

エクセル卒業、1歩進んだデータベースを

生産性向上支援訓練

- ・ Windows10
- ・ Microsoft Office 2016又は2019

# データベースを活用した データ処理（基本編）

☆こんな方におすすめします！

- ▶ エクセルで大量のデータ処理に悩んでおられる方
- ▶ 同じデータを何度も入力するのが大変、ミスも出る
- ▶ 印刷するたびにレイアウトを変更するのが大変

受講料/人

**2,200円**  
(税込)

コース番号	T-16
日 程	8月29日(木)
推奨対象者	エクセルの基本操作ができる方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	ポリテクセンター兵庫 尼崎市武庫豊町3-1-50
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	8月15日（木）

☆コースのねらい  
業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。

## 講 師

**西山 由希子** (にしやま ゆきこ) 氏  
株式会社東京ナレッジプラン

### (講師プロフィール)

MOUS Excel・Word上級レベル、MOUS Access Specialist 等  
国際・国内会議・イベント企画運営会社でほぼ10年勤務。それ以降はパソコンスクール、IT講習講師、京都市・府求職者訓練、職業訓練講師を継続中。

### (講師から一言)

データ処理はエクセルでもできますが、もう少し簡単に入力・抽出・印刷、出来れば請求書の印刷もしたいなと思われている方、データベースソフトを試してみましょう。

## 主な内容

- ◆ データベースの概要
  - 1 データベースの概念
  - 2 データベースの構造と機能
  - 3 データベースの構築手順
 演習1：データベースの基本
- ◆ データベースの設計
  - 1 テーブルの設計技法
  - 2 データの分類
  - 3 テーブルの作成
  - 4 フォームの作成
 演習2：データベースの作成
- ◆ 抽出処理（クエリ）
  - 1 選択クエリ
  - 2 抽出条件設定
  - 3 レコードの並べ替え
  - 4 レポートの作成
 演習3：基本の選択クエリの作成とデータ抽出

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

－申込方法－ 必要事項をご記入の上、メール：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp) または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部  
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ/TEL：06-6431-8205 E-Mail：[hyogo-seisan@jeed.go.jp](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp)

