

科目名	経営情報Ⅰ	科目分類	■専門科目群 □総合科目群		
			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		
		開講期間	□前期 ■後期 □通年 □集中		
ふりがな	あべ ときお	実務家教員担当科目		修得単位	2単位
担当者名	阿部 時男	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用		
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				
到達目標	初歩的な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の仕事における役割を理解する				
授業概要	意思決定や事務の仕事にコンピュータを使うためには、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。以上の流れに従いデータベースシステムを機軸として、パーソナルコンピュータ用データベース言語（MS Access）により販売事務システムの構築を実習中心に行ってゆく。				
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	リレーショナルデータベース入門 1（MSACCESS）				
第5回	リレーショナルデータベース入門 2（MSACCESS）				
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	定期試験				
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 受講のルール	経営学関連科目、情報処理関連科目を履修しておくこと				
テキスト	「かんたん Access 2016」、井上香緒里、技術評論社、授業は教科書を多用する。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	『よくわかる Access 2016』入門と応用、富士通エフ・オー・エム株式会社、『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 MS 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7題以下では認定しな				

	<p>い。</p> <p>※出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができない。</p>
オフィスアワー	毎週木曜日午前中
成績評価基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	実際のデータベースシステムを構築することでコンピュータ活用技術や知識が深く養われる。
学生へのメッセージ	授業は教科書を多用するので必ず持参すること。また、各自の PC にマイクロソフトデータベース管理ソフト（アクセス 2016 以上）を準備しておくこと。なお、詳細は事前に通知する。

技術