

PowerPoint	
対象者	PowerPointを初めて使う方、主要機能の効率的な操作を習得したい方
前提知識	Windowsでマウス、キーボード、ファイル操作ができる
使用テキスト	PowerPoint(JC-21教育センター)

カリキュラム		
標準時間	学習内容	
6～12時間 (1～2日)	・PowerPointの基本操作	PowerPointの概要、起動、終了
	・プレゼンテーションの作成	新しいプレゼンテーションの作成、書式設定、構成
	・表の作成	表の作成、行列操作、表の書式設定
	・グラフの作成	グラフの作成、レイアウト変更、グラフの書式設定
	・図やオブジェクトの挿入と編集	スライドの再利用、画像の挿入、画像の書式設定
	・特殊効果とスライドのデザイン設定	アニメーション効果、画面切り替え効果
	・プレゼンテーションのサポート機能	シナリオ作成、資料作成、リハーサル