

컴퓨터활용능력자격증 1급

11단원. 데이터표, 통합



문혜영 강사

체크 포인트



I

데이터 표

II

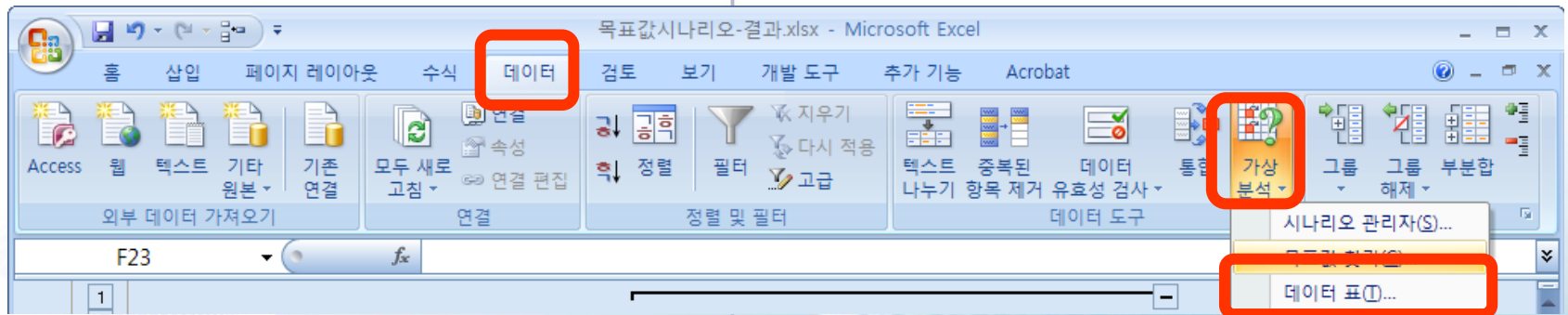
데이터 통합



데이터 표



- 사용자가 정한 수식의 결과값을 계산하기 위해 특정 셀 값의 변동을 확인하는 기능입니다.
- [데이터]탭-[데이터도구]그룹-[가상분석]-[데이터표]



데이터 표



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	영업이익 계산시트											
2												
3	판매량	30										
4	판매단가	₩100										
5	매출액	₩3,000										
6												
7	매출원가	₩900										
8	총이익	₩2,100										
9												
10	판매비	₩50										
11	관리비	₩10										
12	영업이익	₩2,040										
13												
14												
15												
16												

		판매량				
	₩2,040	10	20	30	40	50
판매단가	₩50	(₩460)	₩40	₩540	₩1,040	₩1,540
	₩60	(₩360)	₩240	₩840	₩1,440	₩2,040
	₩70	(₩260)	₩440	₩1,140	₩1,840	₩2,540
	₩80	(₩160)	₩640	₩1,440	₩2,240	₩3,040
	₩90	(₩60)	₩840	₩1,740	₩2,640	₩3,540
	₩100	₩40	₩1,040	₩2,040	₩3,040	₩4,040
	₩110	₩140	₩1,240	₩2,340	₩3,440	₩4,540
	₩120	₩240	₩1,440	₩2,640	₩3,840	₩5,040
	₩130	₩340	₩1,640	₩2,940	₩4,240	₩5,540
	₩140	₩440	₩1,840	₩3,240	₩4,640	₩6,040

데이터 표



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		대출금 상환 금액			이자율 및 상환기간 변동에 따른 상환금액(월) 조건표							
3		대출금	20000000									
4		연이율	12%				상환기간(년)					
5		상환기간(년)	5				444889	2	3	4	5	
6		상환금액(월)	444888.9537		이자율	8%	904545.829	626727.3	488258.447	405527.9		
7						9%	913694.846	635994.7	497700.847	415167.1		
8						10%	922898.527	645343.7	507251.669	424940.9		
9						11%	932156.764	654774.3	516910.452	434848.5		
10						12%	941469.444	664286.2	526676.709	444889		
11						14%	960257.665	683552.6	546529.53	465365		
12						15%	969732.961	693306.6	556614.965	475798.6		
13												
14												
15												

데이터 통합



- 다른 시트 또는 다른 통합문서에 있는 데이터를 한 곳으로 통합해주는 기능이며 데이터를 통합하면서 합계, 평균, 최대값, 최소값등의 다양한 계산 결과를 표시할 수 있습니다. 또한 원본과 연결하여 항상 최신의 데이터로 유지할 수 있습니다.
- 준비파일 : 통합.xlsx



데이터 통합



통합.xlsx - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2		지출 내역서(서울)									
3		항목	1월	2월	3월						
4		교육비	368000	567000	483000						
5		임대료	456000	489000	423000						
6		전기료	57900	76500	87000						
7		주차비	69000	89000	95000						
10		지출 내역서(부산)									
11		항목	1월	2월	3월						
12		전기료	40000	45000	87000						
13		주차비	20000	55000	68000						
14		교육비	430000	444000	456000						
15		임대료	378000	289000	354000						
18		지출 내역서(대전)									
19		항목	1월	2월	3월						
20		교육비	300000	255000	342000						
21		주차비	55000	55500	53000						
22		임대료	387000	356000	384000						
23		전기료	76400	57000	78000						

1/4분기 평균지출 내역서

항목	1월	2월	3월
교육비			
임대료			
전기료			
주차비			

통합

함수(F): 평균

참조(R):

모든 참조 영역:

지출내역서!\$B\$3:\$E\$7
지출내역서!\$B\$11:\$E\$15
지출내역서!\$B\$19:\$E\$23

추가(A) 삭제(D)

사용할 레이블
☒ 첫 행(T)

데이터 연결(S)

확인 닫기

1/4분기 평균지출 내역서

항목	1월	2월	3월
교육비	366000	422000	427000
임대료	407000	378000	387000
전기료	58100	59500	84000
주차비	48000	66500	72000

- ① 통합.xlsx파일의 '지출내역서' 워크시트를 선택합니다.
- ② [G5:J9]영역을 드래그합니다.
- ③ [데이터]탭-[데이터도구]그룹-[통합]명령을 클릭합니다.
- ④ [통합]대화상자가 실행되면 [함수]를 '평균'으로 선택합니다.
- ⑤ [참조]에 커서를 이동한 후 [B3:E7]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑥ [B11:E15]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑦ [B19:E23]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑧ 첫행과 왼쪽열에 체크한 후 [확인]을 클릭합니다.

지출 내역서(대전)

항목	1월	2월	3월
전기료	40000	45000	87000
주차비	20000	55000	68000
교육비	430000	444000	456000
임대료	378000	289000	354000

지출내역서

항목	1월	2월	3월
교육비	300000	255000	342000
주차비	55000	55500	53000
임대료	387000	356000	384000
전기료	76400	57000	78000

데이터 통합



통합.xlsx - Microsoft Excel

홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 개발 도구 추가 기능 Acrobat

E22

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	직급별 실적현황							
2								
3	서울본사				경기지구			
4	사원명	목표	실적		사원명	목표	실적	
5	김진우	150,000	123,400		김원희	180,000	178,000	
6	박주현	256,000	234,500		강미선	198,000	194,500	
7	이슬비	378,000	398,000		박주현	263,000	267,800	
8	이광주	178,500	178,900		이광주	335,900	345,000	
9					김현수	200,400	198,500	
10								
11								
12	인천지구				(김, 이, 박) 성씨별 실적 합계			
13	사원명	목표	실적		사원명	목표	실적	
14	오주태	194,500	187,600					
15	이광주	146,000	146,700					
16	박주현	345,600	345,000					
17	황우구	194,500	187,600					
18	고영석	234,000	245,000					
19	박영광	267,000	256,000					
20	김진우	378,000	389,000					
21								
22								

통합.xlsx - Microsoft Excel

홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 개발 도구 추가 기능 Acrobat

F18

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	직급별 실적현황							
2								
3	서울본사				경기지구			
4	사원명	목표	실적		사원명	목표	실적	
5	김진우	150,000	123,400		김원희	180,000	178,000	
6	박주현	256,000	234,500		강미선	198,000	194,500	
7	이슬비	378,000	398,000		박주현	263,000	267,800	
8	이광주	178,500	178,900		이광주	335,900	345,000	
9					김현수	200,400	198,500	
10								
11								
12	인천지구				(김, 이, 박) 성씨별 실적 합계			
13	사원명	목표	실적		사원명	목표	실적	
	오주태	194,500	187,600		김*	908,400	888,900	
	이광주	146,000	146,700		이*	1,038,400	1,068,600	
	박주현	345,600	345,000		박*	1,131,600	1,103,300	
	황우구	194,500	187,600					
	고영석	234,000	245,000					
	박영광	267,000	256,000					
	김진우	378,000	389,000					

- ① 통합.xlsx파일의 '실적합계' 워크시트를 선택합니다.
- ② [E14]에 '김*', [E16]셀에 '이*', [E17]셀에 '박*'을 입력합니다.
- ③ [E13:G16]영역을 드래그합니다.
- ④ [데이터]탭-[데이터도구]그룹-[통합]명령을 클릭합니다.
- ⑤ [통합]대화상자가 실행되면 [함수]를 '합계'로 선택합니다.
- ⑥ [참조]에 커서를 이동한 후 [A4:C8]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑦ [A13:C20]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑧ [E4:G9]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑨ 첫행과 왼쪽열에 체크한 후 [확인]을 클릭합니다.

데이터 통합



통합.xlsx - Microsoft Excel

년간 매출

지점	1월	2월	3월	4월	5월	6월
전라도						
경상도						
경기도						
제주도						
충청도						
서울시						



통합.xlsx - Microsoft Excel

하반기 매출현황

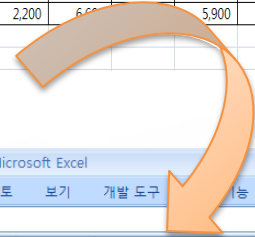
지점	7월	8월	9월	10월	11월	12월
제주도	8,100	1,700	5,600	3,600	6,100	1,400
경상도	6,000	7,700	8,600	6,000	6,800	800
전라도	9,200	1,900	1,000	6,200	6,900	9,300
서울시	1,400	9,100	3,600	2,500	500	6,100
충청도	4,000	2,000	4,500	2,100	7,400	7,900
경기도	6,600	5,600	2,900	6,700	9,900	7,100



통합.xlsx - Microsoft Excel

상반기 매출현황

지점	1월	2월	3월	4월	5월	6월
전라도	3,900	12,000	1,500	2,400	4,200	7,600
경상도	1,700	8,600	600	3,500	2,500	1,500
경기도	1,300	900	2,900	3,900	4,000	4,900
제주도	11,300	7,600	2,600	10,100	12,000	8,000
충청도	2,400	5,200	2,600	5,700	2,000	7,000
서울시	2,200	6,600	8,600	5,900	16,000	15,000



통합.xlsx - Microsoft Excel

년간 매출

지점	1월	2월	3월	4월	5월	6월
전라도	3,900	12,000	1,500	2,400	4,200	7,600
경상도	1,700	8,600	600	3,500	2,500	1,500
경기도	1,300	900	2,900	3,900	4,000	4,900
제주도	11,300	7,600	2,600	10,100	12,000	8,000
충청도	2,400	5,200	2,600	5,700	2,000	7,000
서울시	2,200	6,600	8,600	5,900	16,000	15,000

- ① '통합.xlsx'파일의 '년간매출' 워크시트를 선택합니다.
- ② [B4:H10]영역을 드래그합니다.
- ③ [데이터]탭-[데이터도구]그룹-[통합]명령을 클릭합니다.
- ④ [통합]대화상자가 실행되면 [함수]를 '합계'로 선택합니다.
- ⑤ [참조]에 커서를 이동한 후 '상반기매출'시트의 [B4:H10]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑥ '하반기매출'시트의 [B4:H10]까지 드래그하여 선택한 후 [추가]를 클릭합니다.
- ⑦ 첫행과 왼쪽열에 체크한 후 [확인]을 클릭합니다.