

## シラバス

学科名	文化芸術学科	科目名	OFFICE スペシャリスト養成講座(2年次)		
	<p>《授業概要》</p> <p>MOS の合格を目指す授業です。MOS とは Microsoft Office Specialist (マイクロソフト オフィススペシャリスト) の略で、マイクロソフトが認定する Microsoft Office に関する国際資格です。</p> <p>2年次では前期にACCESSの操作法を学習し、後期ではACCESSを含めた MOS 合格に向けた個別演習授業にします。</p> <p>《学習の到達目標》</p> <p>1) ACCESSの基本操作をマスターできる 2) MOSの合格を目指します。</p>				
授業 内容	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>前期:ACCESSについて基本的操作法を習得</p> <p>◎1回 Access の基礎知識、データベースの設計と作成</p> <p>◎2回 テーブルによるデータの格納、リレーションシップの作成</p> <p>◎3回 クエリによるデータの加工、フォームによるデータの入力</p> <p>◎4回 クエリによるデータの抽出と集計、レポートによるデータの印刷</p> <p>◎5回 会員管理データベースの作成</p> <p>◎6回 テーブルの活用</p> <p>◎7回 リレーションシップと参照整合性</p> <p>◎8回 クエリの活用</p> <p>◎9回 アクションクエリと不一致クエリの作成、販売管理データベースの作成</p> <p>◎10回 フォームの活用</p> <p>◎11回 メイン・サブフォームの作成</p> <p>◎12回 メイン・サブレポートの作成</p> <p>◎13回 レポートの活用</p> <p>◎14回 ACCESSの復習</p> <p>◎15回目の授業で前期試験(実技)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: right;">後期</p> <p>◎EXCEL、WORD、POWERPOINT、ACCESS について、学生個々の希望する方向性に応じて個別指導を行います。EXCELは必修です。</p> <p>◎30回目の授業で後期試験(実技)</p> <p>◎予習と復習は、PCを用いて合格に向けた演習をするようにしましょう。</p> </td> </tr> </table>			<p>前期:ACCESSについて基本的操作法を習得</p> <p>◎1回 Access の基礎知識、データベースの設計と作成</p> <p>◎2回 テーブルによるデータの格納、リレーションシップの作成</p> <p>◎3回 クエリによるデータの加工、フォームによるデータの入力</p> <p>◎4回 クエリによるデータの抽出と集計、レポートによるデータの印刷</p> <p>◎5回 会員管理データベースの作成</p> <p>◎6回 テーブルの活用</p> <p>◎7回 リレーションシップと参照整合性</p> <p>◎8回 クエリの活用</p> <p>◎9回 アクションクエリと不一致クエリの作成、販売管理データベースの作成</p> <p>◎10回 フォームの活用</p> <p>◎11回 メイン・サブフォームの作成</p> <p>◎12回 メイン・サブレポートの作成</p> <p>◎13回 レポートの活用</p> <p>◎14回 ACCESSの復習</p> <p>◎15回目の授業で前期試験(実技)</p>	<p style="text-align: right;">後期</p> <p>◎EXCEL、WORD、POWERPOINT、ACCESS について、学生個々の希望する方向性に応じて個別指導を行います。EXCELは必修です。</p> <p>◎30回目の授業で後期試験(実技)</p> <p>◎予習と復習は、PCを用いて合格に向けた演習をするようにしましょう。</p>
<p>前期:ACCESSについて基本的操作法を習得</p> <p>◎1回 Access の基礎知識、データベースの設計と作成</p> <p>◎2回 テーブルによるデータの格納、リレーションシップの作成</p> <p>◎3回 クエリによるデータの加工、フォームによるデータの入力</p> <p>◎4回 クエリによるデータの抽出と集計、レポートによるデータの印刷</p> <p>◎5回 会員管理データベースの作成</p> <p>◎6回 テーブルの活用</p> <p>◎7回 リレーションシップと参照整合性</p> <p>◎8回 クエリの活用</p> <p>◎9回 アクションクエリと不一致クエリの作成、販売管理データベースの作成</p> <p>◎10回 フォームの活用</p> <p>◎11回 メイン・サブフォームの作成</p> <p>◎12回 メイン・サブレポートの作成</p> <p>◎13回 レポートの活用</p> <p>◎14回 ACCESSの復習</p> <p>◎15回目の授業で前期試験(実技)</p>	<p style="text-align: right;">後期</p> <p>◎EXCEL、WORD、POWERPOINT、ACCESS について、学生個々の希望する方向性に応じて個別指導を行います。EXCELは必修です。</p> <p>◎30回目の授業で後期試験(実技)</p> <p>◎予習と復習は、PCを用いて合格に向けた演習をするようにしましょう。</p>				
教科書 参考書	<p>教科書 前期 ACCESS 操作指導用のプリント</p> <p>後期 ソフトに応じた、「MOS 対策テキスト&amp;問題集」</p>				
成績評価の 基準と方向	<p>前期と後期の実技テスト(100点)で評価します。実技テストは前期が ACCESS、後期が ACCESS と EXCEL になります。</p>				
履修上の 注意点	<p>ACCESS の操作ではデータベースの概念を理解しなければなりません。</p>				