8. 파워포인트 및 엑셀 실무

<table>
<tr><td>구 분</td><td colspan="5">▪ 농식품유통분야 / 농산품 판매 운영을 위한 정보화 실무 과정</td></tr>
<tr><td>교육목표</td><td colspan="5">▪ 사업계획서(상품 홍보기획) 제작 및 사업 운영을 위한 DB 능력 배양</td></tr>
<tr><td>교육대상</td><td colspan="2">▪ 컴퓨터 중급 이상 농업인</td><td>교육인원</td><td colspan="2">20명</td></tr>
<tr><td>교육기간</td><td colspan="2">▪ 1기 : 2017. 6. 20. ~ 6. 23. (4일)</td><td>교육시간</td><td colspan="2">28시간</td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육내용</td><td colspan="3">구 분</td><td colspan="2">교 육 방 법</td></tr>
<tr><td>교육영역</td><td colspan="2">교 과 목 명</td><td>이론</td><td>사례</td><td>토론</td><td>실습</td></tr>
<tr><td>파워
포인트
(13시간)</td><td colspan="2">▪ 파워포인트 기본
- 파워포인트 화면 구성 이해하기
- 텍스트 슬라이드 만들기
- 테마와 디자인 서식파일로 배경 만들기
- 그리기 도구 모음 활용하기
- 표, 차트, 도형을 이용한 슬라이드 만들기
▪ 파워포인트 실무
- 파워포인트 마스터 기능 이해 및 실습
- 자기소개서, 사업계획서 제작 실습</td><td></td><td></td><td></td><td>○
○
○
○
○
○
○
○
○</td></tr>
<tr><td>엑셀
(14시간)</td><td colspan="2">▪ 엑셀 기본
- 엑셀 화면 구성 이해하기
- 데이터 입력(유형, 유효성 검사 등)
- 워크시트 관리, 복사, 붙여넣기
- 셀 스타일 지정, 데이터 표 만들기
- 자동수식계산, 조건부 서식 지정
▪ 엑셀 실무
- 기본 함수, 조건부 함수 등 이해 및 실습
- 차트 활용, 정렬, 필터, 피벗테이블 활용</td><td></td><td></td><td></td><td>○
○
○
○
○
○
○
○
○
○</td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="5">▪ 사용교재 : 시중 전문 교재 활용
▪ 합숙여부 : 희망자에 한하여 합숙
▪ 기타사항 : 교육내용 등은 사정에 따라 변경 될 수 있음</td></tr>
</table>