

## ICT活用研修〔エクセルマクロ〕

- 1 目的 エクセルのマクロに関する基本的な使い方の理解を深め、校務を効率的に処理できる能力を育成する。
- 2 主管 総合教育センター研修部（ 028 - 665 - 7202 ）
- 3 校種 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 エクセルのマクロを基礎から学びたい教職員（定員 30人）
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

区分	期日	研修内容	講師・助言者等/会場
第1日	11/25 (金)	講話・演習 「エクセルマクロの基礎」	総合教育センター職員
			会場：総合教育センター
第2日	12/5 (月)	講話・演習 「エクセルマクロの活用」	総合教育センター職員
			会場：総合教育センター

付 記 ・2週間前までに、研修テキストをセンターホームページに公開します。印刷の上、持参してください。

参考：平成 27 年度の ICT活用研修〔エクセルマクロ〕で使用したテキストの目次

目次	
第1部	
1 はじめに	5 印刷
1.1 マクロとは	5.1 印刷のための基本操作
1.2 Visual Basic	5.2 連続印刷
2 プログラミング	5.3 印刷ダイアログの表示
2.1 エクセルのファイル構造	6 エクセルシートの取り込み
2.2 データ構造	6.1 ディレクトリの操作
2.3 アルゴリズム	6.2 シートの取り込み
3 基本的な処理 1	6.3 基礎データ表の作成
3.1 メッセージボックスの表示	7 ユーザーフォームの作成
3.2 セルの操作	7.1 ユーザーフォームとは
3.3 マクロの保存	7.2 ユーザーフォームの作成
3.4 繰り返し	8 その他の例
3.5 条件分岐	8.1 問題と解答のシャッフル
第2部	8.2 DLL の読み込み
4 並べ替えとボタンの配置	8.3 グラフィック操作
4.1 並べ替え	8.4 ワードとパワーポイントのマクロ
4.2 ボタンの配置	8.5 その他のプログラム
4.3 デバッグ	9 資料編
4.4 関数と引数	