

# 令和5年度市町村等職員 I T 研修事業

|         |   |       |           |       |                  |      |
|---------|---|-------|-----------|-------|------------------|------|
| コース名    | Power Point 応用コース   |       |           |       |                  |      |
| 研修日程・場所 |   |       |           |       |                  |      |
| 講座回     | 期 日   | 講座回   | 期 日       | 時間帯   | 研修施設名            | 定員   |
| 第 1 回   | 11/24 (金)   | 第 3 回 | 11/28 (火) | 9:15~ | 熊本県市町村<br>自治会館別館 | 14 名 |
| 第 2 回   | 11/27 (月)   | 第 4 回 | 11/29 (水) | 16:30 |                  |      |
| 受講対象者   | Power Point を使用したことがある方、効率の良い操作方法を習得したい方  |       |           |       |                  |      |
| 研修の目的   | 効率よく作成しプレゼンを実施する方法、既存データ（Word や Excel など）の利<br>活用法、説得力を高めるための設定方法、配布資料の作成方法等を習得する。  |       |           |       |                  |      |
| カリキュラム  | <p>1. スライドマスターの活用<br/> <small>マスターの概要・種類・役割 / スライドマスターの編集・構成要素 / オリ<br/>           ジナルテンプレートの作成 / 既存のテンプレートの利用 / テーマの設<br/>           定・効果 / オリジナルのヘッダーとフッターの作成</small></p> <p>2. 既存データの活用<br/> <small>アウトライン文書からスライドを挿入 / スクリーンショットの利用 /<br/>           Excel データの活用 / ハイパーリンクの設定 / オーディオ、ビデオの利用<br/>           / PowerPoint データの活用 / オブジェクトの動作設定</small></p> <p>3. アニメーションの活用<br/> <small>アニメーションの概要 / オブジェクトをグループ化してアニメーションを<br/>           設定する / 重ね効果の設定 / 連続したアニメーションの作成</small></p> <p>4. プレゼンテーションの有効活用<br/> <small>コメントの挿入・追加・編集・削除 / プレゼンテーションの比較 / セク<br/>           ションの利用 / スライドの非表示 / 目的別スライドショーの作成 / ス<br/>           ライドの順序 / 発表者ビューの利用</small></p> <p>5. 配布資料の作成<br/> <small>スライドの向きの変更 / 画像の圧縮 / 配布資料マスターの利用 / ドキ<br/>           ュメント検査の実行 / 最終版の設定 / Word による配布資料の作成</small></p> <p>6. プレゼンテーションの保存<br/> <small>スライドショー形式での保存 / セキュリティの設定 / PDF・XPS 形式で<br/>           保存 / ビデオ形式で保存</small></p> |       |           |       |                  |      |
| 使用テキスト  | 日経 B P 社「Microsoft PowerPoint 2016 応用 セミナーテキスト」<br>※2019 のテキスト及び電子書籍でも可   |       |           |       |                  |      |