수업 계획서

Ⅰ. 강좌 개요

강좌명	컴퓨터활용3(엑셀)	요일 및 시간	월 19:00-22:00
교육목표	엑셀 활용 능력과 실무 능력을 향상 시킨다.		
주요 교육내용	전자계산서 문서작성, 통계함수, 논리함수, 데이터관리 및 분석, 통합, 피벗테이블, 차트, 엑셀실무 등.		
교재	자체개발	교재비	추후공지 강의실에서 배부
담당교수	백운자	준비물	추후공지

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 함수에 대한 이해와 실습.	
8	▪ 함수2 . 통계, 날짜, 텍스트함수에 대한 이해와 실습.	
9	▪ 함수3	

	. 논리,찾기/참조, 데이터베이스 함수에 대한 이해와 실습. . 엑셀 실무2(이미지불러오기)	
10	▪ 데이터관리 및 분석 . 필터, 정렬, 부분합에 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	