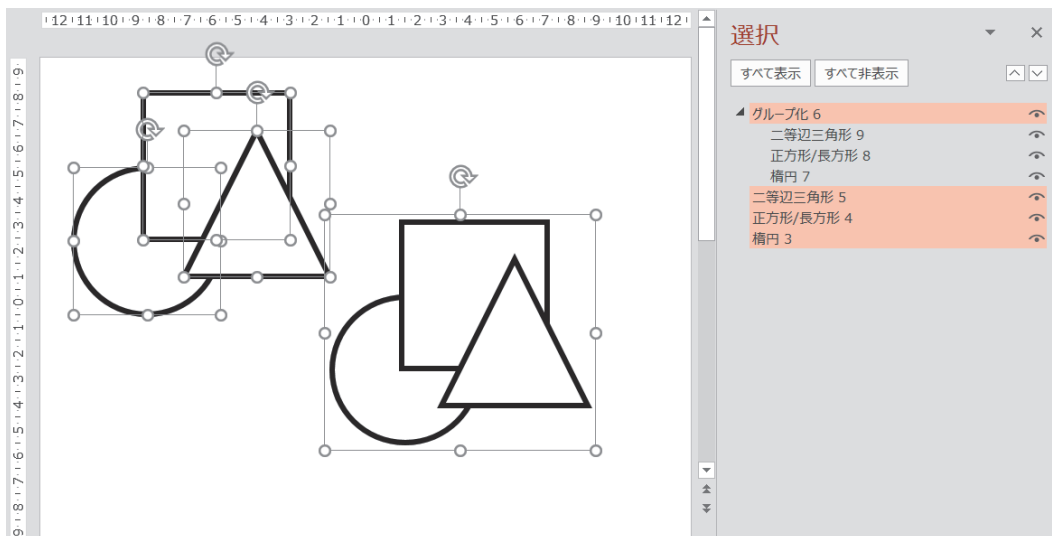
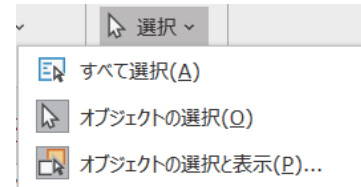


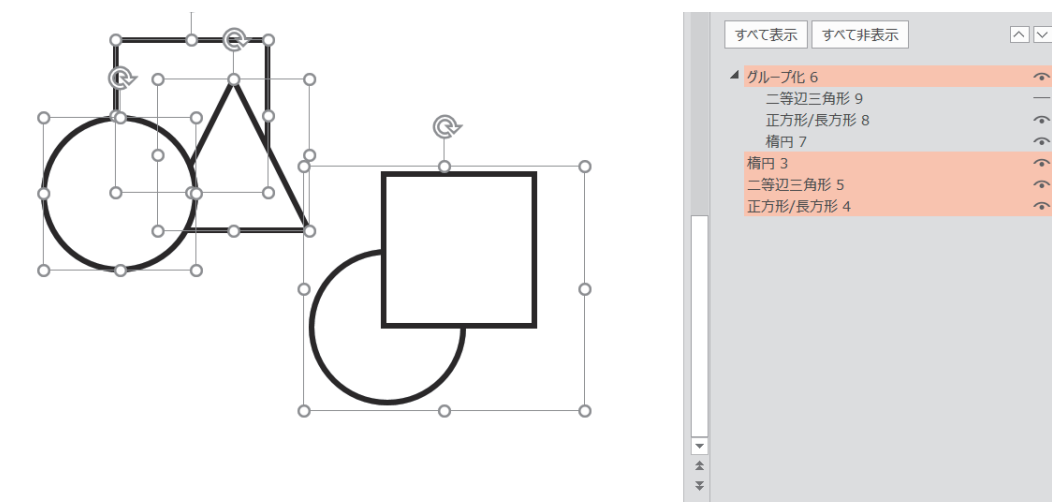
## ■ オブジェクトの選択

複数の図形を PowerPoint で重ね合わせて利用していると、下のオブジェクトを選択したいのに、上のオブジェクトを選択してしまうことや、オブジェクトの順序の前後関係を変えたい場合に、図形の重なりが複雑で思うように設定しにくいことがあります。そういった場合は、オブジェクトの選択のコマンドを利用しましょう。

PowerPoint と Word では、「ホーム」タブ→「編集」グループの「選択」のドロップダウンメニューから「オブジェクトの選択と表示」を選択すると、「選択」の作業ウィンドウが表示されます (Excel にも手順は異なりますが、同様のコマンドがあります。)。このウィンドウには、スライドやページごとに使用しているオブジェクトの名称、表示の有無が表示され、オブジェクトがグループ化されている場合はどのオブジェクトがグループとなっているかがわかるように表示されます。



オブジェクトの種類によって自動的に名称が付与されます。また、挿入した順に番号が付与されます。番号は自動的に付与されるだけで、削除することが可能であり、オブジェクトの挿入順が記録されているわけではありません。図形同士をまったく同じ名称にすることもできます。



作業ウィンドウでオブジェクトの各名称を選択すると、オブジェクトにはサイズ変更ハンドルが表示され、スライド上で選択されます。逆にオブジェクトをスライド上で選択しても、作業ウィンドウの名称の背景に色が付き、選択された状態になります。

オブジェクトを選択すると、該当のオブジェクトの名称をドラッグ&ドロップによって、前後関係を入れ替えることができます。ウィンドウ内で、より上に表示されているオブジェクトが、スライドで前側に表示されます。なお、目を模したマークをクリックして、非表示と非表示を切り替えることもできます。