

## 초보자를 위한 엑셀 기초

**학습목표:**

1. 엑셀의 UI를 이해하고 정확한 명령 방법을 익힌다.
2. 정확한 데이터 작성방법과 엑셀 문서를 인쇄하는 방법을 익힌다.
3. 기본적인 계산식부터 참조 방법과 실무에서 많이 다루는 통계, IF, 날짜 및 참조 함수의 정확한 활용방법을 익힌다.
4. 자료를 정렬하고 추출하는 방법을 익힌다.

**교육 시간: 6시간**

**교육 방식: 실습교육**

**교육 수준: 기본**

**[1차시]**

1. 다양한 데이터 다루기
  - 엑셀 UI와 옵션 다루기
  - 엑셀 데이터의 종류와 빠른 입력
  - 시트와 데이터 범위 빠르게 다루기
  - 데이터 편집 기술 익히기
2. 셀 서식과 인쇄 설정
  - 바로 가기 키를 사용한 서식 지정
  - 셀 서식으로 문서 꾸미기
  - 실무에서 자주 사용하는 표시형식 활용
  - 인쇄와 페이지 설정 다루기
3. 수식의 작성과 기본 실무 함수
  - 참조의 모든 유형 다루기
  - 자동 합계를 통한 소계 계산하기
  - 기본 통계 함수 다루기
  - IF, AND, OR로 조건부 수식 작성

**[2차시]**

4. 집계 함수와 텍스트, 기간, 참조 함수
  - LEFT, RIGHT함수로 문자 추출하기
  - 기본 날짜 함수 다루기
  - VLOOKUP으로 다른 자료 참조하기
5. 다양한 차트 만들기
  - 기본 차트와 차트 꾸미기
  - 옵션과 디자인, 레이아웃 마스터하기
  - 이중 축을 이용한 차트 작성
6. 정렬로 데이터 관리와 필터
  - 다양한 정렬 방법 익히기
  - 색(색, 아이콘 등)을 이용한 정렬 방법
  - 수식을 이용한 자료 추출 팁
  - 자동 필터로 데이터 추출하기
  - 글꼴 색, 셀 색으로 데이터 추출하기