

Excel 실무 중급 (Excel 보고서 작성 방법)

교육 시간	진행 형태
4H	이론+실습

과정 개요
엑셀을 DB를 활용한 보고서 작성이 잦은 분을 위하여 보다 편리하고 깔끔하게 보고서를 작성할 수 있는 핵심 기능을 학습합니다.

교육 내용 (목차)				
일자	목 차		시간	
1day (4H)	Module 1	엑셀에서의 데이터 관리	엑셀에서 효과적인 데이터 관리 요령	1H
			사용자 지정 목록의 활용	
			유효성 검사를 이용한 입력 값 제한	
			셀 서식을 이용한 표시 방법 변경	
			셀에 그림 개체 삽입 후 데이터로 관리하기	
			기초 데이터를 이용한 자료 가공 방법	
	Module 2	이름과 함수를 활용한 데이터 분석	셀 참조 방식에 대한 설명	1H
			이름의 필요성과 정의 및 관리 방법	
			자동 필터로 추출된 자료의 통계	
			함수를 이용한 통계(수학 및 통계 함수)	
	Module 3	데이터의 시각적 표현	특정 값으로 자료 조회하기(찾기 함수)	1H
			표 정의를 통한 서식 및 관리 자동화 방법	
			조건부 서식을 이용한 시각적 표현	
			시각적 분석을 위한 차트 작성	
			데이터 종류에 따라 차트 종류 선택하기	
	Module 4	데이터 분석을 위한 피벗테이블	이중 축 차트 작성하기	1H
피벗 테이블의 작성과 서식 및 수정 방법 익히기				
그룹화 하기(날짜 항목에 대해 년/분기/월 등의 집계)				
필드 간의 계산 값 표시하기				
		피벗 차트 표시하기		