

科目名	経営情報 I	科目分類	■専門科目群 (第1グループ) □総合科目群 (第2グループ)
			経済学科 □必修 ■選択
			教職(高商) ■必修 □選択
英文表記	Management Information System	開講年次	□1年 ■2年 □3年 □4年
ふりがな	あべ ときお	開講期間	□前期 ■後期 □通年 □集中
担当者名	阿部 時男	修得単位	2単位
授業のテーマ	経営情報管理システムの理解と販売管理データベースシステムの構築		
授業概要	意思決定や事務の仕事にコンピュータを用いるためには、その処理手順が「プログラム可能」でなければならない。ではそのためにはどうすれば良いのか。それは現状を分析し、問題点を明確に認識し、改善案を作成し、コンピュータ化の概要を作りそれをコンピュータ処理するための入出力帳票の設計そしてプロセス流れ図を作りプログラムを設計図に基づいて作成するのである。以上の流れをデータベースシステムで作成するためには、システム構築の手順に従い進めてゆくことで簡単に作成できる。授業ではパーソナルコンピュータ用データベース言語 (MS Access) を用いて販売事務システムの構築を実習中心に行ってゆく。		
到達目標	データベースシステムの構築技能を修得し、またその経営情報管理におけるコンピュータシステムの役割を体験学習を通して深く理解する。		
授業時間外の学習	実社会でデータベースシステムを応用している仕事に興味を持つこと。コンピュータの基本操作ができること。		
履修条件	経営学関連科目、情報処理関連科目を履修しておくこと		
授業計画			
第1回 経営と事務処理 (販売管理)			
第2回 データベースと事務処理			
第3回 事務処理の理解と予行演習1 (業務分析課題1)			
第4回 事務処理の理解と予行演習2 (業務分析課題2)			
第5回 リレーショナルデータベース入門 (MS ACCESS)			
第6回 設計演習1 (テーブル機能による顧客、商品テーブル、各種テーブルの設計)			
第7回 設計演習2 (各種テーブルの設計と印刷) (演習課題1 ; 各種テーブル定義と印刷)			
第8回 設計演習3 (各種テーブルの入力フォームの設計)			
第9回 設計演習4 (各種フォームと印刷) (演習課題2 ; 各種テーブルのデータ入力と印刷)			
第10回 設計演習5 (売上入力等各種クエリーの作成) (演習課題3 ; 売上ファイルの入力と印刷)			
第11回 設計演習6 (フォーム機能による売上明細ファイルの設計)			
第12回 設計演習7 (クエリー機能による売上統計表の設計1) (演習課題4 ; 売上ファイルの入力と印刷)			
第13回 設計演習8 (レポート機能による売上納品書の設計2)			
第14回 設計演習9 (レポート機能による売上納品書の設計3) (演習課題5 ; 売上納品書の印刷)			
第15回 販売活動と経営情報システム (データベースマーケティング)			
第16回 期末試験			
テキスト	「かんたん access 2013」井上 香緒里、技術評論社、演習は補助プリント多用する。また、演習用のメモリースティック等の高速外部記憶装置を用意すること。		
参考文献・資料	『かんたん図解 Access 2013 入門編、活用編』、『情報システムの分析・設計』国友義久 日科技連、『販売情報システム』石渡徳彌 日科技連 その他 Microsoft Access 関連図書		
成績評価の方法	期末試験、演習課題、(データベース演習は科目の基盤であるのでその課題提出が5題以下では認定しない。また、欠席数が4回以上は認定対象外とする。授業料その他納入金未納の場合は試験を受けることができない。		
オフィスアワー	毎週木曜日午前中		
成績評価基準	平成28年度(2016)以降入学した学生 秀(100~90点)、優(89~80点)、良(79~70点)、可(69~60点)、不可(59点以下) 平成27年度(2015)以前入学した学生 優(100~80点)、良(79~70点)、可(69~60点)、不可(59点以下)		

学生への メッセージ	コンピュータ基礎・関連科目および経営管理の講義を受講することを勧める。授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。授業は教科書を多用するので必ず準備すること
---------------	--