

● CAD研修（応用） ●

実施期間	令和7年6月25日 ~ 令和7年6月26日				
対象者	土木・建築担当職員（AutoCADの基本操作〔作成コマンド・修正コマンド・画層・文字記入・寸法記入など〕ができる職員）	定員	28人		
目的・内容	実務でAutoCADをより活用するために、多くの演習を通じて必要な機能の習得を図る。 （使用ソフト：オートデスク社製「AutoCAD 2025」）				
講師（敬称略）	株式会社ウィル 講師 妹尾 久子				
	9:50	10:00	11:50	12:50	17:00
6/25 (水)	1. 基本操作の確認 ・ 図面作成とポイント解説 ・ ブロック等		昼 休 み	2. 印刷設定、テンプレート ・ 各種スタイル、図面情報、データ交換 ・ 計測ツール（距離・面積） ・ 演習問題等	
6/26 (木)	3. 図面作成演習1 ・ 復習 ・ レイアウト（ペーパー空間） ・ 演習問題等		昼 休 み	4. 図面作成演習2 ・ フリーレッスン形式にて、図面作成演習を行う。 5. ふりかえり ・ アンケート記入	