発表スライドの作り方アドバイス

* 「例」 => e.g.,
  + ただし「など」=> etc. はあまりスライドには使われない．
* スライドのタイトルは一意的であるべきで複数のスライドにまたぐ時は(1/2)と書く
  + できれば名前を変えたい
* 「とは」=> あまり使わない．
* 体言止めで
* 自分が発表の中で加えたい良い例はスライドにも書くべき
* 余白はできる限り少なくする．
* 絵だけのスライドは良くない．絵に対して説明をするべき
  + もし絵を大きく貼りたいならテキストボックスで説明を加える．
* 「とも呼ぶ」=> 主語がわからないものを採用はしない．「別名」などを利用する．
* 二行に文章がまたぐことはどうにか避けたい．無理そうだったら二行でも良い
* : を利用する時は半角スペースを前後に挿入する．
* 、。は, .に置き換える
* 体言止めにしようとするあまり，「〜大」「〜小」を使わず，「小さい」「大きい」を利用する．
* =は使わない．インデントを下げて説明をする方が主流
* 段階を示す時は段階の数の分スライドを分けて説明をする
* 比較の時は表を利用するのが吉．入らなかったら次に個別補足ページを作る．
* 受動的表現にならないように
  + 能動態表現になるように主語を意識
* 出来るだけ短くする．
* 休んでいる人たちがスライドを見ただけでわかるように作成する．
* 画像を利用する時はCommand+C，Command+N, Command+Sを利用しpdfで保存するのが良い．これによりベクタ画像化できるため画質を保ったまま画像を貼ることができる．
* 流れを確認して言いたいことはスライドに書く
* 英語を訳す時，自分で訳してみるのではなく，ネットでググって訳を確かめる
* 大文字や小文字を統一する．
* 単語だけを載せるのではなくSVOを意識して載せる
* 年代を載せる時「〜s」，「年代」などはどちらを使うか統一した方がいい
* 同様に単位なども統一
* インデントは三個まで
  + 第3インデント 20pt
  + 第2インデント 24pt
  + 第1インデント 28pt
* 矢印(＝>)を使うにしろ意味をはっきりとしてつかう．AならばBなどに使うとわかりやすい．＝の意味では使わない
* 新しい単語が出てきたら説明を描くようにしよう
* 目次とまとめは入れるべき
* 文章が二行に渡りそうな時に改行する際Shift＋Enterを使うことで綺麗に改行ができる．
* 題名に対して内容で触れる必要がない
* インデントは等価
* 図は見えるようにのせる
* 重要度の高いものは色分け
  + 人によるけど俺は，文は青，単語は赤にしている
* 余白を出来るだけなくす
* 喋ることは基本スライドに書くと良い
* 図中の文字が本文の一番小さい文字と同じくらいになると良い
* 英語との間には半角スペースを挟む方が良い
* 表を載せるだけではなく補足説明も書くのが良い
* 手順は番号付き箇条書きで示す
* 一行は短く簡潔に
* 口語的でない表現
* 表において良い点と悪い点を色分けすると見やすい
* 指示語，接続後は書かない
* スライド間のつながりや流れを意識しながらスライドを作る