

교육계획안

교육과정명	일잘러를 위한 엑셀 함수 실무 & 업무 자동화		
교육시수	총 10시간	교육난이도	중급
교육대상자	- 엑셀 기초 기능을 활용할 수 있으며, 다양한 함수를 통해 업무 효율성과 자동화 능력을 향상시키고자 하는 실무자		
선수과목	기본기 탄탄 & 칼퇴를 위한 엑셀 기초 실무	차수과목	엑셀 피벗 테이블을 활용한 실무 데이터 분석
교육목표	- 실무에서 자주 활용되는 핵심 함수를 이해하고 함수 간 조합 및 응용 능력을 습득하여, 반복적인 계산·조화·데이터 처리 업무를 효율적으로 자동화할 수 있다.		
단원별 교육내용	단원(제목)	교육내용	
	텍스트 & 날짜 데이터 가공 함수	1. 텍스트 추출 & 결합 실무 (LEFT, RIGHT, MID, SEARCH, TEXTJOIN) 2. 날짜 데이터 연산 & 근속/만기 계산 (YEAR, MONTH, DAY, DATE) 3. 영업일 및 기간 계산 함수 (DATEDIF, WORKDAY, NETWORKDAYS)	
	다중 조건 집계 & 수식 오류 제어	1. 다중 조건 요약 함수 완벽 활용 (SUMIFS, COUNTIFS, AVERAGEIFS) 2. 논리 판단 및 다중 조건 분류 (IF, AND, OR, IFS, SWITCH) 3. 수식 오류 원인 분석 및 예외 처리 (IFERROR, IFNA)	
	데이터 탐색 & 참조 함수	1. VLOOKUP의 한계 극복과 심화 활용 2. 위치 기반 고급 참조 (INDEX + MATCH) 3. 차세대 통합 검색 함수 (XLOOKUP)	
	동적 배열 함수 & 실무 자동화	1. 동적 조건 추출 및 정렬 (FILTER, SORT, SORTBY) 2. 중복 제거 및 동적 범위를 활용한 수식 설계 (UNIQUE, OFFSET) 3. 함수 활용한 자동화 문서 완성	
교육전개계획	예제를 이용하거나 실무 문서를 만들면서 필요한 엑셀 기능을 익히도록 합니다.		