

2022年度 日本工学院専門学校											
情報ビジネス科											
Office実習 4											
対象	2 年次	開講期	後期	区分	選択	種別	実習	時間数	60	単位	2
担当教員	小澤 知子			実務経験	有	職種	企業研修講師				
担当教員紹介											
総合商社にて実務経験を積んだ後、現在の講師業に就く。 企業研修を主に大学・専門学校での講義を担当する。また官庁から委託のもとICT活用人材育成の研修も数多く実施する。 ICT実践活用の授業を展開し、若年人材育成に従事する。											
授業概要											
仕事をする上で、表計算するパソコンソフト「Excel」の操作スキルは企業・病院より求められる。簡単な計算式入力することができればある程度は使用出来るが、ただ実際の業務では複雑な処理もある。より効率良く、データを纏め、データの見易さ、グラフなどの可視化も重要である。「関数式」、「グラフ」、「書式設定」、「データベース機能」などの使い方もしっかりと覚えておく必要があり、授業を通じて、これらのスキルを身に付ける。											
到達目標											
実際にデータベースソフトを使用し、データベースの基本構成（テーブル、クエリ、フォーム、レポート）について理解する。また、様々な業務事例に基づき、データベース活用方法を学ぶ。											
授業方法											
より実践に近い内容の問題を多く、取り組みExcelの操作を修得する。授業ではパソコンを使用して様々な問題に対して解答することでExcelのスキルを向上させる。											
成績評価方法											
試験・課題 80% 試験と課題を総合的に評価する 平常点 20% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する											
履修上の注意											
授業ではパソコンを使用します。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により、内容が前後する場合がある。											
教科書教材											
よくわかるAccess2016/FOM出版											
回数	授業計画										
第1回	ガイダンス 授業概要、データベース概要について理解できる										
第2回	データベース基礎 テーブルの作成										
第3回	クエリ基礎 クエリの作成										
第4回	正規化 データベース正規化										
第5回	フォーム基礎 フォームの作成										

2022年度 日本工学院専門学校	
情報ビジネス科	
Office実習 4	
第6回	レポート基礎 レポートの作成
第7回	データベース基礎纏め データベース基礎知識まとめ
第8回	演習課題 1 (1) 売上情報を管理するデータベース
第9回	演習課題 1 (2) 売上情報を管理するデータベース
第10回	演習課題 1 (3) 売上情報を管理するデータベース
第11回	演習課題 2 (1) 入金状況を管理するデータベース
第12回	演習課題 2 (2) 入金状況を管理するデータベース
第13回	演習課題 2 (3) 入金状況を管理するデータベース
第14回	演習課題 3 (1) 経費を管理するデータベース
第15回	演習課題 3 (2) 経費を管理するデータベース