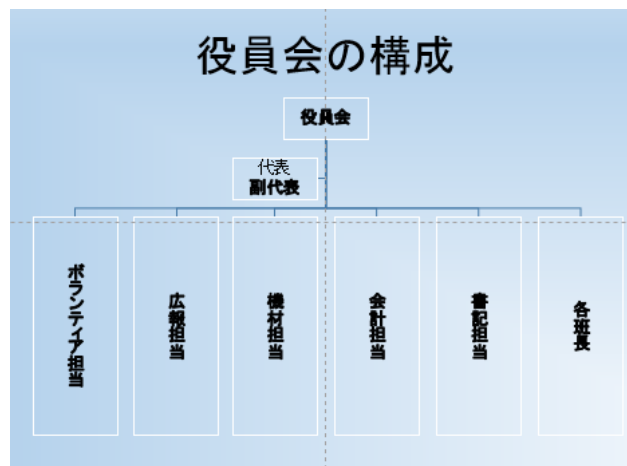


平成30年3月20日 実践A 研修記録

① 役員会の構成を階層図で作成

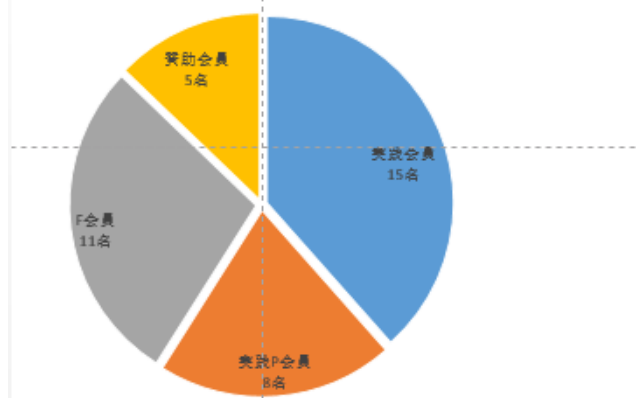
- ・パワーポイントを立ち上げ、タイトルとコンテンツのスライドを選ぶ。
- ・「テキストを入力」の中にある「SmartArtグラフィックの挿入」をクリック。
- ・階層構造のレイアウトを選び「OK」をクリック。
- ・レイアウトが出たら、左の「<」をクリックしてテキストに入力していく。
- ・次の入力に移る時、エンターキーで進まないように気を付ける。
- ・(↓で進むか、カーソルを移動させる)
- ・それぞれの場所でエンターキーを押すと、新しいボックスができる。



② 会員構成を円グラフに挿入

- ・パワーポイントを立ち上げ、タイトルとコンテンツのスライドを選ぶ。
- ・「テキストを入力」の中にある「グラフの挿入」をクリック。
- ・「円」を選んで「OK」をクリック。
- ・グラフ内に入力するデータを記入する表のダミーが出てくるので、中身をグラフにしたいものに入れ替える。
- ・「テキストを入力」の横の「+」をクリックして、「グラフ要素」を出す。
- ・必要であれば、データラベルのその他オプションで、表示形式を設定する。
(例：○名としたいときは、カテゴリを「ユーザー設定」、表示形式コードを「#“名”」とする。)

こむ・コム塾の会員構成



③ こむ・コム塾の活動のスライドを Smart art に変換して表示する。

- ・パワーポイントを立ち上げ、タイトルとコンテンツのスライドを選ぶ。
- ・テキストを入力のところ、内容を打ち込んでいき、見出しの下につく内容は、タブキーで下げておく。
- ・「ホーム」の「段落」の中にある「SmartArtに変換」をクリックして、好きなグラフィックを選ぶ。(今回は階層構造)