

東北大学全学教育科目 情報基礎 A

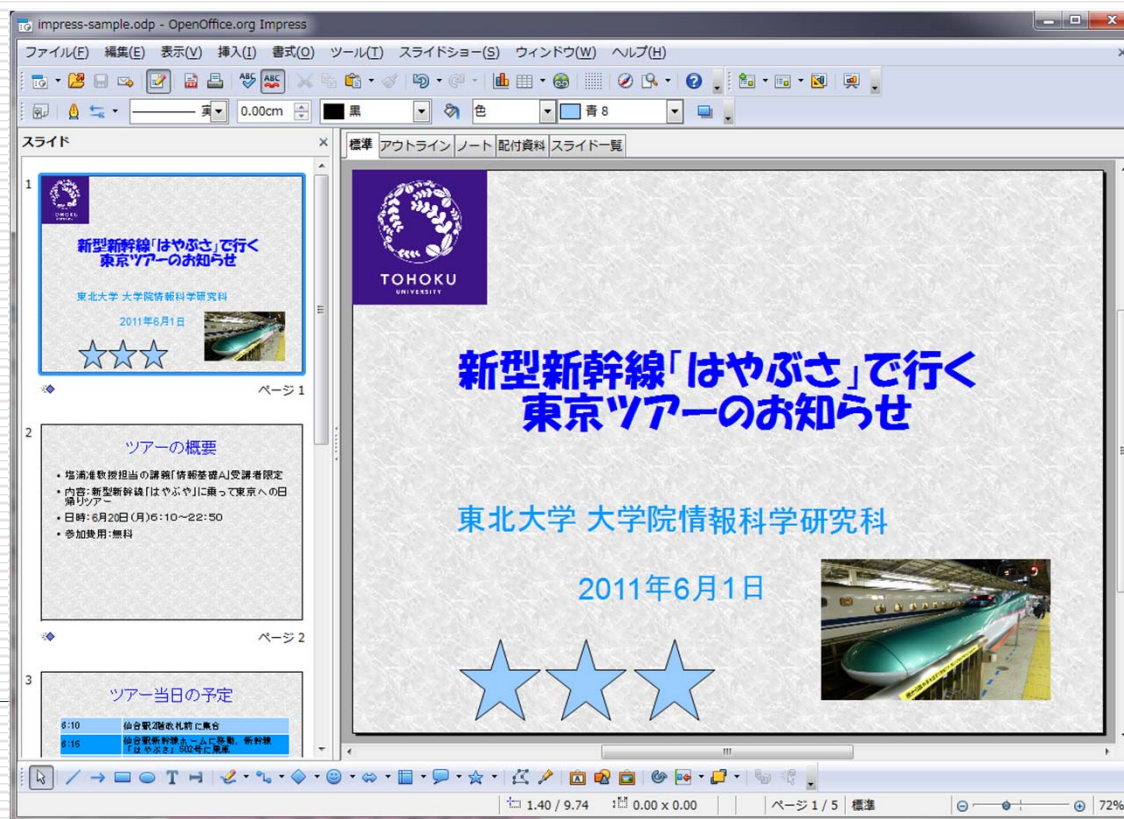
第6回 プレゼンテーション資料の作成 OpenOffice Impress の使い方の簡単な説明

担当: 大学院情報科学研究科

塩浦 昭義

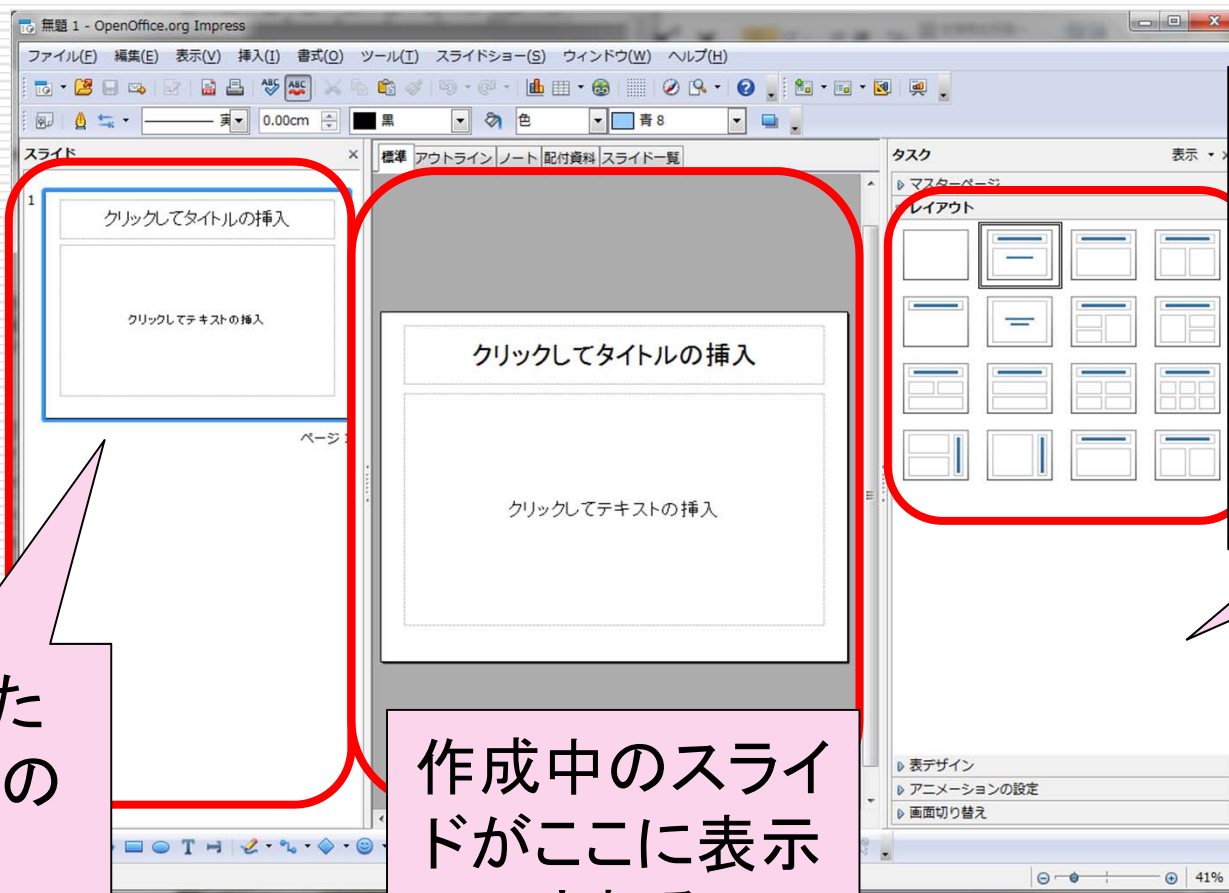
今日の課題

- OpenOffice Impressを使って、イベント企画の告知案内を作成



タイトルスライドの作成

- Impressを起動すると次の画面が出てくる



作成した
スライドの
一覧

作成中のスライ
ドがここに表示
される

スライドの
レイアウトを
選択
(この欄が邪
魔ならば消し
ても良い)

タイトルスライドの作成

- 枠をクリックすると文章が書ける

発表の題名を
書く

クリックしてタイトルの挿入

クリックしてテキスト

副題, 講演者の情報, 日付などを書く

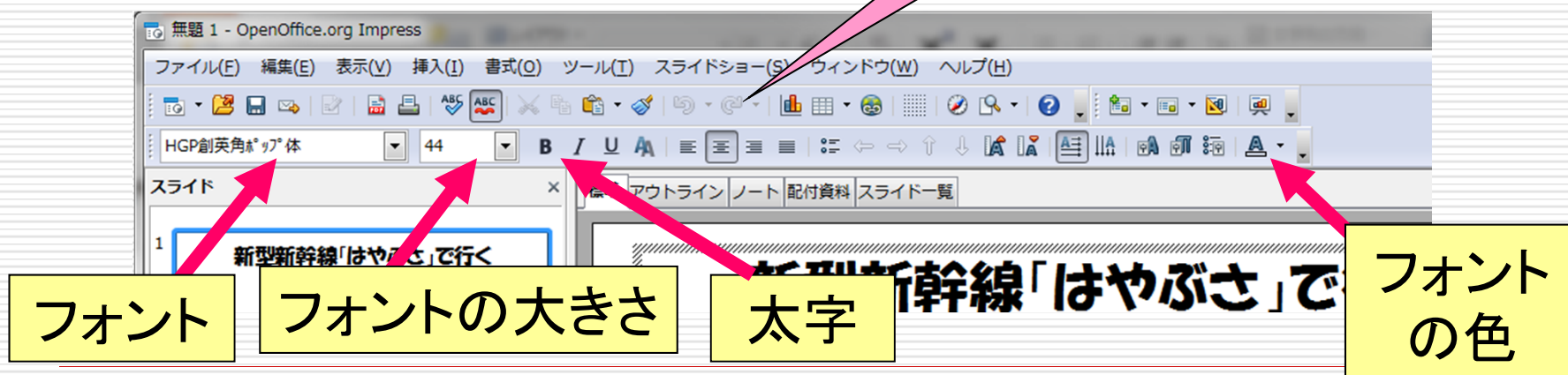
新型新幹線「はやぶさ」で行く
東京ツアーのお知らせ

東北大学 大学院情報科学研究科
2011年6月1日

書式の変更

- 文字の書式の変更方法はWriterと同じ

Writerのときと
同じボタンが
使える



テキストボックスの変更

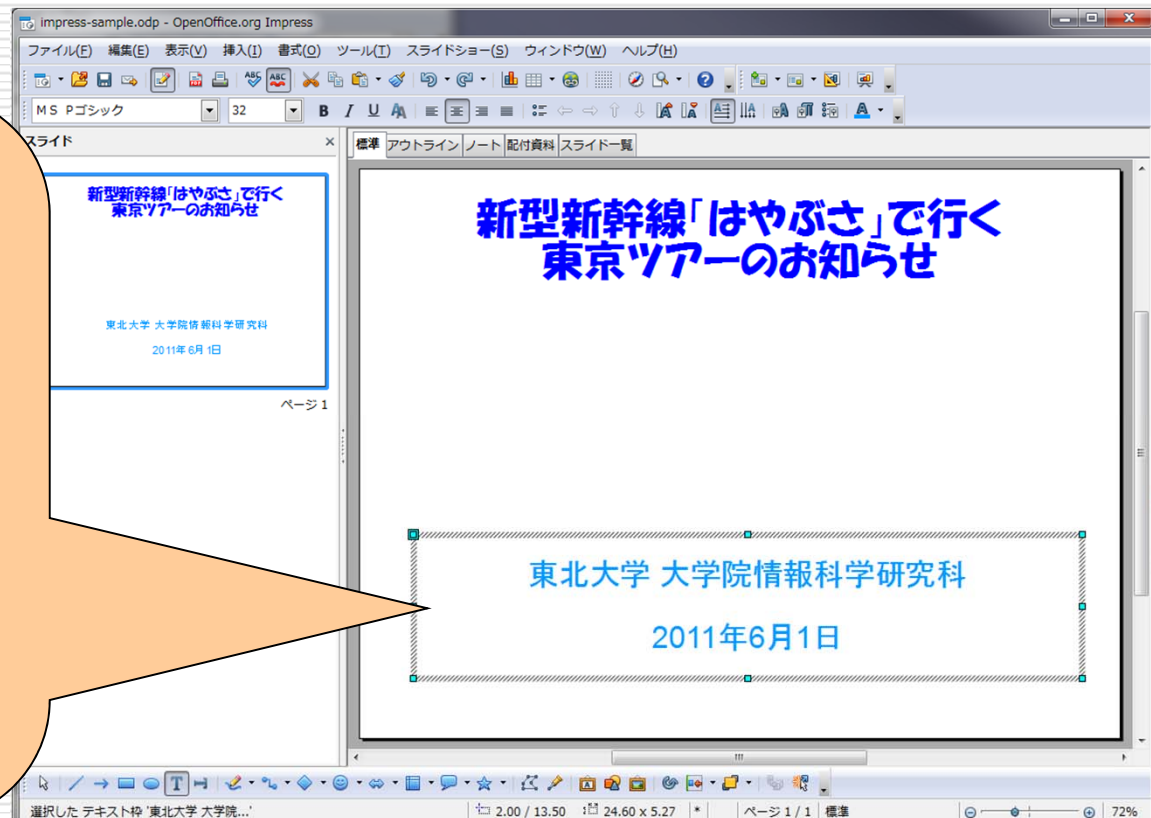
- 枠の位置や大きさの変更の際は、枠をクリック
 - 文章は「テキストボックス」を使って記述される
 - テキストボックスは図や表と同じ扱い

枠をクリック

→ 小さな□が枠の周りに現れる

● 枠の大きさの変更：
□をマウスでクリックしたまま移動

● 枠の位置の変更：
□以外のところをマウスでクリックしたまま移動

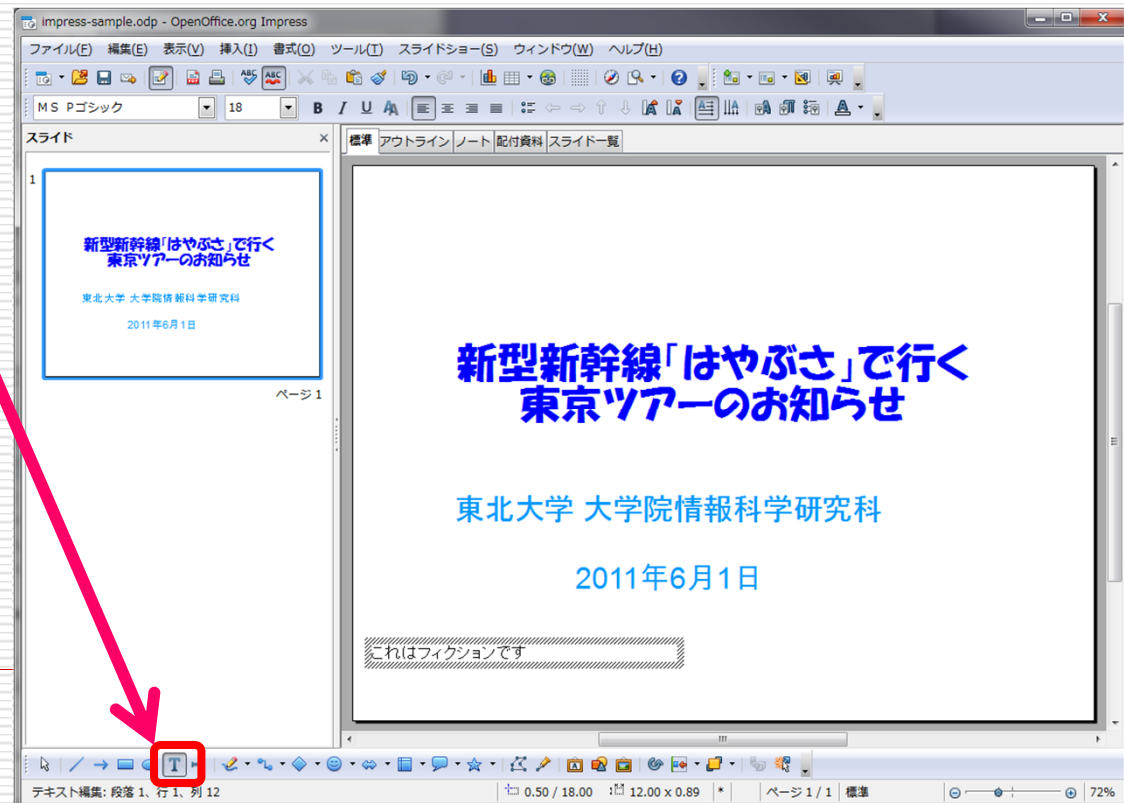


テキストボックスの追加

- 文章を追加したい場合
 - 既存のテキストボックスに文章を追加
 - 新しいテキストボックスを用意, それに文章を追加

テキストボックスの追加方法:

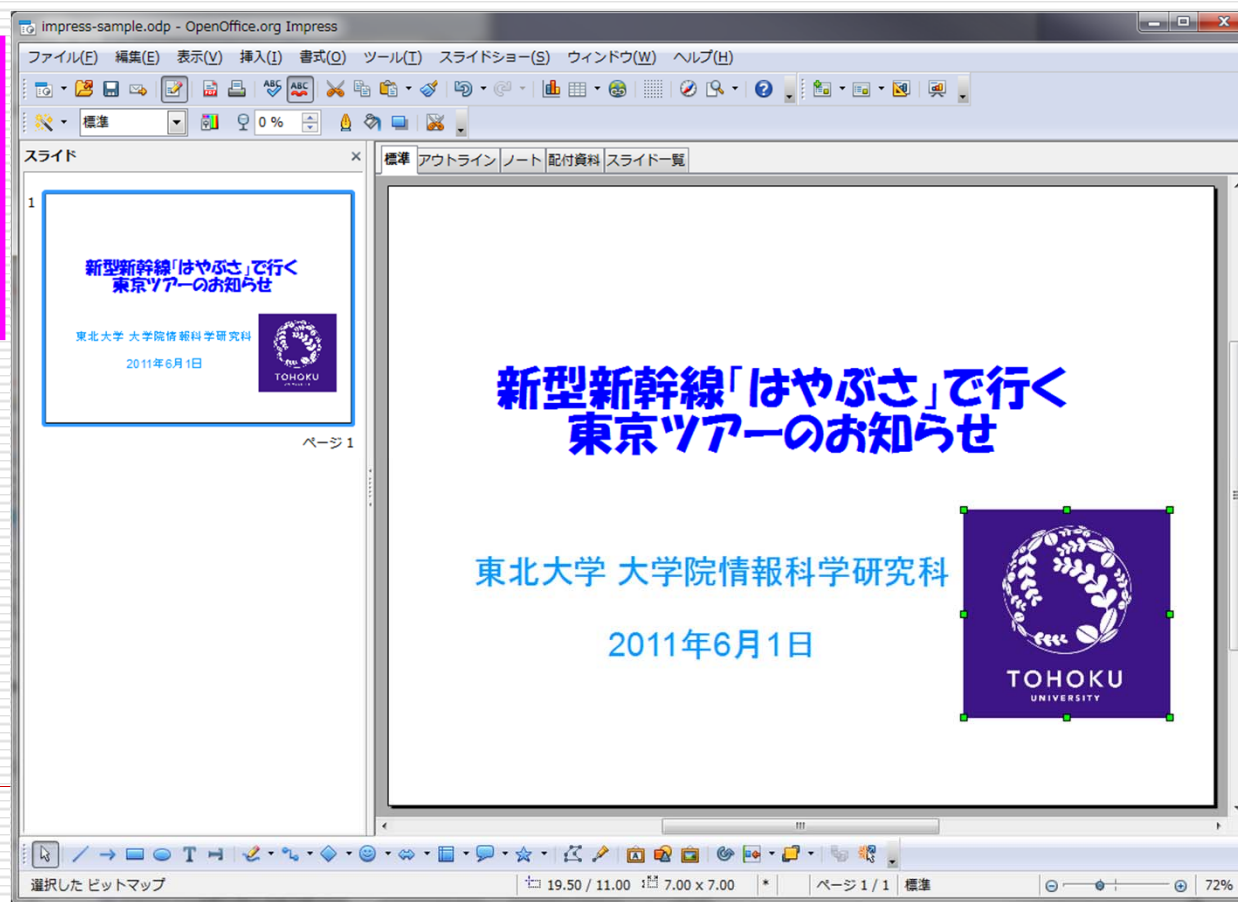
- 下の「T」のボタンをクリック
- 新しいテキストボックスを置きたい場所にマウスを移動しクリック
- 文章を入力



図の挿入

- 図の挿入方法も Writer と同じ

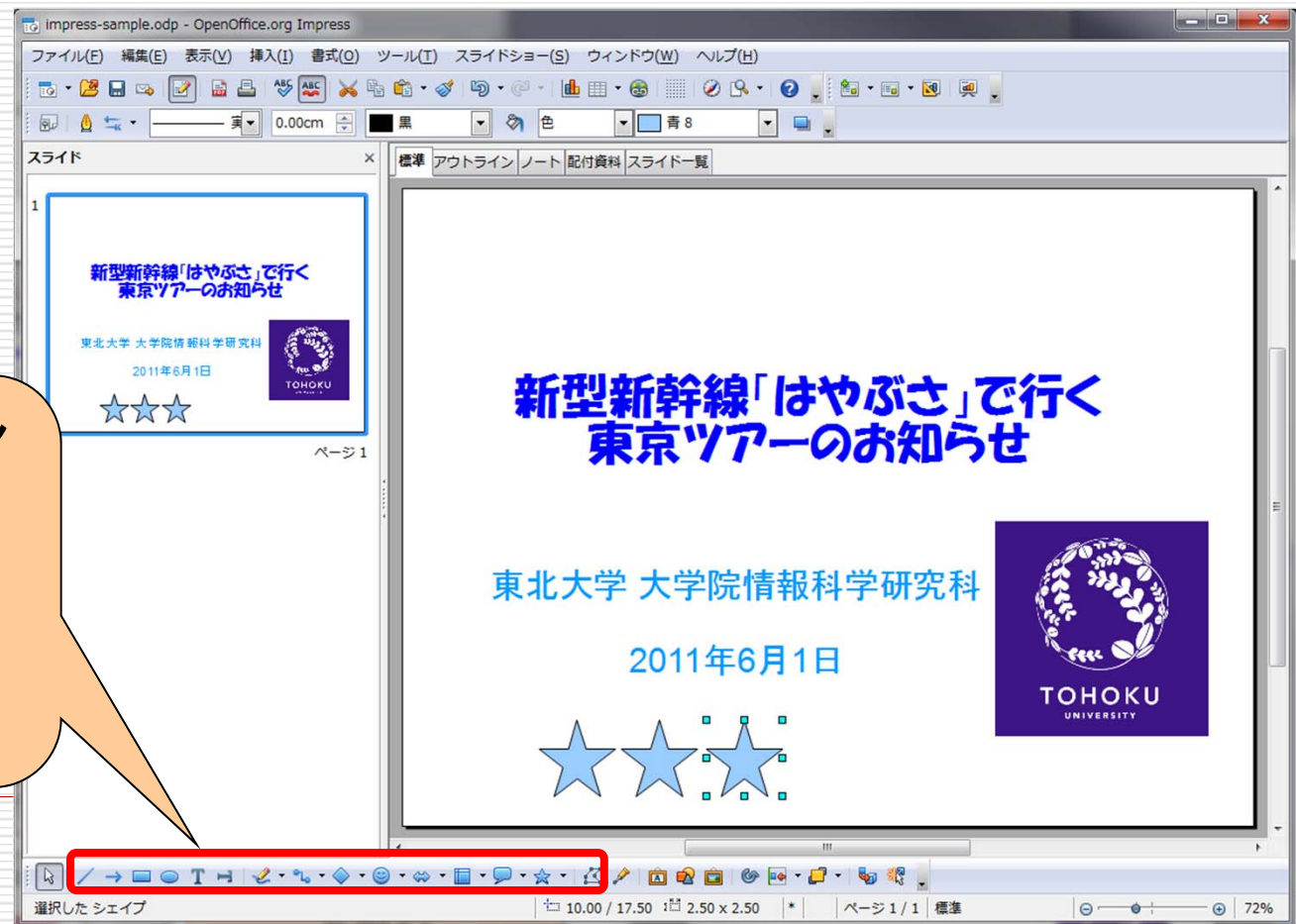
「挿入」
→「画像」
→「ファイルから」



図形を書く

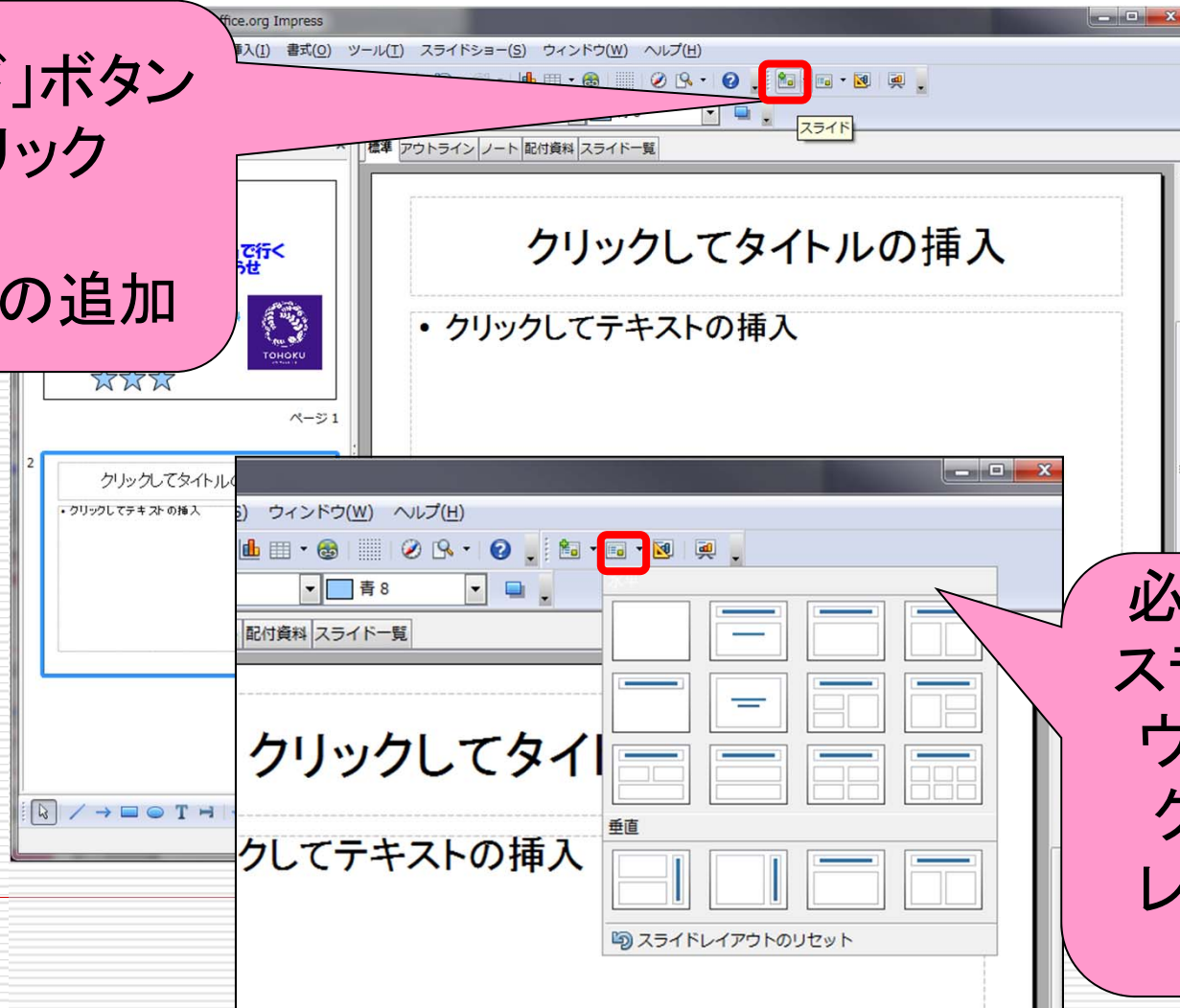
- 自分で図を書くことも可能

このあたりのボタン
をクリックして図形
を選択
→マウスを使って
図形を描く



2枚目以降のスライドの作成

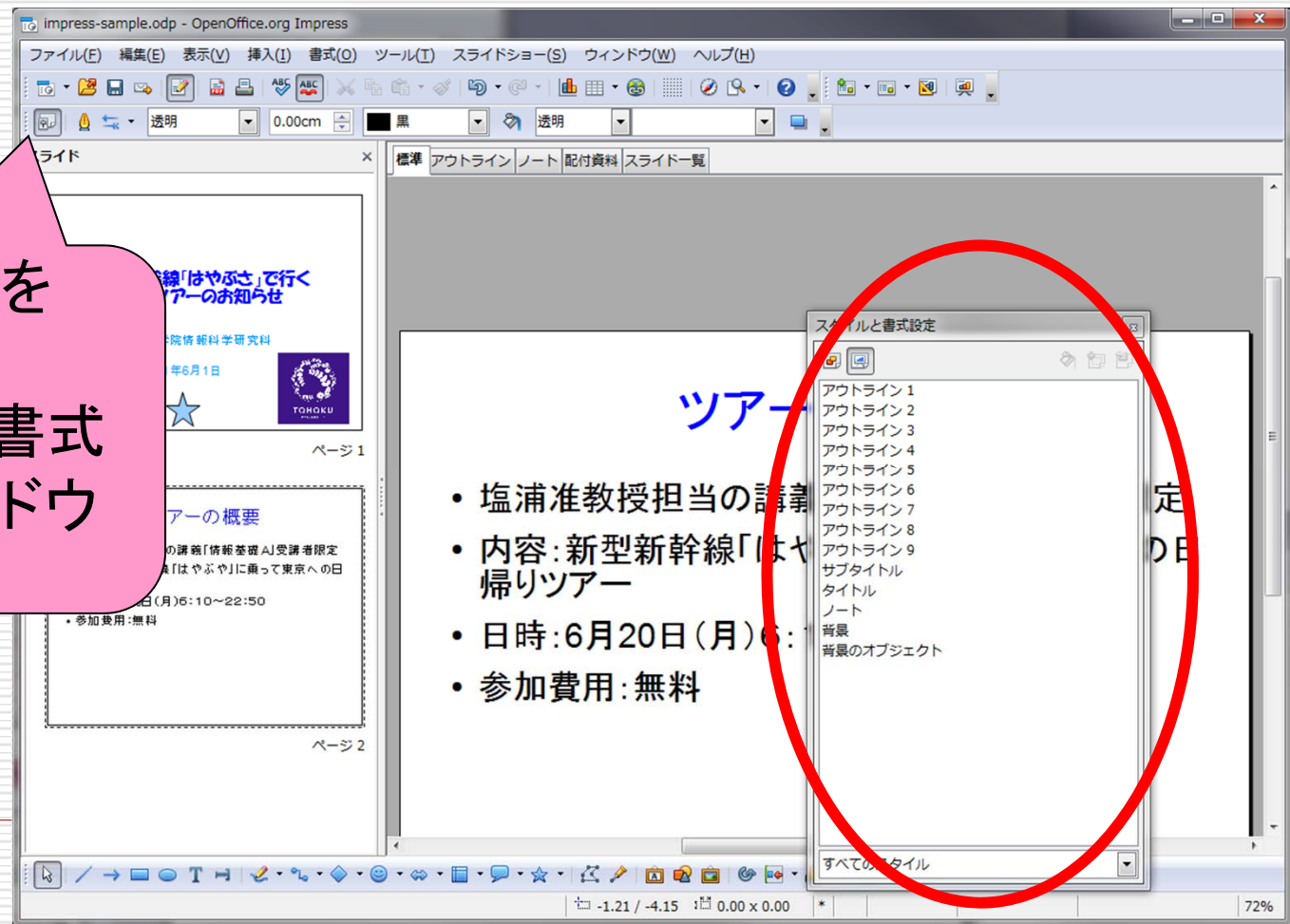
「スライド」ボタン
をクリック
↓
スライドの追加



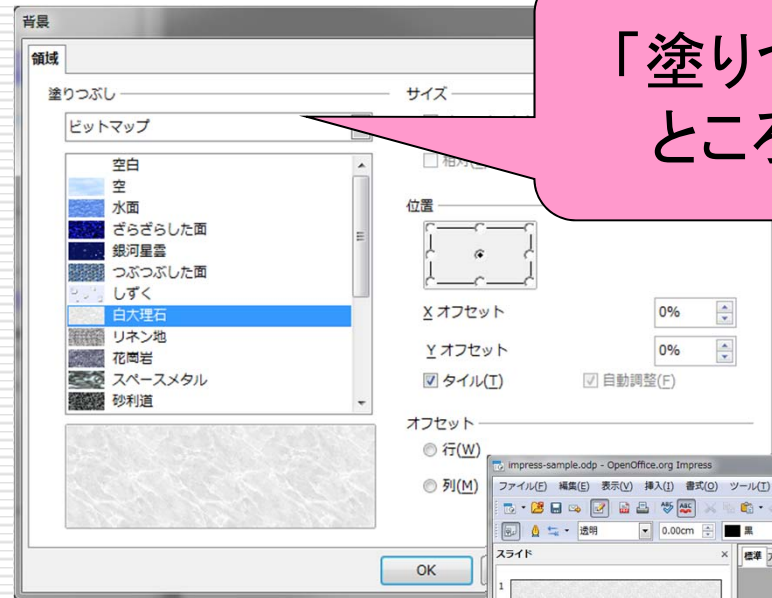
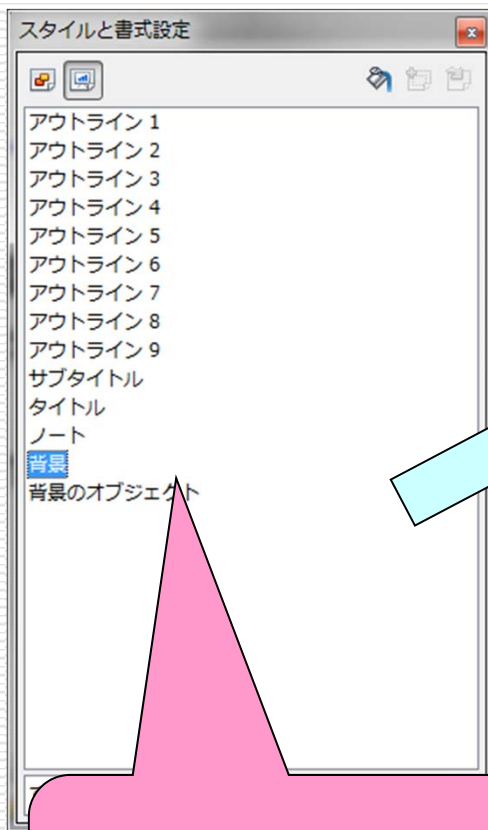
必要ならば、
スライドレイア
ウトボタンを
クリックし、
レイアウトを
変更

スライドの背景の変更

このボタンを
クリック
→「スタイルと書式
設定」のウィンドウ
が現れる

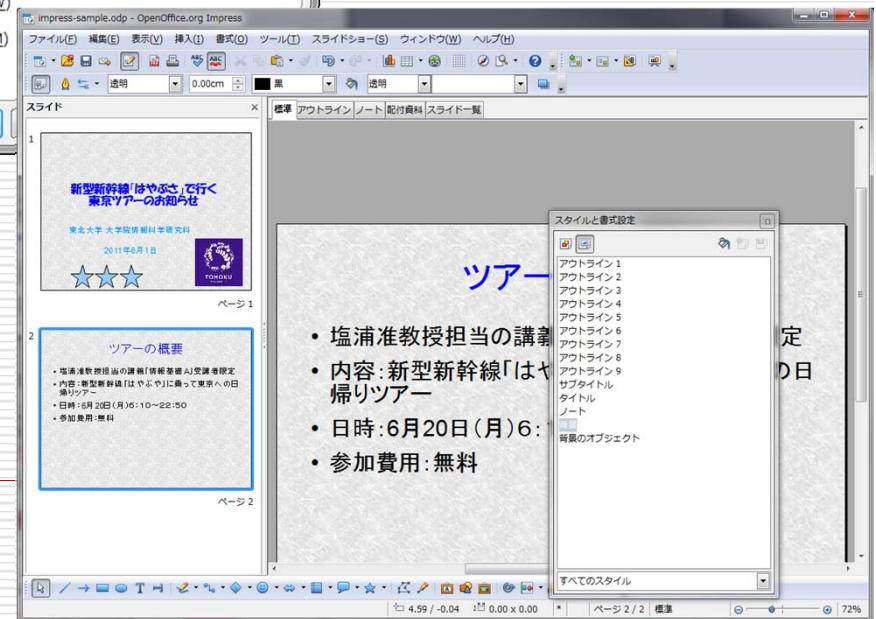


スライドの背景の変更



「塗りつぶし」の
ところを変更

「背景」を右クリック
→「変更」をクリック



各種アニメーションの設定

- 発表におけるアニメーションの利用
 - 重要な点を強調
 - 情報の流れを制御
 - 出席者の興味を引き付ける
 - アニメーションの種類
 - スライド切り替えの際のアニメーション
 - 一枚のスライド内でのアニメーション
-

画面切り替えの設定

□ 新しいスライドが表示される際のアニメーションの設定

The image shows a screenshot of the OpenOffice Impress application interface. The 'Slide Show' menu is open, and the 'Slide Change' option is selected. A green arrow points from the menu to the 'Slide Change' settings panel on the right. The settings panel shows various options for slide transitions, with 'Slide Change' selected and highlighted by a red box. The main slide area displays a presentation slide with Japanese text and a 'Tour Summary' section.

メニューの「スライドショー」→「画面切り替え」を選択

- 塩浦准教授担当
- 内容: 新型新幹線「はやぶさ」の東京ツアー
- 日時: 6月20日(月) 6:10~22:50
- 参加費用: 無料

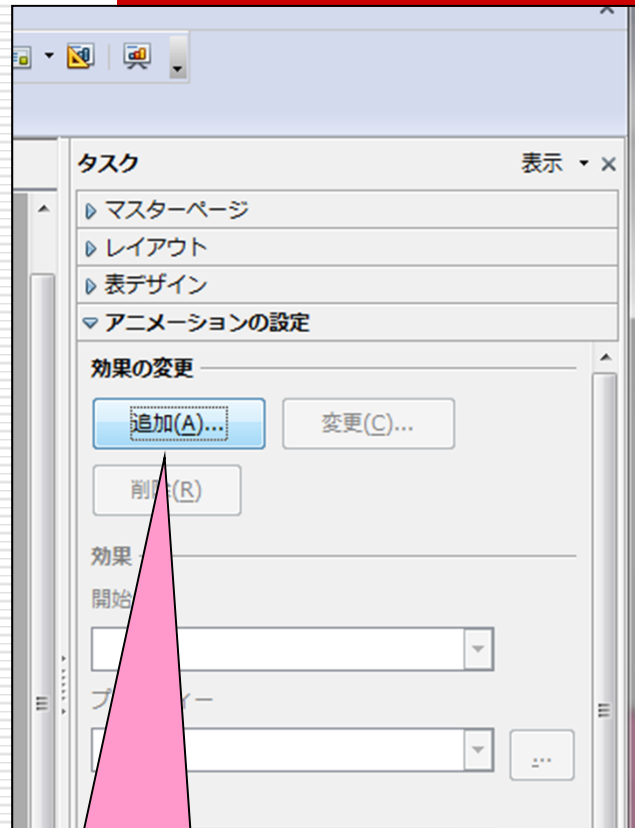
ここでアニメーションの種類を選択

スライド内でのアニメーションの設定

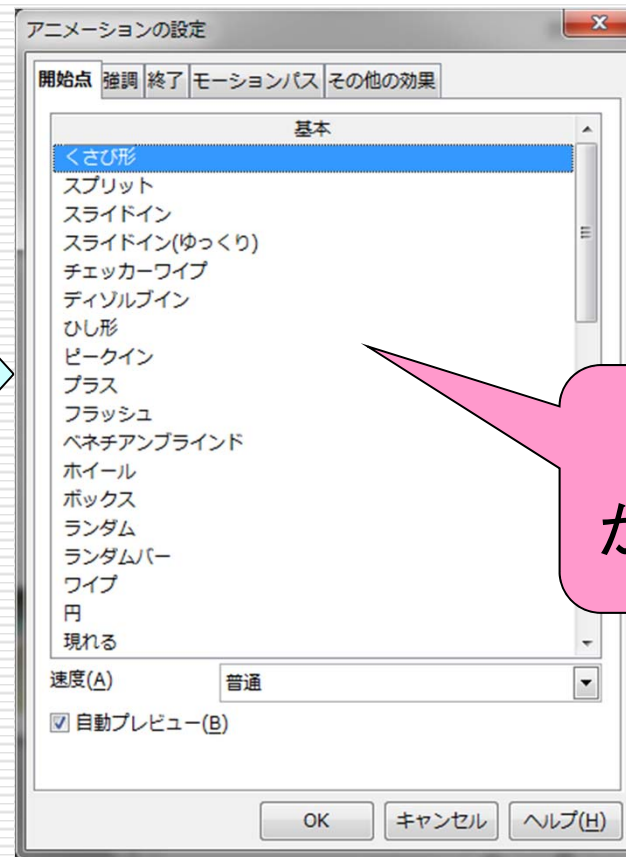
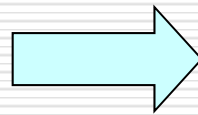
- スライド内でのオブジェクトのアニメーションの設定
 - オブジェクト: テキストボックス, 画像, 表, など

The image shows a screenshot of the OpenOffice Impress application interface. The main window displays a presentation slide with a blue header and a central image of a train. The slide content includes the text '新型新幹線「はやぶさ」で行く東京ツアーのお知らせ' and '2011年6月1日'. The 'スライドショー' (Slide Show) menu is open, and the 'アニメーションの設定' (Animation Settings) option is highlighted. A pink callout bubble points to this menu item, containing the text: 'メニューの「スライドショー」→「アニメーションの設定」を選択' (Select 'Animation Settings' from the 'Slide Show' menu). Another pink callout bubble points to the 'アニメーションの設定' (Animation Settings) dialog box, which is open on the right side of the screen. This dialog box has a title bar 'アニメーションの設定' and contains options for adding, changing, and deleting animation effects. A pink callout bubble points to the '追加(A)...' (Add...) button in the dialog, containing the text: 'アニメーションの設定をしたいオブジェクトを選択' (Select the object you want to animate). The dialog box also shows a list of animation effects, a '速度(E)' (Speed) dropdown, and a '再生(P)' (Play) button. The status bar at the bottom of the window shows 'ページ 1 / 5' (Page 1 / 5).

アニメーションの設定

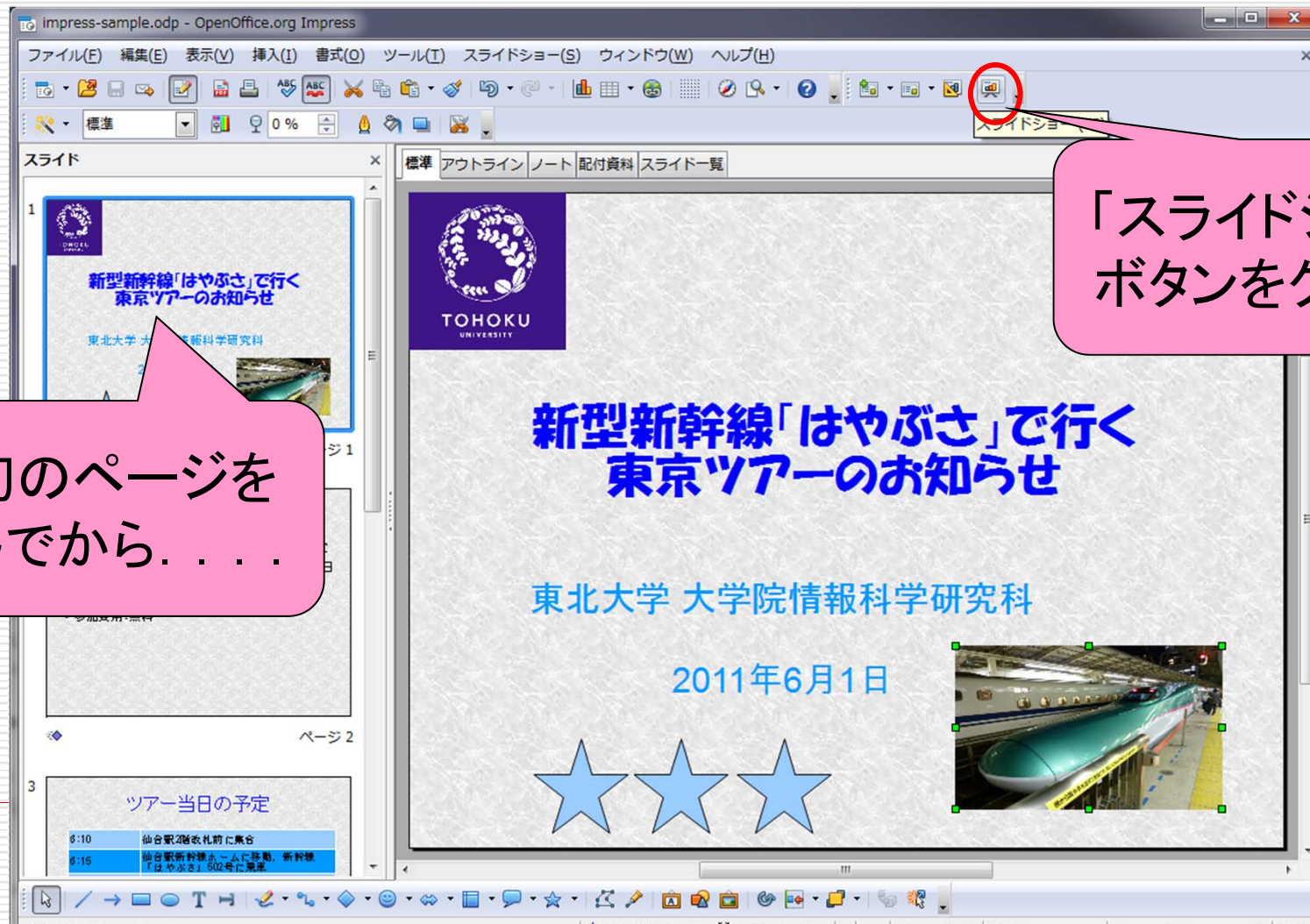


「追加」を
クリック



選択肢の中
から効果を選ぶ

実際にプレゼンテーションをするときは



最初のページを選んでから.....

「スライドショー」ボタンをクリック

プレゼンテーション資料作成上の注意： スライドを作る前に

- プレゼンテーションは他人に聞いてもらうもの
 - 独りよがりな, わかりにくい資料は作らない
 - 時間は限られている→伝えたいポイントを明確に
 - 伝えたいことを取捨選択
 - 余計なことは言わない
 - 発表の構成は重要
 - 伝えたいポイントがきちんと伝わるように
 - 後戻りはできないので, 話す順序を良く検討する
-

プレゼンテーション資料作成上の注意： スライドを作るときに

- 各スライドにおいて伝えたいポイントを明確に
 - 伝えたいポイントをスライドのタイトルとする
- 1つのスライドに文字を詰め込みすぎない
- だらだらした文章よりも箇条書きを使う

アカデミックスキル I

大学生に相応しい文書・資料を情報技術によって作成できるようになることが目標である。このように情報技術からのアプローチによるアカデミック・スキルは「ITアカデミック・スキル」とでも呼ぶべきものである。具体的には、レポートの標準的構成、文献検索の方法、文献の参照・引用の方法などについて学び、ワードプロセッサ(ないし組版ソフトウェア)を使って演習を行う。

アカデミックスキル I

目標: 大学生に相応しい文書・資料の作成

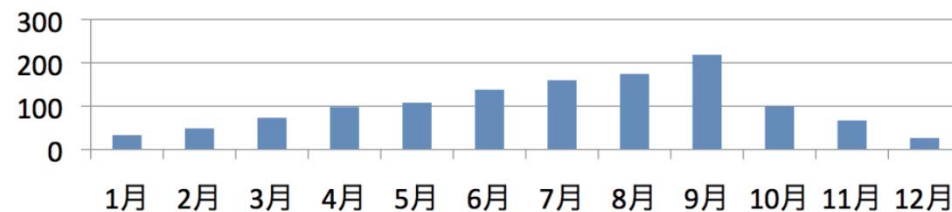
- レポートの標準構成
- 文献検索の方法
- 文献の参照・引用方法

をワープロによる演習で学ぶ

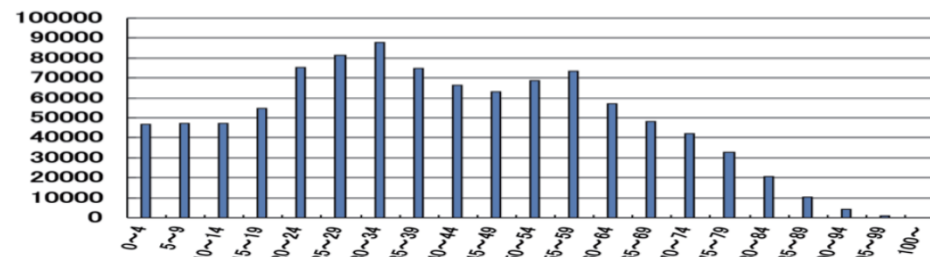
プレゼンテーション資料作成上の注意： スライドを作るときに

- 1つのスライドにトピックを詰め込みすぎない
 - そのスライドのポイントがわかりにくくなる

仙台の降水量と人口



気象庁ウェブサイト「過去の気象データ検索」より



2005年国勢調査による

「情報基礎A講義ノート」より

プレゼンテーション資料作成上の注意： スライドを作るときに

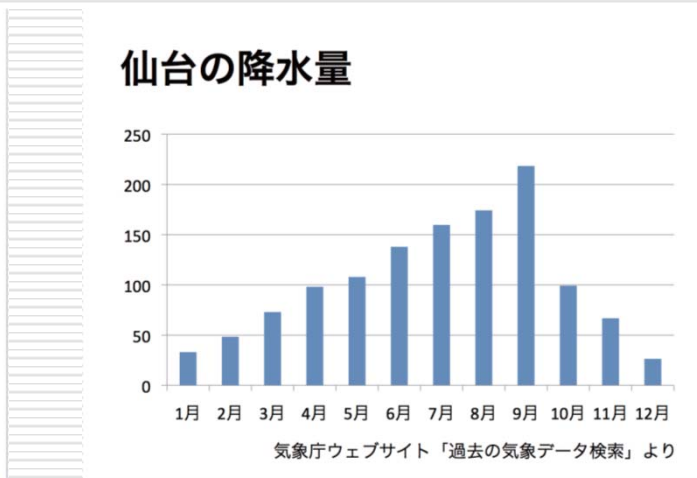
□ グラフや図を積極的に使用

仙台の降水量

月	1	2	3	4	5	6
降水量	33.1	48.4	73.0	98.1	107.9	137.9

月	7	8	9	10	11	12
降水量	159.7	174.2	218.4	99.2	66.8	26.4

気象庁ウェブサイト「過去の気象データ検索」より



「情報基礎A講義ノート」より

□ アニメーションの適切な使用

- アニメーションを使いすぎると逆効果になることも
- 状況を考慮して使い分ける

今日の課題

- OpenOffice Impressを使って, イベント企画の告知案内を作成
 - 提出方法: 授業援助システムを利用
 - 締切: 次回授業終了時まで
 - レポートに関する条件
 - スライドは5枚以上
 - 内容をわかりやすく, コンパクトに書く
 - アニメーションを多数使うこと(使い方を覚えるため)
 - 図(画像)を1つ以上挿入する
-