

강 의 계 획 서

과목명	PC활용 I			
학점	3학점	정원	40	
담당 교강사				
수업	수업기간(주)		총수업시간	
	1학기 : 3월 초순 ~ 6월 중순 (15주) 2학기 : 9월 초순 ~ 12월 중순 (15주)		60	
교재	주당시수	4		
	교재명	저자명	출판사	
	컴퓨터 활용과 실습 2019컴퓨터 기초, 한글 2020, 엑셀 2019, 파워포인트 2019	김경희 , 김혜란	한빛아카데미	
관련 과정명	출판연도	2021		
	학사	교양,멀티미디어학 전공		
	전문학사	교양,멀티미디어 전공,전자편집디자인 전공,정보처리 전공,정보통신 전공,지상전 전공,컴퓨터그래픽 전공,해상전 전공		
성적	평가방법	상대평가		
	성적배점	중간 30점, 기말 30점, 과제 10점, 수시시험 10점, 출결 20점		
	성적비율	A: 30%이내, B: 누계 70%이내		
	이수요건	성적 60점 이상 + 출석률 80% 이상		
평가일정	중간고사 : 개강 후 7~8주차 기말고사 : 개강 후 15주차			
수업목표	PC 기본 지식을 갖추고, 문서 작성 등에서 PC를 활용할 수 있도록 하기 위해 컴퓨터의 이해, 윈도우즈의 이해, 환경 설정, File관리, 워드패드, 보조프로그램, 멀티미디어, 인터넷 검색, 컴퓨터 바이러스, 압축 프로그램의 사용 등으로 구성된다.			

■ 주차별 강의 내용

주별	수업 주제 및 내용	비고
제1주	<p>1)강의주제: Chapter 1 컴퓨터 일반과 윈도우 10</p> <p>2)강의목표</p> <ul style="list-style-type: none"> -컴퓨터의 일반적인 구성요인에 대한 개념과 윈도우 10 설치 과정을 설명할 수 있다. -컴퓨터의 구성요소 하드웨어와 소프트웨어로 구분할 수 있으며 운영체제의 개념과 설치와 시작을 할수 있다. <p>3)강의세부내용</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 컴퓨터 일반 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 컴퓨터의 구성 1.2 하드웨어 1.3 소프트웨어 2. 윈도우 10 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 윈도우 10 시작 2.2 윈도우 10 설치 <p>[기본예제 01] 윈도우 10 설치</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.3 윈도우 10의 새로운 기능 2.4 윈도우 10의 기본 활용 <p>[기본예제 02] 바탕 화면 아이콘 표시</p> <p>[기본예제 03] 작업 표시줄에 아이콘 등록</p> <p>수업관련 오리엔테이션 : 강사소개, 수업방식, 출결지침, 평가방법, 수업참여, 과제출제 및 제출, 기타 소개</p>	<p>과제 제출일 : 13주차까지</p> <p>수시시험 : 6주차 실시</p>
제2주	<p>1)강의주제 PART 2 한글 Chapter 02 한글 기본 기능 익히기</p> <p>2)강의목표</p> <ul style="list-style-type: none"> -문서작성의 기초단계인 한글2020을 설치하고 과정에 대해 이해할 수 있으며 한글 2020의 새로운 기능과 화면구성을 설명할 수 있다. -사용자의 환경에 맞게 한글2020을 설정하는 방법에 대해 표현할 수 있다. <p>3)강의세부내용</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 한글 2020의 시작과 종료 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 한글 2020 시작과 종료 1.2 한글 2020의 새로운 기능 2. 한글 2020 화면 구성 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 한글 2020의 기본 화면 알기 2.2 화면 보기 설정하기 <p>[기본예제 01] 기본 화면 설정</p>	
제3주	<p>1)강의주제 Chapter 3 개체를 활용한 문서 작성하기</p> <p>2)강의목표</p> <ul style="list-style-type: none"> -한글 2020을 통해 작성한 문서의 글꼴 기능을 통해 글자모양을 수정하여 강조하는 방법과 한글문서에 도형그리기 사용방법에 대해 설명할 수 있다. <p>3)강의세부내용</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 글자 모양 활용하기 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 글자 모양 실행하기 <p>[기본예제 06] 글자 모양</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 개체 및 입력 도우미 활용하기 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 글맵시 2.2 그리기 개체 2.3 OLE 개체 2.4 필드 입력 2.5 상용구 2.6 문자표 2.7 글자 겹치기 <p>[기본예제 07] 글맵시, 글자 겹치기, 그리기 개체</p>	
제4주	<p>1)강의주제 Chapter 4 고급 문서 작성을 위한 기능 익히기</p> <p>2)강의목표</p>	

	<p>-한글문서 작성시 표를 삽입하고 편집하는 과정과 한글문서에 작성된 표를 사용자환경에 맞춰 수정할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용</p> <p>1. 표 삽입 및 편집하기</p> <p>1.1 표 삽입</p> <p>[기본예제 13] 표 안의 표</p> <p>[기본예제 14] 텍스트를 표로 변환</p> <p>[기본예제 15] 텍스트 변환</p> <p>1.2 셀의 블록 지정</p> <p>1.3 표 편집</p> <p>[기본예제 16] 표 편집</p> <p>[기본예제 17] 캡션 삽입</p> <p>[기본예제 18] 계산식</p> <p>1.4 표 디자인</p> <p>[기본예제 19] 표 테두리</p> <p>[기본예제 20] 표 삽입 및 레이아웃, 서식 지정</p> <p>[기본예제 21] 표 배경</p>	
<p>제5주</p>	<p>1)강의주제 Chapter 5 효율적으로 문서 작성하기</p> <p>2)강의목표</p> <p>-한글 2020 작성시 오류발생의 가능성이 있는 오타에 대한 맞춤법 기능을 통해 검사 할수있으며 문서번역기능을 실행하고 한글2020 의 새로운 기능 중 하나인 메일머지 기능을 통해 여러가지 이메일통신을 통합하는 방법을 실행할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용</p> <p>1. 맞춤법 검사와 문서 번역</p> <p>1.1 맞춤법 검사 및 교정</p> <p>1.2 문서 번역</p> <p>[기본예제 33] 맞춤법 검사</p> <p>2. 메일 머지와 차례/색인 만들기</p> <p>2.1 메일 머지</p> <p>2.2 차례 만들기</p> <p>2.3 색인 만들기</p> <p>[기본예제 34] 메일 머지</p>	
<p>제6주</p>	<p>1)강의주제 PART 3 엑셀 Chapter 6 엑셀 기본 기능 다루기</p> <p>2)강의목표</p> <p>- 스프레드시트의 기본기능과 MS사의 엑셀의 설치와 기능을 실행할수 있으며 엑셀의 문서를 작성하고 저장하고 다시열기하는 과정을 설명할수 있다.</p> <p>- 엑셀 쉬트의 기능과 페이지 설정기능을 실행할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용</p> <p>1. 엑셀 시작하기</p> <p>1.1 엑셀의 기능</p> <p>1.2 엑셀 실행과 종료하기</p> <p>1.3 엑셀 2019의 새로운 기능</p> <p>1.4 화면 구성</p> <p>2. 통합 문서 관리하기</p> <p>2.1 새 통합 문서 만들기</p> <p>2.2 통합 문서 저장하고 열기</p> <p>[기본예제 01] 서식 파일로 통합 문서 만들고 저장</p> <p>2.3 워크시트 관리하기</p> <p>[기본예제 02] 워크시트 관리</p> <p>2.4 페이지 설정 지정하기</p> <p>[기본예제 03] 페이지 설정</p>	<p>수시시험 실시</p>
<p>제7주</p>	<p>중간고사</p>	

<p>제8주</p>	<p>1)강의주제 Chapter 7 비주얼적인 데이터 꾸미기 2)강의목표 -엑셀 작성이 표와 서식을 꾸미기할수 있고 조건부 서식을 만드는 과정과 기존의 표서식을 사용하여 간단하게 표를 작성할수있고 이를 수정하여 재사용할수 있는 과정을 실행할 수 있다 3)강의세부내용 1. 셀 스타일 및 표 서식 1.1 셀 스타일 [기본예제 10] 셀 스타일 적용 1.2 표 서식 [기본예제 11] 표 스타일 만들어 적용 2. 조건부 서식 2.1 조건부 서식 지정 2.2 조건부 서식 지우기 2.3 조건부 서식 규칙의 순서 편집 [기본예제 12] 셀 강조 규칙 및 상위/하위 규칙 [기본예제 13] 데이터 막대 및 색조</p>	
<p>제9주</p>	<p>1)강의주제 Chapter 8 수식 계산 및 함수 익히기 2)강의목표 -엑셀의 기본적인 기능인 수식의 기본개념과 함수 기능의 기초에 대해 설명할수 있다 3)강의세부내용 1. 수식의 개요 1.1 수식의 기초 1.2 연산자 [기본예제 20] 연산자 수식 1.3 셀 참조 [기본예제 21] 절대 참조 [기본예제 22] 혼합 참조 2. 함수 개요 2.1 함수의 기초 2.2 자동 함수 [기본예제 23] 자동 함수 2.3 함수의 범주</p>	
<p>제10주</p>	<p>1)강의주제 Chapter 9 데이터 관리 및 분석 2)강의목표 -데이터 관리 기본기능을 통해 데이터를 정렬하고 부분합과 제거하는 방법을 실행할수 있으며 데이터 유효성검사를 통해 삽입된 데이터의 무결성 검사를 시행할수 있으며 오류 데이터를 삭제하는 방법에 대해 설명할수 있다. 3)강의세부내용 1. 데이터 관리 1.1 정렬 [기본예제 32] 정렬 1.2 부분합 [기본예제 33] 부분합 작성 및 제거 1.3 필터 [기본예제 34] 자동 필터(숫자, 텍스트, 날짜 시간) [기본예제 35] 고급 필터 1.4 데이터 통합 [기본예제 36] 데이터 통합 1.5 데이터 유효성 검사 [기본예제 37] 데이터 유효성 검사 1.6 중복된 항목 제거 [기본예제 38] 중복된 항목 제거 1.7 텍스트 나누기 [기본예제 39] 텍스트 나누기</p>	
<p>제11주</p>	<p>1)강의주제 PART 4 파워포인트 Chapter 10 파워포인트 기본 기능 다루기 2)강의목표 -컴퓨터활용의 기본기능은 문서를 작성하고 데이터를 보관하는 기능</p>	

	<p>이외에 발표를 위한 프리젠테이션도 중요한 기능중의 하나임을 설명할 수 있으며 각종 발표를 위한 파워포인트를 이용한 프리젠테이션의 기본기능에 대해 표현할 수 있다. -파워포인트의 각종 기능에 대해 설명할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용 1. 파워포인트 개요 1.1 프레젠테이션이란? 1.2 파워포인트 특징 1.3 파워포인트 2019의 새로운 기능 1.4 화면 구성</p>	
제12주	<p>1)강의주제 Chapter 11 비주얼적인 프레젠테이션 만들기 2)강의목표 -프리젠테이션의 기능을 확대하기 위하여 각종 도형의 삽입을 통해 다이나믹한 슬라이드 작성을 통해 청중들의 호응을 받을 수 있다는 점을 설명할 수 있으며 도형을 통해 슬라이드를 꾸미고 도형을 잘 다루는 방법을 실행할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용 1. 도형 이용하기 1.1 도형을 이용한 슬라이드 작성 [기본예제 03] 도형 모양 변경 1.2 도형 꾸미기 [기본예제 04] 도형 서식 지정 1.3 도형의 그룹화 및 그룹화 해제 [기본예제 05] 도형 서식 지정 및 그룹화 1.4 도형 정렬 [기본예제 06] 도형 맞춤 1.5 도형 병합 [기본예제 07] 도형 병합 1.6 도형을 이용한 인포그래픽 [기본예제 08] 인포그래픽 도형</p>	
제13주	<p>1)강의주제 Chapter 12 화면 전환 및 슬라이드 쇼 2)강의목표 -파워포인트를 사용하여 슬라이드를 청중에게 시연할시 장면전환 효과를 통해 집중을 이끌어내는 방법과 모핑전환 효과에 대해 실행할 수 있다</p> <p>3)강의세부내용 1.1 화면 전환 효과 지정 1.2 타이밍을 이용한 화면 전환 [기본예제 21] 화면 전환 및 효과 1.3 모핑 화면 전환 [기본예제 22] 모핑 효과</p>	과제 제출일
제14주	<p>1)강의주제 Chapter 13 테마 및 슬라이드 마스터 2)강의목표 -슬라이드의 바탕화면이라 할 수 있는 테마를 불러와서 편집하여 자신의 화면으로 설정할 수 있으며 이를 나만의 테마로 저장하고 다시 불러오기를 통해 재사용이 가능한 과정을 실행할 수 있다.</p> <p>3)강의세부내용 1.1 디자인 테마 지정 1.2 나만의 테마 만들기</p>	
제15주	기말고사	