제1과목 스프레드시트 실무

2단원 셀서식 보호

컴퓨터활용능력 1급 실기

문혜영교수

목차

1 셀서식

2 사용자지정

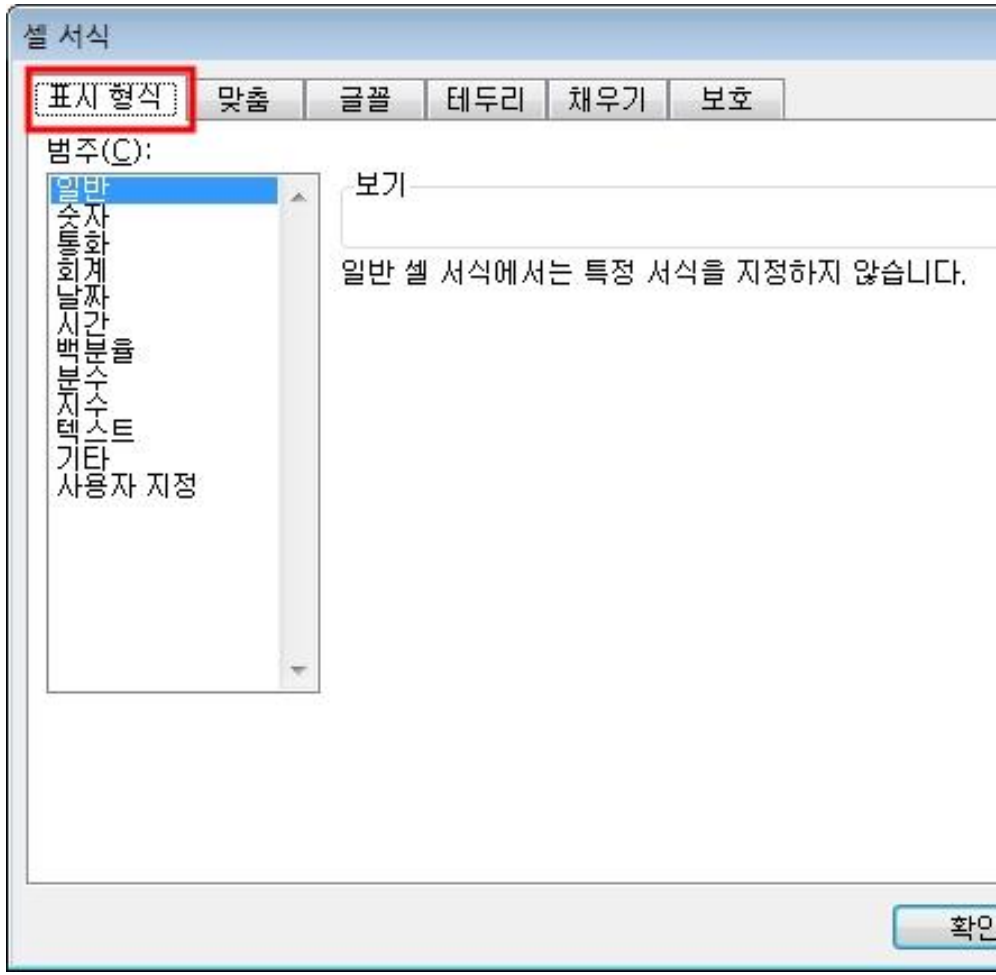
3 보호

4 통합문서 보호

숫자/문자 서식

- 셀 서식
  - 단축키 Ctrl+1
  - 마우스오른쪽 버튼– [셀 서식]

- # : 유효한 자리수만 표시하고 유효하지 않은 0은 표시하지 않는다.
- 0 : 유효하지 않은 자리수는 0으로 표시한다.
- #,### : 천단위에 ,를 붙여주는 서식코드.
  0을 입력하면 0은 표시되지 않는다.
- #,##0 : 천단위에 ,를 붙여주는 서식코드.
  0을 입력하면 0을 표시한다.
- @ : 문자 데이터의 표시위치를 지정한다.



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

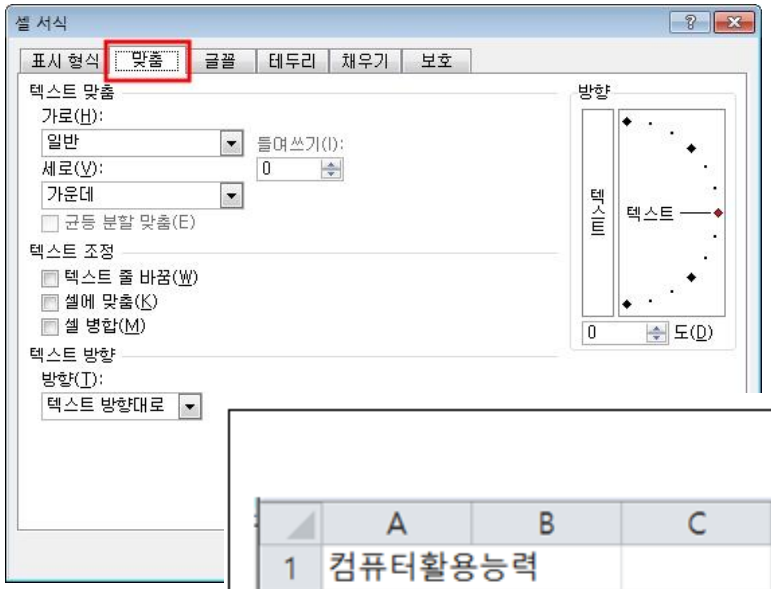
사용자 지정 서식

- 사용자 지정 서식은 양수, 음수, 0, 텍스트 순서로 표시형식을 한꺼번에 지정할 수 있다.
- (예. #,##0;[빨강](#,##0);0.00;@“님”)
- 조건이나 글꼴색을 지정할 때는 대괄호([ ])안에 입력한다.

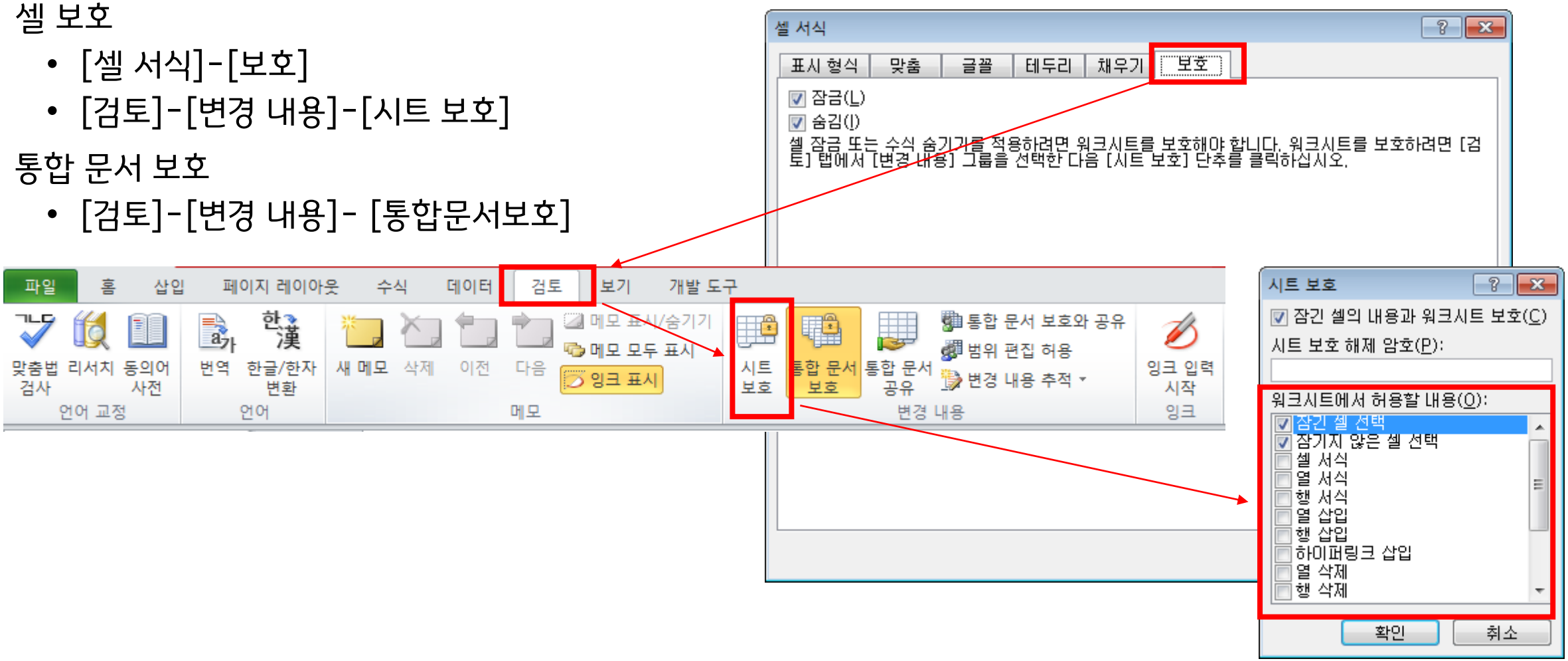
형식	#,##0 ;	[빨강]-#,##0 ;	0.00 ;	@“님”
	양수	음수	0값	텍스트
의미	0보다 크면 #,##0형식으로 표시하고, 음수이면 빨강색에 -#,##0형식으로 표시하고 0이면 0.00형식으로 표시하고 텍스트이면 문자뒤에 ‘님’을 표시한다.			

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


셀 서식
표시 형식
맞춤
글꼴
테두리
채우기
보호
텍스트 맞춤
가로(H):
일반
들여쓰기(I):
0
세로(V):
가운데
균등 분할 맞춤(E)
텍스트 조정
텍스트 줄 바꿈(W)
셀에 맞춤(K)
셀 병합(M)
텍스트 방향
방향(T):
텍스트 방향대로
방향
텍스트
텍스트
0
도(D)

컴퓨터활용능력
균등분할(들여쓰기)
컴퓨터활용능력
선택영역의 가운데로
컴퓨터활용능력
텍스트 줄 바꿈
컴퓨터활용능력
셀에 맞춤
컴퓨터활용능력
셀 병합
컴퓨터활용능력

보호

- 셀 보호
  - [셀 서식]-[보호]
  - [검토]-[변경 내용]-[시트 보호]
- 통합 문서 보호
  - [검토]-[변경 내용]- [통합문서보호]