

利用ソフトと文字サイズ



	PowerPoint	ExcelやWordをPDFに変換
長所	サウンドやアニメーションが使える	会社で良く使うソフトである
短所	会社で使う機会が少ない 会社にソフトが無い場合がある	アニメーションは複数シートで行うため複雑なものではない

文字サイズ

28ポイント・・・ハッキリ見える

24ポイント・・・良く見える

20ポイント・・・見える

18ポイント・・・何とか見える

16ポイント・・・見え難い

14ポイント・・・読めない

12ポイント・・・見えない

観客30~50人

Copyrights 2016 H.Ono ソリューションデザイン

Excelでスライドを作成する方法



Excel
作成

原稿完成

PDFへ
変換

発表

■準備

- ・列行とも幅を3~5mm(格子状)にする
- ・「ページレイアウト」>[余白:全て:0] [印刷の向き:横] [サイズ:A4]
点線で囲まれた部分が1スライドの範囲。1スライド1シート。
- ・全セルのフォントを20~24に設定
- ・全シートに表示する飾り線やロゴなどの図を挿入 「挿入」[図]
- ・そのシートを必要なページ数をコピーして、シート名を記入

■内容作成 次頁の「Excelの操作」参照

- ・PDFに変換したいシートを選択 (Shiftキー+選択するシートのタグを順次Click)
- ・「ファイル」[名前をつけて保存] 「ファイルの種類」[PDF(*.pdf)]選択
- ・「オプション」選択したシートに✓OK 保存
注意:「保存」後は、選択したシートを解除(選択シート以外をクリックする)
- ・配布資料の印刷は1ページに含まれるシート数を指定する(1頁に上下2スライド)

- ・PDF資料を読み込み 「表示」[フルスクリーンモード]で発表。スライド移行は矢印キー。 Escで元に戻る

Copyrights 2016 H.Ono ソリューションデザイン

Excel の操作方法



1) 文字などを入力する場所の確保 (セルの結合)

セルの範囲指定 → 右Click →  click → 文字入力



2) 結合したセルの移動・複写

そのままセルをドラッグ(複写の場合は+Ctrl)。但し元の位置と重ならない位置へ一旦移動した後、目的の場所に移動

3) 結合したセルの範囲の変更

セルの結合を解除(左上のセルに文字が移動)、新たに指定するおよその位置に文字を移動、必要なセル範囲を指定して結合

4) 図形の挿入。自由な位置に文字を配置

「挿入」[図形] 文字入力。パターンやグラデーションなどはパワーポイントと同様の機能が使える

5) セル内の文字の改行

Alt+⇩