

## 「ビジネスパワーポイント実践講座」リリースについて

平成 27 年 12 月 11 日

教務部

この度、ビジネスパワーポイント実践講座をリリースいたします。

必ずこちらをご確認いただき、映像をご覧いただいたうえで、適切にご指導いただくようお願いいたします。

### <講座の趣旨>

本講座は試験合格を目的に受講していただくものではなく、あくまでも「**ビジネス**」に対応できる実践力を養成することが目的の講座となります。受講誘導の際には、サーティファイの資格対策としてではなく、お仕事での活用を目的とされている方に、より実践的に活用できるスキルを身に付けることができるといった切り口で、ご案内ください。

### <受講要件>

- 必要スキル：**アプリの起動操作、ファイル操作を理解している方。またはワード講座 I 修了者。**
- 一定の入力スピードで入力ができる方推奨。**目安 1 分間に 50 文字～60 文字。**  
※ 入力スピードによっては、映像についていけない場合が予想されます。
- 受講を希望されている方は、別途ご用意している「**ビジネスワード実践講座 スキルチェック操作シート**」を参考に実際に操作を行っていただき、受講に必要なスキルをお持ちかどうかご確認ください。
- 入力スピードについては、WEB タイピングの「P 検模擬問題（日本語入力）」で 1 分間に 50 文字～60 文字程度の入力ができるかどうかを目安に切り分けて下さい。
- スキルチェックはコース誘導の際に行ってください。「ワード講座 I」を履修済みの方には必ずしもチェックを行う必要はありませんが、入力スピードに懸念のある方については確認を行い、必要であれば入力のスキルアップを行い受講して下さい。
- スキルチェック後の受講判定につきましては、上記のどおり一定の目安を設けておりますが、最終的にはインストラクターと受講生の同意の上で決定を行ってください。

### <リリース教材について>

・「ビジネスパワーポイント実践講座」・・・全 16 回

#### 映像、テキストのリリーススケジュール

DVD 教材発送：**12 月 11 日（金）** 教室へ順次発送

テキスト販売：**12 月 11 日（金）** 物品発注にて発注可能

「PowerPoint2013 クイックマスター」

【販売価格：¥2,000-（税抜）、教室価格：¥1,800（税抜）】

「PowerPoint 2013 プレゼンテーション技能認定試験 問題集」

【販売価格：¥2,200 -（税抜）、教室価格：¥1,980（税抜）】

### <準備資料等>

- ① 映像教材 全 16 回分
- ② 「ビジネスパワーポイント実践講座～受講の手引き～」（表紙、背表紙含めて 6 ページ）  
こちらは受講開始前に受講生に教室で印刷したものをお渡しください。  
物品発注のテキストには同名の資料が挟み込まれて届きますが、古い情報の資料となります。  
必ず教室にてプリントアウトを行い、差し替えて受講生にお渡しください。（古い手引は廃棄してください）  
※「文書：2 面割り付け印刷」、2 ページ割付で印刷し、A5 の冊子形式でお渡しください。
- ③ 「ビジネスパワーポイント実践講座 第 8 回「スライドマスター補足資料」（2 ページ）  
テキストに挟み込みされて届きます。第 8 回の操作時間については、問題集の問題を解きます。  
操作の手順がありませんので、こちらの資料を参考に受講生に操作をして頂いて下さい。

- ④ **ビジネスワード実践講座 スキルチェック操作シート（ワード実践講座リリース時資料）**  
※切り分け試験に使って下さい。
- ⑤ **授業素材**  
※事前にドキュメント内にインストーラーを使って保存していただきます。授業時にはあらかじめその中から対応する回のフォルダーをデスクトップに保存しておくように指示をしてください。
- ⑥ **ビジネス実践講座用カルテ（パワーポイント追加版）**

## <受講にあたっての注意点>

### ■ 講座受講前（第 1 章の事前学習の案内をお願いします）

- ◇ 受講生には**第 1 回目**の**受講日より前**に、
  - ・「**テキスト（クイックマスター）**」「**問題集**」
  - ・「**受講の手引き ※教室印刷**」
  - ・「**クイックマスター補足資料(第 8 回) ※問題集挟み込み**」をお渡しください。
- ◇ **第 1 回の受講日まで**に「受講の手引き」を必ず確認していただき、**テキスト第 1 章**について、**受講前に読んでおいて頂く**ようご指導ください。（※ 受講の手引きにも記載あり）

### ■ 各回受講時

- ◇ 各回受講前に「**受講の手引き**」P3 以降の**各回注意点を**確認頂いた上で映像をスタートしてください。
- ◇ 受講時には、デスクトップ上に、その回に必要な素材が入ったフォルダーをコピーしてから始めていただきます。
- ◇ 受講終了後はデスクトップにコピーしたフォルダーは、素材ファイルごとお手持ちの USB メモリーに保存してお持ち帰りいただいて結構です。ただし、必ずデスクトップから削除して終了するようにご指導ください。

### ■ 回によって問題解法の対応が違います

- ◇ 第 1 回～第 9 回は、**操作時間後の問題解法がありません**。その回で行った操作のプラスアルファの説明となっている為、テロップで「手をとめて映像をご覧ください」となっております。
- ◇ 第 11 回～第 15 回は、操作時間後に問題解法を行っています。**講師と一緒に操作を行ってください**。

### ■ 映像について

- ◇ 今回の講座のオープニングとエンディングは静止画のみで音楽が付いていません。タイトル表示後すぐに講師が話し始めますのでご注意ください。

## <授業素材の設定について>

ファイルダウンロードページより、素材インストーラーをダウンロードし、受講機上で実行してください。

- ① 「ファイルダウンロード」 - 「Windows8 講座関連」ページ - 「Windows8 素材」から「ビジネスパワーポイント実践講座 素材」をダウンロードして下さい。
- ② 圧縮ファイルを展開して、実行ファイル「biz\_ppt\_soza.exe」を実行してインストールを行ってください。
- ③ 「ドキュメント」フォルダーに「ビジネスパワーポイント実践講座」フォルダーが作成されていれば設定完了です。