

PowerPointを使ってみよう

PP基礎

PowerPointは、発表する資料の作成や実際のプレゼンテーションをサポートしてくれるソフトウェアです。表やグラフ、写真などを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料を作成しながら、PowerPointの基本操作を学習します。
PowerPointは日常生活のさまざまな場面で利用することができます。

こんな方にオススメ！

PowerPointで何ができるか知りたい方！

説得力のある資料作成を学習したい方！

内 容	1. PowerPointの基礎知識 PowerPointでできること、起動と画面構成 スライドの作成 2. PowerPointの基本操作 テーマについて プレースホルダーの扱い 書式設定 スライドの挿入 3. 表とグラフの作成 表の挿入、列幅と文字配置	表のコピーと行挿入 表の書式設定 グラフの作成と編集 4. 図・写真・イラストの挿入 挿入方法と書式設定 5. スライドショーの実行と保存 6. 特殊効果の設定 アニメーションの設定と確認 画面切り替え効果の設定と確認
時 間	全6時間（複数回に分けて開催） ※進捗等により前後する場合があります。	
使用教材	富士通ラーニングメディア ゆっくり楽しく学ぶ PowerPointを活用しよう！PowerPoint基礎	
受講料	20,400（教材費・税込）	
初回持参品	筆記用具	
前提知識	マウス操作および文字入力ができる方	
操作環境	いずれかの操作環境をご利用ください。 ▶ 教室のパソコンをご利用ください （Windows11、Microsoft Office365） ▶ ご自身のノートパソコンを持参 （Microsoft Officeのバージョンを事前にご確認ください。）	
備 考		