

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター
実施機関名：職業訓練法人キャリアバンク職業訓練協会

D. データ活用		データベースを活用したデータ処理(応用編)
	データベースソフト活用	

到達目標	業務の効率化を目指し、データベースソフトの機能であるデータ間の関係性を利用した処理や目的にあったデータの抽出・更新処理、ユーザの入出力画面の作成方法を習得する。
------	--

指導内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間(H)
	1	リレーションシップと参照整合性	・リレーションシップとは ・参照整合性とは ・リレーションシップと参照整合性の設定方法	1.0
	2	クエリの活用	・パラメータクエリの作成 ・演算フィールドの作成 ・比較演算子を使った抽出 ・Between～And 演算子の活用	1.5
	3	フォームの活用	・ウィザードによる入力フォームの作成 ・コントロールのプロパティ設定 ・データの入力と検索	2.0
	4	レポートの活用	・ウィザードを使用したレポート作成 (テーブルやクエリを活用したレポートの作成) ・デザインビューとレポートビュー ・宛名ラベルの作成	1.5
合計時間				6.0

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用) パソコン(受講人数分) OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Access 2019	●用意する機器・ソフトウェア(講師用・その他) パソコン(講師用)、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Access 2019
●テキスト よくわかるMicrosoft Access2019 基礎(FOM出版)	●その他 ・受講者数15名に対して1名の講師で対応。15名を超える場合は助手を配置し指導する。 ・演習用のデータを用意し、操作方法・処理について確認しながら進めていきます。
●機構に用意を求める機器等(※)	