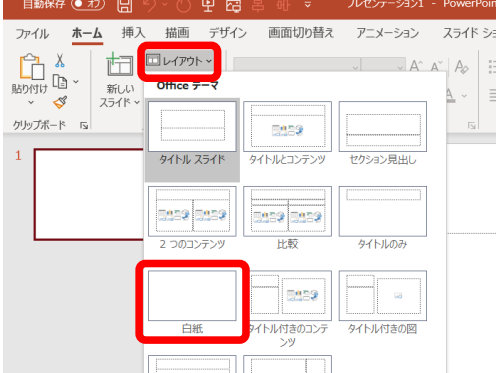
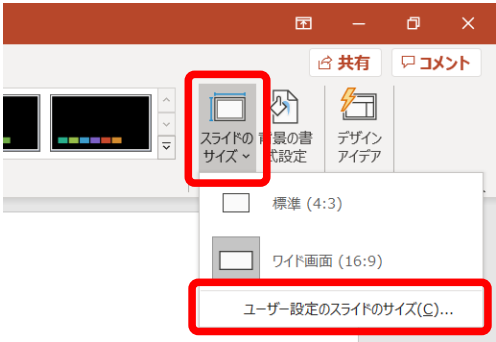
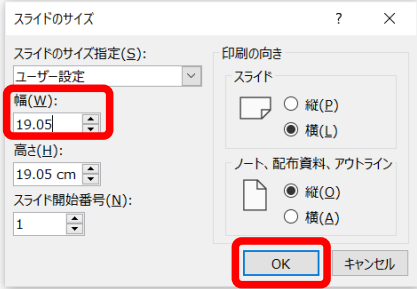
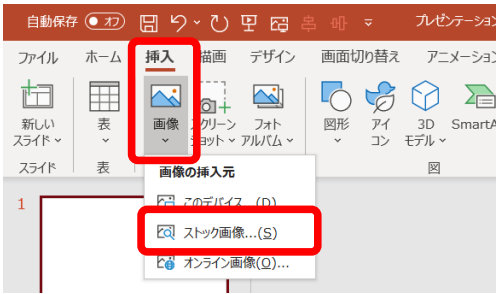
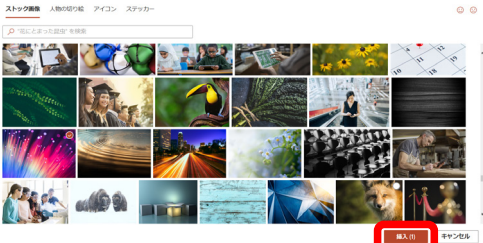


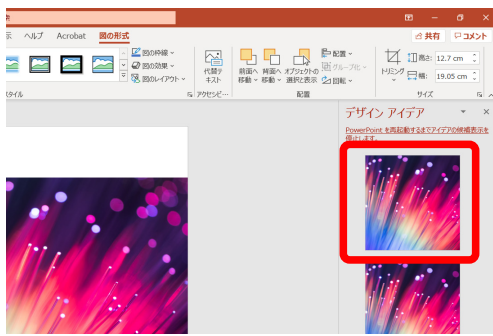


ホログラム

このマニュアルは PowerPoint Microsoft 365 バージョン 2005 で書かれています

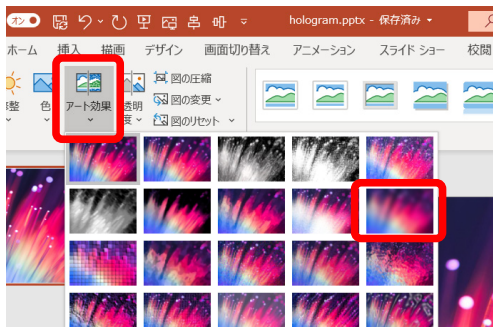
1		「レイアウト」→「白紙」。
2		「デザイン」→「スライドのサイズ」→「ユーザー設定のスライドのサイズ」。
3		「幅」に「高さ」と同じ値「19.05」を入力。 「OK」→「最大化」。
4		「挿入」→「画像」→「ストック画像」。
5		適当に画像を選んで、「挿入」。 明度差があるような画像が向いています。 ストック画像でなくても、画像ならなんでもいいです。

6



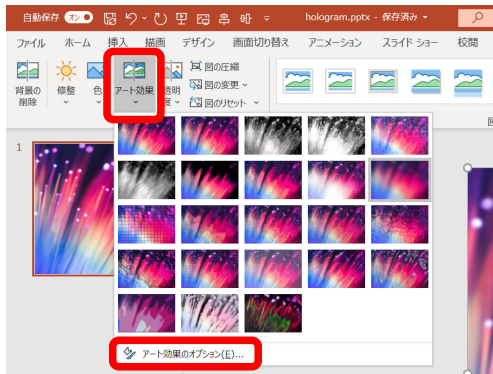
「デザインアイデア」からスライドいっぱいの候補を選びます。

7



画像をクリックし、「アート効果」→「ぼかし」。

8



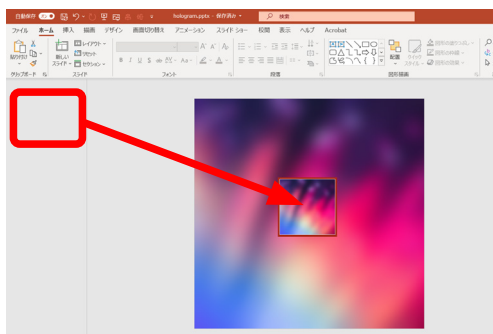
再度、「アート効果」→「アート効果のオプション」。

9



画面右に、「図の書式設定」ウィンドウが開くので、「半径」を「100」。

10



画面左のスライドのサムネイルをクリックしながら、スライドにドラッグ&ドロップ。

11		「ズーム」 → 「ズームの背景」。
12		「高さ」 → 「18.5」。 スライドのサイズより少しだけ小さい画像にします。
13		「配置」 → 「C」キーで、左右中央揃え。 「配置」 → 「M」キーで、上下中央揃え。
14		PowerPoint が処理しきれなくなるので、 「配置」 → 「C」キーを何度か繰り返し、 ←のように中心まで小さくなるようにします。
15		サムネイルをクリックし、 「Ctrl」 + 「C」キーで、コピー。
16		サムネイルの下あたりをクリックし、 「Enter」キーで、新しいスライドの作成。

17		<p>先ほどコピーしたスライドを画像として、貼り付けます。</p> <p>「貼り付け」→「図」。</p>
18		<p>「高さ」→「1.91」。</p> <p>このスライドのサイズにぴったりつまる値です。</p>
19		<p>「Ctrl」+「X」キーで、切り取り。</p>
20		<p>画面右の「背景の書式設定」ウィンドウで、「塗りつぶし (図またはテクスチャ)」をオン。「クリップボード」。</p> <p>「図をテクスチャとして並べる」にチェック。</p>
21		<p>プログラムの完成です。</p>