

表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

人材育成上の課題・目標

- ・マクロの基本を理解したい
- ・VBAを理解したい
- ・定型業務を効率化したい
- ・定型業務の単純ミスを無くしたい

課題解決・目標達成を目指して

- ・マクロの基本を理解する
- ・VBAを理解する
- ・マクロを使って定型業務を自動化する

コースのねらい

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。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ マクロの基本知識	<ul style="list-style-type: none"> ・マクロ記録 ・VBAとは ・プログラム開発環境 ・プログラミング作業の流れ
	■ 基本文法	<ul style="list-style-type: none"> ・プロシージャ、モジュール ・プロパティ、メソッド ・オブジェクト
	■ 制御文法	<ul style="list-style-type: none"> ・条件分岐処理 ・繰り返し処理
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本文法の練習問題によるプログラム作成 ・制御文法の練習問題によるプログラム作成 ・業務プログラムの作成
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> ・グラフ作成プログラムの構築 ・請求書作成プログラムの構築 ・Webサイト情報取得プログラムの構築

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

日程設定と受講料（例）

- (1) 2日間（12時間）コース
3,300円（税込）
- (2) 3日間（18時間）コース
4,400円（税込）

- ※ 金額は、1名あたりの受講料です。
- ※ 4～30時間の間で設定可能です。
- ※ 推奨訓練時間は、12～18時間です。

推奨対象者

ITを活用した業務改善に取り組む方

関連コース

- A バックオフィス
- ・ITツールを活用した業務改善
 - ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減
 - ・RPA活用
- B 組織マネジメント
- ・業務効率向上のための時間管理
 - ・成果を上げる業務改善
- D データ活用
- ・表計算ソフトを活用した業務改善
 - ・業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 ほか

使用機器等

パソコン、表計算ソフト