

# モリサワソフトウェア講習について

	モリサワ社内講習	出張講習	オンライン講習
場所	株式会社モリサワ (大阪・東京)	ご依頼先 ※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。	オンライン ※配信は大阪または東京からとなります。
講習時間	<p>9:30 ~ 17:00 のうち 5.5 時間 (途中休憩・昼食休憩含む)</p> <p>※上記時間は参考時間となり、内容や進行状況により変更される場合があります。 ※実際の開催時間は個別にご案内いたします。 ※半日講習の場合は上記時間内で 3 時間となります。</p>		
日数	対象のソフトウェア講習のご案内に記載された日数で開催いたします。	対象のソフトウェア講習のご案内に記載された日数を超える場合があります。	対象のソフトウェア講習のご案内に記載された日数で開催いたします。
	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い合わせください。	1 日あたりの金額による受講になります。人数による金額の変動はありません。その他諸費用（交通費および宿泊費）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日前日や最終日の宿泊が必要になる場合がございます。	1 日あたりの金額による受講になります。人数による金額の変動はありません。
受講人数	弊社各拠点の保有するパソコン台数が上限となりますので、事前にご相談ください。	お客様がお持ちのパソコン、モニター、ご購入されたソフトウェアライセンスのご契約数を上限としますが、原則として 4～5 名程度を目安とさせていただきます。	
機材	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が台数に限りがございます。 <sup>*1</sup>	講習用のパソコン、モニターはお持ちのもの、またソフトウェアはご購入いただいたものを使用します。弊社からの貸し出しなどは行っておりません。	

※ 1 Adobe 製品に関しましては、弊社ライセンスをお貸しすることができませんので、必ずご自身のご契約ライセンスをお持ちください。また弊社でご用意するのは Windows 環境になり、利用バージョンはデスクトップアプリケーションで導入可能なものに限られます。

## 注意事項

- ※対象ソフトウェア講習のご案内に記載されている内容と異なる内容や日数をご希望される場合は事前にご相談ください。当日の希望や変更は、お受けできない場合がございます。
- ※本講習は操作や個別の進行状況確認などを伴うため、1 拠点での対応を前提としております。複数拠点を接続するような講習はご対応いたしかねますことご了承願います。
- ※オンライン講習をご希望される場合、必ず「オンライン講習のご案内」の内容をご確認ください。

## モリサワソフトウェア講習依頼の流れについて

- 1** 各ヒアリングシートをご記入いただき  
弊社まで FAX またはメールで送付ください。
- 2** 弊社で受領後、記載内容を確認いたします。
  - ・ お客様情報、講習形式など
  - ・ その他講習に必要な情報
- 3** 弊社よりご依頼者、または受講ご希望のお客様へ  
ご連絡いたします。  
※交通費・宿泊費等の諸費用に関してもご説明いたします。
- 4** 講習ご希望日程と弊社講習担当者のスケジュールを  
調整し、日程の決定を行います。
- 5** すべての確認完了後に受講を確定させていただきます。
- 6** 別途ご請求に関する処理を行わせていただきます。

- 出張講習の場合、講習先までの交通費は、弊社規定で片道 50km を超える場合、実費をご請求いたします。  
(大阪本社：大阪駅、東京本社：東京駅を起点とした、弊社調査によるお客様先までの距離となります)  
移動は公共交通機関を利用いたしますが、新幹線・特急を利用する場合はその費用も請求させていただきます。  
講習先最寄り駅からの交通においてはタクシーの利用を伴う場合があり、交通費のご請求対象となります。
- 出張講習で宿泊を伴う場合、一泊につき 10,000 円をご請求させていただきます。
- 講習内容につきましては、弊社規定のカリキュラムに沿って進行いたします。  
特定の内容に従った講習をご希望の場合は、「特記・ご要望事項」への記載をお願いいたします。  
その際には弊社より内容の確認を行わせていただきますが、内容次第ではお受けできない場合がございます。
- 講習はカリキュラムに記載の内容および日数が基準となります。  
出張講習の場合、講習先の移動距離や移動時間により必要な日数や宿泊を伴う際には事前にご連絡いたします。
- 講習に関するご不明な点がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

株式会社モリサワ ユーザーサポート

本社(大阪) ☎ 06-6649-2247 東京本社 ☎ 03-3267-1234

E-mail : m-support@morisawa.co.jp

# 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』をご検討・ご契約いただき、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。

導入始めや増設時のオペレーター育成や、導入前の機能把握を行いたい場合など、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受講をお薦めいたします。是非ともよろしく願い申し上げます。

## 『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.4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を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

# オンライン講習のご案内

オンライン講習を希望される場合はこちらの内容を必ず確認の上、ご質問などありましたら弊社までご連絡ください。

オンライン講習に必要なもの	
インターネット接続環境	お客様の設備をご使用いただきます。回線制限のないインターネット接続環境が必要です。
オンライン会議ツール	Zoom、Teams、Skype などのツールは当社からの提示、またはお客様のご要望を踏まえて選定します。
講習用パソコン	講習対象のソフトウェアとオンライン会議ツールが利用できるパソコンをご用意ください。
モニター	講習用パソコンのモニターとは別にご用意いただき、2つの画面でソフトウェア操作とオンライン会議ツールを分けて表示してください。*1
インターネット接続テスト	事前にオンライン講習を問題なく行える環境か、実際に講習で使用するパソコン、オンライン会議ツールにて接続テストを行わせていただきます。*2

※1：必須ではありませんが、受講されるソフトウェア、受講人数によっては必須となります。

※2：お客様の環境によってはオンライン講習が行えない場合がございます。テスト時に問題が発生した場合は講習方法を再選択していただくことになります。また、講習途中で問題が発生した場合は中断し、残りの講習については後日対応させていただく場合がございます。

## オンライン講習の方法 .....

オンライン講習の方法としては以下の2つとなり、お客様の講習環境、受講人数、利用するオンライン会議ツール、またインターネット接続テストの結果などによって使用する方法を選択します。

### 1. お客様の講習用パソコンの画面を共有

講師がお客様の操作画面を確認しながら操作をご説明します。

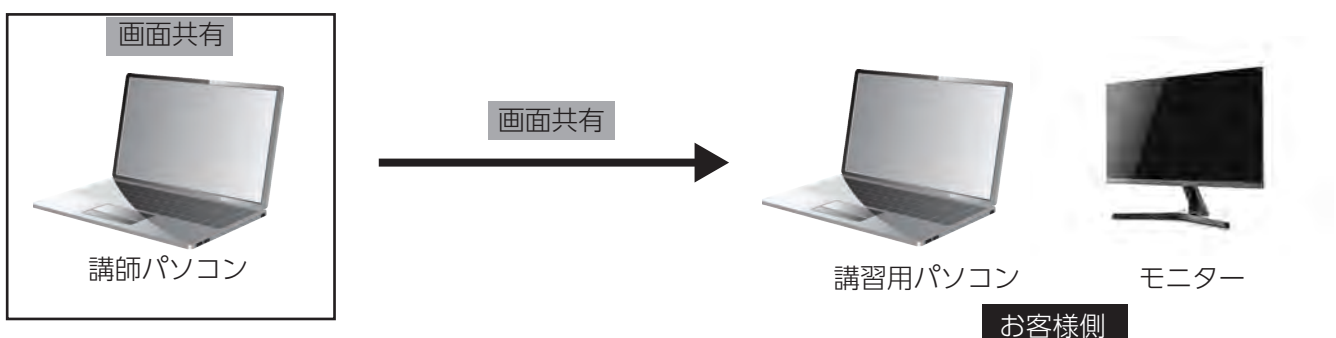
※受講するソフトや講習内容により対応いたしかねる場合があります。



### 2. 講師のパソコンの画面を共有

お客様に講師の操作画面を見ていただきながら、説明に応じて同じ操作を行っていただきます。

※受講人数が多い場合などはこちらでの受講をおすすめします。



## 受講者様情報 .....

「共通ヒアリングシート」に記載いただいたお客様以外にオンライン会議ツールにてご招待する必要のある受講者様がいらっしゃる場合、お名前とメールアドレスをご記入いただき、下記宛先に送付ください。

### ■ 受講者様情報

受講者様名：	E-mail：
受講者様名：	E-mail：
受講者様名：	E-mail：
受講者様名：	E-mail：
受講者様名：	E-mail：

### 注意事項

- ※インターネット接続環境はお客様の設備を使用します。通信費などご負担いただきますことご了承ください。
- ※インターネット接続テストを行った際に問題が発生し、継続が困難と判明した場合、オンライン講習から社内講習または出張講習への変更をお願いする場合がございます。
- ※講習時は、講師から音声による説明などございますので、会議室など周囲がなるべく静かな環境をご用意いただきますようお願い申し上げます。
- ※受講される方は同一拠点に所属する方に限らせていただきます。

株式会社モリスワ ユーザーサポート宛 E-mail : m-support@morisawa.co.jp  
FAX : 大阪 06-6649-5832 / 東京 03-3267-1359



本シートへご記入後、下記宛先へ送付ください。

株式会社モリサワ ユーザーサポート宛 E-mail : m-support@morisawa.co.jp

FAX : 大阪 06-6649-5832 / 東京 03-3267-1359

## ソフトウェア共通 事前ヒアリングシート

### ■ お客様情報

ご記入日：

会社名：	部署名：
ご担当者名：	E-mail：
住 所：	電話番号：

### ■ 講習情報

講習希望日 ①：	受講人数：( )人
講習希望日 ②：	講習希望日数：( )日
講習希望日 ③：	
講習希望形式： <input type="checkbox"/> モリサワ社内講習 <input type="checkbox"/> 出張講習 <input type="checkbox"/> オンライン講習	
オンライン会議ツールの希望： <input type="checkbox"/> Zoom <input type="checkbox"/> Teams <input type="checkbox"/> その他 <sup>※1</sup> ( )	
※オンライン講習の場合のみ	
講習場所： <input type="checkbox"/> 記載住所と同一 <input type="checkbox"/> その他 ( )	※出張講習の場合のみ
最寄駅：	最寄駅からの交通手段：

※1:弊社でご用意できるオンライン会議ツールは「Zoom」、「Teams」になります。その他のオンライン会議ツールを希望される場合はお客様でご準備をお願いいたします。また、会議ツールの設定方法や操作方法などご不明な点はお問い合わせください。

### ■ PC 環境

OS： <input type="checkbox"/> Windows 10 <input type="checkbox"/> Windows 11	インターネット環境 <sup>※2</sup> ： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
---	---

※2:ライセンス認証を行う際にはファイル添付によるメール送付可能な環境が必要です。また、オンライン講習をご希望された場合は必須となります。

### ■ 内容確認

「モリサワ講習について」の内容確認： <input type="checkbox"/> 済
「オンライン講習のご案内」の内容確認： <input type="checkbox"/> 済 ※オンライン講習ご希望の場合のみ

### ■ 販売店様情報① ※モリサワとの窓口となる販売店様の情報をご記載ください

会社名：	部署名：
ご担当者名：	電話番号：

### ■ 販売店様情報② ※受講されるお客様の窓口となる販売店様が①とは異なる場合にその情報をご記載ください

会社名：	部署名：
ご担当者名：	電話番号：

### ■ その他連絡事項

--

個人情報の取扱い：本内容にて取得いたしました個人情報は、講習およびサポートを目的として適切に利用いたします。また、ご本人の同意を得た場合または法令により許された場合を除き、第三者に個人情報を提供いたしません。個人情報保護法に基づく法定公表事項などは、弊社ホームページの「プライバシーポリシー」をご覧ください。

[www.morisawa.co.jp/privacy-policy/](http://www.morisawa.co.jp/privacy-policy/)



講習をご希望の方は本シートへご記入後、下記宛先へ送付ください。

株式会社モリサワ ユーザーサポート宛 E-mail : m-support@morisawa.co.jp

FAX 大阪 : 06-6649-5832 東京 : 03-3267-1359

## MC-Smart 講習事前ヒアリングシート

ご記入日： \_\_\_\_\_

### ■ 講習情報

講習内容 *1 : <input type="checkbox"/> チュートリアル講習 (1日) <input type="checkbox"/> 基本講習 (2日) <input type="checkbox"/> Smart-WordIn / WordOut (半日) <input type="checkbox"/> Smart-Index (半日) <input type="checkbox"/> 数式 (半日) <input type="checkbox"/> DB カタログ (2日) <input type="checkbox"/> DB カタログ (コマ割り) (半日)
講習前の MC-Smart インストール作業 *2 : <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要
他社編集ソフト利用経験 : <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし    他社編集ソフト利用歴 :
他社編集ソフト名 :
モリサワ MC-B2 利用経験 : <input type="checkbox"/> あり (Ver : _____ ) <input type="checkbox"/> なし
Microsoft Word *3 : <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (Ver : _____ )    Microsoft Excel *4 : <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (Ver : _____ )
MathType *5 : <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (Ver : _____ )    Acrobat Pro *6 : <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (Ver : _____ )
主な制作物 : <input type="checkbox"/> 書籍 <input type="checkbox"/> 広報 <input type="checkbox"/> 法令集 <input type="checkbox"/> 学参 <input type="checkbox"/> 数式 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 名簿 <input type="checkbox"/> 索引 <input type="checkbox"/> 面付け <input type="checkbox"/> 自動組版 <input type="checkbox"/> Word データの取り込み / 書き戻し <input type="checkbox"/> Excel 表の取り込み <input type="checkbox"/> その他
サンプルのご提供 (PDF・印刷物など) *7 : <input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
受け渡し方法 : <input type="checkbox"/> 営業経由 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
特記・ご要望事項 :

\*1 : 講習内容の詳細については「MC-Smart 講習のご案内」に記載の「MC-Smart 講習概要」をご確認ください。

\*2 : インストール時は管理者権限が必須となります。また、インターネット接続についても必須となります。

\*3 : Smart-WordIn / WordOut で Word データ変換に必要です。

\*4 : Smart-Index での Excel データ出力、DB カタログオプションでの Excel データ取り込み、中間データ表示に必要です。

\*5 : Smart-WordIn で数式を含む Word データ変換に必要です。

\*6 : 面付け後の分版が必要な場合や PDF の加工等の対応については、Adobe Acrobat が必要です。

\*7 : MC-Smart を使用して作成を検討されている制作物のサンプルを PDF や印刷物を事前にご提供ください。