作ってみようパワーポイント 3

1 配布資料の作成・発表のメモの作成

- 2 プレゼンテーションを起動してください。
 - ① メニューバーの「ファイル」「印刷」と順にクリックします。





「印刷対象:配布資料」「配布資料:3」を選択します。

印刷		? 🛛
- プリンタ プリンタ名(N): 🥁	Canon 5J 1075 🗸 🗸	, プロパティ(<u>P</u>)
状態: アイドル 種類: Canor 場所: USB0 コメント:	レ BJ F870 D1	プリンタの検索(D)
印刷範囲		
 すべて(A) 目的別スライド シ スライド指定(P): 	○現在のスライド(C) ○選択した部分(S) ヨー(Q):	部数(B):
印刷するスライドの番 例:1,3,5-12	号または範囲を、カンマで区切って入力してください。	
印刷対象(<u>W</u>):	~配布資料	
配布資料 カラー/クレースケール(G カラー	 ページあたりのスライド数(B): 3 ▼ 順序: ●横位置(2) ○縦位置(2) 3 	
	 □ 用紙サイズ(に合わせて印刷する(E) □ 非 ☑ スライド(に枠を付けて印刷する(M) □ コーントレットズ (1) トローロローフィン 	表示スライドを印刷する(<u>H</u>)
プレビュー(<u>E</u>)		OK キャンセル

③ 下記のような配布が、印刷できます。

お気に入りの花写真 ベスト 3	
)8x 0+#	
3 サギ草	
22	
Ballet. Den alle Mallandereikiste.	
2 したれ桜	
All and	
Land and the second sec	
L7-30-40-40/57-00/57-00-40-7	
	1

3 配布資料にもう少し情報を追加してみましょう。

印刷		- 2 🛛		
プリンター				
プリンタ名(N): 🎯 Ca	non 50 (070	✓ プロパティ(P)		
状態: アイドル		ブリンタの検索(D)		
種類: Canon B 場所: USB001	J F870			
中 略				
印刷対象(W):	~ 配布資料			
配布資料 🗸 🗸	1ページあたりのスライド数(R): <u>3</u> マ			
カラー/グレースケール(G):	順序: ● 横位罟(7) ● 縦位罟(0)	2=		
カラー 💌				
	用紙サイズに合わせて印刷する(E)	□ 非表示スライドを印刷する(円)		
	✓ スライドに枠を付けて印刷する(M)			
(プレビュー(E))	コメントおよびインク注釈を印刷する(K)	OK キャンセル		

①の「印刷」の下段の「プレビュー」をクリックします。

プレビュー画面が開いたら「オプション」「ヘッダートフッター」を順にクリックします。



①②③④のそれぞれに入力した値が、四角の角それぞれに配置されます。

配布資料が、どのプレゼンなのかわからなくならないように識別するために

情報を追加して、印刷しておきましょう。

注意:バージョンの違いなどによりここに書かれたとおりにならない場合もあります。

また、実行時に不具合が生じた場合についての責任は負いません。参考文としてお使いください。 この文書は、「なかパソコンサポート」で作成しました。