수업 계획서

Ⅰ. 강좌 개요

강좌명	컴퓨터활용3(엑셀)	요일 및 시간	월 19:00-22:00		
교육목표	스프레드시트 실무 능력을 향상 시킬 수 있다.				
주요 교육내용	전자계산서 문서작성, 통계, 논리, 찾기참조 함수, 데이터관리 및 분				
	석, 통합, 피벗테이블, 차트, 매크로 등.				
교재	컴퓨터활용3 - 백운자 저	교재비	추후공지		
담당교수	백운자	준비물	. OTG- USB 메모리		
			. 필기도구		

Ⅱ. 주차별 수업계획서

차수	수업 내용	수업 방식
1	■ 오리엔테이션 ■ 엑셀 개요 . 워크시트 관리 . 데이터입력에 대한 이해와 실습. . 셀 포인터 이동에 대한 이해와 실습.	강의 및 실습
2	. 데이터 편집에 대한 이해와 실습. . 셀과 범위선택, 채우기 핸들에 대한 이해와 실습. . 데이터 이동과 복사, 선택하여 붙여넣기에 대한 실습.	
3	■ 일러스트레이션 . 그림, 도형 활용에 대한 이해와 실습. . 연결된그림으로 붙여넣기, 그림복사에 대한 이해와 실습.	
4	■ 셀 서식1 . 셀 서식에 대한 이해와 실습.	
5	■ 셀 서식2 . 사용자지정 서식, 조건부서식에 대한 이해와 실습.	
6	■ 수식과 함수 . 셀 참조, 이름정의, 수식과 함수에 대한 이해와 실습. . 엑셀 실무1(견적서)	
7	■ 함수1 . 수학/삼각 함수 에 대한 이해와 실습.	
8	■ 함수2 . 통계, 날짜, 텍스트함수 에 대한 이해와 실습.	
9	■ 함수3 . 논리,찾기/참조, 데이터베이스 함수에 대한 이해와 실습. . 엑셀 실무2(이미지불러오기)	
10	■ 데이터관리 및 분석	

	. 필터, 정렬, 부분합 에 대한 이해와 실습.	
11	. 데이터 표, 데이터 통합, 피벗테이블 등에 대한 이해와 실습. . 엑셀 실무3(동적범위)	
12	■ 인쇄 및 창 다루기 . 창 나누기, 틀 고정에 대한 이해와 실습. . 인쇄에 대한 이해와 실습.	
13	■ 차트작성 및 편집 . 차트 작성방법에 대한 이해와 실습. . 차트 편집에 대한 이해와 실습.	
14	■ 매크로 . 매크로에 대한 이해와 실습. . 엑셀 실무4(필터매크로)	
15	■ 수료식	