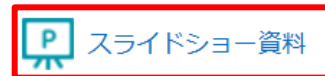


スライドショー形式の資料の閲覧手順について。

1. コースから閲覧したい資料をクリックします。

「ToDo」をクリックすると活動完了条件が表示されます。
スライドショー形式の資料の場合、最後まで閲覧しないと完了になりません。



ToDo ▾

あなたに必要なこと:

- 閲覧する
- 最後まで閲覧

2. スライド上にマウスを乗せると、各種コントロールボタンが表示されます。

※スライド上にマウスを乗せないと、これらのマークは表示されません。

- A) 左右に矢印が表示されます。クリックしてスライドを進めます。
- B) スライドの枚数は、スライド下部の□の数で表示されます。■は現在のスライドの位置を表しています。□をクリックすると特定のスライドにジャンプ出来ます。
- C) 右下のボタンを押すと全画面表示になります。

完了: 閲覧する やるべきこと: 最後まで閲覧

プレゼンテーション能力の重要性

聞き手を説得する

- 社内での例: 事業計画提案、新商品企画提案
- 社外での例: お客様への製品、サービス提案

聞き手に伝達する

- 社内での例: 月報・期末レビュー会
- 社外での例: 新製品発表会

3. 最後まで視聴したら、コーストップへ戻るか、次のコンテンツに遷移してください。
遷移したタイミングで「活動完了_最後まで閲覧」の処理が行われ、活動完了となります。