

科目番号：B-202

科目名		時間数(90分)			
MOS 対策 Access		講義	演習	実習	合計
				15	15
科目概要	Microsoft Office Specialist Access 2016 の取得に必要な、Access の操作方法を学習する。ビジネスソフト(Access)で学習した基礎知識をもとに、出題範囲の機能や操作について更に知識を深める。				
学習到達目標	Access の基本的な操作方法とリレーショナルデータベースの作成技術を身につけ、Microsoft Office Specialist Access 2016 の取得を目指す。				
講義計画	回	内容	回	内容	
	1 ～ 2	データベースの作成と管理	16 17		
	3 ～ 4	テーブルの作成	18 19		
	5 ～ 6	クエリの作成	20 21		
	7 ～ 8	フォームの作成	22 23		
	9 ～ 10	レポートの作成	24 25		
	11 ～ 15	模擬試験	26 27 28 29 30		
使用教材	書籍名		出版社		
	主教材	よくわかるマスター MOS Access 2016 対策テキスト&問題集	FOM 出版		
	副教材				
実習環境	Windows 10				
	Microsoft Access 2016				
目標資格	資格名		実施団体		
	Microsoft Office Specialist Access 2016		Microsoft		
成績評価方法	・科目試験 (100%)		<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		