

各 位

2024年12月23日  
株式会社インプレス

## 相手に伝わるスライドが作れる！ Copilotに対応した『できる PowerPoint 2024 Copilot 対応 Office 2024&Microsoft 365 版』を12月24日（火）に発売

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：高橋隆志）は、最新版のMicrosoft PowerPointを使って資料作成やプレゼン方法を解説する書籍『できるPowerPoint 2024 Copilot対応 Office 2024&Microsoft 365版』を2024年12月24日（火）に発売いたします。



### ■Copilotを使えばスライド作成を効率化できる

プレゼンの効果を高めるためには、わかりやすく、見やすい資料作成が必要です。近年生成AIの普及が進み、よりデザイン・表現力の高い資料が求められるようになってきています。本書では、PowerPointの基本的な使い方、仕事で役立つあらゆるテクニックの解説に加え、最新AIのCopilotを使ってさらにスライド作成を効率的に行う方法を紹介しています。たとえば「〇〇のテーマで5枚のスライドを作成して」とプロンプトを打ちこめば、テーマに合わせて自動的にスライドが作成されます。こちらをたたき台として編集を加えることで、素早く体裁の整った資料が作成できます。

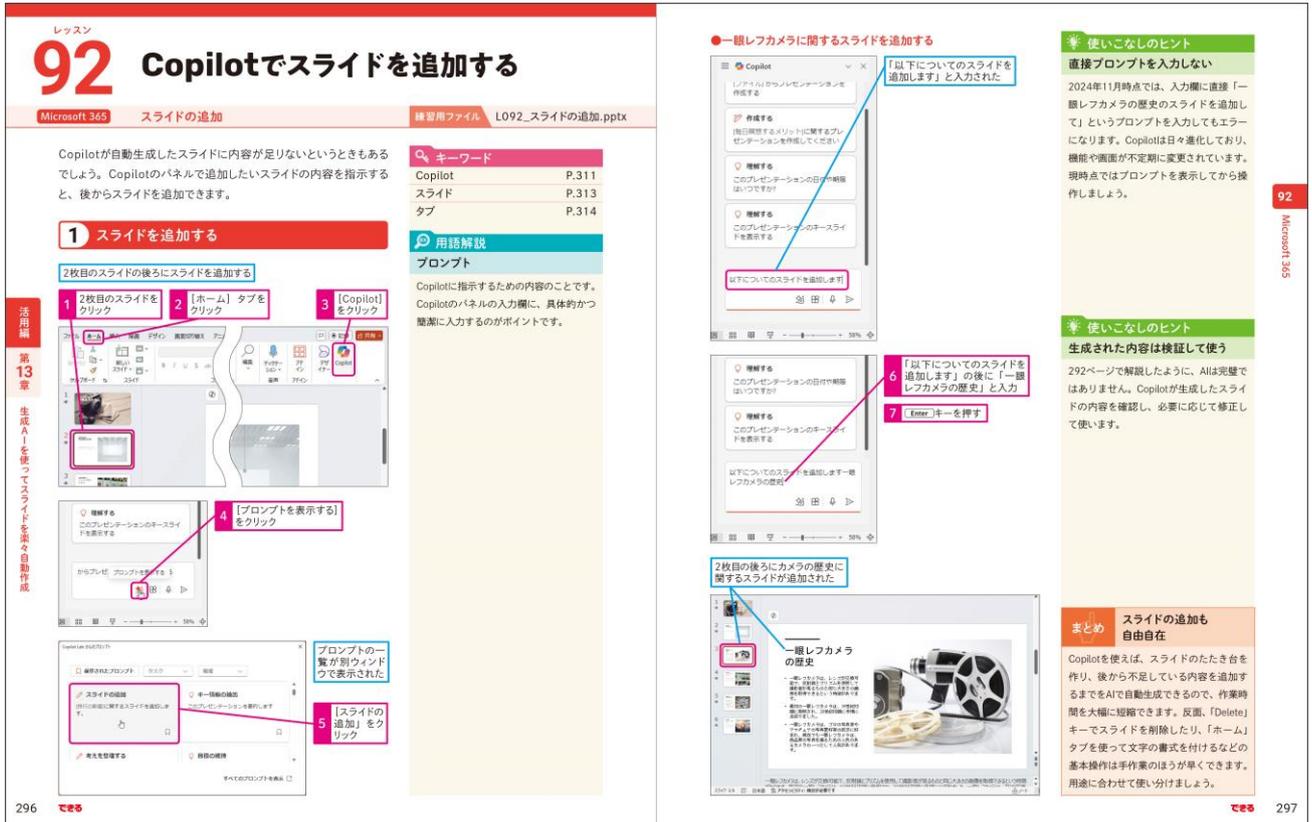
### ■相手に伝わる資料の作り方がわかる

PowerPointの操作方法だけでなく、相手に伝わる資料作成のコツがしっかりと身に付きます。たとえば資料作成において使用頻度の高い「箇条書き」は行頭文字をアイコンに変えたり、図表に変換したりするなど、見る人のことを考えたアイデアをたくさん紹介しています。ほかにも目を引くアニメーションやワンランク上のグラフの作成方法、プレゼンの際に役立つテクニックまで解説。本書でPowerPointが使いこなせるようになれば、見やすく印象に残る資料が作れるようになります。

■本書は以下のような方におすすめです

- ・わかりやすい資料を作りたい人
- ・最新の PowerPoint の使い方を知りたい人
- ・PowerPoint の生成 AI 機能について知りたい人

■紙面イメージ



Copilot を使えばスライド追加も簡単にできる



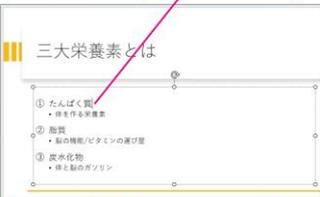
活用編  
第7章

文字だけの箇条書きは単調になりがちです。[SmartArtグラフィックスに変換]機能を使うと、スライドに力強い箇条書きを図表に変換できます。図形を使うことで、メリハリのある箇条書きになります。

1 箇条書きを図表に変換する

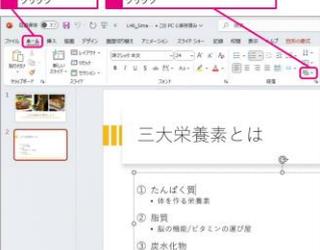
2枚目のスライドを表示しておく

1 プレースホルダー内をクリック



2 [ホーム] タブをクリック

3 [SmartArtグラフィックスに変換] をクリック



キーワード

SmartArt	P.311
図表	P.313
プレースホルダー	P.315

用語解説

SmartArtは、組織図やベン図などの概念図を簡単に作る機能です。いちらSmartArtを作る操作はレッスン29を参照してください。

使いこなしのヒント

一覧に表示される以外のSmartArtを選ぶには  
手順1の操作4で目的の図表が表示されなかった場合は、一覧の下にある「その他のSmartArtグラフィックス」をクリックします。[SmartArtグラフィックスの選択] 画面が表示されたら、左側の「リスト」をクリックし、箇条書き用の図表を選びます。

● 図表の種類を選択する



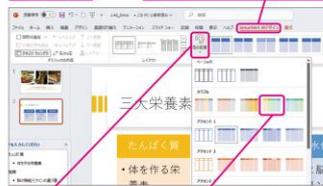
箇条書きが図表に変換された



2 図表内の色を変更する

1 図表をクリック

2 [SmartArtのデザイン] タブをクリック



3 [色の変更] をクリック

4 [カラフル-アクセント4から5] をクリック

図表の色が変換された



★ 使いこなしのヒント

行頭文字を消すには  
図表に変換した後で、箇条書きの行頭文字を消すには、行頭文字を消したい文字列を選択し、[ホーム] タブの [箇条書き] から [なし] をクリックします。

★ 使いこなしのヒント

図形の色を個別に変更するには  
図形の色を手動でひとつずつ変更するには、対象となる図形を選択し、[書式] タブの [図形の塗りつぶし] から目的の色を選びます。

★ 使いこなしのヒント

箇条書きの順番を入れ替えるには  
図表内の箇条書きの順番は後から変更できます。移動元の図形を選択し、[SmartArtのデザイン] タブの [選択したアイテムを上へ移動] や [選択したアイテムを下へ移動] をクリックすると、1段階ずつ移動します。このとき、下位のレベルの箇条書きも一緒に移動します。

まとめ 箇条書きの見せ方を工夫する

どれだけ簡単な言葉にまともでも、文字ばかりのスライドが続くと、徐々に関心が薄れてしまいがちです。このようなときは、図形の中に箇条書きを表示して、視覚効果を高めるといいでしょう。PowerPointには入力済みの箇条書きを図表に変換する [SmartArtグラフィックスに変換] 機能が用意されており、簡単な操作で図表に作り変えることができます。

箇条書きもひと工夫加えると、さらに伝わりやすくなる

■本書の構成

< 基本編 >

- 第1章 PowerPointを使い始める
- 第2章 スライド作成の基礎を学ぶ
- 第3章 配色やフォントを変更してデザインを整える
- 第4章 表やグラフを挿入して説得力を上げる
- 第5章 写真や図表を使ってイメージを伝える
- 第6章 スライドショーの実行と資料の印刷

< 活用編 >

- 第7章 内容がしっかり伝わる箇条書きの作り方
- 第8章 見る人をワクワクさせるデザインの演出
- 第9章 相手に寄り添うワンランク上の表やグラフの魅せ方
- 第10章 スライドマスターで作業を効率化する
- 第11章 アニメーションで印象に残るスライドを作る
- 第12章 スマートなプレゼンや資料共有のひと工夫
- 第13章 生成AI使ってスライドを楽々自動作成

## ■書誌情報



書名：できるPowerPoint 2024 Copilot対応 Office 2024&Microsoft 365版

著者：井上香緒里&できるシリーズ編集部

発売日：2024年12月24日（火）

ページ数：320ページ

サイズ：B5変形判

定価：1,298円（本体1,180円＋税10%）

電子版価格：1,298円（本体1,180円＋税10%）※インプレス直販価格

ISBN：978-4-295-02056-1

◇Amazonの書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295020567>

◇インプレスの書籍情報ページ：

<https://book.impress.co.jp/books/1124101076>

◇書影ダウンロードページ：<https://dekiru.net/press/502056.jpg>

## ■著者プロフィール

井上香緒里（いのうえ かおり）

テクニカルライター。SOHOのテクニカルライターチーム「チーム・モーション」を立ち上げ、IT書籍や雑誌の執筆、Webコンテンツの執筆を中心に活動中。2007年から2015年まで「Microsoft MVP アワード

（Microsoft Office PowerPoint）」を受賞。近著に『できるPowerPoint 2021 Office 2021 & Microsoft 365 両対応』『できるPowerPointパーフェクトブック 困った！&便利ワザ大全

Office2021/2019/2016/Microsoft365対応』『できるゼロからはじめるワード超入門 Office 2021&Microsoft 365 対応』『できるWord&Excel&PowerPoint Office 2021 & Microsoft 365両対応』（以上、インプレス）などがある。

## ■できるシリーズについて

<https://dekiru.net>

「できるシリーズ」は、わかりやすい丁寧な解説と、すべての操作が見える詳細な手順を掲載しているので、パソコンやアプリに不慣れでも理解しながら学習できます。本書は、基本編と活用編の2部構成となっており、基本編では初心者にも役立つ情報を厳選し、活用編では中・上級者にも役立つ実践ワザを紹介しています。このため、1冊で基礎から応用まで、使い方が広がる学びを体験できるようになっています。レッスン1から順番通りに操作して学ぶことも、辞書のように知りたい項目を引いて読むこともできます。本書を読めば、きっと「気づき」や「手ごたえ」「新しい学び」を感じ取れるはずです。おかげさまで「できる」シリーズは、刊行開始から30周年を迎え、シリーズ累計8,000万部を突破しました。現在、シリーズ30周年を記念したWebサイトを開設しており、豪華賞品が当たるプレゼントキャンペーンの他、できるシリーズを執筆してきた著者陣のリレーコラムや特別コンテンツ「できるシリーズAI検索（ベータ版）」などをお楽しみいただけます。

▼「できる」シリーズ30周年記念サイト

<https://dekiru.net/30th>

以上

【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計 8,000 万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT 関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch シリーズ」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」をはじめとする企業向け IT 関連メディアなどを総合的に展開・運営する事業会社です。IT 関連出版メディア事業、およびデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

**【インプレスグループ】** <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：松本大輔、証券コード：東証スタンダード市場 9479）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「航空・鉄道」「モバイルサービス」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

**【本件に関するお問合せ先】**

株式会社インプレス 広報担当：丸山

E-mail: [pr-info@impress.co.jp](mailto:pr-info@impress.co.jp) URL: <https://www.impress.co.jp/>

※弊社はテレワーク推奨中のため電話でのお問い合わせを停止しております。メールまたは Web サイトからお問い合わせください。