

【オンライン】Python & Excelで業務活用研修

「オンライン（Zoom）」開催研修です。

普段使い慣れたExcelでの作業をもっと早く簡単にできたらと思いませんか？プログラミング言語Pythonが使えるようになれば、業務の自動化ができるようになります。

プログラミング未経験者向けに、Python環境構築から、プログラミング作成方法まで丁寧にお教えします。

サンプルプログラムの使用や、受講者同士のペアプログラミングにより不慣れな方でも安心して受講できます。

2日間でPythonプログラミング技術を習得し、PythonとExcelを使って業務課題を解決ができるようになります。

◎この研修は、全国オンライン共同開催です。



コース詳細	
研修講座コード	XS110
受講料	¥55,000
開催予定	3日間(12時間) 2026-01-26(月)～2026-01-28(水)（開催日程を追加しました）
開講時間	13:00～17:00
前提知識	キーボードのタイピングがスムーズに行えること
対象者	<ul style="list-style-type: none">Excelをもっと活用したい方、Excelを使った業務改善を考えている方プログラミング未経験者、Pythonでプログラミングをはじめようと考えている方プログラミングの演習があるため、タイピングを苦にされない方
到達目標	<ul style="list-style-type: none">Python環境構築方法やPythonでプログラムを作成する技術を身に付ける。ExcelとPythonを使って、Excel作業を効率化することで日常業務のストレスを軽減することができる。
講師	セイ・コンサルティング・グループ(株) 田渕 真理子
備考	こちらのコースはオンライン（Zoom）開催研修です。 オンライン研修の受講方法について

<p>研修内容</p>	<p><1日目></p> <p>◎研修の目的と目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プログラムとは？プログラミングとは？ <p>1. Pythonで仕事を自動化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Pythonと自動化について ・Pythonインストール ・プログラムを実行 ・日時計算プログラムの実行 ・ダブルクリックで手軽にPythonを実行 ・Pythonの基本文法のご紹介 <p>復習演習</p> <p><2日目></p> <p>2. Excel作業を自動化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Excelライブラリのインストール ・基本的なExcel操作 ・Excelシートに書き込む3つの方法 ・Excelシート自動生成のアイディア ・Excelシートを連続で読み込む ・Excelシートのデータ抽出 ・Excelで複数ブックとシートを操作 ・Excelの書式や罫線を設定 <p>復習演習</p> <p><3日目></p> <p>3. Excelの高度な作業の自動化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Excelテンプレートを活用 ・複数ファイル処理 ・集計と連続出力 ・Excelシートを整形 ・ExcelとWordを連携 ・CSVとExcelの連携 ・ExcelファイルをPDFで出力しよう（Win編） <p>復習演習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他機能のご紹介 <p>◎総まとめ</p> <p>※進捗状況により変更となる場合があります。</p>
--------------------	---

お問い合わせ先

(株)北海道ソフトウェア技術開発機構 事業部研修課

営業時間: 平日 9:00～17:00

お問合せ: <https://www.deos.co.jp/contact>

電話：（011）816-9700