

実践VBAプログラミング講座(表計算)

実施日 令和2年8月17日(月),18日(火),20日(木),21日(金)  
(応募締切日 令和2年7月13日 必着)

Excel®を使う皆様におすすめ!!  
Excelスキルアップシリーズ

生産管理、在庫管理、部品管理などに必要なデータ入力作業が楽になり、製造部門での効率が飛躍的に上がりましたね!!

業務改善を行って、ワークライフバランスを見直そう!!

入力作業が、楽になりましたね!!

■こんな人に向けています!

- Excelを使用する仕事の効率をアップしたいと感じている方
- 業務改善に取り組んでいる方
- Excelにおいて簡易なプログラミングに挑戦したい方

■セミナーの概要

セミナーNo	509	実施場所	産業技術短期大学校(最寄駅:相模鉄道「二俣川駅」)
内容	Excel VBAを使ったプログラムの作成を通して、Excel特有のオブジェクト、プロパティ、メソッド、制御構文などについて実践的に学びます。  【対象者】 Excelの基本操作ができ、関数に関する知識を有する方	実施時間	8:50~16:10
		定員	10名(応募者多数の場合は抽選)
		受講料	12,400円
カリキュラム概要	1.VBAの基礎 2.関数の利用 3.イベントの利用 4.ユーザーフォームの利用 5.ファイルシステム 6.エラー処理とデバッグ 7.商品売り上げシステムの作成【使用ソフト】Microsoft Excel 2013	使用教材 使用機器 など	<p>■使用テキスト FOM出版社 よくわかる Excel 2013 VBAプログラミング実践 ISBN 978-4-86510-187-4 税込価格 2,592円</p> <p>■持ち物 テキスト(事前に購入して下さい) ウイルスチェック済のUSBメモリ</p>

■申込み方法

電子申請( <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/xa4/seminar/index.html> )

または、往復はがきによりお申込みください。(はがき1枚につき1名)

■その他

※応募状況・荒天等により中止となる場合があります。また、定員、実施日、開催時間の変更あるいは実施時間を延長、短縮する場合があります。

※テキストが必要なセミナーの場合は、各自であらかじめ購入していただきます。なお、テキスト代は受講料とは別にご負担いただきます。

※個人情報については、「神奈川県個人情報保護条例」により取り扱い、セミナーに関する業務以外に使用することは一切ありません。



往復はがきの記入方法

63 (返信面)	(往信面)
あなたの ①郵便番号 ②住所 ③氏名	①ご希望のセミナーNo. ②セミナー名 ③あなたの住所 ④あなたの氏名とよみがな (1枚につき1名) ⑤日中の連絡先と電話番号 (勤務先、携帯電話等) ⑥現在の仕事の職種 (例:製造業) (裏面は実施校の住所・校名を記載)
(裏面は白紙のまま)	

問合せ・往復はがきでのお申し込み先

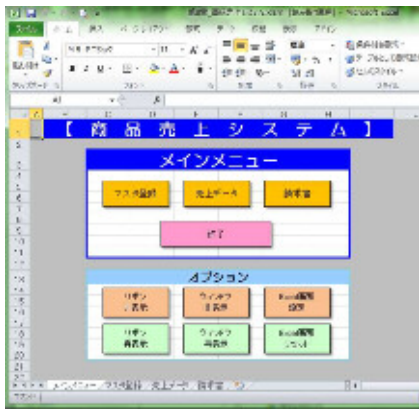
神奈川県立産業技術短期大学校 スキルアップセミナー担当  
〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1 045(363)1233

詳しくはホームページをご覧ください。

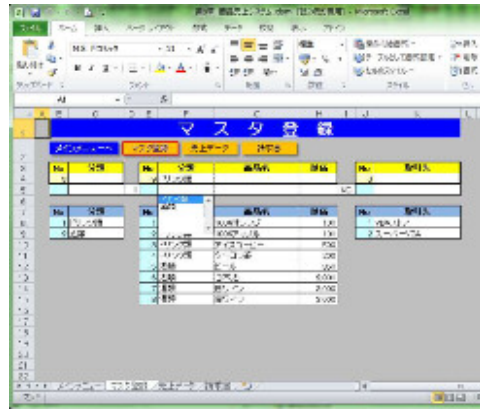
<http://www.kanagawa-cit.ac.jp/seminar/>



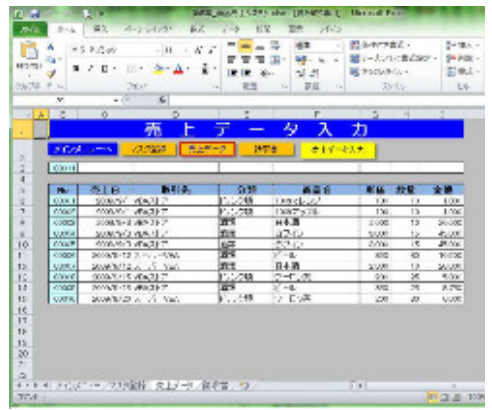
## ■プログラム作成例



メインメニュー作成例



マスター登録画面作成例



売上げデータ入力作成例

## ■講座概要

Excel®、Access®などのMicrosoft®社ビジネス統合ソフトウェアであるOffice製品を使われている方は多いと思われます。特に、Excel、Accessには「マクロ」とよばれる「人間が手作業で行う操作を自動化する」機能が組み込まれていますが、実はその裏側ではVBAというプログラムが働いています。言い換えれば、このVBAというプログラム言語を習得できれば、日常の業務を大幅に効率化できるとともにExcelやAccessを利用して業務システムを作ることも可能になります。

本講座では、Excelを使用して、VBAの基礎を学んだ後、具体的に関数、イベント、ユーザーフォームの利用法、更にはファイルシステムとの連携やエラー処理およびデバッグ機能まで、演習を通して学んで頂きます。

また、これらの知識を活用して、商品売上げ管理を目的とするシステムの作成にも挑戦して頂きます。

## ■受講条件

Excelの基本操作ができ、関数に関する知識を有する方を対象としております。

Excelを使った単純な入出力しか経験したことがない方や、関数を使用したことがない方の受講は、他の受講者の習得レベルに影響を及ぼすことが考えられますので、お控え頂くようお願いします。

## ■昨年度に受講した方からは

### 令和元年度受講者アンケート結果



■大変役に立った ■役に立った ■役に立たなかった

## ■カリキュラム

日程	内容
第1日	AM VBAの基礎 基本用語 変数と定数 制御構造 配列 サブルーチン オブジェクトの利用 セルの操作 ワークシートの操作 ブックの操作
	PM 関数の利用 関数の基本 文字列操作関数 日付関数 その他の操作関数
第2日	AM イベントの利用 イベントの基本 ワークシートのイベント ブックのイベント
	PM ユーザーフォームの利用 ユーザーフォームの基本 ユーザーフォームの追加 コントロールの追加 ユーザーフォームの外観を整える プロシージャの作成
第3日	AM ファイルシステムオブジェクトの利用 ファイルシステムオブジェクトの基本 FSOによる操作
	PM エラー処理とデバッグ 実行時エラーの処理 デバッグ機能の利用
第4日	AM 商品売上げシステムの作成 仕様作成 マスター登録処理
	PM 商品売上げシステムの作成 請求書発行処理 システムを仕上げる

## 受講者の方からの自由記述意見(抜粋)

- ・ 有効なトレーニングだったので、期間を延ばして基礎から応用までできるといいと思う。
- ・ 来年度以降、新しい講座が増えたら受講を検討してみようと思います。
- ・ 今後も同様に続けていただきたいと思います。充実した内容でした。ありがとうございます。
- ・ 応用編として、実際の業務で多く使われる例をとりあげた内容のセミナーがあると良い。

※ テキストは、事前に購入して、持参してください。