

科目名	情報システム技術	科目分類	■専門科目群 □総合科目群		
			経済学科	□必修	■選択
			学科	□必修	□選択
英文表記	Information System Technology	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	つや あつし	実務家教員担当科目		修得単位	2単位
担当者名	津谷 篤	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用		
授業のテーマ	データベースシステムの概念や基礎理論を修得すると同時に、Microsoft Excel、Microsoft Access の基本操作を修得し、簡単なデータベースを作成・運用することができるようになる。				
到達目標	次のような知識・能力の修得を目指します。 1. データベースシステムの概念や基礎理論を説明できる。 2. Microsoft Excel、Microsoft Access を利用して、簡単なデータベースシステムを構築・運用できる。				
授業概要	Microsoft Excel、Microsoft Access の基礎と実習をとおして、RDB について、データベースシステムの概念と仕組み等を学習します。				
授業計画					
第1回	ガイダンス、Excel と Access の違い				
第2回	Access に触れてみる				
第3回	Excel によるデータ作成・データ修正				
第4回	Excel で作ったデータを Access へ書き込む				
第5回	Access のデータを Excel に読み込む				
第6回	Access の実習（DB の構成要素と基本操作）				
第7回	Access の実習（DB 設計と作成の流れ）				
第8回	Access の実習（テーブル作成、リレーションシップの作成）				
第9回	Access の実習（クエリ作成）				
第10回	Access の実習（フォーム・レポート作成）				
第11回	Access の実習（VBA によるフォームコントロール）				
第12回	Access で商品管理システムを作成する				
第13回	Access で顧客管理システムを作成する				
第14回	Microsoft SQL server を使ってみる				
第15回	総括				
第16回	定期試験				
授業時間外の学習	・前回の講義内容を再度実行してみてください（0.5 時間程度）。 ・余裕があったら教科書の講義で触れなかった部分を行ってください（2 時間程度）。 ・さらに余裕があったら参考文献・資料として示した書籍での学習を行ってください（2 時間程度）。				
履修条件 受講のルール	・所有するパソコンに Microsoft Excel、Microsoft Access をインストールしてください。 （Microsoft 365 Business Standard サブスクリプションでの使用をおすすめします） ・可能な限り教科書は必ず購入してください。 ・必要がある場合はポータルサイトから資料を配布します。				
テキスト	よくわかる Access 2021 基礎 Office 2021/Microsoft 365 対応 FOM 出版				
参考文献・資料	増補改訂版 Excel&Access 連携実践ガイド 今村ゆうこ 著 日経印刷株式会社 自分で作る Access 販売・顧客・帳票管理システム きたみあきこ著 シナノ印刷株式会社				
成績評価の方法	試験 60%、授業中に与える実習及び演習課題等 40%としますが総合的に判断します。 ・授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。				

	<p>・課題は必ず提出することが前提で、授業内又は掲示板（ポータルサイト含む）で指示します。</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ません。</p>
オフィスアワー	毎週火曜日 16：10～17：10、毎週金曜日 15：00～17：10
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	
学生へのメッセージ	Microsoft Access を使うと簡単にデータベースを作ることができます。実際に連携して使われることが多い Microsoft Excel との連携を学び自分でデータベースの構築・運用ができるようになります。