

研修番号 ・研修名	No. 141	Excel VBA プログラミング研修				
目的	VBA プログラミングにより、表計算ソフト Excel の活用の幅を広げ、学校における仕事の効率化を目指す。					
対象 (希望者)	幼稚園 認定こども園 保育所(園)	小学校	中学校	高等学校	特別支援 学校	定員
	○	○	○	○	○	
日時・会場	5月12日(月)~1月5日(月) 計3時間				所属校(園)	
研修内容	<b>【オンデマンド研修】</b>  VBA を用いると決められた手順で行う Excel の操作を自動化することができます。反復処理や分岐処理など、VBA プログラミングの基礎技術について、演習を通して学びます。					
主な講師等	総合教育センター所員等					

**備考** ※ 受講申込の流れは、P. 133を参照してください。

※ オンデマンド研修は、学校事情に合わせて、受講可能期間の授業日に実施してください。

※ 本研修は、学校事務職員も受講できます。

研修番号 ・研修名	No. 142	Word 活用スキルアップ研修				
目的	文書作成ソフト Word を校務で活用するための基礎技術を習得することを通して校務の効率化を目指す。					
対象 (希望者)	幼稚園 認定こども園 保育所(園)	小学校	中学校	高等学校	特別支援 学校	定員
	○	○	○	○	○	
日時・会場	5月12日(月)~1月5日(月) 計3時間				所属校(園)	
研修内容	<b>【オンデマンド研修】</b>  文書作成における様々なスキルを身に付けます。ショートカットキーや書式設定にはじまり、様々なパーツの挿入やレイアウトの方法、表の作成など、ビジュアル文書を作成するために必要な基本操作について学びます。					
主な講師等	総合教育センター所員等					

**備考** ※ 受講申込の流れは、P. 133を参照してください。

※ オンデマンド研修は、学校事情に合わせて、受講可能期間の授業日に実施してください。

※ 本研修は、学校事務職員も受講できます。