

カリキュラム

機構施設名： 山口職業能力開発促進センター
 実施機関名： 有限会社ビジネススクール・オカモト

(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	

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。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1	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 リレーションシップとは何か、主テーブル、関連テーブルについて説明する。 (2)参照整合性 参照整合性とは何かを説明する。 (3)リレーションシップ／参照整合性の設定 複数のテーブル間に自動結合でリレーションシップを作成する。さらに手動結合でリレーションシップを作成し、テーブル間に参照整合性を設定する。 (4)参照整合性の確認 入力制限・更新制限・削除制限を設定し、確認する。さらにフィールドの連鎖更新、レコードの連鎖削除を説明する。	12.0
	2	クエリの活用 (1)アクションクエリ アクションクエリとは何か説明をする。アクションクエリの種類を確認する。 (2)更新クエリ テーブルのレコードが書き換えられるように、既存のレコードを更新し、作成する。 (3)テーブル作成クエリ 既存のレコードをコピーして新規のテーブルを作成する。 (4)削除／追加クエリ テーブルからレコードが削除されるための、既存のレコードを削除するクエリを作成する。	
	3	フォームの活用 (1)オブジェクトの種類 入力用オブジェクト、選択用オブジェクト、操作・レイアウト用のオブジェクト等の種類を説明し、作成する。 (2)検索と処理結果の表示 リレーションシップを利用した検索と処理結果を、メイン・サブフォームの作成をしながら説明する。 (3)演算テキストボックス テキストボックスに計算式や関数を設定し、結果を表示する。さらに式ビルダーで異なるフォームのコントロールの値を参照する識別子を使った式を練習する。	

カリキュラム作成のポイント
データベースを構築することで、実践的に効率よく管理・活用ができる。データを効率よく入力する方法、データを一括で更新するアクションクエリの作成方法、明細行を組み込んだメイン・サブフォームやメイン・サブレポートの作成方法など、応用的かつ実用的な機能を説明する。また、データベースを活用するときに役立つ便利な機能や関数を学習することで、Accessの知識をより深めることができる訓練内容とした。

講師から一言 (リーフレット掲載用 50~70字程度)
複数のテーブルを関連付ける参照整合性の設定、データの一括更新、メイン・サブフォームの作成方法など、応用的な操作ができます。