

## 【オンライン研修】

### 117. Python & Excelで業務活用研修

#### 1. 研修要領

・ITSS	-
・研修実施日	2025年2月25日(火)～2025年2月26日(水)
・研修実施時間・日数	9:30 ～ 16:30 (6時間/日)/ 昼休憩 12:30 ～ 13:30 (60分)
・研修会場	自社/自宅
・研修受講料(税別・テキスト代込)	63,000円

#### 2. 対象者

- ・初めてPythonでプログラミングをされる方
  - ・Pythonのリスキリングが必要な方
- ※キーボードのタイピングがスムーズに行えることが望ましい

#### 3. カリキュラムの概要

Excelは、慣れていない人でも容易にデータ入力や閲覧ができる優れたユーザーインターフェース(UI)を持っています。この優れたExcelのUIをPythonと組み合わせることにより、さまざまな業務を簡素化したり自動化することができます。この研修はエンジニア職以外の方を対象として、Pythonの簡単な文法の習得から、PythonからExcelを活用する方法を学び、さらにWordやPDF、メールシステムと連携、開発したプログラムを他のPCに配布する方法までを学習します。DX時代に求められるデジタル人材としてのスキルアップ研修です。

#### 4. 使用教材

市販テキスト

#### 5. 到達目標

1. Pythonの概念、開発環境、基本文法を学ぶ
2. Python&Excel連携で業務の自動処理を学ぶ

## 6. カリキュラムの詳細

2日間(12時間)

	科目	時間	科目の内容
1 日 目	◎オリエンテーション	0.5h	(1)プログラムとは？プログラミングとは？
	1. Pythonで仕事を自動化しよう	2.0h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pythonと自動化について</li> <li>Pythonをインストールしよう</li> <li>プログラムを実行してみよう</li> <li>日時計算プログラムの実行に慣れよう</li> <li>ダブルクリックで手軽にPythonを実行しよう</li> </ul> Appendix (Python初心者の方のためのご説明) Pythonの基本文法のご紹介
	2. Excel作業を自動化しよう	2.0h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelライブラリをインストールしよう</li> <li>基本的なExcel操作を学ぼう</li> <li>Excelシートに書き込む3つの方法</li> <li>Excelシート自動生成のアイデア</li> <li>Excelシートを連続で読み込もう</li> <li>Excelシートのデータ抽出テクニック</li> <li>Excelで複数ブックとシートを操作しよう</li> <li>Excelの書式や罫線を設定しよう</li> </ul>
	◎本日の復習演習	1.5h	復習演習
2 日 目	3. Excelの高度な作業も自動化しよう	3.0h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelテンプレートを活用しよう</li> <li>複数ファイル処理</li> <li>集計と連続出力</li> <li>Excelシートを整形しよう</li> <li>ExcelとWordを連携しよう</li> <li>CSVとExcelの連携</li> <li>ExcelファイルをPDFで出力しよう (Win編)</li> </ul>
	◎本日の復習演習	1.5h	復習演習
	4. その他のご紹介	1.0h	その他のご紹介
	◎総まとめ	0.5Hr	全体まとめ
	計	12.0Hr	

※最低開催人数は4名とさせていただきます。中止の場合は、開催日の2週間前までにご連絡させていただきます。

※改善のためカリキュラムは予告なく変更させていただくことがあります。