



엑셀 1강

엑셀 구조, 데이터, 서식

목 차



섹션 01

엑셀 시트

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 3

섹션 02

데이터 입력하기

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 20

섹션 03

셀 블록 선택하기

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 20

섹션 04

엑셀에 입력 가능한 데이터

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 26

섹션 05

서식

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 44

섹션 06

데이터 표시형식

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 44

섹션 07

퀵할 2급 문제

기본작업

Sogmbau.com 2022-12-08 디지털역량강화교육 [강성욱] 67

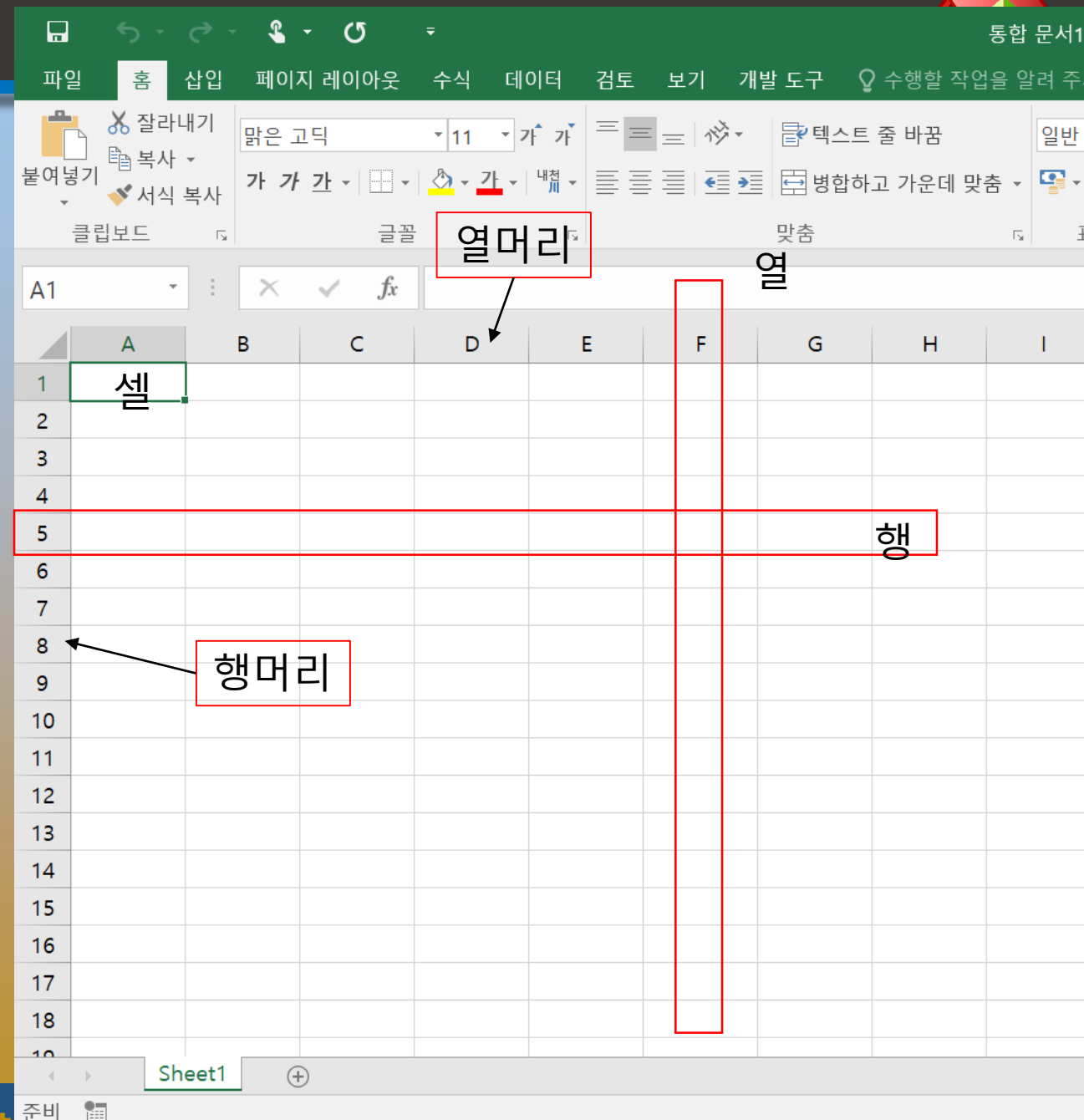


이

엑셀 시트

엑셀 시트의 구조

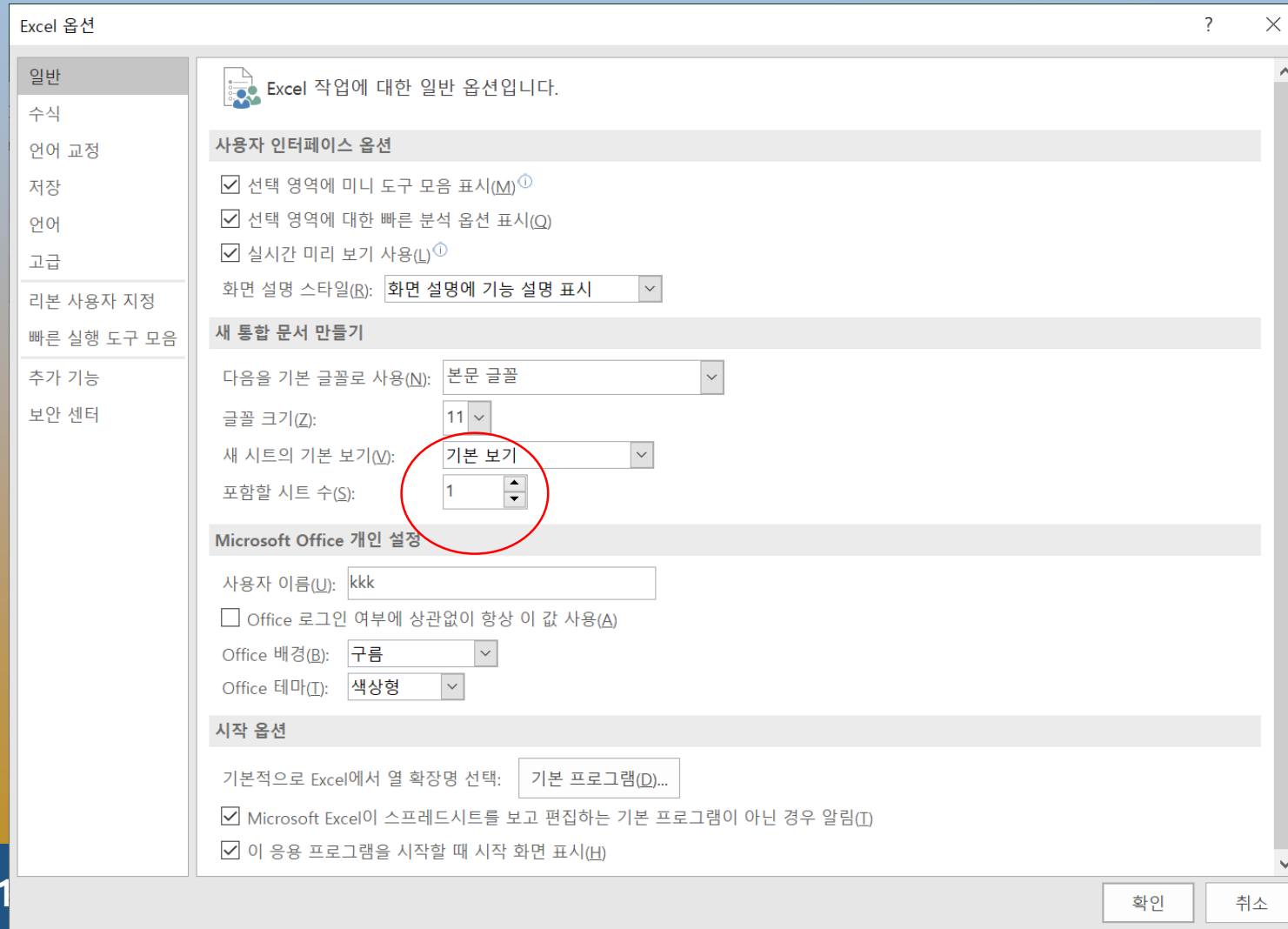
- 행(Rows) : 가로줄
 - 행번호 : 1~1048576
- 열(Columns) : 세로줄
 - 열 번호 : A~XFD
- 셀(Cell) : 데이터가 입력되는 칸
 - 셀번호 : [열번호][행번호]
 - A1 ~ XFD1048576
- 셀에 입력되는 값을 데이터라고 한다.
- 시트 : 셀이 모여 있는 장부 한 장
- 시트 이름: Sheet1 ~ Sheet256





시작 시트 정하기

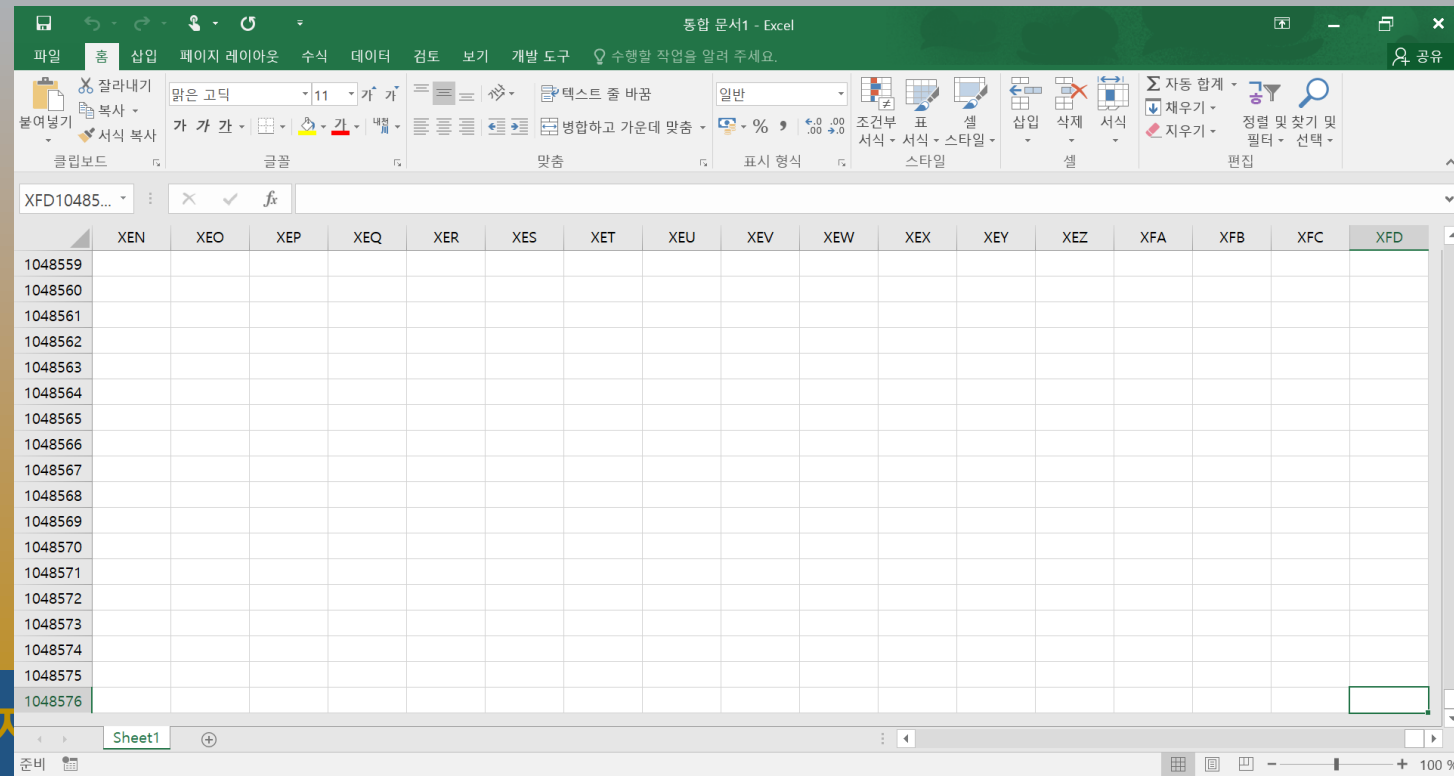
- [파일]-[옵션]-[일반]에서 시작하는 시트 수를 정할 수 있다.





셀에 커서 이동

- 방향키로 이동한다.
- 데이터를 입력하고 엔터를 누른다.
- Ctrl + → : 가장 끝 열로 이동한다.
- Ctrl + ↓ : 가장 끝 행으로 이동한다.





섹션

02

데이터 입력하기

신입사원 시험 성적표



	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		신입사원	시험 성적표					
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락

신입사원 시험 성적표



- Sheet1 에 입력한다.
- B2 셀에 ‘신입사원 시험 성적표’ 를 입력한다.
- B 열부터 필드 제목을 입력한다.
- 문자 데이터는 왼쪽 정렬된다.
- 숫자 데이터는 오른쪽 정렬된다.



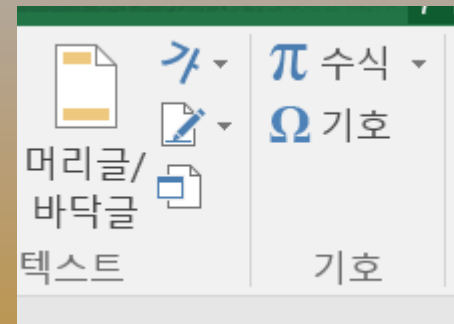
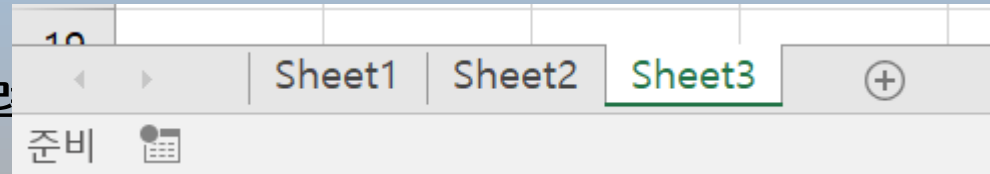
	A	B	C	D	E
1					
2		기본요금제 안내			
3					
4		구분	요금제	요금	만족도
5		통화스타일	표준요금제	12000	★★★★☆
6			지정할인요금제	16000	★★★☆☆
7			뉴세이브요금제	9900	★★☆☆☆
8			안심음성요금제	20000	★★★☆☆
9		다량형	무료음성	45000	★★★☆☆
10			다다익선	25000	★★★★☆
11			투게더	51000	★★☆☆☆
12		실버세대	뉴실버요금	10000	★★★★☆
13		복지요금	표준복지요금	22000	★★★☆☆
14			손사랑요금제	15400	★★★★☆



기본요금 안내

- Sheet2 탭을 클릭한다.
- 시트 추가 : 시트탭 오른쪽의 ‘+’ 단추를 누른다.

- [삽입]-[Ω] : 기호입력





기본요금 안내

- (현재글꼴)-(하위집합, 도형)에서 별 모양을 선택하고 [삽입]을 누른다.

기호

기호(S) 특수 문자(P)

글꼴(F): HY그래픽M 하위 집합(U): 도형 기호

┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	▣	◻	◼	▧	▩	▨	▩	▩
▨	▩	▲	△	▶	▷	▼	▽	◀	◁	◆	◇	◈	○	◎	●
◐	◑	★	☆	☎	☎	☞	☞	♀	♂	♠	♥	♣	♠	♥	♣

최근에 사용한 기호(R):

→	③	②	①	X	⑫	⑪	⑩	⑨	⑧	⑦	⑥	⑤	④	』	『
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

유니코드 이름: Black Square

문자 코드(C): 25A0 기준(M): 유니코드(16진수)

삽입(I) 취소



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		DREAM 오피스텔 입주현황					
3							
4		호수	이름	계약일자	계약기간	보증금	임대료
5		201호	김유미	2009년 5월 10일	1년	22000000	990000
6		202호	장덕진	2009년 7월 15일	1년	24000000	450000
7		203호	최용수	2008년 10월 9일	2년	24000000	680000
8		204호	임수정	2008년 12월 7일	1년	7000000	630000
9		301호	이성란	2008년 3월 20일	3년	21000000	680000
10		302호	강미선	2008년 9월 15일	2년	6000000	660000
11		303호	김준만	2009년 6월 20일	1년	12000000	400000
12		304호	정은비	2009년 2월 8일	1년	13000000	640000



- Sheet3 탭을 클릭한다.
- 년-월-일(2009-10-6) 또는 년/월/일(2009/10/6) 입력하고 엔터를 누른다.
- [홈]-[서식]-[셀서식]을 클릭한다.
- 셀에 포인터를 두고, 마우스 오른쪽 단추를 누르면 빠른 메뉴가 나온다. 여기서 [셀서식]을 찾는다.
- [범주]에서 ‘날짜’ 를 클릭한다.
- 형식을 고른다.
- [확인]을 누른다.
- 열너비가 좁으면 데이터가 ‘#####’ 형식으로 보인다.
- 열머리 경계를 드래그하여 열 너비를 확장한다.



셀 서식

표시 형식 맞춤 글꼴 테두리 채우기 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화
- 회계
- 날짜**
- 시간
- 백분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정

보기

2009년 5월 10일

형식(I):

- *2012-03-14
- *2012년 3월 14일 **수요일**
- 2012년 3월 14일**
- 12年 3月 14日
- 2012년 3월
- 3월 14일
- 12-3-14

로캘(위치)(L):

한국어

달력 종류(A):

양력

날짜 서식으로 날짜와 시간에 해당하는 일련의 숫자를 날짜값으로 나타낼 수 있습니다. 별표(*)로 시작되는 날짜 서식은 운영 체제에 지정된 국가별 날짜 및 시간 설정에 따라 변경됩니다. 별표가 없는 서식은 운영 체제 설정의 영향을 받지 않습니다.

확인 취소



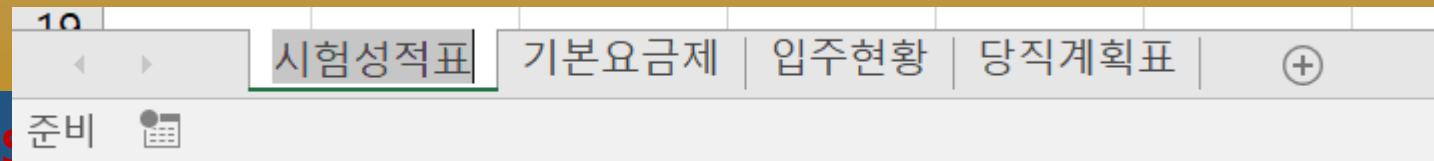
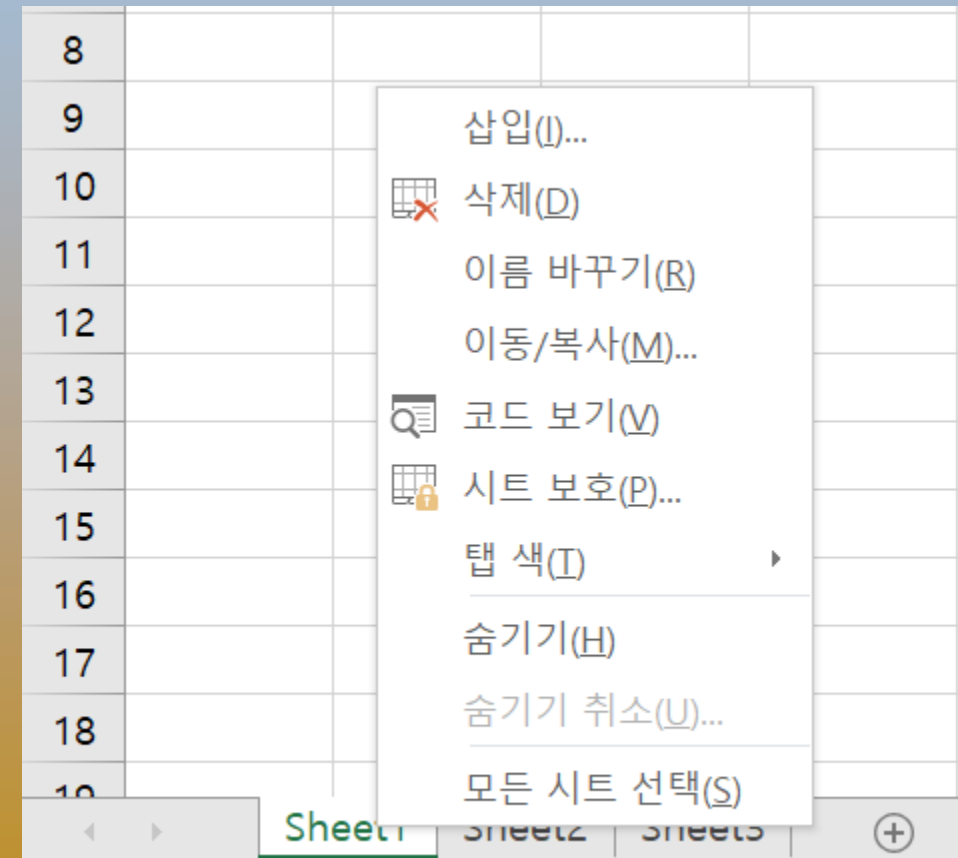
- Sheet4 에 당직계획표를 입력한다.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		당직계획표					
3							
4		당직일	부서명	이름	직급	주거지	당직수당
5		07월 01일	총무팀	이미숙	사원	서울	60000
6		07월 02일	총무팀	정은채	대리	분당	60000
7		07월 03일	기획팀	강유환	과장	인천	60000
8		07월 04일	기획팀	백경호	차장	일산	60000
9		07월 05일	영업팀	강수경	부장	수원	60000
10		07월 06일	영업팀	이민호	사원	분당	60000
11		07월 07일	관리팀	박주영	사원	안산	60000
12		07월 08일	관리팀	이상철	대리	산본	60000



시트 이름바꾸기

- 시트 탭을 더블 클릭한다. 또는 시트탭 [마우스 오른쪽]-[이름 바꾸기]
- 이름을 입력한다.
- 되도록 5자 이내로 간단하게 쓴다.
- 시트 이동 단축키
 - Ctrl + Page Down
 - Ctrl + Page Up





	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		직원 IT 활용능력 평가표							
3									
4		성명	워드	인터넷	엑셀	총점		[과목 가중치]	
5		서혜진	93	99	82		과목	가중치	
6		배주영	98	51	74		워드	0.3	
7		김학선	83	58	86		인터넷	0.2	
8		이기창	69	87	53		엑셀	0.5	
9		김진주	57	63	54				
10		권해경	59	82	70				
11		오민규	66	51	94				
12		김민종	59	52	84				
13		이채영	62	50	91				
14		홍정현	64	77	70				



1. ‘기본작업-1’ 시트에 다음의 자료를 주어진 대로 입력하시오. (5점)

	A	B	C	D	E	F
1	교원확보율					
2						
3	학과코드	학과명	전체 학생수	전체교원	정원/전임(겸임)	전임비율
4	KA-45267	경영정보과	140	6명	6/3(3)	50.00%
5	SQ-89163	사회복지과	150	7명	7/4(3)	57.14%
6	TB-37245	유아교육과	210	9명	9/6(3)	66.67%
7	AV-32896	정보통신과	150	8명	8/3(5)	37.50%
8	CT-92578	컴퓨터공학과	105	4명	7/3(1)	75.00%
9	PW-42283	식품생명공학과	120	7명	7/5(2)	71.43%
10						



셀 블록 선택하기



셀 선택(블록)

- Shift 키 이용 : 방향키나 마우스 클릭으로 연속된 셀을 선택한다.

01_셀서식

파일 홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 개발 도구 수행할 작업을 알려 주

잘라내기 붙여넣기 클립보드 복사 서식 복사 글꼴 글꼴 텍스트 줄 바꿈 병합하고 가운데 맞춤

B4 : 번호

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		신입사원 시험 성적표							
3									
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부	
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격	
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락	
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락	
8		4	배동현	52	93	95	정상	합격	
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락	
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락	
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격	
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락	
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격	
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락	
15									



- Ctrl 키 이용 : 마우스 클릭으로 희망 셀만 선택한다.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		신입사원 시험 성적표						
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락



셀 선택(블록)

- 열머리나 행머리를 클릭하면 행전체 또는 열전체가 선택된다.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		신입사원 시험 성적표						
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락



셀 선택(블록)

● 열이나 행 연속 선택

- 열(행)머리 클릭 → Shift+방향키

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	신입사원 시험 성적표							
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격



열이나 행 희망 선택

- 열(행)머리 클릭 → Ctrl+방향키

셀 선택(블록)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		신입사원 시험 성적표						
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격



엑셀에 입력 가능한 데이터



■ 엑셀데이터의 종류		예
1	문자데이터	가, A, 690-827,770825-2957113, 7B,123 45
2	숫자데이터	1,527,000
3	수식데이터	=, +, /, *, -
4	날짜/시간데이터	년-월-일,년/월/일, 시:분:초 AM
5	메모	
6	논리값데이터	TRUE, FALSE

■ 엑셀에서 사용되는 연산자		예
1	산술연산자	+, -, /, *
2	비교연산자	>, <, >=, <=, <>, =
3	텍스트연산자	&
4	참조연산자	;, "공백"



특수문자 키보드로 입력하기

1. 한글자음을 입력후 한자 키를 눌러 원하는 문자를 선택

자음	설명	표기
ㅁ	일반도형	#, &, *, @, §, ※, ☆
ㅇ	원, 괄호(영문)	Ⓐ, Ⓑ, ②, ⑩, (a), (6), (15)
ㄹ	단위	\$, %, ₩, F, ℄, Å, km, mm³, ha, Ω, rad/s
ㄴ	괄호	" , (, [, ' , } , 《 , 『 , 【 , 】
ㅂ	배각괘선	—, ⊥, ⊥, ⊥, ⊥, ⊥, ⊥
ㅅ	숫자	0, 1, 8, i, ii, I, IV, X
ㄷ	수학기호	+ , < , = , ± , ÷ , ≠ , ≫ , ∫ , ∈ , ∇ , Σ , ∫
ㄱ	문장부호	! , ' , , / , : , ; , ? , ‖ , ~ , ¿ , ~
ㅅ	원, 괄호(한글)	㉠, ㉡, ㉢, ㉣, (가), (나), (하)



특수문자 키보드로 입력하기

ㅎ	그리스문자	A, B, Γ, Δ, E, Z, Θ, β, φ, ψ, ω
ㅋ	한글자음	ㄱ, ㅋ, ㆁ, ㆁ, ㄴ, ㄴ, ㄷ, ㄷ, ㄹ, ㄹ, ㅁ, ㅁ, ㅂ, ㅂ, ㅅ, ㅅ, ㅇ, ㅇ, ㅈ, ㅈ, ㅊ, ㅊ, ㅋ, ㅋ, ㆁ, ㆁ
ㅌ	한글모음	ㅏ, ㅑ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅟ, ㅣ, ㅘ, ㅙ, ㅚ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅣ
ㅍ	분수	$\frac{1}{2}, \frac{1}{3}, \frac{2}{3}, \frac{5}{8}, 2^3, 3^n, 2^3, 3^4$
ㅑ	배각영문	A, B, C, a, b, y, z
ㅓ	라틴문자	Æ, Ð, Ɔ, Ɔ, Ɔ, β, η, ħ
ㅕ	히라가나	あ, あ, い, い, う
ㅗ	카타가나	ア, ア, イ, イ, ウ, ウ
ㅛ	러시아	A, Б, Д, Ж, З, Ё, Ы



05

서식



셀 병합

- ‘시험성적표’ 시트 ‘B2-H2’ 셀을 드래그하여 선택한다.
- [홈]-[병합하고 가운데 맞춤] 을 클릭한다.

Excel ribbon showing the 'Merge and Center' button selected in the 'Home' tab.

병합하고 가운데 맞춤

선택한 셀을 더 큰 하나의 셀로 결합하고 새 셀의 가운데에 내용을 맞춥니다.

여러 열로 이루어진 레이블을 만들 때 유용합니다.

[자세히](#)

신입사원 시험 성적표						
번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
2	송주영	62	80	65	정상	탈락
3	이해용	83	98	85	이상	탈락
4	배동헌	52	93	95	정상	합격
5	조문상	81	77	68	정상	탈락
6	서경희	95	80	88	이상	탈락
7	김재원	90	82	79	정상	합격
8	강계희	80	83	95	이상	탈락
9	최말숙	98	70	86	정상	합격
10	김시원	85	67	86	정상	탈락



문자열 정렬과 글자 속성

- 셀을 선택하고 '문자열 정렬 방식' 과 '글자 속성' 을 지정한다.

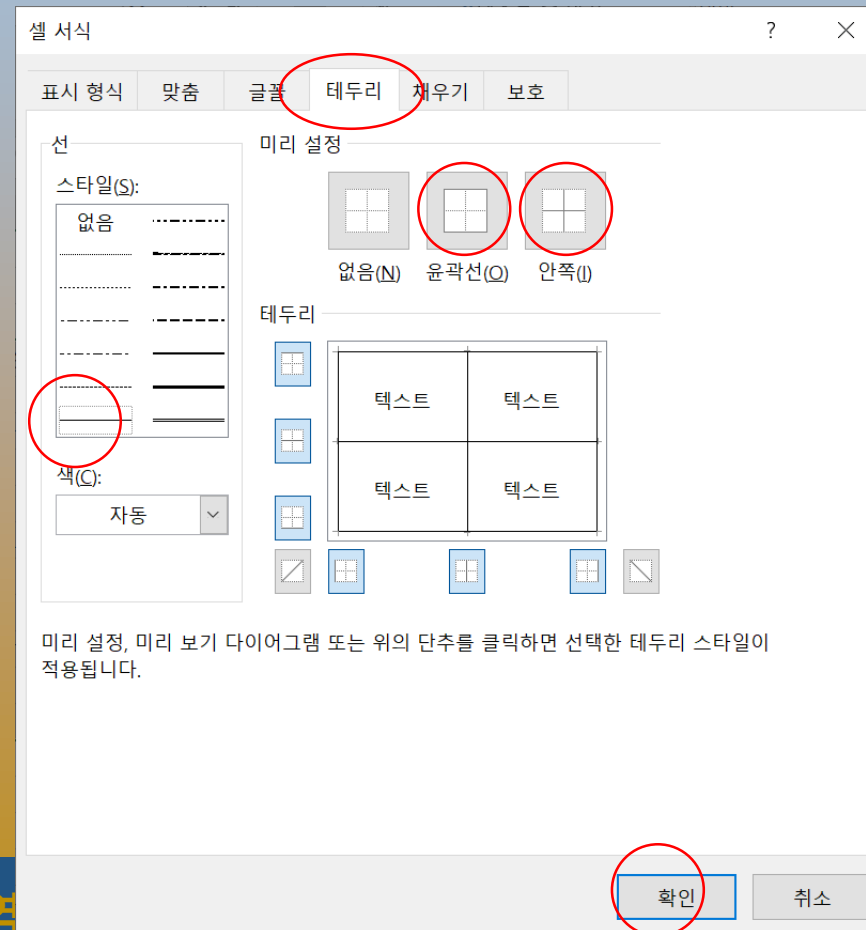
가운데 맞춤
가운데에 내용을 맞춥니다.

번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
2	송주영	62	80	65	정상	탈락
3	이해용	83	98	85	이상	탈락
4	배동헌	52	93	95	정상	합격
5	조문상	81	77	68	정상	탈락
6	서경희	95	80	88	이상	탈락
7	김재원	90	82	79	정상	합격
8	강계희	80	83	95	이상	탈락
9	최말숙	98	70	86	정상	합격



테두리 지정

- 테두리할 셀을 블록한다.
- [홈]-[서식]-[셀서식], [마우스 오른쪽 단추]-[셀서식]
- [테두리] 탭
- 테두리 지정
- [스타일] 지정
- [확인]

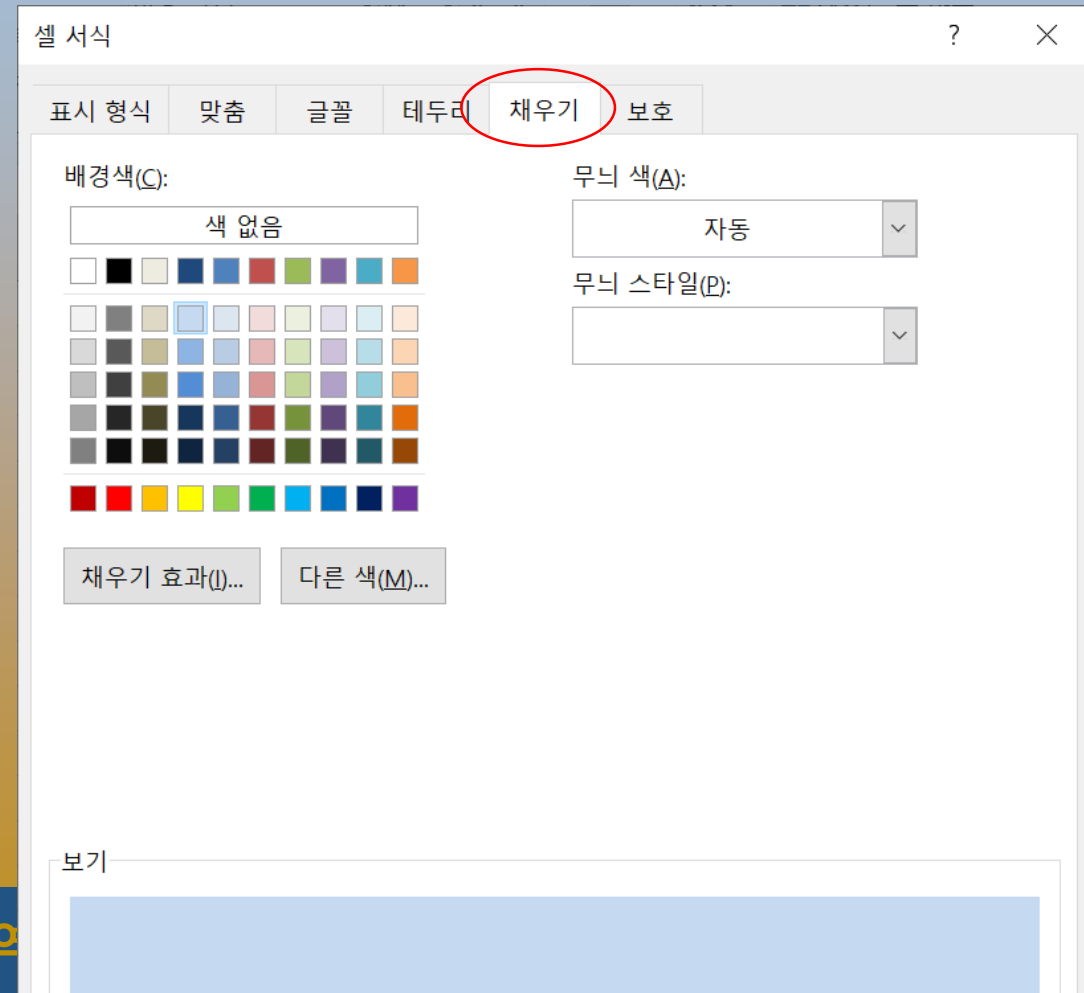




	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		신입사원 시험 성적표						
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락



- 채우기할 셀을 블록한다.
- [홈]-[서식]-[셀서식], [마우스 오른쪽 단추]-[셀서식]
- [채우기]탭
- [배경색]지정
- [확인]





	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	신입사원 시험 성적표							
3								
4		번호	성명	서류	필기	면접	신체검사	합격여부
5		1	김윤숙	87	75	89	정상	합격
6		2	송주영	62	80	65	정상	탈락
7		3	이해용	83	98	85	이상	탈락
8		4	배동헌	52	93	95	정상	합격
9		5	조문상	81	77	68	정상	탈락
10		6	서경희	95	80	88	이상	탈락
11		7	김재원	90	82	79	정상	합격
12		8	강계희	80	83	95	이상	탈락
13		9	최말숙	98	70	86	정상	합격
14		10	김시원	85	67	86	정상	탈락



	A	B	C	D	E
1					
2		기본요금제 안내			
3					
4		구분	요금제	요금	만족도
5		통화스타일	표준요금제	12,000	★★★★☆
6			지정할인요금제	16,000	★★★★☆☆
7			뉴세이브요금제	9,900	★★☆☆☆☆
8			안심음성요금제	20,000	★★★★☆☆
9		다량형	무료음성	45,000	★★★★☆☆
10			다다익선	25,000	★★★★☆☆
11			투게더	51,000	★★☆☆☆☆
12		실버세대	뉴실버요금	10,000	★★★★☆☆
13		복지요금	표준복지요금	22,000	★★★★☆☆
14			손사랑요금제	15,400	★★★★☆☆



- 행높이 : [홈]-[서식]-[행높이]-[30]

	A	B	C	D	E	F	G
2		DREAM 오피스텔 입주현황					
3							
4		호수	이름	계약일자	계약기간	보증금	임대료
5		201호	김유미	2009년 5월 10일	1년	22,000,000	990,000
6		202호	장덕진	2009년 7월 15일	1년	24,000,000	450,000
7		203호	최용수	2008년 10월 9일	2년	24,000,000	680,000
8		204호	임수정	2008년 12월 7일	1년	7,000,000	630,000
9		301호	이성란	2008년 3월 20일	3년	21,000,000	680,000



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	당직계획표						
3							
4		당직일	부서명	이름	직급	주거지	당직수당
5		07월 01일	총무팀	이미숙	사원	서울	60,000
6		07월 02일	총무팀	정은채	대리	분당	60,000
7		07월 03일	기획팀	강유환	과장	인천	60,000
8		07월 04일	기획팀	백경호	차장	일산	60,000
9		07월 05일	영업팀	강수경	부장	수원	60,000
10		07월 06일	영업팀	이민호	사원	분당	60,000
11		07월 07일	관리팀	박주영	사원	안산	60,000
12		07월 08일	관리팀	이상철	대리	산본	60,000

	A	B	C	D	E	F
1						
2		전국 서점 도서 판매현황				
3					(단위 : 1,000)	
4		서점명	상반기	하반기	합계	평균
5		푸 른 문 고	562	472		
6		행복한 책읽기	354	756		
7		바이올린서점	1,452	1,650		
8		영 웅 문 고	950	1,325		
9		해 피 서 적	1,524	950		
10		옛사람의 향기	325	560		
11		광 장 서 점	2,410	1,590		
12		다 산 서 적	1,250	1,560		
13		소리새 문고	850	1,250		



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	직원 IT 활용능력 평가표								
3									
4		성명	워드	인터넷	엑셀	총점		[과목 가중치]	
5		서혜진	93	99	82			과목	가중치
6		배주영	98	51	74			워드	30%
7		김학선	83	58	86			인터넷	20%
8		이기창	69	87	53			엑셀	50%
9		김진주	57	63	54				
10		권해경	59	82	70				
11		오민규	66	51	94				
12		김민종	59	52	84				
13		이채영	62	50	91				
14		홍정현	64	77	70				



2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하십시오. (각 2점)

- ① [A1:F1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '맑은 고딕', 글꼴 크기 '16', 글꼴 스타일 '굵게', 밑줄 '이중 실선'으로 지정하십시오.
- ② [A4:A6], [A7:A9], [B4:B6], [F4:F6], [F7:F9] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤'을 지정하고, [A3:F3] 영역은 셀 스타일 '강조색5'를 적용하십시오.
- ③ [C4:C6] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 문자 뒤에 '%'를 [표시 예]와 같이 표시하십시오.
[표시 예: 80~90 → 80~90%]
- ④ [D4:D9] 영역의 이름을 '배점'으로 정의하십시오.
- ⑤ [A3:F9] 영역에 '모든 테두리(田)'를 적용한 후 '굵은 바깥쪽 테두리(田)'를 적용하여 표시하십시오.



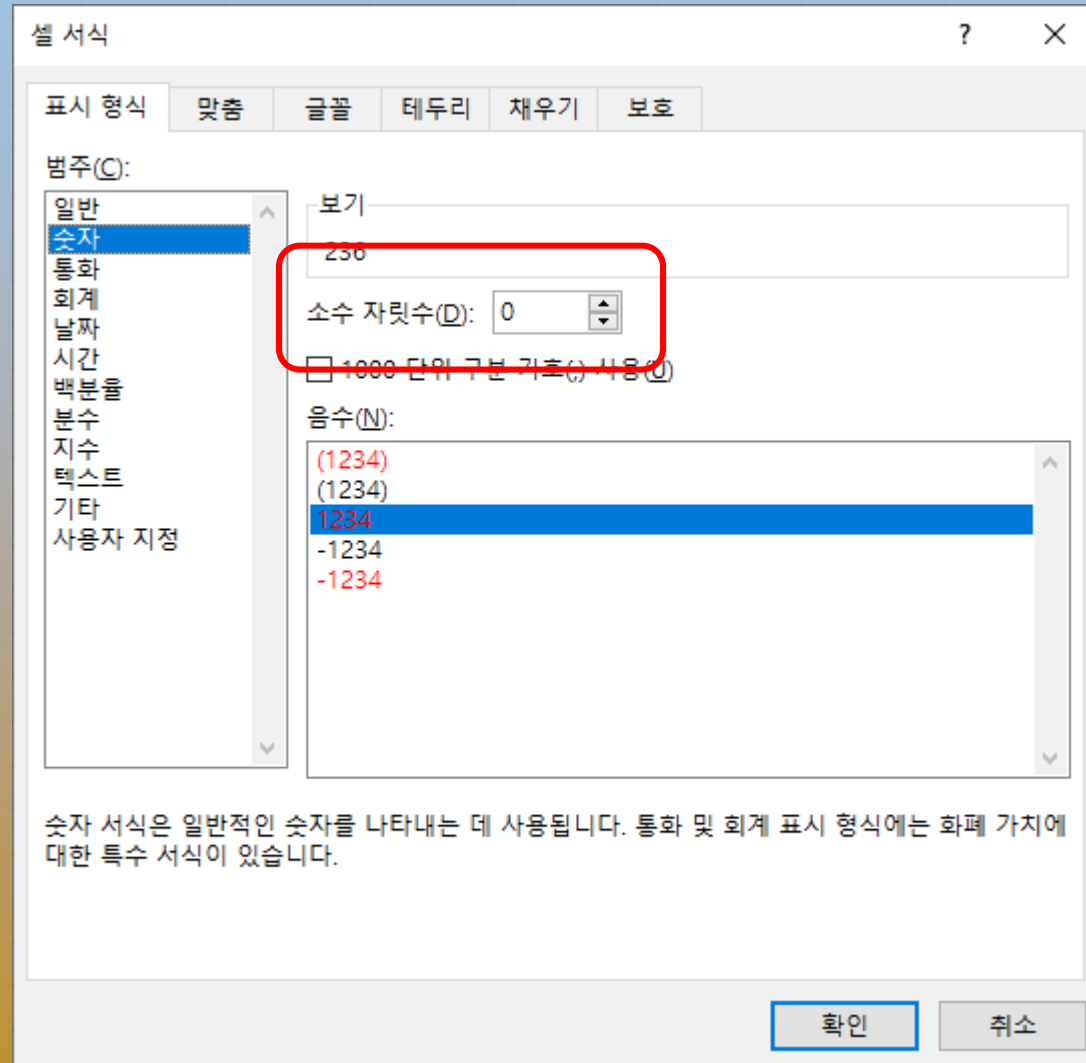
거래처 연락 현황						
	A	B	C	D	E	F
1	거래처 연락	현황				
2	거래처코드	거래처	대표자	업태	전화번호	거래기간
3	K1001	상공출판	이민군	출판인쇄	02)6070-3967	3년
4	K1002	상공유통시스템	양미리	도소매	031)4934-8463	2년
5	K1003	보험공제조합	군장신	비영리	031)4684-6878	5년
6	K1004	백성은행	이유만	금융	02)8684-5462	3년
7	K1005	유명정보통신	신상주	정보서비스	02)4354-8763	4년
8	S1001	한신출판	김치국	출판인쇄	02)7384-1387	5년
9	S1002	아시아OA유통	최치수	도소매	02)5070-6248	6년
10	S1003	국민광고기획	배기양	광고	02)5070-2984	3년
11	S1004	임금은행	박은형	금융	031)6397-5846	5년
12	S1005	천사테크노시스템	강신수	정보서비스	02)6847-8479	4년
13						



데이터 표시형식



●셀서식: Ctrl + 1





셀 서식

표시 형식 **맞춤** 글꼴 테두리 채우기 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화**
- 회계
- 날짜
- 시간
- 백분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정

보기

#5,234.2

소수 자릿수(D): 1

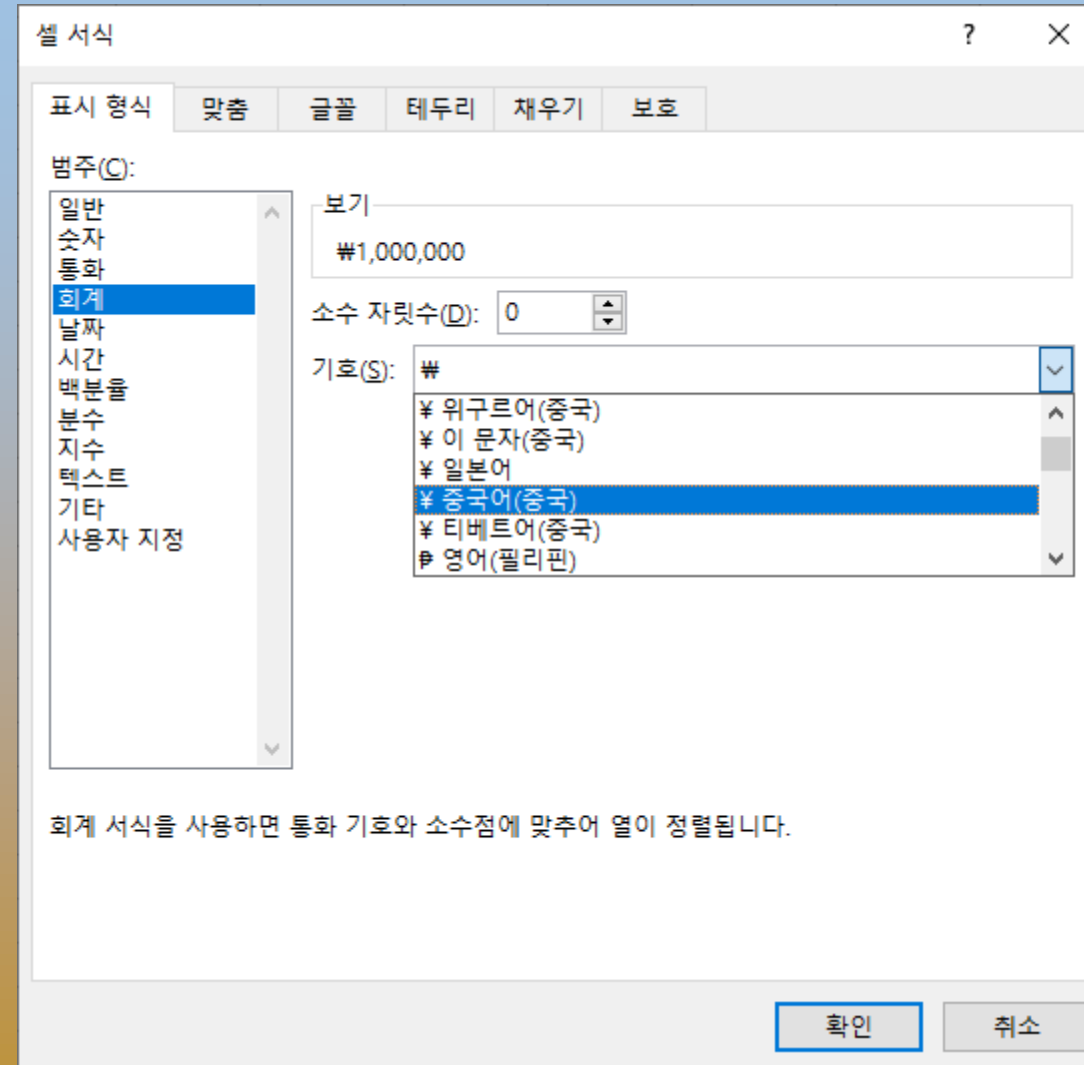
기호(S): #

음수(N):

- (#1,234.0)
- (#1,234.0)
- #1,234.0**
- #1,234.0
- #1,234.0

통화 서식은 일반 통화 수치에 사용합니다. 회계 서식을 사용하면 소수점에 맞추어 열이 정렬됩니다.

확인 취소





- 날짜입력: 년-월-일, 월-일, 월/일
- 오늘날짜: Ctrl + ;

셀 서식

표시 형식 맞춤 글꼴 테두리 채우기 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화
- 회계
- 날짜
- 시간
- 백분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정

보기

2020-12-14

형식(F):

- *2012-03-14
- *2012년 3월 14일 수요일
- 2012년 3월 14일
- 12年 3月 14日
- 2012년 3월
- 3월 14일
- 12-3-14

로캘(위치)(L):

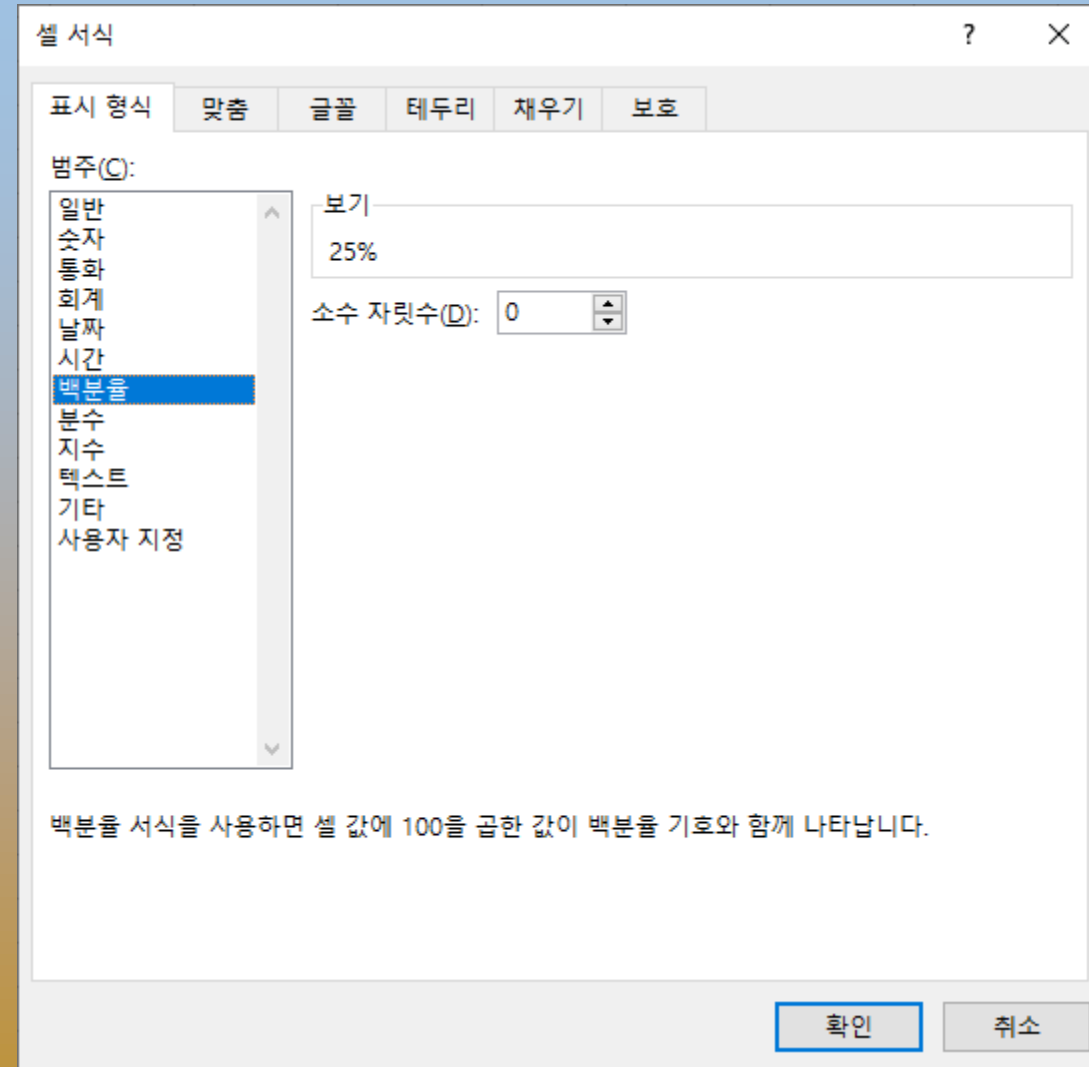
한국어

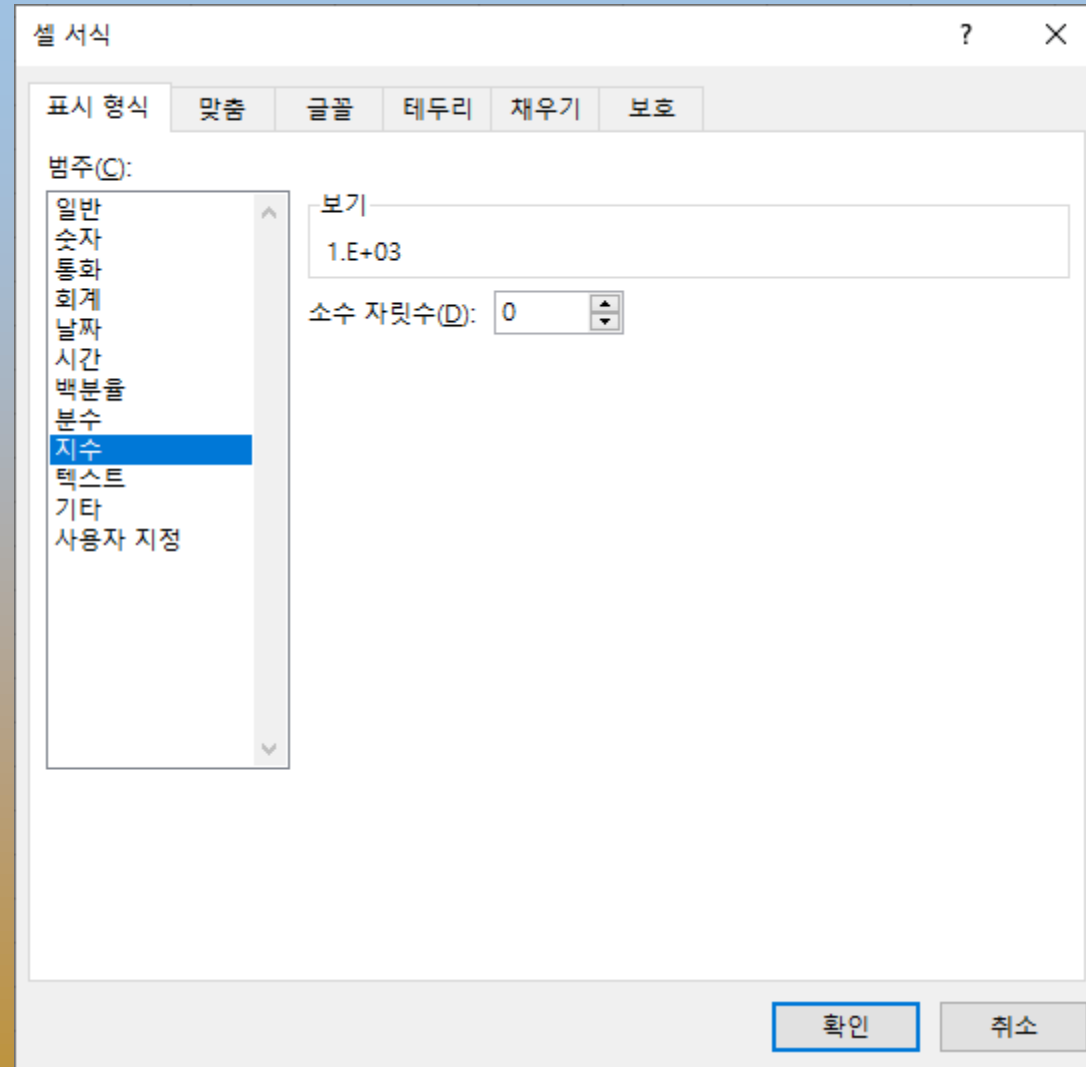
달력 종류(A):

양력

날짜 서식으로 날짜와 시간에 해당하는 일련의 숫자를 날짜값으로 나타낼 수 있습니다. 별표(*)로 시작되는 날짜 서식은 운영 체제에 지정된 국가별 날짜 및 시간 설정에 따라 변경됩니다. 별표가 없는 서식은 운영 체제 설정의 영향을 받지 않습니다.

확인 취소







표시 형식	입력값	표시 형식 적용
일반	1000	1000
숫자	-20000	(20000)
통화	5000000	₩5,000,000
회계	1000000	₩ 1,000,000
간단한 날짜	12월 22일	2009-12-22
자세한 날짜	12월 23일	2009년 12월 23일 수요일
시간	20:10	오후 8:10:00
백분율	0.15	15%
분수	0.2	1/5
지수	12500000	1.E+07
텍스트	1500	1500

숫자	(1234)
통화	(₩1,234)
회계	₩
날짜	*2012-03-14
	*2012년 3월 14일 수요일
시간	*오후 1:30:55
백분율	소수 자릿수(D): 0
분수	한 자릿수 분모 (1/4)
지수	소수 자릿수(D): 0
텍스트	



숫자 표시 형식	입력값	표시 형식 적용
소수 자릿수	120000	120000.00
천단위 구분 기호	120000	120,000
음수 (천단위 구분 기호)	-120000	(120,000)
		(120,000)
		120,000
		-120,000
		-120,000



통화 유형	입력값	통화 유형 적용
₩ 한국어	200000	₩ 200,000
\$ 영어(미국)	500	\$ 500.00
영어(영국)	500	£ 500.00
€ 유로	2000	€ 2,000.00
¥ 일본어	10000	¥ 30,000.00
¥ 중국어	100	¥ 100.00



날짜 표시 형식	입력값	표시 형식 적용
년-월-일	12월 22일	2009-12-22
년-월-일 요일	12월 22일	2009년 12월 22일 화요일
년 월 일	12월 22일	2009년 12월 22일
年 月 日	12월 22일	09年 12月 22日
년 월	12월 22일	2009년 12월
월 일	12월 22일	12월 22일
년-월-일	12월 22일	09-12-22



기타 표시 형식	입력값	표시 형식 적용
우편번호	120180	120-180
전화번호(국번4자리)	3142001212	(031) 4200-1212
전화번호(국번3자리)	632003131	(063) 200-3131
주민등록번호	8001011234567	800101-1234567
숫자(한자)	1580000	一百五十八万
숫자(한자-갯은자)	1580000	壹百伍拾八萬
숫자(한글)	1580000	일백오십팔만

사용자 셀서식(날짜 데이터)



		2009-12-25	2009-07-01
년	YY	09	09
	YYYY	2009	2009
달	M	12	7
	MM	12	07
	MMM	Dec	Jul
	MMMM	December	July
	MMMMM	D	J
일	D	25	1
	DD	25	01
요일	AAA	금	수
	AAAA	금요일	수요일
영문요일	DDD	Fri	Wed
	DDDD	Friday	Wednesday



사용자 셀서식(숫자 1)

- ?(물음표): 자릿수를 맞추는 용도로 사용한다.
- ,(쉼표): 천단위를 표시한다. [, 천] [, , 백만] [, , , 십억] [, , , , 조]

순번	개	BOX	원	천원	백만원	억원	소수자리수맞춤	분수자리수맞춤	0*-
001	56 개	45 BOX	123,000 원	123	123	123	123.25	1/5	123,200-----
002	40 개	90 BOX	230,000 원	230	230	230	2.654	6/89	256,300-----
003	45 개	98 BOX	254,000 원	254	254	254	23.65	21/100	389,400-----
004	34 개	76 BOX	236,000 원	236	236	236	2.1	7/251	522,500-----
005	56 개	56 BOX	123,000 원	123	123	123	78.06	6/5	655,600-----

000 0 "개" 0 "BOX" #,##0 "원" #,##0, #,##0,, #,##0,,, ????.??? ???/??? #,##0*-



사용자 서식(숫자 2)

- G/표준: 숫자 일반
- #: 유효하지 않은 수는 무시한다.
- 0: 유효하지 않은 수자도 표시한다.

#과 0 차이	#.###	#.000	0.###	0.000
123.456	123.456	123.456	123.456	123.456
0.012	.012	.012	0.012	0.012
123.10	123.1	123.100	123.1	123.100
5.00	5.	5.000	5.	5.000



● @ (at)

- 문자로 표시된다.
- G/표준(숫자)는 오른쪽 정렬, 문자는 왼쪽 정렬

입력값	G/표준	@
12345	12345	12345
10	10	10
-1000	-1000	-1000
=C140+C141	12355	=C140+C141
=SUM(C140:C143)	23710	=SUM(C140:C143)



색상 지정

- {} 대괄호 안에 색상을 넣는다.
- 검정, 파랑, 녹청, 녹색, 자홍, 빨강, 흰색, 노랑 8가지 색상이 가능하다.
 - [빨강]G/표준
 - [빨강>@ : 문자 데이터만 색상이 지정됨

색상	숫자	문자
검정	12345	검정
파랑	12345	파랑
녹청	12345	녹청
녹색	12345	녹색
자홍	12345	자홍
빨강	12345	빨강
노랑	12345	노랑
흰색	12345	흰색



색상 index [색1]		검정	색상 index [색29]		보라
		흰색	색상 index [색30]		진한 빨강
색상 index [색3]		빨강	색상 index [색31]		진한 청록
색상 index [색4]		은녹색	색상 index [색32]		파랑
색상 index [색5]		파랑	색상 index [색33]		하늘색
색상 index [색6]		노랑	색상 index [색34]		연한 옥색
색상 index [색7]		분홍	색상 index [색35]		연한 녹색
색상 index [색8]		옥색	색상 index [색36]		연한 노랑
색상 index [색9]		진한 빨강	색상 index [색37]		흐린 파랑
색상 index [색10]		녹색	색상 index [색38]		다홍
색상 index [색11]		진한 파랑	색상 index [색39]		연한 보라
색상 index [색12]		진한 노랑	색상 index [색40]		황갈색
색상 index [색13]		보라	색상 index [색41]		연한 파랑
색상 index [색14]		청록	색상 index [색42]		바다색
색상 index [색15]		회색 25%	색상 index [색43]		라임

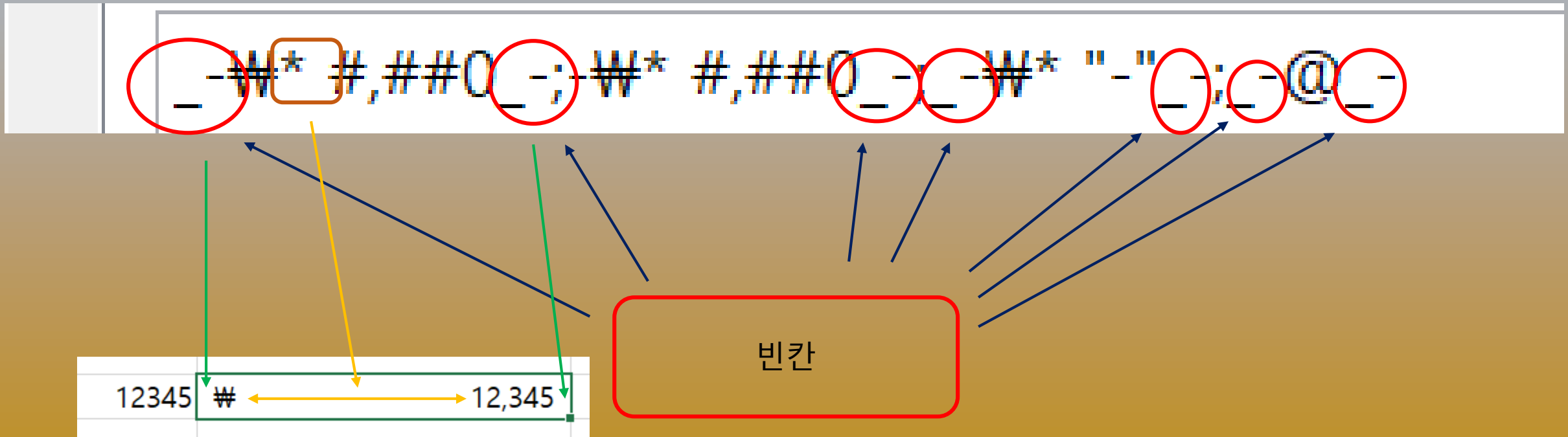


색상 index [색16]		회색 50%	색상 index [색44]		황금색
색상 index [색17]		빙카색	색상 index [색45]		연한 주황
색상 index [색18]		자주색	색상 index [색46]		주황
색상 index [색19]		상아색	색상 index [색47]		청회색
색상 index [색20]		연한 옥색	색상 index [색48]		회색 40%
색상 index [색21]		진한 자주	색상 index [색49]		진한 청록
색상 index [색22]		산호색	색상 index [색50]		해록
색상 index [색23]		바다색	색상 index [색51]		진한 녹색
색상 index [색24]		담청색	색상 index [색52]		황록색
색상 index [색25]		진한 파랑	색상 index [색53]		밤색
색상 index [색26]		분홍	색상 index [색54]		진한 보라
색상 index [색27]		노랑	색상 index [색55]		남색
색상 index [색28]		밝은 옥색	색상 index [색56]		회색 80%



빈칸 넣기

- _ (언더바) : 다음에 나오는 문자만큼 빈칸을 삽입한다.
- _- : - 길이의 빈칸 삽입
- * (아스테리스크) : 다음에 나오는 문자를 셀 너비만큼 삽입한다.





서식 구역 - 세미콜론(;)

- 세미콜론은 [양수 ; 음수 ; 0 ; 텍스트] 를 구분한다.
- [양수 ; 음수 ; 0] 으로서만 구분해도 대부분의 상황에서 적용 가능하다.

통화	양수일때	음수일때	0일때	문자일때
회계				
날짜				
시간				
백분율				
분수				
지수				
텍스트				
기타				
사용자 지정				

형식(1):

```
_-₩* ###0_-;_-₩* ###0_-;_-₩* "-_-;_-@_-  
G/표준  
0  
0.00  
###0  
###0.00  
_-* ###0_-;_-* ###0_-;_-* "-_-;_-@_-  
_-* ###0.00_-;_-* ###0.00_-;_-* "-??_-;_-@_-  
_-₩* ###0_-;_-₩* ###0_-;_-₩* "-_-;_-@_-
```




● [파랑]#,##0;[빨강]-#,##0;" 숫자 영 ";" 숫자가 아님 "

- 양수일 경우: 파랑
- 음수일 경우: 빨강
- 0일 경우: 숫자 영
- 문자일 경우: 숫자가 아님

입력값	사용자 셀서식
546321	546,321
-546321	-546,321
0	숫자 영
문자	숫자가 아님

● 구역을 구분하지 않으면 한가지 서식으로



조건에 따른 표시 형식

- {} (대괄호)에 조건을 쓴다.
- 조건과 조건 사이를 ; (세미콜론) 으로 구분한다.
- [빨강][>=100]#,##0;[파랑][>=80]#,##0;G/표준 : 조건 2개 까지 가능

입력값	사용자 셀서식
120	120
100	100
93	93
90	90
86	86
80	80
75	75
62	62
59	59
42	42



컴활 2급 문제

기본작업



2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (각 2점)

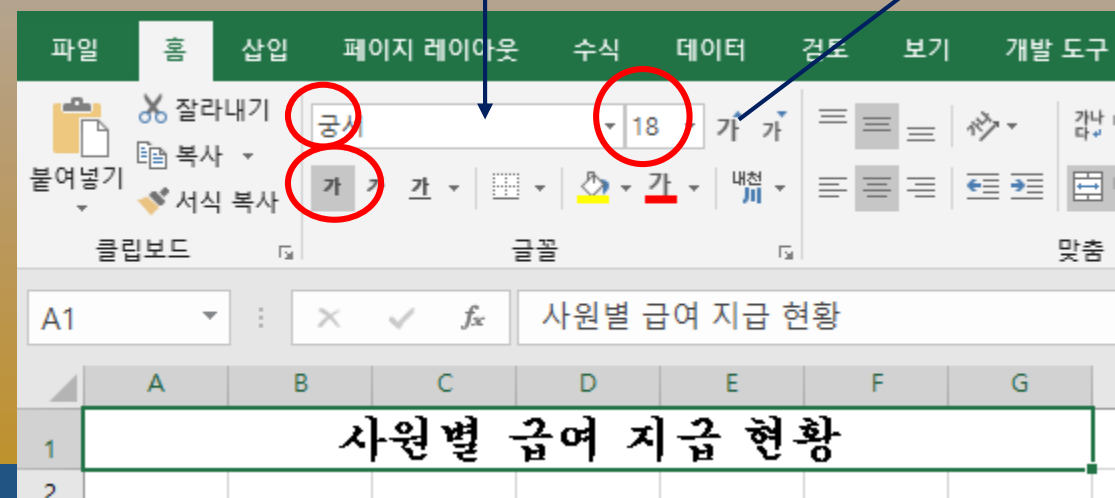
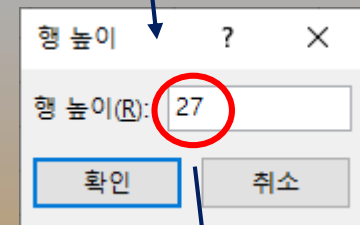
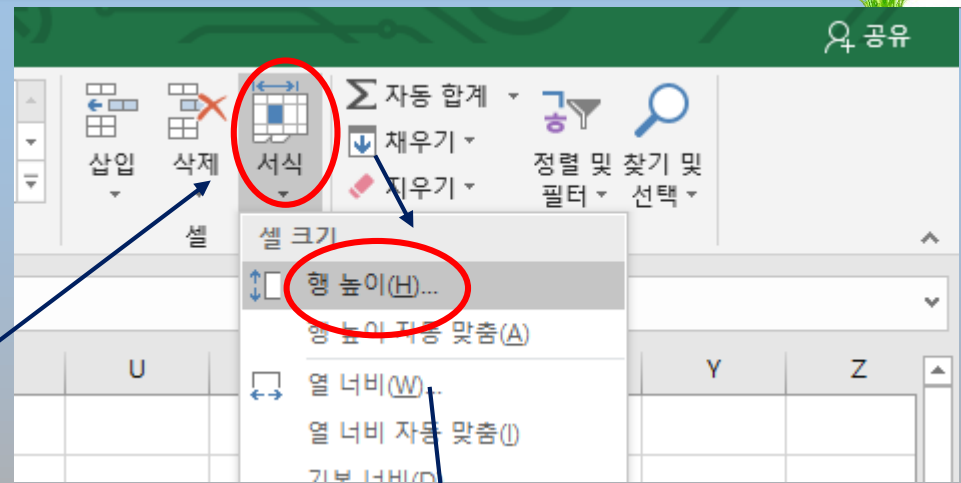
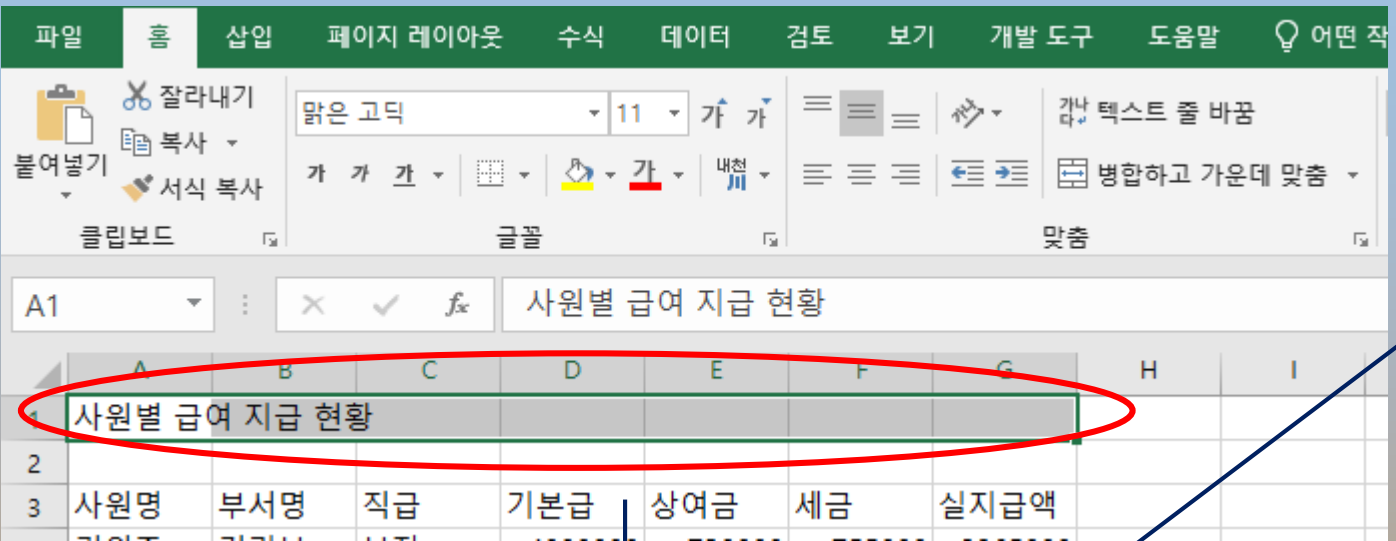
- ① [A1:G1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '궁서체', 크기 18, 글꼴 스타일 '굵게', 행의 높이를 27로 지정하시오.
- ② [F3] 셀에 입력된 문자열 "세금" 을 한자 "稅金" 으로 변환하시오.
- ③ [A1] 셀에 "2019년 12월분" 이라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 지정하고, 메모 서식에서 맞춤 '자동 크기' 를 지정하시오.
- ④ [D4:G15] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 천 단위 구분 기호와 숫자 뒤에 "원" 을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 1000 → 1,000원]
- ⑤ [A3:G15] 영역은 '모든 테두리(田)' 를 적용한 후 '굵은 상자 테두리(田)' 를 적용하여 표시하시오.



	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	세금	실지급액
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000	2082000
6	강현진	경리부	과장	3300000	594000	623000	3271000
7	유희원	경리부	대리	2700000	486000	510000	2676000
8	박보영	기획부	과장	3300000	726000	644000	3382000
9	강성훈	기획부	부장	4000000	880000	781000	4099000
10	최미인	기획부	사원	2100000	462000	410000	2152000
11	한유라	기획부	대리	2700000	594000	527000	2767000
12	장동성	생산부	부장	4000000	800000	768000	4032000
13	윤정희	생산부	대리	2700000	540000	518000	2722000
14	김강현	생산부	사원	2100000	420000	403000	2117000
15	김선길	생산부	과장	3300000	660000	634000	3326000



① [A1:G1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '궁서체', 크기 18, 글꼴 스타일 '굵게', 행의 높이를 27로 지정하시오.



	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	세금	실지급액
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000



② [F3] 셀에 입력된 문자열 “세금”을 한자 “税金”으로 변환하시오.

	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	세금	실지급액
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000

F3 : X ✓ & #x2191; 税金

	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지급액
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000	2082000
6	강현진	경리부	과장	3300000	594000	623000	3271000
7	유희원	경리부	대리	2700000	486000	510000	2676000
8	박보영	기획부	과장	3300000	726000	644000	3382000
9	강성훈	기획부	부장	4000000	880000	781000	4099000
10	최미인	기획부	사원	2100000	462000	410000	2152000
11	한유라	기획부	대리	2700000	594000	527000	2767000
12	장동성	생산부	부장	4000000	800000	768000	4032000
13	윤정희	생산부	대리	2700000	540000	518000	2722000
14	김강현	생산부	사원	2100000	420000	403000	2117000
15	김선길	생산부	과장	3300000	660000	634000	3326000
16							

한글/한자 변환

바꿀 내용: 세금

한자 선택(U): 税金 (circled in red)

한자키: 税金

변환(C) (circled in red)

입력 형태(D): 한자 한글 한글(漢字) 漢字(한글)

고급 기능(M) v



③ [A1] 셀에 “2019년 12월분”이라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 지정하고, 메모 서식에서 맞춤 ‘자동 크기’를 지정하시오.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of employee data. The title bar reads '사원별 급여 지급 현황'. The table has columns for employee name, department, position, basic salary, bonus, and tax. A context menu is open over the table, and the '메모 삽입(M)' option is highlighted with a red circle. A blue arrow points from the '메모 삽입(M)' option to the cell containing the text '2019년 12월분'.

사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金
김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000
이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000
강현진	경리부	과장	3300000	594000	623000
유희원	경리부	대리	2700000	486000	510000
박보영	기획부	과장	3300000	726000	644000
강성훈	기획부	부장	4000000	880000	781000
최미인	기획부	사원	2100000	462000	410000
한유라	기획부	대리	2700000	594000	527000
장동성	생산부	부장	4000000	800000	768000
윤정희	생산부	대리	2700000	540000	518000
김강현	생산부	사원	2100000	420000	403000
김선길	생산부	과장	3300000	660000	634000



메모에 사용자 이름이 다음 지우고 입력

	A	B	C	D	E	F		
1	사원별 급여 지급 현황							SALONAS ROKOS:
2								
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지금액	
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000	
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000	2082000	
6	강현진	경리부	과장	3300000	594000	623000	3271000	
7	유희원	경리부	대리	2700000	486000	510000	2676000	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	사원별 급여 지급 현황								
2									
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지금액		
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000		
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000	2082000		

선에 맞춰
사 후블릭

- 잘라내기(D)
- 복사(C)
- 붙여넣기 옵션:
- 텍스트 편집(X)
- 그룹화(G)
- 순서(R)
- 매크로 지정(N)...
- 기본 드형 설정(D)
- 메모 서식(O)...**
- 링크(L)
- 스마트 조회(L)



메모 서식

속성

글꼴 맞춤 여백 대체 텍스트

색 및 선 크기 보호

텍스트 맞춤

가로(H): 왼쪽

세로(V): 위쪽

자동 크기(O)

들여쓰기 추가(D)

텍스트 방향

방향(D): 텍스트 방향대로

방향(N)

텍스트

텍스트 비 >

확인 취소

A1 : x ✓ f 사원별 급여 지급 현황

공서 18 가 가 % %

가 가 가 가 % %

1 **사원별 급여 지급 현황**

2	A	B	C	D	E	F
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	7550
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	3960
6	강현진	경리부	과장	3300000	594000	6230
7	유희원	경리부	대리	2700000	486000	5100
8	박보영	기획부	과장	3300000	726000	6440
9	강성훈	기획부	부장	4000000	880000	7810
10	최미인	기획부	사원	2100000	462000	4100
11	한유라	기획부	대리	2700000	594000	5270
12	장동성	생산부	부장	4000000	800000	7680
13	윤정희	생산부	대리	2700000	540000	5180
14	김강현	생산부	사원	2100000	420000	4030
15	김선길	생산부	과장	3300000	660000	6340
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

잘라내기(O) 복사(C) 붙여넣기 옵션:

선택하여 붙여넣기(S)... 스마트 조회(L)

번역 삽입(I)... 삭제(D)... 내용 지우기(N)

빠른 분석(Q) 필터(F) 정렬(O)

메모 편집(E) 메모 삭제(M) 메모 표시/숨기기(O)

셀 서식(O)... 드롭다운 목록에서 선택(K)...

배치 윗주 필드 표시(S) 이름 정의(A)... 링크(L)



④ [D4:G15] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 천 단위 구분 기호와 숫자 뒤에 “원”을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 1000 → 1,000원]

	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지금액
4	김원중	경리부	부장	4000000	720000	755000	3965000
5	이세영	경리부	사원	2100000	378000	396000	2082000
6	강현진	경리부	과장	3300000	594000	623000	3271000
7	유희원	경리부	대리	2700000	486000	510000	2676000
8	박보영	기획부	과장	3300000	726000	644000	3382000
9	강성훈	기획부	부장	4000000	880000	781000	4099000
10	최미인	기획부	사원	2100000	462000	410000	2152000
11	한유라	기획부	대리	2700000	594000	527000	2767000
12	장동성	생산부	부장	4000000	800000	768000	4032000
13	윤정희	생산부	대리	2700000	540000	518000	2722000
14	김강현	생산부	사원	2100000	420000	403000	2117000
15	김선길	생산부	과장	3300000	660000	634000	3326000
16							

? X

셀 서식

표시 형식 맞춤 글꼴 테두리 채우기 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화
- 회계
- 날짜
- 시간
- 백분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정

보기

4,000,000

소수 자릿수(D): 0

1000 단위 구분 기호(,) 사용(U)

음수(N):

(1,234)

(1,234)

1,234

-1,234

-1,234

숫자 서식은 일반적인 숫자를 나타내는 데 사용됩니다. 통화 및 회계 표시 형식에는 화폐 가치에 대한 특수 서식이 있습니다.

확인 취소



셀 서식

표시 형식 맞춤 글꼴 테두리 채우기 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화
- 회계
- 날짜
- 시간
- 백분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정**

보기
4,000,000원

형식(M):
#,##0"원"

G/#순
0
0.00
#,##0
#,##0.00
* #,##0-;* #,##0_-;_* "-"_-;_@_-
* #,##0.00-;* #,##0.00_-;_* "-"??_-;_@_-
* #,##0-;_* #,##0_-;_* #,##0_-;_* "-"_-;_@_-
* #,##0.00-;_* #,##0.00_-;_* #,##0_-;_* "-"??_-;_@_-
#,##0;-;#,##0
#,##0;[빨강]-;#,##0

삭제(D)

기존의 형식 중 하나를 선택한 후 변형시킵니다.

확인 취소

	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지금액
4	김원중	경리부	부장	4,000,000원	720,000원	755,000원	3,965,000원
5	이세영	경리부	사원	2,100,000원	378,000원	396,000원	2,082,000원
6	강현진	경리부	과장	3,300,000원	594,000원	623,000원	3,271,000원
7	유희원	경리부	대리	2,700,000원	486,000원	510,000원	2,676,000원
8	박보영	기획부	과장	3,300,000원	726,000원	644,000원	3,382,000원
9	강성훈	기획부	부장	4,000,000원	880,000원	781,000원	4,099,000원
10	최미인	기획부	사원	2,100,000원	462,000원	410,000원	2,152,000원
11	한유라	기획부	대리	2,700,000원	594,000원	527,000원	2,767,000원
12	장동성	생산부	부장	4,000,000원	800,000원	768,000원	4,032,000원
13	윤정희	생산부	대리	2,700,000원	540,000원	518,000원	2,722,000원
14	김강현	생산부	사원	2,100,000원	420,000원	403,000원	2,117,000원
15	김선길	생산부	과장	3,300,000원	660,000원	634,000원	3,326,000원



⑤ [A3:G15] 영역은 '모든 테두리()'를 적용한 후 '굵은 상자 테두리()'를 적용하여 표시하시오.



The screenshot shows the Excel 'Borders' menu. The '모든 테두리(A)' (All Borders) and '굵은 바깥쪽 테두리(D)' (Thick Border) options are selected. A red box highlights the data table in the spreadsheet, which includes the following information:

사원명	부서명	직급	월급	실지금액
김원중	경리부	부장	5,000원	3,965,000원
이세영	경리부	사원	6,000원	2,082,000원
강현진	경리부	과장	3,000원	3,271,000원
유희원	경리부	대리	0,000원	2,676,000원
박보영	기획부	과장	4,000원	3,382,000원
강성훈	기획부	부장	1,000원	4,099,000원
최미인	기획부	사원	0,000원	2,152,000원
한유라	기획부	대리	7,000원	2,767,000원
장동성	생산부	부장	8,000원	4,032,000원
윤정희	생산부	대리	8,000원	2,722,000원
김강현	생산부	사원	3,000원	2,117,000원
김선길	생산부	과장	4,000원	3,326,000원

This screenshot shows the 'Borders' menu with '굵은 바깥쪽 테두리(D)' (Thick Border) selected. The data table in the spreadsheet is the same as in the previous screenshot:

사원명	부서명	직급	월급	실지금액
김원중	경리부	부장	5,000원	3,965,000원
이세영	경리부	사원	6,000원	2,082,000원
강현진	경리부	과장	3,000원	3,271,000원
유희원	경리부	대리	0,000원	2,676,000원
박보영	기획부	과장	4,000원	3,382,000원



	A	B	C	D	E	F	G
1	사원별 급여 지급 현황						
2							
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지급액
4	김원중	경리부	부장	4,000,000원	720,000원	755,000원	3,965,000원
5	이세영	경리부	사원	2,100,000원	378,000원	396,000원	2,082,000원
6	강현진	경리부	과장	3,300,000원	594,000원	623,000원	3,271,000원
7	유희원	경리부	대리	2,700,000원	486,000원	510,000원	2,676,000원
8	박보영	기획부	과장	3,300,000원	726,000원	644,000원	3,382,000원
9	강성훈	기획부	부장	4,000,000원	880,000원	781,000원	4,099,000원
10	최미인	기획부	사원	2,100,000원	462,000원	410,000원	2,152,000원
11	한유라	기획부	대리	2,700,000원	594,000원	527,000원	2,767,000원
12	장동성	생산부	부장	4,000,000원	800,000원	768,000원	4,032,000원
13	윤정희	생산부	대리	2,700,000원	540,000원	518,000원	2,722,000원
14	김강현	생산부	사원	2,100,000원	420,000원	403,000원	2,117,000원
15	김선길	생산부	과장	3,300,000원	660,000원	634,000원	3,326,000원



2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (각 2점)

- ① [A1:H1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '궁서체', 크기 18, 글꼴 스타일 '굵게', 밑줄 '실선' 으로 지정하시오.
- ② [A3:A4], [B3:B4], [C3:F3], [G3:G4], [H3:H4] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤' 을 지정하고, [A3:H4] 영역은 셀 스타일 '강조색4' 를 지정하시오.
- ③ [A1] 셀의 제목 앞뒤에 특수문자 "♣" 을 삽입하시오.
- ④ [H5:H14] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 천 단위 구분 기호와 숫자 뒤에 "원" 을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 12300 → 12,300원, 0 → 0원]
- ⑤ [A3:H14] 영역은 '모든 테두리(田)' 를 적용한 후 '굵은 상자 테두리(□)' 를 적용하여 표시하시오.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	사원별 제품 판매 현황							
2								
3	사원명	직위	분기				합계	판매총액
4			1분기	2분기	3분기	4분기		
5	남유진	과장	193	154	269	227	843	33720000
6	손규창	과장	143	191	205	201	740	29600000
7	이보성	대리	231	277	204	249	961	38440000
8	전희수	대리	198	218	191	151	758	30320000
9	박민철	대리	181	187	211	207	786	31440000
10	권준현	대리	136	118	145	115	514	20560000
11	유찬영	사원	237	257	265	214	973	38920000
12	노세진	사원	145	164	172	189	670	26800000
13	안상욱	사원	194	191	215	189	789	31560000
14	우명주	사원	118	136	125	131	510	20400000
15								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	사원별 급여 지급 현황								2019년 12월분
2									
3	사원명	부서명	직급	기본급	상여금	税金	실지금액		
4	김원중	경리부	부장	4,000,000원	720,000원	755,000원	3,965,000원		
5	이세영	경리부	사원	2,100,000원	378,000원	396,000원	2,082,000원		
6	강현진	경리부	과장	3,300,000원	594,000원	623,000원	3,271,000원		
7	유희원	경리부	대리	2,700,000원	486,000원	510,000원	2,676,000원		
8	박보영	기획부	과장	3,300,000원	726,000원	644,000원	3,382,000원		
9	강성훈	기획부	부장	4,000,000원	880,000원	781,000원	4,099,000원		
10	최미인	기획부	사원	2,100,000원	462,000원	410,000원	2,152,000원		
11	한유라	기획부	대리	2,700,000원	594,000원	527,000원	2,767,000원		
12	장동성	생산부	부장	4,000,000원	800,000원	768,000원	4,032,000원		
13	윤정희	생산부	대리	2,700,000원	540,000원	518,000원	2,722,000원		
14	김강현	생산부	사원	2,100,000원	420,000원	403,000원	2,117,000원		
15	김선길	생산부	과장	3,300,000원	660,000원	634,000원	3,326,000원		



2. ‘기본작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하십시오. (각 2점)

- ① [A1:F1] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’, 글꼴 ‘궁서체’, 크기 16, 글꼴 스타일 ‘굵게’ 로 지정하십시오.
- ② [A3:F3] 영역은 ‘가로 가운데 맞춤’ 을, [A4:A15] 영역은 ‘가로 균등 분할’ 로 지정하십시오.
- ③ [A1] 셀에 “5월 둘째 주” 라는 메모를 삽입한 후 ‘자동 크기’ 로 지정하고, 항상 표시되도록 하십시오.
- ④ [C4:C15] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 문자 뒤에 “요일” 을 [표시 예]와 같이 표시하십시오.
[표시 예 : 월 → 월요일]
- ⑤ [A3:F15] 영역은 ‘모든 테두리(田)’ 를 적용한 후 ‘굵은 상자 테두리(■)’ 를 적용하여 표시하십시오.



	A	B	C	D	E	F
1	상공홈쇼핑 판매현황					
2						
3	상품명	구분	방송요일	판매가	판매량	비고
4	쿨섬머티셔츠	의류	월	69000	1568	
5	화이트세럼	뷰티	월	75000	1671	
6	튼튼홍삼	식품	수	99000	1500	매진
7	퍼펙트썬스틱	뷰티	수	47500	1835	
8	세미팬츠	의류	금	89000	1762	
9	화이트치약	생활	금	36500	1638	
10	워터멜론스킨	뷰티	토	77000	2000	매진
11	프레쉬원피스	의류	토	95000	1800	매진
12	퍼폼바디워시	생활	토	55000	1139	
13	한약먹은오리	식품	일	67500	1368	
14	뉴스킨샴푸	생활	일	75500	1691	
15	맛좋은사과	식품	일	56000	3000	매진

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	상공홈쇼핑 판매현황						5월 둘째 주		
2									
3	상품명	구분	방송요일	판매가	판매량	비고			
4	쿨섬머티셔츠	의류	월요일	69000	1568				
5	화 이 트 세 럼	뷰티	월요일	75000	1671				
6	튼 튼 홍 삼	식품	수요일	99000	1500	매진			
7	퍼펙트썬스틱	뷰티	수요일	47500	1835				
8	세 미 팬 츠	의류	금요일	89000	1762				
9	화 이 트 치 약	생활	금요일	36500	1638				
10	워터멜론스킨	뷰티	토요일	77000	2000	매진			
11	프레쉬원피스	의류	토요일	95000	1800	매진			
12	퍼폼바디워시	생활	토요일	55000	1139				
13	한약먹은오리	식품	일요일	67500	1368				
14	뉴 스 킨 샴 푸	생활	일요일	75500	1691				
15	맛 좋 은 사 과	식품	일요일	56000	3000	매진			



2. ‘기본작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하십시오. (각 2점)

- ① [A1:G1] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’, 셀 스타일 ‘제목 1’, 행의 높이를 28로 지정하십시오.
- ② [A3:A4], [B3:D3], [E3:G3] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’ 을 [D5:D16], [G5:G16] 영역은 ‘백분율스타일(%)’ 을 지정하십시오.
- ③ [B5:C17], [E5:F17] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 천 단위 구분 기호와 숫자 뒤에 “개” 를 [표시 예]와 같이 표시하십시오. [표시 예 : 1000 → 1,000개]
- ④ [G11] 셀에 “2018년 하반기 최대 달성률” 이라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 지정하고, 메모 서식에서 맞춤 ‘자동 크기’ 를 지정하십시오.
- ⑤ [A3:G17] 영역은 ‘모든 테두리(田)’ 를, [D17], [G17] 셀은 ‘대각선(X)’ 을 적용하십시오.



	A	B	C	D	E	F	G
1	2018년 지역별 판매실적현황						
2							
3	지역	전반기			하반기		
4		목표량	판매량	달성률	목표량	판매량	달성률
5	서울	36000	35523	0.98675	35000	38523	1.100657
6	경기	22000	23856	1.084364	25000	21235	0.8494
7	인천	20000	19456	0.9728	20000	14321	0.71605
8	강원	13500	15023	1.112815	16000	14230	0.889375
9	충청	30000	28888	0.962933	29000	32546	1.122276
10	경상	25000	23526	0.94104	24000	22698	0.94575
11	전라	20000	23695	1.18475	24000	28821	1.200875
12	제주	15000	16598	1.106533	18000	15953	0.886278
13	부산	25000	28635	1.1454	30000	35253	1.1751
14	광주	22000	24590	1.117727	25000	23202	0.92808
15	대구	28000	27210	0.971786	28000	26823	0.957964
16	대전	24000	25309	1.054542	26000	30432	1.170462
17	합계	280500	292309		300000	305037	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2018년 지역별 판매실적현황						2018년 하반기 최대 달성률	
2								
3	지역	전반기			하반기			
4		목표량	판매량	달성률	목표량	판매량	달성률	
5	서울	36,000개	35,523개	99%	35,000개	38,523개	110%	
6	경기	22,000개	23,856개	108%	25,000개	21,235개	85%	
7	인천	20,000개	19,456개	97%	20,000개	14,321개	72%	
8	강원	13,500개	15,023개	111%	16,000개	14,230개	89%	
9	충청	30,000개	28,888개	96%	29,000개	32,546개	112%	
10	경상	25,000개	23,526개	94%	24,000개	22,698개	95%	
11	전라	20,000개	23,695개	118%	24,000개	28,821개	120%	
12	제주	15,000개	16,598개	111%	18,000개	15,953개	89%	
13	부산	25,000개	28,635개	115%	30,000개	35,253개	118%	
14	광주	22,000개	24,590개	112%	25,000개	23,202개	93%	
15	대구	28,000개	27,210개	97%	28,000개	26,823개	96%	
16	대전	24,000개	25,309개	105%	26,000개	30,432개	117%	
17	합계	280,500개	292,309개		300,000개	305,037개		

2018년 하반기 최대 달성률





2. ‘기본작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (각 2점)

- ① [A1:H1] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’, 크기 15, 글꼴 스타일 ‘굵게’, 글꼴 색 ‘표준 색 - 파랑’ 으로 지정하시오.
- ② 제목 문자열의 앞뒤에 특수문자 “◆” 을 삽입하시오.
- ③ [A4:A8], [A9:A13], [A14:A18] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’, [A3:H3], [A4:A18] 영역은 셀 스타일을 ‘강조색1’ 로 지정하시오.
- ④ [H7] 셀에 “최고 수령예정액” 이라는 메모를 삽입한 후 ‘자동 크기’ 로 지정하고, 항상 표시되도록 하시오.
- ⑤ [A3:H18] 영역은 ‘모든 테두리(田)’ 를 적용한 후 ‘굵은 상자 테두리(■)’ 를 적용하여 표시하시오.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	대리점별 제품 주문 현황							
2								
3	대리점	제품명	주문일자	주문수량	할인수량	주문금액	할인금액	수량예정액
4	서초점	키보드	2019-04-10	500	40	7500000	600000	6900000
5		마우스	2019-04-12	400	24	5400000	324000	5076000
6		USB	2019-04-15	600	60	7200000	720000	6480000
7		키보드	2019-05-13	700	84	10500000	1260000	9240000
8		마우스	2019-05-17	650	65	8775000	877500	7897500
9	관악점	마우스	2019-04-08	700	84	9450000	1134000	8316000
10		USB	2019-04-08	550	44	6600000	528000	6072000
11		키보드	2019-04-22	550	44	8250000	660000	7590000
12		마우스	2019-04-22	450	27	6075000	364500	5710500
13		USB	2019-04-22	450	27	5400000	324000	5076000
14	영등포점	마우스	2019-04-15	500	40	6750000	540000	6210000
15		USB	2019-04-15	750	90	9000000	1080000	7920000
16		키보드	2019-05-17	450	27	6750000	405000	6345000
17		마우스	2019-05-17	550	44	7425000	594000	6831000
18		USB	2019-05-17	650	65	7800000	780000	7020000

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	◆대리점별 제품 주문 현황◆							
2								최고 수량예정액
3	대리점	제품명	주문일자	주문수량	할인수량	주문금액	할인금액	수량예정액
4	서초점	키보드	2019-04-10	500	40	7500000	600000	6900000
5		마우스	2019-04-12	400	24	5400000	324000	5076000
6		USB	2019-04-15	600	60	7200000	720000	6480000
7		키보드	2019-05-13	700	84	10500000	1260000	9240000
8		마우스	2019-05-17	650	65	8775000	877500	7897500
9	관악점	마우스	2019-04-08	700	84	9450000	1134000	8316000
10		USB	2019-04-08	550	44	6600000	528000	6072000
11		키보드	2019-04-22	550	44	8250000	660000	7590000
12		마우스	2019-04-22	450	27	6075000	364500	5710500
13		USB	2019-04-22	450	27	5400000	324000	5076000
14	영등포점	마우스	2019-04-15	500	40	6750000	540000	6210000
15		USB	2019-04-15	750	90	9000000	1080000	7920000
16		키보드	2019-05-17	450	27	6750000	405000	6345000
17		마우스	2019-05-17	550	44	7425000	594000	6831000
18		USB	2019-05-17	650	65	7800000	780000	7020000