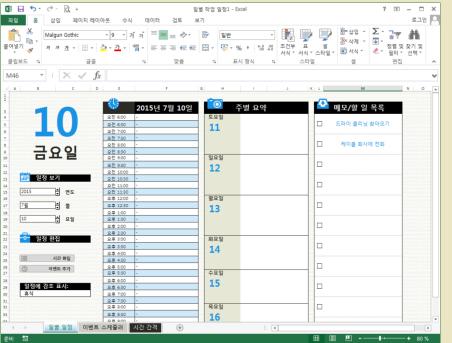
## ·쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

### 1. 서식 스타일이란?

- 셀에 입력된 데이터에 글자 크기나 모양, 화면에 보이는 데이터 형식 또는 셀 테두리와 채우기 색을 지정하여 사용자가 데이터를 쉽게 구분할 수 있도록 꾸미는 것
- 기본 편집 화면의 셀을 구분하는 경계선인 눈금선은 화면상에서만 보이기 때문에 실제 엑셀 문서를 인쇄할 때에는 표시되지 않음
- 문서를 인쇄할 때 데이터를 구분하여 표시하려면 셀에 색을 지정하거나 테두리 선을 지정해야 함

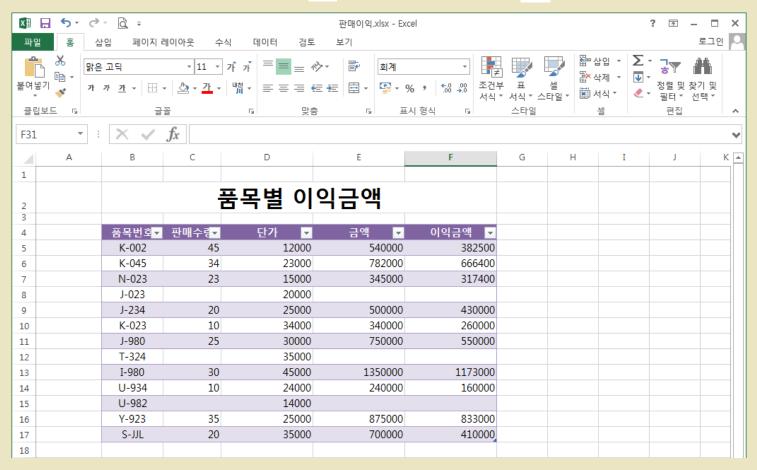


* 설업 페이지데이어운 수식 데이터 경로 보 **	7) 目 · 写 · C	· % ; *% \$% ### F## D D 1월	스타 <sup>2</sup> E	설 스타일 *	"삼업 ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼	중 Y METHO 저런 미 차기 미
□	C	96 9 %% #% 표시형식 5	조건부 표 서식 * 서식 * 스타일	설 스타일 *	'삭제 ▼ ▼ ▼  서식 ▼	정렬 및 찾기 및 필터 * 선택 * 편집
· ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː ː	С	D	E			
채널 마케팅 예산				F	G	н
채널 마케팅 예산				F	G	Н
	비율	. Qi				
계사 매축 하계 ₩(non)	비율					
계상 매중 하계 ₩(ᲘᲘᲘ)			2월	3월	4월	5월
		750	200	500	1,500	1,200
						110%
	5					5
						25.00
	0.10%					1.20 26.20
		100%	100%	75%	40%	33%
		100%	50%	50%	50%	50%
인적 자원 - 인원	3	3	1.5	1.5	1.5	1.5
인프라 지원		25	10	25	10	25
수수료	0.10%	0.75	0.10	0.19	0.30	0.20
교육		25	10	25	10	25
텔레마케팅 합계 ₩(000)		53.75	21.60	51.69	21.80	51.70
인터넷 마케팅(직접 판매 비율)		25%	25%	25%	25%	25%
인적 자원 - 인원	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
웹 사이트 개발(단발성 비용)		500				
› 채널 마케팅 예산 (+)		: [4				
	1년(충 판매액 중 차지 비율)  1석 자원 - 인원  1석 자원 - 비용 - 수료  1년인 함계 \( \text{(NOO)} \)  1년 마케팅(충 판매액 중 차지 비율)  2년 자원 - 인원  인적 자원 - 인원  인프라지원 - 수수료 교육  2년 마케팅(함계 \( \text{(NOO)} \)  2년 년 마케팅(함계 \( \text{(NOO)} \)  2년 년 마케팅(참집 판매 비율)	1년(충 판매액 중 차지 비용)  1적 자원 - 인원 5 1적 자원 - 비용 0.10% 1전 가게 1년(호건 W(000)) 1전 1가게 1년(호건 판매액 중 차지 비용) 1인 작 자원 - 인원 3 1인 프라 지원 수도 0.10% 교육 2년(마게 1년(호건 판매 비용) 인적 자원 - 인원 11 교사이트 개발(단발성 비용)	110% 110% 110% 12억 자원 - 인원 5 5 5 1점 자원 - 비용 25.00 수로 0.10% 120 경제 W(000) 125 75 1점 안케팅(중 판매액 중 차지 비용) 100% 1레마케팅(작집 판매액 중 차지 비용) 100% 1레마케팅(작집 판매액 중 차지 비용) 100% 1레마케팅(작집 판매액 중 차지 비용) 25 25 24 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	10% 기계 10% 10% 기계 10%	10(총 판매액 중치지 비용) 110% 110% 110% 110% 110% 110% 110% 110	110% 110% 110% 110% 110% 110% 110% 110%

## · 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

### 2. 자동 스타일 적용하기

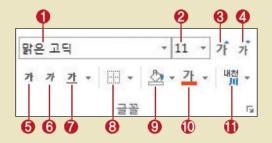
- 서식을 적용하려는 부분을 블록 설정
- [홈] 탭-[스타일] 그룹-[표 서식( ) 또는 [셀 스타일( ) )]을 선택



## 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

#### 3. [홈] 탭-[글꼴] 그룹 살펴보기

글꼴과 테두리, 배경 색 등의 서식을 지정

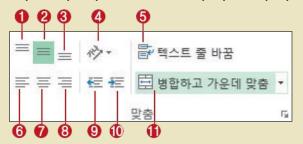


- ① 글꼴: 셀에 적용되는 글꼴을 변경한다.
- ② 글꼴 크기:글꼴의 크기를 변경한다.
- ③ 글꼴 크기 크게: 글꼴의 크기를 크게 변경한다.
- ④ 글꼴 크기 작게 : 글꼴의 크기를 작게 변경한다.
- ⑤ 굵게: 텍스트를 굵게 설정한다.
- ⑥ 기울임꼴: 텍스트를 기울임꼴로 변경한다.
- 7 밑줄: 텍스트에 밑줄을 표시한다.
- ⑧ 테두리: 테두리를 목록 버튼을 클릭하여 셀에 테두리를 지정한다.
- 9 채우기 색 : 셀에 배경색을 지정한다.
- ⑩ 글꼴 색 : 텍스트의 색을 변경한다.
- ⑪ 윗주 필드 표시/숨기기 : 텍스트 위에 추가 또는 보조 설명을 표시한다.

## ·쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

#### 4. [홈] 탭-[맞춤] 그룹 살펴보기

■ 셀의 세로와 가로 정렬, 내어쓰기와 들여쓰기, 병합 등을 설정

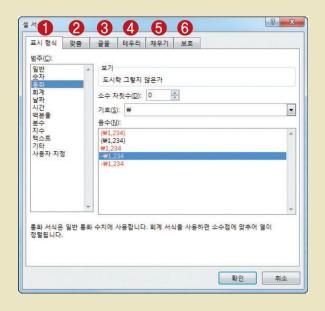


- ① [위쪽 맞춤]: 텍스트를 셀의 위쪽에 표시한다.
- ② [가운데 맞춤] : 텍스트를 셀의 위쪽과 아래쪽 사이의 가운데에 표시한다.
- ③ [아래쪽 맞춤] : 텍스트를 셀의 아래쪽에 표시한다.
- ④ [방향]: 목록 버튼을 클릭하여 텍스트의 방향을 지정한다.
- ⑤ [텍스트 줄 바꿈]: 여러 줄에 내용을 표시하여 셀의 모든 내용이 보이도록 한다.
- ⑥ [왼쪽 맞춤] : 텍스트를 셀의 왼쪽에 표시한다.
- ⑦ [가운데 맞춤]: 텍스트를 셀의 가운데에 표시한다.
- ⑧ [오른쪽 맞춤]: 텍스트를 셀의 오른쪽에 표시한다.
- ⑨ [내어쓰기]: 셀 테두리와 텍스트 사이의 여백을 줄인다.
- ⑩ [들여쓰기]: 셀 테두리와 텍스트 사이의 여백을 늘인다.
- (11) [병합하고 가운데 맞춤]: 여러 셀을 하나의 셀로 병합하고 텍스트를 가운데에 표시한다.

## 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

### 5. [셀 서식] 이해하기

- 한꺼번에 여러 항목의 서식을 적용하거나
   도구 모음에 표시되지 않은 서식을 지정 가능
- [홈] 탭-[셀] 그룹-[서식]의 [셀 서식]을 클릭
- 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하여 표시되는 메뉴에서 [셀 서식]을 선택

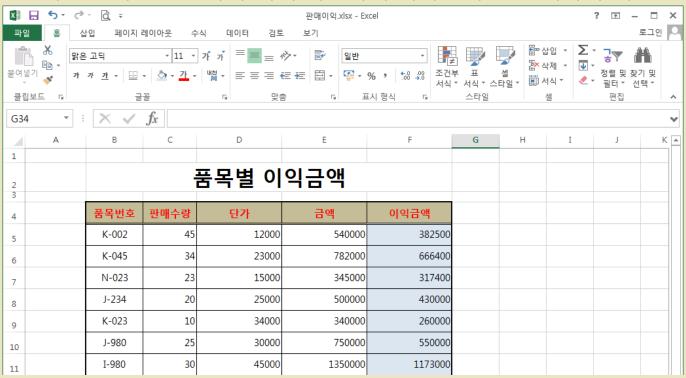


- ① [표시 형식] 탭: 셀에 입력된 숫자나 문자에 적용되는 데이터 표시 형식을 지정한다.
- ② [맞춤] 탭: 셀에 입력된 데이터의 위치와 방향을 지정한다.
- ③ [글꼴] 탭 : 셀에 입력된 데이터의 글꼴, 글꼴 스타일, 밑줄, 속성 등을 지정한다.
- ④ [테두리] 탭 : 셀 영역 경계선에 테두리를 지정한다.
- ⑤ [채우기] 탭: 셀 영역 내부에 지정된 색 또는 무늬를 지정한다.
- ⑥ [보호] 탭 : 셀 영역에 입력된 내용을 수정하지 못하도록 보호한다.

## 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

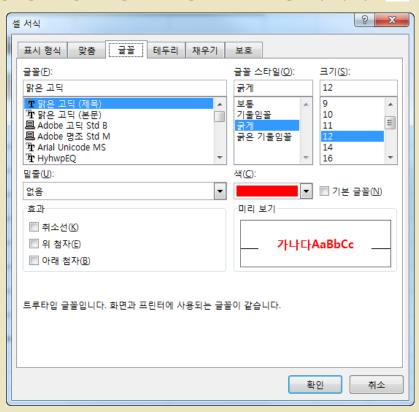
## 6. 글꼴 및 글꼴 크기 변경하기

- 글꼴 스타일과 색 지정하기
  - ▶ [홈] 탭-[글꼴] 그룹을 이용하여 변경
  - 글꼴 스타일은 '굵게', '기울임', '밑줄' 효과를 지정할 수 있음
  - 글꼴 색도 글자를 강조하기 위해 사용하며 목록 단추를 클릭하여 지정



## '쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

- ▶ [셀 서식]에서 글꼴 효과 지정하기
  - 도구 모음에 없을 때에는 [셀 서식]에서 직접 선택
  - 셀 위에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 표시되는 메뉴에서 [셀 서식]을 선택
  - [홈] 탭-[글꼴] 그룹-[글꼴 설정] '자세히( 🖪 )'아이콘을 선 택택



## 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

## 7. 텍스트 맞춤과 텍스트 방향 조절하기

- 균등 분할과 가운데 맞춤
  - ▶ 셀의 가로 정렬은 왼쪽, 가운데, 오른쪽 맞춤으로 설정
  - '선택 영역의 가운데로', '양쪽 맞춤' 등을 설정할 수있음
  - [홈] 탭-[맞춤] 그룹-[맞춤 설정]의 '자세히( □)' 아이콘을 클릭하여 표시되는 [셀 서식] 대화상자의 [맞춤] 탭에서 설정



A	В	С	D	
1				
2	항목	종류	적용 예	
3		왼쪽	엑셀 2013 기능 익히기	
4	가로	가운데	엑셀 2013 기능 익히기	
5		오른쪽	엑셀 2013 기능 익히기	
6		위쪽	엑셀 2013 기능 익히기	
7	세로	가운데	엑셀 2013 기능 익히기	
8		아래	엑셀 2013 기능 익히기	
9				

## 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

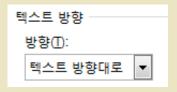
- 텍스트 조정 지정하기
  - 긴 텍스트를 입력하였을 때 열 너비를 조정하지 않고 하나의 셀에 데이터를 입력할 수 있음
  - 여러 줄로 삽입하는 '텍스트 줄 바꿈', 글꼴 크기를 자동으로 셀에 맞게 축소하는 '셀에 맞춤', 여러 셀을 하나로 합치는'셀 병합'이 있음

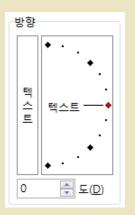
텍스트 조정	
■ 텍스트 줄 바꿈( <u>W</u> )	
■ 셀에 맞춤(K)	
■ 셀 병합(M)	

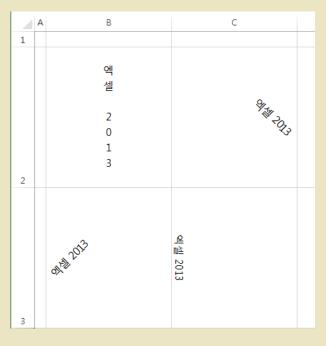
A	В	С	D	
1				
2	종류	적용 예		
3	텍스트 줄 바꿈	엑셀 2013 기능을 재미있게 익혀보자!		
4	셀에 맞춤	엑셀 2013 기능을 재미있게 익혀보자!		
5	셀 병합	엑셀 2013 기능을 재미있게 약	니혀 <u>보자</u> !	
6				

# 쉽고 빠르게 만드는 셀 스타일

- 텍스트 방향
  - 셀에 입력된 텍스트는 가로 방향으로 입력됨
  - 이런 텍스트 방향을 왼쪽에서 오른쪽, 오른쪽에서 왼쪽으로 변경 가능
  - 세로 또는 대각선 방향으로 변경 가능







# · 데이터 양식 셀 모양 꾸미기

### 1. 셀에 색 적용하기

- 색 채우기
  - [홈] 탭-[글꼴] 그룹-[채우기색( 💹 )]을 클릭
- [셀 서식]에서 무늬 지정하기
  - [채우기 색]에 표시되지 않는 색이나 무늬를 지정할 때에는 [셀 서식] 대화상자에 서 설정

# 데이터 양식 셀 모양 꾸미기

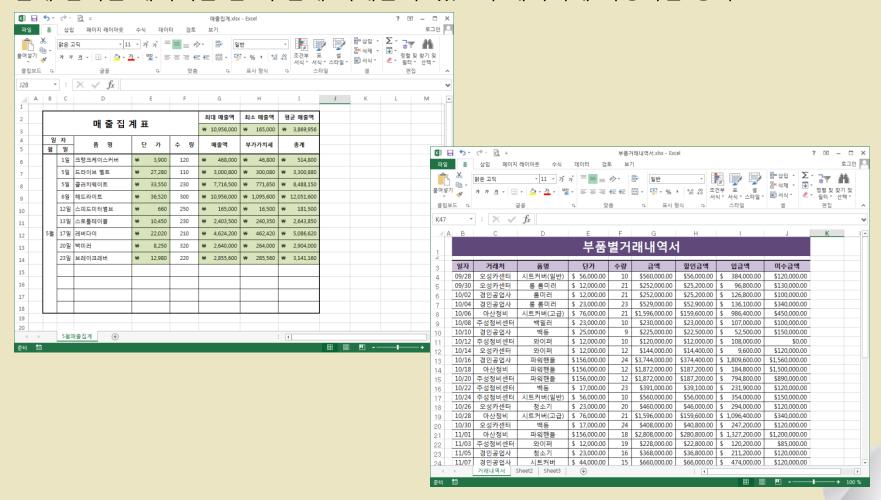
### 2. 셀에 테두리 지정하기

- 빠르고 간단한 테두리 지정
  - [홈]탭-[글꼴] 그룹-[테두리( ̄ ̄)]의 목록 단추를 클릭하여 범위를 선택
- [셀 서식]에서 테두리 지정하기
  - [셀 서식] 대화상자에서 선택하여 적용
  - 테두리 스타일과 색을 선택한 후 지정하려는 테두리 위치를 클릭

## ㆍ데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

#### 1. 데이터 표시 형식

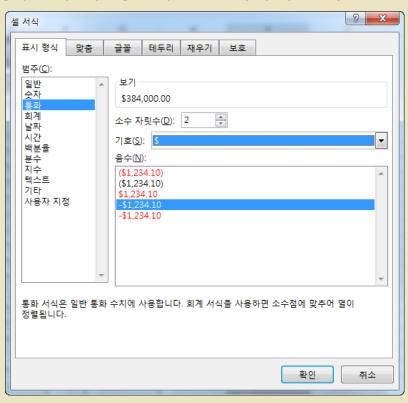
■ 셀에 입력된 데이터를 좀 더 쉽게 이해할 수 있도록 데이터에 지정하는 형식



## · 데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

#### 2. [셀 서식]에서 표시 형식 지정하기

- 특수한 형태의 데이터 표시 형식은 [셀 서식]의 [표시 형식] 탭에서 설정
- 일반, 숫자, 통화, 회계, 날짜, 시간, 백분율, 분수, 지수, 텍스트, 기타, 사용자 지정의 범
- 주에서 선택할 수 있음
- [사용자 지정] 범주를 선택하여 원하는 형태로 사용자가 직접 작성 가능



# · 데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

#### 3. 표시 형식 삭제하기

- [표시 형식] 탭의 [일반] 범주를 클릭
- [홈] 탭-[표시 형식]에서 '일반'을 선택

#### 4. [표시 형식] 그룹 살펴보기

• 숫자 데이터의 일반적인 표시 형식은 [홈] 탭-[표시 형식] 그룹에서 지정



- 1 회계 표시 형식 : 달러, 유로 또는 기타 통화로 서식을 지정한다.
- ❷ 백분율 스타일 : 숫자 데이터를 백분율 형태로 표시한다.
- 쉽 쉼표 스타일 : 숫자 데이터에 천단위 구분 기호인','를 붙여 표시한다.
- ₫ 자릿수 늘림 : 숫자 데이터의 소수점 이하 자릿수를 하나씩 늘려 표시한다.
- **6** 자릿수 줄임 : 숫자 데이터의 소수점 이하 자릿수를 하나씩 줄여 표시한다.

# 데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

### 5. 숫자와 문자 데이터 사용자 지정 표시 형식

- [표시 형식] 범주의 [사용자 지정]을 선택하여 [형식] 란에 직접 입력
- 사용자 지정 표시 형식의 구조는 네 부분으로 구분되며 입력된 각 인수는 세미콜론(;)
   으로 구분
- 특정 부분 영역에 서식을 지정하지 않을 때는 해당 부분에 세미콜론(;)만 삽입

#### ▶ 사용자 지정 서식 살펴보기

서식 코드	의미		
#	하나의 숫자 자릿수를 표시하는 코드로 해당 자리에 숫자 값이 없을 경우 표시하지 않는다.		
0 하나의 숫자 자릿수를 표시하는 코드로 해당 자리에 숫자 값이 없을 경우 '0'을 표시한다.			
? 소수나 분수의 자리를 맞추기 위해 사용하는 코드로 필요 없는 자리에 공백을 추가한다.			
, 숫자 데이터에 천단위 구분 기호를 삽입한다.			
. 숫자 데이터에 소수점 구분 기호를 삽입한다.			
\$, ₩ 숫자 데이터에 통화 기호를 삽입한다.			
문자열 해당 숫자 데이터 뒤에 문자를 삽입할 때 '원' 과 같은 형식으로 숫자 서식 뒤에 추가한다.			
<b>밑줄()</b> 서식 뒤에 ''을 입력한 후 특정 문자를 한 번 삽입하면 해당 문자 크기만큼 공백이 삽입되며를 여러 번 삽입하면 해당 문자 크기만큼 공백을 삽입한 후 해당 문자열을 표시한다.			
별표(*)	서식 뒤에 '*'를 입력한 후 특정 문자를 한 번 삽입하면 셀에 해당 문자를 반복하여 표시한다.		
@	문자열 뒤에 특정한 문자열을 추가하려 할 때 '@' 기호 뒤에 연결하고자 하는 문자열을 입력한다.		

## ▶ 데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

- 사용자 지정 서식에서 색 지정하기
  - 데이터에 색을 지정하여 표시할 때 대괄호([])를 이용하여 색 이름을 지정

⊿ A	В	C	D	
1	입력 데이터	적용 서식	적용 결과	
2	789.5	[빨강]#,###,000	790	
3	대흥	[파랑]서울특별시 마포구 ""@"동"	서울특별시 마포구 대흥동	
4	123,456		123,456	
5	-123	[빨강]#,###;[파랑]-#,###.00;[녹색]-;[자흥]@"박스"	-123.00	
6	0	[월성]#,###,[파성]-#,###.00/[국긔]-,[사용]® 국스	_	
7	여섯		여섯박스	
8	50	[빨강]"▲"#,###;[파랑]"▼"#,###;0;@	<b>▲</b> 50	
9	-20	[필경] ▲ #,###,[파정] ▼ #,###,∪,╚	▼20	
10				

- 사용자 지정 서식에서 조건 지정하기
  - 특정 조건을 만족하는 숫자 데이터에만 표시 형식을 지정하고자 할 때 해당 조건을 대괄호([])로 묶어 지정
  - 조건은 조건 연산자인 '>', '>=', '<', '<=', '< >', '='를 이용

A	В	С	D
1	입력 데이터	적용 서식	적용 결과
2	1200	[파랑] [>=1000]#,##0:[빨강]#,##0	1,200
3	800	[파영][/-1000]#,##0.[필영]#,##0	800
4			

# 데이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

### 6. 날짜와 시간 데이터의 사용자 지정 표시 형식

- 날짜 데이터 서식
  - 날짜 데이터는 '년-월-일' 또는'년/월/일'과 같은 형식으로 입력
  - 사용자 지정 서식을 지정하여 다양한 행태로 표현 가능
  - 데이터 서식을 지정할 때 영문대/소문자를 구분하지 않음

<b>⊿</b> A	В	С	D
1	입력 데이터	적용 서식	적용 결과
2	2015-10-25	YYYY	2015
3	2015-10-26	MMMM	October
4	2015-10-27	[빨강]DDDD	Tuesday
5	2015-10-28	AAA	수
6	2015-10-29	AAAA*+	목요일++++++
7	2015-10-30	YYYY/MM/DD	2015/10/30
8	2015-10-31	YYYY.MM.DD	2015.10.31
9	2015-11-01	[파랑]YYYY"년"MM"월"DD"일"	2015년11월01일
10	2015-11-02	YYYY"년"MM"월"DD"일"(AAAA)	2015년11월02일(월요일)
11			

# 에이터 표시 형식과 사용자 지정 표시 형식 지정하기

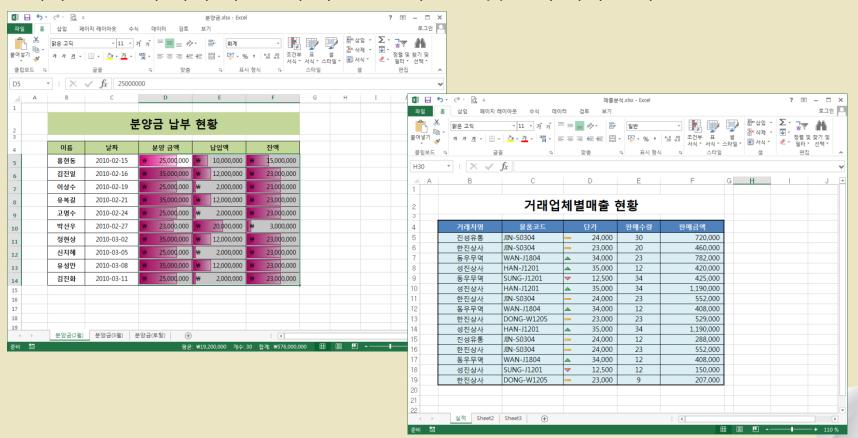
- 시간 데이터 서식
  - ▶ 시간 데이터는 '시:분:초'의 형식으로 입력
  - 사용자 지정 서식을 지정하여 다양한 행태로 표현 가능
  - 데이터 서식을 지정할 때 영문대/소문자를 구분하지 않음

	В	С	D	Е	F
1		입력 데이터		적용 서식	적용 결과
2		16:10:24		HH	16
3	16:10:24			SS"분"	24분
4	16:10:24			[빨강]H:MM:SS AM/PM	4:10:24 PM
5					
6	입력 데이터1	입력 데이터2	계산 결과	적용 서식	적용 결과
7	2015-10-29	2015-11-24	26	[H] "시간"	624시간
8	2015-10-29	2015-12-10	42	[M] "분"	60480분
9					

## ㆍ조건에 맞는 서식 설정하기

#### 1. 조건부 서식이란?

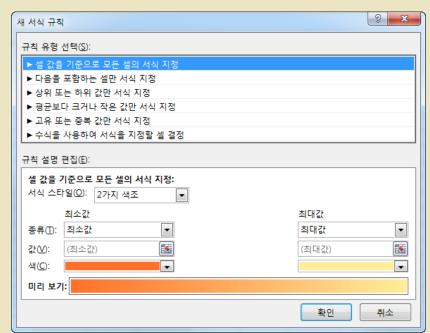
- 특정한 조건에 맞는 데이터의 서식을 다르게 지정하여 다른 데이터와 구분하여 표시
- ▶ 기본으로 조건부 서식은 최대 3개까지 지정 가능
- 일치하는 조건이 여러 개일 경우에는 조건이 참인 첫 번째 서식만 적용



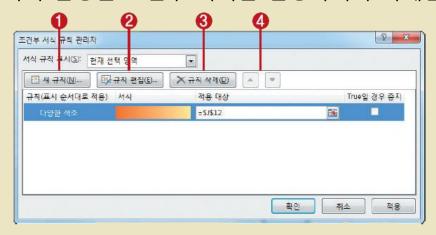
#### 2. 셀 값을 비교하여 서식으로 강조하기

- 셀 강조 규칙과 상위/하위 규칙으로 서식 설정하기
  - ▶ [홈] 탭-[스타일] 그룹-[조건부 서식( № )]을 선택하여 조건부 서식을 지정
  - 셀 강조 규칙을 이용하면 해당 조건의 셀 데이터를 강조할 수 있으며 중복값이나 고유값만 구분하여 서식을 표시
  - 상위/하위 규칙을 이용하면 셀 범위에서 상위 값과 하위 값을 비율이나 개수로 찾아 서식을 적용 할 수 있음





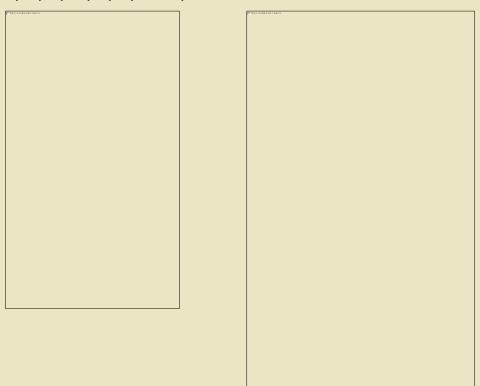
- 설정한 조건부 서식 수정과 삭제하기
  - 이미 설정된 조건부 서식을 변경하거나 삭제할 경우 [규칙 관리]를 사용



- 1 새 규칙 : 새로운 조건부 서식 규칙을 추가한다.
- ❷ 규칙 편집 : 현재 설정되어 있는 조건부 서식의 규칙을 변경한다.
- 3 규칙 삭제 : 선택된 조건부 서식 규칙을 삭제한다.
- ₫ 위로 이동과 아래로 이동 : 조건부 서식 규칙의 우선 적용 순서를 변경한다

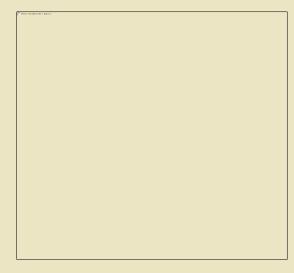
### 3. 막대와 아이콘으로 값의 흐름을 시각화하기

- 데이터 막대와 아이콘 집합 살펴보기
  - 데이터 막대는 셀 값을 데이터 막대 길이로 나타내기 때문에 높은 값과 낮은 값의 비교 분석에 편리함
  - 아이콘 집합은 데이터를 3~5가지 범주로 분류하여 여러 가지 아이콘 모양을 셀 왼쪽에 추가하여 표시



### 4. 색조로 데이터의 변화와 분포 분석하기

- 색조는 데이터 분포와 변화를 파악하는데 도움이 되는 시각적 표시
- 2색조나 3색조를 사용하여 두 가지, 세 가지 색의 그라데이션으로 셀 데이터를 비교
- 2색조는 채우기 색을 높은 값, 낮은 값 2개로 표시
- 3색조는 높은 값, 중간 값, 낮은 값으로 3개의 색이 그라데이션으로 표시



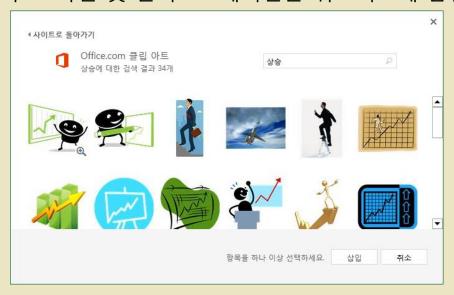
### 5. 수식으로 조건부 서식 지정하기

- 수식을 조건으로 사용할 경우는 [조건부 서식]-[새 규칙]을 선택
- [새 서식 규칙]에서 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 선택
- [다음 수식이 참인 값의 서식 지정]의 입력상자에 '등호(=)'로 시작하는 수식을 직접 입력한 후 변경할 서식을 설정

# 도형과 그림 삽입하기

### 1. 주제에 맞는 그림과 온라인 그림 삽입하기

- 그림 삽입하기
  - [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[그림( ☐ )]을 선택하여 표시되는 [그림 삽입] 대화상자에서 필요한 그림을 선택하여 삽입
- 온라인 그림 삽입하기
  - ▶ [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[온라인 그림]을 선택
  - [그림 삽입] 대화상자의 'Office.com 클립 아트' 항목에 원하는 검색어를 입력
  - 무료 사진 및 일러스트레이션을 워크시트에 삽입 가능

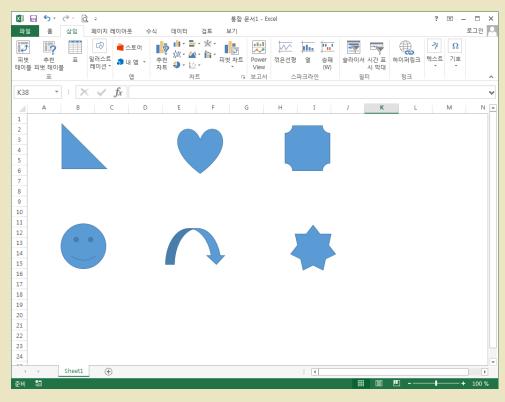


## 도형과 그림 삽입하기

#### 2. 도형 삽입하기

- ▶ 도형 삽입하기
  - [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[도형( ♡ )]을 클릭
  - 원하는 도형을 선택 후 워크시트에 드래그하거나 클릭





## ㆍ도형과 그림 삽입하기

- 도형의 [서식] 탭 살펴보기
  - 도형을 선택하면 [그리기 도구]-[서식] 탭이 나타나며 선택한 도형의 채우기와 선색, 효과 등을 지정할 수 있음



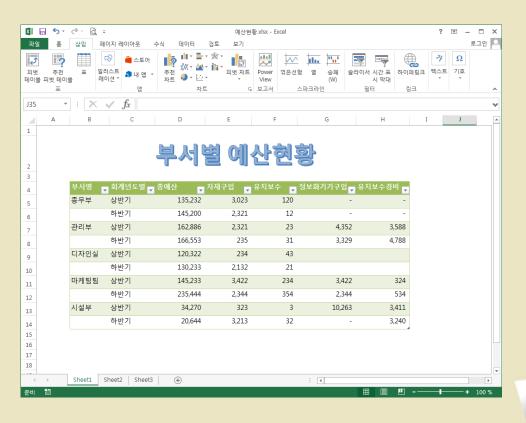
- ① 도형 삽입: 도형을 추가하거나 선택한 도형의 모양을 변경할 수 있다.
- 오형 스타일: 선택한 도형의 서식을 변경할 수 있다.
- ❸ WordArt 스타일 : 선택한 텍스트 개체의 서식을 변경할 수 있다.
- 정렬: 선택한 도형과 WordArt 개체의 회전이나 맞춤 등을 지정할 수 있다.
- ❺ 크기 : 수치를 직접 입력하여 선택한 도형과 WordArt 개체의 크기를 변경할 수 있다.

# 도형과 그림 삽입하기

### 3. 워드아트 삽입하기

- 화려한 서식을 적용하고 싶다면 셀 안의 텍스트가 아닌 [삽입] 탭-[텍스트] 그룹의 [WordArt( → )]나 [텍스트 상자( 등 )]를 클릭
- 이렇게 입력된 텍스트는 [그리기 도구]-[서식] 탭을 이용하여 서식을 변경 가능
- 보통 제목을 입력할 때 사용됨





## 도형과 그림 삽입하기

#### 4. 스마트아트 삽입하기

- ▶ 목록형, 프로세스형, 주기형, 계층 구조형, 관계형, 행렬형, 피라미드형, 그림 등이 있음
- ▶ 스마트아트의 [디자인] 탭 살펴보기
  - 삽입된 스마트아트를 선택하면 [SMARTART 도구]가 나타나고 하위에 [디자인] 탭과 [서식] 탭이 나타남



- ① 그래픽 만들기 : 선택한 스마트아트에 도형을 추가하거나 도형의 위치를 변경할 때 사용한다.
- 2 레이아웃 : 선택한 스마트아트의 레이아웃을 변경할 때 사용한다.
- ❸ SmartArt 스타일 : 선택한 스마트아트의 테마색을 변경하거나 도형의 스타일을 변경할 때 사용한다.
- ④ 원래대로 : 레이아웃이나 서식 등이 적용되기 전으로 돌리거나 스마트아트가 아닌 일반 도형으로 변경할 때 사용한다.