

第 19 回 とちぎアビリンピック

< 1 1 1 > データベース競技課題 A

1. 課題

- 1) 競技 A は公開問題であり、競技当日は課題 A の使用の一部を変更して課題 B（競技課題）とする。
- 2) 人材管理システムを、後述する仕様に基づいて作成しなさい。
課題 1. 「名刺情報共有システム.accdb」という名前で、新規にデータベースを作成すること。
課題 2. 新規テーブルへ配布されたデータをインポートし、適切な主キー、インデックス、データサイズなどを設定すること。
課題 3. 各テーブル間にリレーションシップを作成すること。
課題 4. サブフォームを含むフォームを作成し、タブを使った画面を追加すること。
課題 5. 作成したフォームからデータを更新すること。
課題 6. レポートで宛名ラベルを作成すること。
課題 7. マクロを使用し、メニューフォームを作成すること
課題 8. メインメニューフォームは、データベースを開いたときに、最初に表示されるように設定し、ナビゲーションウィンドウを非表示に設定します。

【注意点】

- ※ 1 審判は登録されたデータの有無、使われている ACCESS の機能、可視性（画面の見やすさ）、操作性（操作のしやすさ）、機能性（処理の正確さ）を採点する。
- ※ 2 可視性・操作性とは、審判は操作マニュアルがなくても、操作が可能なことを指すこととする。ただし、Windows OS 基本操作はできることが前提とする。
- ※ 3 審判が採点時においてデータ更新及び印刷処理の前に ACCESS が自動表示するダイアログが表示される場合は、課題毎に減点の対象とする。

2. 競技時間

2 時間 0 0 分

3. 課題提出方法

競技者は、完成した作品（未完成作品も含む）を大会主催側の用意する外付けの USB メモリに保存し提出する。なお、作品を保存した USB メモリは、競技時間終了と同時に大会関係者が回収する。

4. 注意事項

- (1) 名刺情報.xlsx、社員マスター.xlsx、コンタクト歴.xlsx ファイルは事前に配布されるファイルを使用すること。
- (2) 競技中に万一機器が故障した場合は、審査員の指示に従うこと。
- (3) 競技が終了したら審査員に申し出る。

- (4) 競技場での座席位置は、予め審査員が決定しておく。
- (5) ノートやメモ紙、参考図書、CD-R、USBメモリ等の持ち込みは不可とします。
- (注) パソコンに導入が必要なパソコン操作支援技術（ハード及びソフト）を必要とする場合は、事前に事務局に申し出ること。それらは原則、競技者自身がパソコン操作支援技術を持参し、前日に競技委員立ち会いのもと導入する。ただし、導入に関して不具合があっても特別な配慮はしないこととする。

5. 競技会場に準備してあるもの

- (1) O S: Microsoft Windows10
- (2) データベース: Microsoft Access2016
- (3) P C: Windows PC
- (4) USBメモリ: 8GB以上

6. 課題の詳細仕様

課題2. 新規テーブルへ配布されたデータをインポートし、適切な主キー、インデックス、データサイズなどを設定すること。

- (1) Excle ファイル「名刺情報.xlsx」データをインポートし、主キー、インデックスを下記表のとおり設定し、テーブル「名刺情報」として保存する。

データサイズを下記表の通り設定すること。

フィールド名	データ型	フィールドサイズ	インデックス
ID (主キー)	数値型	長整数型	はい (重複なし)
氏名	短いテキスト型	30	
シメイ	短いテキスト型	30	
会社名	短いテキスト型	30	
所属	短いテキスト型	30	
役職	短いテキスト型	30	
業種	短いテキスト型	30	
郵便番号	短いテキスト型	30	
都道府県	短いテキスト型	30	
住所	短いテキスト型	30	
電話	短いテキスト型	30	
E-MAIL	短いテキスト型	30	
備考	短いテキスト型	30	

- (2) Excle ファイル「社員マスター.xlsx」データをインポートし、主キー、インデックスを下記表のとおり設定し、テーブル「社員マスター」として保存する。

データサイズを下記表の通り設定すること。

フィールド名	データ型	フィールドサイズ	インデックス
社員コード(主キー)	数値型	長整数型	はい（重複なし）
社員名	短いテキスト型	30	
所属	短いテキスト型	30	
役職	短いテキスト型	30	

- (3) Excle ファイル「コンタクト歴.xlsx」データをインポートし、主キー、インデックスを下記表のとおり設定し、テーブル「コンタクト歴」として保存する。

データサイズを下記表の通り設定すること。

フィールド名	データ型	フィールドサイズ	インデックス
ID			
管理番号	数値型	長整数型	
コンタクト日時	日付/時刻型	10 (yyyy/mm/dd)	いいえ
コンタクト内容	短いテキスト型	30	
社員コード	数値型	長整数型	
社員名	短いテキスト型	30	
所属	短いテキスト型	30	
役職	短いテキスト型	30	

課題 3. 各テーブル間にリレーションシップを作成すること。

- (1) 図-1 のように、リレーションシップを設定すること。

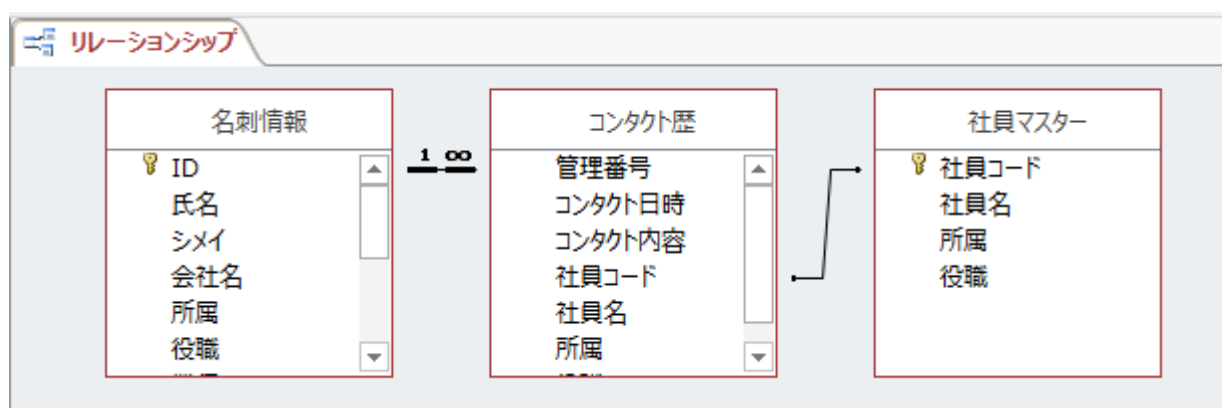


図-1

課題5. 作成したフォームからデータを更新すること。

- (1) 作成したフォームを使用し、最終レコードに下記データを追加すること。
- (2) コンタクト歴の社員コードはコンボボックスに、社員コード、社員名、所属、役職を表示し、選択すること。

名 刺 情 報	フィールド名	データ
	氏名	神好 道
	シメイ	カミヨシミチ
	会社名	ゆかゆい
	所属	人事部
	役職	係長
	業種	製造業
	郵便番号	329-0001
	都道府県	栃木県
	住所	宇都宮市横山町
	電話	028-638-2525
	E-MAIL	kamiyosi@gmail.com
	備考	
コ ン タ ク ト 歴	管理番号	7
	コンタクト日時	2020/07/07
	コンタクト内容	アポ
	社員コード	6
	社員名	高砂雄太
	所属	営業部
	役職	課長

課題6. ラベルを作成すること。

大会当日に指定された印刷条件で、ラベルを作成し印刷プレビューで確認できること。

課題7. マクロを使用し、メニューフォームを作成すること

- (1) 図-3を参考に、メニューフォームを作成する。
- (2) 名刺情報表示ボタンをクリックすると、課題4. で作成したフォームが表示される。
- (3) レポート表示ボタンをクリックすると、課題6. で作成したレポートのプレビューが表示される。
- (4) システムの終了ボタンをクリックすると、ACCESS が終了すること。

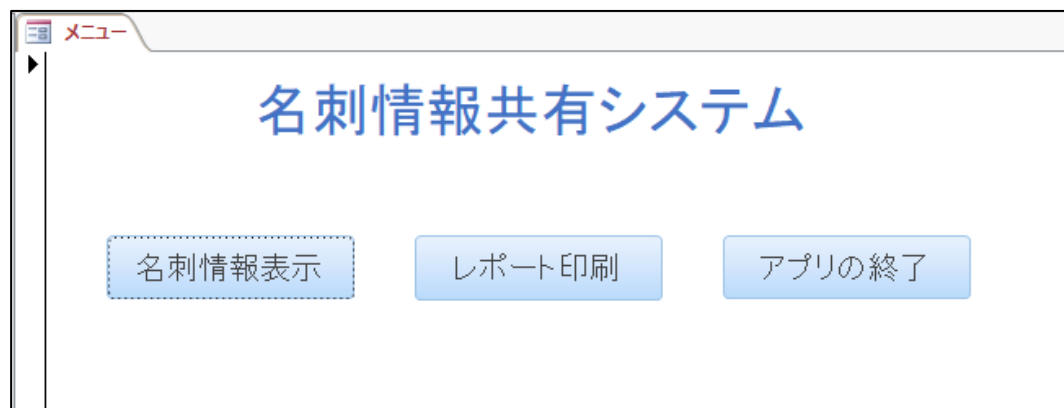


図- 3

課題 8. 課題 7. で作成したメニューは、会員管理データベースを開いたときに、最初に表示されるように設定し、ナビゲーションウィンドウを非表示に設定すること。