

오피스튜터

Microsoft Office

온라인 교육 소개 및 이용 안내서

(주)오피스튜터

0

서비스 개요

서비스 개요

- 직장인이라면 반드시 알아야 하는 필수 프로그램인 Microsoft Office에 대한 기본 기능부터 예제 중심의 실무 커리큘럼 및 업무 자동화, 데이터 분석까지 고급 기능을 온라인 과정으로 개발하여 원하는 장소 어디서나 무한 반복하여 학습할 수 있습니다.
- 과정당 5-20분 내외의 동영상으로 개발하여 쉽고 빠르게 학습할 수 있으며, 학습 후에는 업무 시간 단축 및 학습한 내용을 기반으로 한 효율적 업무 처리로 수요기업의 스마트워크를 구현합니다.
- 수요 기업에 바우처 금액 만큼 포인트(마일리지)를 예치해 드리며, 수강 인원 및 수강 과목 만큼 마일리지를 차감하여 편리하게 학습하실 수 있습니다.



1

회사 소개

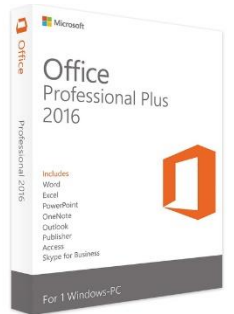
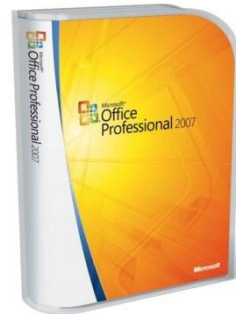
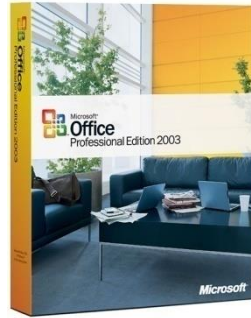
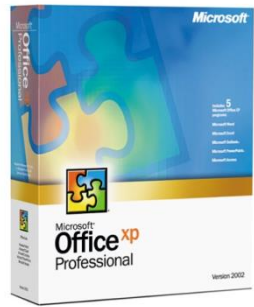
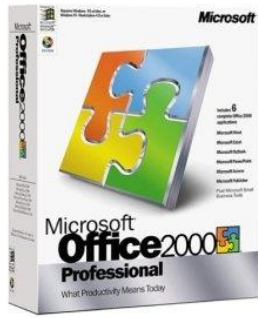
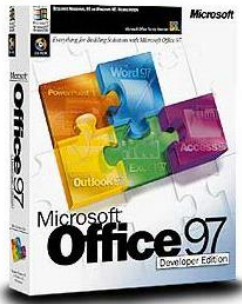
오피스튜터 - Microsoft Office 전문 교육 업체

오피스튜터는 1998년부터 현재까지 22년 동안 마이크로소프트사와 긴밀한 협조아래 국내 최대의 교육 콘텐츠 제작 및 최다 교육을 시행한 Office 전문 교육 업체이자 Microsoft 공인 파트너입니다.

- OfficeTutor.com 사이트 개설
- 마이크로소프트와 공동으로 매뉴얼 개발
- 전국 80여개 대학 Word 97 로드쇼 진행
- 기업 방문 세미나 300 회 진행
- 학원연합회 소속 컴퓨터 학원 교사 연수
- 전국 초중고 컴퓨터 교사 연수

- KT 콘텐츠 공급(비즈메카, 렛츠KT)
- 정보문화사 Office XP 시리즈 출간
- 현대중공업 온라인 콘텐츠 개발
- 국민은행 교재 개발
- 마이크로소프트 고객사 순회 세미나
- 마이크로소프트 활용 교재 개발/공급
- 마이크로소프트 개발부와 제품 매뉴얼 한글화

- 마이크로소프트 연수 참석 (샌프란시스코)
- 마이크로소프트 신제품 발표회 스피커
- 마이크로소프트 파트너사 순회 세미나
- 마이크로소프트 고객사 순회 세미나
- 소프트뱅크 전 고객사 사이버연수원 개설
- 2007-10 버전 온라인 과정 23종 개발
- 2013 버전 온라인 과정 30종 개발



- 마이크로소프트 오피스 2000 런치 행사 참가
- 매일경제TV 오피스2000 방송 강의 출연(16회)
- 배움닷컴 Office 온라인 과정 공동 개발
- 영진닷컴 할 수 있다 시리즈 출간
- MSN, Daum 콘텐츠 제공
- 마이크로소프트 고객사 순회 세미나
- 2000버전 온라인 과정 7종 개발

- 마이크로소프트 연수 참석 (홍콩)
- 마이크로소프트 공인 파트너 인증 취득
- 강사 8명 마이크로소프트 글로벌 MVP 수상
- 정보문화사 길라잡이 시리즈 출간
- 마이크로소프트 활용 교재 개발/공급
- 대한항공, ING 등 콘텐츠 공급
- 마이크로소프트 고객사 순회 세미나
- 오피스튜터 회원 20만명 돌파
- 2003 버전 온라인 과정 40종 개발

- 마이크로소프트 Mini Clip 개발
- 마이크로소프트 Tip&Tricks 개발
- 마이크로소프트 Guide Book 개발
- 마이크로소프트 Quick Start Guide 개발
- 정보문화사 131가지 핵심 포인트로 끝내는 오피스 출간
- 2016 버전 온라인 과정 13종 개발
- Office 365 온라인 과정 12종 개발 예정

오피스튜터의 차별화 포인트 - 전문성



Contents - 교육의 핵심

- 마이크로소프트 인증 전문 강사(Microsoft MVP)
- 다양한 실무 경험 반영(OfficeTutor MVP)
- 회원의 요구를 충족하는 콘텐츠 제작



Solution - 온라인/오프라인/비대면

- 프리미엄 세미나 등 다양한 콘텐츠 기획
- 오프라인 교육 경험을 온라인 과정 개발에 반영
- 실시간 비대면 라이브 세미나로 공간 제약 극복

Community - 높은 충성도 및 브랜드

- 충성도 높은 회원 확보 (33만명)
- 묻고 답하기, 블로그를 통한 UCC 축적 (20만건)
- 축적된 UCC 발굴을 통한 콘텐츠 기획



Services - 최적의 서비스

- 마이크로소프트 공인 파트너
- 20년 동안 축적된 운영 노하우
- 콘텐츠 자체 개발로 고객의 요구를 적시에 반영



오피스튜터의 차별화 포인트 - 유능한 강사진

오피스튜터는 최소 20년 이상의 기업 강의 경력 및 베스트셀러 저자로 활동을 하고 있는 유명 강사진으로 구성되어 있으며 Microsoft Worldwide MVP (Most Valuable Professional)로 활동 중이거나 Microsoft 공인 자격증(MOS)을 소지하고 있습니다.



전경수 대표
(OneNote)



이희진 부대표
(Outlook)



장미희 강사
(Excel)



이상훈 강사
(PowerPoint)



이화진 강사
(PowerPoint)



정홍주 강사
(SharePoint)



염기용 강사
(Access)



장양희 강사
(Publisher)



남용찬 강사
(Project)



홍지미 강사
(Visio)



송윤희 강사
(Word)



박미정 강사
(Excel)



서주란 강사
(Excel)

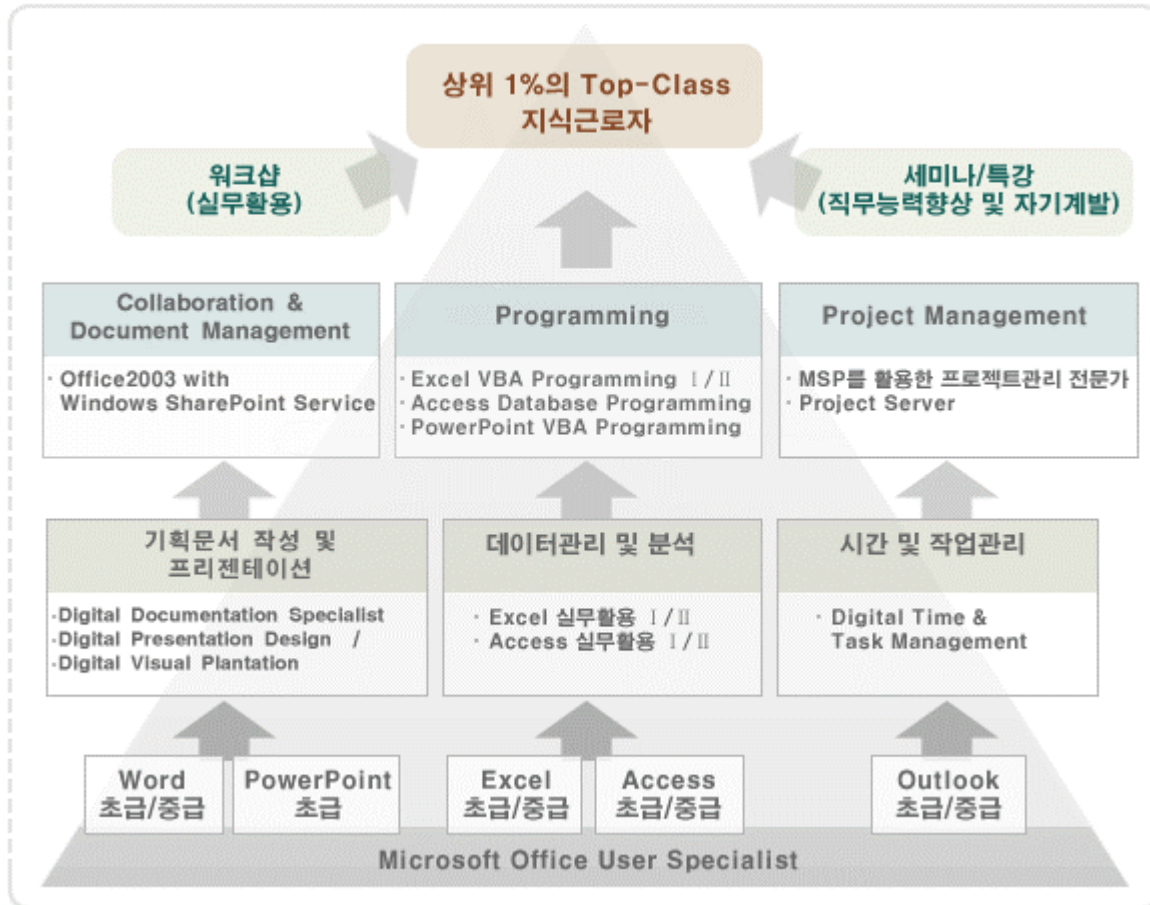


김영주 강사
(Excel)



이하영 강사
(OneNote)

교육 과정 로드맵



2

온라인 과정 학습 로드맵

학습 로드맵 - 엑셀 실무 활용 및 자동화 전문가

쉽고 빠르게 익히는
Excel 2016

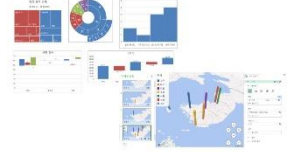


“ Excel 2016을 기초부터 고급기까지 세분화된 학습을 통해, 기본 숙달 가능합니다. ”

CURRICULUM

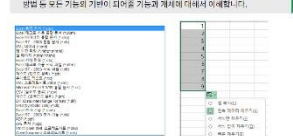
1. Excel 2016 살펴보기

Excel 2016의 주요 기능과 Excel의 기능권 작업 및 시크로본 기능을 알아보고, Excel 2016의 작업 영역을 이해해서 기본 사용법을 익힙니다.



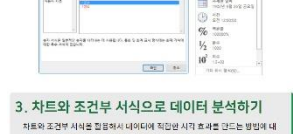
2. Excel 2016 기본기 다지기

Excel의 기본 요소에 대해서 집중적으로 학습합니다. 통합 문서의 개념과 워크시트, 셀을 다루는 방법 그리고 데이터의 입력, 편집하고 삭제하고 스타일을 지정하는 방법 등을 기능별 개념이 이해를 돕기 위해서 이해합니다.



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.




가볍게 따라하는
Excel 2016
 데이터 조정 및 가공



“ 이번이었던, 데이터를 활용한 업무는, 정보의 중량이 증가를 하 것입니다. ”

CURRICULUM

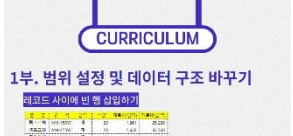
1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기




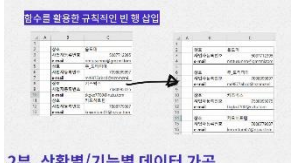
2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.

가볍게 따라하는
Excel 2016
 찾기/참조 함수

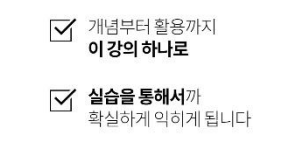


“ 엑셀 업무는 단말에 데이터입력 안에서 끝나는 편입니다. 다른 데이터에서 조건에 맞는 값을 찾거나 참조해야 하는 경우가 훨씬 많습니다. ”

CURRICULUM

1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기




2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.




Excel 2016
피벗 테이블



“ 가장 쉽고 빠른 데이터 요약, 계산 그리고 분석 엑셀 피벗 테이블이면 충분합니다 ”

CURRICULUM

1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기



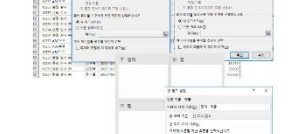
2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.




업무 효율성 향상을 위한
Excel 2013 실무 함수

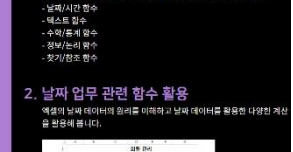


“ 진짜 필요한 엑셀 함수만 실습했습니다. 실무에서 많이 쓰이는 필수 함수를 원리부터 활용까지 학습하는 함수 종합 과정입니다. ”

CURRICULUM

1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기



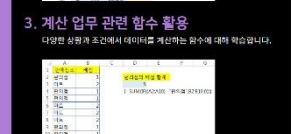
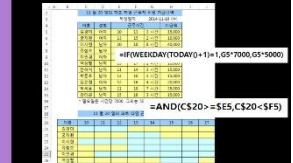
2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.

Excel 2013
 함수와 양식을 활용한
차트 작성



“ 차트 기제에 대한 함수와 함수 컨트롤을 활용하여 더 효과적으로 엑셀 시트를 활용하는 방법을 소개합니다. ”

CURRICULUM

1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기



2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.




쉽고 빠르게 익히는
Excel 2013 VBA

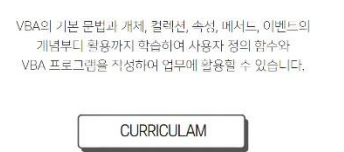


“ Excel VBA의 기본 문법과 계산, 질의, 선택, 배제, 이벤트의 개념부터 활용까지 학습하여 사용자 정의 함수와 VBA 프로그램을 작성하여 업무에 활용할 수 있습니다. ”

CURRICULUM

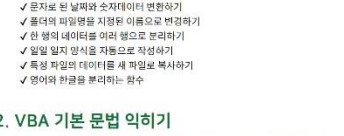
1. 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기

워크시트 범위 설정 및 데이터 구조 바꾸기




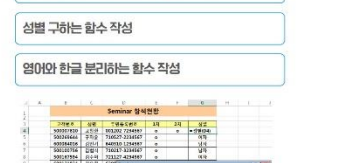
2. 상향별/기능별 데이터 가공

범위 설정을 활용한 데이터 가공



3. 차트와 조건부 서식으로 데이터 분석하기

차트와 조건부 서식을 이용하여 데이터를 직관적으로 표현하는 방법에 대해 학습합니다. 또, 조건부 서식을 통해 워크시트를 통해서 데이터의 주제를 쉽게 나타내도록 하는 방법을 알아봅니다.

학습 로드맵 - 엑셀 BI, 데이터 분석 전문가



Excel과 Power BI를 활용해서
실무 데이터를 직접 분석하세요!

Power Query

엑셀파일, 텍스트, 데이터베이스, Azure 그리고 웹 데이터까지 다양한 데이터 원본을 엑셀에 연결하고 파워 쿼리 편집기를 이용하여 강력한 데이터 가공을 처리하세요.

Power Pivot

직관적이어서 더욱 쉽고 간편한 파워 피벗의 데이터 모델링을 통해서 다양한 데이터를 연결해서 데이터 모델을 구축하고, DAX 구문을 활용한 고급 데이터 분석을 통해서 비즈니스 인사이트를 찾아보세요!

Power BI

Power BI를 이용해서 Self Service BI부터 Enterprise BI를 위한 확장성있는 통합 플랫폼을 사용하여 모든 데이터에 연결하고 모든 데이터를 시각화할 수 있습니다.



Excel 파워 쿼리는 Excel의 한계를 뛰어 넘어
더욱 높은 수준의
효율적인 데이터 분석을 가능하게 합니다

인용

Excel 파워 쿼리는 엑셀 파일에 텍스트, 웹, 파워, 데이터베이스, Azure, 기타 원본에 있는 데이터나 Excel 통합 문서의 표에 있는 데이터 등 다양한 데이터를 쉽고 빠르게 연결하여 가져올 수 있습니다.

변환

Excel 파워 쿼리 편집기에서는 열과 행 제거, 데이터 형식 변경, 표 병합 등의 기본 기능을 포함해서 데이터 분석을 위해 필요한 거의 모든 강력한 데이터 가공을 할 수 있습니다.

자동화

작성된 쿼리는 모든 단계가 저장되어 여러분의 동료와 공유할 수도 있고, 데이터가 추가 변경되거나 웹 페이지의 최신 데이터를 새로고침 하는 것만으로 자동으로 반복 실행시킬 수 있습니다.

CURRICULUM

1 파워쿼리 이해

Excel BI에서 파워쿼리의 위치와 기능을 이해합니다. 파워쿼리를 사용하기 위한 버전별 엑셀의 기본 설정을 파악합니다.

2 데이터 가져오기

파워쿼리의 강력한 것부터 기능인 다양한 유형의 데이터를 가져오는 방법을 학습합니다. 이 기능만으로도 기존의 업무시간을 대폭 감소시키고 효율을 크게 증진시킬 수 있습니다.

- 5 웹 데이터
- 5 텍스트, CSV 파일
- 5 엑셀 파일
- 5 폴더의 CSV 파일 위합
- 5 폴더의 엑셀 파일 위합



엑셀 파워 피벗을 이용하면
1억건 이상의 대용량의 데이터를
고성능의 환경에서 데이터 모델을 구축하여
쉽고 빠르게 입체적인 고급 데이터 분석을 할 수 있습니다

데이터 모델링

다양한 데이터를 논리적으로 구조화하고 조직화하는 작업을 데이터 모델링이라고 합니다. 실제 비즈니스 환경에서 단일의 데이터로 해결할 수 있는 문제는 거의 없습니다. 데이터 모델을 사용하면 여러 테이블의 데이터를 통합하여 Excel 통합 문서 내에서 관계형 데이터 원본을 효율적으로 작성할 수 있습니다.



데이터베이스에 대한 지식이 없어도 괜찮습니다. 꼭 필요한 개념을 엄선해서 쉽게 알려드립니다.



다양한 데이터로 쉽게 강력한 데이터 모델을 구축할 수 있습니다. 익숙한 Excel 환경이기 때문입니다.

CURRICULUM

1. 기존 업무의 이해

우리가 평소 어떻게 업무를 하고 있었는지 이론과 실습을 통해 알아봅니다. 더욱 강력한 기술을 사용하기 위해서는 정략한 현황 분석이 첫번째입니다.

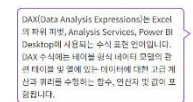


2. 파워 피벗 시작

파워 피벗이 무엇이고 무엇을 할 수 있는지 정확히 이해합니다. 파워 피벗은 엑셀 환경에서 데이터 모델을 구축하고 DAX를 이용한 고급 데이터 분석을 할 수 있는 엑셀 추가기능입니다.



엑셀 파워 피벗을 이용하면
1억건 이상의 대용량의 데이터를
고성능의 환경에서 데이터 모델을 구축하여
쉽고 빠르게 입체적인 고급 데이터 분석을 할 수 있습니다



Data Analysis Expressions



DAX는 엑셀 함수와 사용법이 비슷한 함수도 많아서 익습하기에 쉽고 재미있습니다. 그리고 더욱 강력합니다.



계산용, 측정값 등 DAX함수의 기본 원리부터 학습하여 실무에서 즉시 DAX를 활용하고 응용할 수 있습니다.



DAX는 한번의 학습으로 엑셀 Power Pivot과 Power BI Desktop에서 모두 사용할 수 있습니다.

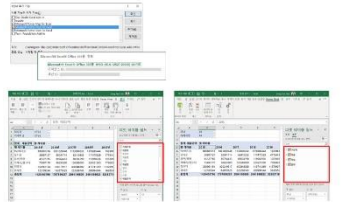


200개가 넘는 DAX 함수 중에서 가장 범용적이고 사용 빈도가 높고 중요한 함수를 엄선하였습니다.

CURRICULUM

1 파워 피벗의 이해 및 데이터 모델을 사용한 데이터 분석

엑셀 파워 피벗을 사용하기 위한 사용자 환경과 파워 피벗과 데이터 모델을 사용한 데이터 분석 기법에 대해서 학습합니다. 이 부분의 내용은 '쉽고 빠르게 익히는 엑셀 파워 피벗 & 데이터 모델링' 과정에서 더욱 자세하게 다루어 됩니다.



2 DAX의 이해

DAX 계산 수식은 측정값, 계산 필드, 계산된 테이블 및 필터 테이블에 사용됩니다. DAX를 활용한 고급 분석을 하기 위해서는 측정값, 계산 필드 그리고 필터 테이블에 대한 충분한 이해가 필요합니다. 혼자서 학습하기에는 어려운 개념이 많은 내용이므로 전문 강사의 지도를 받습니다.

Microsoft의 비즈니스 인텔리전스 플랫폼의 중심에 있는 BI Tool이 바로 **Power BI**입니다.

우리 업무 환경은 조직 구성원이 현장에서 만나게 되는 데이터를 직접 분석해서 인사이트를 도출할 수 있는 **Self Service BI**를 요구하고 있습니다.

Power BI를 이용하면 **Self Service BI**뿐만 아니라 **Enterprise BI**를 위한 확장성 있는 통합 플랫폼을 사용하여 모든 데이터에 연결하고 모든 데이터를 시각화할 수 있습니다.

- 01 주차: 일반인부터 전문가까지
- 02 주차: 친숙한 MS Office UI와 직관적인 GUI
- 03 주차: 강력한 Microsoft Cloud에서 구동
- 04 주차: 최신 AI 기술을 활용한 고급 분석 지원
- 05 주차: Microsoft 365 협업 기술의 적용
- 06 주차: 엑셀과 웹, 모바일 모든 환경 지원

최고의 전문가와 함께
지금 시작하세요!

MVP Microsoft Most Valuable Professional

송윤희 강사

- Microsoft MVP (Data Platform, 2018년 - 현재)
- Power BI Korea 운영 (Facebook Group, 2015년 - 현재)
- 'Microsoft Power BI 기본+활용' 공저 (시디안 출판사, 2019년)

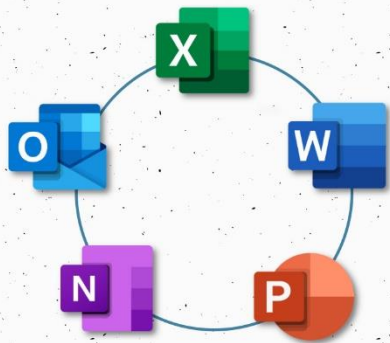
학습 로드맵 - Office 2016 에센셜

Office 2016 에센셜 패키지



업무 필수 역량 향상을 위한 Office 2016의 핵심 과정을 학습할 수 있는 과정입니다

최고의 강사진의 체계적인 커리큘럼으로 기초부터 빈틈없이 실력을 키워주세요!



쉽고 빠르게 익히는 Excel 2016

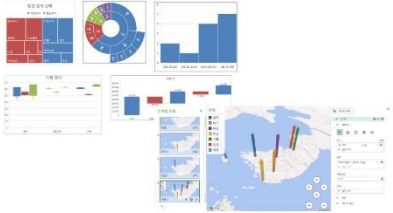
“

Excel 2016을 기초부터 고급기능까지 차근차근 익힐 수 있는 기본 종합과정입니다.

CURRICULAM

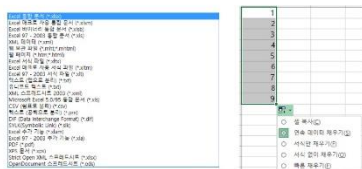
1. Excel 2016 살펴보기

Excel 2016의 주요 기능과 Excel로 가능한 작업 및 새로운 기능을 알아보고, Excel 2016의 작업 환경을 이해해서 기본 사용법을 익힙니다.



2. Excel 2016 기본기 다지기

Excel의 기본 요소에 대해서 집중적으로 학습합니다. 통합 문서의 개념과 워크시트, 셀을 다루는 방법 그리고 데이터를 입력, 편집하고 서식과 스타일을 적용하는 방법 등 모든 기능의 기반이 되는 기본 기능과 개체에 대해서 이해합니다.



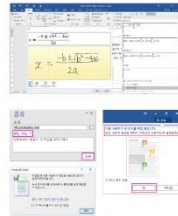
쉽고 빠르게 익히는 워드 2016

지금 워드의 강력한 문서 작성기능을 체계적인 과정으로 만나보세요!

1 Word 2016 살펴보기

Word 2016에서 새롭게 추가된 기능 및 향상된 기능들을 살펴봅니다.

- 스마트초회
- 링크수식
- 빠른도형 서식
- 보다간단한 공유
- 실시간 공동작업
- 개선된 버전 기록



2 문서 작성 및 편집

문서에 내용을 입력하는 다양한 기능과 최적화된 문서 작업을 위한 다양한 옵션을 이해하고 설정할 수 있습니다.



3 문서 서식 지정

단락에 지정할 수 있는 다양한 서식 관련 기능에 대해 알아봅니다.



쉽고 빠르게 익히는 파워포인트 2016

파워포인트의 기능을 원리부터 정확히 이해하고 메시지의 효과를 극대화시킬 수 있는 프로들의 진짜 디자인 노하우와 발표 기술을 만나보세요!

1부. PowerPoint 2016 살펴보기

PowerPoint 2016의 새로운 기능과, 효과적인 슬라이드 제작을 위한 최적의 작업환경 구성 방법을 학습합니다.



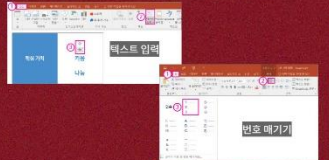
2부. 기본 프레젠테이션 만들기

모든 슬라이드의 기본이 될 슬라이드의 원리부터 디자인과 배경 서식을 설정하는 방법을 학습합니다.



3부. 프레젠테이션 내용 작성하기

슬라이드에 텍스트를 입력하고 서식을 적용하는 방법을 학습합니다.

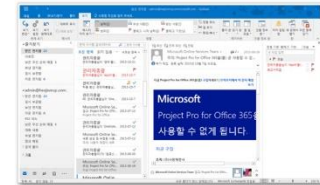


쉽고 빠르게 익히는 아웃룩 2016



1 아웃룩 시작하기

Microsoft Outlook의 구조와 인터페이스에 대해서 알아봅니다.



2 메일 관리

Outlook 2016에서 계정을 추가하는 방법, 추가한 계정을 관리하는 방법, 프로필 설정하는 방법에 대해 알아봅니다.



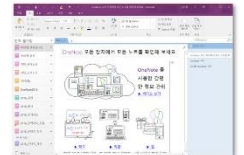
쉽고 빠르게 익히는 원노트 2016

당신을 위한 하나의 노트, OneNote!

- OneNote는 우리 일상의 모든 정보를 기록하고, 다양한 디바이스로 언제 어디서든 기록할 수 있는 디지털 전자 필기장입니다.
- OneNote는 다양한 유형의 정보를 메모하고 분산된 기록을 통합한 위치에서 효과적으로 관리할 수 있습니다.
- OneNote는 나만의 정보를 직관적으로 구분, 검색하고 정보 활용에 유용합니다.

1 OneNote 이해하기

최초 사용자용 기본 OneNote 개념 및 용어에 대해 알아보고, 언제 어디서든 사용하는 OneNote에 작업하듯 대해 학습합니다.



2 OneNote 2016 시작하기

OneNote 서비스를 위한 프로그램 및 App을 설치하고, 작업환경을 구축해 봅니다.



3 정보 수집하기

책과도 쉽게 정보를 기록하는 방법에 대해 알아보고, 다양한 유형의 정보를 수집해봅니다.



학습 로드맵 - Word 자동화 문서 전문가



지금 워드의 강력한 문서 작성기능을 체계적인 과정으로 만나보세요!

1 Word 2016 살펴보기

Word 2016에서 새롭게 추가된 기능 및 향상된 기능들을 살펴봅니다.

- 스마트조회
- 링크수식
- 빠른도형서식
- 보다 간단한 공유
- 실시간 공동작업
- 개선된 버전 기록



2 문서 작성 및 편집

문서에 내용을 입력하는 다양한 기능과 최적화된 문서 작업을 위한 다양한 옵션을 이해하고 설정할 수 있습니다.



누구한테 물어보기도 애매하고, 물어볼 사람도 없어서 혼자서 끄덕 앓고 있던 그 문제들. 그리고 문서 작업 속도를 몇 배로 빠르고 멋있게 해줄 꿀팁들 이 강의에서 모두 알려 드립니다!

※ 사용해야 할 상황만 오면 스토레스부터 뺐어요. 크기 조절조차도 어려워요. (B은행 안과장님)

※ 남들은 잘 쓰는데, 너무 자동으로 알아서 되니까 오히려 내 맘대로 할 수가 없어요. (A전자 기사대리님)

MS 워드 '스타일'을 제대로 사용할 수 있다면? 제목, 본문, 캡션 등의 글꼴 및 단락 서식을 마음대로 조정할 수 있고 목차나 머리글/ 바닥글을 쉽게 만들 수 있습니다.

스타일에 단락번호매기기를 제대로 사용할 수 있다면? 문서 전체에 일관성 있는 번호 스타일을 적용할 수 있으며, 문서에 수정 사항이 발생해도 즉시 번호를 업데이트할 수 있어 편합니다.

진정한 MS Word 고수가 되기 위한 마지막 조각을 맞춰보세요!

스타일 적용 및 스타일 서식 변경하기

자동 고침

MS워드에서 단락의 첫 글자로 - (하이픈)나 ' (撇)을 입력하고 스페이스바를 누르게 되면 자동으로 글머리 기호가 설정되며, 단락의 첫 글자로 1. 을 입력하고 스페이스바를 누르게 되면 자동으로 번호 매기가 설정됩니다. 이것은 사실 사용자 입장에서 상당히 불편한 기능일 수 있습니다. 이 옵션을 해제하는 것이 문서 편집시 더 좋을 것입니다.



학습 로드맵 - 프레젠테이션 전문가



파워포인트의 기능을 원리부터 정확히 이해하고 메시지의 효과를 극대화시킬 수 있는 프로들의 진짜 디자인 노하우와 발표 기술을 만나보세요!

남들과 다른 수준 높은 프레젠테이션이 필요하신가요?

프로그램의 진짜 스킬

파워포인트를 사용하고 있지만 이렇다 할 성과 부족함이 느껴지시나요? 더욱 빠르고 효과적인 프레젠테이션 제작스킬이 필요하신가요?

CURRICULUM

1. 정성적(질적) 정보의 시각화 기술

글자 형태의 정보(정성적 정보)를 글자로 표현하거나 도해를 이용해서 효과적으로 시각화하는 기술에 대해서 학습합니다.

텍스트 상자 또는 도형에 텍스트 입력하기

파워포인트에서 텍스트 입력하는 방법

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

텍스트 상자 및 도형의 텍스트 관련 속성 변경하기

시선 집중

원리만 이해하면 누구나 전문 디자이너처럼 매력적인 슬라이드를 만들 수 있습니다!

디자인 핵심 원리 5가지를 기억하라!

- 글꼴
- 여백
- 색
- 레이아웃
- 이미지

디자인

1부. PowerPoint 2016 살펴보기

PowerPoint 2016의 새로운 기능과, 효과적인 슬라이드 제작을 위한 최적의 작업환경 구성 방법을 학습합니다



2부. 기본 프레젠테이션 만들기

모든 슬라이드의 기본이 될 슬라이드의 원리부터 디자인과 배경 서식을 설정하는 방법을 학습합니다.



3부. 프레젠테이션 내용 작성하기

슬라이드 텍스트를 입력하고 서식을 적용하는 방법을 학습합니다.

인포그래픽

이해하기 힘든 지식, 복잡한 수치 데이터 같은 정보(information)를 사람들이 즉시, 명료하게 이해할 수 있도록 그래픽(graphics)으로 표현하는 것

인포그래픽 활용하기

이해하기 힘든 지식, 복잡한 수치 데이터 같은 정보(information)를 사람들이 즉시, 명료하게 이해할 수 있도록 그래픽(graphics)으로 표현하는 것

인포그래픽 활용하기

이해하기 힘든 지식, 복잡한 수치 데이터 같은 정보(information)를 사람들이 즉시, 명료하게 이해할 수 있도록 그래픽(graphics)으로 표현하는 것

CURRICULUM

1. 차트를 활용한 인포그래픽 디자인 기법

원형 차트 만들기

2010년 시장 점유율

2015년 시장 점유율

세로 막대형 차트 만들기

평균 연령 추이 그래프

2. 도형을 활용한 인포그래픽 디자인 기법

도형 모양 바꾸기로 인포그래픽 디자인하기

학습 로드맵 - 스마트워크 (GTD) 전문가



- ✔ 아무리해도 끝나지 않는 일들
- ✔ 하루에도 셀 수 없이 많이 쏟아지는 정보들
- ✔ 언제부터가 생각나지 않는 나의 목표



Outlook과 OneNote를 활용하여,
정보를 효율적으로 수집하여 분류, 처리하고
복잡한 일상과 업무를
깔끔하게 계획하고 모니터링 하세요!

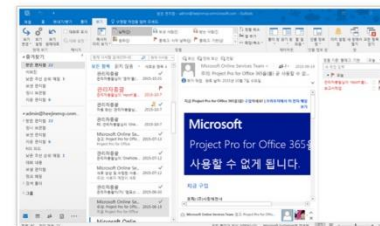
1 시스템 소개

복잡한 업무 처리를 위한 방법으로 각광받고 있는 GTD (Getting Things Done) 기법에 대해서 학습합니다.



1 아웃룩 시작하기

Microsoft Outlook 의 구조와 인터페이스에 대해서 알아봅니다.



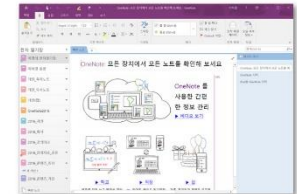
2 메일 관리

당신을 위한 단 하나의 노트, OneNote!

- ✔ OneNote는 우리 일상의 모든 정보를 기록하고, 다양한 디바이스로 언제 어디서든 기록할 수 있는 디지털 전자 필기장입니다.
- ✔ OneNote는 다양한 유형의 정보를 담아내고 분산된 기록을 단일화된 위치에 효과적으로 관리할 수 있습니다.
- ✔ OneNote는 나만의 정보를 직관적으로 구분, 검색하고 정보 활용에 유용합니다.

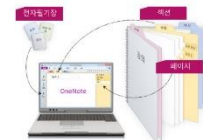
1 OneNote 이해하기

처음 사용자를 위한 OneNote 개념 및 필요성에 대해 알아보고, 언제 어디서나 사용되는 OneNote의 작업환경에 대해 학습합니다.

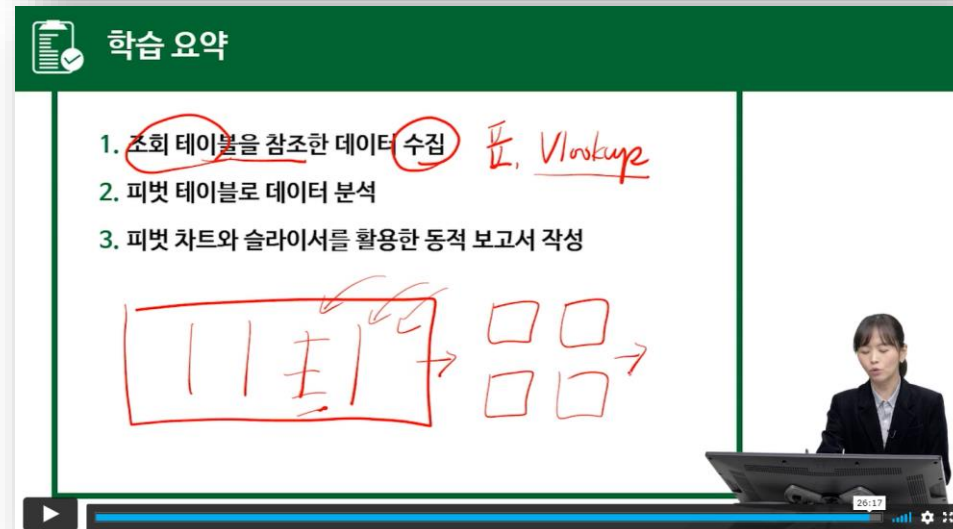


2 OneNote 2016 시작하기

OneNote 시작을 위한 프로그램 및 App을 설치하고, 작업환경을 구축해 봅니다.



서비스 예시 - 온라인 교육



서비스 예시 - 질의 응답 및 지식 검색

Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME | 로그인 | 회원가입 | MY오투 | 고객센터 | 사이트맵

[튜터리스트](#)
[오피스튜터](#)
[오피스튜터 365](#)
[오피스튜터 채널](#)

Q

나눔터 > HOME > 나눔터 > 나눔터 홈

나눔터 홈 >

문고답하기 +

- > 엑셀
- > 워드
- > 액세스
- > 파워포인트
- > 아웃룩
- > 원노트
- > 오피스공통

MVP +

- > MVP 안내
- > MVP 명예의 전당
- > MVP 카페

MY나눔터 >

검색결과 약 298개(0.42초) 정렬 기준: Relevance

rank함수 사용하기 - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f_tn...f...](#)
 값이 작은 순으로 석차를 구하는데 rank함수를 이용할 경우, 0이 있을 때 그 것이 1 위로 표시됩니다. 0값을 제외하고 순위를 구하려면 어떻게 해야 할까 요? 교수님들 ...

RANK 함수 질문입니다... - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f_tn...f...](#)
 물론 그림같은 경우가 굴곡실로 단순한 RANK 해주면 되겠지만 승점이 낮은 팀이 굴 곡실만 많은 경우가 분명히 있을텐데 그런 경우가 너무 애매해서 요... 답변중 부탁 ...

Rank 함수를 사용하려고 하는데... - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f...](#)
 순위를 매기려고 하는데 Rank함수를 써서 순위를 구하려고하는데 "식에 Rank함수 가 정의되지 않았습니니다."라는 메시지가 나오네요. Access가 잘 못 설치된 건지 ...

rank함수 대신슬수 있는...? - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f...](#)
 여비, 안녕하세요. 루크님 숫자가 크다고 rank 함수가 안되는것은 아니랍니다. 파일을 올려 보시지요, 11-15 (16:37) x삭제 신고 ...

[RE]날짜에 따른 순서 rank 구하기 - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f_tn...f...](#)
 작성자: 수범이친구 (jkwchunjae). 추천: 0. 파일: rank(6)[3].xls (30KB), 조회: 256. 제목: [RE]날짜에 따른 순서 rank 구하기. * 답변하시는 분들께 도움이 되도록 자신의 ...

rank, if 수정... - 오피스튜터
[https://www.officetutor.co.kr/board/Dtype/bfmw.asp?f_tn...f...](#)
 엑셀리시브, 미흡하지만 rank함수를 함수강좌 에 있으니 참조하세요^^ 그리고여 함수도움말을 참조하세요^^ 설명보다는 함수도움말이 너무 좋거든요 ^^ 그럼^^ ...

교육 과정 상담하기

Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME | 로그인 | 회원가입 | MY오투 | 고객센터 | 사이트맵

[튜터리스트](#)
[오피스튜터](#)
[오피스튜터 365](#)
[오피스튜터 채널](#)

Q

나눔터 > HOME > 나눔터 > 문고답하기 > 엑셀

나눔터 홈 >

문고답하기 +

- > 엑셀
- > 워드
- > 액세스
- > 파워포인트
- > 아웃룩
- > 원노트
- > 오피스공통

MVP +

- > MVP 안내
- > MVP 명예의 전당
- > MVP 카페

MY나눔터 >

엑셀
● 무료강좌 ● 문고답하기 ● 사용자팁 ● 자료실 ● 이전자료

문고답하기

- 엑셀에 대한 질문과 답변을 올려주세요. 단, 취지에 맞지 않는 글은 운영자가 삭제합니다.
- "000 님, 도와주세요"; "부탁 드립니다."; "급합니다" 등과 같이 막연한 제목을 달지 않아주세요.
- **[필독] 빠르고 정확한 답변을 얻는 16가지 Tip !**
- [필독] 저작권법 개정에 따른 이용안내

검색된 게시물 : 109836, 쪽번호 : 1/7323

NO	제목	파일	작성자	날짜	조회
127553	연도 표시를 2자리로 표시한 경우		한글사랑	11-14	12
127552	엑셀 피벗테이블 맨위 값 표시 방법을 알려주시면 고맙습니다. [1]		kkk	11-14	13
127550	생들을 봐주세요... 부탁드립니다.		돌돌	11-14	19
127554	[RE]생들을?봐주세요...?부탁드립니다.		잡초	11-14	8
127549	다른 sheet에 있는 두 열 더하는 함수 [1]		Wendy	11-13	10
127544	중복된 자료 발생일자 표시 문의		박인호	11-13	14
127547	[RE]중복된?자료?발생일자?표시?문의		삼마니	11-13	17
127538	버튼 하나로 셀에 줄 긋기 [1]		여민락	11-13	38
127545	[RE]버튼?하나로?셀에?줄?긋기 [1]		삼마니	11-13	16
127536	월이 바뀌면 바뀐 월에 따라 계산식 변경하기 [2]		새벽의여신	11-12	46
127535	링크된 다른 통합문서 열기 질문		박인호	11-11	23
127532	날짜가 숫자로 입력될때 날짜형식으로 입력될때... [2]		왕초보	11-10	37
127530	월별로 수량 및 합계, 장소 구하기 [2]		시커미소	11-10	32
127533	[RE]월별로?수량?및?합계,?장소?구하기 [3]		잡초	11-10	38
127529	1월=A, 2월=B, 3월=C [3]		멋진님	11-10	46

처음 << [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] >> 끝

3개월
제목

검색
통합검색

이전
다음
쓰기
대답하기

서비스 예시 - 실시간 상담, 학습 독려, 재수강

The screenshot displays a multi-pane interface for OfficeTutor.com. On the left is a chat list with various customer avatars and messages. The main chat window shows a conversation with '차은영' (Chae Eun-yeong) regarding an Excel course. A bot and the user exchange messages about course progress and contact information. A red-bordered popup window is overlaid on the chat, providing course details for '엑셀 기초 뛰어넘기' (Excel Basics Beyond). This popup includes a table of course information, a list of benefits, and contact details. To the right, an email from '오피스튜터 <master@officetutor.com>' is shown, containing an announcement about online course enrollment, a table of course details, and instructions for enrollment.

OfficeTutor.com
... 지식근로자의 배움과 나눔터

온라인 과정 수강은 잘 진행하셔나요?

[오피스튜터] 온라인 강좌 이용 후기 설문 및 재수강 안내입니다.

오피스튜터 <master@officetutor.com>
받는 사람 ○ 오피스
2020-10-25

harmon.ie: SharePoint On... Dynamics CRM
+ 추가 기능 더 보기

그동안 온라인 강좌를 수강하시느라 수고 많으셨습니다.
오피스튜터 온라인 강좌 수강은 만족스러우셨나요?
학습을 통해 오피스튜터께서 소기의 목적을 이루시기를 바라며,
수강하시던 온라인 강좌가 오늘 종료될 예정이오니 학습 진행에 참고 하시기 바랍니다.

학습기간 종료에 앞서 이용 후기 설문과 재수강 방법에 대해 안내해 드리겠습니다.

[강좌 이용 후기 설문 안내]
현재 [MY배움터]에서 온라인 강좌 이용 후기 설문을 진행하고 있습니다.
서비스 운영에 적극 활용할 수 있도록 설문을 통해 오피스튜터의 고견을 남겨주시면
고맙겠습니다.

설문에 응해 주신 분들 중 매일 3분을 선정하여 오피스튜터 온라인 수강권을
선물로 드립니다.

< 설문 참여 방법 >
1) MY배움터로 이동합니다.
2) [신청내역]에 있는 버튼을 클릭 합니다.

번호	강좌명	처리현황	수료중	수강확인서	설문	수정	연락
1	Word 2003 Core 수강기간 : 2009-09-16 ~ 2008-11-12	수료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MY 배움터가기 >>>

[재수강 안내]
오늘로서 수강하셨던 강좌의 학습 기간은 종료 되지만, 수강하셨던 강좌를 다시
듣고자 하실 경우에는 재수강 서비스를 이용하실 수 있으니 활용해 보시기
바랍니다.

< 재수강 방법 >
> 1) MY배움터로 이동합니다.
> 2) [신청내역]의 버튼을 클릭합니다.

번호	강좌명	처리현황	수료중	수강확인서	설문	수정	연락

서비스 예시 - 설문 조사, 수료증, 수강 확인서 발급

Office Tutor Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME > MY오투 > MY배움터

MY 배움터

번호	강좌명	강사	진도율	시작일	종료일
1	쉽고 빠르게 익히는 PowerPoint 2013	이화진	15.8%	2020-11-12	2020-11-12
2	쉽고 빠르게 익히는 PowerPoint 2016				
3	쉽고 빠르게 익히는 PowerPoint 2013 실무 스				
4	쉽고 빠르게 익히는 SharePoint Online 2016 관				
5	쉽고 빠르게 익히는 SharePoint Online 2016 사				
6	MS Project 2013을 활용한 프로젝트 관리 실무				
7	쉽고 빠르게 익히는 Project 2010				
8	쉽고 빠르게 익히는 Word 2013				
9	쉽고 빠르게 익히는 Publisher 2013				
10	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016				
11	쉽고 빠르게 익히는 Visio 2013				
12	쉽고 빠르게 익히는 Access 2013				
13	Excel 2013 피벗테이블을 이용한 데이터 집계				
14	쉽고 빠르게 익히는 Excel BI				

HOME > 설문조사

온라인 강좌 이용 설문

온라인 강좌를 수강하신 회원님을 대상으로 진행되며, 더 나은 서비스로 거듭날 수 있도록 정상껏 설문

1. [만족도] 오피스튜터 온라인 강좌 이용에 대

- ① 매우만족
- ② 만족
- ③ 보통
- ④ 별로
- ⑤ 불만

2. [만족도] 1번 설문에서 불만을 선택하신 경우

3. [수강동기] 오피스튜터 온라인 강좌를 어떻게

- ① 뉴스레터
- ② 홈페이지
- ③ 추천
- ④ 기타

OfficeTutor.com

제 edu-online-286906 호

NO. on201116-1

[수강신청자]
성명 : 전경수
회사명 :

위 사람은 (주)오피스튜터가 주관하는 쉽고 빠르게 증명하였음을 증명합니다.

- 다 음 -

- 1.교육과정 : 쉽고 빠르게 익히는 Project 2010
- 2.교육기간 : 2020.11.06 ~ 2021.01.29
- 3.강사 : 남웅찬
- 4.제공내역 : 온라인 동영상, 수료증
- 3.가 격 : 77,000원

2020년 11월 16일

(주)오피스튜터
대표이사 전 경

OfficeTutor.com

제 edu-online-286906 호

수료증

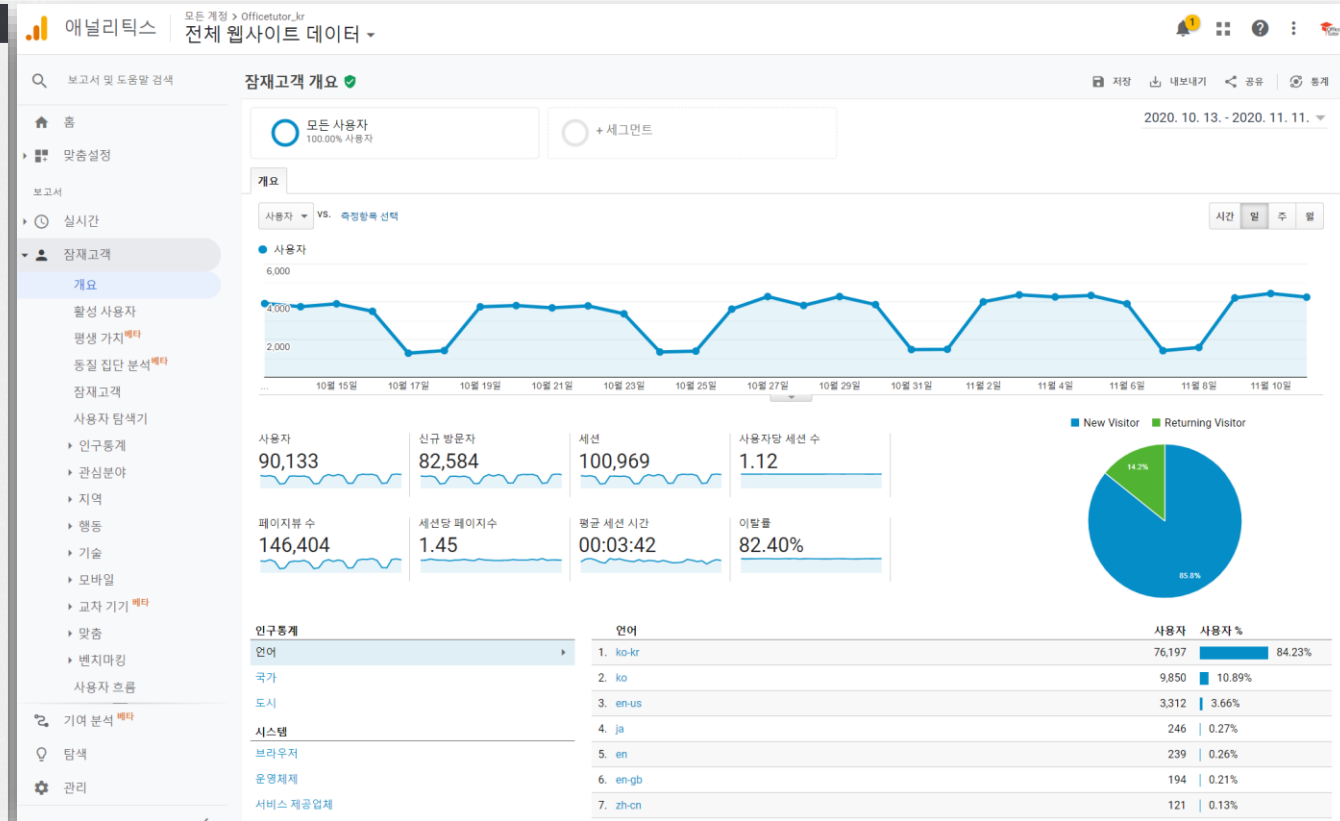
성명 : 전경수
과정명 : 쉽고 빠르게 익히는 Publisher 2013
교육기간 : 2020.03.26 ~ 2020.05.21
이수시간 : 8시간

위 사람은 오피스튜터에서 수행하는 상기 과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

2020년 11월 16일

(주)오피스튜터
대표이사 전 경

서비스 운영 실적 - 1개월간 사이트 이용자 수 (2020.10.13 ~ 11.11)



네이버 애널리틱스 : 103,302명

구글 애널리틱스 : 90,133명

기업 교육 고객사 현황

• 최근 3년간 서비스 제공 실적

• 2017년

수강인원 (6,385명)

수강기업 (아모레퍼시픽, 케이티, CJ, GS칼텍스 외 316개 기업)

• 2018년

수강인원 (6,053명)

수강기업 (효성, 예스코, 코스맥스, 대웅제약, 오스텍 외 331개 기업)

• 2019년

수강인원 (5,443명)

수강기업 (연합인포맥스, SK에너지, 교보증권, 국민보험공단 외 361개 기업)

오피스튜터

Microsoft Office

온라인 교육 이용 가이드

(주)오피스튜터

1

회원 가입

회원 가입

HOME | 로그인 | 회원가입 | MY오류 | 고객센터 | 사이트맵

Office Tutor Office 365, Microsoft 365 배움터

퓨처리스트 ▾ 오피스튜터 ▾ 오피스튜터 365 ▾ 오피스튜터 채널 ▾

Google 지판

로그인

Officetutor.co.kr 에서 가입한 아이디를 입력하세요.
Futourists.kr 와 통합 로그인은 아직 지원하지 않습니다.

아이디

비밀번호

비밀번호를 잊으셨나요?

로그인하기

회원 가입하기

교육 과정 상담하기

브라우저의 주소 창에 www.officetutor.co.kr 를 입력하거나 네이버에서 “오피스튜터” 를 검색하여 사이트에 접속합니다.

화면 하단의 [회원가입] 을 눌러주세요!

회원 가입

HOME | 로그인 | 회원가입 | MY오투 | 고객센터 | 사이트맵

Office Tutor Office 365, Microsoft 365 배움터

퓨처리스트 | 오피스튜터 | 오피스튜터 365 | 오피스튜터 채널

Search

회원가입

HOME > 회원가입

> 오피스튜터 회원가입

아이디 *

10자 이내의 영문/숫자 혼합

중복확인

비밀번호 *

8~16자 대/소문자, 숫자, 특수문자 중 2가지

비밀번호 확인 *

이름(실명) *

이메일 *

아이디/비밀번호 분실시, 이메일을 통해 정보가 발송되므로 정확하게 기입하셔야 합니다.

매칭 *

한글 6자 이내, 게시판용,변경가능.

휴대폰번호 *

교육 과정 상담하기

아이디, 비밀번호, 이름, 이메일, 휴대폰 번호 등 수강생 정보를 입력하면 간단히 가입절차가 완료됩니다.

2

수강 신청

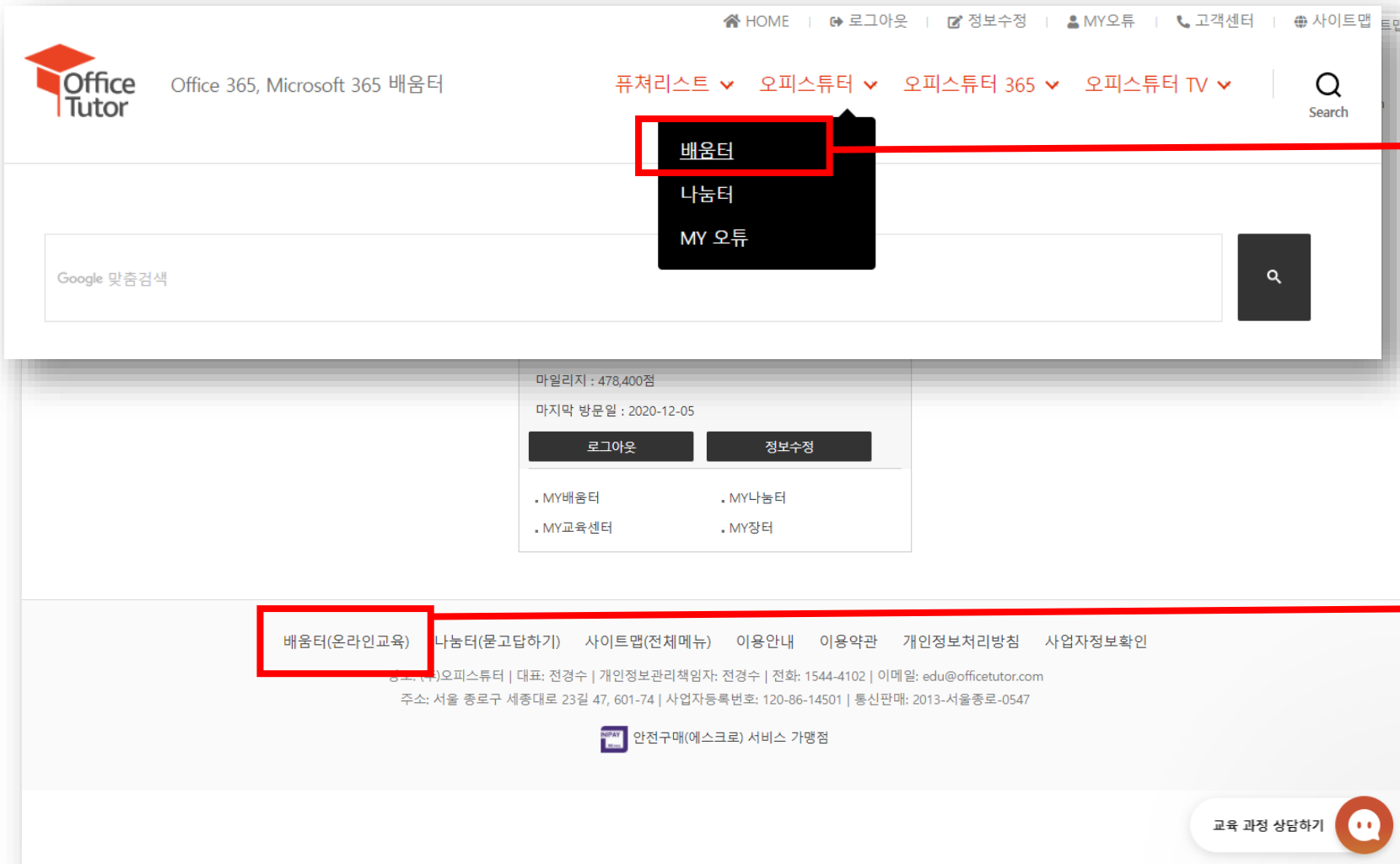
마일리지 확인

The screenshot shows the user profile page for '전경수님' (Mr. Jeon Gyeong-su). The profile information includes a mileage of 846,014 points, which is highlighted with a red box. Below the profile information are buttons for '로그아웃' (Logout) and '정보수정' (Edit Profile). There are also links for 'MY배움터' (My Learning), 'MY나눔터' (My Sharing), 'MY교육센터' (My Education Center), and 'MY장터' (My Market). At the bottom of the page, there is a chatbot icon labeled '교육 과정 상담하기' (Consultation on Education Course), which is also highlighted with a red box.

가입시 신청한 아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인 한 후 “K-비대면 바우처 플랫폼”을 통해 구입한 금액 만큼 마일리지가 적립 되어 있는지 확인합니다.

만약 마일리지 적립에 오류가 있다면 언제든지 우측 하단의 **[교육 과정 상담하기]** 챗봇을 통해 고객 지원을 받을 수 있습니다.

[오피스튜터] - [배움터] 이동



과정 목록을 살펴보기 위해 상단 메뉴 중 [오피스튜터] - [배움터] 를 클릭합니다.

하단 메뉴에서도 배움터(온라인 교육)을 클릭하여 동일한 메뉴로 이동할 수 있습니다.

[배움터] - [온라인 교육] 에서 원하는 과정 찾기

배움터 HOME > 배움터 > 온라인 교육

온라인교육 >
패키지 만들기 >
프리미엄 서비스 >
Daily Tip >
무료 강좌 >
MY 배움터 >

> 온라인 교육

제품선택 ▼ 버전선택 ▼ 수준선택 ▼ 강사선택 ▼ **검색취소**

수준	제품	버전	과정명	강사
초급	Access	2016	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	송윤희
중급	Excel	2013	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 및	김영주
중급	Excel	2016	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및	김영주
중급	Excel	2013	가볍게 따라하는 Excel 2013 찾기/참조 함수	김영주
초급	SharePoint	2016	쉽고 빠르게 익히는 SharePoint Online 2016	정홍주
초급	SharePoint	2016	쉽고 빠르게 익히는 SharePoint Online 2016	정홍주
중급	PowerPoint	2013	쉽고 빠르게 익히는 PowerPoint 2013 실무	이상훈
중급	Excel	2013	Excel 2013 피벗테이블을 이용한 데이터 집	김영주
중급	Excel	2016	Excel 2016 피벗테이블을 이용한 데이터 집	김영주
초급	Visio	2016	쉽고 빠르게 익히는 Visio 2016	홍지미
초급	OneNote	2016	쉽고 빠르게 익히는 OneNote 2016	이하영
초급	Word	2016	쉽고 빠르게 익히는 Word 2016	송윤희
초급	Outlook	2016	쉽고 빠르게 익히는 Outlook 2016	이희진
초급	PowerPoint	2016	쉽고 빠르게 익히는 PowerPoint 2016	이희진
초급	Excel	2016	쉽고 빠르게 익히는 Excel 2016	장미희
중급	PowerPoint	2013	PowerPoint 2013을 활용한 차트 및 인포그	이상훈

과정 리스트 중 자신의 수준에 맞는 과정은 [필터] 단추를 클릭하여 찾을 수 있습니다. 필터는 총 4가지가 제공됩니다.

- 제품
- 버전
- 수준
- 강사

필터 결과를 취소하고 전체 리스트로 돌아가려면 **[검색취소]** 를 누릅니다.

맛보기 시청하기 및 수강 신청

Office Tutor | Office 365, Microsoft 365 배움터 | 퓨처리스트 | 오피스튜터 | 오피스튜터 365 | 오피스튜터 TV

HOME > 배움터 > 온라인 교육 > 가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공

가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공

▶ **수강신청**

과정명: 가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공

강사명: [강사명]

학습방식: [학습방식]

제품 및 버전: [제품 및 버전]

수준: [수준]

수강기간: [수강기간]

수강료: [수강료]

예상학습시간: [예상학습시간]

동영상시간: [동영상시간]

마일리지 적립: [마일리지 적립]

▶ **과정소개**

- 외부에서 가져온 데이터를 조정, 정제, 취합하는 방법을 학습할 수
- 한 셀의 데이터를 추출, 분리, 변환하는 방법을 학습할 수 있습니다.

▶ **학습목표**

- 원시 데이터를 원하는 형태로 변경하는 방법을 익힐 수 있습니다.
- 데이터 조정 및 가공에 대한 다양한 팁을 얻을 수 있습니다.
- 함수를 활용하여 데이터 조정 및 가공을 효과적으로 할 수 있습니다.

▶ **학습대상**

- Excel에서 데이터 작업을 많이 하시는 분

▶ **빠른 채우기를 활용한 데이터 가공**

- 빠른 채우기: 데이터의 일정한 패턴을 분석하여 데이터를 빠르게 채우는 방법
[데이터] 탭의 [데이터 도구] - [빠른 채우기]
[홈] 탭의 [편집] - [채우기] - [빠른 채우기], Ctrl+E

이름	전화번호	ID	드래곤	주소	전화번호	영역구분	이메일주소
김영주	010-1234-2022	abc74	simungco.kr	서울특별시 강남구 역삼동 276-45	010-****-2022	서울특별시	abc74@simungco.kr
최은혜	010-9876-2019	10104	hynycor.kr	경기도 용인시 단원동	010-****-2019	경기도	10104@hynycor.kr
서성훈	010-4321-1234	love56	ponoco.kr	경기도 수원시 권선구 권선동	010-****-1234	경기도	love56@ponoco.kr
최소연	010-7777-5555	youme99	hynycor.kr	서울특별시 용인구 용인3가	010-****-5555	서울특별시	youme99@hynycor.kr
채지우	010-5646-2674	hnet1991	hynycor.kr	경주광역시 서구 화정동	010-****-2674	경주광역시	hnet1991@hynycor.kr

[Sample] 단추를 클릭하면 새 창이 열리며 맛보기 과정을 시청할 수 있습니다.

맛보기 과정 시청 후 수강을 결정 하셨다면 [수강신청] 단추를 클릭 합니다.

온라인 강좌 신청 - 1. 기본 정보 입력

> 온라인 강좌 신청

1 기본정보 입력 → 2 배송지 및 금액확인 → 3 구매결과 확인

등록일	2020-02-14		
신청자명	전경수	E-mail	ceo@officetutor.net
휴대전화	010	- 111	- 1111
선택과정	[가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공]		
결제방식	<input checked="" type="radio"/> 신용카드 <input type="radio"/> 은행계좌이체 (수수료 없음)		
	<input type="radio"/> 마일리지 kyungsoo님의 마일리지는 846,014점 이므로 이용하실 수 있습니다.		
	<input type="radio"/> 수강권 번호		
입금자명	;		
비고	<p>■ 개인정보의 보유 및 이용기간 - 원칙적으로, 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다. 보존 항목 : 결제기록 보존 근거 : 탈퇴 이후 재 가입 시 신청 내역을 유지 하기 위한 보존 기간 : 홈페이지 서비스 종료 시 까지</p> <p>위 개인정보 보호정책에 동의하십니까? <input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 동의하지 않음</p>		

1. 회원 가입시 입력한 정보가 맞는지 확인 후 [결제방식] - [마일리지]를 체크합니다.

2. 화면을 아래로 스크롤한 후 “개인정보정책”을 확인한 후 [동의]를 체크합니다.

3. [다음단계]를 클릭합니다.

다음단계

온라인 강좌 신청 - 2. 신청 내역 확인

> 온라인 강좌 신청

① 기본정보 입력 → ② 배송지 및 금액확인 → ③ 구매결과 확인

신청하신 내용을 살펴보신 후 페이지 하단의 [신청하기] 단추를 다시 한번 눌러주세요.

- 2004년 2월부터 안전결제(ISP),안심클릭 전면 시행에 따라 신용카드 결제시 해당 신용카드사 홈페이지에서 비밀번호 또는 공인인증서를 받으셔야 합니다.
- 2004년 4월 1일(목)부터 30만원이상 결제 시 공인인증서가 의무화됩니다.

☛ 윈도우 XP에서 서비스팩2를 설치하셨나요?

등록일	2020-12-06		
신청자명	전경수	E-mail	kyungsoo@hotmail.com
휴대전화	--		
신청하신 과목	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공		
결제방식	마일리지 결제		
입금자명	전경수 (개인 or 회사)	결제금액	₩44,000
비고			

세금계산서를 요청하시려면 이전 단계에서 체크하시고 내용을 기입하셔야 합니다!

뒤로가기 **신청하기** 목록보기

입력한 정보가 맞는지 확인 후
[신청하기]를 클릭합니다.

온라인 강좌 신청 - 3. 결과 확인

> 온라인 강좌 신청

① 기본정보 입력 → ② 배송지 및 금액확인 → ③ 구매결과 확인

전경수(kyungsoo77)님께서 수강신청하신 내역은 다음과 같습니다.

* 신청 과정명	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공
* 결제금액	₩44,000
* 결제방식	마일리지 결제 영수증 발행 : 영수증이 발행되지 않습니다.
* 신청일	2020-12-06
* 수강기간	입금(쿠폰) 확인 후 8주간

※ 문의처

전화번호 : 1544-4102 (4번)

상담시간 : 평일 09:00 ~ 18:00 (점심시간 11:30 ~ 12:30 제외)

메일주소 : edu2@officetutor.com

MY 배움터

프린트하기

신청 결과를 확인한 후
[MY 배움터]로 이동합니다.

3

MY 배움터

수강 중인 과목 확인

Office Tutor Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME | 로그아웃 | 정보수정 | MY오류 | 고객센터 | 사이트맵

MY오류 > HOME > MY오류 > MY배움터

MY 배움터 >
MY 나눔터 >
MY 교육센터 >
MY 장터 >
MY 마이리지 >
MY 영수증 발급 >
> 신용카드 매출전표
> 현금 영수증
회원정보 수정 >
회원탈퇴 >

> MY배움터

현재 수강중인 과목

번호	강좌명	강사	진도율	시작일	종료일
1	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공	김영주	91.7%	2020-12-06	2021-01-31
2	가볍게 따라하는 Access 2016	김영주	100%	2020-12-05	2021-01-31
3	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 및 가공	김영주	100%	2020-12-05	2021-01-31
4	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공	김영주	91.7%	2020-12-05	2021-01-31
5	가볍게 따라하는 Excel 2013 찾기/참조 함수	김영주	100%	2020-12-02	2021-01-27
6	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	송윤희	100%	2020-11-30	2021-01-25
7	쉽고 빠르게 익히는 Project 2010	남웅찬	8.3%	2020-11-06	2021-01-29
8	MS Project 2013을 활용한 프로젝트 관리 실무	남웅찬	5.2%	2020-11-06	2021-01-29

★ * 강좌명 "을" 클릭하시면 해당 강좌 홈으로 연결됩니다.

신청내역

번호	강좌명	처리현황	수료증	수강확인서	설문	수정	연장
1	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-06 ~ 2021-01-31	수료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-02-07	수료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-01-31	수료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-01-31	수료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

교육 과정 상담하기

[MY오류] - [MY배움터]에서 현재 수강 중인 과목을 확인할 수 있습니다.

신청한 강좌를 클릭하면 해당 강좌로 이동합니다.

온라인 학습, Q&A, 자료 다운로드

Office Tutor | Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME > MY오류 > MY배움터

가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조작 및 가공 온라인 강의

공부방 2

학습Q&A | 학습자료실

현재 진도율은 91.7% 입니다.

번호	강좌명	HIT	시간(분:초)
1	0. 전체 강좌 소개	1	04:40
2	1-1. 단축키 활용하기	1	12:54
3	1-2. 데이터 사이에 빈 행 삽입하기	1	15:42
4	1-3. 데이터 구문 바꾸기	1	19:09
5	2-1. 채우기 활용하기	1	04:03
6	2-2. 찾기/바꾸기 활용하기	1	13:21
7	2-3. 텍스트 나누기 활용하기	1	07:08
8	2-4. 날짜 및 문자 데이터 가공하기	1	11:32
9	2-5. 부분적인 데이터 채우기	1	07:14
10	3-1. 데이터 조정, 정제, 취합	1	11:22
11	3-2. 데이터 추출, 분리, 변환	1	28:36
12	3-3. 제품번호를 형태별로 분리하기	0	11:31

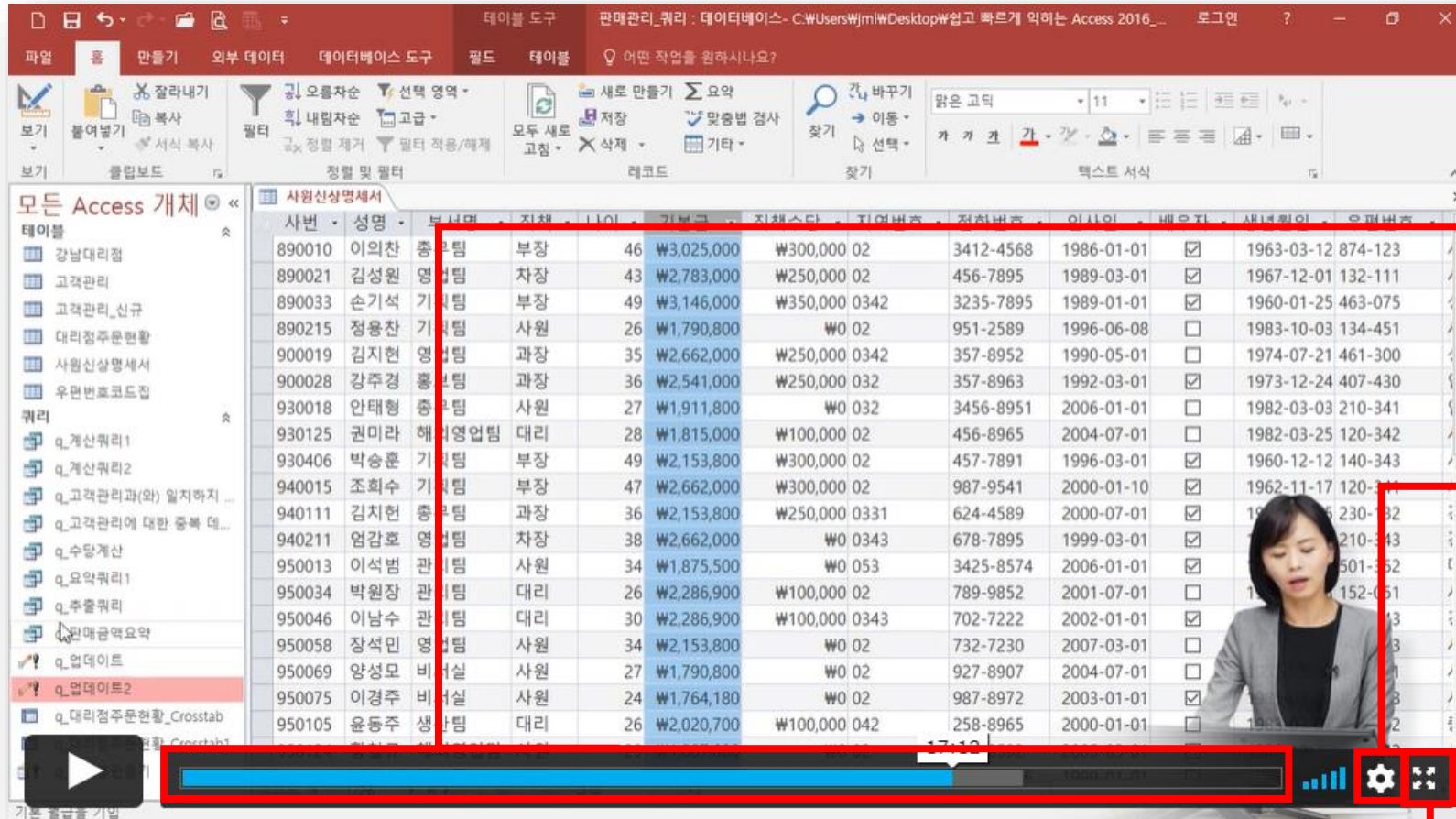
교육 과정 상담하기

강좌명을 클릭하면 새 창이 열리며 동영상을 시청할 수 있습니다.

질문이 있을 경우 **[학습Q&A]**를 클릭한 후 질문을 게시하면 강사님께 알림 메일이 전송되며 답변이 달리면 수강생에게 알림 메일이 전송됩니다.

[학습자료실]에서 교안과 예제 파일을 다운로드 받을 수 있습니다.

동영상 재생, 속도 조절, 전체 화면 보기



재생 중 원하는 지점으로 바로 이동하려면 시간 막대 중 특정 지점을 클릭한 후 [재생] 단추를 클릭합니다.



톱니바퀴 단추를 클릭하면 화질과 속도를 조절할 수 있습니다.

X 단추를 클릭하면 전체 화면으로 크게 확대해서 시청할 수 있습니다.

수료증, 수강확인서 출력, 설문, 연장(재수강)

Office Tutor | Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME > MY오류 > MY배움터

현재 수강중인 과목

번호	강좌명	강사	진도율	시작일	종료일
1	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공	김영주	91.7%	2020-12-06	2021-01-31
2	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	송윤희	100%	2020-12-05	2021-02-07
3	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 및 가공	김영주	100%	2020-12-05	2021-01-31
4	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공	김영주	91.7%	2020-12-05	2021-01-31
5	가볍게 따라하는 Excel 2013 찾기/참조 함수	김영주	100%	2020-12-02	2021-01-27
6	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	송윤희	100%	2020-11-30	2021-01-25
7	쉽고 빠르게 익히는 Project 2010	남웅찬	8.3%	2020-11-06	2021-01-29
8	MS Project 2013을 활용한 프로젝트 관리 실무	남웅찬	5.2%	2020-11-06	2021-01-29

★ * 강좌명 "을" 클릭하시면 해당 강좌 종료로 연결됩니다.

신청내역

번호	강좌명	처리현황	수료증	수강확인서	설문	수정	연장
1	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-06 ~ 2021-01-31	수료					
2	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-02-07	수료					
3	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-01-31	수료					
4	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 및 가공 수강기간 : 2020-12-05 ~ 2021-01-31	수료					

교육 과정 상담하기

진도율이 수료 조건을 충족하면
[수료증] 출력 단추가 나타납니다.

수강확인서 제출이 필요한 경우
[수강확인서] 단추를 클릭합니다.

수강 완료 후 **[설문]** 단추를 클릭하
면 피드백을 남길 수 있습니다.

재수강을 원할 경우 **[연장]** 단추를
클릭합니다.

마일리지 내역 확인

Office Tutor Office 365, Microsoft 365 배움터

HOME | 로그인 | 정보수정 | MY오뚜기 | 고객센터 | 사이트맵

퓨처리스트 | 오피스튜터 | 오피스튜터 365 | 오피스튜터 채널

MY오뚜기 > HOME > MY오뚜기 > MY마일리지

MY 배움터 >
MY 나눔터 >
MY 교육센터 >
MY 장터 >
MY 마일리지 >
MY 영수증 발급 +
회원정보 수정 >
회원탈퇴 >

> MY마일리지

적립내역

총 누적 마일리지 : 1,101,000점 사용한 마일리지 : 666,600점 사용가능 마일리지 : 434,400점

순번	일자	적립명	금액	적립	지출
13	2020-12-06	가볍게 따라하는 Excel 2016 데이터 조정 ...	44,000	0	44,000
12	2020-12-05	기간연장-쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	0	0	3,300
11	2020-12-05	패키지	148,500	0	148,500
10	2020-12-02	가볍게 따라하는 Excel 2013 찾기/참조 함수	44,000	0	44,000
9	2020-11-30	쉽고 빠르게 익히는 Access 2016	77,000	0	77,000
8	2020-11-06	쉽고 빠르게 익히는 Project 2010	77,000	0	77,000
7	2020-11-06	패키지	148,500	0	148,500
6	2020-11-06	기간연장-가볍게 따라하는 Excel 2013 데이...	0	0	3,300
5	2020-09-12	admin	0	1,000,000	0
4	2020-04-14	가볍게 따라하는 Excel 2013 데이터 조정 ...	44,000	0	44,000

처음 << [1] [2] >> 끝

교육 과정 상담하기

[MY 오뚜기] - [MY 마일리지] 를 클릭
하면 이용 내역을 볼 수 있습니다.

교육 과정 상담 및 문의

- 실시간 채팅 상담 : <https://officetutor.channel.io/>
- 이메일 : edu@officetutor.com
- 전화 : 070-7098-2550