

表-3.4 2000年4月時点で支店・大規模現場での標準セット

	教育科目														教育目標		教育方法	教育普及			
	CALS管理者	一般ユーザ	競争参加資格登録	営業工事発注情報取得	電子入札	積算・歩掛り情報取得	設計設計図書作成	工務工務防連書類管理	事務事務管理	購買資材調達情報取得	労務安全災害情報取得	打合わせ・連絡	施工写真管理	提出図書管理	機械・資材情報取得	CALS管理者	一般ユーザ	取得方法	CALS管理者 2000.4	一般ユーザ 2000.4	
1. ハード・通信技術																					
パソコンセットアップ																自らセットアップできる		社外講習会に参加、ホームページに掲載	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
周辺機器の接続																周辺機器を選定して接続できる		社外講習会に参加、ホームページに掲載	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
LANの設定																LAN・WANの設定および接続できる		社外講習会に参加、ホームページに掲載	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
プリンターの設定																プリンターの設定ができる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	50%	
故障診断技術																ネットワークやパソコンの故障診断できる		メーカーのホームページにリンク	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
2. ソフトウェア																					
(1) OS																					
ウィンドウズの基礎																パソコン画面の操作や設定ができる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	90%	
ネットワークの基礎																現場内や支店とのネットワークを把握できる		外部講習会に参加	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
ソフトのインストール																ソフトをインストールできる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	50%	
(2) WWW関連																					
WWWブラウザ																一般ユーザからの相談に答える、社内教育の講師ができる		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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	60%
クライアントFTP（ホームページのメンテナンス等）																ホームページを更新してリンクできる		市販テキストの利用	部署で少なくとも1名		
HTMLエディター（ホームページ用）																ホームページを作成できる		市販テキストの利用	部署で少なくとも1名		
メールソフト																メールサーバやユーザの管理ができる、社内教育の講師ができる		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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	60%
(3) 汎用ソフト																					
ワープロ																文書を簡単に作成できる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	90%	
表計算																簡単なマクロを使用できる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	50%	
プレゼンテーション																様々な題材を利用してプレゼンできる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	30%	
画像処理ソフト																ソフトの保守管理ができる	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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	30%	
(4) ファイル管理等																					
アーカイバ（ファイルの圧縮・解凍等）																ファイルの保守管理ができる		市販テキストの利用	部署で少なくとも1名、大現場で1名	30%	
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）																ファイルの保守管理ができる		市販テキストの利用	部署で少なくとも1名		
(5) 専門分野																					
工程表作成																ソフトの保守管理ができる	日常業務で使用できる	社内講習会を実施	担当部署で数名	30%	
工事写真管理																ソフトの保守管理ができる	日常業務で使用できる	社内講習会を実施	担当部署で数名	40%	
CAD																ソフトの保守管理ができる	日常業務で使用できる	外部講習会に参加	担当部署で数名	30%	
(6) 文書管理																					
PDF Writer（電子出版形式フ																日常業務で使用できる、社内教育の講師ができる		日常業務で使用できる	社内講習会を実施	部署で少なくとも1名	30%
PDF Reader（電子出版形式フ																日常業務で使用できる、社内教育の講師ができる		日常業務で使用できる	社内講習会を実施	部署で少なくとも1名	30%
(7) セキュリティー管理																					
パスワード管理																一般ユーザの保守管理を行う		外部講習会に参加	部署で少なくとも1名、大現場で1名		
ネチケット（ネットワーク・エチケット																社内教育の講師ができる		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	部署で少なくとも1名、大現場で1名	60%