

カリキュラム

機構施設名： 山口職業能力開発促進センター
実施機関名： 有限会社アオイ

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) マクロの作成 ・マクロの概要・作成手順を確認し、マクロの記録による作成、実行、保存、削除の仕方を説明します。 ・売上表のデータを使ってマクロの作成、実行、保存を練習します。 (2) マクロの編集 ・プログラム、VBA、VBEの概要、編集手順を確認し、コピーや数値の変更等を行いながら編集の仕方を説明します。 ・VBEに切り替えてマクロの編集の実行、上書き保存までを練習します。	3.0
	2	基本文法	(1) モジュールの概要 ・モジュールの概要、モジュール名の変更や削除の仕方について説明します。 ・VBEを起動し、モジュール名の変更、削除を練習します。 (2) プロシージャの概要・構成要素 ・プロシージャ、ステートメント、コード、オブジェクト、プロパティ、メソッド等の意味を確認し、プロシージャの構成要素について説明します。 (3) プロシージャーの作成・登録 ・印刷プレビュー、シート挿入、罫線、図形操作等、Excelの基本操作を行うプロシージャを作成しながら動作確認の仕方や登録の仕方を説明します。 ・プロシージャを作成し、コンパイルを実行、プロシージャの登録を練習します。	3.0
	3	制御文法	(1) 変数と制御構造 ・変数の概要、宣言、データ型等の確認をし、プログラムの条件分岐や繰り返しについて説明します。 (2) 自動処理化したプログラムの作成 ・メッセージボックスやページレイアウト、印刷等を自動化したプログラム「販売管理プログラム」を作成しながら操作手順を説明します。 ・「アンケート」の自動処理化したプログラム作成を練習します。 (3) デバック ・作成したプログラムを構文チェック、コンパイル、ステップモード、ブレークポイントを利用したデバックの仕方について説明します。 ・コンパイル、ステップモードなどデバックを練習します。	6.0
	合計時間			12.0

カリキュラム作成のポイント	業務での使用を想定したマクロ関連操作に焦点を絞りました。通常のEXCEL基本操作の理解された方を対象にしたカリキュラムです。
---------------	--

講師から一言	ある一定の規模までのデータ管理及び運用は、Excelで可能です。最低限のコストで最大限の効果が出来るもののひとつとして、表計算ソフトでのマクロ活用があげられます。関数活用とこのマクロ操作について段階的に受講していただくと理想的です。
--------	--