

「表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化」

開催日：令和6年7月25日（木） 申込締切日：令和6年7月4日（木） 会場：株式会社宮崎県ソフトウェアセンター

1 | カリキュラム内容

推奨対象者： ITを活用した業務改善に取り組む方

ねらい： 表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。

使用ソフト： Microsoft office 2019ver（PCは実施機関にて準備いたします。）

基本項目	主な内容
1 マクロの基本知識	(1) マクロの作成 (2) マクロの編集VBAの概要(プログラム、VBA、VBE) VBEの基本操作、マクロを編集する ※演習：マクロの記録方法
2 基本文法	(1) モジュールとプロシージャ モジュール・プロシージャの概要、プロシージャ構成要素 プロシージャの作成 (2) デバッグエラーを修正する ステップモードで実行する
3 制御文法	(1) 変数と制御構造 変数の概要、変数使用する、条件分岐する、処理繰り返す 演習：プロシージャの入力、VBEの入力 (2) 販売管理プログラムの作成 処理の流れを確認する、プログラムを対話形式で実行する フィルターでデータで抽出、データの印刷、ユーザー定義関数、 モジュールインポート、データ入力処理を作成 演習：お客様リスト作成（ユーザ定義、月数、料金の入力）

※受講者の当日のご様子を見て、主な内容を変更・追加する場合がございます。

2 | 講師紹介



立石 海人 / 株式会社宮崎県ソフトウェアセンター

基礎的ITスキルからデータベース連携でWebアプリ開発など、プログラミングにおいても幅広い授業が可能。特にネットワーク、サーバ構築の分野を得意とし、自らの経験を活かした、知識・技術が繋がる実践的な授業を展開する。OA研修についても職業訓練時での講師経験を活かして活躍中。

カリキュラム作成のポイント・ひとこと

本セミナーではマクロ/VBAの基本を理解し、プログラムを組むことで現場の事務作業に役に立つ知識を身に着けます。受講にあたっての特別なスキルはありません。日々の定型業務を自動化して、業務効率化、負担軽減を目指しましょう。