

IT活用力セミナーのご案内

大量データ処理に活用するデータベース（基本編）

受講料

2,200円

(税込)

基礎から学ぶ！

データベース機能の活用

'20. **11/6**(金)
9:30～16:30(6時間)

Accessを使って
データベースの仕組みを
理解し、データ集計の
操作方法を学びます。

会場

〈専〉YIC京都工科自動車大学校

京都府京都市下京区油小路通塩小路下る西油小路町27番地

対象者

Excelの基本操作ができる方

※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります

定員

15名

※応募者多数の場合は先着順となります

※最少催行人数6名

申込締切

10/23(金)



データベース機能による操作、Excel以外のデータを取り込み、テーブルを作成し、Accessによるデータの操作ができるようになるカリキュラムです。

講師

YIC京都工科自動車大学校

西田 弥代美

《プロフィール等》

職業訓練 講師

・オフィスパソコン基礎科

・オフィスパソコン・Web基礎科

ーねらいー

データベース、テーブルの仕組みを理解し、並べ替え・抽出・集計ができる。また、外部データを取り込み結合し、データ集計を効率よくできる。

ー講座内容ー

◆データベース機能を学びます。

データベースの概要	(1)データベース機能の概要
データベースの設計	(1)データの並べ替え、抽出【演習あり】 (2)データの集計とグループ化【演習あり】 (3)表をテーブルに変換【演習あり】
抽出処理(クエリ)	(1)外部データの取り込み、データーの加工、クエリの説明 ・Accessの基礎知識 (2)外部データの取り込み【演習あり】 ・Accessによるデータ操作

申込は
裏面へ

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部

ポリテクセンター京都 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL:075-951-7434

URL <https://www3.jeed.or.jp/kyoto/poly/biz/index.html>

FAX 075-951-7393

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター京都 IT活用力セミナー担当 行

受講申込書

コース番号: K20-26-12-B09-027

基礎から学ぶ！データベース機能の活用

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模(該当箇所にお) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種(該当箇所にお) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

申込担当者

氏名

部署等

連絡先

受講者名

ふりがな

性別：男・女 年齢：才
就業状況：正社員・非正規雇用・その他

※受講にあたり、特に学びたい点がありましたらご記入ください。
(可能な限り講義で反映します。)

※受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

注意事項

- ※1 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- ※2 本コースを実施する機関(企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ※3 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 振込期限(コース開始7日前)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
- ※5 最少催行人数に達しない場合等でセミナーが中止、又は延期する場合があります。
- ※6 本申込書が当センターに到着後、「受講申込受理通知書」もしくは「キャンセル待ち通知書」を申込担当者様にFAXで返送いたします。

会場 〈専〉YIC京都工科自動車大学校

京都市下京区油小路通塩小路下る西油小路町27番地

JR線・地下鉄烏丸線・近鉄線：京都駅より徒歩5分

自動車：駐車場はございません。

自転車：駐輪場はございません。

(駐駐輪場(有料)をご利用下さい。)



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、IT活用力セミナーの実施に関する事務処理(セミナー実施機関への提供、本セミナーに関する各種連絡、本セミナー終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。

IT活用力セミナーカリキュラム

C. IT理論	データベース	基礎から学ぶ！データベース機能の活用
----------------	---------------	---------------------------

ねらい	データベース、テーブルの仕組みを理解し、並べ替え・抽出・集計ができる。また、外部データを取り込み結合し、データ集計を効率よくできる。
------------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
講義内容	1	データベースの概要	(1) データベース機能の概要 データベース機能を使って、売上台帳、商品台帳などの大量データを効率よく管理する。 データベース機能を利用するために表を「データベース形式の表」に構成、作成時の注意点を学習する。	1.0
	2	データベースの設計	(1) データの並べ替え、抽出【演習あり】 数値の小さい順、大きい順、文字のあいうえお順などに並べ替える操作、条件合うデータの抽出学習する。 ・データの並べ替え ・データの抽出 (2) データの集計とグループ化【演習あり】 小計や総計行の追加、アウトライン機能を使ってレベル別に表示を切り替えを学習する。 ・データの集計行の追加 ・アウトライン機能の操作、グループ化 (3) 表をテーブルに変換【演習あり】 データベースの表をテーブルに変換し、条件を満たすデータを抽出する。集計行を表示する。 ・テーブルへの変換 ・テーブルの利用	2.0
	3	抽出処理(クエリ)	(1) 外部データの取り込み、データの加工、クエリの説明 外部データの取り込み機能を使い、テキストファイルやAccessデータベース、Web上のデータなどを取り込み、クエリを使ってデータの加工を学ぶ。 ・テキスト、CSVファイルの説明 ・Accessの基礎知識 ・クエリの説明 (2) 外部データの取り込み【演習あり】 ・外部データを取り込む ・取り込んだ外部データをクエリで結合する ・クエリで外部データの必要な列のみ取り込む ・取り込んだ複数外部データの共通するフィールド(列項目)で結合し、一致するレコードのみ読み込む Accessによるデータ操作	3.0
合計時間			6.0	

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●その他
<ul style="list-style-type: none"> ・PC(受講人数分) ・OS Windows10 ・アプリケーション: Microsoft Office 2016 Excel、Access、Word 	
●使用するテキスト	
<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルテキスト 	