

MC-Smart 講習のご案内

株式会社モリサワの日本語組版ソフトウェア『MC-Smart』をご購入・ご愛顧いただき、誠にありがとうございます。

弊社ではユーザー様を対象に、各種講習会を開催しております。

導入や追加後に各オペレータ様の機能習得を目的とした場合、また導入前の機能確認をおこないたい場合などに、基本機能およびさまざまな各種設定を学ぶことができる、公式の講習となります。

早期稼動および各機能を迅速に把握していただくためにも、可能な限り受講していただくのが望ましいものですので、是非ともよろしくご願ひ申し上げます。

『MC-Smart』講習スケジュールについて

MC-Smart

MC-Smart チュートリアル講習	1日
MC-Smart 基本講習	2日
Smart-WordIn / WordOut	半日
Smart-index	半日

オプション

MC-Smart 数式	半日
MC-Smart DBカタログ	2日
MC-Smart DBカタログ (コマ割り)	半日

日数や開催場所等の詳細は「講習について」をご覧ください。

※本内容はMDS-Smart Ver.3を基準に作成しております。また内容は予告なく変更の場合がございます。あらかじめお問い合わせください。

※各講習は必要に応じて受講していただくことが可能です。なお、複数の講習を連続で受講されるのではなく、多少のお時間を空けての受講がおすすめです。

※記載されている講習の内容および日程につきましてはあくまで目安になります。内容の変更は可能ですので事前にご相談ください。

※チュートリアル講習は事前に各自でチュートリアルを行っている場合には受講の必要はございません。

※講習は弊社で用意した課題に取り組んでいただきます。また、操作や各種設定などの基本機能の取得を目的とした内容を中心に進めてまいります。

MC-Smart 講習概要

■MC-Smart チュートリアル講習

- 標準日数：1日
- 目的：『MC-Smart』基礎操作の習得
- 課題＝チュートリアルLesson 1～3

※チュートリアルに沿った講習内容になりますので、事前にチュートリアルを行っている場合は必要ありません。

- 『MC-Smart/MDS-Smart』の概要
- Lesson 1 端物を作る DMを作成します。
- Lesson 2 頁物を作る 縦組みの書籍を作成します。
- Lesson 3 帳票を作る 帳票を作成します。
- 面付け設定方法

■MC-Smart 基本講習

- 標準日数：2日
- 目的：『MC-Smart』のより高度な機能の習得
- 課題＝機能確認用データ

※講習の内容はお客様のお仕事に合った内容に変更しておこなうことも可能です。
※受講前にMC-Smartのチュートリアルを行っている必要があります。

- 1日目
 - エディタ操作方法
 - MCLコマンド
 - 文字スタイルとマクロスタイル
 - 段落スタイル (同行見出し、段抜き見出し、組替え)
- 2日目
 - スタイル表組
 - 浮動オブジェクト(インラインオブジェクト、段・頁基準浮動枠)
 - 組版設定(組合せ書体、文字種禁則、置換文字)
 - テキストエクスポート (Smart-ex) / エスケープ文字
 - MDS外字 (ot-glyph所有している方対象)
 - 印刷 / PDF出力

■Smart-WordIn / WordOut

- 標準時間：半日
- 目的：『Smart-WordIn』の概要および基礎操作の習得
- 課題＝Wordサンプルデータ

※数式を含むWord文書の変換を習得されたい場合には、MC-Smart 数式組版講習と合わせて受講(1日)されるのが望ましいものとなります。

- 『Smart-WordIn』の概要 / オプション設定について
- 『Smart-WordOut』の概要 / オプション設定について

■Smart-index

- 標準時間：半日
- 目的：『Smart-index』を用いた索引の基本的な作成手順の習得
- 課題＝サンプル(1種類、製品付属サンプルを使用)
 - 『Smart-index』概要
 - 『Smart-index』による索引作成

オプション講習概要

■MC-Smart 数式

- 標準時間：半日
- 目的：『MC-Smart』における数式組版機能の概要および基礎操作の習得
- 課題＝数式サンプルデータ
 - 『MC-Smart』における数式組版について
 - 数式エディタ、MCLコマンドを使用した数式処理

■MC-Smart DBカタログ基本

- 標準日数：2日
 - 目的：『Smart-MXP』『Smart-ex』『Smart-MJF』の概要、基本設定および処理方法の習得
 - 課題＝名簿(目次および50音順人名索引を含む、1種類)
- 1日目
- 『Smart-MXP』概要
 - 『Smart-MXP』による名簿作成
- 2日目
- 『Smart-ex』概要／環境設定とパラメータ
 - 標準抽出ユーティリティ／柱抽出ユーティリティの操作方法
 - 『Smart-MJF』概要
 - 『Smart-MJF』による名簿の自動化設定

■MC-Smart DBカタログ応用

- 標準時間：半日
- 目的：『Smart-MXP』コマ割り機能の概要、基本設定および処理方法の習得
- 課題1＝名刺(1種類)

※『MC-Smart DBカタログ基本』の追加オプション講習となります。

- 『Smart-MXP』のコマ割り機能の概要
- コマ割り機能による名刺作成

講習について

講習時間について

モリサワソフトウェア講習の記載日数は、以下の時間を標準時間としております。

- ・ 1日：6～6.5時間（内容により異なります）
 - ・ 半日：3時間
- ※いずれも途中休憩を含みます

実際の時間は進行状況に応じて前後することがあり、予定の時間を超過する場合がございます。念のため、余裕を持った受講をお願いいたします。

講習の開催場所、日程について

モリサワソフトウェア講習の開催は、株式会社モリサワ・社内講習ルーム〔大阪・東京〕での開催と、ご依頼先での出張訪問講習による開催になります。

それぞれで費用・諸費用などが異なりますので、ご注意ください。

※出張訪問時、講師スタッフは通常、大阪または東京からの派遣になります。

	モリサワ社内講習	出張訪問講習
開催時間	以下いずれかの時間を標準とします。 ・ 10:00～17:00（6時間、昼休憩含む） ・ 9:30～17:00（6.5時間、昼休憩含む） ・ 10:00～14:00（3時間、昼休憩含む） ・ 14:00～17:00（3時間）	10:00～17:00を基準とした対応になりますが、講師スタッフの移動時間などにより前後いたしますので、必ず事前にご相談ください。
日数	標準時間を基準に、各内容に記載された日数によって開催されます。	標準時間を基準にするため、各内容に記載された日数を超えての受講になる場合がございます。
	日程短縮や講習内容調整などにつきましては別途ご相談ください。	
受講費用	1人あたりの金額によるご受講になり、人数によって金額が変動します。受講費用につきましては別途お問合せください。	1日あたりの金額によるご受講になります。人数による金額の変更はございません。なお、その他諸費用（交通費および宿泊費・実費）がかかる場合がございますので、事前にご相談ください。 ※日程によっては開催前日や最終日の宿泊対応になる場合がございます。
その他	受講者に操作していただくための、講習用のパソコンおよびソフトウェアは弊社でご用意いたします。台数に限りがございますので、あらかじめご了承ください。	講習用のパソコンおよびソフトウェアは訪問先で導入いただいたものを使用します。弊社からの貸出等は行っておりませんので、ご注意ください。