

データベース作成 課題 2

【概要】

何でも良いのでデータベースを作る。その際以下の点に注意しよう。

- ★ 誰のためのデータベースか？（管理者・利用者は誰？）
- ★ そのデータベースを作ることの意義はあるか？（必要か？）

【作成手順】

1. どのようなデータベースにするのかを想定し、設計。
2. 与えられたデータから非正規形を作る ⇒ Excel へ保存（シート名：非正規形）
3. 正規化を行う ⇒ 1と同じ Excel ファイルの各シートへ
 - 3-1. 第1正規化：非正規形から第1正規形へ（シート名：第1正規形）
[各テーブルの主キー、リレーション、外部キーも示す]
 - 3-2. 第2正規化：第1正規形から第2正規形へ（シート名：第2正規形）
 - 3-3. 第3正規化：第2正規形から第3正規形へ（シート名：第3正規形）
3. Access にてデータベースの作成

【発表、レポート提出について】

1. 発表：2007/1/16(火) [7301 教室]（各グループ発表 5 分，質疑応答 3 分）
DB を事前に [¥public¥public1¥DB20070116 発表版](#) にコピーすること
DB の出来，および**発表の仕方**が評価対象
2. 他グループの DB・発表の評価
自分以外の全グループの発表を聞き，評価を行い，評価用紙に記入して，発表会終了後に提
3. レポート：
※切：2007/1/31(水) 18:00 必着 [Word などで作成し **PDF 化**して **メール**で提出]
 - I. 作成したデータベースの概説，利用目的に沿うために何が必要か説明。
 - II. 正規化について … 非正規形～第3正規形までを表を示しながら説明。
 - III. Access のリレーションテーブルを図示してテーブル間の関係を説明。
 - IV. ユーザーの利用方法を実演説明（例：大学院生の科目履修申請の実演。）
 - V. 考察 … 作成した DB の長所・短所，今後の課題，将来展望 [自分たちの作った DB をさらに発展・拡張する方向・方法] などについて考察する。☆ その他レポート諸注意：
 - ◎ 最初のページには「グループ名」と 2 人の「氏名」「学籍番号」を書く。
 - ◎ Access の「フォーム」「レポート」や Excel で行った「正規化の表」などは [PrintScreen] を利用して jpeg などに図化し，Word などに貼り付け，完成したレポート全体を PDF ファイルにして提出。貼り付けた各図・表の説明は**必須**。
4. 完成版 DB の提出
完成版の DB を [¥public¥public1¥DB20070116 完成版](#) にコピーすること。
その際，ファイル名を「rep2_group□-final.mdb」とすること（□にはグループ名を表わすアルファベット一文字を入れる）
※切：2007/1/31(水) 18:00