

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／受講料

10：00～16：30（2日間）／会員 1 名：36,300 円（税込）、一般 1 名：72,600 円（税込）

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（プレースホルダー編集、スライド複製・入れ替えなど）
- ・図やオブジェクトの挿入と編集（画像、SmartArt グラフィック、アイコンなど）
- ・表やグラフの作成
- ・特殊効果とスライドのデザイン設定（アニメーション、画面切り替え効果など）
- ・スライドショーの使い方（ショートカットキー、発表者ツール、目的別スライドショーなど）
- ・スライドマスターの使い方

※パソコン設置の会場にて「Microsoft 365」を使用して講義いたします

〔使用テキスト〕 Microsoft PowerPoint 2021 基礎 Office 2021／Microsoft 365 対応（FOM 出版）