

2023년 제2기 강의계획서

과 정 명	특강) 엑셀실무 (고급)				
담 당 강 사	박혜란				
강 좌 개 요	엑셀 프로그램 활용을 통해 업무활용 및 개념 익히기				
강 의 목 표	실무능력에 필요한 기능을 학습하여 작성할 수 있다				
운 영 시 간	수강기간		요일		시간
	23.4.3.(월) ~ 6.17.(토)		금 10주		10:00 ~ 13:00
교 육 대 상	만18세 이상 인천거주시민	인원	20	수 강 료	36,000원
준 비 물	-				
재 료 비 (교 재 비)	10,000(변동없음)				
주 별	세 부 내 용				비고
1주	데이터의 특성에 따른 입력 및 서식 지정하기 조건부서식 지정하기				4-7
2주	간단한 기능을 이용하여 문서만들기 페이지 레이아웃 - 인쇄에 필요한 기능 익히기				4-14
3주	수식 및 표시형식 변경하기 필터 기능을 통해 자료 관리하기				4-21
4주	함수익히기 - 명단관리에 필요한 함수 익히기 표서식 과 셀스타일 지정하기				4-28
5주	법정공휴일 휴강				5.5 어린이날
6주	개발도구 메뉴 추가 - 양식컨트롤 도구모음 문서에 포함하기 휴가 신청서 폼 만들기 - 이름정의, 유효성검사				5-12
7주	견적서 - 연결된 그림 및 이름정의 유효성검사, 셀서식의 표시형식 , 간단한 수식 및 함수				5-19
8주	현금출납장 과 가계부 만들기 화면틀고정, 함수를 통해 집계내기, 시트복사 및 시트이름변경하기				5-26
9주	집계프로그램 익히기 - 부분합 피벗테이블 과 피벗차트				6-2
10주	거래명세서 - 공급자용 폼만들기, 서식 복사 및 연결하여 붙여넣기, 이름정의 유효성검사, 함수 익히기				6-9
11주	가상분석 - 시나리오를 통해 자재구입계획서 가상 분석하기 경력(재직)증명서 - 직원명단이름정의, 유효성검사, 함수익히기				6-16

※ 강사, 일정, 내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며 법정공휴일은 수업일수에서 제외됩니다.
(보강 없음)