

◎ 엑셀 기본 학습

1. 실적현황

- 스프레드시트 : 표 형태로 된 데이터를 쉽고 빠르게 처리할 수 있는 프로그램
엑셀은 스프레드시트 중에서 가장 대표적인 프로그램

2. 기호와 한자 입력

- 키보드로 입력할 수 없는 기호(●, ■, ▲ 등) : 기호 기능 사용하여 입력
한자 : 한글 입력 후 한글/한자 변환 기능 사용하여 입력

국내 애니메이션 수출계약 현황

장르	애니메이션명	분류	수출국수
SF	로봇 태권V	극장판	8
순수	머털도사	극장판	5
SF	영혼기병 라젠카	시리즈	9
역사	옛날 옛적에	시리즈	3

3. 자동 채우기로 데이터 입력

- 자동 채우기 : 같은 데이터나 일정한 간격으로 증가 또는 감소하는 데이터를 일일이 입력하지 않고 한 번에 입력할 수 있는 기능
채우기 기능이나 채우기 핸들 사용

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		당직 근무표					
3							
4		순번	사번	사원명	직급	날짜	
5		1	RC-001	최재혁	사원	2024-07-04	
6		2	RC-002	김태희	대리	2024-07-07	
7		3	RC-003	우영우	사원	2024-07-10	
8		4	RC-004	이지은	대리	2024-07-13	
9							
10							
11							
12							

4. 행/열 편집하기

- 행/열 삽입 및 삭제. 행 높이/열 너비 변경. 행/열을 숨기거나 숨기기 취소.
행/열 삽입 : 새로운 데이터를 추가
행/열 삭제 : 필요 없는 데이터를 지울 수 있음

	A	B	C	D	E	F
1						
2		여름학기 강좌 안내				
3						
4		강좌명	강사명	수강인원	수강장소	
5		펠트	김재한	38	1강의실	
6		수지침	박기곤	49	2강의실	
7		실용영어	김은희	25	3강의실	
8		홈패션	정성교	28	4강의실	
9						
10						
12						
13						

5. 시트 편집하기

- 시트 이름 변경, 시트 복사/이동, 시트 삽입/삭제
시트 이름을 데이터에 맞게 바꾸면
시트 이름만 보고도 데이터를 쉽고 빠르게 찾을 수 있음

	A	B	C	D	E	F
1						
2		신발나라 판매 현황				
3						
4		상품코드	상품명	전월 판매량	당월 판매량	
5		B1-06	코브라209	270	360	
6		H2-81	멜란지그레이	50	90	
7		S4-32	심플워커	690	870	
8		B308	블랙스톰	910	970	
9						
10						
11						
12						

6. 셀 서식 지정하기

- 셀 서식 : 셀과 셀에 입력한 데이터를 원하는 모양으로 변경할 수 있는 기능
글꼴 서식, 맞춤 서식, 테두리 서식, 채우기 서식, 표시 형식이 있음
셀 서식을 지정하면 깔끔하고 세련된 문서를 작성할 수 있음

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		국토교통부 지원 해수욕장					
3							
4		해수욕장	지역	경관	수질	지원금	
5		주문진	강원	1,950	1,850	950,000,000	
6		준장대	충남	2,050	1,950	900,000,000	
7		꼭지	충남	2,100	1,950	750,000,000	
8		낙산	강원	1,800	2,000	1,250,000,000	
9							
10							
11							
12							

7. 셀 스타일과 표 서식 지정하기

- 셀 스타일, 표 서식 : 서식을 한 번에 지정할 수 있는 기능
셀 스타일과 표 서식을 지정하면 서식을 쉽고 빠르게 지정할 수 있음

	A	B	C	D	E	F
1		서울렌트 대여요금				
2						
3						
4		차종	연료	1일	1개월	
5		뉴SM3/K3	가솔린	60,000	700,000	
6		소나타/K5	LPG	70,000	800,000	
7		그랜저/K8	가솔린	120,000	1,400,000	
8		카니발/스타렉스	디젤	130,000	1,500,000	
9		자차보험이 포함된 요금입니다.				
10						
11						

8. 테마 지정하고 문서 인쇄

- 엑셀에서는 문서의 전반적인 디자인을 변경할 수 있는 테마 제공
테마 지정 시 셀 서식, 표, 차트 등의 스타일도 일관성 있게 변경
깔끔하고 세련된 문서 작성 가능



<<문서 작업하기>>

	A	B	C	D	E	F	G
1	국가별 수출통계(단위 : 천불)						
2	국가명	대륙명	최근무역수지	2021년	2022년	2023년	증감률
3	독일	유럽	적자	11,109,894	10,067,732	10,317,121	2.5%
4	멕시코	아메리카	흑자	11,290,248	12,654,212	12,221,993	-3.4%
5	미국	아메리카	흑자	95,901,955	109,765,705	115,696,334	5.4%
6	베트남	아시아	흑자	56,728,532	60,963,680	53,479,535	-12.3%
7	일본	아시아	적자	30,061,806	30,606,278	29,000,616	-5.2%
8	중국	아시아	적자	162,912,974	155,789,389	124,817,682	-19.9%
9	캐나다	아메리카	흑자	6,714,457	7,839,261	8,434,491	7.6%
10	폴란드	유럽	흑자	6,595,822	7,858,159	9,021,926	14.8%
11	호주	유럽	적자	9,750,478	18,753,026	17,791,354	-5.1%
12	홍콩	아시아	흑자	37,467,077	27,651,186	25,193,553	-8.9%
13							

< 처리조건 >

- ▶ 1행의 행 높이를 '80'으로 설정하고, 2행~15행의 행 높이를 '18'로 설정하시오.
- ▶ 제목("국가별 수출통계(단위 : 천불)") : 기본 도형의 '심자형'을 이용하여 입력하시오.
 - 도형 : 위치([B1:H1]), 도형 스타일(테마 스타일 - '미세 효과 - 황금색, 강조 4')
 - 글꼴 : 궁서체, 24pt, 기울임꼴
 - 도형 서식 : 도형 옵션 - 크기 및 속성(텍스트 상자(세로 맞춤 : 정가운데, 텍스트 방향 : 가로))
- ▶ 셀 서식을 아래 조건에 맞게 작성하시오.
 - [A2:H15] : 테두리(안쪽, 윤곽선 모두 실선, '검정, 텍스트 1'), 전체 가운데 맞춤
 - [A13:D13], [A14:D14], [A15:D15] : 각각 병합하고 가운데 맞춤
 - [A2:I2], [A13:D15] : 채우기 색('황금색, 강조 4, 40% 더 밝게'), 글꼴(굵게)
 - [D3:F12], [E13:G14] : 셀 서식의 표시 형식-숫자를 이용하여 1000단위 구분 기호 표시
 - [G3:G12], [E15:G15] : 셀 서식의 표시 형식-백분율을 이용하여 소수 첫째 자리까지 표시

9. 차트 작성

- 차트 : 매입량이나 매출량 등의 수치 데이터를 분석하여 그 관계를 일정한 양식의 그림으로 나타낸 것
차트를 작성하면 수치 데이터를 막대나 원 등으로 표시하여 한 눈에 파악 가능



10. 데이터 정렬

- 정렬 : 데이터를 일정한 순서에 의해 차례대로 재배열하는 작업
데이터를 정렬하면 데이터가 차례대로 배열되어 있기 때문에
원하는 데이터를 쉽고 빠르게 찾을 수 있음

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		MT 예산					
3							
4		구분	지역	기간	비용		
5		국내	양평	2박3일	279,000		
6		국내	이천	2박3일	275,000		
7		국내	강릉	2박3일	329,000		
8		해외	다낭	3박4일	429,000		
9		해외	다낭	4박5일	529,000		
10							
11							
12							

11. 자동 필터

➤ '필터링' : 많은 데이터 중 원하는 데이터만 표시하는 작업

'필터' : 필터링을 하기 위해 지정한 조건

엑셀에서는 자동 필터나 고급 필터를 사용하면 필터링을 할 수 있음

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		하반기 연구사업 진행 현황					
3							
4		관리코드	사업명	관리팀	진행인원수	기본예산	
6		TE1-10	네트워크관리	개발1팀	10	155,000,000	
7		SA2-03	회원관리	영업관리팀	5	22,500,000	
8		TE3-05	공장환경개선	개발2팀	9	105,000,000	
9		TE1-12	생산공정표준화	개발2팀	9	185,000,000	
11							
12							
13							
14							
15							
16							

12. 문서작업

수 강 체 크 리 스 트			
(성 명 :)			
성실하게 응답하여 주십시오.			
구분	확인내용		비고
지원동기	수강 목적	<input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 창업 <input type="checkbox"/> 공무원시험 가산 <input type="checkbox"/> 점명달출	
	취업/창업의지	<input type="checkbox"/> 매우 높다 <input type="checkbox"/> 높다 <input type="checkbox"/> 보통	
	자격취득의지	<input type="checkbox"/> 매우 높다 <input type="checkbox"/> 높다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 취득할 생각이 없다	
학습능력 및 의지	컴퓨터 지식	OA: <input type="checkbox"/> 한글 <input type="checkbox"/> MS-WORD <input type="checkbox"/> 엑셀 <input type="checkbox"/> 파워포인트 <input type="checkbox"/> 기타)	
	이해도	<input type="checkbox"/> 매우 높다 <input type="checkbox"/> 높다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 낮다	
	수강능력	<input type="checkbox"/> 충분히 가능함 <input type="checkbox"/> 가능함 <input type="checkbox"/> 열심히 하면 가능함 <input type="checkbox"/> 전혀 자신없음	
	수강 의지	<input type="checkbox"/> 매우 높다 <input type="checkbox"/> 높다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 낮다	
	특기사항	1. 늦잠이 많습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 2. 개인사정으로 100%출석이 어렵습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
기 타	언어구사능력	<input type="checkbox"/> 매우 높다 <input type="checkbox"/> 높다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 낮다	
	성 격	<input type="checkbox"/> 적극적이다 <input type="checkbox"/> 활발하다 <input type="checkbox"/> 책임감이 강하다 <input type="checkbox"/> 성실하다 <input type="checkbox"/> 해당 사항 없음	