

- 2017년 제1기 한글·엑셀·파워포인트 고급활용 과정 -

## 교육 운영 계획

### 교육개요

- 기간 / 장소 : 2017. 4. 27. ~ 4. 28.(2일간), 303전산실
- 교육 대상 : 40명(도 및 시·군 공무원)
- 과 정 장 : 교육운영1과 윤성호 (290-5152)

### I 교육목표

- 한글 NEO, 엑셀·파워포인트 2016 신기능 습득 및 고급 활용

### II 교육내용

- 교과시간 (6과목 14시간)
  - 공통.전문 ..... 4과목 13시간
  - 입교 및 수료 ..... 2과목 1시간
- 교 재 : 회사에서 바로 통하는 엑셀 + 파워포인트 + 워드 2016 + 한글 NEO & 원노트
- 교과목 및 강사

과 목		시간	강 사	비고
계		14		
공 통 · 전 문	4과목	13		
	4차 산업혁명 위기인가 기회인가	1	EBS 신년특집(동영상 시청)	
	엑셀 2016 신기능 소개 및 고급활용	6	안재찬 (비트컴퓨터학원 원장)	
	한글 NEO 신기능 소개 및 고급활용	3	장미희 (교육공간 이름 대표)	
	파워포인트 2016 고급활용	3		
기타	2과목	1		
	입교 및 수료	1	과 정 장	

### Ⅲ 시 간 표

교육일자		4. 27. ~ 4. 28. (2일간)	
시간	월일	4. 27.(목)	4. 28.(금)
09 : 00~ 09 : 50		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>입교 및 설명</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한글, MS오피스 라이선스 설명</li> <li>- 4차 산업혁명 위기인가 기회인가 동영상 시청</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>한글 신기능 소개</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 클라우드 저장소</li> <li>- 동시 협업 편집</li> </ul> </li> </ul>
10 : 00~ 10 : 50		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>엑셀 2016 신기능 소개</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 향상된 인터페이스, 시각화 보고서</li> <li>- 동시 협업 편집</li> </ul> </li> <li>○ <b>엑셀 2016 고급활용 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수식 및 배열수식 이해 및 활용</li> <li>- 절대참조와 상대참조 이해</li> <li>- 서식 지정, 유용한 함수 모음</li> <li>- 틀 고정, 조건부 서식</li> <li>- 반복 인쇄 제목 행 지정</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>한글 NEO 고급활용</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한영자동변경 해제</li> <li>- 자동번호매김 해제</li> <li>- 대표글꼴, 업무폴더 빨리가기</li> <li>- 편집용지 등록, 가운데점 입력</li> <li>- 내어쓰기, 모양복사, 자릿점</li> <li>- 모바일 최적화 문서로 크기 줄이기</li> <li>- 그림 자르기</li> <li>- 목차 점선 작성</li> <li>- 자간조정, 표 안에서 정렬 등</li> </ul> </li> </ul>
11 : 00~ 11 : 50			
12:00 ~ 13:00		중 식	
13 : 00~ 13 : 50		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>엑셀 2016 고급활용 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUM 대신 Subtotal</li> <li>- IF, COUNTA, LEFT, VLOOKUP</li> <li>- IFERROR</li> <li>- 차트 만들기</li> <li>- 자동 필터</li> <li>- 중복값 제거</li> <li>- 엑셀 VBA 매크로 소개</li> <li>- 자동매크로 기록하기</li> <li>- 예산/회계 작업 추천 글꼴 소개 (Arial Narrow)</li> </ul> </li> <li>○ <b>엑셀 파워맵 활용</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 빅데이터 시각화를 위한 파워맵 소개</li> <li>- 공공데이터포털에서 자료를 받아 지도에 시각화 해보기</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>파워포인트 2016 고급활용</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발표화면 크기 설정(4:3 / 16:9)</li> <li>- 그림 배경 제거, 도형 병합</li> <li>- 비디오편집, 스포이드 기능 등</li> <li>- 글꼴 설치 및 활용</li> <li>- 줄간격, 글자간격 조절</li> <li>- 도형 정렬, 묶음/해제</li> <li>- 구글 그림 조회 및 삽입</li> <li>- 프리젠테이션 화면 사용하기</li> <li>- 유인물 만들기 및 인쇄</li> <li>- 화면전환 효과 적용</li> </ul> </li> <li>○ <b>파워포인트 템플릿 소개</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온나라 파워포인트 템플릿</li> </ul> </li> </ul>
14 : 00~ 14 : 50			
15 : 00~ 15 : 50			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>장 미 희</b>  (교육공간 이룸 대표)  보조강사 1 </div>
16 : 00~ 16 : 50		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>안 재 찬</b>  (비트컴퓨터학원 원장)  보조강사 1 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>수료</b></li> </ul>

\* 상기 교육일정은 교육원 또는 강사 일정에 따라 변경될 수 있음.