

IT活用力セミナーのご案内

受講料

2,200円

(税込)

大量データ処理に活用するデータベース（基本編）

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 	