

엑셀 기초

강의 계획안

1. 강의 개요

과목명	엑셀 기초 (Excel Basic)
교육 대상	엑셀 초급자
교육 기간	4일 과정 (총 14시간, 1일 3시간 30분)
수업 형태	이론 강의 + 실습
교육 목적	다양한 분야에서 엑셀을 실무적으로 활용할 수 있는 기초 역량 함양

2. 수업 목표

- 엑셀 기본 인터페이스와 기능에 대한 이해
- 수식과 함수의 구조 및 활용법 습득
- 데이터 정리, 시각화, 통계 처리 등의 기초 기능 활용 능력 배양
- 간단한 실무 업무(가계부, 설문 분석, 일정 관리 등)에 엑셀을 적용할 수 있는 실습 경험 제공

3. 강의 방법

- 이론 설명: 화면 공유를 통한 단계별 시연 및 개념 이해 중심
- 실습 과제: 따라하기 및 응용 문제 해결
- 개별 피드백: 학생 개별 진도 확인 및 어려움에 대한 피드백 제공
- 실무 예제 활용: 실제 업무에서 사용하는 문서/양식 예제 제공

4. 일별 시간표 (요약)

일차	수업 시간	주요 주제	핵심 내용	총 학습 시간
1일차	3시간 30분	엑셀 기초 및 환경 설정	엑셀 인터페이스 이해 기본 데이터 입력 및 편집 1일차 정리 및 과제	210분
2일차	3시간 30분	수식과 함수의 이해	수식 작성 기초 기초 분석 함수 활용 2일차 정리 및 과제	210분
3일차	3시간 30분	데이터 정리와 표 서식	표 서식 및 시각화 피벗 테이블 기초 3일차 정리 및 과제	210분
4일차	3시간 30분	차트, 분석 및 종합 실습	차트 만들기 종합 실무 실습 마무리	210분
총 교육 시간				14시간 (840분)

5. 세부 강의 계획

■ 1일차 — 엑셀 기초 및 환경 설정

교시 / 시간	학습 주제	세부 내용	실습 활동
1교시 (90분)	엑셀 인터페이스 이해	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀 화면 구성 및 기본 용어 • 셀, 행, 열, 워크시트 개념 • 리본 메뉴 및 빠른 실행 도구 모음 • 파일 생성/저장/열기 	엑셀 화면 탐색 실습
2교시 (90분)	기본 데이터 입력 및 편집	<ul style="list-style-type: none"> • 텍스트/숫자/날짜 입력 방법 • 셀 선택, 복사, 붙여넣기 • 셀 편집 및 삭제 • 자동 채우기 기능 	간단한 개인 정보 표 만들기
3교시 (30분)	1일차 정리 및 과제	<ul style="list-style-type: none"> • 오늘 배운 내용 복습 • 질의응답 • 과제 안내: 간단한 연락처 목록 작성 	Q&A

■ 2일차 — 수식과 함수의 이해

교시 / 시간	학습 주제	세부 내용	실습 활동
1교시 (90분)	수식 작성 기초	<ul style="list-style-type: none"> • 수식의 기본 구조 (=로 시작) • 사칙연산 수식 작성 • 셀 참조: 상대 참조 vs 절대 참조 • SUM, AVERAGE, COUNT 함수 	성적 합계/평균 계산 실습
2교시 (90분)	기초 분석 함수 활용	<ul style="list-style-type: none"> • MAX, MIN 함수 • IF 함수 (조건에 따른 결과) • COUNTIF 함수 (조건 개수 세기) • VLOOKUP 기초 개념 	성적 등급 판별 IF 함수 실습
3교시 (30분)	2일차 정리 및 과제	<ul style="list-style-type: none"> • 함수 활용 총정리 • 오류 메시지 해결 방법 • 과제: 월별 수입/지출 계산 표 	Q&A

■ 3일차 — 데이터 정리와 표 서식

교시 / 시간	학습 주제	세부 내용	실습 활동
1교시 (90분)	표 서식 및 시각화	<ul style="list-style-type: none"> 표 만들기 및 셀 병합 셀 서식: 글꼴, 색상, 테두리 조건부 서식 (셀 강조) 데이터 정렬 및 필터 	성적표/출석부 서식 꾸미기
2교시 (90분)	피벗테이블 기초	<ul style="list-style-type: none"> 피벗테이블 개념 이해 피벗테이블 만들기 데이터 요약 및 분석 피벗테이블 필드 구성 	판매 데이터 피벗 분석 실습
3교시 (30분)	3일차 정리 및 과제	<ul style="list-style-type: none"> 데이터 정리 핵심 기능 복습 Q&A 과제: 월별 지출 피벗테이블 작성 	Q&A

■ 4일차 — 차트, 분석 및 종합 실습

교시 / 시간	학습 주제	세부 내용	실습 활동
1교시 (90분)	차트 만들기	<ul style="list-style-type: none"> 막대/원형/꺾은선형 차트 작성 차트 제목/범례/색상 편집 차트 종류별 활용 상황 스파크라인 기초 	판매 실적 차트 작성 실습
2교시 (90분)	종합 실무 실습	<ul style="list-style-type: none"> 개인 가계부 작성 (수식+서식) 월별 일정 관리표 작성 설문 데이터 분석 실습 인쇄 설정 및 페이지 레이아웃 	실무 종합 프로젝트 작성
3교시 (30분)	마무리 및 수료	<ul style="list-style-type: none"> 전체 과정 총정리 추가 학습 자료 안내 	