

科目名	コンピュータ利用技術Ⅱ	科目分類	■専門科目群 □総合科目群		
			経済学科	□必修 ■選択	
			学科	□必修 □選択	
英文表記	Computer Use Skills Ⅱ	開講年次	□1年 ■2年 □3年 □4年		
		開講期間	■前期 □後期 □通年 □集中		
ふりがな	もりもと あつし	実務家教員担当科目		修得単位	2単位
担当者名	森本 敦志	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用		
授業のテーマ	Excel の VBA プログラミングを修得し、Excel での操作を自動化してより効率よく利用できるようになることがテーマです。				
到達目標	Excel VBA で基本的なプログラムを書くことができるようになることが目標です。				
授業概要	Excel におけるマクロの記録や登録の方法、Visual Basic Editor の基本操作、VBA の基本文法、モジュールとプロシージャ、変数と制御構造、デバッグの方法等を学習します。 より実践的なプログラム例として、Excel 表形式のデータを加工する VBA プログラムを作成します。				
授業計画					
第1回	VBA の基本・マクロの記録				
第2回	変数と定数				
第3回	条件分岐・繰り返し処理				
第4回	VBA によるセル操作①				
第5回	VBA によるセル操作②				
第6回	VBA によるブックとシートの操作①				
第7回	VBA によるブックとシートの操作②				
第8回	ファイル入出力①				
第9回	ファイル入出力②				
第10回	データ操作・文字列操作				
第11回	ユーザーフォームの活用				
第12回	VBA によるグラフの自動作成				
第13回	VBA の応用—データの加工(1)				
第14回	VBA の応用—データの加工(2)				
第15回	総括				
第16回	定期試験				
授業時間外の学習	・前回の復習(0.5 時間程度)をしてから、次回の授業に備えてください。 ・授業前に教科書の該当箇所に必ず目を通してください。分からない用語は、聞き逃さないようにノートにまとめておいてください。(0.5 時間程度) ・コンピュータ入門で学習した内容がもとになりますので、復習しておいてください。				
履修条件 受講のルール	・所有パソコンに Excel をインストールしておいてください。 ・教科書は必ず購入してください。 ・必要がある場合はポータルサイトから資料を配布します。				
テキスト	Excel マクロ&VBA [実践ビジネス入門講座]【完全版】 第2版 SBクリエイティブ				
参考文献・資料					
成績評価の方法	試験 60%、授業中に与える実習及び演習課題等 40%としますが総合的に判断します。				

	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。 ・課題は必ず提出することが前提で、授業内又は掲示板（ポータルサイト含む）で指示します。。 <p>※出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。</p>
オフィスアワー	毎週 火曜日 14:40～16:10
成績評価基準	秀(100～90 点)、優(89～80 点)、良(79～70 点)、可(69～60 点)、不可(59 点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	
学生へのメッセージ	Excel はビジネスの現場で幅広く利用されているソフトウェアですが、VBA を使いこなせる人はまだ限られています。VBA を用いると手動で行っている繰り返し処理を大幅に省力化することができます。将来か ならず役に立つ技能となりますので是非習得しましょう。