

2018 年度職員 IT スキルアップ研修概要（開催場所：学術情報基盤センター）

共通事項

- 対象者：事務系・技術系職員のうち希望者（非常勤職員含む）
- 募集人数：各 45 名
- テキスト：オリジナルテキスト

研修名	日時	概要	内容	講師
Excel 基本編 (半日)	8 月 28 日 (火) 9:00~12:00	Excel を基本から学習されたい方を対象に、表計算機能、グラフ機能、印刷機能、フィルタ等の基本的な機能について学習する。	Excel 初級者対象。研修では Excel 2013 を使用します。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Excel の基本操作（セルのコピーと移動、オートフィルなど） ○ 表計算の基本（数式の入力、セル参照式） ○ 関数の初歩（SUM、AVERAGE 等） ○ 表の修飾（セル表示形式、罫線、配置） ○ 並べ替えとフィルタ機能、グラフ機能、印刷機能等 	学術情報基盤センター 古屋 保 准教授
Word 応用編 (半日)	8 月 28 日 (火) 13:00~16:00	Word の基本操作を習得されている方を対象に、文書作成を効率的に行う書式設定や段組み、差し込み印刷について学習する。	Word 中級者対象。研修では Word 2013 を使用します。 <ul style="list-style-type: none"> ○ ページレイアウトの設定 ○ 文章入力時の各種機能（編集記号の表示、日付の入力、インデント） ○ 箇条書き・段落番号（アウトライン応用）、文字の均等割付、段組み（段区切り） ○ ページ番号の追加、差し込み印刷 ○ 便利な機能（PDF ファイル保存、ブックの暗号化、ファンクションキー） 	株式会社フォーエバー
Excel 活用編 (1 日)	8 月 30 日 (木) 9:00~16:00	Excel の基本操作を習得されている方を対象に、名簿・積算書など身近に使用している帳票を題材に、演習を中心に関数の活用法を学習する。	Excel の基本操作を習得している方対象。研修では Excel 2013 を使用します。 <ul style="list-style-type: none"> ○ IF 関数と VLOOKUP 関数 ○ 日付時刻関数（勤務時間や年齢の計算、スケジュール表の作成） ○ データベース関数と条件統計関数（DSUM、SUMIF、COUNTIF 関数等） ○ 配列数式を利用した集計表の作成法 ○ 文字列関数（CSV 等外部データの取り込みと、FIND、MID 等文字列関数を利用したデータ整形） <p>前年度の『Excel 活用 関数テクニック編』と同等のレベルです。 ↓前年度受講者の意見・感想（一部抜粋）を紹介しますので受講申込の際の参考にしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理解が及ばずわからないところもあったが、改めて Excel を勉強しようと思うきっかけになった。 ・とても分かりやすい研修だったが、不慣れな方は真・偽のところが分かりにくいかもしれない。大学職員は全員受講してもよいのではと思う内容だった。 ・進行速度がとてもついていけるペースではなく、聞くだけで精一杯だった。 ・軽快で分かりやすい教え方で大変良かった。 ・経験者向けの研修だと感じた。 ・事務仕事に携わる者として、出来て当然のものばかりだと感じた。 ・練習問題が実際の大学事務業務に関連する課題であり、活用を検討しながらの研修ができた。 ・本日学んだことが全て頭に入ると格段に業務効率が上がると感じた。 	学術情報基盤センター 古屋 保 准教授