

04단원 셀서식

컴퓨터활용능력 1급 필기

문혜영교수



4 맞춤

3 날짜 서식

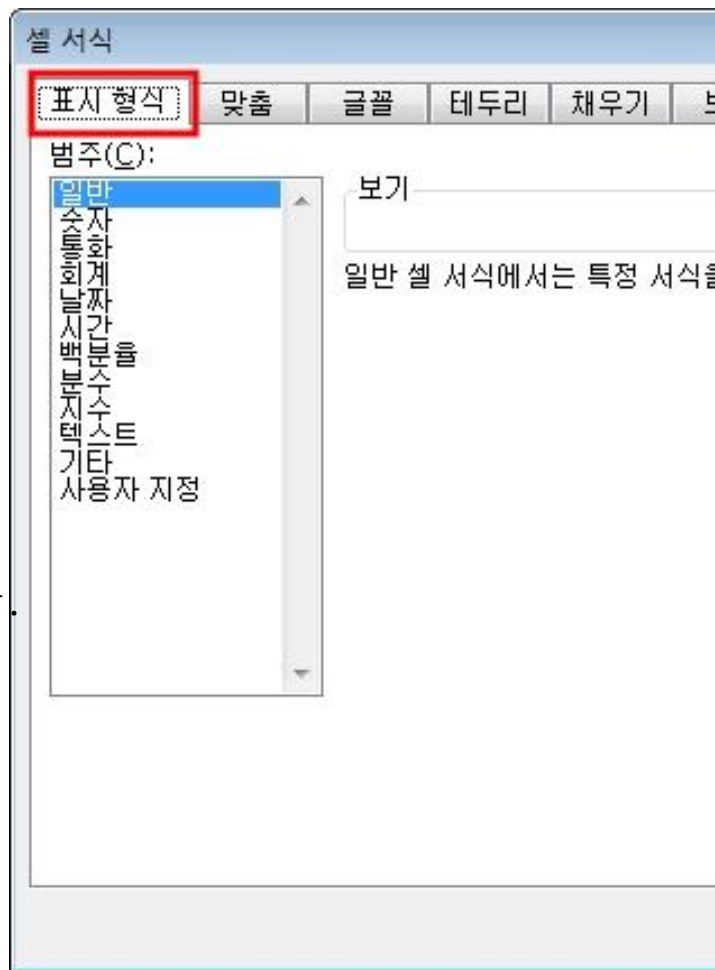
2 사용자 지정 서식

1 셀서식

목차

셀 서식

- [셀서식]-[표시형식]-[사용자지정]
- ✓ # : 유효한 자리수만 표시하고 유효하지 않은 0은 표시하지 않는다.
- ✓ 0 : 유효하지 않은 자리수는 0으로 표시한다.
- ✓ #,###
- ✓ #,##0
- ✓ @ : 문자 데이터의 표시위치를 지정한다.
- ✓ , : 서식의 마지막에 십표(.)를 지정하면 오른쪽부터 3자리를 생략하다.
(예. 입력자료 123000 서식#,###, 출력자료 123)



사용자 지정 서식

- 사용자 지정 서식은 양수, 음수, 0, 텍스트 순서로 표시형식을 한꺼번에 지정할 수 있다.
- (예. #,##0;[빨강](-#,##0);0.00;@"님")

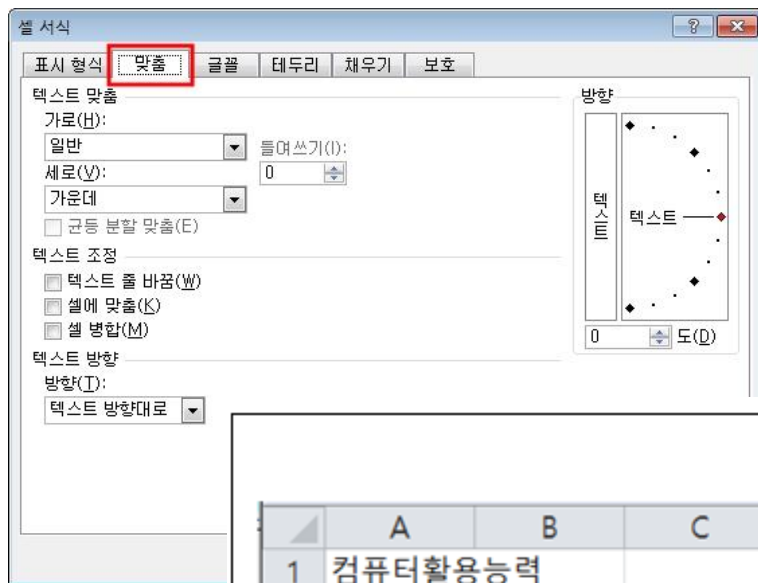
#,##0 ; 양수	[빨강] -#,##0 ; 음수	0.00 ; 0값	@“님” 텍스트
0보다 크면 #,##0형식으로 표시하고, 음수이면 빨강색에 -#,##0형식으로 표시하고 0이면 0.00형식으로 표시하고 텍스트이면 문자뒤에 ‘님’을 표시한다.			

날짜 서식

- ✓ yy : 연도 중 뒤의 두 자리만 표시
- ✓ yyyy : 연도를 네 자리로 표시
- ✓ m : 월을 1~12로 표시
- ✓ mm : 월을 01~12로 표시
- ✓ mmm : 월을 Jan~Dec로 표시
- ✓ mmmm : 월을 January~December로 표시
- ✓ d : 일을 1~31로 표시
- ✓ dd : 일을 01~31로 표시
- ddd : 요일을 Sun~Sat로 표시
- dddd : 요일을 Sunday~Saturday로 표시
- aaa : 요일을 월~일 로 표시
- aaaa : 요일을 월요일~일요일로 표시

조건	형식
숫자뒤에 ‘초’가 표시되도록 지정하시오.	#“초”
숫자를 1000의 배수로 표시하고 숫자뒤에 “천원”을 추가하시오. (예. 1230000 -> 1,230천원)	#,##0,“천원”
30이상의 셀의 숫자앞에 ‘00-’를 표시하시오.	[>=30]“00-”##
천단위 구분기호와 소수첫째자리까지 표시되도록 하시오.	#,##0.0
문자뒤에 ‘점’을 표시하시오.	@“점”
날짜가 ‘2017년 05월 02일 월’형식으로 표시하시오.	yyyy“년“ mm”월“ dd"일” aaa

맞춤



	A	B	C	D
1	컴퓨터활용능력			
2				

균등분할(들여쓰기)				
	A	B	C	D
1	컴퓨터활 용 능력			
2				

선택영역의 가운데로					
	A	B	C	D	E
1		컴퓨터활용능력			
2					

텍스트 줄 바꿈				
	A	B	C	D
1	컴퓨터활 용능력			
2				

셀에 맞춤				
	A	B	C	D
1	컴퓨터활용능력			
2				

셀 병합					
	A	B	C	D	E
1	컴퓨터활용능력				
2					

조건부서식

- 조건부 서식은 특정 조건이나 기준에 따라 셀 범위의 모양을 변경하여 시각화하여 원하는 사항을 쉽게 확인할 수 있다. 조건에 맞는 셀 범위는 해당 조건에 따라 서식이 지정되고 조건에 맞지 않는 셀 범위는 조건에 따라 서식이 지정되지 않는다
- [홈]→[스타일]→[조건부 서식]

성명	소속	영어	전산	총점	평균	평가	비고
나영만	기획조정실	88	62	150	75	불합격	
김길만	인사실	95	88	183	91.5	합격	
임희숙	정보화전략실	90	88	178	89	합격	
최지숙	조직실	95	88	183	91.5	합격	
임말자	인사실	90	88	178	89	합격	
강성필	조직실	65	60	125	62.5	불합격	
정수현	정보화전략실	80	75	155	77.5	불합격	
정민기	인사실	95	88	183	91.5	합격	
기하나	인사실	90	88	178	89	합격	
이아름	정보화전략실	91	54	145	72.5	불합격	