

講座コード

026

Microsoft® Office 講座 [Access2021]

Accessは、複雑で膨大な情報もスムーズに管理できるデータソフトです。Excelと併用することで、売上管理・顧客管理・経営分析などにも活用できます。今回の講座は、会員・販売管理から実践的なデータシステムの設計まで、さまざまなビジネスシーンで活用できるキメ細かい内容です。

回	日程	曜日	時間	教室	カリキュラム
1	12/12	土	10:00～16:00		1.Accessの基礎知識 2.データベースの設計と作成 3.テーブルによるデータの格納 4.リレーションシップの作成 5.クエリによるデータの加工 6.フォームによるデータの入力 7.クエリによるデータの抽出と集計 8.レポートによるデータの印刷
2	12/19	土	10:00～16:00		1.会員管理データベースの概要 2.テーブルの活用 3.リレーションシップと参照整合性 4.クエリの活用 5.アクションクエリと不一致クエリの作成 6.販売管理データベースの概要 7.フォームの活用 8.メイン・サブフォームの作成 9.メイン・サブレポートの作成 10.レポートの活用

○日程・授業内容は変更する場合がありますので、掲示板・S-Navi！等、注意して見て下さい。

○この講座の検定はありません。