

# 令和6年度市町村等職員 I T 研修事業

|         |   |            |            |     |
|---------|---|------------|------------|-----|
| コース名    | Access 基礎コース  |            |            |     |
| 研修日程・場所 |   |            |            |     |
| 講座回     | 期 日   | 時間帯        | 研修施設名      | 定員  |
| 第1回     | 11/18(月)  | 9:15~16:30 | 熊本県市町村自治会館 | 20名 |
| 第2回     | 11/19(火)  |            | 別館2階 小会議室  |     |
| 受講対象者   | Access の基本操作を習得したい方、Excel を日常で使用されている方  |            |            |     |
| 研修の目的   | Access の基礎知識、基本操作を習得し、データベースの考え方と利用方法を習得する  |            |            |     |
| カリキュラム  | <p>1. Access の基本操作<br/>データベースの概要/リレーショナルデータベース管理システム/データベースの設計/データベースの作成/Access の起動/Access の画面構成</p> <p>2. データベースとテーブルの作成<br/>テーブルの作成/フィールドプロパティ/主キー/データの入力と保存/データのインポート/リレーションシップの作成</p> <p>3. クエリの作成<br/>クエリとは/クエリの作成方法/並べ替えの設定/データの抽出/単一条件と部分一致条件/Between~And~演算子/比較演算子を使用した条件の設定/パラメータクエリ/演算フィールドの作成</p> <p>4. フォームの作成と編集<br/>フォームの作成と編集/複数のコントロールの選択/"既定値"プロパティの設定/フォーム全体のプロパティ/コントロールの種類の変更/入力順の変更/タブストップの設定</p> <p>5. レポートの作成と編集<br/>レポートの作成・編集/セクション/宛名ラベルの作成</p> |            |            |     |
| 使用テキスト  | 日経 B P 社「Microsoft Access 2021 基礎 セミナーテキスト」<br>※2019、2016 のテキスト及び電子書籍でも可  |            |            |     |