

● アクセス応用研修 ●

実施期間	令和8年9月9日 ~ 令和8年9月10日		
対象者	アクセスの基本操作ができる職員	定員	28人
目的・内容	<p>アクセスのテーブル、クエリ、フォーム、レポート等の機能を理解し、より効率的なデータ管理方法を習得する。</p> <p>(使用ソフト：Access2021) ※なお、調整によりバージョンが変更になる場合があります。</p>		
	10:00	11:50	12:50
1日目	<ul style="list-style-type: none"> ・ Access の基本操作の復習 ・ フォームの応用 データのインポートと活用 メインサブフォーム 参照整合性について コンボボックス 	昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・ レポートの応用 フォームの元になるクエリの設定 Between And、Where 条件、Where 条件とパラメータの組み合わせ メインサブレポート ・ 質疑応答
2日目	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワークシート演習 データベースの設計 テーブルの定義 テーブルの作成 テーブルのデザイン リレーションシップの設定 クエリ作成 	昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワークシート演習 フォームの作成 レポートの作成 ※個々に作成したいフォーム・レポートを作成 (フォーム・レポートに合わせたクエリの作成) ・ 質疑応答 ・ 演習問題
			17:00