

コースフロー /
コースカリキュラム

2018.10 – 2019.3

情報リテラシ

情報の扱い方、
特にコンピュータを利用して業務を行うための
基礎的な知識や技術が修得できます。

<https://www.hitachi-ia.co.jp/>
日立インフォメーションアカデミーホームページ

情報リテラシ

情報の扱い方、特にコンピュータを利用して業務を行うための基礎的な知識や技術が修得できます。

● Excelを使用して表やグラフを作成する方



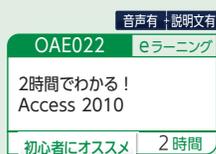
● Wordを使用して文書を作成する方



● PowerPointを使用してプレゼンテーション資料を作成する方



● Accessを使用してアプリケーションを開発する方



音声有・説明文有 : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

音声有・説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。

音声なし・説明文有 : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者にオススメ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

● Excelを使用してデータ活用をしたい方

OAJ046 マシン実習
Excelで業務データを使いこなすー関数とピボットテーブルを利用してー
1日間

● SharePointを使用してポータルサイトを作成する方

音声有 + 説明文有
OAE026 eラーニング
SharePointによる社内ポータル作成入門
3時間

- 音声有 + 説明文有** : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。
- 音声有 + 説明文なし** : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。
- 音声なし + 説明文有** : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におススメ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

OAE018 Office 2010
<eラーニング>
2時間でわかる! Excel 2010 基礎編
平均2時間

Microsoft Excel 2010の基礎的な知識・操作方法を学習します。

到達目標

- データを入力できる。
- 表の体裁を整えることができる。
- 目的に応じて印刷できる。
- 表計算機能を活用できる。

対象者 Microsoft Excel 2010を初めて利用する方、およびより体系的な学習を必要とする方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- Microsoft Excel 2010の画面
- データ入力の基本
- 表の体裁を整える
- 目的に応じた印刷
- 表計算機能の活用
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft Excel 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE019 Office 2010
<eラーニング>
2時間でわかる! Excel 2010 応用編
平均2時間

Microsoft Excel 2010について、より深い知識や効率的な操作方法を学習します。

到達目標

- グラフを作成できる。
- データベースを管理できる。
- 関数を利用できる。
- マクロを作成できる。

対象者 Microsoft Excel 2010の基礎的な知識・操作方法をすでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。

前提知識 「2時間でわかる! Excel 2010 基礎編」eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

- グラフの作成
- データベースの管理
- 関数の基礎知識
- マクロの作成
- Excel VBA
- Excel Web App

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft Excel 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAJ046 Office 2010
Excelで業務データを使いこなすー関数とピボットテーブルを利用してー
マシン実習
1日間

関数を使用してExcelにインポートしたダウンロードデータを整形する方法、ピボットテーブルを使用してデータの集計や分析をする方法を学習します。

到達目標

- 関数を効率よく入力し、データの整形ができる。
- ピボットテーブルを使用してデータの集計や分析ができる。

対象者 業務で扱うデータを活用できるようになりたい方、Excelの関数やピボットテーブルを使いこなしたい方。

前提知識 Microsoft Excelの基礎的な知識・操作方法を修得されていること。

内容

- ダウンロードデータをExcelにインポートする
- 関数を効率よく入力する
- ダウンロードデータを整形する
- ピボットテーブルを使用してデータの集計や分析をする

備考

- このコースは、9:30~17:00の開催とさせていただきます。
- このコースの内容は、予告なく変更になる場合があります。

※東京研修センタへお問い合わせください。

OAE020 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! Word 2010 基礎編
 平均2時間

Microsoft Word 2010の基礎的な知識・操作方法を学習します。

到達目標

- 文書を作成できる。
- 文書の体裁を整えることができる。
- 文書の保存と印刷ができる。

対象者 Microsoft Word 2010を初めて利用する方、および、より体系的な学習を必要とする方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- Microsoft Word 2010の画面
- 文書作成の基本
- 文書の体裁を整える
- 文書の保存と印刷
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft Word 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE021 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! Word 2010 応用編
 平均2時間

Microsoft Word 2010について、より深い知識や効率的な操作方法を学習します。

到達目標

- 表を作成できる。
- 図形や画像を挿入できる。
- 文書の校閲ができる。
- 長文文書を作成できる。

対象者 Microsoft Word 2010の基礎的な知識・操作方法をすでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。

前提知識 [2時間でわかる! Word 2010 基礎編]eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

- 表の作成
- 図形や画像の挿入
- 文書の校閲
- 長文文書作成のサポート
- Word Web App
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft Word 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE022 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! Access 2010
 平均2時間

Microsoft Access 2010の基礎的な知識・操作方法を学習します。

到達目標

- テーブルを作成できる。
- クエリによるデータ抽出ができる。
- フォームによるデータ入力ができる。

対象者 Microsoft Access 2010を初めて利用する方、および、より体系的な学習を必要とする方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- Microsoft Access 2010の画面
- テーブルの作成
- クエリによるデータの抽出
- フォームによるデータ入力
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft Access 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE023 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! PowerPoint 2010 基礎編
 平均2時間

Microsoft PowerPoint 2010の基礎的な知識・操作方法を学習します。

到達目標

- プレゼンテーションを構成できる。
- スライドの作成とデザインができる。
- 図形や画像を挿入できる。
- スライドショーの準備と実行ができる。

対象者 Microsoft PowerPoint 2010を初めて利用する方、および、より体系的な学習を必要とする方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- Microsoft PowerPoint 2010の画面
- プレゼンテーションの構成
- スライドの作成とデザイン
- 図形や画像の挿入
- スライドショーの準備と実行
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft PowerPoint 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE024 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! PowerPoint 2010 応用編
 平均2時間

Microsoft PowerPoint 2010について、より深い知識や効率的な操作方法を学習します。

到達目標

- 表やグラフを挿入できる。
- アニメーションを活用できる。
- 動画を挿入、編集できる。
- マスターとテンプレートを活用できる。

対象者 Microsoft PowerPoint 2010の基礎的な知識・操作方法をすでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。

前提知識 [2時間でわかる! PowerPoint 2010 基礎編]eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

- 表やグラフの挿入
- アニメーションの活用
- 動画の挿入、編集
- マスターとテンプレートの活用
- PowerPoint Web App
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft PowerPoint 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

OAE025 Office 2010

<eラーニング>
2時間でわかる! PowerPoint 2010 応用編
 平均2時間

Microsoft PowerPoint 2010について、より深い知識や効率的な操作方法を学習します。

到達目標

- 表やグラフを挿入できる。
- アニメーションを活用できる。
- 動画を挿入、編集できる。
- マスターとテンプレートを活用できる。

対象者 Microsoft PowerPoint 2010の基礎的な知識・操作方法をすでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。

前提知識 [2時間でわかる! PowerPoint 2010 基礎編]eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

- 表やグラフの挿入
- アニメーションの活用
- 動画の挿入、編集
- マスターとテンプレートの活用
- PowerPoint Web App
- その他の便利な機能

備考

- 音声付きのアニメーションと操作シミュレーションで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境やMicrosoft PowerPoint 2010がなくても学習できます。)
- このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HITACHI

Inspire the Next

各種研修サービスに関するお問い合わせ

地 区	T E L	F A X
東 京	03-5471-8962	03-5471-2564
大 阪	06-4797-7360	06-4797-7361
名古屋	052-269-8940	052-261-8276
広 島	082-546-6172	082-546-6173
福 岡	092-844-7522	092-844-7580

日立研修会お問い合わせ窓口 > <https://www.hitachi-ia.co.jp/inquiry/index.html>