

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
×	×	×

パワーポイント

講座時間

10:00～16:30（2日間）

講師名

東商パソコン・IT講座担当講師

対象

基本的なパソコン操作ができる方。プレゼン・資料作成等実務でパワーポイントをこれからお使いになる方や活用能力向上を図りたい方

ねらい

プレゼンテーションや資料作成に役立つ、パワーポイントの操作を学びます。
スライドの作成、レイアウト、スライドショーの操作など実習を繰り返しながら、実際にプレゼン資料を作成するなど、2日間でほぼすべてのパワーポイントの使用方法を習得します。

講座カリキュラム

パソコンスキル活用編

- ・PowerPoint の基礎知識
- ・プレゼンテーションの作成
- ・図やオブジェクトの挿入と編集
- ・特殊効果とスライドのデザイン設定
- ・スライドショーの使い方
- ・スライドマスターの使い方

※パソコン設置の会場にて「Microsoft Office 2019」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 PowerPoint 2019 基礎（FOM 出版）