

12時間でわかる！ パソコンスキルアップ！！ ◆ Excel ◆

Excel

・ Windows10  
・ Microsoft Office 2019

生産性向上支援訓練

コース番号：T-21

マクロでもっと効率化！

# 表計算ソフトのマクロによる 定型業務の自動化

●コース番号：T-21

受講料/人

**3,300円**  
(税込)

## 12月15日(木)、16日(金)

9:30~16:30 (12時間)

☆こんな方におすすめします！

推奨対象者	エクセルの基本操作ができる方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会場	PCカレッジイナハラ 三宮校 神戸市中央区磯上通4-1-26 株式会社イナハラ神戸本社6F ・JR三宮駅、地下鉄三宮駅、阪急/阪神 神戸三宮駅より徒歩10分
定員	10名 (最少催行人数6名)
申込締切	12月1日(木)

- ▶マクロを初めて使う または独学だったので基礎から学びたいという方
- ▶定期的に行う繰り返し作業を簡単にやりたい方
- ▶マクロで何が自動化出来て、どう時間短縮できるか考えておられる方

☆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。

講師

**前川 珠美 氏**

(まえかわ たまみ)  
株式会社イナハラ

(講師プロフィール)

Microsoft Officeアプリケーションを中心に、入社以来インストラクター業務に従事。講師歴26年。初心者向けの基礎講座から、応用編、お客様のご要望に合わせたオリジナル講座等様々な内容を担当。

(講師から一言)

マクロ、VBAは難しいと感じられる方も多いのですが、少しずつ基礎を学んでいけば、必ず出来るようになります。この講座がその一歩目となれば幸いです。

主な内容

(1日目)

◆マクロの基本知識

- ①マクロ記録
- ②VBAとは
- ③プログラム開発環境
- ④プログラミング作業の流れ

◆基本文法

- ①プロシージャ、モジュール
- ②プロパティ、メソッド
- ③オブジェクト

(2日目)

◆制御文法

- ①条件分岐処理
- ②繰り返し処理

※訓練進行状況により、2日目の内容を1日目に実施する場合があります。

-申込方法- 必要事項をご記入の上、メール：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp) または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部  
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ/TEL：06-6431-8205 E-Mail：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp)

