

2019 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）

- 対象者：事務系・技術系職員のうち希望者（非常勤職員を含む）
- 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
Word 応用編 (半日)	8 月 26 日 (月曜日) 13:00~16:00	Word の基本操作ができる方（文字入力、保存、太文字設定、文字色設定などの文字列の操作が可能な方）を対象に、文書作成を効率的に行うための機能について学習する。	Word 中級者対象。研修では Word2013 を使用します。 ○ 文書の作成（ページレイアウトの設定、文字入力時の各種機能、文字の配置設定） ○ 長文の作成（見出しの設定、文書構成確認、スタイルの設定、アウトライン番号の設定、ヘッダー、フッターの作成、目次の作成、文書の校閲） ○ 便利な機能（PDF ファイルとして保存、ファイルの暗号化、セクション区切り、ファンクションキー・ショートカットキーの紹介）	株式会社フォーエバー
Excel 基本編 (半日)	8 月 27 日 (火曜日) 13:00~16:00	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 初心者対象。研修では Excel2013 を使用します。 ○ 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） ○ 表の装飾（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
Excel 活用編 1 (半日)	8 月 29 日 (木曜日) 13:00~16:00	普段より Excel にて帳票や台帳などを作成されている方を対象に、伝票やスケジュール管理表など身近に使用している帳票を題材に、演習を中心に条件関数や日付時刻関数などの関数の活用法を学習する。	Excel 中級者対象、研修では Excel 2013 を使用します。 ○ IF 関数と VLOOKUP 関数 ○ 日付時刻関数 ○ 条件付き書式設定	学術情報基盤センター 古屋 保 准教授
Excel 活用編 2 (半日)	9 月 3 日 (火曜日) 13:00~16:00	普段より Excel にて帳票や台帳などを作成されている方を対象に、名簿や集計表など身近に使用している帳票を題材に、演習を中心にクロス集計や関数の活用法を学習する。	Excel 中級者対象、研修では Excel 2013 を使用します。 ○ データベース関数と条件統計関数 ○ クロス集計処理（配列数式、データテーブル機能） ○ 文字列関数（CSV 等外部データ取り込み、FIND、MID 等の関数を利用したデータ整形）	学術情報基盤センター 古屋 保 准教授