

産業能率大学 情報マネジメント学部

情報活用演習	履修年次	1	
	単位	2	
斎藤 文、小田 真由美、清原 悠、田中 慎太郎、田辺 公一朗、中野 耕助、丹羽 恵理子、渡邊 司 揮	配当期	前・後	
	授業方法	演習 / 対面	
<b>授業の内容</b>			
<p>[授業の概要]</p> <p>授業では毎回 PC を用いた演習を行う。演習は「ビジネスデータの整理」「売上データの分析」「インターネット上のデータの収集と分析」「見積書の作成」「在庫管理シートの作成」といったテーマを取り上げ、それぞれの目的に応じた Excel の機能を解説し、実習を通じて実際に手を動かしながら身に付けていく。</p>			
<b>この科目の到達目標</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel の基本操作を理解し、操作できる。</li> <li>・Excel を用いて、ビジネスデータの集計や分析が行える。</li> <li>・インターネットを利用して、必要なデータを獲得して活用できる。</li> </ul>			
<b>成績評価の方法</b>			
授業出席、授業外学習、提出課題、定期試験を総合的に評価する。			
週	授業項目	週	授業項目
1	イントロダクション 情報リテラシー演習の復習①Excel の基本	8	売上データの分析①フィルタ
2	情報リテラシー演習の復習②グラフの作成	9	売上データの分析②ピポットテーブル
3	ビジネスデータの整理①基本関数	10	インターネット上のデータの収集と分析
4	ビジネスデータの整理②相対参照と絶対参照	11	総合演習②第 8 から 10 週までのまとめ
5	ビジネスデータの整理③IF 関数	12	見積書の作成 VLOOKUP 関数
6	ビジネスデータの整理④IF の入れ子	13	在庫管理シートの作成 HLOOKUP 関数
7	総合演習①第 6 週までのまとめ	14	総合演習③第 1 から 13 週までのまとめ