강 의 계 획 서

강 좌 명	엑셀·파워포인트	강 사 명	김 보 애
강의일정	• 강의기간 : 2022. 9. 5.(월)~12. 24.(토) • 요일 및 시간 : 매주 월,수요일 10:00~12:00		
교육목표	• 업무에 많이 사용되는 엑셀과 파워포인트를 기본기능부터 활용까지 학습하여 실무에 엑셀과 파워포인트를 잘 활용할 수 있도록 한다.		
자 격 증	• 자격증명 : 해당없음		
동 아 리 활동계획			
수 강 생 준비사항	• 교재비 : 12,000원(교재명 : 정보화실무,교학사) ▶ 개별구매 및 공동구매(신청자) • 재료비 : 없음		

	주차	주 제	내 용
교육내용	1주	파워포인트 시작	개요,슬라이드관련작업,텍스트,서식,워드아트
	2주	도형	대체공휴일 휴강/도형삽입,도형서식,복사,맞춤
	3주	그림	그림삽입,편집/도형과 그림을 활용한 슬라이드
	4주	스마트아트 및 표	스마트아트/표를 활용한 슬라이드
	5주	차트	개천절 휴강/차트 슬라이드
	6주	차트 및 전환효과	대체공휴일 휴강/화면전환효과 및 사진앨범
	7주	디자인 및 애니메이션	디자인 및 슬라이드마스터/애니메이션
	8주	동영상	동영상삽입 및 만들기/종합예제만들기
	9주	엑셀의 시작/양식	초기화면,입력 및 편집,서식/실무양식만들기
	10주	서식 및 양식	셀서식,시트관련작업/조건부서식,수식입력
	11주	기본함수	기본함수,가계부계산/순위구하기 및 인쇄
	12주	논리함수	논리함수 활용/차트
	13주	분석작업1	피벗테이블을 이용한 분석작업,금전출납부/텍스트,날짜함수
	14주	필터 및 분석작업2	필터 및 다양한 복사붙이기/정렬,부분합을 이용한 분석작업
	15주	찾기참조함수	찾기참조함수 활용,견적서,재직증명서계산
	16주	조건계산함수	조건계산함수(countif,averageif등) 실무에 활용