

● エクセル実務研修（マクロ/VBA①～③） ●

実施期間	① 令和8年7月22日 ～ 令和8年7月23日	② 令和8年8月20日 ～ 令和8年8月21日	
	③ 令和8年9月 3日 ～ 令和8年9月 4日		
対象者	エクセルの応用操作ができる職員	定員	28人
目的・内容	主にエクセルのマクロ・VBAを理解するとともに、実務に生かせる有効な技法を習得する。 (使用ソフト: Excel2021) ※なお、調整によりバージョンが変更になる場合があります。		
	10:00	11:50 12:50	17:00
1日目	<ul style="list-style-type: none"> ・ Excel の基本操作の復習 ・ マクロ/VBA の基礎知識 ・ マクロの作成 	昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・ マクロの編集 ・ モジュールとプロシージャ
2日目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変数と制御構造 1 	昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変数と制御構造 2 ・ デバッグ ・ 演習問題