

강의계획서

사업명	광주청년일경험드림사업 직무교육
프로그램명	사무 OA(실무엑셀) 초급
강의목표	<ol style="list-style-type: none"> 1. 엑셀 기초기능(셀, 수식, 서식)을 이해하고 업무에 활용할수 있다. 2. 기본 함수(SUM, IF 등)를 활용하여 단순 데이터 계산 및 정리를 수행할 수 있다. 3. 간단한 데이터 관리 및 정리(정렬, 필터, 표기능) 통해 업무 효율을 향상시킬수 있다.

일정	강의 세부 내용 (예시)			기타
4 / 21 (화)	13:00 ~ 14:00 (1h)	엑셀 기초 이해 및 기본 조작	<ul style="list-style-type: none"> - 엑셀 기본 화면 및 구성 이해 - 셀입력, 복사, 자동채우기 등 기본조작 - 기초 수식 작성 방법 	
	14:00 ~ 15:00 (1h)	기본 함수 활용 기초	<ul style="list-style-type: none"> - 자주 사용하는 기본 함수(SUM, AVERAGE, COUNT) - 조건 함수 IF 기초 - 실습: 간단한 급여 및 데이터 계산 	
	15:00 ~ 16:00 (1h)	데이터 정리 및 관리기능	<ul style="list-style-type: none"> - 데이터 정리 기능(정렬, 필터, 표만들기) - 실무 데이터 형태 이해(목록형 데이터 구조) - 실습: 명단 관리표 정리 	
	16:00 ~ 17:30 (1.5h)	VLOOKUP 실무적용	<ul style="list-style-type: none"> - VLOOKUP 함수 개념 및 구조 이해 - 오류발생 원인 및 해결방법(#N/A등) - 실습: 사번 기준 부서/ 직무 자동 조회 	

※ 교육내용은 일부 변경될 수 있음