

研修タイトル	業務活用編 Access応用(VBAプログラミング)				
研修実施概要	VBAを使ってAccessのアプリケーションを作成するために必要な知識を習得。プログラミングの概念やVBAの基本的な文法、よく使う命令の使い方、ADO、DAO等も理解し知識を深めます。				
研修コード	H007	実施期間	2018年 11月14日 ~ 11月15日 2(日間)		
目 標	VBAを使ってAccessのアプリケーション作成の手法を理解する				
受講料(税抜)	¥46,000	時 間 帯	9:30~16:30 (休憩1時間含む)	定 員	12名
前提条件	Windowsの基本操作ができる方			ジャンル	アクセス基礎
実施内容	VBAの基礎知識 デバッグとエラー処理 ADOを使ったデータベース操作 SQLステートメントを使ったデータベース操作 ADOXを使ったデータベース操作 DAOを使ったデータベース操作		フォームの操作 レポートの操作 レコードを検索する レコードを抽出する レコードを削除する 入力値のチェック アプリケーション構築の流れ		
会 場	宮崎県ソフトウェアセンター 佐土原本社 (宮崎県宮崎市佐土原町東上那珂字長谷水16550番地2)				

研修タイトル	IT技術者のためのドキュメンテーション ~「誤解なく伝わる」文書化の技法~				
研修実施概要	IT人材に必要な不可欠な文書表現、文章作成のスキル等を理論と実践を通じて身につけます。ドキュメンテーション実習を個人ワークのみならずグループワークで実施することにより、参加者の方々と交流しながら、楽しく身に付けることができます。講師、他者と様々なフィードバックにより自己のドキュメントの欠点が把握でき、改善の方策を自ら見いだしていける内容です。				
研修コード	H023	実施期間	2018年 7月26日 ~ 7月27日 2(日間)		
目 標	技術ドキュメントとして過不足なく適切な情報量を盛り込むことができる 誤解のないシンプルで分かりやすい文章表現ができる 読み手を意識して適切な用語を使い、わかりやすい構成の文章を作成することができる				
受講料(税抜)	¥50,000	時 間 帯	9:30 ~ 16:30 (休憩1時間含む)	定 員	12名
前提知識	マイクロソフトワードの基本操作に関する知識			ジャンル	ドキュメンテーション技法
実施内容	1.IT業界のドキュメントの大切さ (1)システム開発におけるドキュメントの役割 (2)IT現場におけるドキュメントの種類 (3)分かりづらいドキュメントとは？ 2.ドキュメント作成の手順 (1)記載情報の抽出 (2)ドキュメントの構成 (3)ドキュメントの表現		3.ドキュメントの表現 (1)日本語の特性と分かりづらさ (2)文章表現のコツ 4.ドキュメント作成 ◎総まとめ ・自己成長のための指針		
会 場	宮崎県ソフトウェアセンター 佐土原本社 (宮崎県宮崎市佐土原町東上那珂字長谷水16550番地2)				