

表-3.3 2000年4月時点で支店・現場に必要な最小セット

	一般ユーザ	適用業務							教育目標 一般ユーザ	教育方法 取得方法	教育普及 一般ユーザ 2000.4
		営業 競争参加資格 登録	営業 工事発注 情報取得	電子入札	打合わせ・ 連絡	施工担当者 工事写真 管理	提出図書 管理	機械・資材 情報取得			
<b>1.ハード・通信技術</b>											
パソコンセットアップ											
周辺機器の接続								モデム等の通信機器と接続できる	社外講習会に参加、ホームページに掲載	40%	
LANの設定											
プリンターの設定								社内標準プリンターを接続できる	メーカーのホームページにリンク	40%	
故障診断技術											
<b>2.ソフトウェア</b>											
<b>(1)パソコンOS</b>											
ウィンドウズの基礎								パソコン画面の操作ができる	社内講習会を実施、ホームページにリンク	80%	
ネットワークの基礎											
ソフトのインストール								社内標準ソフトをインストールできる	メーカーのホームページにリンク	40%	
<b>(2)WWW関連</b>											
WWWブラウザ								インターネットを閲覧できる	社内講習会の実施、市販テキストの利用	50%	
クライアントFTP（ホームページのメンテナンス等）											
HTMLエディター（ホームページ用）											
メールソフト								メールを相互にやり取りできる	社内講習会の実施、市販テキストの利用	50%	
<b>(3)汎用ソフト</b>											
ワープロ								文書を簡単に作成できる	社内講習会を実施、外部講習会に参加	80%	
表計算								基本的な操作ができる	社内講習会を実施、外部講習会に参加	40%	
プレゼンテーション											
画像処理ソフト								日常業務で使用できる	社内講習会を実施、外部講習会に参加	30%	
<b>(4)ファイル管理等</b>											
アーカイバー（ファイルの圧縮・解凍等）											
イメージファイル管理（スキャナー等による画像ファイル）											
<b>(5)専門分野</b>											
工程表作成											
工事写真管理								日常業務で使用できる	社内講習会を実施、外部講習会に参加	30%	
CAD											
<b>(6)文書管理</b>											
PDF Writer（電子出版形式ファイル）								日常業務で使用できる	社内講習会を実施	30%	
PDF Reader（電子出版形式ファイル）								日常業務で使用できる	社内講習会を実施	30%	
<b>(7)セキュリティー管理</b>											
パスワード管理								パスワードの設定等の管理を行う	外部講習会に参加	30%	
ネチケット（ネットワーク・エチケット）								電子メール等の通信ネット上のエチケットを理解する	外部講習会に参加	50%	