

Accessによる業務DB作成応用

業務で使用しているAccessを、フォームとレポートを中心に、アプリケーションとして更に深化させるために必要な活用方法を、基本的なポイントから演習を通じて学ぶことができます。



コース詳細	
研修講座コード	UD012
受講料	¥ 49,500
開催予定	2日間(12時間) 申込により受講できます。（リクエスト開催です）
開講時間	9:30-16:30（お昼休み 基本12：00から13：00まで）
前提知識	「Accessによる業務DB作成基礎」受講者あるいは同程度レベルの方。
対象者	Accessの基礎を理解し、ステップアップを目指している方 Accessのマクロ、VBAの基本を理解したい方
到達目標	Accessマクロを中心として、AccessVBAの基礎も習得することができる。
講師	ITコーディネータ 笠原 俊哉
備考	◎当コースを受講希望する方は、 リクエスト研修 にて開催いたします。 開催希望の3ヶ月前までに、 お問い合わせフォームから 以下の項目をお知らせ下さい。 ・連絡先（御社名、担当者名、メールアドレス、電話番号）、開催希望時期、受講者数
研修内容	<1日目> Accessアプリケーションの概要 クエリの作成 レポート&フォームの基本 レポート作成応用編 ・オリジナルレポートの作成 <2日目> フォーム作成応用編 ・オリジナルフォームの作成 マクロ作成 AccessVBAの基本 ・VBAによる機能実装 ◎実習環境：Office2016 ※進捗状況により変更となる場合があります。

お問い合わせ先

(株)北海道ソフトウェア技術開発機構 事業部研修課

営業時間: 平日 9:00～17:00

お問合せ: <https://www.deos.co.jp/contact>

電話: (011) 816-9700