

カリキュラム

機構施設名： 奈良職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社メビウス

(D) データ活用	表計算ソフト活用	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
-----------	----------	-----------------------

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。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	マクロの基本知識	(1) マクロ記録 <ul style="list-style-type: none"> マクロセキュリティの設定 マクロの作成方法と手順 マクロの記録と実行 マクロを含んだブックを保存する (2) VBAとは <ul style="list-style-type: none"> VBAの起動 (2) プログラミング開発環境 <ul style="list-style-type: none"> VBAの画面構成 マクロの動作確認 (2) プログラミング作業の流れ <ul style="list-style-type: none"> プログラミング作業の流れ 命令文の基本 記録したマクロの編集を行う 	3.0
	2	基本文法	(1) プロシージャ、モジュール <ul style="list-style-type: none"> 標準モジュールの新規作成 プロシージャの作成方法 プロシージャの新規作成 プロシージャの種類 (Subプロシージャ・Functionプロシージャ) (2) プロパティ、メソッド <ul style="list-style-type: none"> プロパティ・メソッド・オブジェクトの概要 (3) オブジェクト <ul style="list-style-type: none"> Excelのオブジェクト オブジェクトの階層構造 オブジェクトのコレクション セルの操作とワークシートの操作 	3.0
	3	制御文法	(1) 変数と制御文 <ul style="list-style-type: none"> 変数とデータ型 (2) 条件分岐処理 <ul style="list-style-type: none"> VBAでの条件分岐 (If～Then) VBAでの条件分岐 (Select～Case) (2) 繰り返し処理 <ul style="list-style-type: none"> VBAでの繰り返し処理 (For～Next) VBAでの繰り返し処理 (Do～Loop) 	6.0
			合計時間	12.0

カリキュラム作成のポイント

Excelの機能を使いこなして日々の定型業務をしているが、もう少しプラスアルファの知識としてマクロやVBAを知っていれば、面倒な定型業務を自動化して効率よく作業ができるのではないかと課題に対して、マクロを使った業務改善に取り組むことを目的とします。マクロ初心者だけでなく心配される方にも、基本から丁寧に学習できる訓練内容としました。