

サンプルスライド

スライド1

- ▶ ビデオを使うと、伝えたい内容を明確に表現できます。
- ▶ [オンライン ビデオ] をクリックすると、追加したいビデオを、それに応じた埋め込みコードの形式で貼り付けできるようになります。
- ▶ キーワードを入力して、文書に最適なビデオをオンラインで検索することもできます。
- ▶ Word に用意されているヘッダー、フッター、表紙、テキスト ボックス デザインを組み合わせると、プロのようなできばえの文書を作成できます。
- ▶ たとえば、一致する表紙、ヘッダー、サイドバーを追加できます。[挿入] をクリックしてから、それぞれのギャラリーで目的の要素を選んでください。

スライド2

- ▶ テーマとスタイルを使って、文書全体の統一感を出すこともできます。
- ▶ [デザイン] をクリックし新しいテーマを選ぶと、図やグラフ、SmartArt グラフィックが新しいテーマに合わせて変わります。
- ▶ スタイルを適用すると、新しいテーマに適合するように見出しが変更されます。
- ▶ Word では、必要に応じてその場に新しいボタンが表示されるため、効率よく操作を進めることができます。
- ▶ 文書内に写真をレイアウトする方法を変更するには、写真をクリックすると、隣にレイアウト オプションのボタンが表示されます。
- ▶ 表で作業している場合は、行または列を追加する場所をクリックして、プラス記号をクリックします。

スライド3

- ▶ 新しい閲覧ビューが導入され、閲覧もさらに便利になりました。
- ▶ 文書の一部を折りたたんで、必要な箇所に集中することができます。
- ▶ 最後まで読み終わる前に中止する必要がある場合、Word では、たとえ別のデバイスであっても、どこまで読んだかが記憶されます。