

2020.4 – 2020.9  
コースフロー / コースカリキュラム

# ITリテラシ

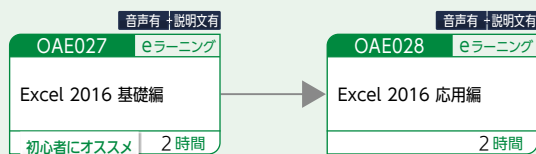
---

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-ac.co.jp/>

日立アカデミーWebサイト

## ● Excelを使用して表やグラフを作成する方



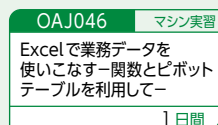
## ● Wordを使用して文書を作成する方



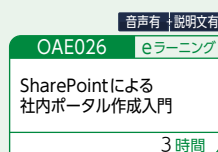
## ● PowerPointを使用してプレゼンテーション資料を作成する方



## ● Excelを使用してデータ活用をしたい方



## ● 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 : 説明画面と説明文 (音声あり) で学習するタイプのeラーニングです。(説明文を音声で聞くことも可能です)


音声有、説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)


音声なし、説明文有 : 説明画面と説明文 (音声なし) で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)


初心者におすすめ : 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。

<b>OAE027</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>&lt;eラーニング&gt; Excel 2016 基礎編</b>
2時間	
Microsoft Excel 2016の基礎的な知識・操作方法を学習します。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データを入力できる。</li> <li>・表の体裁を整えることができる</li> <li>・目的に応じて印刷できる。</li> <li>・表計算機能を活用できる。</li> </ul>
<b>対象者</b>	Microsoft Excel 2016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。
<b>前提知識</b>	特に必要としません。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. Microsoft Excel 2016の画面</li> <li>3. データ入力の基本</li> <li>4. 目的に応じた印刷</li> <li>5. 表計算機能の活用</li> <li>6. その他の便利な機能</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス有効期間は30日間です。</li> <li>・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 2016がなくても学習できます。)</li> <li>・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。</li> <li>・コース実施に必要なご受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>


<b>OAE028</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>&lt;eラーニング&gt; Excel 2016 応用編</b>
2時間	
Microsoft Excel 2016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。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラフを作成できる。</li> <li>・データベースを管理できる。</li> <li>・関数を利用できる。</li> <li>・マクロを作成できる。</li> </ul>
<b>対象者</b>	Microsoft Excel 2016の基礎的な知識・操作方法すでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。
<b>前提知識</b>	「Excel 2016 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。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. グラフの作成</li> <li>3. データベースの管理</li> <li>4. 関数の基礎知識</li> <li>5. マクロの作成</li> <li>6. Excel VBA</li> <li>7. Excel Online</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス有効期間は30日間です。</li> <li>・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 2016がなくても学習できます。)</li> <li>・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。</li> <li>・コース実施に必要なご受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

<b>OAJ046</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>Excelで業務データを使いこなす －関数とピボットテーブルを利用して－</b>
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。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関数を効率よく入力し、データの整形ができる。</li> <li>・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。</li> </ul>
<b>対象者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務で扱うデータを活用できるようになりたい方。</li> <li>・Excelの関数やピボットテーブルを使いこなしたい方。</li> </ul>
<b>前提知識</b>	Microsoft Excelの基礎的な知識・操作方法を修得されていること。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ダウンロードデータをExcelにインポートする</li> <li>2. 関数を効率よく入力する</li> <li>3. ダウンロードデータを整形する</li> <li>4. 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</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・このコースは、9:30～17:00の開催とさせていただきます。</li> <li>・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。</li> </ul>

<b>OAE029</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>&lt;eラーニング&gt; Word 2016 基礎編</b>
2時間	
Microsoft Word 2016の基礎的な知識・操作方法を学習します。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書を作成できる。</li> <li>・文書の体裁を整えることができる。</li> <li>・文書の保存と印刷ができる。</li> </ul>
<b>対象者</b>	Microsoft Word 2016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。
<b>前提知識</b>	特に必要としません。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. Microsoft Word 2016の画面</li> <li>3. 文書作成の基本</li> <li>4. 文書の体裁を整える</li> <li>5. 文書の保存と印刷</li> <li>6. その他の便利な機能</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス有効期間は30日間です。</li> <li>・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 2016がなくても学習できます。)</li> <li>・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。</li> <li>・コース実施に必要なご受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

<b>OAE030</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>&lt;eラーニング&gt; Word 2016 応用編</b>
2時間	
Microsoft Word 2016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。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図形や画像を挿入できる。</li> <li>・文書の校閲ができる。</li> <li>・長文文書を作成できる。</li> </ul>
<b>対象者</b>	Microsoft Word 2016の基礎的な知識・操作方法すでに修得し、さらに高度な学習を必要とする方。
<b>前提知識</b>	「Word 2016 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。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. 図形や画像の挿入</li> <li>3. 文書の校閲</li> <li>4. 長文文書作成のサポート</li> <li>5. Word Online</li> <li>6. その他の便利な機能</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス有効期間は30日間です。</li> <li>・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 2016がなくても学習できます。)</li> <li>・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。</li> <li>・コース実施に必要なご受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

<b>OAE031</b>	<b>ITリテラシ</b>
	<b>&lt;eラーニング&gt; PowerPoint 2016 基礎編</b>
2時間	
Microsoft PowerPoint 2016の基礎的な知識・操作方法を学習します。	
<b>到達目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションを構成できる。</li> <li>・スライドの作成とデザインができる。</li> <li>・図形や画像を挿入できる。</li> <li>・スライドショーの準備と実行ができる。</li> </ul>
<b>対象者</b>	Microsoft PowerPoint 2016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。
<b>前提知識</b>	特に必要としません。
<b>内 容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. Microsoft PowerPoint 2016の画面</li> <li>3. プレゼンテーションの構成</li> <li>4. スライドの作成とデザイン</li> <li>5. 図形や画像の挿入</li> <li>6. スライドショーの準備と実行</li> <li>7. その他の便利な機能</li> </ol>
<b>備 考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス有効期間は30日間です。</li> <li>・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 2016がなくても学習できます。)</li> <li>・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。</li> <li>・コース実施に必要なご受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

OAE032	ITリテラシ
 eラーニング	<b>&lt;eラーニング&gt;</b> <b>PowerPoint 2016 応用編</b>
2時間	
Microsoft PowerPoint 2016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。	
<b>到達目標</b>	・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。
<b>対象者</b>	Microsoft PowerPoint 2016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。
<b>前提知識</b>	「PowerPoint 2016 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。
<b>内 容</b>	1. はじめに 2. 表やグラフの挿入 3. アニメーションの活用 4. 動画の挿入、編集 5. マスターとテンプレートの活用 6. PowerPoint Online 7. その他の便利な機能
<b>備 考</b>	・サービス有効期間は30日間です。 ・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 2016がなくても学習できます。） ・このコースは、ライトワークス社より提供いたします。 ・コース実施に必要となる受講者の個人情報をライトワークス社へ提供いたします。 ・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。

# 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

日立講習会お問い合わせ窓口 ▶ <https://www.hitachi-ac.co.jp/inquiry/index.html>