

EBNURSING

Evidence-Based Nursing

EBNの実践を応援する! イー・ビー・ナーシング

2011 Summer
Vol. 11

●特集

No. 3

状態・疾患別 オーラルマネジメント

[第1部]

オーラルマネジメントの理解

[第2部]

忙しい現場で実践可能な オーラルマネジメント

連載

スプーン一杯ほどの健康科学調味料
ストレスとうまくつき合おう～その2～

患者の常識!? 医療の非常識!?
思考、開始。

EBNのここがサッパリヤッパリわからない
EBNの障壁、エビデンスレベル、エビデンス検索、
批判的吟味、エビデンスの妥当性

世界からみた日本の看護
働き感じたこと—アメリカと日本の看護の違い



中山書店

魅せる
研究発表を
めざして

● 第3回

プレゼン資料作成に必要な パソコン環境を整える

著者：田中 瑞（岡山商科大学経営学部商学科）

研究内容を発表するための作業は順調に進んでいますか？どこかでつまずき寝かしていませんか？本連載ではこれまで、明快な研究テーマをもち、わかりやすい論文にまとめ、結果のいかんにかかわらず、成果は公開・発表することが大切な使命だと述べてきました。

多くの場合、研究テーマや内容は、仲間・上司に点検された後、研究発表として公開され、ときに論文にまとめるという流れをたどります。そこで、今回から数回にわたり成果や結果をどのように表現するか、つまりプレゼンテーション（以下プレゼン）考えてみましょう。

1 プrezenのめざすもの

プレゼンとは「示説」を意味する用語です。これまで積み重ねた研究の過程や導かれた結論を正しく理解してもらうため、わかりやすく相手（聴衆者）に伝えるために行います。

また、内容を理解してもらうだけでなく、その示説により相手の行動に影響を及ぼすことこそが真の目的になります。特に後者は、よくビジネスで使われますが、実行はなかなか難しいものです。

プレゼンの目標

1. 自分も相手も研究内容をわかりやすく
2. その結果、相手に影響を及ぼすこと



2 プrezenを決めるコツ

人前でプレゼンは行われますから、当然聞き手の立場を考えて設計されなければなりません。ひとりよがりは禁物です。いくら高性能のパソコン（以下PC）で、色や背景をカラフルにしたり、動画やイラストをふんだんに盛り込んだりしても、それだけでは聴衆者の関心が散漫になってしまい、結局「何を伝えたかったの？」という結果になりかねません。

よくビデオ作品などで初級者ほどズームを多用し、かえって見づらい作品になってしまうのと同じです。これは少し控えめすることで、スッキリします。

プレゼンのコツ

1. ひとりよがりは禁物、スッキリと
2. 特殊効果・色彩には配慮、ひかえめに



プレゼンのため準備機材

かつてプレゼン資料は、配布するコピー資料、または資料をポジフィルムにしたスライドを指していました。そのため、ロットリングやカラスグチとよばれる筆記用具で美術作品もどきの製作をしたり、論文の図表を手作りしたりしていました。このお手伝いに汗を流した経験があるベテランの方もいらっしゃることでしょう。

また、学会発表の舞台裏ではスライドを投影機に取り付ける際、縦横や表裏、順番を間違えることもよく起きました。しかし、今やIT化の進展で大きく変わりました。学会発表でもPC利用が普通となり、かつてのスライド上映機がPC+液晶プロジェクタとなっています。

プレゼンは聴衆者を意識した一種の「仕上げ」表現です。研究計画が始まった段階から、その準備はもう始まっているのです。皆さんは、研究テーマを企画した段階で、計画書を上司や部署に提出しませんでしたか？ その書類も立派なプレゼン資料の一部です。これはプレゼン時、一部が資料に再利用できるかも知れません。大切にファイル保存しておきましょう。

立案、実施、分析など作業段階が増えるにつれ、さまざまなファイルが保存されます。それを整理し、発表に合わせて必要な部分を集めていきます。そのため、PCの選択はプレゼンを左右する重要なものになります。

多くのプレゼンで使用される基本モデルは、マイクロソフト社のソフト群です。基本ソフトは「Windows®」の場合、日本語ワープロ「ワード®」、計算ソフト「エクセル®」の内容をプレゼンソフト「パワーポイント®」(以下パワポ)」で作成します(PCによってパワポが入ってい

ないものもありますので、ご確認ください)。これらのソフトが使える環境であれば、当面のプレゼン資料作り、再生(上映)はまず大丈夫です。なお、これらは製品ごとにつけられた名称で、総称して「MS-Office®(マイクロソフトのオフィス)」(以下Office)ともよばれます。

最近の発表会場には、PC+パワポ+液晶プロジェクタのセットが準備されており、追加的にスライド投影機や実物投影機(書画カメラ)などが利用できます。そこで実際には、事前に持参したパワポのファイルを会場のPCに移し、液晶プロジェクタで大きく上映しながら発表を行います。発表者が自分のPCを持ち込み、つなぎ変えて液晶プロジェクタに映し出すこともありますが、なかなかたいへんです。

また、インターネット利用も曲者です。会場では使えないことが多いのです。発表でインターネットを使う必要があるならば、会場で使用可能か確認することも忘れてはいけません。あるいは小ワザを使えば、画面の一部を画像ファイルとして保存できます(小ワザ1参照)。

Officeは2007バージョンで大幅な機能変更が行われました。そのため古いバージョンで新バージョンのファイルが開けないことがあります(小ワザ2参照)。私もかつて2007以降の新バージョンでプレゼン資料を作成して、会場のPCが旧バージョンのため開けず慌てたことがありました。このような場合、旧バージョン用のファイルを別に保存しておけばいいのです。

もちろんプレゼン内容が複雑になれば、当然必要なソフトは増えていくでしょう。挿絵やデザイン模様を作成・加工するならば画像処理ソフトが必要でしょうし、高度な統計処理にはエクセル以上の機能である分析ツールの統計パッケージなどが必要になります。しかし、最初か

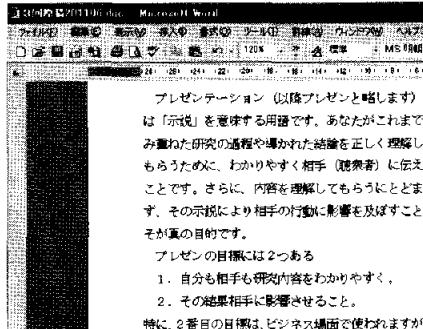
魅せる 研究発表をめざして

小ワザ1 PC画面を画像ファイルにする

今見ているPC画面をそのまま画像ファイルにしたいときがあります。その場合、キーボードの[Print Screen]ボタンを押しましょう。PCによっては[Shift]キーを押しながら操作する場合もあります。

これで画面はクリップボードに取り込まれています（画面には表示されません）。次に「ペイント®」という画像ソフト（お絵かきソフト）でメニューの「編集」から「貼り付け」を選択すれば、下記のように画面が画像として貼り付けられます。ペイントはPCの「スタート」から「すべてのプロ

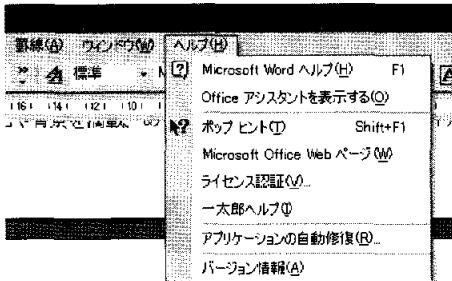
グラム」を選び、「アクセサリ」を選択すると見つけられます。初めは慣れないかもしれません、あきらめずに試してみましょう。



画面をペイントに貼り付けた様子（一部）。

小ワザ2 Officeのバージョン確認

どのソフトも、時代によりバージョンがあります。バージョンは、使用ソフトの画面で、メニューの一番右「ヘルプ」から「バージョン情報」を選択すれば確認できます。



プレゼン機材準備の心がけ

1. 作成した資料やファイルの一部も再利用
2. さまざまなファイルを集めるPCを決める

代表的プレゼン環境

1. 基本ソフト Windowsを使うPCを用意
2. ワード、エクセル、パワポが基本
3. パワポが別売のPCもあり（要確認）
4. インターネットは発表時に使えないことも（要確認）
5. Officeのバージョンを確認する
6. 使用ソフトは少しづつ増やし習熟する

らソフトを揃えようとせず、Windows + Officeを使いこなすようにし、必要になるにつれソフトの種類を増やすように心がけてください。

表1 主なパソコンソフトの得意な点

目的	製品名
プレゼン資料作成	パワーポイント(Office)
日本語ワープロ	ワード(Office), 一太郎, メモ帳*
計算・グラフ	エクセル(Office)
お絵かきソフト	ペイント*, フォトショップ, イラストレーター
インターネット	インターネットエクスプローラ*
統計ソフト	SPSS, エクセル統計
名簿・はがきソフト	筆まめ, 筆王
録音ソフト	サウンドレコーダ*
動画編集ソフト	パワーDVD, パワーディレクター
PDF作成	acroバット(閲覧はリーダー)

製品名は各社の登録商標。*はWindowsに標準装備。®は省略。

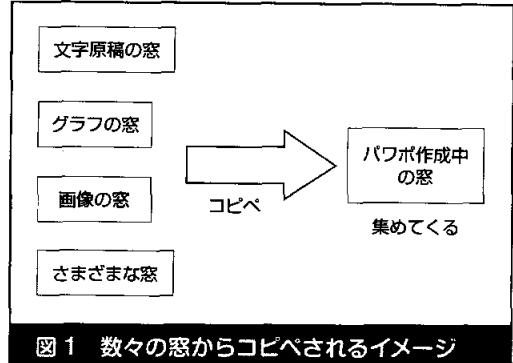


図1 数々の窓からコピペされるイメージ

必要があります。たとえば、ワードで作成した原稿やエクセルで作成したグラフ、デジタルカメラで撮影した写真などです。ここでは2つのことを知っておきましょう。

さて、Windowsはなぜ複数形「S」なのでしょう？これは、ある作業（たとえばワープロで原稿を書くなど）を1つの「窓」で行っていることに関係しています。つまり、さまざまな仕事をそれぞれの窓で行うと、当然、窓は複数になります。プレゼン資料では、作成した内容（コンテンツ）の複数の窓を開いて、必要な部分だけをパワポに集めれば、完成に近づきます。

では、窓ごとの必要なコンテンツをどのようにしてパワポの窓に集めればいいのでしょうか？幸いにもWindowsやOfficeでは互いのソフト間の操作方法を統一しており、窓間の移動には決まりがあります。ほかの窓のコンテンツを指定して貼り付ける操作は、「コピー・アンド・ペースト」、略して「コピペ」で行います。

パワポでもコピペはたいへん役立ちます。パワポ上では、通常の文字（テキスト）、エクセルの表やグラフ、写真画像などは基本的にコピペで移動できます（図1）。必要な部分をなぞり画面の色を反転させて範囲を決めます（正式には「ドラッグ」とよびます）。そしてメニュー

4 パソコンソフトでできること

ここで、それぞれのパソコンソフトの得意な点を大まかに知っておきましょう。もちろん役立つ製品はたくさんありますから、表1に紹介するものが絶対必要とはいいません。金額的にちょっと個人では手の届かないものもあります。

また、これらの操作には慣れや習熟も必要です。ソフトを揃えれば、良いプレゼン資料が完成するわけではありません。自分が使いやすいPCやソフトを選び、使い慣れてください。

5 コンテンツをパワーポイントへ集める

プレゼン資料作成では、さまざまなソフトのファイルを加工し、それをパワポ上に配置する

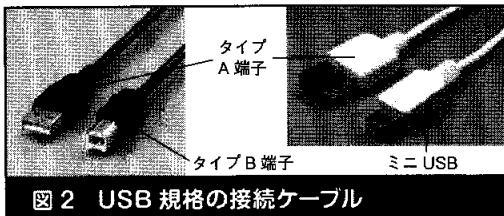


図2 USB規格の接続ケーブル

の「編集」から「コピー」を選べば、選択した内容は見えない「クリップボード」という部分に収容され、「編集」から「貼り付け」を選ぶことで何回でも貼り付けできます。Windowsではマウスの右ボタンをクリックしても、コピーや貼り付けが選択できる場合があります。これらはWindowsをはじめとする多くのPCで適用できます。

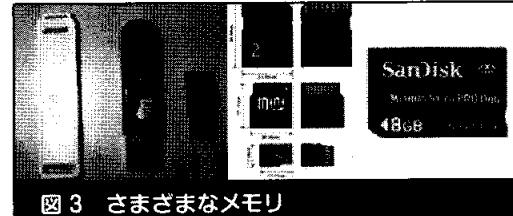


図3 さまざまなメモリ

左はUSB規格A端子に差し込む「USBメモリ」。中央は上から「SDメモリ」、「ミニSDメモリ」、「マイクロSDメモリ」。右はソニーが独自に開発している「メモリスティック」。

イモード12Mbps), 2.0(480Mbps)などが主に使用されていますが、今後はより高速な3.0(3000Mbps)の普及が進むでしょう。

また、動画を扱う製品にはUSB規格とは別の「IEEE1394」(アイトリプルイー、速度100Mbps～3,200bps)という端子で接続する場合もあります。USB規格はもともとインテル社中心で発展し、IEEE規格はアップル社主導で進化してきました。これらの規格は一見するとちっぽけなものにみられがちですが、さまざまな電子機器を接続する可能性を秘めており、パソコンメーカーがしのぎを削っているのです。

そのほか、携帯電話でおなじみの各種メモリもあります(図3)。いずれもPC同士でデータ交換したり、デジタルカメラや携帯電話に取り付けたりして使用します。本体から抜き出して、直接またはメモリカードリーダ(後述)に差込むと、読み書きが可能になります。

これらに関連して2つの小さな機器「USBハブ」と「メモリカードリーダ」を紹介します。USBハブは理論上では、最大128台の機器を接続して同時に使用できます。コンセントのように、次々に増やすことが可能なのです。メモリカードリーダは、さまざまな種類のメモリが読めるため、メモリからの読み書きには欠かせません。どちらも数千円程度ですから、機器やメモリと合わせて購入するとよいでしょう。

写真、図、音声を PCに取り込む

ここまで、PCで「ファイル」にしておけば、プレゼン資料として使えることがわかったはずです。つまりPCが理解できるような形(マシン・リーダブルなデータ)にすれば、音声でも画像でも、PCで処理が可能になります。

では、PC以外の機器からどのようにしてデータを取り込むのでしょうか？デジタルカメラなど個々の機器によりますが、多くの接続ケーブルでは「USB規格」が採用されています。

図2はUSB規格の接続ケーブルの一例です。大きなコネクタはタイプA端子とよばれ、PCに接続します。もう一方は、図2の左ではタイプB端子とよばれるもので、図2の右ではミニUSBとよばれるものになります。いずれも機器に接続するものでデジタルカメラなど小型機器によく使われています。転送速度は1.0や1.1(ハ