

강의계획서

강좌명		컴퓨터활용능력 자격증 취득과정 (실기)	강사명	미정	
강의 요일 및 시간		미정	정원	30명	
강의 주수 및 시수		주수 미정 / (총39시간)	재료비·실습비	-	
교육비		234,000원			
교육목표		• 사무정보화 시대에 필수적인 고급 수준의 스프레드시트와 데이터베이스 활용 능력을 체계적으로 학습하여, 컴퓨터활용능력 1급(2급) 자격증 취득을 목표로 한다.			
교재 및 참고문헌		미정		교재비	미정
회차	교육내용			준비물	비고
1	▪오리엔테이션 ▪컴퓨터 시스템 개요와 데이터 처리 기초, 수식 입력 실습			-	-
2	▪컴퓨터 시스템 개요와 데이터 처리 기초, 수식 입력 실습			-	-
3	▪윈도우 기본 기능, 논리·조건 함수 실습			-	-
4	▪윈도우 고급 기능, 텍스트·날짜 함수 및 서식 설정			-	-
5	▪소프트웨어 개념과 보안, 정렬·필터·찾기참조 함수 실습			-	-
6	▪인터넷 활용 이해, 고급 필터 및 데이터베이스 함수 실습			-	-
7	▪멀티미디어 보안, 재무 및 기타 함수 실습			-	-
8	▪배열 수식 및 실전 수식 문제 풀이			-	-
9	▪매크로와 VBA 프로시저 작성 실습			-	-
10	▪엑셀 실기 기출문제 풀이			-	-
11	▪데이터베이스 개요, 테이블 구성 실습			-	-
12	▪관계 설정, 폼 만들기 실습			-	-
13	▪보고서 작성, SQL 쿼리 및 매크로 실습			-	-
※ 교육 일정 및 내용은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음					