

女性のデジタル人材育成講座 基礎・応用講座 オリエンテーション

開始まで少々おまちください

- 途中入退室可
- マイクはオフにしてください。
- カメラオンできる方はお願いいたします。
- このオリエンテーションでは雇用保険受給のための利用証明書は発行いたしません。

女性のデジタル人材育成講座 基礎・応用講座

オリエンテーション (+学習の手引き資料)



埼玉県女性キャリアセンターは、
働きたい女性、働く女性を支援する埼玉県の就業支援施設です。

オリエンテーション次第

1. 講座と各コースの説明
2. 研修システム画面の見方について
3. 修了証の発行について
4. 実践講座について
5. 女性キャリアセンターについて

巻末資料

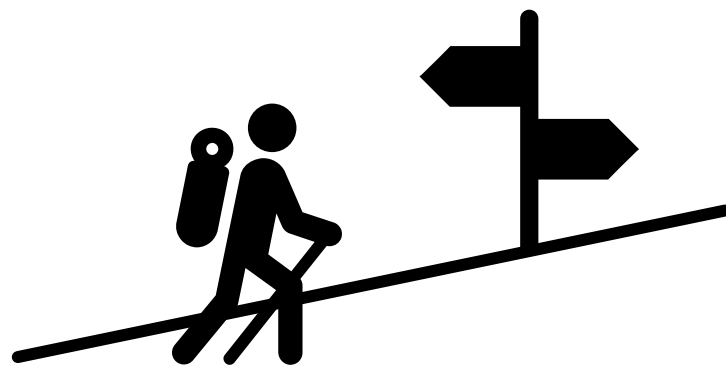
コースの紹介

キャッシュクリアの手順

メールアドレスの変更等

0. 本オリエンテーションの意義

- ・講座の受け方、目標が分かる！
- ・どの講座を受けたらいいかが分かる！
- ・学習スケジュールを立てられる！
- ・研修システムの使い方が分かる！



1. 講座と各コースの説明

1. 講座の目的

出産・子育てで離職している女性やキャリアチェンジを目指している女性がデジタルスキルを強みとして就業できるよう、すべてオンラインで開催します。

これまでデジタルスキルに触れるきっかけがなかった方、デジタルスキルを習得してキャリアアップを目指していきたい方のエントリーレベルの学習として、ぴったりの講座内容となっております。



**講座受講後、就職決定した方の
就職決定報告をお待ちしています！**

2. 講座の特色

1



全てオンライン

24時間
コンテンツを
視聴可能！

2



全て無料

全てのコンテンツが
無料！
※別途通信費が
かかります。

3



スキルアピール

受講完了後、
修了証PDFデータを送付します！

4



就活サポート

いつでも
就活をサポート
します！

3. アカウントの有効期間

月々まで(1か月間)

10月生

	アカウント有効期間			申込期間			オリエンテーション
6月生	2025/6/2(月)	—	2025/6/30(月)	2025/6/1(日)	—	定員に達し次第	2025/6/6(金)
7月生	2025/7/1(火)	—	2025/7/31(木)	2025/6/9(月)	—	2025/6/25(水)	2025/7/2(水)
8月生	2025/8/1(金)	—	2025/8/31(日)	2025/7/1(火)	—	2025/7/25(金)	2025/8/2(土)
9月生	2025/9/1(月)	—	2025/9/30(火)	2025/8/1(金)	—	2025/8/25(月)	2025/9/2(火)
10月生	2025/10/1(水)	—	2025/10/31(金)	2025/9/1(月)	—	2025/9/25(木)	2025/10/2(木)
11月生	2025/11/1(土)	—	2025/11/30(日)	2025/10/1(水)	—	2025/10/25(土)	2025/11/4(火)
12月生	2025/12/1(月)	—	2026/1/4(日)	2025/11/1(土)	—	2025/11/25(火)	2025/12/2(火)
1月生	2026/1/5(月)	—	2026/1/31(土)	2025/12/1(月)	—	2025/12/25(木)	2026/1/6(火)
2月生	2026/2/2(月)	—	2026/3/15(日)	2026/1/1(木)	—	2026/1/25(日)	2026/2/3(火)

※アカウントは1カ月で無効となります。

※定員に達し次第早めに申込終了となる可能性もございます。
また、新規受講の方を優先させていただくため、次月以降の申込を行っても、当月の申込数によってはご希望に添えない可能性も
ございます。

注意！
月が変わると学習状況は
すべてリセットされます。

4. 講座の紹介

基礎・応用講座＝エントリーレベル

対象	・県内在住又は埼玉県内での就業を希望する方 ・デジタルスキルを習得して働きたい方
受講形式	e-ラーニング形式
受講コース	全4コース(複数受講可)
受講時間	基礎講座6～7時間 応用講座8～10時間
受講期間	1カ月(想定)
実施時期	～2026年3月15日

実践講座に進みたい方は、11月の開講に向け、9月までに基礎・応用講座を修了できるように受講して下さい。
(基礎・応用講座までの受講で終了可)



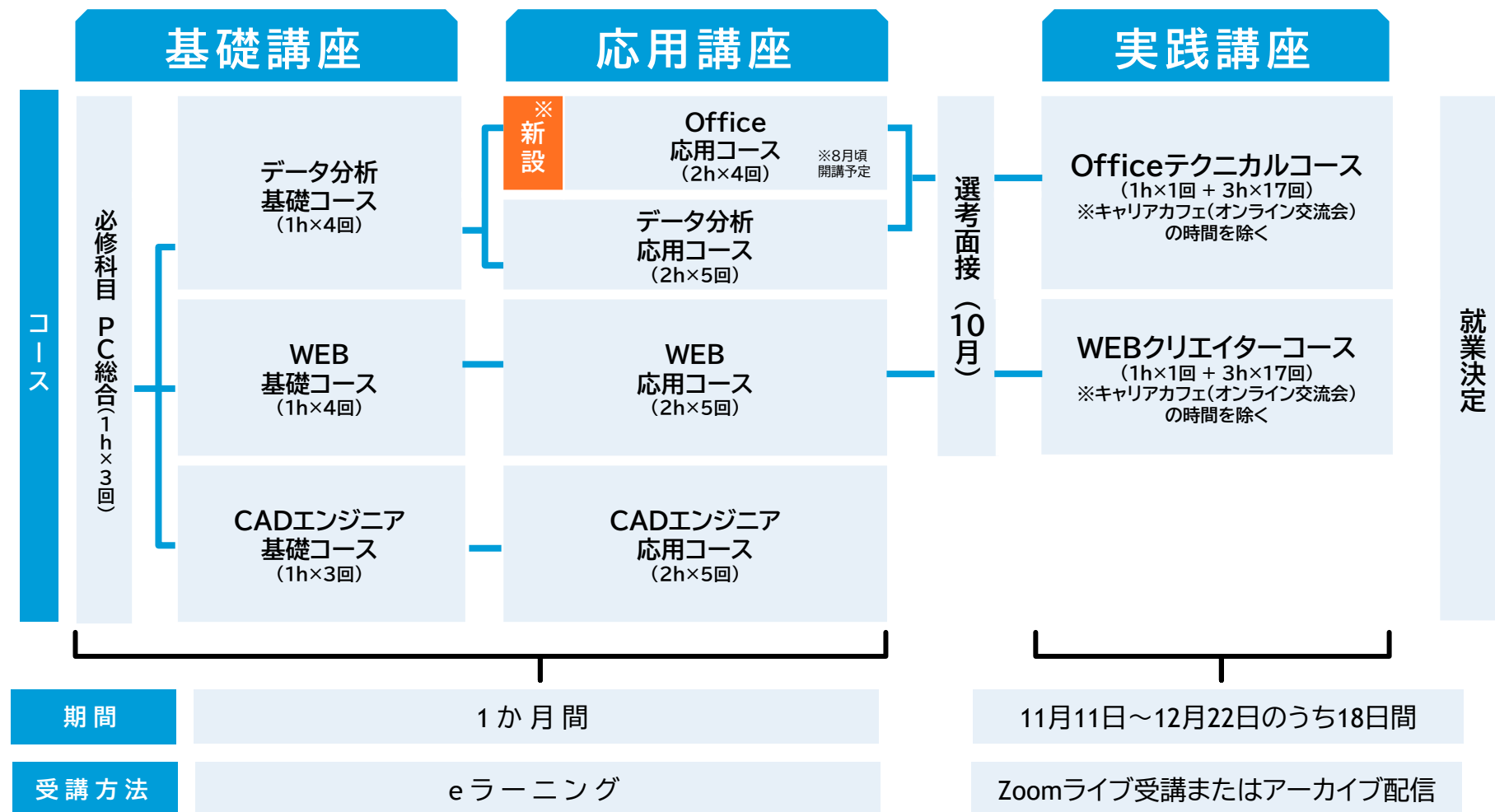
実践講座＝発展レベル

対象	基礎・応用講座修了者で 選考に通過した方
受講形式	Zoomによるライブ講座参加 またはアーカイブ配信視聴の いずれかから選択
受講コース	全2コース(複数受講不可)
受講時間	1コース約52時間
受講期間	18日程(約1カ月間)
実施時期	11月11日～12月22日 のうち18日間

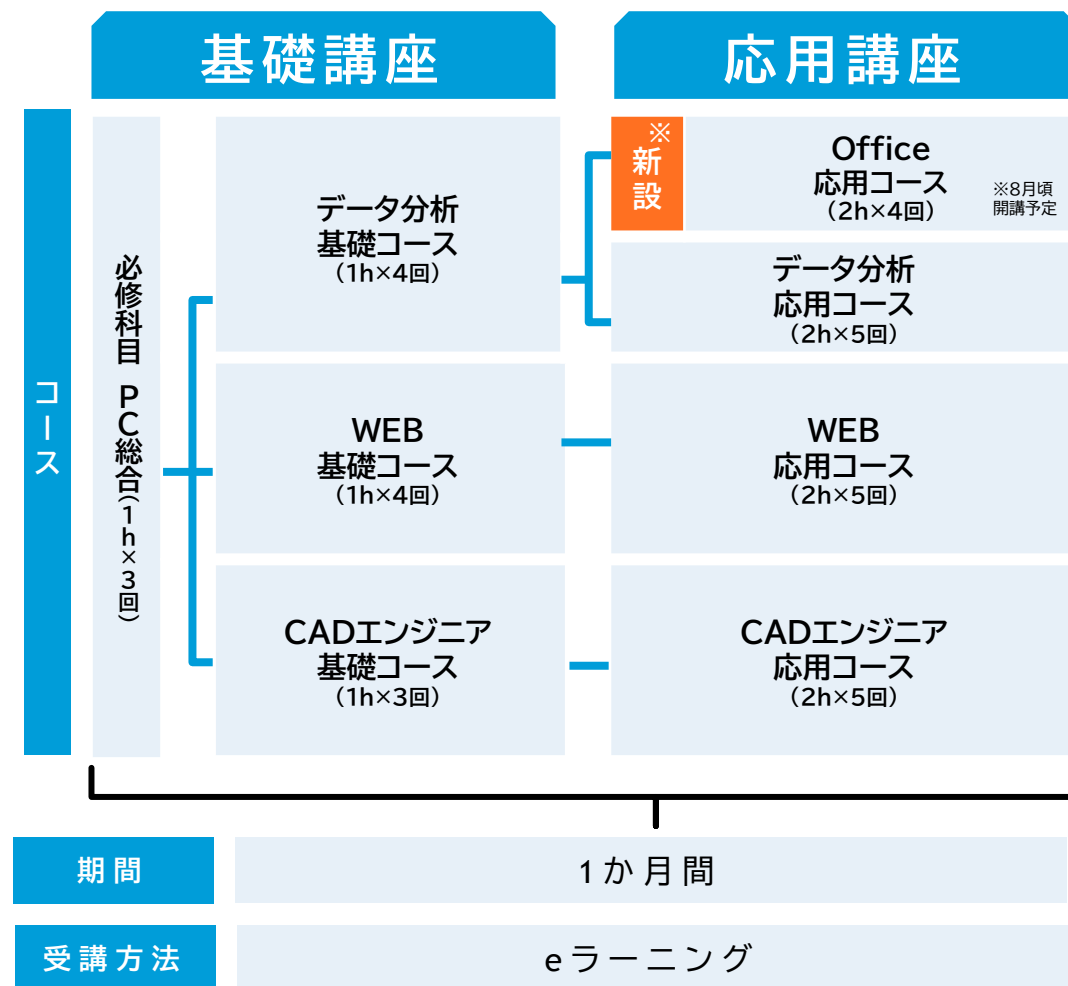
詳細は、実践講座開催前に公開予定の
プレオリエンテーション動画で説明予
定です。



5. 受講の流れとコース設定



6.講座の紹介(基礎・応用講座)



●各講義動画を視聴後、テストを受検してください。

●動画の視聴を全て完了しテストを5点中4点以上取得すると修了証データを発行します。
※複数コース受講可能です。

●Office応用コースの基礎講座はデータ分析基礎コースと共通です。

➡巻末に受講コースのチャートや、各コースの詳細な説明がございます。ぜひご覧ください。
33ページへ

7. 学習の進め方

各講座は受講期間中いつでも受講可能です。講義動画を見た後、テストを受検してください。
基礎講座・応用講座は提出物等はありません。

テキストや学習に用いる素材類は、研修ページ内にZipファイルでご用意しております。
ダウンロードしてお使いください。

各講座のカリキュラムは、専用サイトからご確認ください。

基礎・応用講座カリキュラム

https://woman-jobtraining-pref-saitama.com/course/basic_advanced/

実践講座カリキュラム

<https://woman-jobtraining-pref-saitama.com/course/practical/>

※応用講座については、「Office応用コース」という新しいコンテンツが8月に追加される予定です。なお、それ以外の基礎・応用講座の各コースの内容は令和6年度以前と同様となります。また講義内での一部ツールの画面が、現在のバージョンと異なるものも含まれます。詳細については各コースの扉ページに説明がありますのでお読みください。実践講座については、一部カリキュラムに変更となる可能性があります。詳細は上記専用ページカリキュラムをご確認ください。

令和6年度

データ分析スタンダードコース 基礎・応用講座

WEBスタンダードコース 基礎・応用講座

CADエンジニアコース 基礎・応用講座

令和7年度

データ分析基礎・応用コース

WEB基礎・応用コース

CADエンジニア基礎・応用コース

◀コース名は変わっていますが、コンテンツ内容は同じです。

まずはオリエンテーションの内容を読んでみよう

(①講座コード:000)オリエンテーションの内容の一読をお願いします！

●修了証について > 受講状況確認表について
学習の進捗管理やスケジュール立てがしやすくなるExcel表がアップロードされています。ご自由にお使いください。

●学習のコツ
各コースの学習に入る前にご確認ください。

(①講座コード：000) オリエンテーション

はじめに

オリエンテーション

修了証について

発行要件と発行方法

受講状況の確認方法

注意！！

受講状況進捗確認表について

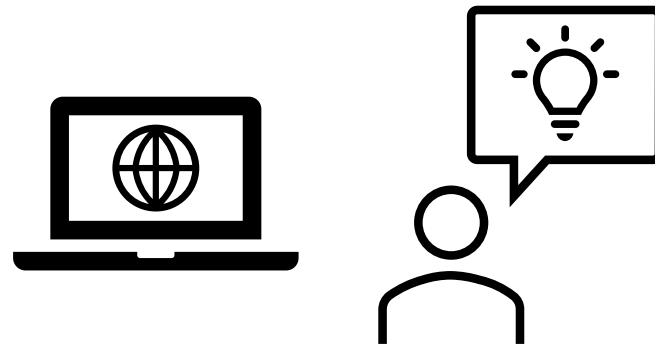
学習のコツ

①全コース共通

②データ分析コース

③WEBコース

④CADコース



2. 研修システム画面の見方について

0. 受講環境の確認

デバイスの推奨スペック

PC推奨スペック	
メモリー	8GB
SSD	256GB

推奨環境

端末種別	OS	ブラウザ
PC	Windows11	Microsoft Edge 最新版 Firefox 最新版 GoogleChrome 最新版

Office応用／テクニカルコース 推奨受講環境

OS	バージョン
Windows11	Microsoft365 Microsoft Office2021

※上記以外のバージョンでも学習は可能ですが、講師の画面と異なる可能性があります。

※Microsoft365・・・Microsoft から最新ツールを常に提供されるサブスクリプション製品
Office2024/2021/2019/2016・・・お支払いは1回限りでアップグレードオプションのない永続版パッケージ製品
Web版 Microsoft365・・・Webブラウザで利用できる無料のOffice製品（利用できる機能が限られているため、学習には不向きです。）

推奨スペックは左記のとおりです。

標準OSはWindowsとなります。
(講師の画面はWindowsで進行します。)OSがMacの方も受講可能ですが、画面が異なることがあります。

講座は、インターネット環境の安定した場所で受講するようにしてください。

1. 画面の見方①トップ画面

1 学習

クリックすると、このトップの画面が表示されます。

(このトップ画面に事務局からのお知らせが更新されることもありますのでご確認ください)

2 学習の手引き

この資料です。学習開始前お読みください。

3 コースの選択

受講コースが一覧表示されているメイン画面に移ります。

4 プロフィール

ご自身の氏名やメールアドレス、女性キャリアセンターでの利用登録番号が表示されます。

1



1. 画面の見方②メイン画面

1 コースの選択

「基礎講座」「応用講座」などを押すと各コース内容が展開して表示されます。視聴したい講座をクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface for course selection. On the left, a sidebar contains the following menu items: 学習 (Learning), コースの選択 (Course Selection), 受講コース (Enrollment Course), and プロフィール (Profile). A red square with the number '1' and a blue bracket highlights the 'コースの選択' item. The main content area is titled 'コースの選択' and includes a search icon. It is divided into two sections: 'オリエンテーション' (Orientation) and '基礎講座' (Basic Course), followed by '応用講座' (Advanced Course). Each section lists courses with their codes and names, and a '開始済' (Completed) button.

講座コード	講座名	状態
(①講座コード : 001)	基礎講座 : PC総合 (必修講座)	開始済
(①講座コード : 101)	基礎講座 : データ分析コース	開始済
(①講座コード : 102)	基礎講座 : WEBコース	開始済
(①講座コード : 103)	基礎講座 : CADエンジニアコース	開始済
(①講座コード : 201)	応用講座 : データ分析コース 詳細...	開始済
(①講座コード : 202)	応用講座 : WEBコース 詳細...	開始済
(①講座コード : 203)	応用講座 : CADエンジニアコース 詳細...	開始済

1. 画面の見方③目次画面

1 コンテンツ

クリックすると講義動画を視聴したり、テストを受検することができます。

2 アクセス済チェックボックス

アクセスしたコンテンツに✓マークがつきます。

(注意)

- ✓マークは以下の条件で付きます。
 - ・講義動画の再生ボタンを押して1秒でも再生した場合
 - ・テストを1回でも受検した場合

✓マークは講義動画の視聴完了や、テストへの合格を示すものではありません。あくまでアクセスしたことのあるコンテンツに✓がつくものです。

3 成績

ご自身の最新のテスト成績が表示されます。

コース	(①講座コード：101)基礎講座：データ分析コース
目次	1
成績	3
メッセージ	
概要	
	基礎講座：データ分析スタンダードコース（全4時間程度）について
	0. Excelの基本操作（補足動画のため視聴は任意です）
	0.chapter1 補足動画（視聴は任意です）
	0.chapter2 補足動画（視聴は任意です）
	0. 確認テスト
	1. 書式を設定して見やすく編集 基本の関数を使いこなす
	1. chapter1講義動画
	1. chapter2講義動画
	1. chapter1補足動画（視聴は任意です）
	1. chapter2補足動画（視聴は任意です）
	1. 確認テスト
	2. 仕事でよく使う関数を使いこなす
	2. chapter1講義動画
	2. chapter2講義動画

2

1. 画面の見方④各セクション画面

1 教材ファイル

講座のテキスト、操作で使用する素材ファイルはこの画面からダウンロードしてください。
クリックするとダウンロードができます。

Zipファイルの解凍方法がご不明な場合は

(講座コード:001)基礎講座:PC総合
0.事前説明の講義動画

をご視聴ください。

セクション	0. Excelの基本操作（補足動画のため視聴は任意です）
設定	
	🔍 セクション ⌚ 開始日
戻る	本セクションは、Excel初心者向けの補足動画で視聴は任意です。 この動画の視聴は修了証発行要件には含まれません。
1	テキスト資料.pdf 素材ファイル.zip

1. 画面の見方⑤レッスン画面

1 **1x** 動画の再生速度
クリックすると動画を
「0.5倍速／1倍速(通常)／1.5倍速
／2倍速」
のいずれかで再生することができます。
※再生速度を変えても視聴状況は記録されます。

2 **⌵** 全画面表示
動画をフルスクリーンで表示できます。
もう一度同じボタンを押すと元のサイズに戻ります。

3 **⚙** 画質の設定ボタン
動画の画質を「480fps／720fps」
の2つの設定から選ぶことができます。

4 戻る
コース内の目次メニューに戻ることができます。

5 ページ送り
矢印ボタンを押すと次の講義動画
ページに進んだり、前のページに戻
たりすることができます。
<(左矢印):前のページに戻る
>(右矢印):次のページに進む

レッスン

0.chapter1 補足動画（視聴は任意です）

戻る **4**

Excelの基本操作（Excel初心者向けの補足講座です。視聴は任意です。）
この動画の視聴は修了証発行要件には含まれません。

クリップボード

整理

新視

← → ↑ ↓

PC > ドキュメント > Excel (2019) > 素材ファイル

名前

更新日時

種類

Excel第8節-マクロ演習課題（2019対...

2022/06/29 16:46

ファイル フォルダ

E_STEP0_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP1.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP1_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP2.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP2_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP3.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP3_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP4.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP4_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP5.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP5_完成.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

E_STEP6.xlsx

2022/06/29 16:46

Microsoft Excel...

視聴完了度

1 2 3

1x

⌵

⚙

28:22

4%

5

< >

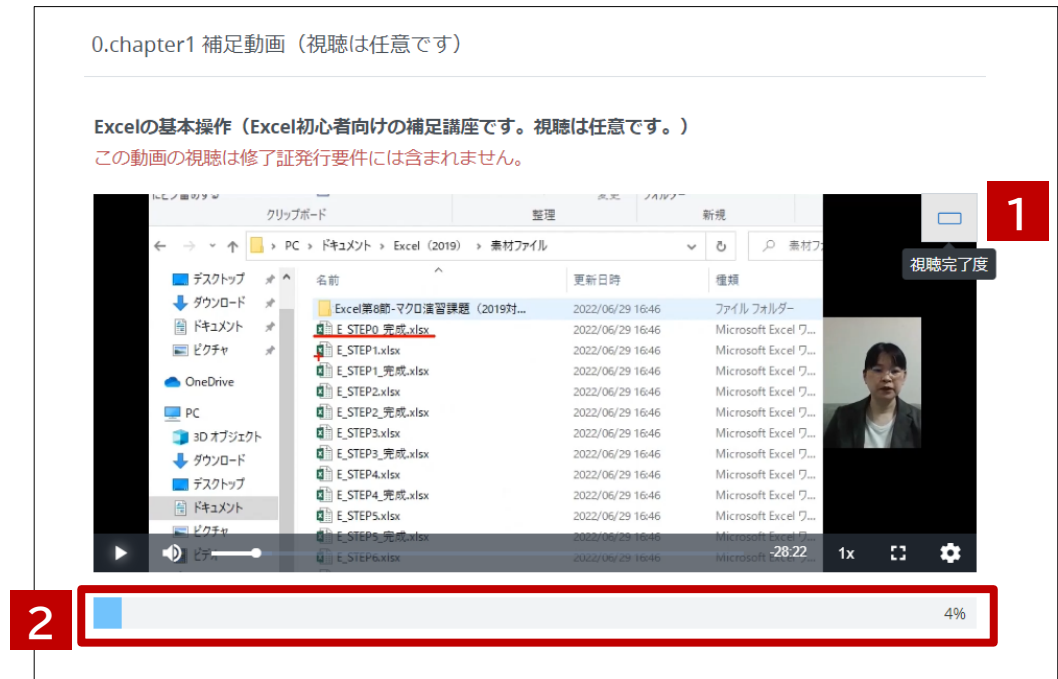
重要！

2. 受講状況の確認方法①視聴完了度

- 1 動画の右上端の長方形ボタンをクリックすると、動画の下に
- 2 視聴完了度バーが表示されます。動画の視聴状況に応じて、視聴した箇所は青く表示されます。

※初期状態で視聴完了度バーは非表示となっております。

※視聴完了状況は再生中のリアルタイムの反映はできません。視聴状況確認の際は、再生している動画を一時停止してから視聴完了度ボタンを2回押すとバーに反映されます。(反映されない場合はブラウザの更新ボタンを押して下さい。)



Q. 動画を見たのに視聴率が未反映の場合どうすればいいですか？

A. 視聴状況はインターネットサーバに送信され反映されますが、何らかの問題がありサーバに情報が送信されていないと考えられます。申し訳ございませんが、**今一度動画の再生をお願いいたします。**

動画の途中を飛ばしてしまうなどをした場合、最後まで再生しても視聴完了度が100%になりませんのでご注意ください。端末のスペック・ネットワーク環境によっては、講義動画を視聴していたにも関わらず、上手く反映されないケースもございます。(例: カフェや公共スペース等の不安定な環境、ご自宅であってもネットワークが断続的に切断されるような状況の場合など、上手く情報が送信できなかった可能性が考えられます。) ネットワーク環境が安定した場所で受講するようにしてください。

重要！

2. 受講状況の確認方法②テストの成績

目次画面の「成績」を押すと右の画面になります。

1. 総合成績

現在受験が終わった分の総合正答率が表示されます。テストの完了率を示すものではありませんのでご注意ください。

2. 各テスト成績

ここには各テストの最新の点数が表示されます。「ー」は未受験という意味になります。

テストは**何度でも受験が可能**です。再受験をすると、前回受験時の点数記録は削除され、最新の点数記録で上書きされます。

▼1回目の受験終了後、各テスト画面にもう一度アクセスすると「テストに再挑戦する」ボタンが表示されます。クリックして「確認」を押すと再受験が可能です。

1 合計: 70%		
テスト 70% / 100%		
課題	カテゴリ	成績
0. 確認テスト	テスト	5 / 5
1. 確認テスト	テスト	2 / 5
2. 確認テスト	テスト	ー
3. 確認テスト	テスト	ー
4. 確認テスト	テスト	ー

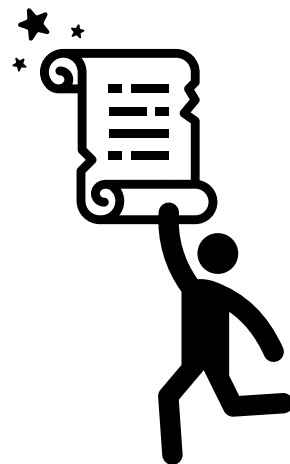
1. 確認テスト

あなたの得点: 2 / 5

テストに再挑戦する

課題に再挑戦すると、現在の提出物は削除されます。課題に再挑戦しますか？

確認 キャンセル



3. 修了証の発行について

5. 基礎・応用講座 修了証発行要件①

以下の2つの条件を満たす方に各コースごとに修了証(PDFデータ)を発行いたします。

- ・講座の視聴を完了している方(各動画の視聴が100%となっていること)
- ・テストで8割以上(5点中4点)の点数を取っている方

基礎講座			応用講座		
コース	必修科目 PC総合(1h×3回) 講座コード001	データ分析基礎コース (1h×4回) 講座コード101	修了証	Office応用コース (2h×4回) 講座コード204	修了証
		WEB基礎コース (1h×4回) 講座コード102	修了証	データ分析応用コース (2h×5回) 講座コード201	修了証
		CADエンジニア基礎コース (1h×3回) 講座コード103	修了証	WEB応用コース (2h×5回) 講座コード202	修了証
				CADエンジニア応用コース (2h×5回) 講座コード203	修了証

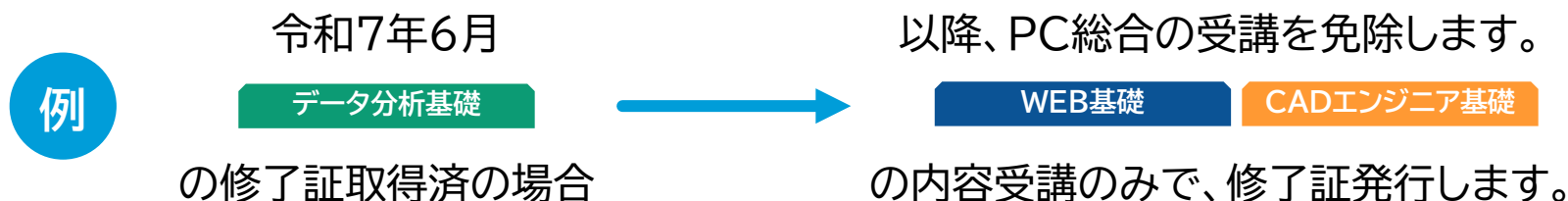
修了証発行方法

- ・修了証はPDFデータの形式で、要件を満たした方のご登録のメールアドレス宛に配信しております。(受講月の翌月初旬予定です)
- ・受講者は発行申請を別途行う必要はありません。
- ・修了証データをダウンロードできる期間は2週間です。メールが届きましたらお早めに端末に保存してください。
- ・複数のコースの受講も可能です。(すべてを受講すると最大7枚修了証を取得できます。)



5. 基礎・応用講座 修了証発行要件②

令和6年度または前月度以前に基礎講座の修了証を取得済の場合はPC総合の再視聴を免除できます。



注意！ 免除のためには修了証を取得している必要があります。PC総合のみの視聴を終えている場合は免除の対象になりません。

1. ご注意！

100%

① 動画の最初から最後まで飛ばさずに視聴した場合、100%視聴となります。

54%

② 動画の再生を途中で終了した、
または通信不良等により途中から集計できていなかった場合

32%

③ 動画の途中を飛ばし飛ばし視聴した場合
または通信不良等により途中から集計できていなかった場合

視聴完了度バーが全て青くなるまで
改めて再生をお願いします。

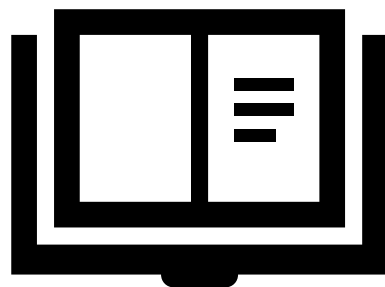
コース	(講座コード：101)基礎講座：データ分析スタンダードコース	
目次	はじめに	☐
成績	データ分析スタンダードコース	☐
メッセージ	0. Excelの基本操作（補足動画のため視聴は任意です）	☐
概要	0.chapter1 補足動画（視聴は任意です）	☒
	0.chapter2 補足動画（視聴は任意です）	☐
	0. 確認テスト	テスト ☒
	1. 書式を設定して見やすく編集 基本の関数を使いこなす	☐
	1. chapter1 講義動画	☐
	1. chapter2 講義動画	☐
	1. chapter1 補足動画（視聴は任意です）	☐
	1. chapter2 補足動画（視聴は任意です）	☐
	1. 確認テスト	テスト ☐
	2. 仕事でよく使う関数を使いこなす	☐
	2. chapter1 講義動画	☐

✓マークは以下の条件で付きます。

- ・講義動画の再生ボタンを押して1秒でも再生した場合
- ・テストを1回でも受検した場合

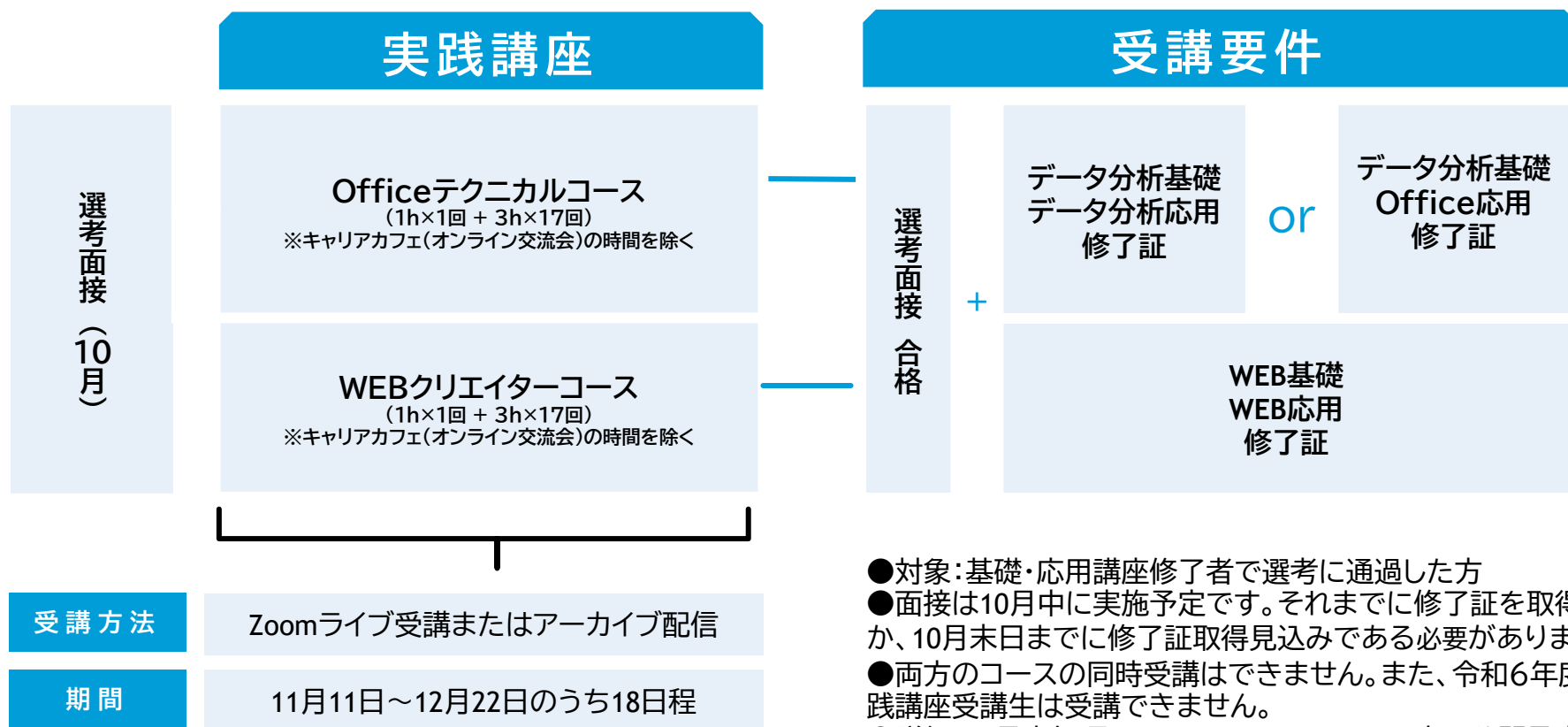
✓マークは講義動画の視聴完了や、テストへの合格を示すものではありません。あくまでアクセスしたことがあるコンテンツに✓がつくものです。

★例年、上記確認不足により、修了証を発行できない方が大変多くなっております。ご自身でも必ずご確認ください。



4. 実践講座について

1. 講座の紹介(実践講座)



- 対象:基礎・応用講座修了者で選考に通過した方
- 面接は10月中に実施予定です。それまでに修了証を取得済か、10月末日までに修了証取得見込みである必要があります。
- 両方のコースの同時受講はできません。また、令和6年度実践講座受講生は受講できません。
- 詳細は9月中旬頃オリエンテーションコース内に公開予定の「実践講座プレオリエンテーション」動画をご確認ください。



5. 女性キャリアセンターについて

埼玉県女性キャリアセンターでは、お仕事を探している女性、働く女性をサポートするサービスを提供しています。

おすすめ

面談相談

女性カウンセラー対応
1回45分(無料)
対面相談可／Zoom相談可
電話予約制

048-601-5810

予約受付:月～土 9:30～17:30
(第3木曜日・日・祝を除く)

女性のデジタル人材育成講座受講生ならどなたでも無料で利用できます！

講座修了後の就職活動のご相談
応募書類の添削、面接の練習
介護、育児、働き方に関する相談もOK！



埼玉県女性キャリアセンターでは、お仕事を探している女性、働く女性をサポートするサービスを提供しています。

他にも...

在宅ワークに関する情報提供

職業訓練校説明会イベント

ハローワーク求人の検索・印刷

求人の紹介

各種セミナー

就職活動中の方や働く女性にとって
役立つセミナーを開催しています

グループ インターンシップ

県内企業に実際に訪問して
業務を体験できます

【ご予約・詳細はコチラ】

埼玉県女性キャリアセンターHP
[https://www.pref.saitama.lg.jp/
swcc/index.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/swcc/index.html)

1. 女性キャリアセンターの利用について

利用者番号

(例)a012345

利用シーン

■ 実践講座の申込時

■ アンケート回答時

■ 埼玉県女性キャリアセンターのその他のセミナーの申込時

■ 面談相談の予約時

ご自身の番号の確認方法

■ 受講開始案内メールに記載しております。または、
研修システムトップページ > プロフィール
からご確認いただけます。

最後に

埼玉県女性のデジタル人材育成講座は、
埼玉県女性キャリアセンターが運営する事業となります。

講座に関する重要なお知らせや、
埼玉県女性キャリアセンターからのお知らせを
ご登録のメールアドレス宛にお送りすることがありますので
ご了承ください。

また事業運営のため、
講座修了後のアンケートや皆様の就業状況お伺いのメールなどを
送らせていただくことがございます。

事業を継続的に、より良い形で運営するため、
これらのアンケートのご回答にぜひご協力ください。

学習

コースの選択



コースの選択

オリエンテーション

受講コース

基礎講座

プロフィール

応用講座

ご案内（各種フォーム）

(③ご案内：001)各種フォーム

開始済

コース

(③ご案内：001)各種フォーム

目次

お問い合わせページのご案内

任意 ☒

成績

就職決定フォーム

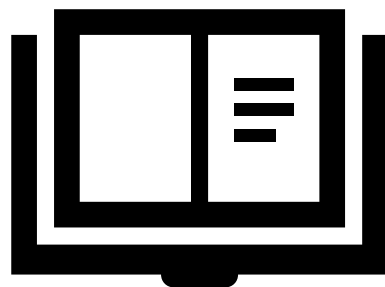
任意 ☒

メッセージ

利用登録削除のご案内

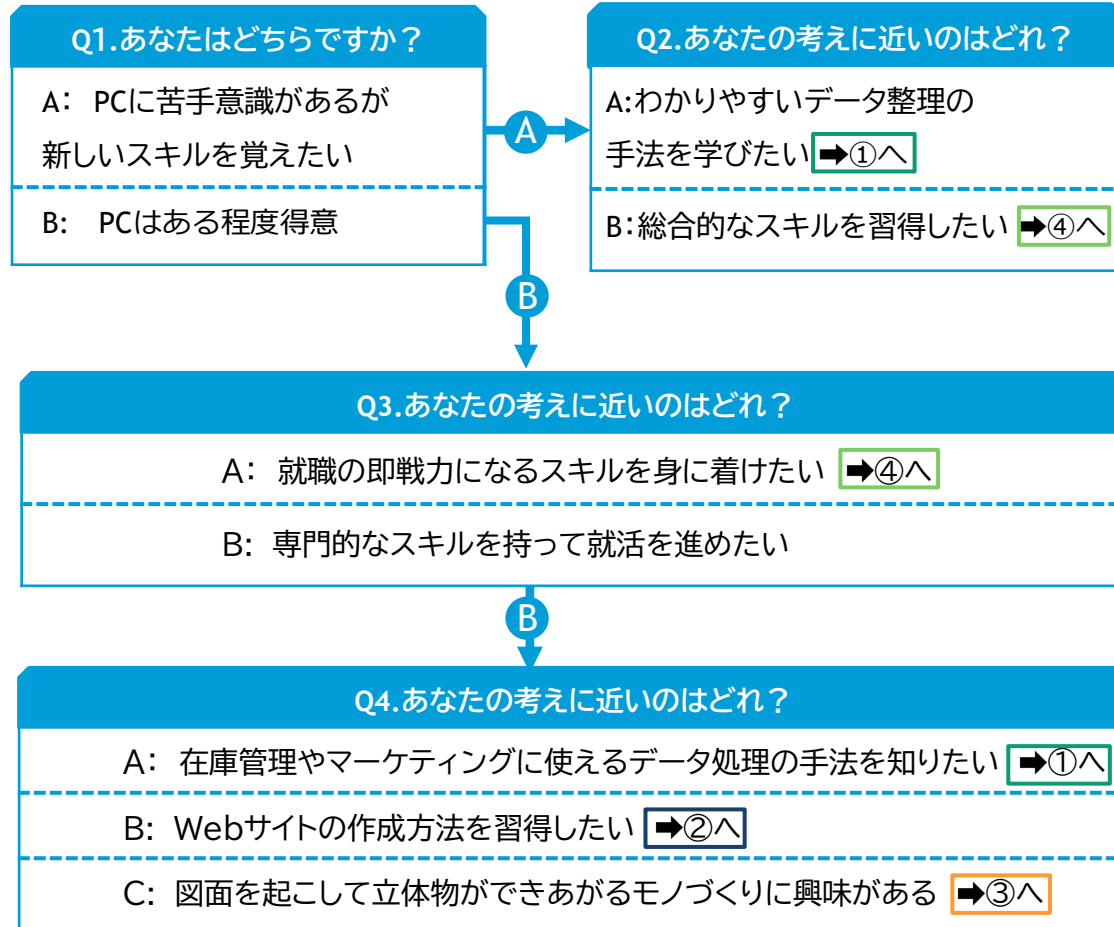
任意 ☐

概要



5. 卷末資料

付録：基礎・応用講座受講チャート



①:データ分析コース

Excelでのデータ集計方法やマクロ/VBAを学ぶコースです。詳細は35ページ
総合的に学びを深めたい方は、実践講座・Officeテクニカルコースもオススメ！

②:WEBコース

HTML/CSSによるWebページの構築を学ぶコースです。詳細は36ページ
WordPressも学びたい方は、実践講座・WEBクリエイターコースもオススメ！

③:CADエンジニアコース

Jw_CADを用いた図面の読み書きの手法を学ぶコースです。詳細は37ページ
もっと学びたい方は、訓練校へのご入学もご検討ください。

8月新設 ④:Office応用コース

Microsoft Officeアプリケーションの使い方を、事例を用いながら学ぶコースです。詳細は38ページ
もっと学びたい方は、実践講座・Officeテクニカルコースがオススメ！

コースの紹介

基礎講座 必修科目：PC総合

重要なポイントを**ぎゅっと凝縮**して、**PCのホントの基礎**が短時間で学べます。
ファイルの移動方法に始まり、セキュリティ対策に至るまで、**業務上も使える知識**
が身につきます。学習をスタートする前に、**PCの常識を確認**しておきましょう！

講座難易度
★☆☆☆☆

こんな方にオススメ！

PCをあまり扱ったことがない
なんとなくの知識でPCを扱っている

身につくスキル例

- ☐ ショートカットキー
- ☐ Zipファイルの解凍
- ☐ PDFファイルへの変換
- ☐ スクリーンショットを撮る
- ☐ パスワードのかけ方



コースの紹介

データ分析基礎・応用コース

Excelでの**データ集計業務**はどんな業界にも存在するといってもよいでしょう。この講座を受けると、様々なデータ集計の手法を体験することができ、企業が求める**即戦力**を身につけることができます。

講義の際は講師が**操作画面を映しながら丁寧**に行います。また各課題の**模範解答ファイル**もつきますので、わからない箇所を確認しながら進めることができます。

講座難易度
★★★★☆

こんな方にオススメ！

就職の即戦力になるスキルが欲しい
わかりやすいデータ整理の手法に興味がある
効率的に作業を進めたい

身につくスキル例

- ☐ Excelの基本操作
- ☐ Excel基本の関数
- ☐ Excelグラフ機能を利用する
- ☐ Excelデータベース機能の活用
- ☐ 集計マクロ・VBA



コースの紹介

WEB基礎・応用コース

HTML・CSSによるWeb制作を体験することができる講座です。講義を通じてひとつのお手本のサイト(和食料亭の公式サイト)を、構築していきます。ゼロから自分で構築するのではなく見本を見ながら実践することで、**コードの記述方法**を身につけることができます。

他の講座に比べ難易度は少々上がりますが、見本のとおりサイトが表示された時の喜びはひとしおです。

講座難易度
★★★★★

こんな方にオススメ！

PCはある程度得意

クリエイティブなスキルを覚えたい

サイトの作成に興味がある

身につくスキル例

- Visual Studio Codeの基本操作
- HTML/CSSによる基本的なWEBサイトの作成
- WEBサイトのアップロード



コースの紹介

CADエンジニア基礎・応用コース

製図や建築構造等の建築理論を知るとともに、**図面作成の基礎知識**を身に付けることができる講座です。建設汎用CADとも呼ばれる無料のアプリケーション**Jw_CAD**のインストール方法から指導していきますので、**CADのエントリーレベルの学習**としてオススメです。

講座難易度
★★★★☆

こんな方にオススメ！

専門性の高い分野で働きたい
図面を起こして立体物ができあがるモノづくりに興味がある
訓練校に通う前に予習をしておきたい

身につくスキル例

- Jw_CADの基本操作
- 基本的な図面の読み書き
- 作図コマンド・編集コマンドの活用



コースの紹介

応用講座 Office応用コース

8月1日
開講

見積書の作成や文書に差し込み印刷をして郵送するなど、あなたはサッとできますか？
どんな職場でもすぐに使えるOfficeスキルを習得しましょう。

※実践講座に申し込む場合は、データ分析基礎講座の修了も併せて必要です。

講座レベル
★★★★☆☆

こんな方にオススメ！

PCに苦手意識があるが新しいスキルを覚えたい
就職の即戦力になるスキルが欲しい
事務職にキャリアチェンジしたい

身につくスキル例

- ☐ Office系ソフトの横断的な操作
- ☐ Wordを使用した文書の作成
- ☐ Excelを使用した請求書や見積書の作成
- ☐ PowerPointを使用したプレゼンテーション資料の作成



学習で困ったら…

eラーニングの学習で困ったとき、あるいは学習開始前にぜひ読んでいただきたい記事があります。

研修システムトップページ > (①講座コード:000)オリエンテーション > 学習のコツ

上記の記事をぜひご一読ください。

もし学習で不明点があれば、お問い合わせページから問い合わせください。
多数お問い合わせをいただいている場合、回答にお時間を要する場合もございますのでご了承ください。

Q&A① 定期的にブラウザのキャッシュクリアをしましょう

キャッシュクリアとは、WEBサイトにアクセスしたときに一時的に保存されるデータ(キャッシュ)を削除(クリア)することです。

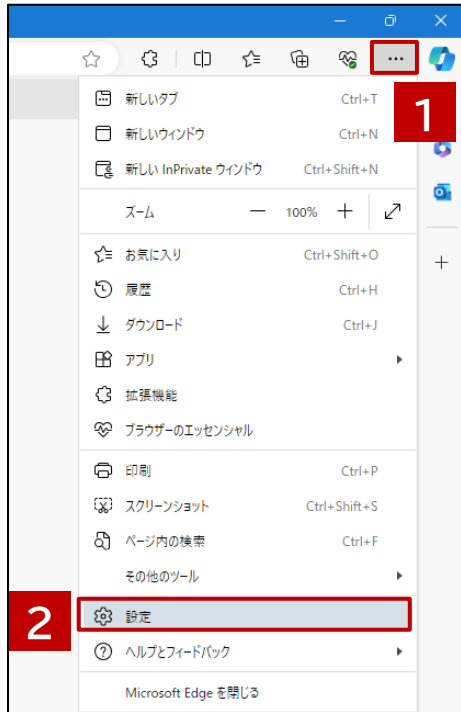
webブラウザは、サイトを素早く表示するために一度アクセスしたことのあるページの一時データを保存します。ところがこの一時保存データ(キャッシュ)が残っていると、更新した情報を確認することができないケースがあります。たとえば専用サイトの情報が更新されないなどの場合、古いキャッシュが残っている可能性があります。その場合、キャッシュクリアを行うことで、最新のデータにアクセスすることが可能になります。

定期的にブラウザのキャッシュクリアをすることをお勧めします。

ここではPCでのMicrosoft Edge、Google Chromeのキャッシュクリア方法を解説します。

キャッシュクリアの手順（Microsoft Edgeの場合）

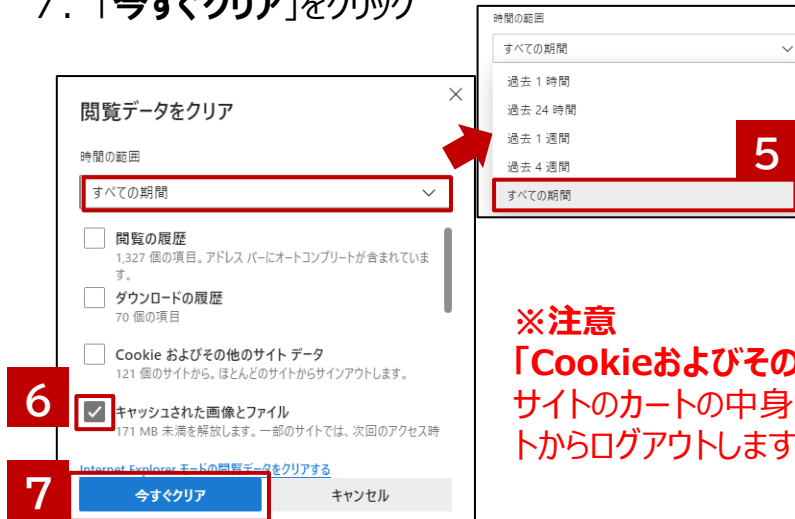
1. 画面の右上の「…」をクリック
2. 「設定」をクリック



3. 「プライバシーとセキュリティ、検索、サービス」をクリック
4. 画面を下にスクロールし「閲覧データをクリア」項目内にある「クリアするデータの選択」をクリック



5. 「時間の範囲」の「すべての期間」を選択する
6. 「キャッシュされた画像とファイル」にチェックを入れる
7. 「今すぐクリア」をクリック



※便利なショートカットキー
Microsoft Edgeを起動した状態で、
「Ctrl キー」+「Shift キー」+
「Delete キー」
を押すと「閲覧データをクリア」の画面が
開きます。

※注意

「Cookieおよびその他のサイトデータ」を削除すると、ショッピングサイトのカートの中身（決済前のもの）が消えたり、ほとんどのサイトからログアウトしますのでご注意ください。

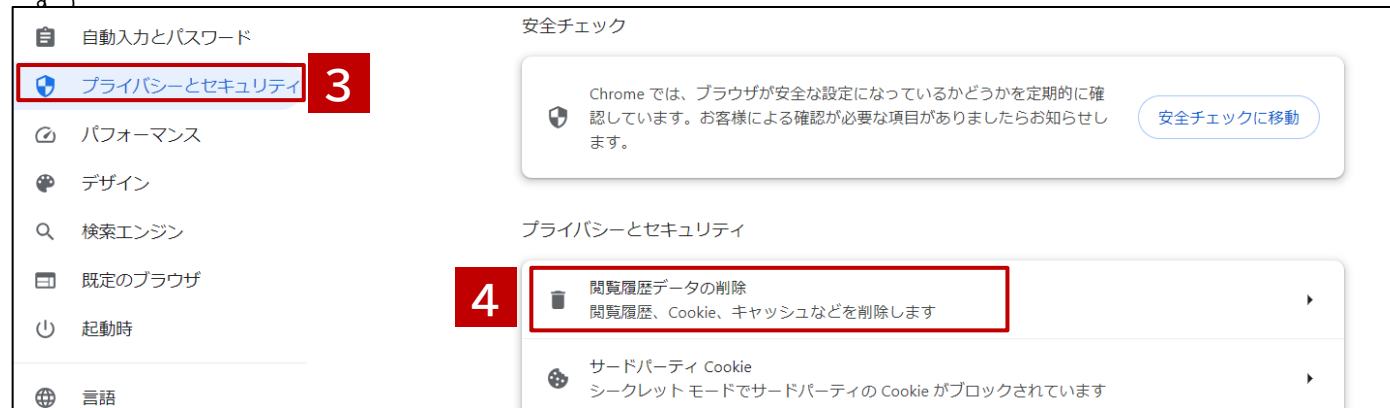
キャッシュクリアの手順（Google Chromeの場合）

：

1. 画面の右上の「」をクリック
2. 「設定」をクリック



3. 「プライバシーとセキュリティ」をクリック
4. 「閲覧履歴データの削除」をクリック（ブラウザによっては、3の箇所に「閲覧履歴データの削除」と表示される場合があります。）



5. プルダウンから「全期間」を選択
6. 「キャッシュされた画像とファイル」にチェックを入れる
7. 「データを削除」をクリック



※便利なショートカットキー

Google chromeを起動した状態で、
「Ctrl キー」+「Shift キー」+「Delete キー」
を押すと5の画面が開きます。

※注意

「Cookieとその他のサイトデータ」を削除すると、ショッピングサイトのカートの中身（決済前のもの）が消えたり、ほとんどのサイトからログアウトしますのでご注意ください。

1. Q&A②ログイン用メールアドレスの変更について

▼研修システムログイン用メールアドレスを変更したい場合

こちらのお問合せページをご覧ください以下の内容を記入の上、送信してください。

<https://ygjb.f.msgs.jp/n/form/ygjb/WRNKCyJEfBWKGnd8CSpsU>

[氏名]

[利用者番号] 例：a0000000

[変更前のメールアドレス]

[変更を希望するメールアドレス]

※変更手続きには1～3営業日程度お時間がかかります。

※変更後は新メールアドレス宛に女性キャリアセンターからのお知らせをお送りします。