

# 교육 과정 소개서.

---

한 번에 끝내는 구글 스프레드시트 초격차 패키지 Online



## 강의정보

강의장	온라인 강의   데스크탑, 노트북, 모바일 등
수강 기간	평생 소장
상세페이지	<a href="https://fastcampus.co.kr/biz_online_googlesheet">https://fastcampus.co.kr/biz_online_googlesheet</a>
담당	패스트캠퍼스 고객경험혁신팀
강의시간	42시간 19분
문의	고객지원 : 02-501-9396 강의 관련 문의: <a href="mailto:help.online@fastcampus.co.kr">help.online@fastcampus.co.kr</a> 수료증 및 행정 문의: <a href="mailto:help@fastcampus.co.kr">help@fastcampus.co.kr</a>

## 강의특징

나만의 속도로	낮이나 새벽이나 <b>내가 원하는 시간대</b> 에 나의 스케줄대로 수강
원하는 곳 어디서나	시간을 쪼개 먼 거리를 오가며 오프라인 강의장을 찾을 필요 없이 <b>어디서든 수강</b>
무제한 복습	무엇이든 반복적으로 학습해야 내것이 되기에 이해가 안가는 구간 <b>몇번이고 재생</b>



## 강의목표

- 구글 시트 활용 범위와 협업기능 중심으로 기본기를 다집니다.
- 의사결정에 필요한 정보를 보기 위해 데이터를 취합 및 가공하고, 시각화하는 법을 익힙니다.
- 배운 함수와 기능을 바탕으로 어떤 방식으로 업무를 연결하고 대시보드를 만드는지 과정을 살펴봅니다.
- 앱시트, 앱스 스크립트로 자동화해서 업무 능력을 향상시킵니다.

## 강의요약

- 구글 시트의 실시간 업무 협업도구로서의 기능뿐만 아니라 데이터 입력, 취합, 가공, 분석, 시각화, 모바일 앱 변환, 자동화까지 현업에서 데이터 기반의 빠른 의사결정을 위해 필요한 주요 함수와 기능 위주로 구성했습니다.
- 업무에 메인으로 활용하는 함수 3대장 #IMPORTRANGE, #ARRAYFORMULA, #QUERY 함수를 포함하여 내용을 구성하였습니다.
- 시각화의 목적은 '데이터 기반의 빠른 의사결정'입니다. 차트와 대시보드로 데이터를 시각화하는 방법을 담았습니다.
- 모바일 업무환경으로의 확장을 위한 노-코드 앱 플랫폼 AppSheet의 내용을 담았습니다.
- 반복적인 업무의 자동화를 위한 Apps Script 관련 내용을 다룹니다.
- 실무에 바로 적용 가능한 실습예제&템플릿 및 구글 시트 단축키 모음집을 제공합니다.



## 강사

손상현	과목	- Part 1~3
약력		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 치과 10년차 총괄실장 근무</li> <li>- 다수 치과 컨설팅</li> <li>- '스마트워크엔지니어' 이름으로 네이버 블로그 활동 중</li> <li>- '구글하는 곰탱이' 이름으로 유튜브 활동 중</li> </ul>
이중용	과목	- Part 4~8
약력		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현) 구글 시트에 대한 블로그 운영 및 기업체 특강 진행</li> <li>- 현) 구글 클라우드 앱시트 한국파트너 부사장</li> <li>- 22년차, 다수 회사의 사내벤처 전략 및 업무시스템 기획, 개발팀 및 신규 사업본부 담당</li> <li>- "초보 직장인을 일잘러로 만드는 구글 스프레드시트 활용법" 저술</li> <li>- 한양대학교 제어 전공</li> </ul>
유명현	과목	- Part 9
약력		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현) 장애인복지관 팀장</li> <li>- 현) 사회복지업무자동화 유튜브 운영</li> <li>- 중앙대학교 사회개발대학원 사회복지학 석사</li> </ul>



CURRICULUM

# 01.

## 강의에 들어가기 앞서

파트별 수강시간 00:46:02

<b>Ch1. 강의 전 강사가 하고픈 말</b>
CH 01_01. 강사소개
CH 01_02. 왜 스마트하게 일해야 하는가
CH 01_03. 왜 데이터기반 의사결정이 필요한가
CH 01_04. 조직 내 업무 프로세스 개선 필요성
<b>Ch2. 왜 구글시트인가? 그리고 구글 시트 세팅</b>
CH 02_01. 왜 구글시트인가
CH 02_02. 구글시트로 어디까지 해봤나요
CH 02_03. 구글시트 빠르게 들어가기 세팅
CH 02_04. 모바일에서 구글시트하기

CURRICULUM

# 02.

## 구글시트 기본기 다지기

파트별 수강시간 01:15:51

<b>Ch1. 구글시트를 다루기 위한 기본 개념</b>
CH01-01. 구글시트 파일 만들기 및 기존 파일 업로드
CH01-02. 용어 정리 - 셀, 행과 열, row, column, sheet
CH01-03. 시트 추가, 삭제, 이름&색상 변경, 보호기능
<b>Ch2. 구글시트 사용을 위한 기본 설명</b>
CH02-01. 도구모음 기능 설명
CH02-02. 공동 작업(공유 기능)설명



CURRICULUM

03.

**효율적인 업무를  
위해 함수  
활용하기**

파트별 수강시간 03:45:39

<b>Ch 01. 함수? 수식? 그게 뭘까?</b>
CH01-01. 함수란(v)
CH01-02. 함수사용방법 설명(v)
<b>Ch 02. 사칙연산부터 천천히 해볼까요?</b>
CH02-01. 사칙연산부터 천천히 해볼까요(v)
<b>Ch 03. 개수를 세어볼까요?</b>
CH03-01. 개수를 세어볼까요(v)
<b>Ch 04. 조건을 넣어서 합해도 보고 세어도 볼까요?</b>
CH04-01. 조건에 따른 합(v)
CH04-02. 조건에 따른 개수 세기(v)
<b>Ch 05. 평균을 내어볼까요?</b>
CH05-01. 평균을 내어볼까요(v)
<b>Ch 06. 순위를 구해볼까요?</b>
CH06-01. 순위를 구해볼까요(v)
<b>Ch 07. 문자를 자유자재로 다뤄볼까요?</b>
CH07-01. 문자추출 및 위치찾기(v)
CH07-02. 문자변환 및 대체(v)
CH07-03. 문자병합 및 분할(v)
<b>Ch 08. 조건을 다루는 함수에 대해 알아볼까요?</b>
CH08-01. 조건IF,IFS(v)
CH08-02. AND,OR,NOT함수(v)
<b>Ch 09. 날짜/시간 다뤄볼까요?</b>
CH09-01. 연,월,일 추출하기(v)
CH09-02. 날짜 차이 계산하기(v)
CH09-03. 영업일수기준 날 구하기(v)
<b>Ch 10. 검색/찾기 함수에 대해 알아볼까요?</b>
CH10-01. 검색함수,그래프(v)
<b>Ch 11. 조금 더 고급지게 데이터를 다뤄볼까요?</b>
CH11-01. 고급지게 데이터다루기(v)
<b>Ch 12. 그 외 중요한 기타 함수를 알아볼까요?</b>
CH12-01. 올림내림반올림함수(v)
CH12-02. 최대최소,마무리(v)

CURRICULUM

04.

데이터 속성에 따라 데이터 다루기

파트별 수강시간 05:10:53

<b>Ch0. 커리큘럼의 구성방향</b>
CH00_01. 커리큘럼의 구성 방향
CH00_02. 데이터는 '문자(Text)'와 '숫자(Number)'로만 접근
<b>Ch1. 원본 데이터 전처리</b>
CH01_01. 문자는 좌측, 숫자는 우측정렬
CH01_02. 자릿수는 동일한 형식으로
CH01_03. 메뉴도구를 이용한 중복 데이터 제거
CH01_04. 메뉴도구를 이용한 공백문자 제거
CH01_05. 메뉴도구를 이용한 데이터 정렬
<b>Ch2. 데이터 다루기</b>
CH02_01. 메뉴도구를 이용한 문자다루기
CH02_02. 인공지능(AI) 패턴인식을 통한 문자다루기
CH02_03. 문자 분리, 추출 고급(1) - INDEX, SPLIT 조합
CH02_04. 문자 분리, 추출 고급(2) - REGEX 시리즈 함수
CH02_05. 이모지(Emoji)도 문자
CH02_06. 날짜(Date) 다루기(1) - 하루는 숫자 1
CH02_07. 날짜(Date) 다루기(2) - 날짜, 요일 자동변경
CH02_08. 시간(Time) 다루기(1) - 경과시간
CH02_09. 시간(Time) 다루기(2) - 시간의 반올림
CH02_10. 시간(Time) 다루기(3) - 타임스탬프(TimeStamp)
CH02_11. 데이터 형식 변환 - 문자 ⇄ 숫자
CH02_12. 동적(Dynamic) 문자열 만들기
<b>Ch3. 이미지 다루기</b>
CH03_01. 이미지 삽입(1) - 이미지 삽입
CH03_02. 이미지 삽입(2) - IMAGE 함수
<b>Ch4. QR코드 다루기</b>
CH04_01. QR코드 생성하기
CH04_02. QR코드 스캔 및 편집하기



CURRICULUM

04.

데이터 속성에  
따라 데이터  
다루기

파트별 수강시간 05:10:53

<b>Ch5. 조건부 서식 응용</b>
CH05_01. 조건부 서식 응용(1) - 체크박스 활용
CH05_02. 조건부 서식 응용(2) - 특정 셀 색상 변경
CH05_03. 조건부 서식 응용(3) - 중복 데이터 검출
CH05_04. 조건부 서식 응용(4) - 교차색상
<b>Ch6. 데이터 확인 응용</b>
CH06_01. 데이터 확인
CH06_02. 반응형 입력제한(1) - 중복데이터 입력 제한
CH06_03. 반응형 입력제한(2) - 날짜변동에 따른 입력제한
CH06_04. 반응형 입력제한(3) - 정규표현식을 통한 입력제한
CH06_05. 반응형 입력제한(4) - 이중 드롭다운 목록
CH06_06. 반응형 입력제한(5) - 여러 행에 이중드롭 다운 목록 입력
<b>Ch7. 셀단위 입력 컨트롤</b>
CH07_01. 시트보호 응용(1) - 범위 시트보호 동시사용
CH07_02. 시트보호 응용(2) - 행열 그룹화





CURRICULUM

05.

**내가 원하는  
조건에 맞게  
데이터를 가져와  
분석하기**

파트별 수강시간 06:41:01

<b>Ch1. 기본기능을 이용한 데이터 분석</b>
CH00_01. 내가 원하는 조건에 맞는 데이터 값을 반환하는 방법
CH01_01. 필터기능 활용(1) - 필터 만들기, 필터보기, 슬라이서
CH01_02. 필터기능 활용(2) - 필터조건에 맞는 데이터값 계산
CH01_03. 피벗테이블 활용(1) - 기본기능
CH01_04. 피벗테이블 활용(2) - 슬라이서와 차트연결
CH01_05. 인공지능 활용하기 - 열통계 및 시뮬레이션
<b>Ch2. 조건검색 함수 응용</b>
CH02_01. 함수의 자동반복 적용 - ARRAYFORMULA
CH02_02. 조건검색 함수별 비교
CH02_03. VLOOKUP 응용(1) - IF,IFS함수 대체
CH02_04. VLOOKUP 응용(2) - 좌측열 검색
CH02_05. VLOOKUP 응용(3) - 여러개의 시트를 검색하기
CH02_06. VLOOKUP 응용(4) - 여러개의 조건에 맞는 데이터 찾기
CH02_07. VLOOKUP 응용(5) - 열의 색인값을 참조셀로 대체
CH02_08. VLOOKUP응용(6) - 지정한 범위 전체를 반환
CH02_09. VLOOKUP응용(7) - 행과 열에 자동 반복적용
CH02_10. FILTER 응용(1) - OR조건 적용
CH02_11. FILTER 응용(2) - 반환범위 재구성
CH02_12. FILTER 응용(3) - 여러 시트의 데이터 합치기
CH02_13. FILTER 응용(4) - 가중평균 계산하기
CH02_14. FILTER 응용(5) - 반환 범위를 하나의 셀에 배치
<b>Ch3. 검색위의 확대, 파일간 연결</b>
CH03_01. IMPORTRANGE 응용(1) - 기본
CH03_02. IMPORTRANGE 응용(2) - 여러개의 시트 합치기
CH03_03. IMPORTRANGE 응용(3) - 참조셀 인수 활용
CH03_04. IMPORTRANGE 활용 노하우
CH03_05. IMPORTRANGE 응용(4) - 사용자 입력 템플릿관리
CH03_06. IMPORTXML - 웹에서 데이터 가져오기

CURRICULUM

05.

내가 원하는  
조건에 맞게  
데이터를 가져와  
분석하기

파트별 수강시간 06:41:01

<b>Ch4. 함수내 범위인수 바꾸기</b>
CH04_01. IMPORTRANGE를 사용하여 범위인수 설정
CH04_02. 범위이름 사용한 범위인수 설정
CH04_03. INDIRECT로 범위인수를 셀단위로 설정
<b>Ch5. 조건검색의 끝판왕 QUERY함수</b>
CH05_01. QUERY함수 응용(1) - 구성이해
CH05_02. QUERY함수 응용(2) - 다수의 검색범위에 따른 옵션
CH05_03. QUERY함수 응용(3) - 다중 검색조건
CH05_04. QUERY함수 응용(4) - 날짜와 시간조건
CH05_05. QUERY함수 응용(5) - ORDER BY, LIMIT, OFFSET
CH05_06. QUERY함수 응용(6) - 집계함수와 GROUP BY
CH05_07. QUERY함수 응용(7) - PIVOT과 GROUP BY
CH05_08. QUERY함수 응용(8) - 스칼라 함수와 포맷
CH05_09. QUERY함수 응용(9) - LABEL과 헤더
CH05_10. QUERY함수 응용(10) - 문자검색
CH05_11. QUERY함수 응용(11) - 검색시스템 만들기



CURRICULUM

06.

**데이터 분석  
결과를  
시각적으로  
표현하기**

파트별 수강시간 02:52:54

<b>Ch1. 차트구성</b>
CH01-00. 시각화의 목적은 '데이터 기반의 빠른 의사결정'
CH01-01. 함수를 이용한 셀 내에 차트구성(1) - REPT
CH01-02. 함수를 이용한 셀 내에 차트구성(2) - SPARKLINE
CH01-03. 차트 기본 구성 및 사용법
CH01-04. 기타 유용한 기능형 차트(1) - 대화형 타임라인 차트
CH01-05. 기타 유용한 기능형 차트(2) - 직관적 정보인식
CH01-06. 기타 유용한 기능형 차트(3) - 데이터 비교
<b>Ch2. 실시간 대시보드 구성</b>
CH02-01. 실시간 대시보드 구성(1) - 오류는 입력에서부터 관리
CH02-02. 실시간 대시보드 구성(2) - 필요한 정보는 한 곳에서
CH02-03. 실시간 대시보드 구성(3) - 대시보드구성
CH02-04. 시각화도구비교 - 구글시트, 데이터스튜디오, 앱시트
<b>Ch3. 데이터 스튜디오 대시보드 구성</b>
CH03-01. 데이터 스튜디오 대시보드(1) - 구글시트 연결
CH03-02. 데이터 스튜디오 대시보드(2) - 차트추가
CH03-03. 데이터 스튜디오 대시보드(3) - 컨트롤추가
CH03-04. 데이터 스튜디오 대시보드(4) - 테마 및 레이아웃
CH03-05. 데이터 스튜디오 대시보드(5) - 보고서 자동발송



CURRICULUM

07.

**효율적인 업무  
시스템 만들기**

파트별 수강시간 06:58:30

<b>Ch1. 같은언어</b>
CH01-01. 구글시트로 어떤 것까지 만들 수 있을까
CH01-02. 직원, 고객, 협력사 관리화면 구성
CH01-03. 품목관리 화면 구성
<b>Ch2. 같은화면</b>
CH02-01. 업무일지 만들기(1) - 템플릿 및 화면기능 구성
CH02-02. 업무일지 만들기(2) - 템플릿 공유 및 취합
CH02-03. 영업수주 관리화면 만들기(1) - 템플릿 구성
CH02-04. 영업수주 관리화면 만들기(2) - 화면기능 구성하기
CH02-05. 구매 관리화면 만들기(1) - 템플릿 구성
CH02-06. 구매 관리화면 만들기(2) - 발주서 생성하기
CH02-07. 구매 관리화면 만들기(3) - 결제내역 보고서 생성하기
CH02-08. 구매 관리화면 만들기(4) - 실시간 구매현황판 만들기
CH02-09. 재고관리 화면 만들기(1) - 템플릿 구성
CH02-10. 재고관리 화면 만들기(2) - 입고, 출고, 계산 DB 화면 구성
CH02-11. 재고관리 화면 만들기(3) - 재고관리화면 구성
CH02-12. 재고관리 화면 만들기(4) - 발주시점 관리 기능 만들기
CH02-13. 재고관리 화면 만들기(5) - 구매요청서 생성하기
CH02-14. 재고관리 화면 만들기(6) - 실시간 재고 리포트
CH02-15. 물류관리 화면 만들기(1) - 템플릿 구성, 출하 요청 내역
CH02-16. 물류관리 화면 만들기(2) - 일일 출하 내역
CH02-17. 물류관리화면 만들기(3) - 창고 출하 묶음 정리
CH02-18. 물류관리 화면 만들기(4) - 실시간 물류 현황판 만들기
<b>Ch3. 같은목표</b>
CH03-01. 활동분석 화면 만들기 - 업무활동 통계 및 분석
CH03-02. 매출분석 화면 만들기(1) - 계획, 수주, 실적 비교
CH03-03. 매출분석 화면 만들기(2) - 매출통계 및 분석
CH03-04. 구매분석 화면 만들기 - 구매통계 및 분석
CH03-05. 재고분석 화면 만들기 - 재고통계 및 분석
CH03-06. 물류분석 화면 만들기 - 물류통계 및 분석
<b>Ch4. 메인 대시보드</b>
CH04-01. 메인 대시보드 만들기(1) - 템플릿 구성
CH04-02. 메인 대시보드 만들기(2) - 대시보드 구성



CURRICULUM

08.

업무 시스템을  
모바일 앱으로  
전환하기 -  
AppSheet

파트별 수강시간 05:36:15

<b>Ch1. 앱시트 기본</b>
CH01-01. Part 8에서 다룬 내용, 구글시트를 모바일 앱으로 변환
CH01-02. 클릭 한번으로 연락처 앱 만들기
CH01-03. 데이터 구성비교(구글시트와 앱시트)
<b>Ch2. 업무용 모바일 앱 만들기</b>
CH02-01. 직원등록
CH02-02. 품목등록(Enum, EnumList)
CH02-03. 품목등록(종속된 드롭다운리스트)
CH02-04. 입고등록(KEY, LABEL)
CH02-05. 입고등록(수식계산-구글시트, 앱시트, 가상컬럼)
CH02-06. 재고현황(모바일 대시보드)
CH02-07. 업무일지(내업무일지, SLICE)
CH02-08. 업무일지(조건부서식, 입력금지, 로고삽입)
CH02-09. 업무일지(백업, ACTION)
CH02-10. 현장보고서(서명, 위치, 캘린더, 지도)
CH02-11. 현장보고서(KEY, LABEL-2)
CH02-12. 현장보고서(Automation-PDF 생성)
CH02-13. 현장보고서(Automation-이메일, 문서양식 사용)
CH02-14. 앱 공유, 분석 및 템플릿



CURRICULUM

09.

업무  
자동화해보기 -  
Google Apps  
Script

파트별 수강시간 09:12:23

<b>Chapter 1. GAS(Google Apps Script) 이해하기</b>
CH01_01. 앱스 스크립트란 무엇인가
CH01_02. 구글 로그인, 드라이브, 스프레드시트, 앱스 스크립트 개요
<b>Chapter 2. 매크로 만들기</b>
CH02_00. 파일가져오기
CH02_01. 매크로 기록, 저장, 가져오기 소개(권한 설정해서 매크로 실행하기, 매크로 가져오기)
CH02_02. 단축키로 내가 원하는 항목만 보기(만들어진 표에서 행 숨기기)
<b>Chapter 3. 매크로 활용하기</b>
CH03_01. 이벤트 당첨자 선정하기, 제품별 현황을 제품별로 분리시켜 분석하기
CH03_02. 휴가자, 외근자, 야근자 확인, 데이터 변환 및 수식넣기
<b>Chapter 4. 스크립트 편집기 사용하기</b>
CH04_01. 스크립트 편집기 기본화면 이해하기, 매크로로 만든 함수 내맘대로 바꾸기
CH04_02. 구글 시트 안에서 작동하는 스크립트 이해 및 기본함수 사용방법 알기
CH04_03. 나만의 수식 만들어 사용하기(내가만드는 곱하기 함수, 내가만드는 분을 시간분으로 쪼개는 함수)
CH04_04. 메뉴바에 나만의 명령어 삽입, 실행단추(버튼) 만들기
CH04_05. 내가 원하는 증권정보를 가져오고, 매일매일 자동 업데이트되도록 하기
CH04_06. 세출총괄표만들기(다중 드롭다운 만들기)
CH04_07. 자동으로 PDF변환하기1(시트-PDF 시트&문서-PDF)
CH04_08. 자동으로 PDF변환하기2(설문지 응답--PDF)
<b>Chapter 5. Spreadsheet와 gmail 연결하기</b>
CH05_01. 구글시트와 gmail 연결하기
<b>Chapter 6. Spreadsheet와 문자메세지도구 연결하기</b>
CH06_01_구글시트에 있는 값을 문자로 보내기





CURRICULUM

**09.**  
**업무**  
**자동화해보기 -**  
**Google Apps**  
**Script**

파트별 수강시간 09:12:23

<b>Chapter 7. 구글설문지 활용하기</b>
CH07_01. 설문지를 정해진 시간에만 열고 응답자 제한하기
CH07_02. 설문지 완료시 답메일 보내고, 설문지 완료후 시트에 수식 넣기
CH07_03. 구글설문지 활용하기
<b>Chapter 8. 구글캘린더 활용하기</b>
CH08_01. 구글캘린더 활용하기
<b>Chapter 9. Web App</b>
CH09_01. 나만의 웹창 만드는 법 개요(창 띄우는 법, 권한 설정, 공유 및 활용)
CH09_02. 웹창에서 입력한 데이터를 자동으로 구글시트로 보내기(input박스 값 전송)
CH09_03. 웹창에서 구글시트에 있는 데이터 가져오기
CH09_04. 개인정보 입력창 만들어보기(개인정보입력, 동의까지 작성 후 구글시트로 전송)
CH09_05. 출퇴근 기록지 만들기
CH09_06. 외근일지 작성 후 시작시간과 마침시간 자동으로 캘린더로 전송하기
CH09_07. 상담일지 작성하기(이름별로 정해진 구글시트로 정보 전송)
CH09_08. 웹창 여러개 만들기
CH09_09. 차량운행일지 만들기
CH09_10. CRUD만들기(생성, 읽기, 수정, 삭제_구글 시트 연결)
CH09_11. 문서대장 만들기
<b>Chapter 10. 번외: 구글 사이트 도구</b>
CH10_01. 구글 사이트 도구로 나만의 업무창 만들기



## 주의 사항

- 상황에 따라 사전 공지 없이 할인이 조기 마감되거나 연장될 수 있습니다.
- 패스트캠퍼스의 모든 온라인 강의는 아이디 공유를 금지하고 있으며 1개의 아이디로 여러 명이 수강하실 수 없습니다.
- 별도의 주의사항은 각 강의 상세페이지에서 확인하실 수 있습니다.

## 수강 방법

- 패스트캠퍼스는 크롬 브라우저에 최적화 되어있습니다.
- 사전 예약 판매 중인 강의의 경우 1차 공개일정에 맞춰 '온라인 강의 시청하기'가 활성화됩니다.



## 환불 규정

- 온라인 강의는 각 과정 별 '정상 수강기간(유료수강기간)'과 정상 수강기간 이후의 '복습 수강기간(무료수강기간)'으로 구성됩니다.
- 환불금액은 실제 결제금액을 기준으로 계산됩니다.

수강 시작 후 7일 이내	100% 환불 가능 (단, 수강하셨다면 수강 분량만큼 차감)
수강 시작 후 7일 경과	정상(유료) 수강기간 대비 잔여일에 대해 환불규정에 따라 환불 가능

※ 강의별 환불규정이 상이할 수 있으므로 각 강의 상세페이지를 확인해 주세요.