

교육 운영 계획

교육개요

- 기간 / 장소 : 2017. 3. 16. ~ 3. 17.(2일간), 303전산실
- 교육 대상 : 40명(도 및 시·군 공무원)
- 과 정 장 : 교육운영1과 윤성호 (290-5152)

I 교육목표

- 반복적인 엑셀작업을 자동화하여 업무 효율성 대폭 향상
- 복잡한 업무를 자동화하여 원하는 결과를 빠르게 도출

II 교육내용

- 교과시간 (13과목 14시간)
 - 공통 · 전문 11과목 12시간
 - 입교 및 설문 2과목 2시간
- 교 재 : 엑셀 2016 매크로&VBA 바이블 및 기본서 중 검토 후 택일
- 교과목 및 강사

과 목		시간	강 사	비고
계		14		
공통 · 전문	11과목	12		
	엑셀 매크로&VBA란?	6	안재찬(비트컴퓨터원장) - 최희령(보조강사)	
	매크로 기록하기			
	VBA 개체의 구조와 문법			
	VBA 문법 익히기			
	예제 프로그램 리뷰 1			
	매크로 기록 및 사용 실전	3	박인선(스마트라이프연구소장) - 원 민(보조강사)	
	파일 자동 취합하기			
	예제 프로그램 리뷰 2			
	두 개의 파일을 비교해보기	3	송경순(세라컴퓨터학원장) - 이현미(보조강사)	
	예제 프로그램 리뷰 3			
	실무활용 VBA 소스 소개	-	윤성호(전북공무원학교교육원)	
기타	2과목	2		
	입교 및 설문 수료 - 입교시 도정시책 동영상 상영	2	과 정 장	

Ⅲ 시 간 표

교육일자	3. 16. ~ 3. 17. (2일간)	
월일 시간	3. 16.(목)	3. 17.(금)
09 : 00~ 09 : 50	○ 입교 및 설명	○ 매크로 기록 및 사용 실전 - 실무에서 많이 사용하는 매크로 만들기
10 : 00~ 10 : 50	○ 엑셀 매크로&VBA란? - 엑셀 매크로&VBA 이해하기 - 엑셀 2016의 새로운 기능 소개 - 매크로 사용 환경 설정하기	○ 파일 자동 취합하기 - 시군, 읍면동에서 제출한 엑셀파일을 자동으로 취합하기 - 제출된 파일 오류를 자동으로 검사하기
11 : 00~ 11 : 50	○ 매크로 기록하기 - 매크로 작성 방법 익히기 - 매크로 기록하기 - 매크로 수정 및 삭제하기	○ 예제 프로그램 리뷰 - 예제 프로그램을 살펴보며 자신의 업무에 적용하기 <div>박 인 선 (스마트라이프연구소장) 보조강사 : 원 민</div>
12:00 ~ 13:00	중 식	
13 : 00~ 13 : 50	○ VBA 개체의 구조와 문법 - 엑셀 개체의 구성 이해하기 - Range속성, Cells 속성 이해하기 - 시트 및 셀 내용, 색깔 변경	○ 두 개의 파일을 비교해보기 - 두 개의 파일을 비교하여 내용이 다른 경우 색칠해보기
14 : 00~ 14 : 50	○ VBA 문법 익히기 - 연산자, 코딩규칙 이해하기 - With 문, Option Explicit 문 - MsgBox, InputBox - 변수, 상수의 이해 - IF, AND, OR - For 문 - 배열 - 파일 읽어들이기 - 에러 발생시 대처법(디버깅)	○ 예제 프로그램 리뷰 - 예제 프로그램을 살펴보며 자신의 업무에 적용하기
15 : 00~ 15 : 50		<div>송 경 순 (세라컴퓨터학원장) 보조강사 : 이현미</div>
16 : 00~ 16 : 50	○ 예제 프로그램 리뷰 - 예제 프로그램을 살펴보며 자신의 업무에 적용하기 <div>안 재 찬 (비트컴퓨터원장) 보조강사 : 최희령</div>	○ 실무활용 VBA 소스 소개 - 임실군 조서 자동작성 프로그램 - 조기집행 상황 보고 프로그램 - 공무원교육원 강사수당 지급 프로그램 ○ 설문 및 수료 <div>윤 성 호 (전북공무원교육원)</div>

* 상기 교육일정은 교육원 또는 강사 일정에 따라 변경될 수 있음.