

リレーションシップを理解し、フォームを活用する

生産性向上支援訓練

- ・ Windows10or11
- ・ Microsoft Office365Access

# データベースを活用した データ処理（応用編）

☆こんな方におすすめします！

- ▶クエリの活用方法を学びたい！
- ▶複数のテーブルを関連付ける方法と活用の仕方を学びたい！
- ▶データの入力をしやすいフォームを作成したい！

受講料／人

**2,200円**  
(税込)

☆コースのねらい  
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。

コース番号	T-12
日 程	8月22日(金)
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方 ※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8日（金）

## 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)

約10年、国際・国内会議、イベント企画運営会社に勤務。その間データベースソフトで様々なデータを管理。その後パソコンスクール、京都府・市のOffice関係講師を継続中。

### (講師から一言)

データが大量に増え、表計算ソフトでは対応しきれないデータを、データベースソフトを使って処理してみましょう。データの抽出・一括更新などクエリの活用、そしてだれもが入力しやすいフォームも作成します。

## 主な内容

- ◆リレーションシップと参照整合性
  - 1 リレーションシップ
  - 2 参照整合性
  - 3 リレーションシップ/参照整合性の設定
  - 4 参照整合性の確認
- ◆クエリの活用
  - 1 複数テーブルからのクエリ作成
  - 2 アクションクエリ
  - 3 更新クエリ
  - 4 テーブル作成クエリ
  - 5 削除クエリ
  - 6 追加クエリ
- ◆フォームの活用
  - 1 メインフォーム/サブフォーム
  - 2 コントロールの種類
  - 3 フォームの編集
  - 4 入力しやすいフォームに
- ◆ 演習

※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)

