

Googleスライドの使い方



助手：スライオン



便利なコマンド一覧 Windows 編

F5



Shift

Ctrl

Googleスライドでは
自動保存されるんだ！



Ctrl + A	全選択
Ctrl + C	コピー
Ctrl + V	貼り付け
Ctrl + Shift + V	書式なしで貼り付け
Ctrl + Z	一つ作業前に戻る
Ctrl + Y	Ctrl + Z の取り消し
Ctrl + X	切り取り
Ctrl + M	新しいスライドを作成
Ctrl + F	スライド内検索
Ctrl + H	置き換え
Ctrl + D	複製
Ctrl + F5	スライドショー開始

目次

1 Googleスライドとは？

- 01. Googleスライドってなに？
- 02. GoogleスライドとPowerPointの違い

2 入門編

- 01. スライド編
- 02. テキスト編
- 03. グラフ編
- 04. 画像編
- 05. 図形編

3 応用編

- 01. リンクの共有
- 02. データの復元
- 03. 図形の複製
- 04. 順序の変更

4 まとめ

- 01. 最後に



Googleスライドってなに？

Googleが無料で提供しているプレゼンテーションソフト

→様々なことを紹介したり発表するときに使う資料を作ることができる

使用例：学校内でのグループ発表

実は、Microsoftが提供しているPowerPointと
類似したサービスなのです

そこでまず初めにGoogleスライドとPowerPointの
違いについて説明していきます



メリットとデメリット



Googleスライド

メリット

無料

リアルタイムで共有しながら作業が可能

様々な媒体で作業が可能

他のGoogleサービスと連携可能

デメリット

使える機能が少ない

スライドの枚数が多いと開けない



PowerPoint

メリット

使える機能が多い

スライドの枚数が多くても編集できる

デメリット

値段が高い

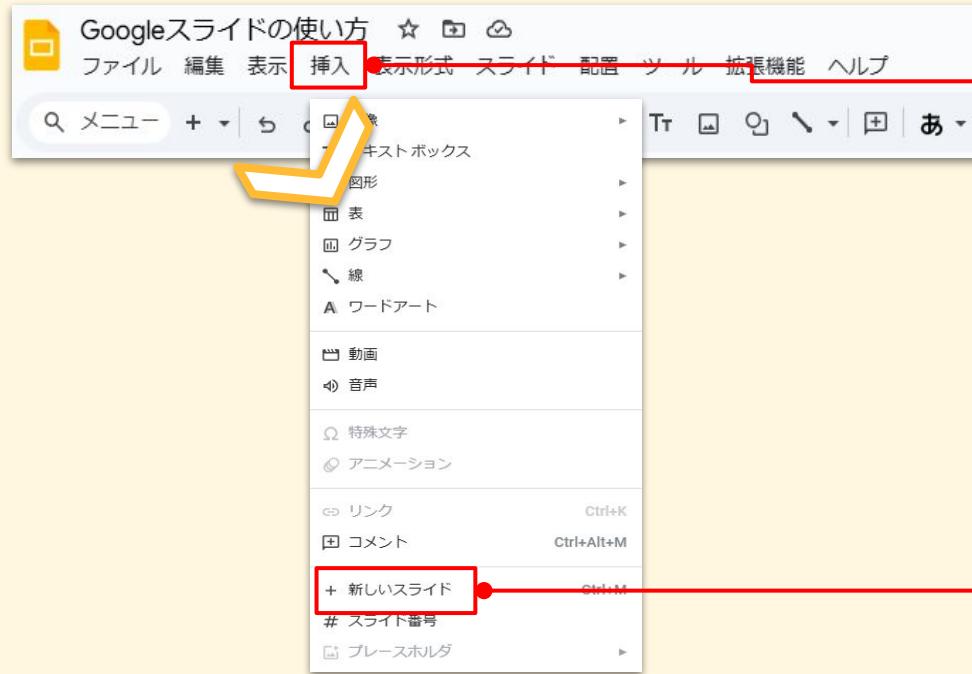
(無料版もある)

使用機器の性能がある程度必要

入門 編

スライド編

2-1. スライドの追加方法



Step 1. 「挿入」を選択

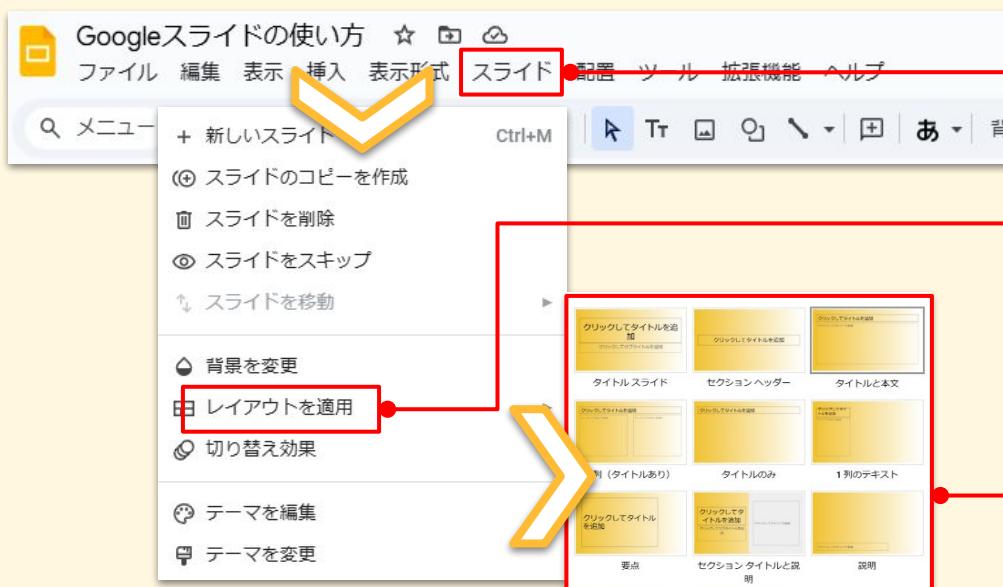
Step 2. 「新しいスライド」を選択

「**Ctrl**」 + 「**M**」
でもできるよ！



スライド編

2-2. スライドのレイアウトを変更する方法



Step 1. 「スライド」を選択

Step 2. 「レイアウトを適用」を選択

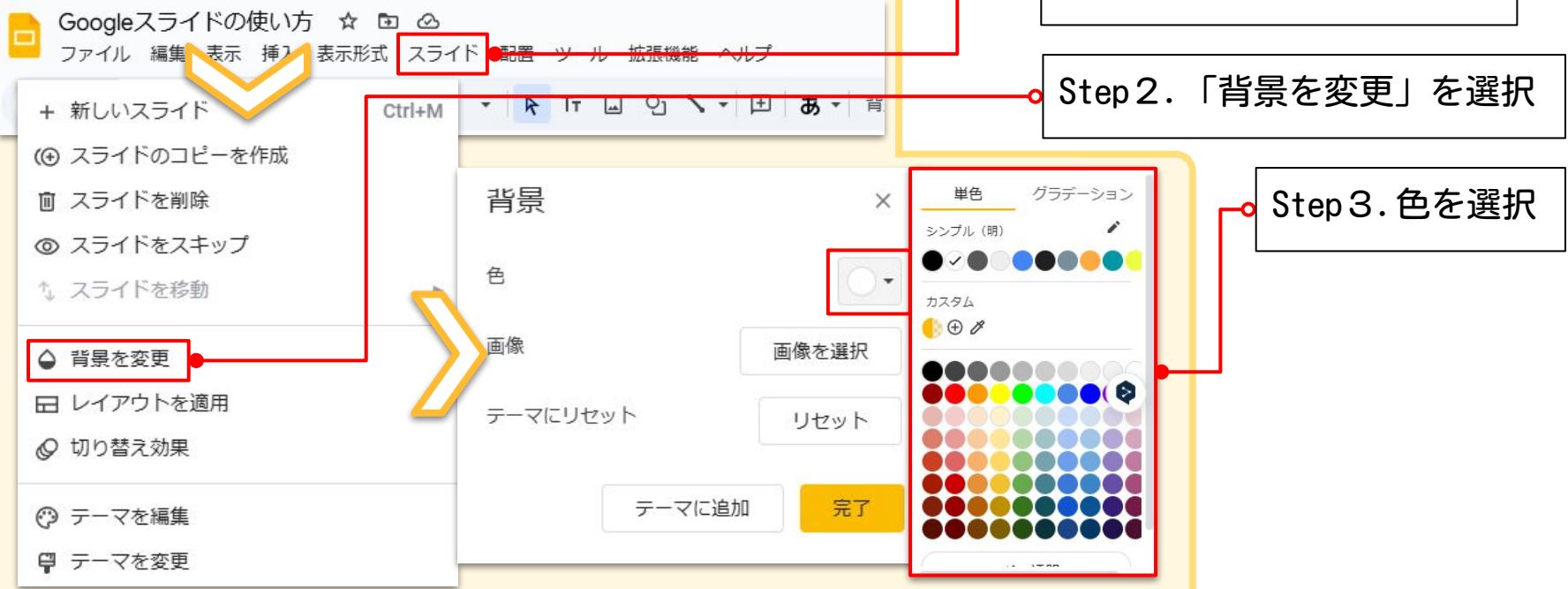
Step 3. スライドに合うレイアウト
を選択しよう！

それぞれのレイアウトを
上手に使って
読みやすいスライドを作ろう！



スライド編

2-3. スライドの背景を変更する方法



やってみよう！<スライド編>

ここまでやってきたことを思い出して次の問題にチャレンジしてみよう

- 問1) 新しいスライドを1枚追加しよう(2-1)
- 問2) 追加したスライドのレイアウトを「空白」に変えてみよう(2-2)
- 問3) スライドの背景を好きな色に変えてみよう(2-3)

背景の色は、薄い色がおすすめだよ！



やってみよう！<スライド編>

お手本

無題のプレゼンテーション ☆ □ ドライブに保存しました

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 スライド 配置 ツール 拡張機能 ヘルプ

スライドショー 共有

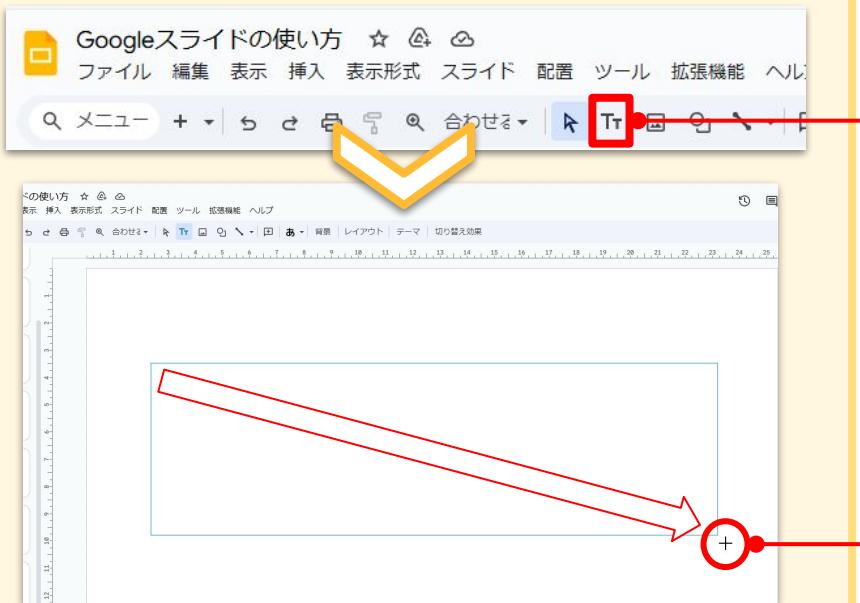
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

クリックするとスピーカー ノートを追加できます

テキスト編

2-4. 文字の入れ方



このような文字を入力するために
作った長方形のことを
テキストボックスと言うよ!



Step 1. 「T」を選択

Step 2. 左クリックを押しながら
右下へカーソルを動かす

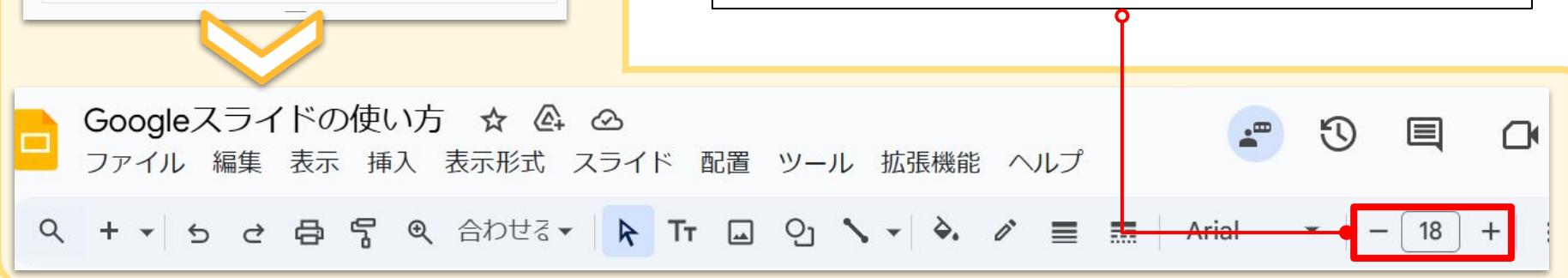
テキスト編

2-5. 文字の大きさを変える方法



Step 1. 大きさを変えたい文字を
左クリック長押しで選択

Step 2. 赤枠の数値を変えることで
文字の大きさを変えることができる

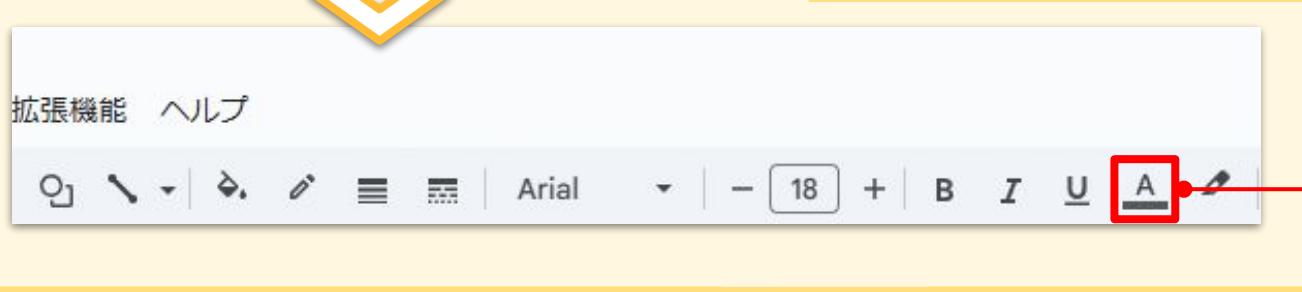


テキスト編

2-6. 文字の色を変える方法



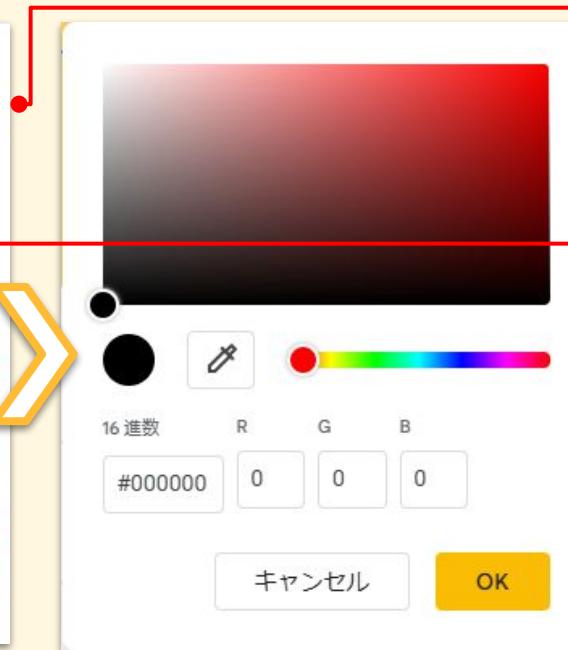
Step 1. 大きさを変えたい文字を
左クリック長押しで選択



Step 2. 「A」を選択

テキスト編

2-6. 文字の色を変える方法



Step 3. 好きな色を選択

おまけ.
⊕を選択することで新しく
色を作ることができる

やってみよう！<テキスト編>

ここまでやってきたことを思い出して次の問題にチャレンジしてみよう

問4) テキストボックスを作ってみよう(2-4)

問5) 作ったテキストボックスの中に文字を入れてみよう

問6) 文字の大きさを60に変えてみよう

問7) ABCの色を赤に変えてみよう(2-6)

問6までできたら
次のステップに進もう！



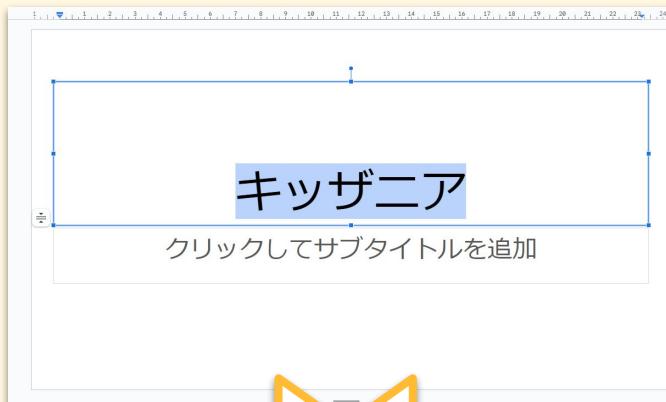
やってみよう！<テキスト編>

お手本

A screenshot of a presentation slide titled "ABC". The slide has a light blue background with a white header bar. The header bar contains the title "ABC" in large red font, the date "2024/01/15", and the time "14:00". Below the title is a navigation bar with icons for back, forward, search, and other presentation controls. The main content area shows the text "ABC" in a large, bold, red font. At the bottom of the slide, there is a footer bar with the text "クリックするとスピーカー ノートを追加できます" (Click to add a speaker note).

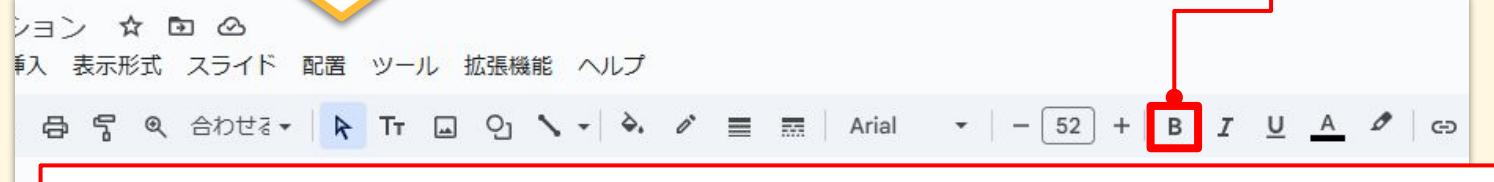
テキスト編

2-7. 文字を太字にする方法



Step 1. 太字にしたい文字を
左クリック長押しで選択

Step 2. 「B」を選択



Step2は
「Ctrl」+「B」
でもできるよ！



文字を太字にすることでその文字（言葉）を強調させることができるよ

テキスト編

2-7. 文字を太字にする方法

キッザニア

キッザニア

Step 3. 選択した文字が左から右のように変わっていれば OK !

テキスト編

2-8. 文字に下線を引く方法



Step2は
「Ctrl」 + 「U」
でもできるよ！



Step 1. 下線を引きたい文字を
左クリック長押しで選択

Step 2. 「U」を選択

テキスト編

2-8. 文字に下線を引く方法

キッザニア

キッザニア

Step 3. 選択した文字が左から右のように変わっていれば OK !

テキスト編

2-9. 文字を斜体にする方法



Step2は
「**Ctrl**」 + 「**I**」
でもできるよ！



Step 1. 斜体にさせたい文字を
左クリック長押しで選択

Step 2. 「I」を選択

これまでやってきた**太字**・**下線**・**斜体**は同時に使うことができる よ

テキスト編

2-9. 文字を斜体にする方法

キッザニア

キッザニア

選択した文字が左から右のように変わっていればOK！
※注意！一部のフォントは英語じゃないと斜体にできないよ！



テキスト編

2-10. 文字のフォントを変える方法



Step 1. フォントを変えたい文字を左クリック長押しで選択

Step 2. 「○○○ ▼」を選択



テキスト編

2-10. 文字のフォントを変える方法

Step3. 画像の中からお好みのフォントを選んだら完了！！
※英数字しか対応していないフォントもあるので要注意！



フォントを変えると
文字のイメージが
一気に変わるよ！

A+ その他のフォント

シンプル（明）

✓ Arial

✓ Arial

Comic Sans MS

Courier New

Georgia

Impact

Times New Roman

Trebuchet MS

Verdana

メイリオ

MS ゴシック

MS 明朝

MS Pゴシック

MS P明朝

やってみよう！<テキスト編>

ここまでやってきたことを思い出して次の問題にチャレンジしてみよう

問8) ABCを太字にしてみよう(2-8)

問9) ABCに下線を引いてみよう(2-9)

問10) ABCを斜体にしてみよう(2-10)

問11) ABCのフォントを変えてみよう(2-11)

これでテキスト編
クリアだ！



やってみよう！<テキスト編>

お手本



<問8>

ABC

<問9>

ABC

<問10>

ABC

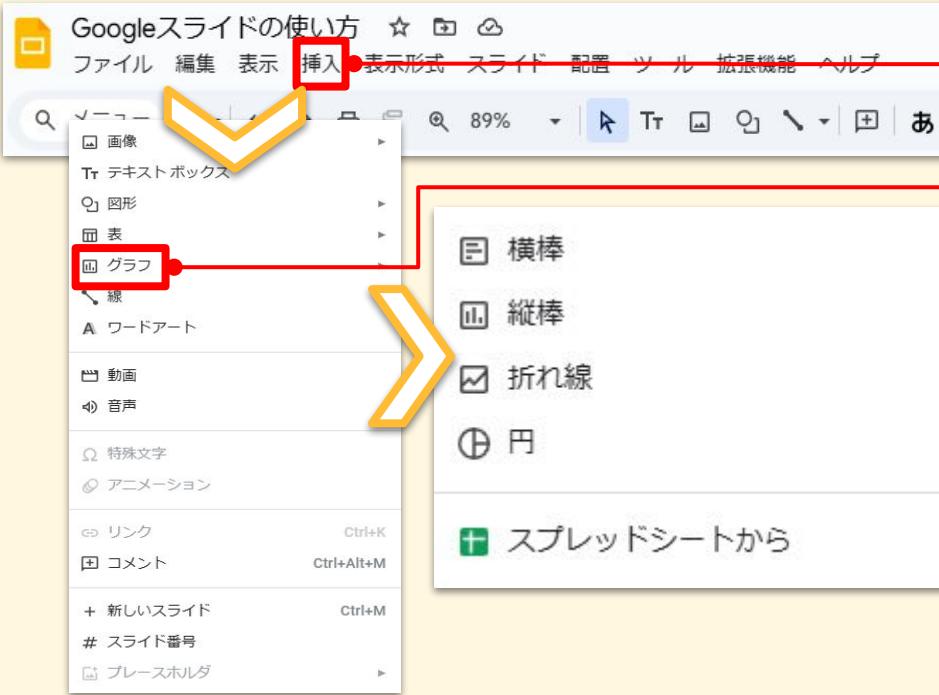
<問11>

A B C

ぼくは
Silkscreen
というフォントを
選択してみたよ！

グラフ編

2-11. グラフの入れ方



Step 1. 「挿入」を選択

Step 2. 「グラフ」を選択

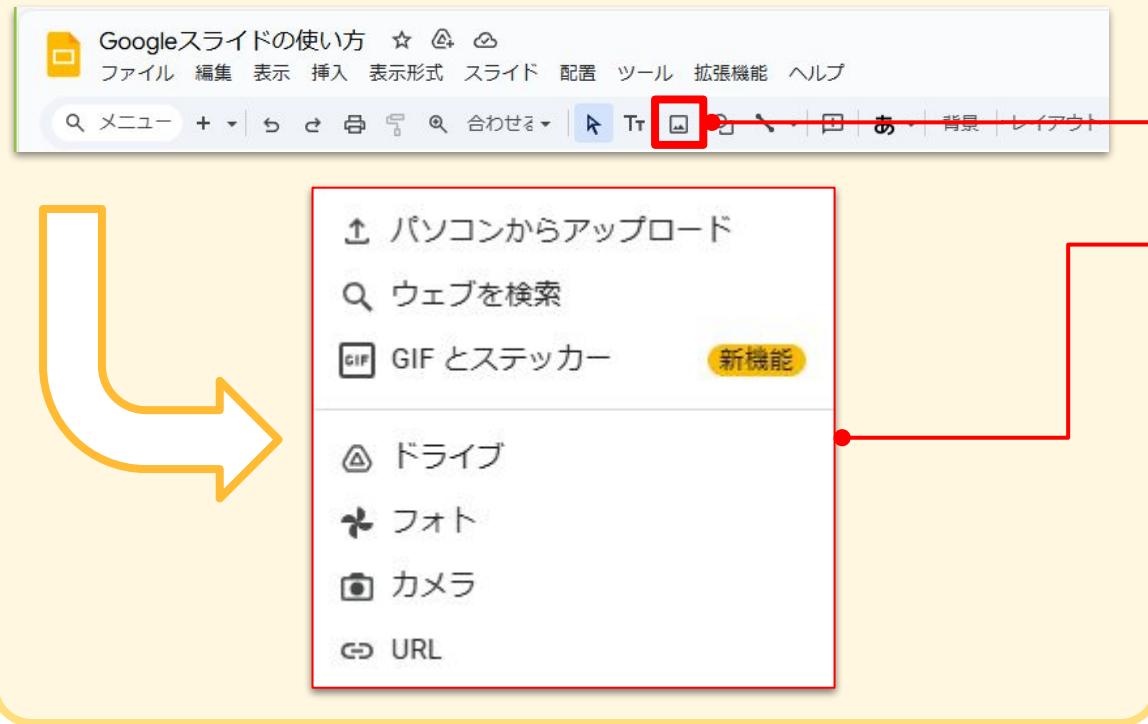
グラフを入れることで
説得力が増すよ！

データは
スプレッドシートで
作ることが多いんだ



画像編

2-12. 画像の挿入



Step 1. を選択

Step 2. 挿入方法を選択

図形編

2-13. 図形の入れ方

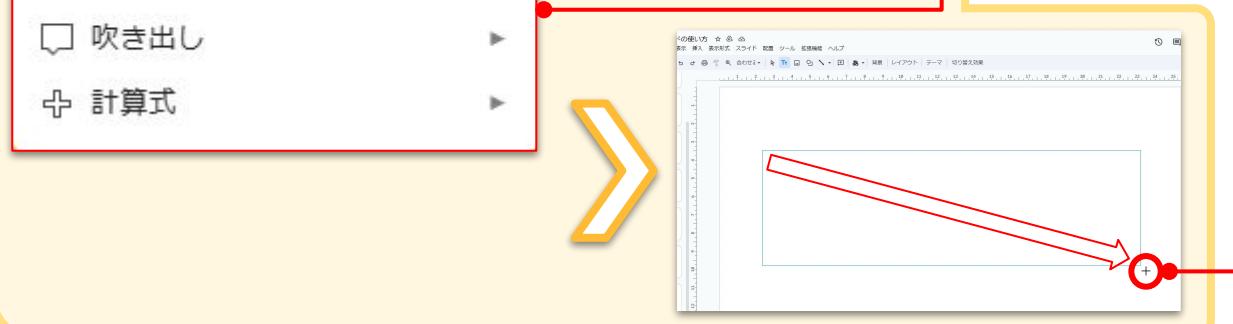
図形を入れることで
スライドの内容が
伝わりやすくなるよ！



Step 1. 「□」を選択

- 図形
- 矢印
- 吹き出し
- + 計算式

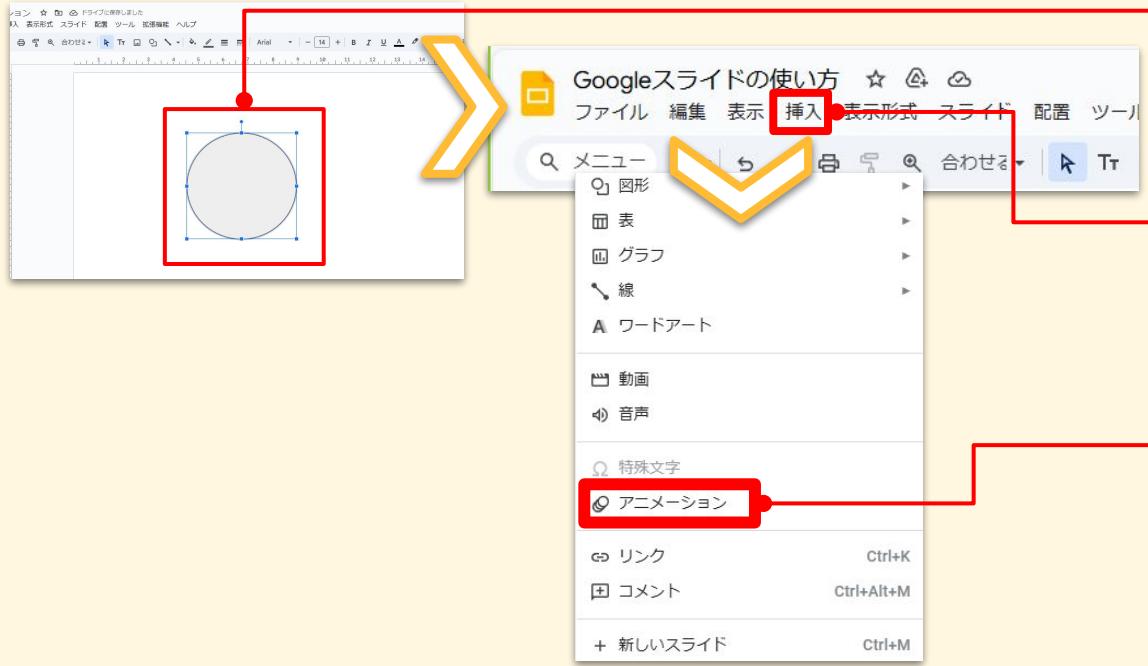
Step 2. 入れたい図形を選択



Step 3. 左クリックを押しながら
右下へカーソルを動かす

図形編

2-14. アニメーションをつける方法



Step 1. アニメーション
させたい図形を選択

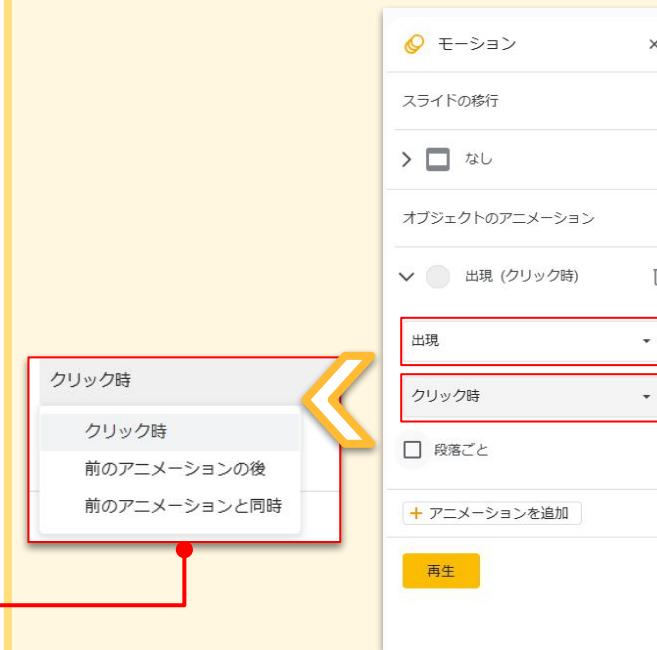
Step 2. 「挿入」を選択

Step 3. 「アニメーション」を選択

図形編

2-14. アニメーションをつける方法

アニメーションが
起こるタイミング

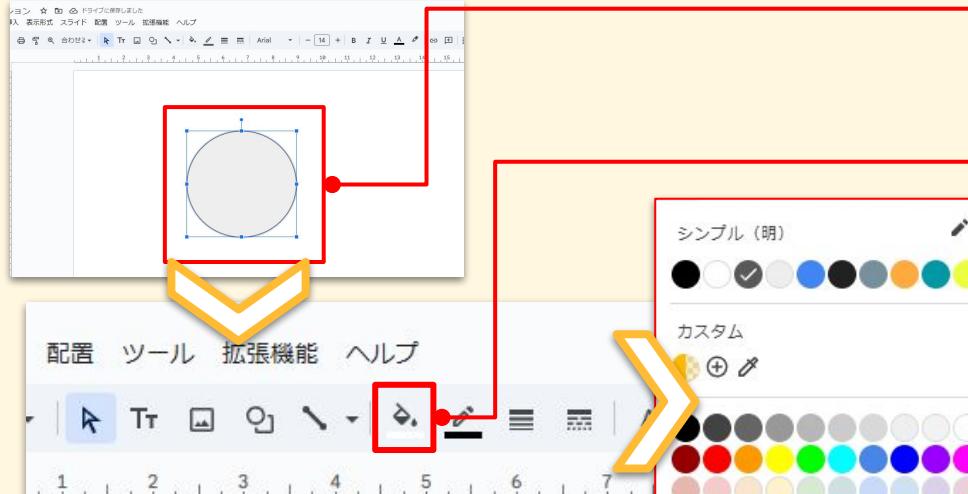


- 出現在
- 消失
- フェードイン
- フェードアウト
- 左からスライドイン
- 右からスライドイン
- 下からスライドイン
- 上からスライドイン
- 左へスライドアウト
- 右へスライドアウト
- 下へスライドアウト
- 上へスライドアウト
- 拡大
- 縮小
- スピinn

アニメーションの
種類

図形編

2-15. 図形の色を変える方法



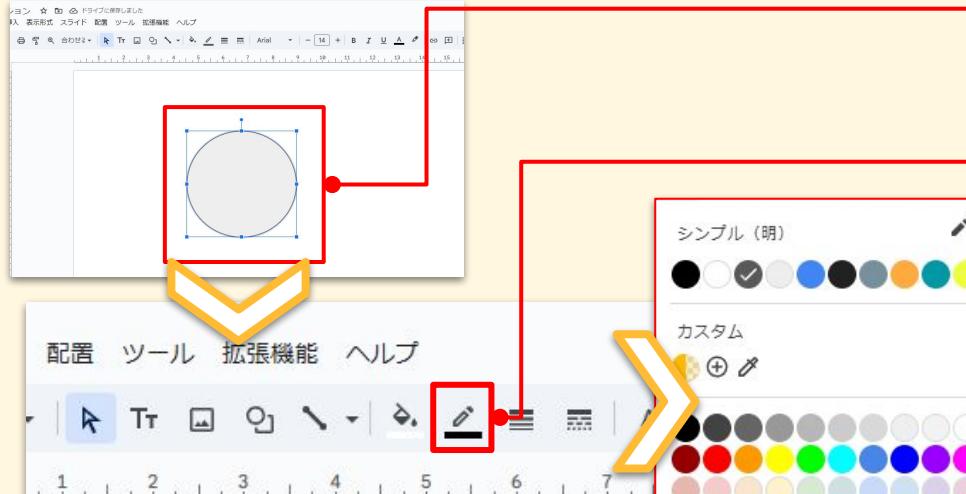
Step 1. アニメーションさせたい図形を選択

Step 2. を選択

Step 3. 好きな色を選択

図形編

2-16. 図形のふちの色を変える方法



Step 1. アニメーション
させたい図形を選択

Step 2. を選択

Step 3. 好きな色を選択

やってみよう！<図形編>

ここまでやってきたことを思い出して次の問題にチャレンジしてみよう

問11) スライドに**長方形**を追加してみよう！(2-13)

問12) 長方形の枠線の色を黒、塗りつぶしの色を赤にしてみよう！(2-15)

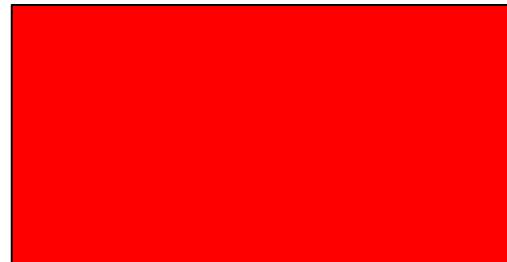
問13) 追加した長方形に好きなアニメーションをつけてみよう！(2-14)

3つの問題が“できたら
他の図形も
出してみよう！”



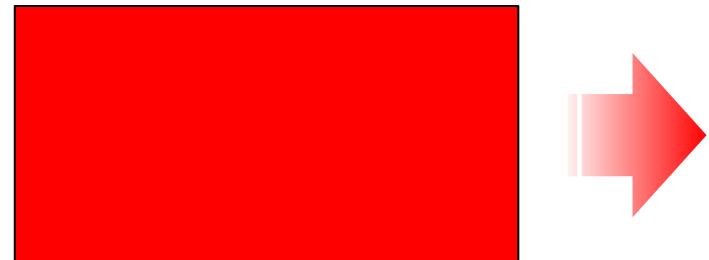
やってみよう！<図形編>

お手本 <問11・12>



<問13>

スライドショーを開始して
図形が動いたら成功！



應用編

リンクの共有

3-1. リンクの共有方法



Step 1. 画面右上の「共有」を押す

「無題のプレゼンテーション」を共有

ユーザー、グループ、カレンダーの予定を追加

アクセスできるユーザー

一輝 200

オーナー

一般的なアクセス

制限付き

アクセス権のあるユーザーのみが、リンクから開くことができます

完了

リンクをコピー

Step 2. 共有したい人の
メールアドレスを入れる

Step 3. 権限を選択

友達と一緒に作業したいときは「制限付き」
を「リンクを知っている全員」に変更して、
「閲覧者」を「編集者」に変更しよう



データの復元

3-2. 過去作ったデータの復元



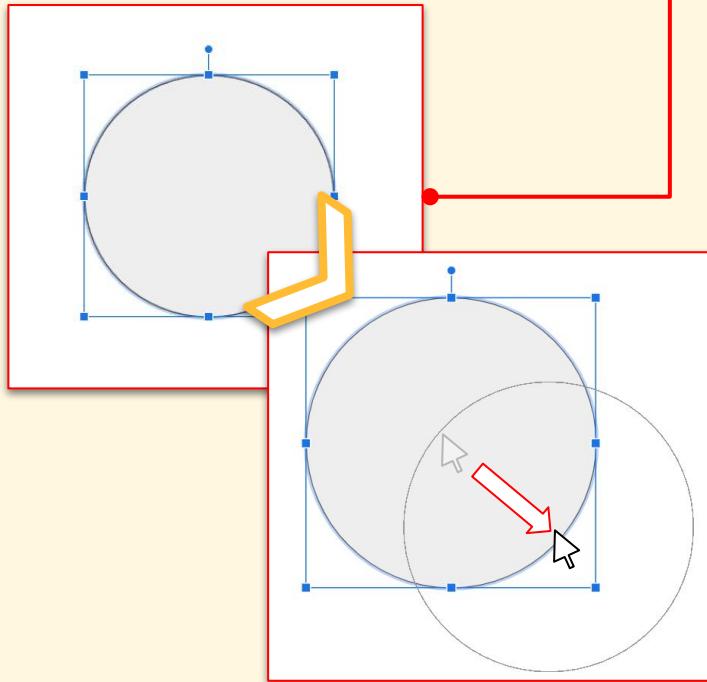
Step 1. ① を選択

Step 2. 復元したいデータの「⋮」を選択

Step 3. 「この版を復元」を選択

応用編

3-3. 図形の複製



Step1. 図形を選択する

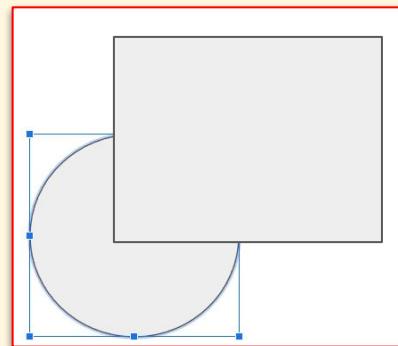
Step2. Ctrlを押しながら図形を動かす

Ctrlを押しながら選択すると
たくさんの図形を同時に選択できるよ



順序の変更

3-4. 図形の順序の変更方法



Step1.図形を右クリックする

Step2.「順序」を選択する

Step3.合うものを選択する

やってみよう！<応用編>

ここまでやってきたことを思い出して次の問題にチャレンジしてみよう

問14) 問11で追加した長方形を複製しよう！（3-3）

問15) 問14で追加した長方形の色を青に変えよう！

問16) 順序の変更を使い、赤い長方形を青い長方形の上に移動させよう！（3-4）

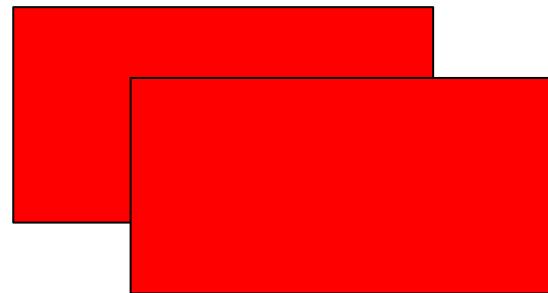
最後の練習問題
頑張ろう！



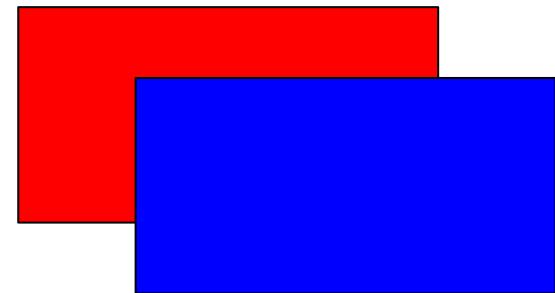
やってみよう！<応用編>

お手本

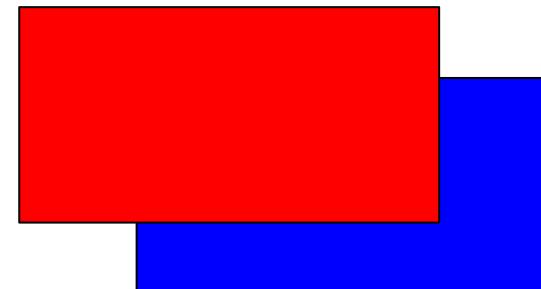
<問14>



<問15>



<問16>



最後に

スライド作成が上手になると発表するときとても楽になります！

今回教えさせていただいた知識は、スライド作成の基礎となる部分です。

では、どのようにすればスライド作成が上手になるのか

それは、何回もスライド作成をして慣れていくことが大事だと思います。

ぜひ今後もたくさんスライドに触れて

「相手が見やすく 相手に伝わりやすい」

スライドを作っていってください！