

カリキュラム

機構施設名： 大分職業能力開発促進センター
 実施機関名： ゴードービジネスマシン株式会社

(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。
---------	---

	「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	3.0
	2	基本文法	2.0
	3	制御文法	7.0
合計時間			12.0

カリキュラム作成のポイント
表計算ソフトを使う業務において、その就労経験、習熟度による効率・正確性が異なる課題を、特に定型業務での効率向上・正確度の均一性を目的に演習を中心にしてマクロを理解する訓練内容とした。

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)
<ul style="list-style-type: none"> ・PC(受講人数分) ・OS:Windows10 ・アプリケーション:Microsoft 365 Apps for business (Excel) 	<ul style="list-style-type: none"> ・PC(講師用)、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード ・OS:Windows10 ・アプリケーション:Microsoft 365 Apps for business (Excel)
●使用するテキスト	●その他
<ul style="list-style-type: none"> ・自作テキスト 	<ul style="list-style-type: none"> ・受講人数に関わらず助手を配置し、常時2人体制で指導する。

利用事業主に用意をを求める機器等	備考