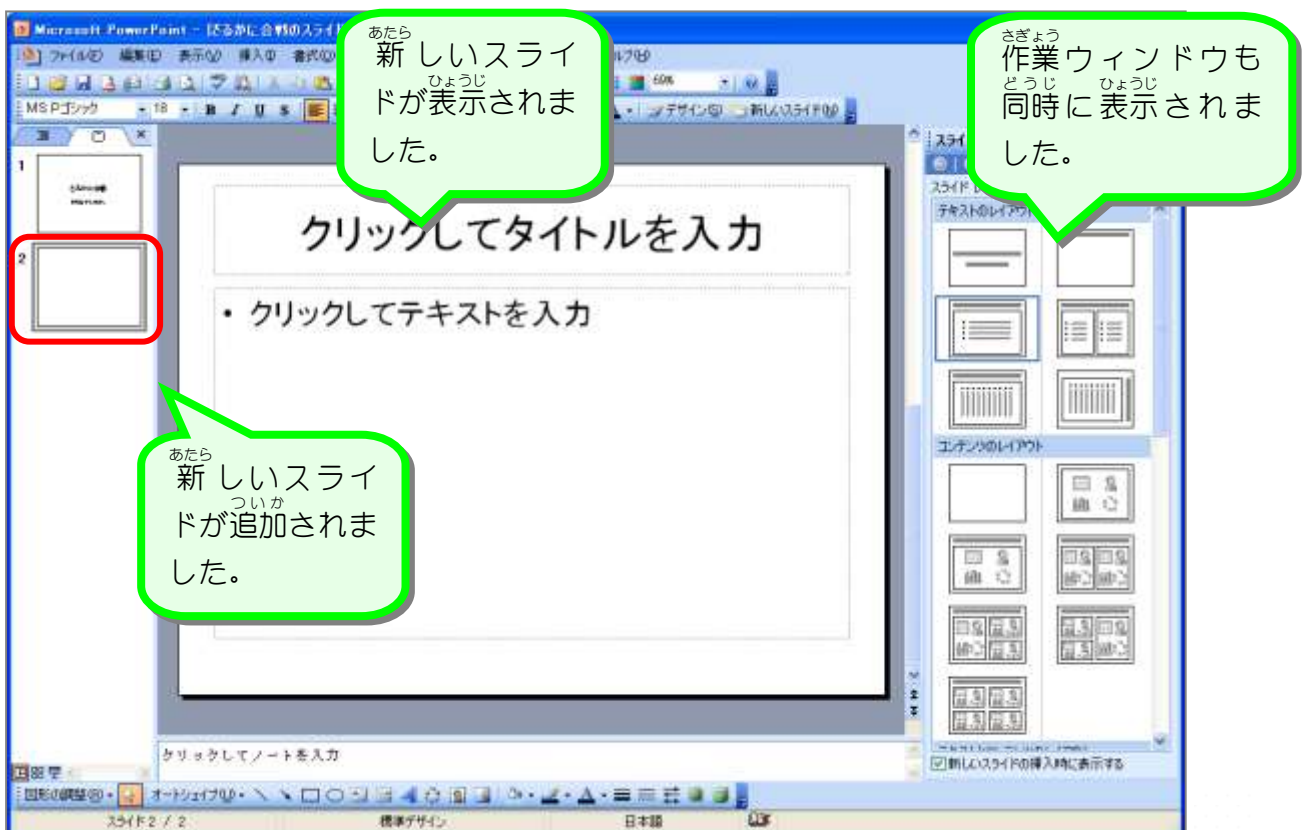
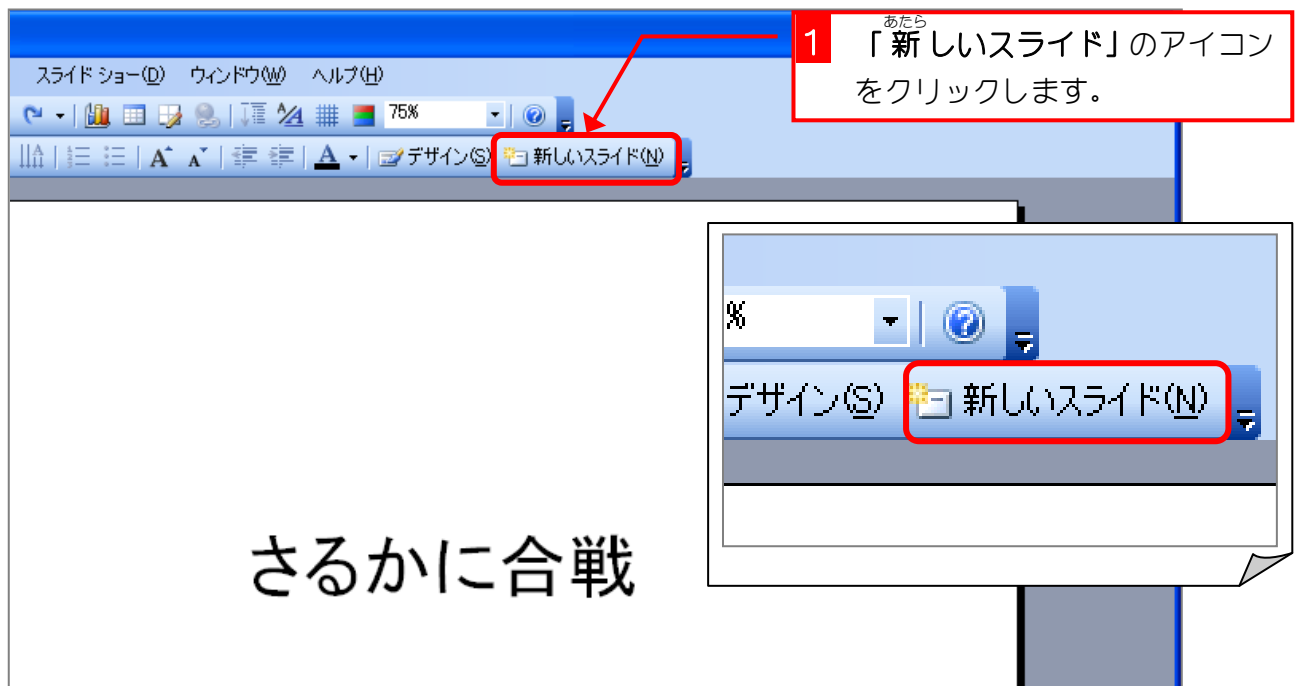
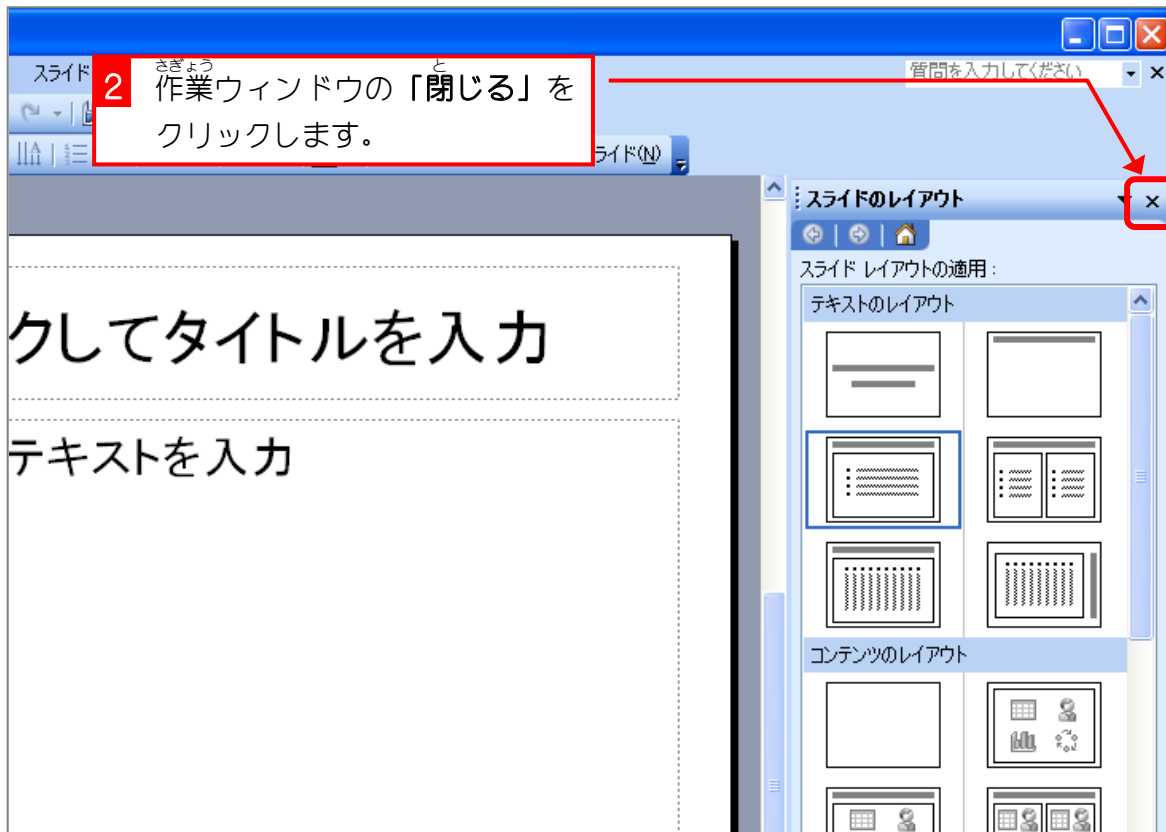


第 2 章 ■ スライドの操作

STEP 1. スライドを追加する

1. ^{あたら}新しいスライド^{ついか}を追加しましょう



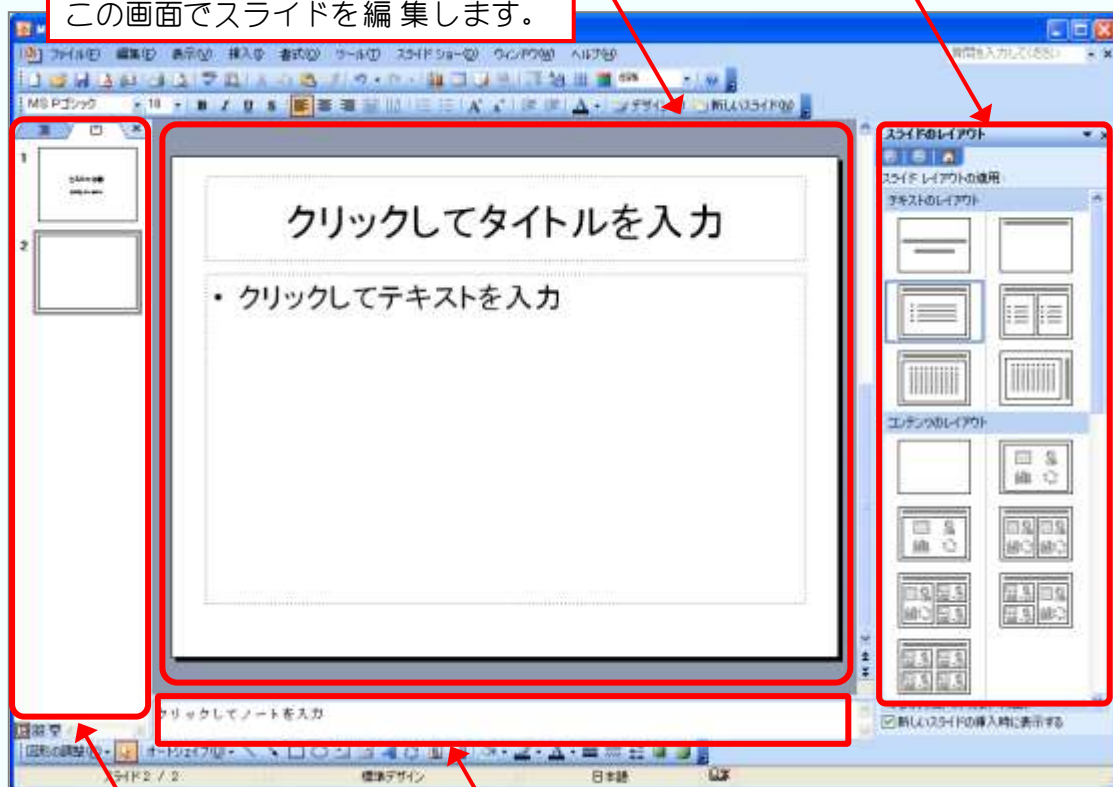


解説 Powerpoint2003 の標準の画面構成

Powerpoint2003 の標準の画面は「スライドペイン」と「アウトラインペイン」と「ノートペイン」で構成されています。

作業ウィンドウ
作業状況に応じた機能が一覧表示されます。

スライドペイン
この画面でスライドを編集します。

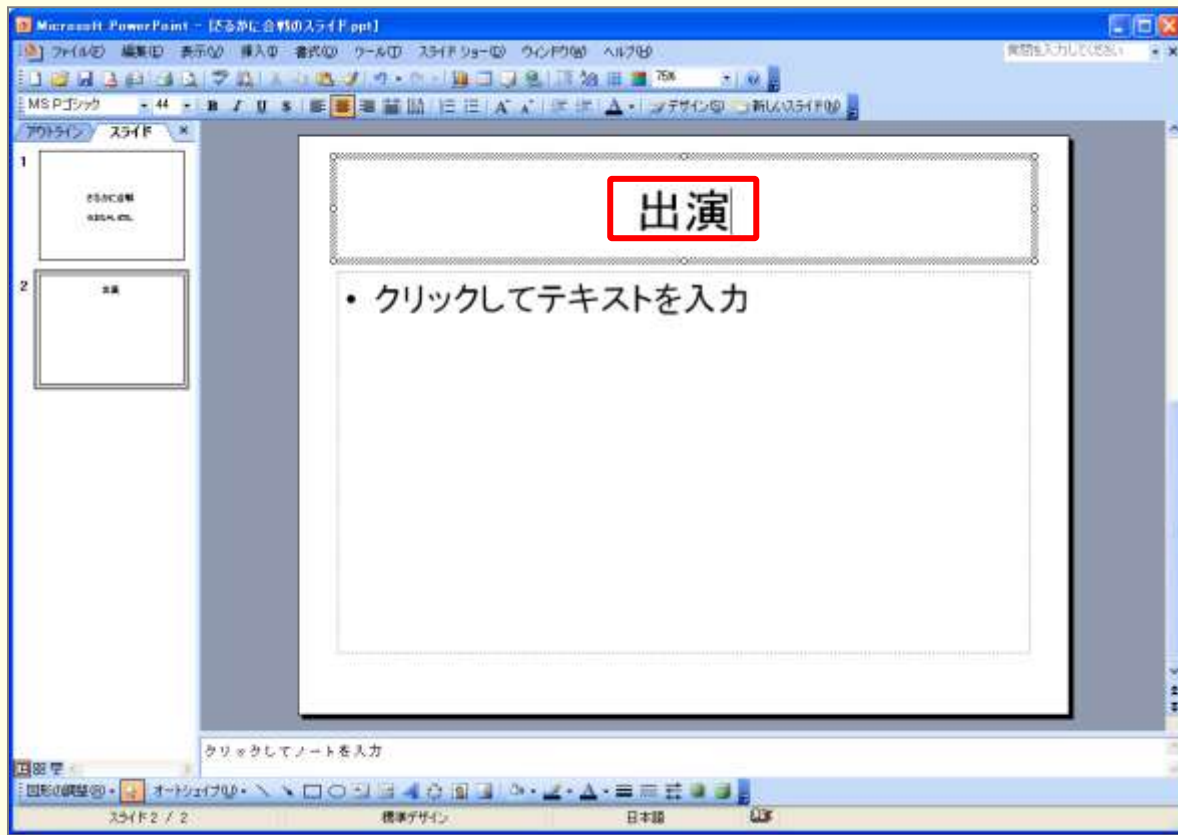


ノートペイン
プレゼンテーションの発表時に使用するノートを編集します。

アウトラインペイン
すべてのスライドの縮小画面が表示され、スライドの表示を切り替えることができます。

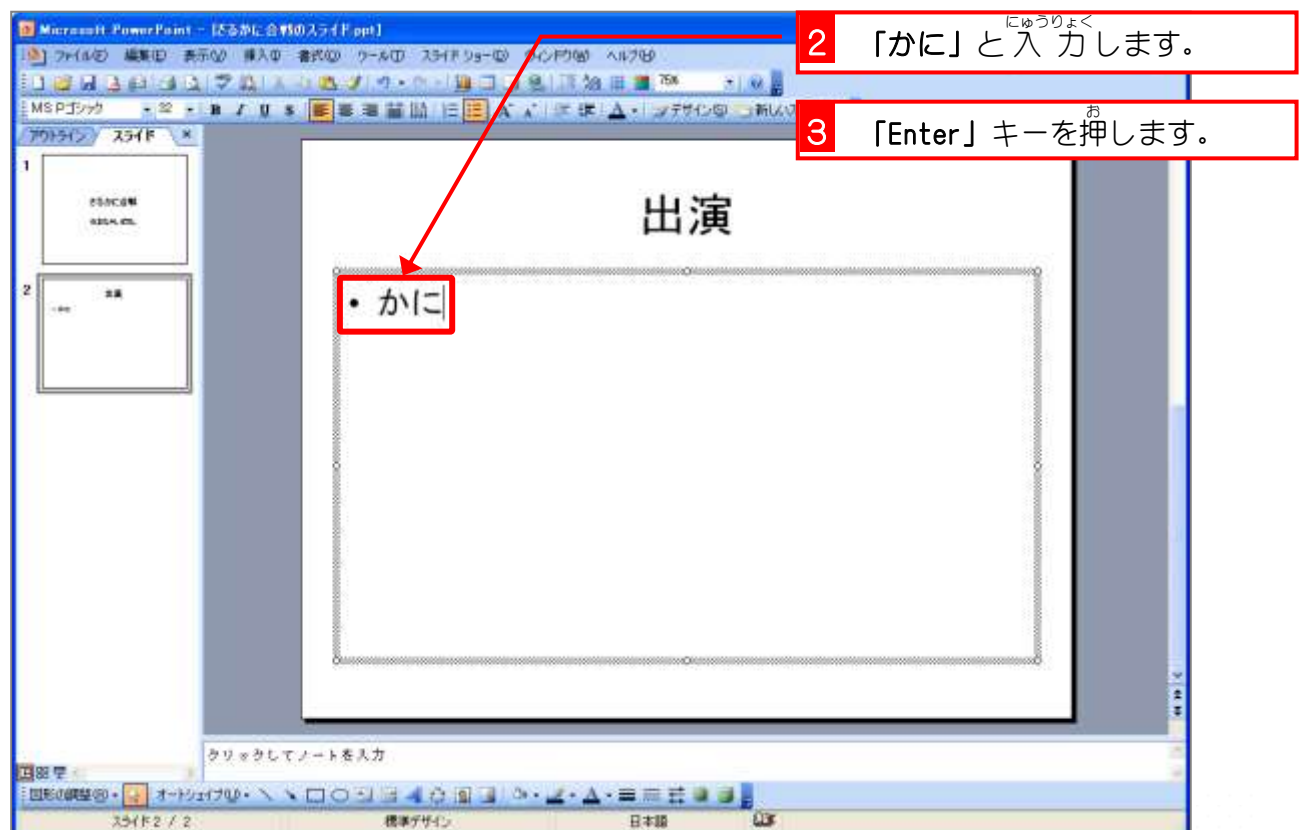
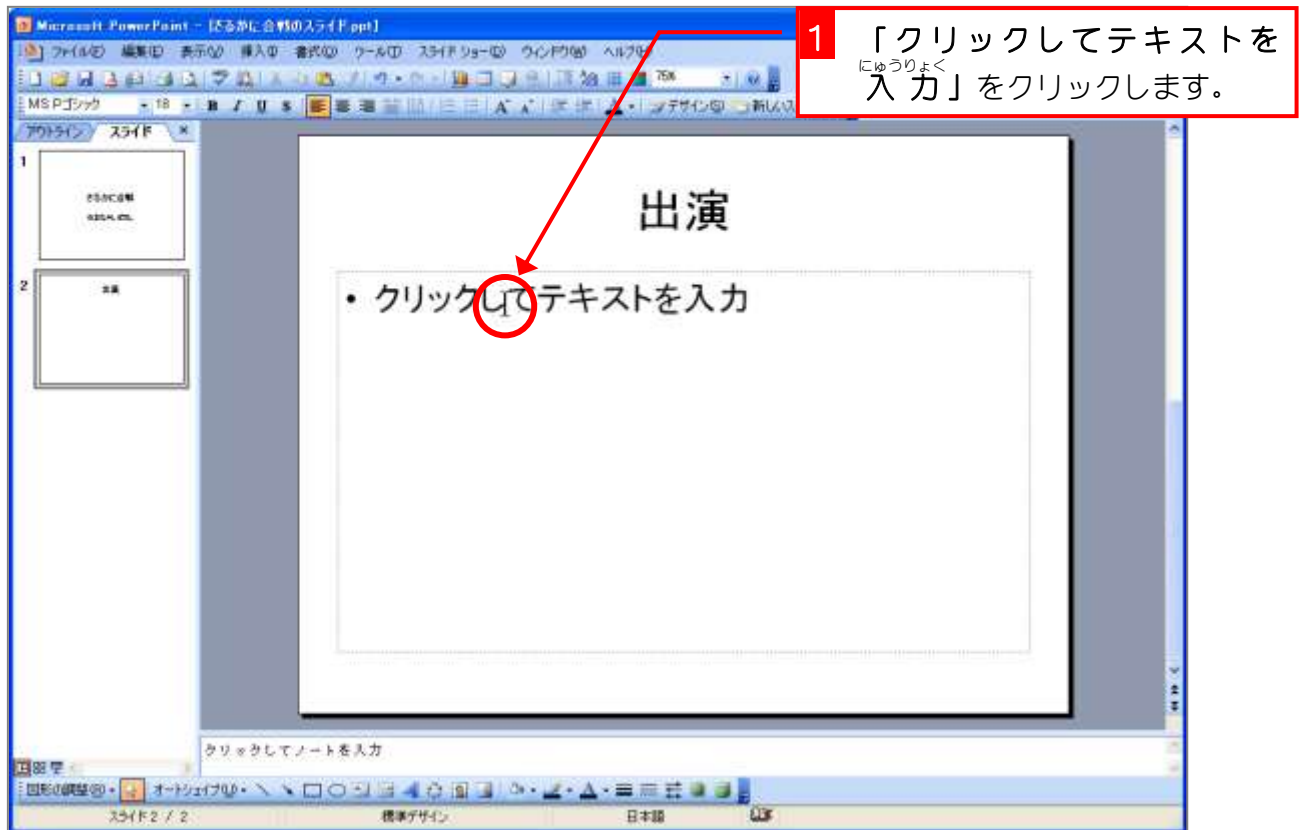
練習問題

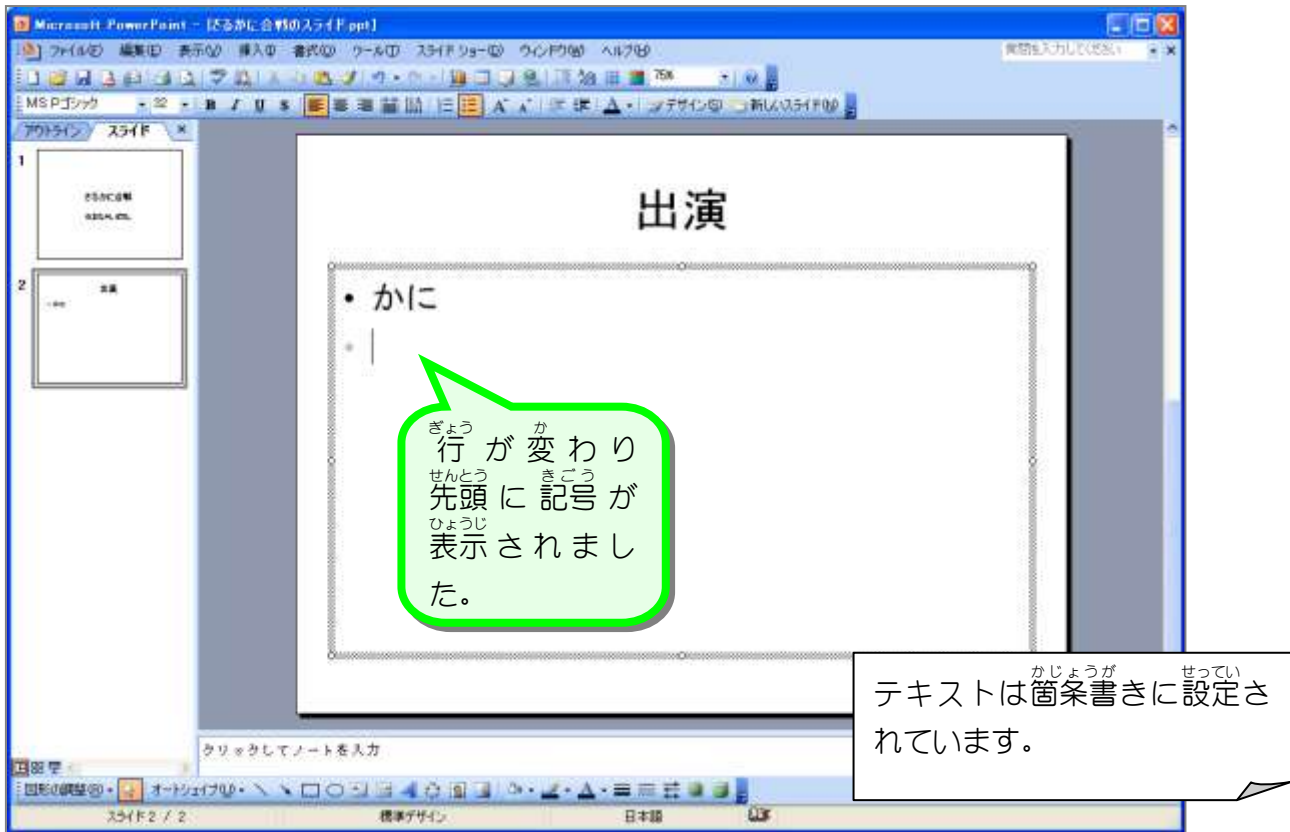
- 2枚目のスライドのタイトルに「出演」と入力しましょう。



STEP 2. スライドにテキストを入力する

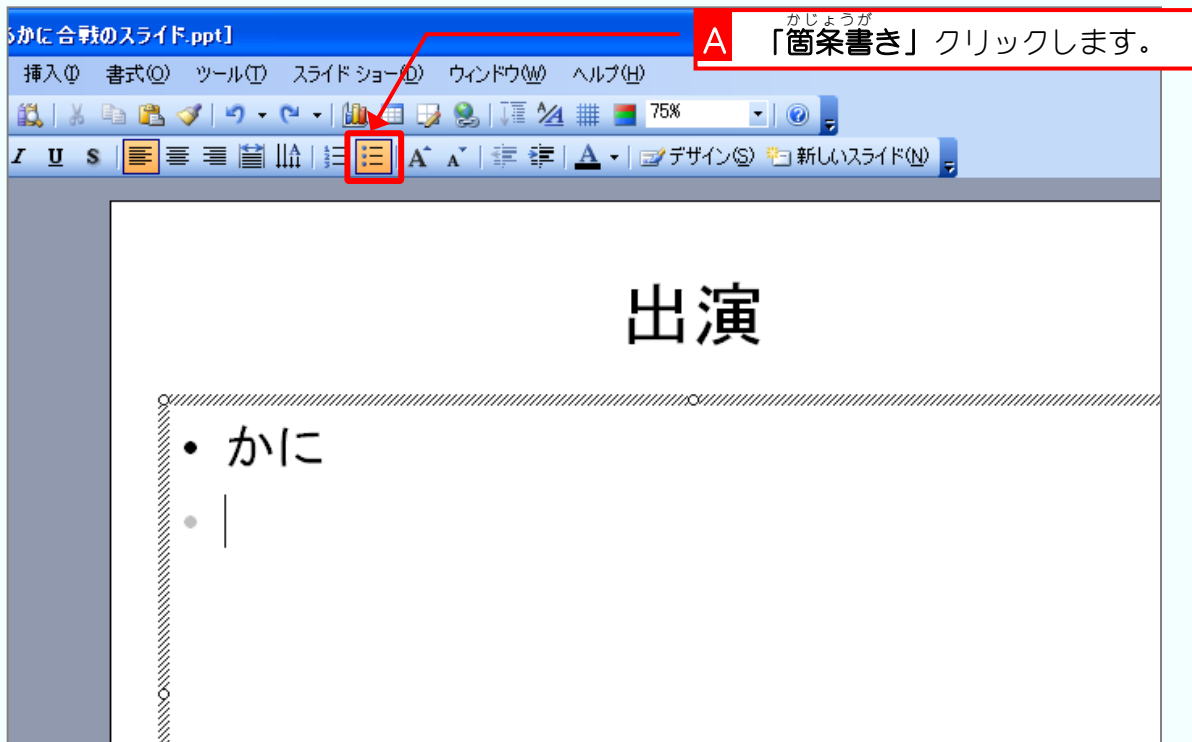
1. テキストに「かに」^{にゅうりょく}と入力しましょう





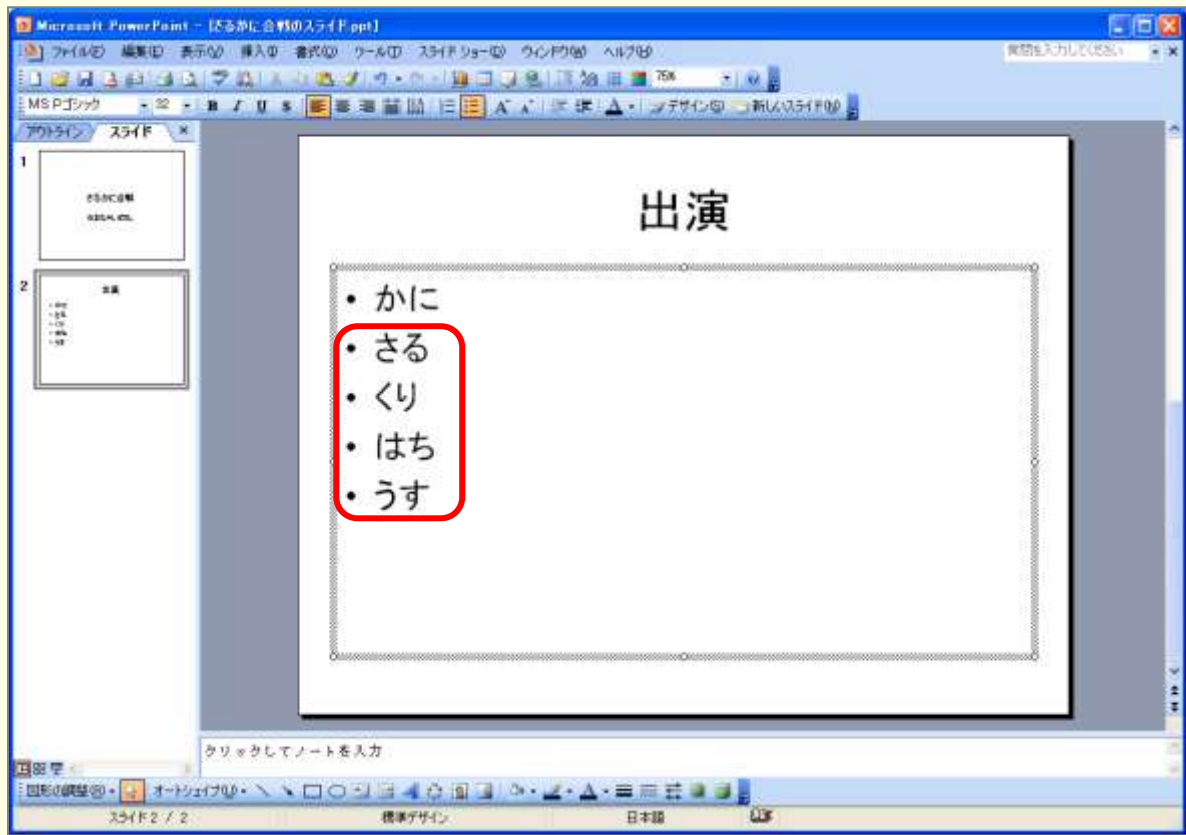
参考 箇条書きの解除

テキストは 箇条書きに 設定されています。箇条書きを解除する場合は 箇条書きを クリックしま
す。



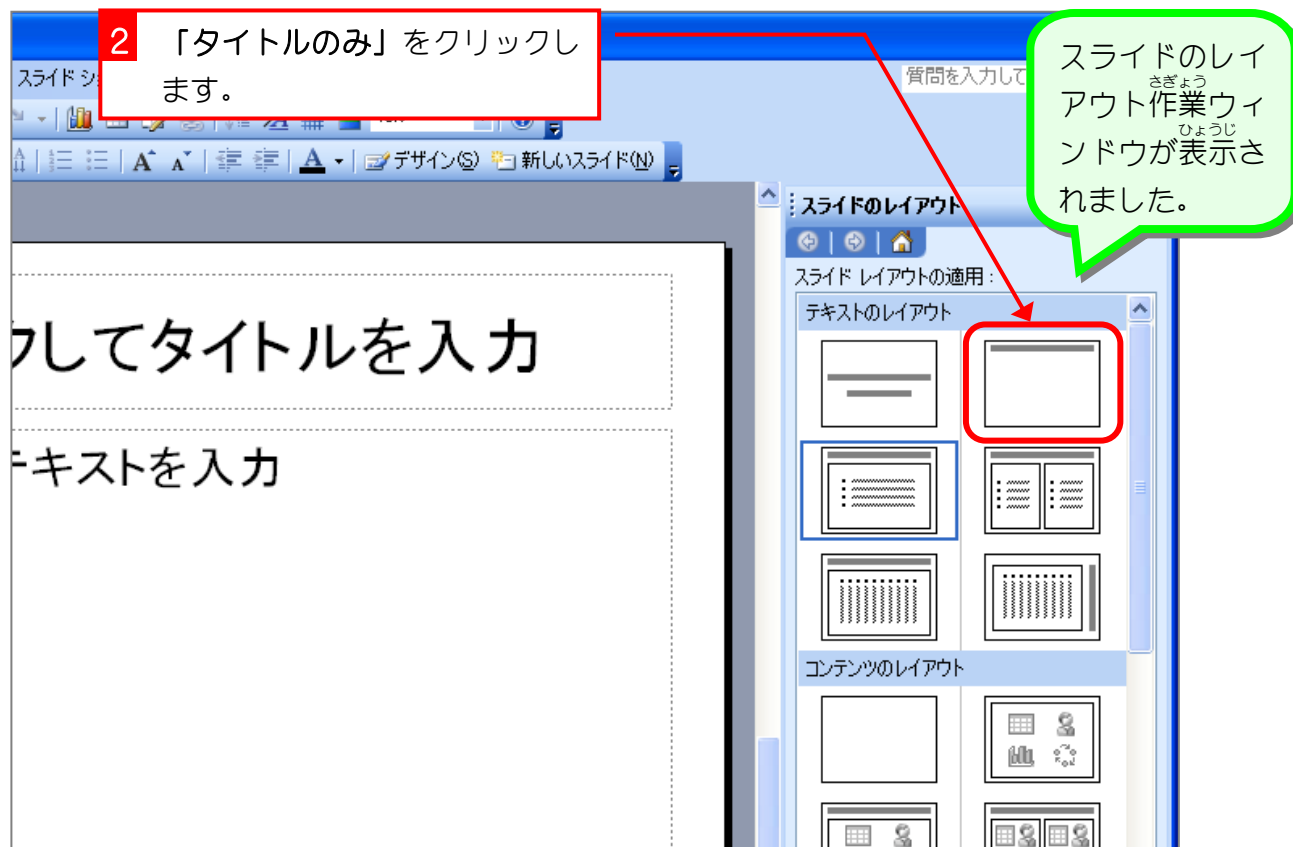
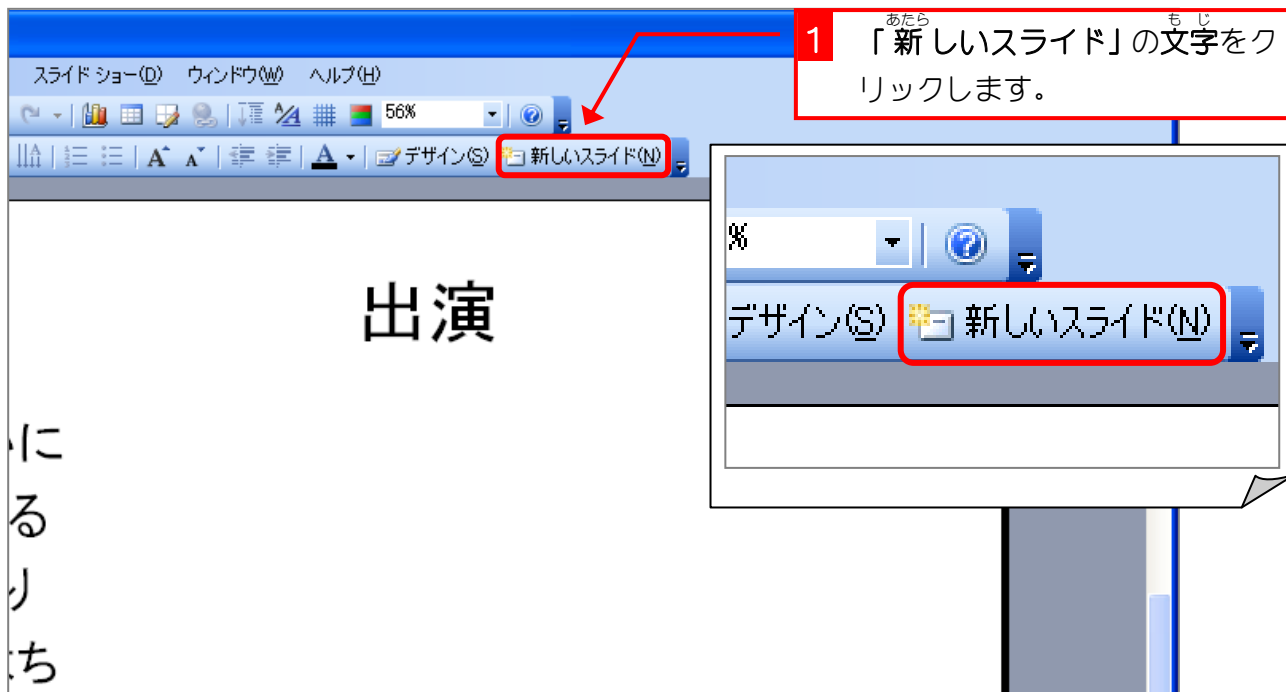
練習問題

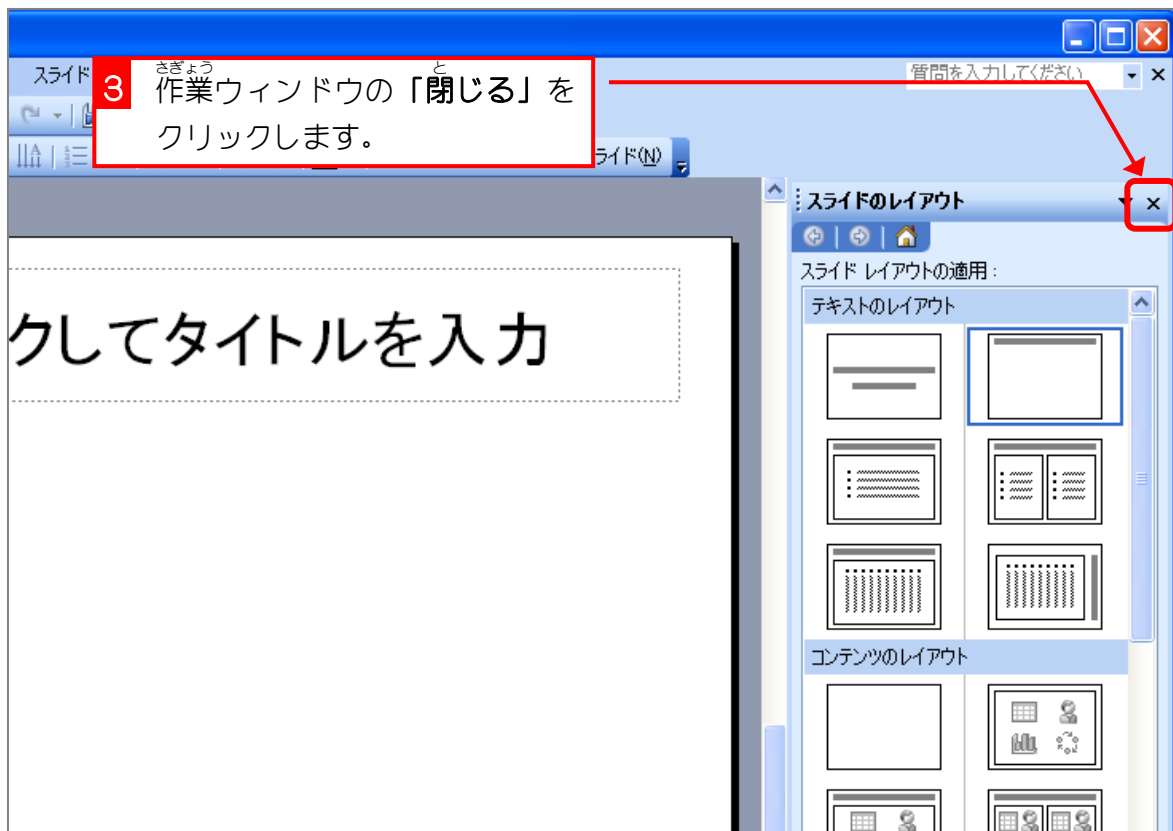
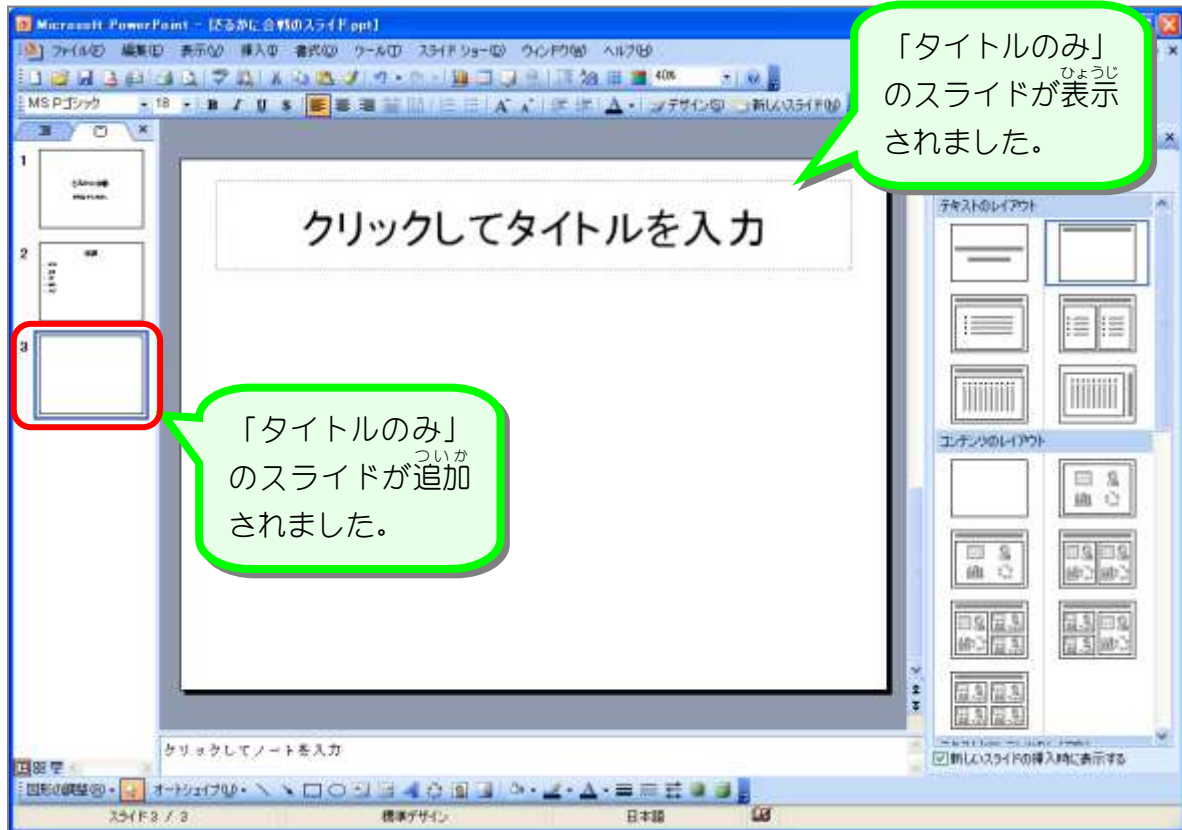
- 2枚目のスライドのテキストに「さる」「くり」「はち」「うす」を^{まいめ}入力^{にゅうりよく}しましょう。



STEP 3. レイアウトを選択してスライドを挿入する

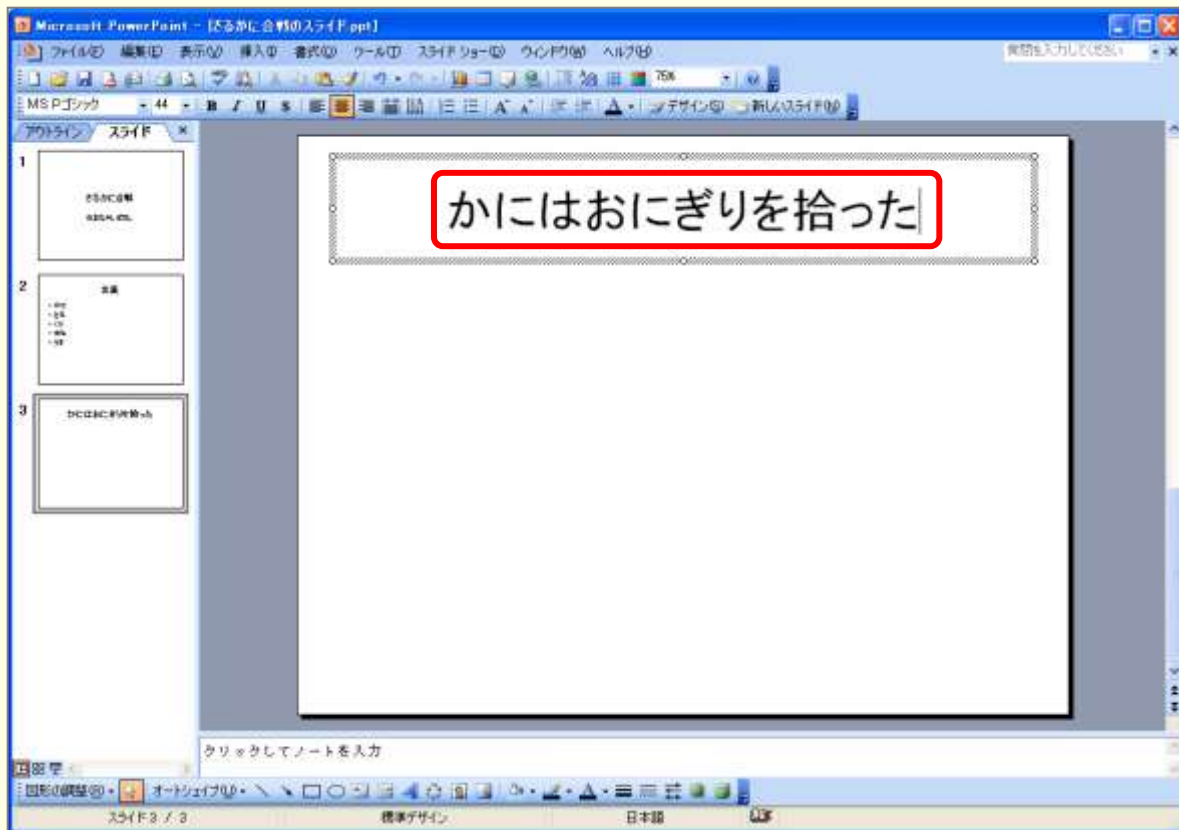
1. 「タイトルのみ」のスライドを追加^{ついか}しましょう





練習問題

- 3枚目のスライドのタイトルに「かにはおにぎりを拾った」と入力しましょう。



STEP 4. スライドにクリップアートを挿入する

1. 「かに」のクリップアートを挿入しよう

