

パソコン PowerPoint 5	
図形を組み合わせて地図を作ろう	1
元になる地図を検索する	2
ガイドを追加する	4
スクリーンショットを挿入する	8
スクリーンショットをトリミングする	9
画像をロックする	12
先端の丸い線を作成する	13
図形をコピーする	16
フリーフォームで曲がった道を作成	18
図形の書式をコピー/貼り付けする	20
角を丸くする	21
建物を作成する	22
図形を変更する	24
線路の作成	26
【参考】ドラッグで複数選択	31
方位図の作成	32
文字の追加	35
下絵の削除	36
接合で吹き出しを作る	37
背景色を設定する	40
【参考】グループ化と接合の違い	42
画像として保存	45
画像を活用する	49
練習問題	52

# 図形を組み合わせて地図を作ろう

チラシや案内状に地図を載せる際、ネットの地図をそのまま貼るよりも、必要な情報だけをまとめた自作の地図の方がずっと見やすくなります。

このテキストでは、スクリーンショットで撮った地図を下書きにして、その上をなぞる「トレース」という方法を学びます。

一から描くのは難しくても、図形を重ねていけば、正確で綺麗な地図が作れます。

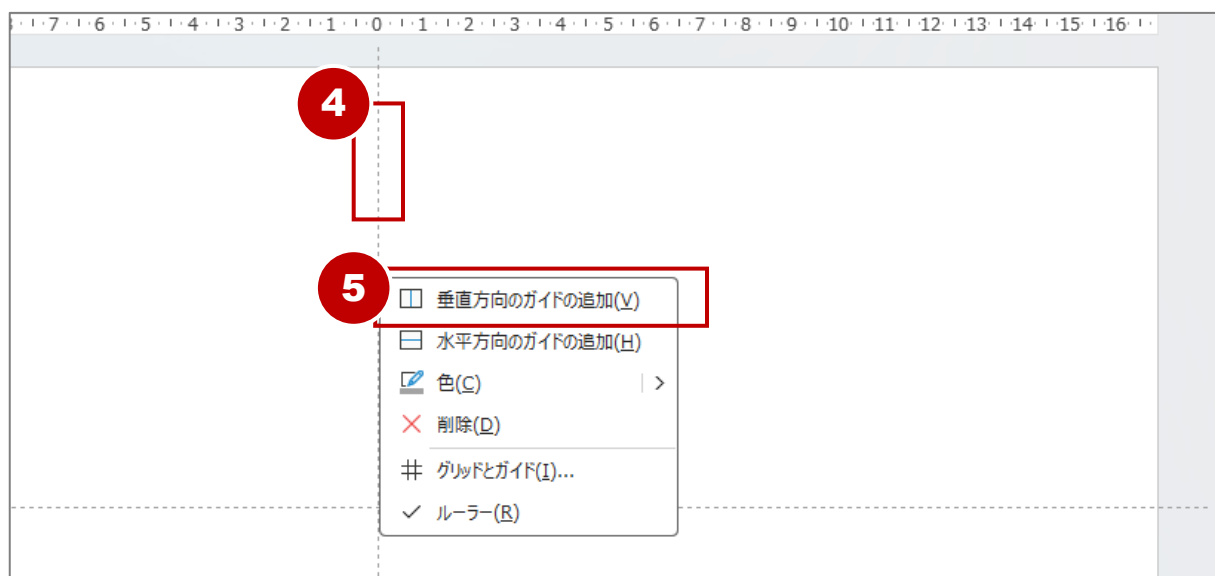
## 【本テキストで作成するスライド】



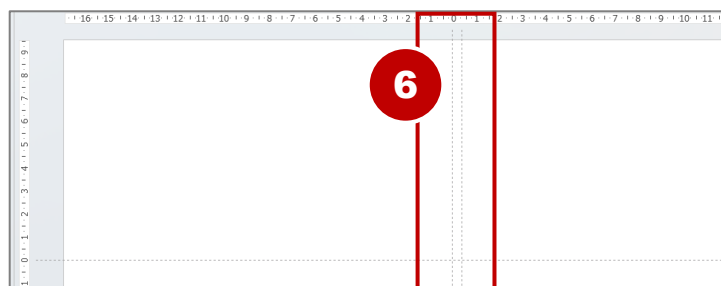
# ガイドを追加する

パワーポイントで、白紙のレイアウトのスライドを用意しましょう。垂直と水平のガイドを増やして、スライドの周囲の目印として配置します。

- ① 新しいプレゼンテーションを開きます。
- ② レイアウトを『**白紙**』に変更しましょう。
- ③ 『**ガイド**』と『**ルーラー**』を表示しておきましょう。
- ④ 垂直または水平いずれかのガイドを**右クリック**します。
- ⑤ 『**垂直方向のガイドの追加**』をクリックします。

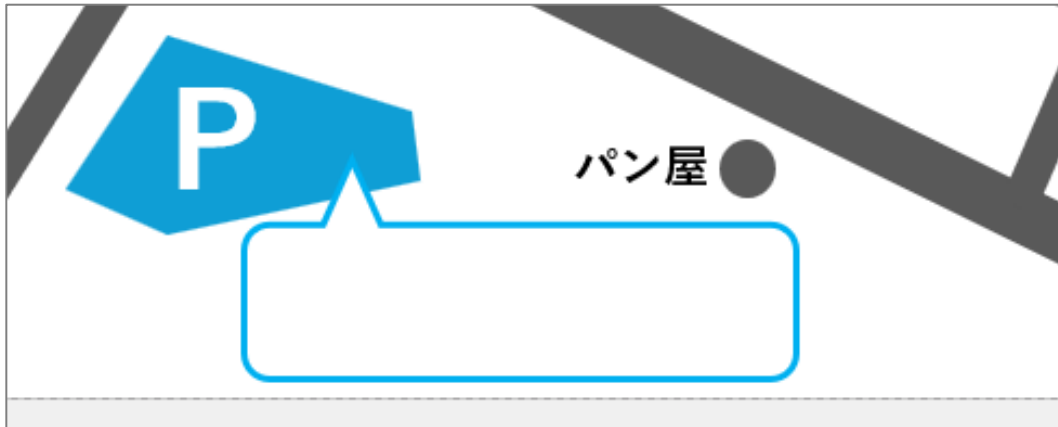


- ⑥ 垂直ガイドが追加されました。

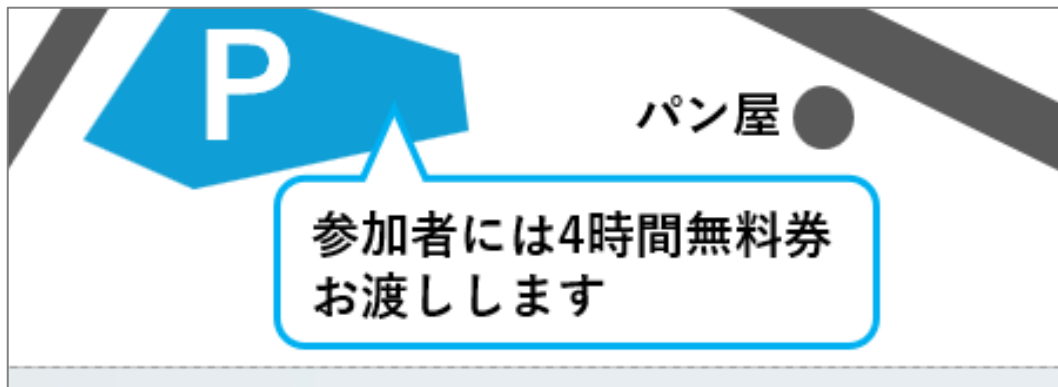


## 接合で吹き出しを作る

- ⑧ 下図の位置に配置しましょう。



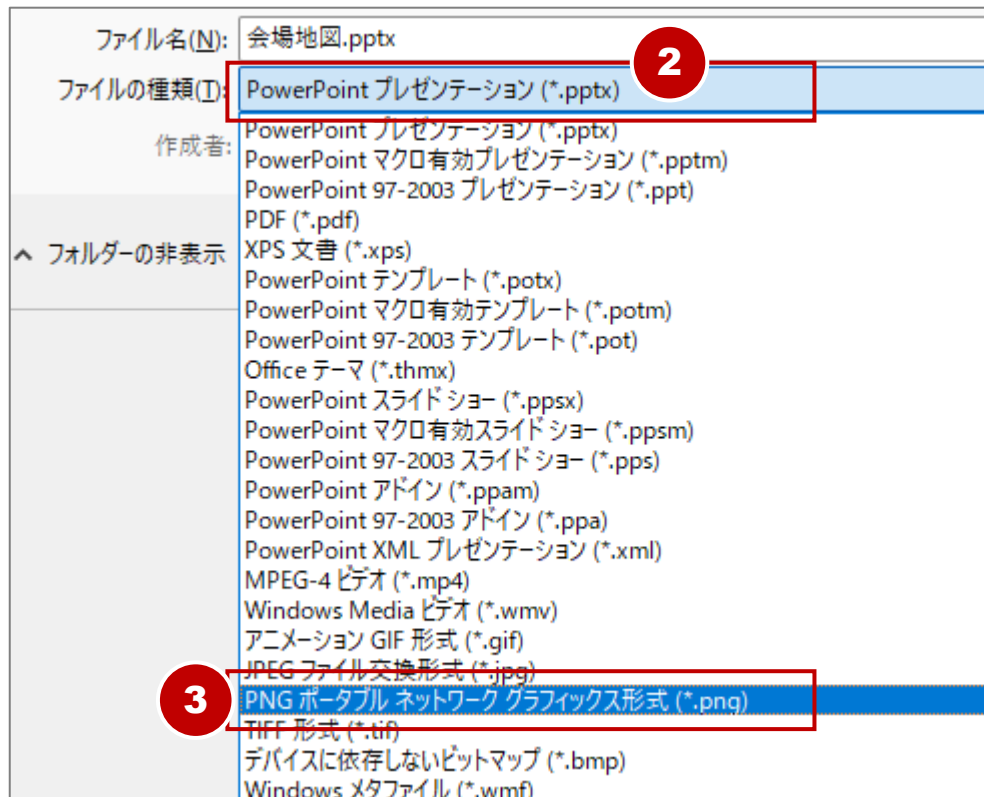
- ⑨ テキストボックスを使用して下図のように入力し、吹き出しに重ねましょう。



# 画像として保存

作成したスライドは、一枚の「画像」として保存することができます。画像にすると、ワードやエクセルに貼り付けられるだけでなく、メールに添付したりSNSに投稿したりと活用の幅がぐんと広がります。今回は、高画質で使いやすい「PNG」という形式で保存してみます。

- ① 『名前を付けて保存』画面を開きます。
- ② 『ファイルの種類』欄をクリックします。
- ③ 『PNGポータブル ネットワーク グラフィックス形式』をクリックします。



# 練習問題

次ページの手順を参考に、以下のスライドを作成しましょう。

【完成図】

