

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2026年度)

専門分野区分	ビジネス基礎	科目名	ビジネスクラウド演習Ⅱ				科目コード	T5110A1		
配当期	後期	授業実施形態	通常				単位数	2 単位		
担当教員名	山内 智子	履修グループ	2F(BI/BO)				授業方法	演習		
実務経験の内容	業務アプリケーションインストラクターとして7年間IT企業に勤務。販売管理、財務管理、給与管理の運用支援や障害対応などに従事してきた。これら実務経験をもとに、企業活動における業務フローや業務知識について説明する									
学習一般目標	現在のビジネスパーソンに求められるITスキルはOffice関連ソフトだけではなく、様々な業務システムを活用しタスクを分担し処理できることが求められる。企業活動に必要な業務知識や業務プロセスを学びながら業務アプリケーションに触れ業務改善マインドの醸成と問題解決力の育成を行う。									
授業の概要および学習上の助言	サイボウズ社のKintoneの基本的な知識を習得し、Kintoneを活用した業務アプリケーションを作成できるスキルを身に付け、社内利用システムの構築と管理運用までの知識を理解する。そのため基本的なOffice関連の操作を理解していることが望ましい。									
教科書および参考書	なし									
履修に必要な予備知識や技能	基本的なOffice関連の操作を理解していることが望ましい。									
使用機器	各自学生ノートPC									
使用ソフト	kintone (サイボウズ社)									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	1	kintoneの基礎知識や操作を習得し、特徴や機能を説明できる								
	2	ビジネスシーンから想定される業務の問題点を把握し、改善に必要な内容を表現することができる								
	3	業務効率化前後の違いを理解し、主体的に取り組むことができる								
	4	業務を理解し、改善するためのアプリケーションを作成できる								
	5	意欲を持って取り組むことができる								
達成度評価	評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポートフォリオ	その他	合計	
	学部DP	1.知識・理解				20				20
		2.思考・判断				20				20
		3.態度				20				20
		4.技能・表現				20				20
		5.関心・意欲				10			10	20
	総合評価割合					90			10	100
評価の要点										
評価方法		評価の実施方法と注意点								
試験										

小テスト	
レポート	
成果発表(口頭・実技)	授業ごとにアプリケーションを作成し提出
作品	
ポートフォリオ	
その他	出席状況/授業態度

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	Kintone基本操作(ログイン、アプリ起動、データ入力、編集、削除) <アイコンと説明> 作業管理アプリ、売上管理アプリの作成	講義・演習	
第2回	<テーブル> 学生面談アプリ、店舗注文管理アプリ、クレーム管理アプリの作成	講義・演習	
第3回	<計算> 計算演習1アプリ、計算演習2アプリ、製品管理アプリの作成	講義・演習	
第4回	<ルックアップ> 見積書アプリ、商品リストアプリ、お客様アプリの作成	講義・演習	
第5回	<ルックアップ> 顧客管理アプリ、活動履歴アプリの作成	講義・演習	
第6回	<アクション> エントリーシート管理アプリ、新卒採用管理アプリの作成	講義・演習	
第7回	<関連レコード一覧> 従業員名簿アプリ、人事評価管理アプリ、配属・異動管理アプリの作成	講義・演習	
第8回	<ルックアップと関連レコード一覧> 法人管理アプリ、求職者管理アプリ、求人票管理アプリ、選考進捗管理アプリの作成	講義・演習	
第9回	<プロセス管理> 公欠届アプリの作成	講義・演習	
第10回	<プロセス管理> アイデア管理アプリ、パテント依頼アプリの作成	講義・演習	
第11回	<ルックアップ、関連レコード一覧、アクション> 顧客管理アプリ、問合せ管理アプリ、サポートFAQアプリの作成	講義・演習	
第12回	総合演習 I	講義・演習	
第13回	総合演習 II	講義・演習	
第14回	課題解決型授業 I 企業(製造業)での導入事例を調べレポート作成		
第15回	課題解決型授業 II 企業(流通業)での導入事例を調べレポート作成		