

PowerPointの
イライラを解消

半分の時間で

3倍の説得力に仕上げる

PowerPoint活用 企画書作成術

小湊 孝志 著

この本の、
本文の編集、
デザイン、DTPはすべて
PowerPointで
行いました。

注意

- 本書に記載のソフトウェアの情報については、2017年1月現在のものにもとづいています。Microsoft PowerPointについては、2013 for Windowsを基本に記述しています。PowerPoint 2010で、個別の設定が必要な機能については対処法を記載しています。
- 本書に記載のソフトウェアについては、その機能や動作を保証するものではありません。
- 本書に記載されている会社名、製品名などは、一般に各社の商標もしくは登録商標です。スライドのサンプル例として記載している会社名、製品名、ロゴマーク、キャラクターなどは架空のものであり、実在するものとは一切関係ありません。

はじめに

今やビジネスから教育の現場まで、欠かせないものになっているPowerPoint。その使用シーンはさまざまに広がっており、プレゼンテーション観点での印象深いスライド作りを解説した本も多く出版されています。とはいえ、日常的にビジネスの現場で求められる企画書や提案書は、都合よくシンプルなスライドばかりではありません。

一般的にスライドは、情報が複雑になればなるほど、相手に理解してもらおうことが難しくなります。にもかかわらず、テキストが意図しないところで改行されたり、レイアウトが揃っていないなかったり、図形の大きさもまちまちだったり、箇条書きさえ揃っていないかったり…。そんなスライドが蔓延した結果、「パワポっぼい」とは、決してほめ言葉として使われていません。

では、普段からPowerPointを使っている方で、具体的に使い方を教えてもらって、細かい操作方法を理解している方はどのくらいいるのでしょうか？ 思い通りのレイアウトができなくて、資料作りにかけている時間の半分を、試行錯誤に費やしていませんか？

私自身、グラフィックデザイナーとして25年以上の経験の中で、PowerPointは、扱いにくいという先入観もあり、長い間使ったことのないツールでした。しかし、使えば使うほど、その機能は豊富で、文字組みの制御のしやすさだけでなく、画像の加工機能、さまざまなデータ形式への展開性など、PowerPointは魅力にあふれています。

本書では、PowerPointの操作の基本から一歩踏み込んで、文字や色、図形といった要素に対して、機能の紹介にとどまらず「何ができるか」を、詳しく解説します。目的に応じた機能をきちんと理解して操作すれば、時間も短縮できるだけでなく、今までの何倍も資料が印象的になるはずです。資料がきれいになることで、正しいコミュニケーションを促し、次のステップへ議論を進め、ビジネスの強力な味方になることでしょう。

小湊 孝志

目次

はじめに	3
● 本書を読む前の確認：リボンのタブ一覧	7
● 第1章 パッと見て伝わる文字の使い方	11
● 第2章 箇条書きの違和感は、読む気をなくさせる	19
● 第3章 文字でイメージを強調する	31
● 第4章 色には、その色である理由がある	41
● 第5章 変幻自在の図形で印象付ける	57
● 第6章 作業を圧倒的に時短する	71
● 第7章 プロ並みの表現も？ 画像加工のテクニック	87
● 第8章 SmartArtは説得力の宝庫	101
● 第9章 印刷、プレゼン時に役立つ表示	107
● 第10章 統一感を一発で再現するスライドマスター	113
● 第11章 Excelとは違う、表組みのテクニック	129
● 第12章 PowerPointで絵が描ける！ 結合の使い方	135
● 第13章 PowerPointでここまでできる！ 3D画像の作り方	143
● 第14章 資料を外に出す前の最終チェック	153

●本書を読む前の確認：リボンのタブ一覧	7	●第4章 色には、その色である理由がある	41
■ ホーム	8	■ 色み。鮮やかさ。明るさ。色の三属性がルール	44
■ 描画ツール：書式	8	■ 「赤」は目立つ色か？	44
■ 図ツール：書式	8	■ 三属性を整理した「トーン」の仲間分け	45
■ 挿入	9	■ 色の与えるイメージ	46
■ 表示	9	■ 進出色と後退色	47
■ デザイン	9	■ 資料の色数は3色程度に整理する	48
■ 校閲	10	■ メリハリのポイントは「明度差」	50
■ 画面切り替え、アニメーション、スライドショー	10	■ 心理に同調した色で、理解度を増す	51
●第1章 パッと見て伝わる文字の使い方	11	■ カラーパレットの構成を理解して、効率的に配色する	52
■ テキストボックス	14	■ オリジナルのカラーパレットを登録する	54
■ 余白の設定	16	■ カラー設定のパラメータ	55
■ フォントは「声」で選ぶ	16	■ 使用NGな色	56
■ 英数字の入力は必ず半角入力	17	■ 作ったカラーパレットは、Excel、Wordで共有する	56
■ 読みやすい文字組み	18	●第5章 変幻自在の図形で印象付ける	57
●第2章 箇条書きの違和感は、読む気をなくさせる	19	■ 図形の設定の基本	60
■ 改行の使い分けと段落の設定について	22	■ グラデーションと透明度	61
■ 行間を正しく設定する	23	■ 図形の回転と方向	61
■ 段落間の間隔を組み合わせる	24	■ 変形ツール（黄色い点）でオブジェクトの表情を変える	62
■ インデントを減らす/増やす	24	■ 複数の図形にグラデーションをかける	66
■ 箇条書きと段落番号の設定	25	■ 色の明るさや、効果の工夫で奥行きのある紙面に	66
■ 左右、中央、両端揃え、均等割り付け	26	■ 既定の設定をする	67
■ 長文のブロックは、両端揃えで	26	■ 同じ図形を連続して描く	67
■ 文字列の方向	27	■ さまざまな図形の効果	68
■ 文字の配置	27	■ イラストを描いてみる	70
■ 段組みの設定	28	■ 図形のプロポーショナルを維持する	70
■ 禁則処理と句読点のぶら下げ	28	●第6章 作業を圧倒的に時短する	71
■ ルーラーを使った文字の整列	29	■ クイックアクセスツールバーをカスタマイズする	74
■ タブセクターとTabキーで、一発整列する	30	■ コマンド選択の例	75
●第3章 文字でイメージを強調する	31	■ ショートカットで操作を効率化	76
■ 「フォント」で設定できること	34	■ オブジェクトを整列する	78
■ 文字の効果とは	34	■ 「揃え」と「整列」を組み合わせる	79
■ 文字間を詰める	34	■ 「ガイド」を利用する	80
■ 個別に選択して文字間を詰める	35	■ 「スマートガイド」を利用する	80
■ 上付きや下付きの文字を同一テキスト内に収める	36	■ オブジェクトを反転する	80
■ 長体、斜体をかけて印象を強く	37	■ 色や効果、文字設定をそのまま複製する	81
■ 文字の色を透明にする	38	■ 「書式のコピー/貼り付け」を文字に適用する	82
■ 文字を円弧に沿わせる	39	■ 任意で文字の選択範囲を決められる設定	82
■ さまざまな文字の効果	40	■ 色だけを拾う「スポイト」	83
		■ 書式設定を生かしたまま図形を置き換える	84
		■ 挿入した画像をそのまま差し替える	85
		■ 複雑なオブジェクトを整理する「選択と表示」	86

●第7章 プロ並みの表現も？ 画像加工のテクニック	87	●第11章 Excelとは違う、表組みのテクニック	129
■ ラスター（ピクセル）画像と、ベクター画像の違い	90	■ 大まかな表のスタイルを決める	132
■ ベクターデータの編集（頂点の編集）	90	■ 選択領域ごとに変わるポインタ	132
■ AIデータを、PowerPointに取り込んで編集する	91	■ 表の詳細を設定する	133
■ 画像をトリミングする	92	■ 罫線を整える	134
■ 図形に合わせてトリミングする	92	●第12章 PowerPointで絵が描ける！ 結合の使い方	135
■ 画像の色みやコントラストを調整する	93	■ グラフィック表現を広げる「図形の結合」	138
■ 画像を切り抜く	94	■ 「図形の結合」には順番がある	138
■ アート効果で、絵画のような表情をつける	95	■ 図形の向きを垂直に補正する	139
■ 図形を画像化して、質感をつける	96	■ グループ化との違い	139
■ 画像を半透明にして合成する	97	■ 結合時の注意点	139
■ 画像を圧縮してファイルを軽くする	98	■ チャートへの応用	140
■ 加工した画像を保存する	98	■ ピクトグラムのクリップアートをオリジナルで作る	141
■ 写真を文字の形にトリミングする	99	■ テキストを編集するときの余白の設定	142
■ 画像の圧縮設定を確認する	100	■ フリーフォームと頂点の編集との比較	142
■ 印刷の設定を確認する	100	●第13章 PowerPointでここまでできる！ 3D画像の作り方	143
●第8章 SmartArtは説得力の宝庫	101	■ 「3-D書式」を理解する	146
■ SmartArtはチャートの宝庫	104	■ クリップアートも立体化で表情を豊かに	147
■ SmartArtをバラバラにする	105	■ 「3-D回転」を理解する	148
■ 箇条書きをSmartArtに変換する	106	■ 複数の図形をグループ化して立体化する	149
●第9章 印刷、プレゼン時に役立つ表示	107	■ チャート図に活用する	150
■ モノクロプリントに適した設定にする	110	■ イラストを3-Dで表現する	151
■ 構成を整理するセクションと全体表示	111	●第14章 資料を外に出す前の最終チェック	153
■ ノート表示を有効活用する	112	■ オートコレクト機能の設定を確認する	155
●第10章 統一感を一発で再現するスライドマスター	113	■ ファイル全体のスペルチェックをする	155
■ スライドマスターとは何か？	116	■ 特定の言葉を見つけ出して修正する	156
■ スライドマスターをカスタマイズする	117	■ ファイル形式を変更して保存する	156
■ 必要なレイアウトを整理する	117	■ PDF変換のバリエーション	157
■ マスターで、フォントの共通要素を定義する	118	■ PowerPoint形式のまま、セキュリティをかける	158
■ マスターに、共通のデザインをする	119	■ スライド内のオブジェクトを書き出す	159
■ 不要なレイアウトをすべて削除する	119		
■ 本文用のレイアウトを作る	120		
■ ヘッドラインのある本文用のレイアウトを作る	121		
■ 表紙用のレイアウトを作る	122		
■ 目次用のレイアウトを作る	123		
■ 扉用のレイアウトを作る	124		
■ フリーのレイアウトを作る	124		
■ スライドマスターに名前をつけて登録する	125		
■ 適宜、レイアウトを呼び出してスライドを作成する	126		
■ 臨機応変にレイアウトを追加、カスタマイズする	127		
■ スライドをマージするときの注意	128		

パッと見て伝わる文字の使い方

文字組みが暴れない、テキストボックスの正しい設定を学ぶ

1

文字の組み方を整えれば こんなに読みやすい。

before

人気のある犬種について



柴犬

体高40cm前後の小型犬に分類される日本犬。日本の天然記念物にも指定されている犬種。主人に忠実な性格。毛色には「白柴」、「黒毛」などがあり、国内にとどまらず海外でも人気。



チワワ

メキシコが原産国であるが、超小型犬として日本の住宅事情にもマッチして人気が高い。品種改良により、毛色も多種多様である。CMや映画などのキャラクターにもよく登場する。体格が小さいため、寒さに弱く、体温の維持など飼育には細心の注意が必要とされる。



ブルドッグ

イギリスで、牛と戦わせるために、人の手で生み出された犬種。見た目や漫画などでの印象とは違って性格は温厚である。近年では、パグやテリアとの交配で生まれたフレンチブルドッグの人気が高い。

パッと見て伝わる文字の使い方

文字組みが暴れない、テキストボックスの正しい設定を学ぶ

人気のある犬種について



柴犬

体高40cm前後の小型犬に分類される日本犬。日本の天然記念物にも指定されている犬種。主人に忠実な性格。毛色には「白柴」、「黒毛」などがあり、国内にとどまらず海外でも人気。



チワワ

メキシコが原産国であるが、超小型犬として日本の住宅事情にもマッチして人気が高い。品種改良により、毛色も多種多様である。CMや映画などのキャラクターにもよく登場する。体格が小さいため、寒さに弱く、体温の維持など飼育には細心の注意が必要とされる。



ブルドッグ

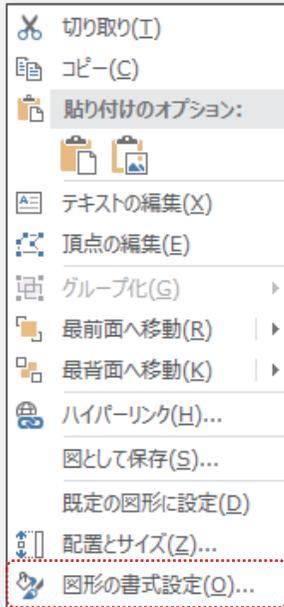
イギリスで、牛と戦わせるために、人の手で生み出された犬種。見た目や漫画などでの印象とは違って性格は温厚である。近年では、バグやテリアとの交配で生まれたフレンチブルドッグの人気が高い。

文字の読みやすさに配慮することは、資料作成の基本です。だらだらと長い文章は読む気をなくす原因になります。また、単語の途中で改行されたり、文字の大きさのバランスがバラバラだったりすると読み手は集中力をなくしてしまいます。こういった現象のほとんどは、「テキストボックス」の設定が正しくされていないことに原因があります。

力技でオブジェクトを重ねるなどの解決法では、データを煩雑にしてしまい、さらに編集しにくいものにするだけです。テキストの改行設定や、図形内での余白の設定などを正しく行うことで、整然としたレイアウトにすることができます。

■ テキストボックス

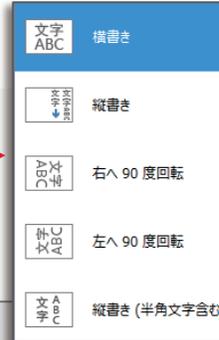
テキストを選択して右クリック→図形の書式設定→図形のオプション→テキストボックスを表示します。文字の組み方を調整するさまざまな機能があります。最初は煩雑に感じるかもしれませんが、文字の整っていないスライドは読む気をなくす最大の要因といっても過言ではありません。基本として必ず押さえておきましょう。



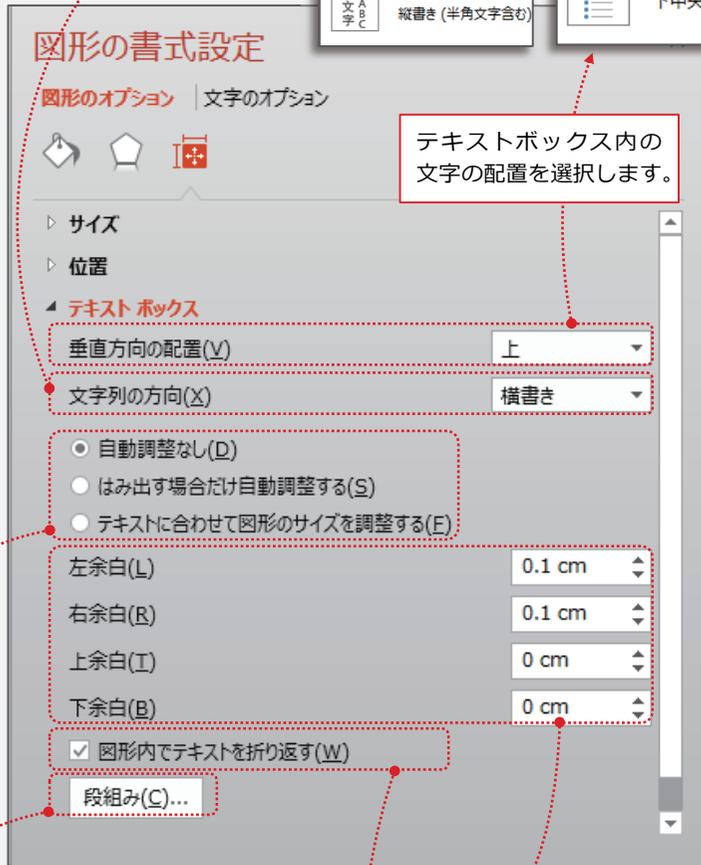
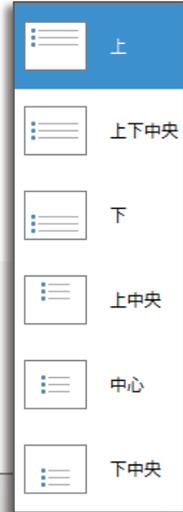
テキストの長さや用途（見出しか、本文かなど）に応じて、いずれかを選択することで、編集しやすくなります。

1行あたりの文字数が長くなりすぎないように2段、3段など段組みにします。

縦書き、回転など、文字列の方向を設定します。



テキストボックス内の文字の配置を選択します。



テキストボックス内の文字位置調整は余白で設定します。

図形内でテキストを折り返すにチェックを入れると、テキストボックスの幅を超えた文字は、自動的に改行されます。チェックを外すと、図形の幅を越えて改行されないまま入力されます。

●自動調整なし

フォントサイズは変わらず、文字数が増えた分だけ、テキストボックスからはみ出していきます。図形のサイズは、任意で拡大できるので、色を敷いた領域に文字以外の要素などをレイアウトするときに向いています。

この十数年、健康とエコの二つのブームに乗って、中高年を中心に人気の高まっているロードバイク。

この十数年、健康とエコの二つのブームに乗って、中高年を中心に人気の高まっているロードバイク。究極ともいえる機能美はもちろん、テレビ放送で身近になったヨーロッパのプロサイクリングチームのカラフルなジャージも……

文字数が増えた分だけ、ボックスからはみ出す。図形のサイズは、任意で拡大できる。

●はみ出す場合だけ自動調整する

文字数が増えて、テキストボックスがいっぱいになると、ボックスに収まるようにフォントサイズが自動的に縮小されます。レイアウトを変えずに1行で収めたいタイトルなどには適しています。

売り上げを上昇させるための課題

売り上げと利益を上昇させるための三つの課題

文字数が増えるとフォントサイズが縮小される。

A → A

●テキストに合わせて図形のサイズを調整する

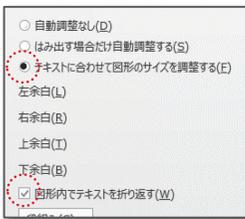
文字数が増えるにしたがって、フォントサイズは変えずに、文字を図形内に収めるように図形のサイズが自動調整されます。テキストの領域がわかりやすいので長めの本文などで使用するとよいでしょう。

メキシコが原産国であるが、超小型犬として日本の住宅事情にもマッチして人気が高い。

メキシコが原産国であるが、超小型犬として日本の住宅事情にもマッチして人気が高い。品種改良により、毛色も多種多様である。CMや映画などのキャラクターにもよく登場する。

文字数が増えるのに合わせて、図形が自動的に拡大。

■正しい設定できれいに揃える

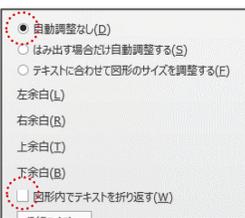


楕円の proportions が崩れ一文字だけ改行されてしまう

図形の変化をごまかすために、色や枠線のないテキストボックスと図形を重ねる例が多くみられますが、いたずらにオブジェクトを増やすことになり、選択漏れなど、編集が煩雑になります。



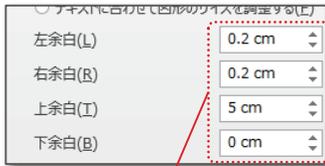
二つ重ねてごまかす



自動調整なしにすると、テキストのボリュームにかかわらず、図形の大きさは変わりません。さらに図形内でテキストを折り返すのチェックを外すことで、改行されずに1行で表記されます。

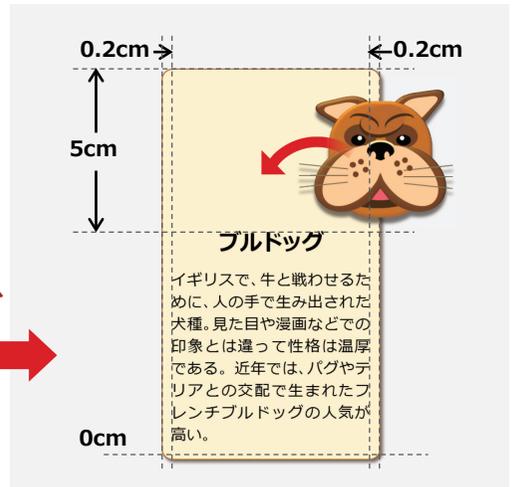
■ 余白の設定

図形の中で文字の配置をずらしたいときも、図形とテキストボックスを二つ重ねないで、**余白**で位置を調整します。デフォルトの設定に任せただけではなく、余白を調整することでレイアウトに合わせて文字の位置を変えましょう。



任意の数値を入力

イラストを配置する
スペースを作るために、
上余白を広めに設定



■ フォントは「声」で選ぶ

OSのバージョンアップとともに、PowerPointでも、デフォルトでたくさんのフォントが選べるようになってきました。ただ、無秩序にたくさんの種類のフォントを使って資料を制作すると、統一感がなく印象が散漫になりやすいので、なるべく一つのフォントで統一するのが望ましいといえます。

ではどんなフォントを選べばよいか。文字は「言葉」です。文字からイメージする「声」を想像して見つめてみると、おのずとフォントが決まってくるでしょう。その中で「メイリオ」が、クセがなくて読みやすく、企画書や提案書などに適した、扱いやすいフォントといえます。

おはよう
太字 { ございます

ゴシック体



力強く硬質な男性的イメージ。デザイン的には線の太さが均一で読みやすいが、太字 (B) にすると輪郭がつぶれて読みにくくなる。

おはよう
太字 { ございます

明朝体



流麗で柔らかな女性的なイメージ。上品で繊細な印象だが、プロジェクター表示などでは輪郭が痩せて読みにくくなることも。

おはよう
太字 { ございます

POP体



楽しさは表現できるが、子供っぽいイメージにもなる。使いみちを誤るとふざけた印象を与えるため、注意が必要。

おはよう
太字 { ございます

メイリオ



- 線が均一で、縦横のラインが揃ったクセのないフラットな印象
- フトコロが広く小さな文字でも読みやすい
- 太字 (B) にしても輪郭がつぶれずにきれいなので、見出しと本文といったメリハリがつけやすい
- 和文と欧文のプロポーシオンのギャップが小さく、バランスがよい

■ 英数字の入力は必ず半角入力で

PowerPointには、自動的に単語のスペルミスをチェックする機能があり、ミススペルをした部分には、赤い波線が表示され、ひと目でわかるようになっています。しかし、このスペルチェック機能は、正しく「半角入力」された英単語にしか機能しません。本来アルファベットには半角しかないので、「全角入力」は欧文として認識されないためです。一般的な和文フォントではアルファベットのプロポーシヨンの横幅が狭いものが多いため、全角変換でバ

ランスを取っている例が多くみられます。このような場合にはスペルチェックが機能しないので注意しましょう。また**スライドマスター**で、英数字用のフォントを別に指定していても、「全角変換 (F9)」してしまうと、和文フォントになってしまい、やはりスペルチェックが機能しません。(英語、日本語以外のスペルチェックをする場合は、**ファイルタブ→オプション→言語**から、その言語をインストールする必要があります。)

■ MS Pゴシックの例

いまやマラソンのトレーニングには常識となっているLSD(Long Slow Distanse)を、冬季の練習のメインメニューとして取り入

いまやマラソンのトレーニングには常識となっているLSD(Long Slow Distanse)を、冬季の練習のメインメニューとして取り

正しくは「Distance」です。左のように正しく半角入力されているとスペルミスの箇所には赤い波線が表示されますが、右のように全角入力だと機能せず、スペルミスがスルーされてしまいます。

■ メイリオの例

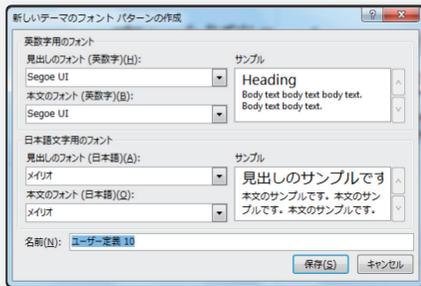
いまやマラソンのトレーニングには常識となっているLSD(Long Slow Distanse)を、冬季の練習のメインメ

いまやマラソンのトレーニングには常識となっているLSD (Long S I o w D i s t a n s e) を、冬季の練

メイリオは、半角で入力した英数字と和文とのバランスがよいフォントです。反対に全角入力すると、文字間が広くアンバランスになります。

赤い絨毯Red carpet

メイリオ メイリオ (半角)



赤い絨毯Red carpet

メイリオ Segoe UI

赤い絨毯Red carpet

メイリオ メイリオ (全角)

和英組み合わせでフォントパターン (117ページ) を作っても、全角変換してしまうと、和文フォントになってしまいます。

◆ メイリオを使うときの注意点



メイリオは和文と欧文の混在を前提にデザインされており、プロポーシヨンのギャップがなく、フォントパターンでの混在設定をしなくて済む利点がありますが、[g][j]などベースラインより下がった文字を基準に余白が設定されるため、文字の配置を上下中央にしたとき、和文では相対的に上に上がってしまいます。この場合、テキストボックス内の**上余白**を広めに設定することで解決します。

Point
英数字は正しく
半角入力すること

読みやすい文字組み

長い文章を文字組みするとき、1行あたりの文字数が長すぎると、目線の流れが定めにくく、読みにくい資料になってしまいます。反対に、文字数を少なくすると、改行が頻繁になり、単語の途中で改行を余儀なくされます。カタカ

ナ語も多いビジネスの場においては、意味の伝わりにくいものになりがちです。文字の大きさと長さを考慮しながら、適切な文字数を設定しましょう。

この十数年、健康とエコの二つのブームに乗って、中高年を中心に人気の高まっているロードバイク。究極ともいえる機能美はもちろん、テレビ放送で身近になったヨーロッパのプロサイクリングチームのカラフルなジャージもその人気の一つかもしれない。しかし、腹回りにすっきり肉のついた中高年にとってこのサイクリングジャージを着こなせる体になるまで絞っていくのは至難の業で、びたびたむっちりなジャージ姿でコンビニなどに入ろうものなら、「あの人何？」目線の格好の餌食となってしまうのである。

行末から次行の行頭への視線の移動距離が長く、読みづらい

この十数年、健康とエコの二つのブームに乗って、中高年を中心に人気の高まっているロードバイク。究極ともいえる機能美はもちろん、テレビ放送で身近になったヨーロッパのプロサイクリングチームのカラフルなジャージもその人気の一つかもしれない。しかし、腹回りにすっきり肉のついた中高年にとってこのサイクリングジャージを着こなせる体になるまで絞っていくのは至難の業で、びたびたむっちりなジャージ姿でコンビニなどに入ろうものなら、「あの人何？」目線の格好の餌食となってしまうのである。

行末から次行の行頭へ視線を移動させる回数が増える。単語の途中で改行されやすく素直に言葉の意味が伝わらない

この十数年、健康とエコの二つのブームに乗って、中高年を中心に人気の高まっているロードバイク。究極ともいえる機能美はもちろん、テレビ放送で身近になったヨーロッパのプロサイクリングチームのカラフルなジャージもその人気の一つかもしれない。しかし、腹回りにすっきり肉のついた中高年にとってこのサイクリングジャージを着こなせる体になるまで絞っていくのは至難の業で、びたびたむっちりなジャージ姿でコンビニなどに入ろうものなら、「あの人何？」目線の格好の餌食となってしまうのである。

長さのある単語がほとんど無理なく収まり、目線の動きも適度になる、1行に20~35文字程度が読みやすさの目安