オンライン授業実 施マニュアル

> **2020-04-06** システム情報工学研究群 オンライン化WG 海老原,亀田(能),川口,蜂須,河合

2020-04-06 第1版 2020-04-14 第2版 2020-04-21 第3版 2020-04-22 第4版 その他 PPTスライド保存のコツ

大まかな流れ

(0) PPTでの講義資料作成

(1) スライドの保存

このマニュアルでは、(1)でファイルを保存する際、 自分以外の人がPPTを編集できなくする設定方法を説明します

2020-04-22追記 このマニュアルに基づく手法でも、PowerPoint以外のソフト(GSuiteなど)PPTファ イルで開くと、編集できてしまうことが判明しております. 予めご承知おきください.





「ファイル」を押す
「名前をつけて保存」を押す
新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
「全般オプション」を押す
「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
「書き込みパスワード」を再入力する
「保存」を押す
(開くとき)「読み取り専用」を押す



名前を付けて保存

)neDrive - 個人用

bihara@aclab.esys.tsukuba.-

(し) 最近使ったアイテム

場所の追加

2

÷

参照

20 PC

①「ファイル」を押す
②「名前をつけて保存」を押す
③ 新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
④「全般オプション」を押す
⑤「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
⑥「書き込みパスワード」を再入力する
⑦「保存」を押す
⑧(開くとき)「読み取り専用」を押す



①「ファイル」を押す
②「名前をつけて保存」を押す
③ 新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
④「全般オプション」を押す
⑤「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
⑥「書き込みパスワード」を再入力する
⑦「保存」を押す
⑧(開くとき)「読み取り専用」を押す



「ファイル」を押す
「名前をつけて保存」を押す
新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
「全般オプション」を押す
「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
「書き込みパスワード」を再入力する
「保存」を押す
(開くとき)「読み取り専用」を押す





「ファイル」を押す
「名前をつけて保存」を押す
新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
「全般オプション」を押す
「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
「書き込みパスワード」を再入力する
「保存」を押す

⑧(開くとき)「読み取り専用」を押す



「ファイル」を押す
「名前をつけて保存」を押す
新しく開くウィンドウの「ツール」を押す
「全般オプション」を押す
「書き込みパスワード」を入力して「OK」を押す
「書き込みパスワード」を再入力する
「保存」を押す
(開くとき)「読み取り専用」を押す

	1		1 ^
Power	rPoint へようこそ	.pptx'は により保護	されています。
上書き	呆存できる状態で	で開くにはパスワードが必	の要です。
パスワー	·F(<u>P</u>):		
	OK	+++>/+711	詰み取り亩田(R)

学生には、manabaからダウンロードしたPPTは、 読み取り専用で開くよう、周知してください