

강 의 계 획 서

[분야: 배움과정(컴퓨터)]

| 강좌명 | 엑셀 기초에서 실무활용까지 | | 강사명 | 윤화순 |
|------------------|---|----------|--------------|-------------|
| 강의요일 | 목요일 | 강의 시간 | 모두누림 (남양) | 09:30~12:30 |
| 강의장소 | 정보화교육장(2층) | | | |
| 강 의 소 개 | | | | |
| 목표 | - 사무자동화에 필수 프로그램인 엑셀을 활용하여 엑셀문서를 작성하고, 각종 데이터를 쉽게 관리하고 계산할 수 있는 엑셀의 고급기능을 익힌다. - 챗GPT를 통해 엑셀파일을 자동으로 만들고 활용할 수 있도록 한다. | | | |
| 교재명 | 엑셀 2021 기초부터 실무활용까지(아티오) | | | |
| 실습재료비 | * 재료비 총액: 14,000원 | | | |
| | * 재료비 상세 내역: 교재비 | | | |
| | * 개인 준비 사항: USB | | | |
| 관련자격증 | - | 발급기관 | - | |
| 수강대상 | 키보드 사용이 자유로운 성인 | 필요기자재 | - | |
| 기간별 | 강 의 내 용 | | | 비 고 |
| 1주차 (5/14 목) | 엑셀의 기본 익히기 화면구성/입력과 수정/따라하기로 필수 기능 익히기 ★ 강사님 개인 사정으로 1주차 수업은 대체 강사로 진행될 예정입니다. 양해 부탁드립니다. | | | |
| 2주차 (5/21 목) | 워크시트 관리하기 시트 삽입/삭제, 셀 삽입/삭제, 행/열 삽입/삭제, 찾기와 바꾸기 | | | |
| 3주차 (5/28 목) | 셀 서식 이용하여 문서 꾸미기 셀서식, 테두리와 채우기, 표시형식 변경하기 | | | |
| 4주차 (6/4 목) | 조건부 서식 사용하여 눈에 띄는 보고서 만들기 셀 강조규칙, 상위하위 규칙 적용, 데이터 막대, 수식을 통한 조건 설정하기 | | | |
| 5주차 (6/11 목) | 워크시트 인쇄하기 인쇄페이지 설정하기, 머리글/바닥글 설정, 한 페이지에 인쇄 | | | |
| 6주차 (6/18 목) | 기초 함수 익히기 자주 사용하는 통계함수 사용하기, 필수 함수 익히기 | | | |
| 7주차 (6/25 목) | 차트 만들고 편집하기 스파크라인 삽입, 차트 삽입, 차트의 요소 추가하고 변경하기 | | | |
| 8주차 (7/2 목) | 데이터관리 기능 익히기 1 유효성검사, 정렬, 부분합 | | | |
| 9주차 (7/9 목) | 데이터관리 기능 익히기 2 자동필터와 고급필터, 피벗테이블 | | | |
| 10주차 (7/16 목) | 고급 함수 활용하여 데이터 분석하기 조건에 따라 개수와 합계 구하기, 값 비교하기 등 | | | |
| 11주차 (7/23 목) | 실무예제로 완성하기 1 재직증명서, 견적서 함수 활용하여 자동화하기 | | | |
| 12주차 (7/30 목) | 실무예제로 완성하기 2 일정표, 주간계획서 함수 활용하여 자동화하기 | | | |