

学習計画表

講座名 パワーポイント入門⑤

講師 パソコンインストラクター 川崎知善

回	月日	曜	学習主題	学習内容	備考
1	11/5	月	開講式 基礎知識	操作基礎知識、入力	開講式・オリエンテーション(約20分)
2	11/12	月	画像の加工	図の加工、変更、回転、トリミング、カスタマイズ、背景削除、(フォトアルバム作成)	
3	11/19	月	グラフィックの活用	チラシ作成、ページ設定、スライドの背景、グリッドとガイド、図形作成、図形書式、オブジェクト、クリップアート、テキストボックス	講座運営研修会(約40分)
4	11/26	月	マルチメディアの活用	プレゼンテーションの作成、ビデオの挿入、編集オーディオの挿入、プレゼンテーションのビデオ作成	
5	12/3	月	スライドのカスタマイズ	スライドマスター、スライドマスターの作成、編集、ヘッダーとフッターの挿入、オブジェクトに動作を設定、動作設定ボタン	
6	12/10	月	ほかのアプリケーションの連携	WORD、EXCELのデータを利用する、スクリーンショットの挿入	
7	12/17	月	プレゼンテーションの校閲	検索、置換、コメント設定	
8	1/7	月	便利な機能	テンプレートの利用、設定、チェック、保護	
9	1/21	月	総合問題		
10	1/28	月	総合問題		

☆☆☆受講要件☆☆☆

WORD,Excelの基本操作が出来ること(スムーズな文字入力、書式の設定、表の作成等)

高度な技能や資格を取得したい方向けの講座になります

技能を修得することでビジネスシーンでの活躍の幅が広がります

学習時間 18時30分～20時30分

教材費 2160円

PowerPoint2010 応用 FPT1030

持ってくるもの 筆記用具、USBメモリ