【붙임 4】

# 강 의 계 획 서

강 사 명 : 장윤서

| 강의과목 | 실무엑셀 | 강의기간 | 총 11 주 |
|---|---|---|---|
| | | 강의요일 및 시간 | 화,목 18:30-21:30 |
| 목표 및 방향 | 단기간에 고급 사용자가 될 수 있는 엄선된 학습 내용과 다양한 예제를 통하여 누구나 쉽고 빠르게 기초부터 따라 하여 실무에 바로 활용할수 있는 실무 프로젝트로서 다양한 엑셀 실무문서등을 만들며 더 나아가 취업을 위한 자격증을 취득 및 창업을 계획할 수 있습니다. | | |
| 교수방법 | 이론, 실습 | | |
| 적정인원 | 적정인원 : ( 30 ) 명 ※최대가능인원 : ( 30 ) 명 | | |
| 교재명<br>저 자<br>출판사 | 직장인을 위한 실무 엑셀<br>선양미 저<br>길벗 | 교재·재료비 | 정가 21,000 원 |
| | | 개인준비물 | 필기도구,교재,USB |

## 강 의 계 획 서

| 월별 | 주별 | 강 의 내 용 | 비고<br>(관련양식) |
|---|---|---|---|
| 1개월 | 1주 | OT 및 Chapter 01 작업 속도 향상을 위한 노하우 익히기<br>Section 01 엑셀 필수 작업 팁 익히기 | |
| | 2주 | Section 02 빠른 데이터 편집 방법 살펴보기 | |
| | 3주 | Section 03 값에 따라 자동으로 바뀌는 다양한 서식 이용하기 | 현금출납장 작성하기 |
| | 4주 | Chapter 02 작업 시간을 줄이는 알짜 함수 정복하기<br>Section 04 알면 쉬워지는 수식 원리 이해하기 | |
| 2개월 | 5주 | Section 05 복잡한 계산이 간단해지는 기본 함수 익히기 | 견적서 작성하기 |
| | 6주 | Section 06 업무에 자주 사용하는 실무 함수 익히기 | 수금실적현황요약하기 |
| | 7주 | Chapter 03 정확하고 효율적인 분석 데이터 작성하기<br>Section 07 체계적으로 데이터 분석해 미래 값 예측하기 | 자재구입계획서 작성하기 |
| | 8주 | Section 08 업무의 효율성을 높이는 피벗 테이블 작성하기 | 일일판매현황표 작성하기 |
| 3개월 | 9주 | Chapter 04 시각적 효과 지정해 보고서의 비주얼 살리기<br>Section 09 양식 컨트롤 이용해 편리하게 데이터 관리하기 | |
| | 10주 | Section 10 차트 작성해 시각적 효과 높이기 | 제품별판매액차트작성하기 |
| | 11주 | 자격증 시험 모의 Test<br>(컴퓨터활용능력2급실기, ITQ엑셀, DIAT 엑셀) | |