

グループ名	ユニット名等	科 目 名	担当教員名	対象学年次	学期
IT	2 単位 ビジネスと IT	データベース管理入門	根岸 泰子	1 年次	秋

授業のキーワード	データベース、Microsoft Access
授業の概要・目的 及び修得させる知識・技能	住所録の管理、図書検索、企業の売上管理や顧客管理など、データベースを活用したシステムは我々に身近で必須です。溢れる情報の海から管理目的に沿って必要な情報だけをピックアップしてデータベース化し、活用するための基本的手法を学びます。授業では Microsoft Access を使用して、簡単なデータベースアプリケーションを作成し、リレーショナルデータベースの作成・活用術を学びます。
履修のアドバイス・ 前提科目等	この講義の履修には『PCパス②』が必要です。

## 授 業 展 開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第 1 講	ガイダンス 第 1 章	授業概要説明 データベースとは	第 9 講	第 7 章	住所録を作る
第 2 講	第 2 章 第 3 章	Access とデータベース データを蓄える～テーブル～	第 10 講	第 7 章 つづき	住所録を作る
第 3 講	第 3 章 つづき	データを蓄える～テーブル～	第 11 講	第 7 章 つづき	住所録を作る
第 4 講	第 4 章	データを取り出す～クエリ～	第 12 講	総合演習①	会員管理システムの作成
第 5 講	第 4 章 つづき	データを取り出す～クエリ～	第 13 講	総合演習②	
第 6 講	第 5 章	データベースを設計する	第 14 講	総合演習③	
第 7 講	第 5 章	データベースを設計する	第 15 講	定期試験	
第 8 講	第 6 章	SQL の働きを知る	評 価 方 法	平常点（出席点含）：30% 総合演習課題：30% 定期試験：40%	
備 考 (関連する資格・試験等)	Access を使用して、簡単な住所録管理システムを作成します。				
使用する教科書（必ず購入してください）			参 考 文 献		
「改訂 3 版 Access はじめてのデータベース」牧村あきこ 技術評論社					