

# 강 의 계 획 서

[분야: 배움 과정(컴퓨터)]

강좌명	한글+파워포인트 기초반		강사명	윤화순
강의요일	목요일	강의시간	모두누림 (남양)	09:30 ~ 12:30
강의장소	정보화교육장(2층)			
강의소개				
목표	사무업무에 필수적인 한글(문서작성)과 파워포인트(발표문 및 유인물 작성)의 기초 및 활용법을 익혀 컴퓨터를 활용한 문서작성 능력을 키우고, 아울러 정보화 사회를 살아 가는데 필요한 정보경쟁력을 향상시킨다.			
교재명	제본된 교재			
실습재료비	* 재료비 총액 : 3,000 원			
	* 재료비 상세 내역 : 교재비			
	* 개인 준비 사항 : USB			
관련자격증	-	발급기관	-	
수강대상	19세 이상 성인	사용기자재	-	
기간별	강의내용			비고
1주차 (1/29 목)	▪ 한글 2018 기본 익히기 - 화면 이해하기/입력하고 수정하기/글자모양 변경하기 ▪ 파일탐색기 익히기 - 저장/불러오기/파일 복사,이동,삭제 등			
2주차 (2/5 목)	▪ 글자모양/문단모양/탭/문단번호 변경하기 - ‘반상회 공고’ 만들기/‘행사 순서지’ 만들기			
3주차 (2/12 목)	▪ 표 작업과 그림 다루기 - 양식 만들기/‘공문서’ 작성하기			
4주차 (2/26 목)	▪ 표와 그림을 활용한 예제 만들기 - 달력 만들기/이력서 및 실습결과서 완성하기			
5주차 (3/5 목)	▪ 그리기 개체와 글상자, 글맵시 - 광고지 만들기/안내문 만들기			
6주차 (3/12 목)	▪ 종합예제 만들기 1 - 여러장의 문서 만들기(표지, 머리글, 페이지번호 등)			
7주차 (3/19 목)	▪ 파워포인트 시작하고 기본 슬라이드 만들기 - 텍스트와 도형 다루기/간단한 발표문 만들기			
8주차 (3/26 목)	▪ 도형 슬라이드 다루기 - 도형과 스마트아트로 도해 슬라이드 만들기			
9주차 (4/2 목)	▪ 그림 활용하기 - 그림삽입/인터넷의 그림 활용/카드뉴스 만들기			
10주차 (4/9 목)	▪ 발표하기 및 동영상 만들기 - 화면전환과 애니메이션/슬라이드 쇼/유인물인쇄/동영상 만들기			
11주차 (4/16 목)	▪ 미리캔버스 활용하기 - 템플릿 선택하고 내용 변경하기(텍스트, 그림 등)/안내문 만들기			
12주차 (4/23 목)	▪ 종합예제 만들기 - 마스터로 디자인하기/목차슬라이드/내용슬라이드 완성하기 - 애니메이션 설정/슬라이드쇼/쇼 저장/동영상 저장			

※2. 19(목/설날 연휴 포함 주) 수업이 없습니다. 이 점에 유의하시기 바랍니다.