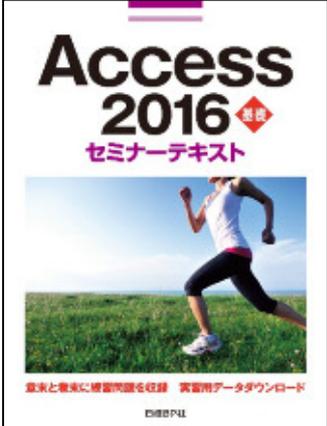


Access2016 入門

使用教材	講座説明
 <p>Access 2016 セミナーテキスト</p> <p>東京と巻末に練習問題を収録 実習用データダウンロード</p> <p>西村洋行</p>	<p>Access 2016 をこれから活用される方が、データベースの作成方法や各オブジェクトの役割や基本操作をひとつひとつ学ぶのに最適です。</p> <p>テーブル、クエリ、フォーム、レポートなどの作成、編集、活用方法を画面を見ながら手順を追って身に付けることができます。</p> <p>テキストの各章末には、その章で学んだ内容を確認するチェック項目と復習問題があります。また、巻末の総合問題で習熟度を確認できます。</p> <p>※チェック項目、復習問題、総合問題の映像解説はありません</p>

《目次》

第 1 章 Access の基本操作

データベースとは

Access の特徴

Access の起動

既存のデータベースを開く

Access の画面構成

Access を構成するオブジェクト

Access の終了

第 2 章 データベースとテーブルの作成

データベースの新規作成

テーブルの作成

テーブルのデータシートビュー

その他のデータの活用

フィルター

複数テーブル間のリレーションシップの作成

第 3 章 クエリの作成

クエリとは

クエリの作成方法

データの並べ替え

データの抽出

パラメータクエリ

複数のテーブルからのクエリの作成

第 4 章 フォームの作成と編集

フォームの作成

フォームの編集

フォームによるデータの入力

第 5 章 レポートの作成と編集

レポートの作成

レポートの編集

宛名ラベルの作成

総合問題