

科 目		必・選	担 当 教 員		学年・学科			単位数	授 業 形 態				
情報処理 (Information Processing)		必	伊勢 昇 辻原 治		3年生 環境都市工学科			2	通年 週2時間				
授業概要		2年生までに学習した表計算ソフト(MS-Excel)で利用できるプログラミング言語 (VBA) に関する基礎的素養を演習を通じて涵養する。											
到達目標		(1) マクロ記録により繰り返し処理を自動化することができる。(C-1_c) (2) Excel VBAの基本文法を理解し、Visual Basic Editorを使った基礎的なマクロの読解・記述ができる。(C-1_c)											
評価方法		演習課題(70%)、定期試験(30%)により評価する。											
教科書等		【教科書】 田中亨 著「ExcelVBAベーシック」(オデッセイコミュニケーションズ) 【参考書】 (1) 大村あつし 著「かんたんプログラミングExcel2010VBA基礎編」(技術評論社) (2) 大村あつし 著「かんたんプログラミングExcel2010VBAコントロール・関数編」(技術評論社) (3) 大村あつし 著「かんたんプログラミングExcel2010VBA応用編」(技術評論社) (4) 田中亨 著「ExcelVBAスタンダード」(オデッセイコミュニケーションズ)											
内 容											学習・教育目標		
第 1 週	シラバスの説明、マクロと VBA									C-1			
第 2 週	マクロの記録・登録									C-1			
第 3 週	VBE (Visual Basic Editor) によるマクロ編集									C-1			
第 4 週	VBA の基本構文									C-1			
第 5 週	ブック操作									C-1			
第 6 週	シート操作									C-1			
第 7 週	セル操作(1)									C-1			
第 8 週	セル操作(2)									C-1			
第 9 週	変数									C-1			
第 1 0 週	配列									C-1			
第 1 1 週	条件分岐(1)									C-1			
第 1 2 週	条件分岐(2)									C-1			
第 1 3 週	条件分岐(3)									C-1			
第 1 4 週	ループ処理(1)									C-1			
第 1 5 週	ループ処理(2)									C-1			
第 1 6 週	ループ処理(3)									C-1			
第 1 7 週	ユーザーフォーム									C-1			
第 1 8 週	コントロール(1)									C-1			
第 1 9 週	コントロール(2)									C-1			
第 2 0 週	コントロール(3)									C-1			
第 2 1 週	関数(1)									C-1			
第 2 2 週	関数(2)									C-1			
第 2 3 週	関数(3)									C-1			
第 2 4 週	関数(4)									C-1			
第 2 5 週	イベント、ファイルの操作									C-1			
第 2 6 週	総合演習(1)									C-1			
第 2 7 週	総合演習(2)									C-1			
第 2 8 週	総合演習(3)									C-1			
第 2 9 週	総合演習(4)									C-1			
第 3 0 週	総合演習(5)									C-1			
(特記事項)			JABEEとの関連										
			JABEE	a	b	c	d1	d2a) d)	d2b) c)	e	f	g	h
			本校の学習	A	B	C-1	C-1	C-2	B	B	D	C-3	B
			・教育目標			◎							

1. 合格ラインについて、特に記載の無いものは、60点以上を合格とします。

2. 定期試験について、特に記載の無いものは、評価配分を均等とします。(【例】年4回定期試験を実施した場合の各定期試験の評価配分は、特に記載の無いものは、25%ずつとなります。)

第1～3週 マクロとVBE

マクロの記録・登録の方法及びVBEによる編集について、演習問題を通じて理解を深める。

第4週 VBAの基本構文

オブジェクト式、ステートメント、関数、演算子等VBAの基本構文について、演習問題を通じて理解を深める。

第5～6週 ブックとシートの操作

ブックの操作（作成、開く、閉じる、保存等）とシートの操作（挿入、選択、移動/コピー、削除等）について、演習問題を通じて理解を深める。

第7～8週 セルの操作

セルの操作（選択、値の取得/設定、数式の取得/設定、データのコピー/貼り付け等）について、演習問題を通じて理解を深める。

第9～10週 変数と配列

変数と配列について、演習問題を通じて理解を深める。

第11～13週 条件分岐

IF文を用いた条件分岐について、演習問題を通じて理解を深める。

第14～16週 ループ処理

DO文、WHILE文を用いたループ処理について、演習問題を通じて理解を深める。

第17週 ユーザーフォーム

ユーザーフォームの設計・コーディングについて、演習問題を通じて理解を深める。

第18～20週 コントロール

入力や表示、選択、その他の様々なコントロールについて、演習問題を通じて理解を深める。

第21～24週 関数

文字列操作、数値操作、日付や時刻操作、その他の様々な関数について、演習問題を通じて理解を深める。

第25週 イベント、ファイルの操作

ブックやシートに関するイベントについて、演習問題を通じて理解を深める。

開く、閉じる、読み込む、書き込むといったファイルの操作について、演習問題を通じて理解を深める。

第26～30週 総合演習

今まで学習した内容を総合的に組み込んだ演習問題を通じて、ExcelVBAの理解を深める。