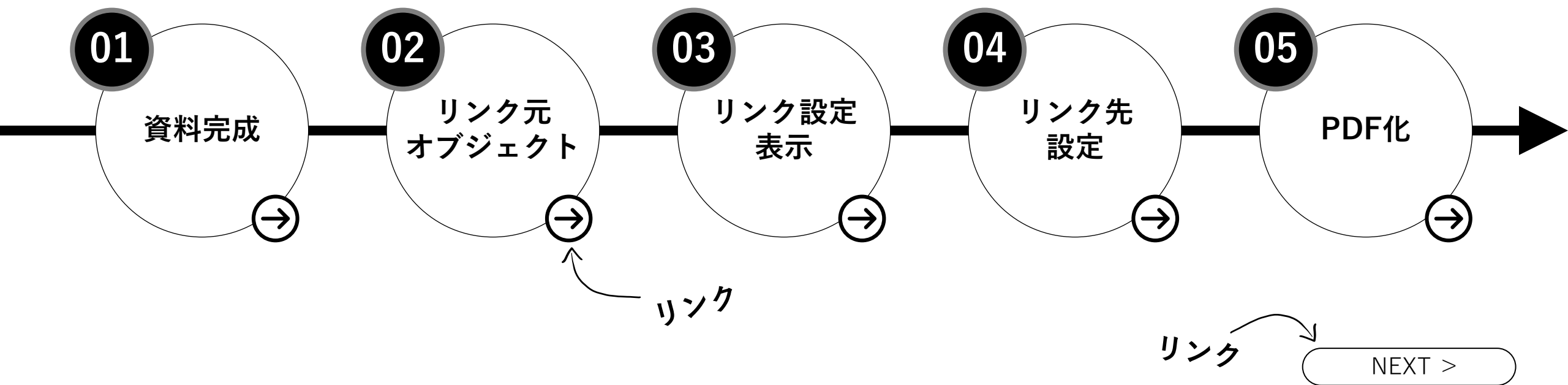


PowerPointで リンクを使った資料を作る方法





01

02

03

04

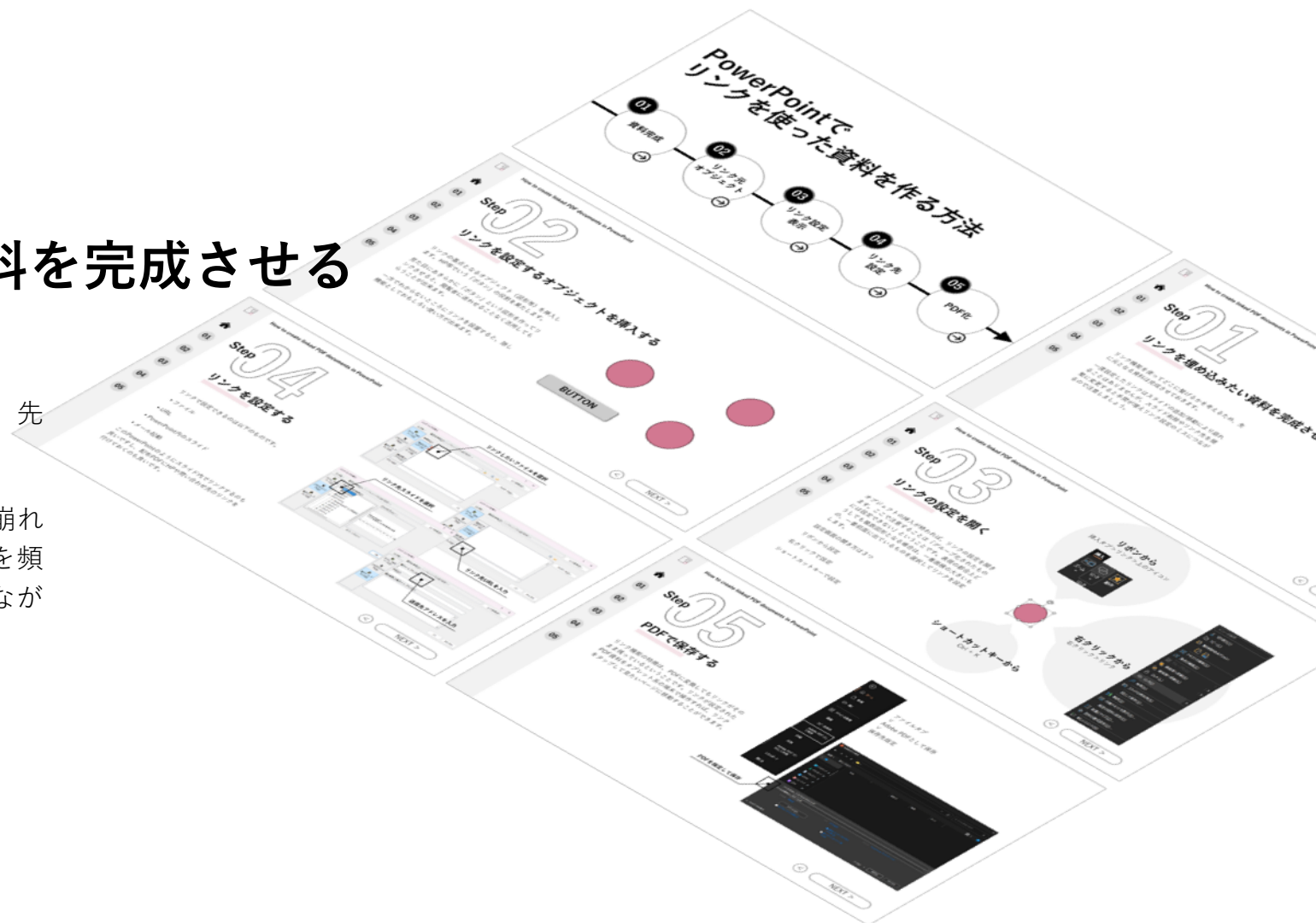
05

Step 01

リンクを埋め込みたい資料を完成させる

リンク機能を使ってどこに繋げるかを考えるため、先に元となる資料は完成させておきます。

一度設定したリンクはスライドの追加/移動により崩れることはありませんが、スライド削除やリンク先を頻繁に変更すると手間が増えリンク設定のミスにつながるので注意しましょう。





01

➤ 02

03

04

05

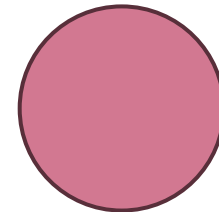
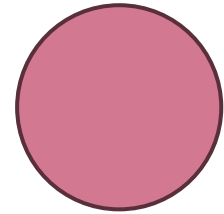
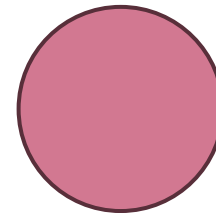
Step 02

リンクを設定するオブジェクトを挿入する

リンクの基点となるオブジェクト（図形等）を挿入します。HP等でいう「ボタン」の役割を果たします。

見た目にあきらかに「ボタン」という図形を作ってリンクさせると、閲覧者に迷わせることなく活用してもらうことができます。

一方でわからないところにリンクを設置すると、隠し機能としておもしろい使い方が出来ます。



BUTTON



NEXT >



01

02

03

04

05

Step 03

リンクの設定を開く

オブジェクトの挿入が終われば、リンクの設定を開きます。ここで注意することは「グループ化されたものには設定できない」ということです。表現の都合上どうしても複数図形となる場合は、一番面積の大きいもの、一番前面に出ているものを選択してリンクを設定します。

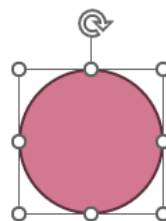
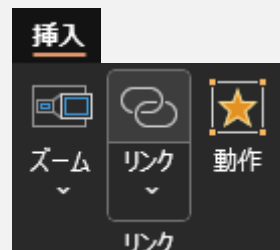
設定画面の開き方は3つ

リボンから設定

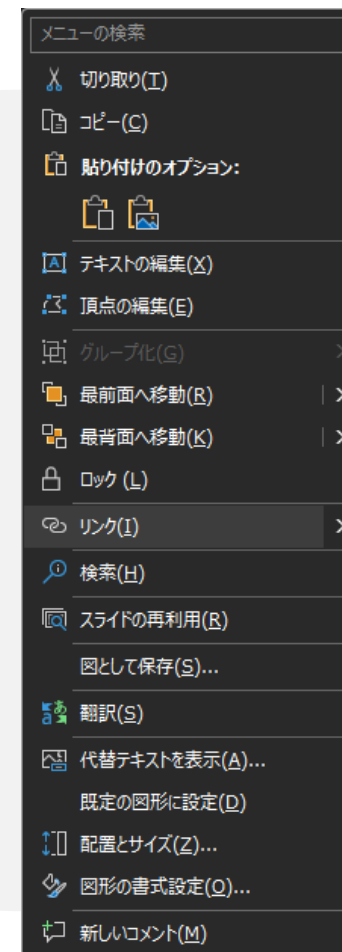
右クリックで設定

ショートカットキーで設定

リボンから
挿入タブ>リンク>上のアイコン



右クリックから
右クリック>リンク



ショートカットキーから
Ctrl + K





01

02

03

04

05

Step 04

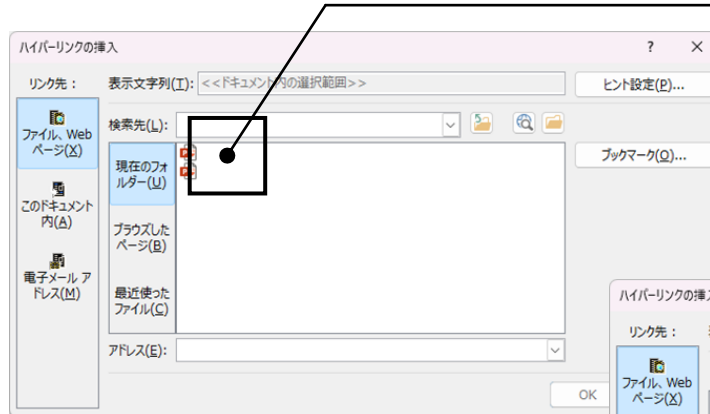
リンクを設定する

リンクで設定できるのは以下のものです。

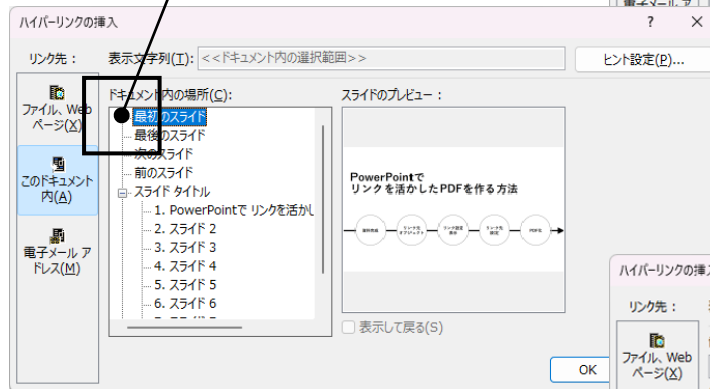
- ファイル
- URL
- PowerPoint内のスライド
- メール起動

このPowerPointのようにスライド内でリンクするのも良いですし、配布PDFにHPや問い合わせ先のリンクを付けておくのも良いです。

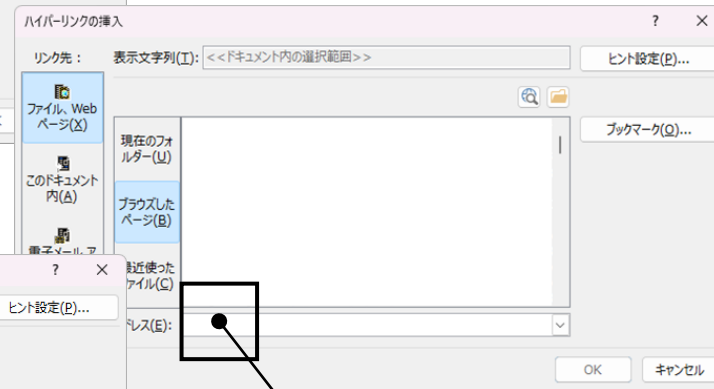
リンクしたいファイルを選択



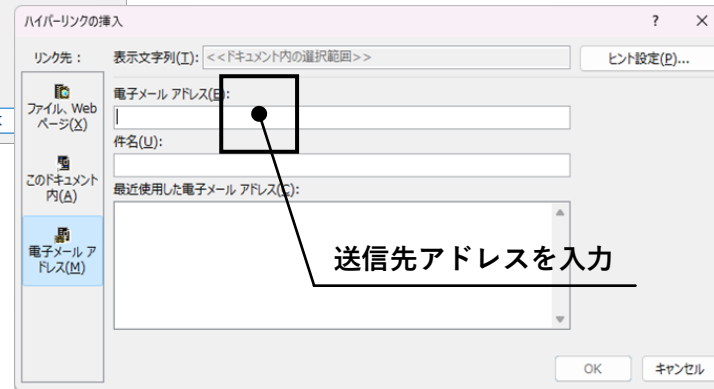
リンク先スライドを選択



リンク先URLを入力



送信先アドレスを入力





01

02

03

04

05

Step 05

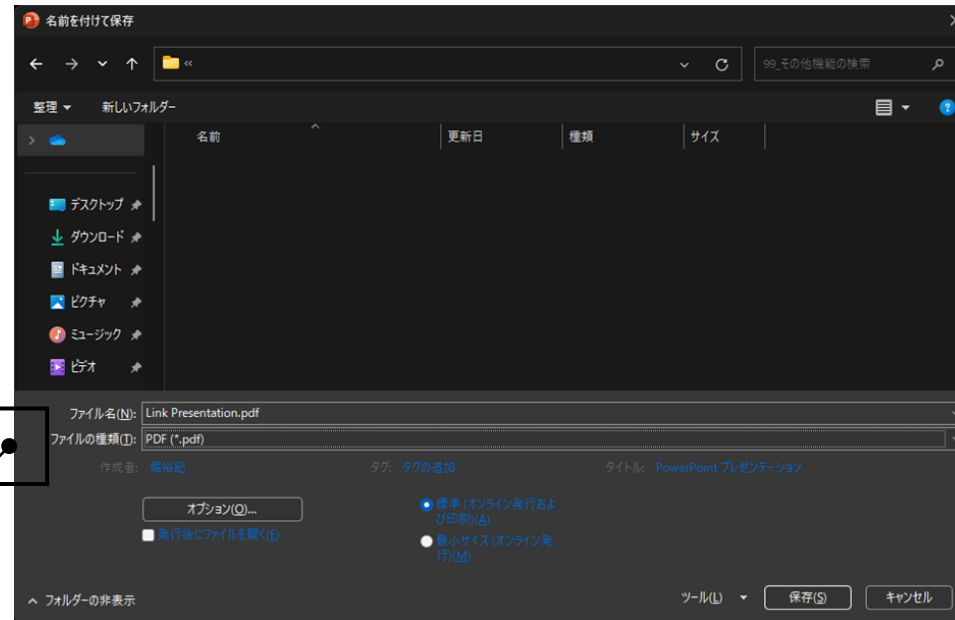
PDFで保存する

リンク機能の特徴は、PDFに変換してもリンクがそのまま残っているということです。リンクが設定されたPDF資料をタブレット系の端末で操作すれば、リンクをタップして見たいページに移動することができます。



ファイルタブ
▼
Adobe PDFとして保存
▼
保存先指定

PDFを指定して保存



HOME