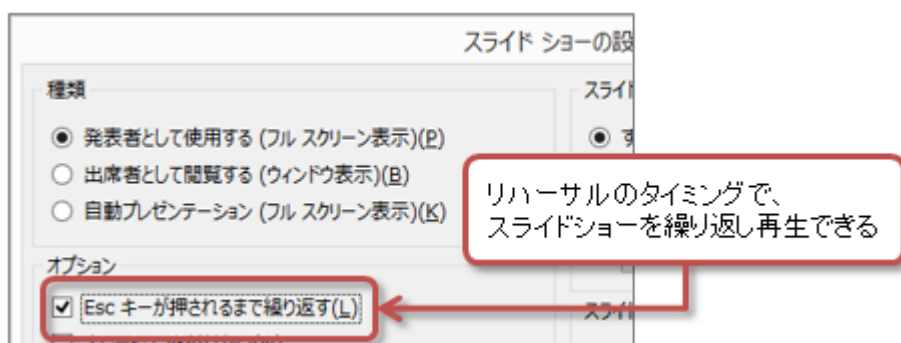


リハーサルのあとのスライドショーの設定

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12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、「60秒前後」（60秒±15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」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
 - **必ず**インターネット上の詳しく解説された情報をもとに作成すること
 - 「参照：〇〇」と参考にした情報のURLを記載すること

課題の評価のポイント

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・大きさ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) アニメーションや画面切り替えが見やすくなっているか？
 - アニメーションやスライドの切り替えの速度・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？
 - 起承転結の形式で、テーマに合った具体的なストーリーか
- (5) 最後のスライドに注意点や対処がわかりやすいか？
 - 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) 高校生・大学生にとって役立つ内容になっているか？
 - 難しすぎないか、やさしすぎないか

課題の提出方法

ファイルの保存

1. ファイル名に「1211」+「学籍番号」+「.pptx」を設定 (半角文字で)
 - 例: 学籍番号がx2141000の場合、ファイル名は「1211x2141000.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12回の課題』をクリック
2. 「提出を追加する」ボタンをクリック
3. 「ファイル提出」の中にある「ここにドラッグ&ドロップして…(省略)」という場所に、ファイルをドラック&ドロップ
4. ファイルが登録されたら、「変更を保存する」ボタンをクリックして、下書き状態として保存
 - ファイルを提出し直す場合は、再度「提出を編集する」ボタンをクリックして、新しいファイルを提出する
5. ファイルを修正する必要がなければ、「課題を提出する」ボタンをクリックすれば、提出完了！
(それ以降は修正できなくなるので注意すること)

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)。