R7年度　福岡県女性ＩＴ人材育成事業

●選択カリキュラム

A:データ分析・業務効率マスターコース（Excelマクロ・VBA）

定員	20名
時間数	140時間（28日間） Excel応用・マクロ・VBA基礎55時間＋VBA応用・実践85時間
期間	令和7年7月10日～10月30日　週2回　月・木
テキスト代	約6,500円
講座概要	Excel応用・仕事でよく使う関数 データ集計の基礎、マクロ・VBA演習 Excelデータ分析、データの関係性の分析
取得に繋がる資格	MOS Excelエキスパート、Excel表計算処理技能検定試験　等
このスキルが役に立つ職種	経営企画、経理、一般事務、営業職　等

推奨環境

OS	Windows11 ブラウザ: Google Chrome最新版　※Office2021以上
メモリ	8GB以上推奨
CPU	intel Corei5 第8世代程度のスペック推奨
ストレージ	20GB以上の空きを推奨、SSD推奨
回線速度	30Mbps以上推奨

講座内容（予定）

Excel応用 Excelマクロ・VBA基礎 （55時間）	応用的な集計機能の活用方法 Excelを効率化させる応用機能 複数シートの編集と集計 ■マクロ入門 マクロの概要・作成・実行・ボタン登録・ブック保存 ■VBA入門 VBEの基本操作・マクロ編集・プロシージャの構成 要素 プロシージャ作成・マクロウイルス・練習問題 【Excel VBA基礎】 マクロ／VBAの基礎知識 マクロの作成・編集 モジュールとプロシージャ 変数と制御構造
Excel VBA応用・実践 （85時間）	【Excel VBA応用】 マクロ演習 オブジェクト・関数・イベント・ユーザーフォームの利用 【Excel VBA実践】 VBA演習（販売管理プログラム）、データの傾向や把握、視覚化 ビジネスヒントを見つける