

カリキュラム

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

コースの狙い	表計算ソフトを活用する際、業務効率化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。
---------------	--

		「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1	マクロの基本知識	(1)マクロの記録 マクロの記録機能を使って繰り返し処理を簡単に作業できる方法を説明する (2)VBAとは マクロの基本となるVBAについて簡単に説明する (3)プログラム開発環境 マクロを実行するためのプログラム概要とそのプログラム開発環境について説明する (4)プログラミング作業の流れ プログラミングの構成、作業の流れについて説明する	4.0
	2	基本文法	(1)プロシジャー、モジュール マクロを完璧に理解させるためにプロシジャー、モジュールについて説明する (2)プロパティ、メソッド マクロを完璧に理解させるためにプロパティ、メソッドについて説明する (3)オブジェクト オブジェクト概念を説明しマクロ単位で分類する	4.0
	3	制御文法	(1)条件分岐処理 マクロを構成するプログラム開発で要となる条件分岐について説明する (2)繰り返し処理 マクロを構成するプログラム開発で要となる制御文法について説明する 全体を通して演習を行い理解を深める	4.0

合計時間	12.0
------	------

カリキュラム作成のポイント
事前打ち合わせの内容をもとに再度、カリキュラム案について確認する。時間に余裕のある場合は、打ち合わせで依頼された事項も盛り込む。 オープンコースでは、受講者状況に応じて関連する分野や、その分野の最新の情報も盛り込む

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア (講師用・その他)
OS: Windows アプリケーション: Microsoft Office シリーズ	・PC(講師用) ・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード OS: Windows アプリケーション: Microsoft Office シリーズ
●テキスト	●その他
できるExcelマクロ&VBA	・筆記用具

利用事業主に用意を求める機器等	備考
	パソコン、表計算ソフト(Excel)