

강 의 계 획 서

교과목 명	〈국문〉 컴퓨터활용 03	담당교수	안병태		
	〈영문〉 Computer Application	연 락 처			
교과목코드	AA1049	전자우편			
이수 구분	교양선택	학점체계	3학점 / 3시수		
수강 대상	전교생	선수과목/ 후수과목	/		
수업 방법	강의 형태	이론중심 < > 이론-실습병행 < > 실습중심 < O >			
	성적평가비율	중간: 40 %, 기말: 40 %, 출석: 20 %, 과제: %			
교과목 개요 및 교육목표		<p>개요 : 최근 기업 업무환경이나 대학에서의 레포팅 환경의 급격한 전자화의 확산에 따라 다량의 문서처리가 이루어지면서 업무나 전공 분야와는 무관하게 빠르고 정확한 문서작성 능력이 요구되고 있다. 본 교과목은 오피스 환경이나 대학 레포팅에서 주로 사용되는 문서 작성용 소프트웨어의 운영 능력 및 활용 능력을 배양하여 정보화시대를 주도적으로 선도할 수 있는 인재의 양성을 목표로 한다.</p> <p>목표 : 본 교과목은 한글과컴퓨터사의 워드프로세서인 한글과 마이크로소프트사의 엑셀의 활용법을 익히고 나아가 효율적인 문서 작성과 자료 관리 능력을 배양을 목적으로 한다. 단순한 사용법에서부터 실무에서 요구될 만한 수준의 문서 작성 실무를 다룰 것이다. 본 교과목을 통해 학생들이 원할시 국내공인자격증을 취득하도록 한다.</p>			
교재 및 참조 자료	교 재	저 자	교 재 명	출판사	참고사항
		방대욱외3	오피스 활용 마스터 하기	이한미디어	
	참고문헌				

주 별 강 의 계 획

구분	수업일자	교육주제	단위수업 목표	단위수업 내용	비고
1 주 차	2017/9/4	한글 2010의 기초		오리엔테이션	
				화면 구성 편집	
				환경 설정	
2 주 차	2017/9/11	문서의 편집 기초		문서 편집	
				글자 속성	
				문단모양	
3 주 차	2017/9/18	표 만들기, 셀의 편집		표 속성	
				셀 속성	
				문서 마당	
4 주 차	2017/9/25	계산식과 차트		계산식 응용	
				차트 속성	
				차트 응용	
5 주 차	2017/10/2	문서 레이아웃과 다단 편집		문서 레이아웃 이해	
				다단 속성	
				객체 이해	
6 주 차	2017/10/9	메일 머지		간략한 메일 합성	
				메일 머지 응용	
				글머리표 응용	
7 주 차	중간정리	1~6주차 요약정리			
8 주 차	2017/10/23	엑셀의 기초		엑셀의 이해	
				셀의 속성	
				화면 인터페이스 이해	
9 주 차	2017/10/30	셀 서식, 표 서식, 글꼴		셀 서식	
				표 서식	
				글꼴 속성	
10 주 차	2017/11/6	조건부 서식, 셀 속성		조건부 서식 이해	
				셀 서식 및 속성 이해	
				조건부 서식 응용	
11 주 차	2017/11/13	수식의 기초		수식의 이해	
				셀 참조	
				화면 보호기	
12 주 차	2017/11/20	함수의 기초		함수 기초	
				함수 응용	
				중첩 함수 적용	
13 주 차	2017/11/27	목표값 찾기, 매크로		목표값 찾기	
				시나리오	
				매크로	
14 주 차	최종정리	8~13주차 요약정리			