

生産性向上支援訓練カリキュラム

機構施設名： ポリテクセンター和歌山

実施機関名： 株式会社 東京ナレッジプラン

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

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) データベースの概念 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。 (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。 演習1 データベースの基本 サンプルデータベースを開き、各オブジェクトの確認とビューの違いの確認	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 数値型・テキストなどデータの種類を学びます。 (3) データベースの作成 実際にデータベース、テーブルを作成し、データを入力します。 (4) 他のデータを読み込む(インポート) 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。 (5) テーブルでの検索・抽出 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。 (6) フォーム 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。 演習2 データベースの作成 データベースを作成し、そこにテーブルを作成します。各フィールドもデータの種類を考慮しながら、設定します。テキストファイルの読み込みます。テーブルでの検索・抽出をします。データを入力するためのフォームを作成し、入力します。	2.0
	3 抽出処理(クエリ)	(1) クエリでできること クエリでできることと種類について学びます。 (2) 選択クエリ 基本の選択クエリを、デザインビューで作成します。 (3) 抽出条件設定 単一条件での抽出、複数条件での抽出など、クエリで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。 (4) レコードの並び替え クエリでデータを表示させる時の並び替えと優先順位を設定します。 (5) クエリで集計 クエリを使って集計する方法とリレーションの基本を学びます。 (6) レポート 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。 演習3 基本の選択クエリの作成とデータ抽出 クエリ作成を作成し、抽出するための条件入力について学びます。 集計クエリを作成し、数量や金額の合計を求めます。又、簡単なリレーションについても学びます。 必要なデータだけを印刷するためのレポートを作成します。	2.5
演習	テーブルの設計、フォームの作成、データのインポート、クエリの作成、抽出、レコードの並び替え、レポートの作成 応用課題:フリガナの自動入力、儒所の自動入力		上記訓練時間を含む
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。

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(受講者用) OS:Windows11 アプリケーション:Microsoft 365 ●使用するテキスト ・自作テキスト	・PC(講師用) OS:Windows11 アプリケーション:Microsoft 365 ●その他

利用事業主に用意を求める機器等	備考
・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード ・マーカー(赤・青・黒) ・マイク ・筆記具・電卓	