

[Office 2019] 워커훌릭에서 스마트홀릭으로 실전문서 해결사되기

○ 수강 차시 : 총 32차시

○ 학습기간 : 30일

○ 재생시간 : 20시간

○ 재생시간은 퀴즈와
summary를 제외한 영상시간
입니다. 하루8차시를 초과하여
수강할 수 없습니다.

본 과정에서는 엑셀과 파워포인트 2019버전에 새롭게 추가된 기능들을 이해하고, 그 사용 방법을 익힌다. 엑셀에서는 데이터를 활용한 부분합, 고급 필터, 피벗 테이블 및 피벗 차트 등 데이터 분석에 유용한 기능들을 학습하고, 자동 매크로 및 VBA를 활용한 문서 자동화 기법을 익힌다. 또한, 파워포인트에서는 그림, 클립아트, 스마트아트, 표와 차트를 활용하여 슬라이드를 시각적으로 효과적으로 꾸미는 방법을 실습한다. 이를 바탕으로 실무에서 자주 사용되는 예제를 직접 수행하며, 다양한 기능을 습득하고 실제 업무에 활용할 수 있는 역량을 기른다.

학습 목표

01

엑셀, 파워포인트 2019에서 새롭게 추가된 기능의 사용 방법을 알 수 있다.

02

데이터를 이용한 부분합, 고급필터, 피벗 테이블 및 피벗 차트 등 엑셀의 기능을 알 수 있다.

03

엑셀의 자동매크로 및 VBA를 활용한 자동화 문서 작성 알 수 있다.

학습 대상

01

기존 버전 오피스 사용자로 2019버전의 새로운 기능을 학습하고 싶은 직장인

02

엑셀, 파워포인트의 중급부터 고급까지 학습하고자 하는 직장인

03

엑셀, 파워포인트를 많이 사용하는 직장인

차시	차시명	러닝타임
1	엑셀 2019의 화면 구성과 새로운 기능	00:52:11
2	데이터 입력 및 편집	00:37:33
3	문서 서식 지정	00:48:39
4	셀 참조와 이름 정의를 활용한 수식 작성	00:36:39
5	자주 사용하는 함수를 활용한 수식 작성	00:51:12
6	다양한 유형의 차트 작성	00:45:30
7	방대한 데이터의 효과적인 관리	00:45:23
8	함수를 활용한 데이터 분석	00:46:11
9	표를 활용한 데이터 분석	00:41:29
10	피벗 테이블과 피벗 차트를 활용한 동적 보고서 작성	00:38:31
11	Office 365의 이해 및 활용	00:49:51
12	Office Online과 Office Mobile	00:39:16
13	파워포인트2019 시작하기	00:29:52
14	표 삽입과 간지 슬라이드 만들기	00:35:35
15	나만의 슬라이드 마스터 디자인하기	00:35:04
16	그림과 도형으로 눈에 띄는 슬라이드 만들기	00:32:47
17	차트로 수치 데이터 정리하기	00:34:33
18	동적인 애니메이션 만들기	00:38:04
19	사업계획서 프레젠테이션 만들기	00:31:34
20	결혼에 대한 설문조사 프레젠테이션 만들기	00:32:08
21	레저산업 홍보 프레젠테이션 만들기	00:32:20
22	해외직구조사 프레젠테이션 만들기	00:35:26
23	워드 2019의 문서 관리하기	00:23:23
24	글꼴 서식으로 깔끔한 문서 만들기	00:31:14
25	단락 서식으로 가독성있는 문서 만들기	00:33:39
26	그림과 도형으로 문서 꾸미기	00:36:48
27	활용도 높은 표가 있는 문서 만들기	00:32:47
28	문서 디자인과 레이아웃 지정하기	00:36:07
29	디자인이 있는 편지지 만들기	00:35:28
30	고객응대 매뉴얼 만들기	00:35:57
31	행사안내 3단 브로슈어 만들기	00:35:41
32	판매업등록신청서 만들기	00:40:12