

カリキュラム

機構施設名：和歌山職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社 東京ナレッジブラン

(D) データ活用	データベースソフト活用	データベースを活用したデータ処理(基本編)
-----------	-------------	-----------------------

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。
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間(H)
	1	データベースの概要	(1) データベースとは何か データベースとはどのようなものか、エクセルとの違いを確認しながら学びます。 (2) データベースの構造と機能 データベースを構築するオブジェクトの種類と関係、オブジェクトの組み合わせについて学びます。テーブル、フォーム、クエリ、レポートという基本要素を学びます。 (3) データベースの構築手順 データベースを構築するための手順を学びます。	1.5
	2	データベースの設計	(1) テーブルの設計技法 データベースの基となるテーブルを設計し、目的に応じたテーブルを作成します。 (2) データの分類 テーブルの構成要素として、数値型・テキストなどデータの種類を学びます。 (3) テーブルの作成 実際にテーブルを作成し、データを入力します。新規データベースの作成・テーブルの作成、データシートビューとデザインビューでの作成など。 (4) フォームの作成 データを入力しやすくするためのフォームを作成し、新しいデータを入力します。フォームの作成形式・作成方法(オートフォーム)・フォームでのデータ入力など。	2.0
	3	抽出処理(クエリ)	(1) 選択クエリ クエリの基本となる選択クエリを作成します。 (2) 抽出条件設定 単一条件での抽出、複数条件での抽出など、データの抽出について学びます。エクセルのフィルターとの違いも確認します。 (3) レコードの並べ替え 表示するデータの並び替えの方法を学びます。 (4) レポートの作成 クエリを基にしたレポートを作成し、印刷プレビューを確認します。	2.5
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
データベースの基本を学び、テーブルを基にしたデータベースを構築します。表計算ソフトにはないクエリ機能を使うことにより、業務の効率化を目指します。受講者各自がPCを操作しながらオリジナルの演習を進めることで、学習効果の高い講義になるよう配慮しています。カリキュラムモデルにはレポートについてのテーマはありませんが、Accessでデータベースを活用する上での出力形態として、触りだけとはなりますがレポート作成も入れております。

訓練に使用する機器等			
●機器・ソフトウェア(受講者用)		●機器・ソフトウェア(講師用・その他)	
・PC OS: Windows11 アプリケーション: Access 365		・PC OS: Windows11 アプリケーション: Access 365	
●使用するテキスト		●その他	
自作テキスト			

利用事業主に用意を求める機器等	備考
	使用設備: プロジェクター(HDMI端子およびUSB-Type A端子対応)、スクリーン、ホワイトボード