

17차시. 엑셀 셀서식

17-1. 숫자 및 문자 셀 서식

엑셀에 작성된 숫자와 문자 앞 뒤에 일괄적으로 같은 문자를 추가할 수 있습니다. 실제 내용은 아니며 화면에 보이는 자료입니다.

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

엑셀 국가공인 ITQ 정보기술자격

다음은 '2012년 6월 휴대폰 수리 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2012년 6월 휴대폰 수리 현황						결	담당	팀장
2								재		부장
3										
4		접수코드	고객명	통신사	접수일	부품비용 (단위:원)	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고
5		B19-07	김성호	SKT	2012-06-12	55,000	20,000	5	(1)	(2)
6		B07-02	임태훈	LGT	2012-06-27	42,000	15,000	4	(1)	(2)
7		M14-05	현정아	LGT	2012-06-07	34,000	7,000	2	(1)	(2)
8		M05-01	이민우	SKT	2012-06-11	24,500	8,000	2	(1)	(2)
9		M20-08	할소영	LGT	2012-06-30	5,000	5,000	1	(1)	(2)
10		G09-03	박은진	SKT	2012-06-04	13,000	5,000	2	(1)	(2)
11		B15-06	김은희	KTF	2012-06-23	48,000	16,000	1	(1)	(2)
12		G12-04	선정연	KTF	2012-06-21	2,500	3,000	1	(1)	(2)

○ 셀서식 -> [H6:H12] 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '일' 이 표시 되도록 하시오. (예: 2-> 2일)

■ 작업 Tip

- Ctrl + 1 셀서식 단축키를 활용
- G/표준 셀서식을 이용하여 숫자 셀 서식 작성
- @ 셀서식을 이용하여 문자 셀 서식 작성

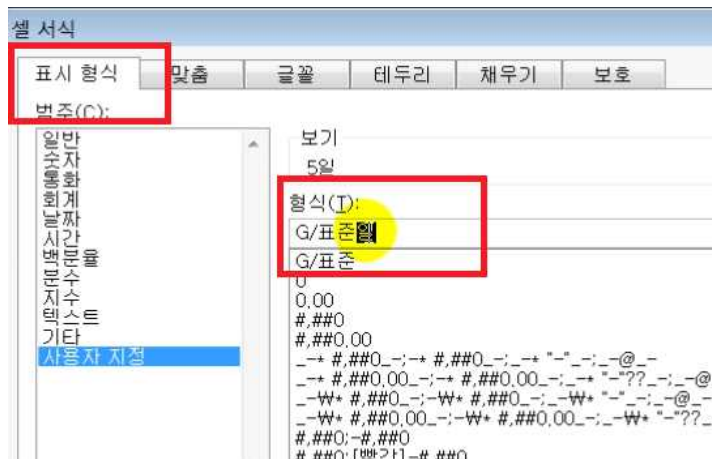
	G	H	I	J
	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고
0	20,000	5개	=H5*1000	
0	15,000	4		
0	7,000	2		

01 H5셀에 숫자가 아닌 '5개'를 입력하면 **문자**로 처리됩니다. I5셀에 클릭하여 =H5*1000을 입력한 후 Enter합니다.

F	G	H	I	J
수리비용 (단위:원)	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고
55,000	20,000	5	#VALUE!	
42,000	15,000	4		

02 5개*1000의 식은 문자*숫자로서 에러가 나타납니다.

#VALUE에러 : 계산식에 문자가 있음



03 5개로 입력된 글자를 지우고 다시 5로 입력합니다. 마우스 우측 클릭한 뒤 **[셀서식]**을 선택하여 **[표시형식]**을 선택합니다.

숫자셀서식은 G/표준의 앞뒤에 문자를 넣어 완성할 수 있습니다.

G/표준일 또는 **G/표준 "일"**.

	G	H	I	J	K
	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고	
000	20,000	5일			
000	15,000	4일			
000	7,000	2일			

04 확인하여 보면 H5셀에 숫자 뒤에 문자가 나옵니다. 실제 글자는 5이지만 화면에 보이는 글자가 5일입니다.

나머지 부분도 범위지정한 뒤 **F4**를 눌러 셀서식을 반복합니다.

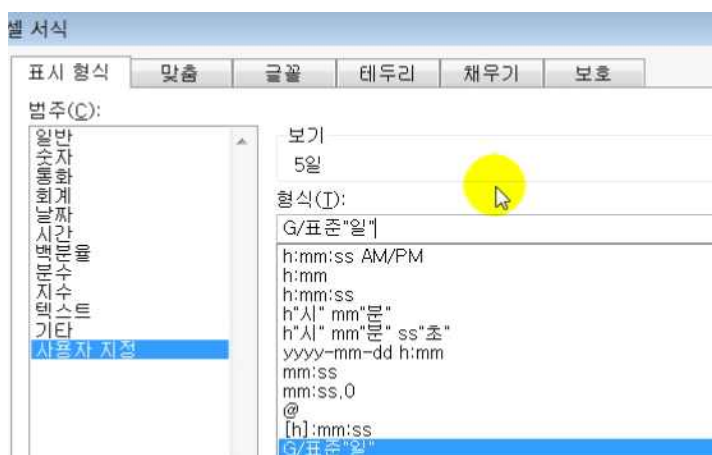
	G	H	I	J
		재		
용	수리비용	수리기간	분류	비고
(원)	(단위:원)			
00	20,000		=H5*1000	
00	15,000	4일		
00	7,000	2일		
00	8,000	2일		

05 I5셀에 다시 수식을 작성하여 봅니다.
=H5*1000

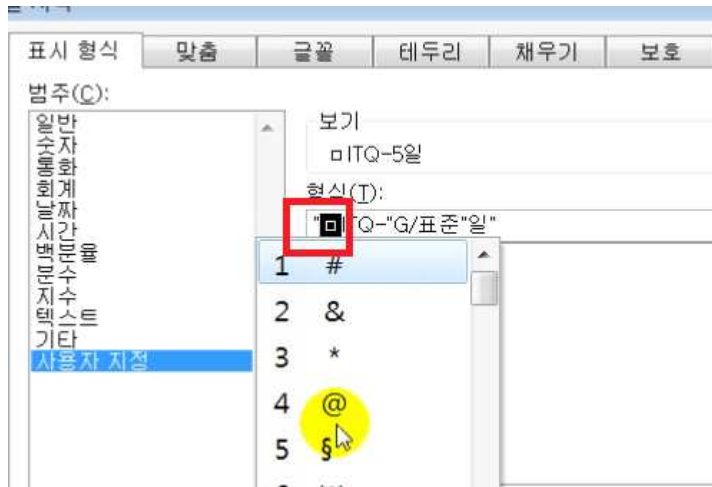
H5셀의 자료가 5일처럼 보이지만 실제로는 숫자값 5이므로 #VALUE 에러가 나타나지 않습니다.

	F	G	H	I	J
	항		재		
품비용	수리비용	수리기간	분류	비고	
(단위:원)	(단위:원)				
55,000	20,000	5일	5000		
42,000	15,000	4일			
34,000	7,000	2일			
24,500	8,000	2일			
5,000	5,000	1일			

06 H5셀의 숫자를 변경하면 I5셀의 수식에 반영되어 결과가 변경됩니다.



07 범위가 지정된 뒤 마우스 우측 클릭 [셀서식] 또는 **Ctrl + 1**을 선택하여 셀 서식으로 들어가서 [표시형식]의 형식을 변경합니다.



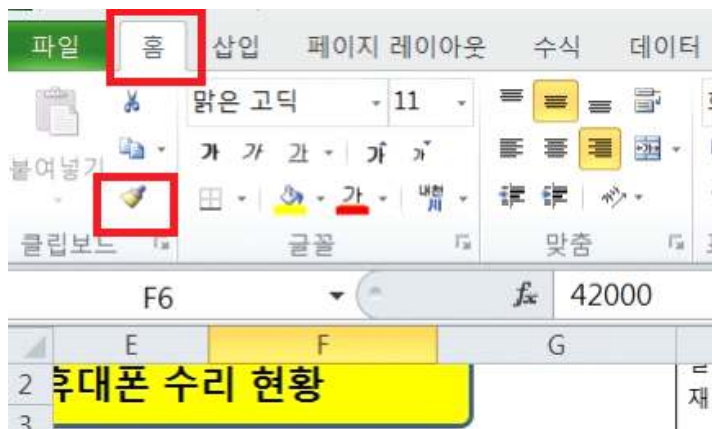
08 숫자를 나타내는 G/표준 앞뒤에 글자를 추가할 수 있습니다.

□ 을 입력한뒤 [한자]를 클릭하여 나타나는 특수문자 리스트에서 글자를 선택합니다.

예) **※"G/표준"일"**

	E	F	G	H	I	J	K
2	이폰 수리 현황			재			
3							
4	접수일	부품비용 (단위:원)	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고	
5	2012-06-12	55,000	20,000	※ITQ-5일	5000		
6	2012-06-27	42,000	15,000	4일			

09 H5셀의 숫자 앞뒤에 추가한 문자가 나타납니다.



10 다른 셀을 선택한뒤 F4키로 반복실행하거나 H5셀 선택된 뒤 **[홈-서식복사]**를 클릭하여 다른 셀에 클릭하여 서식을 반복합니다..

	G	H	I	J
		재		
수리비용 (단위:원)		수리기간	분류	비고
20,000		※ITQ-5일	※ITQ-5000일	
15,000		※ITQ-4일		
7,000		※ITQ-2일		
ITQ-8000일		※ITQ-2일		
5,000		※ITQ-1일		

11 [홈-서식복사] 아이콘은 한번 클릭하면 한번만 서식 붙여넣기가 되고, **[서식복사]** 아이콘을 더블클릭하면 **ESC키**를 누를때까지 서식붙여넣기를 수행합니다.

17-2. 날짜 셀 서식

날짜셀에 작성된 날짜를 다양한 형태로 표현할 수 있습니다.

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)



☞ 다음은 '2012년 6월 휴대폰 수리 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2012년 6월 휴대폰 수리 현황							담당	팀장	부장
2										
3										
4	접수코드	고객명	통신사	접수일	부품비용 (단위:원)	수리비용 (단위:원)	수리기간	분류	비고	
5	B19-07	김성호	SKT	2012-06-12	55,000	20,000	5	(1)	(2)	
6	B07-02	임태훈	LGT	2012-06-27	42,000	15,000	4	(1)	(2)	
7	M14-05	현정아	LGT	2012-06-07	34,000	7,000	2	(1)	(2)	
8	M05-01	이민우	SKT	2012-06-11	24,500	8,000	2	(1)	(2)	
9	M20-08	함소영	LGT	2012-06-30	5,000	5,000	1	(1)	(2)	
10	G09-03	박은진	SKT	2012-06-04	13,000	5,000	2	(1)	(2)	
11	B15-06	김은희	KTF	2012-06-23	48,000	16,000	2	(1)	(2)	
12	G12-04	선정연	KTF	2012-06-01	2,500	3,000	1	(1)	(2)	

○ 셀서식 -> [D6:D12] 영역에 셀 서식을 이용하여 날짜를 2012/06/12(화) 이 표시되도록 하시오.

■ 작업 Tip

- 날짜 자료는 반드시 년-월-일 또는 년/월/일로 입력된 자료만 날짜 셀 서식이 적용됨
- 년 : yy,yyyy 월 : m, mm, mmm, mmmm 일 : dd, ddd
- 한글요일 : aaa, aaaa 영어요일 : ddd, dddd

	A	B	C	D	E
2		2012년 6월 휴대폰 수리 현황			
3					
4		접수코드	고객명	통신사	접수일
5		B19-97	김성호	SKT	2012-06-12
6		B07-02	임태훈	LGT	2012-06-27
7		M14-05	현정아	LGT	2012-06-07
8		M05-01	이민우	SKT	2012-06-11
9		M20-08	함소영	LGT	2012-06-30
10		G09-03	박은진	SKT	2012-06-04
11		B15-06	김은희	KTF	2012-06-23
12		G12-04	선정연	KTF	2012-06-21

01 D5:D12셀에 입력된 통신사 문자에 숫자셀 서식처럼 글자를 추가하고자 합니다.

	C	D	E	F
3				
4	고객명	통신사	접수일	부품비용 (단위:원)
5	김성호	◆SKT전화	2012-06-12	55,000
6	임태훈	◆LGT전화	2012-06-27	42,000
7	현정아	◆LGT전화	2012-06-07	34,000
8	이민우	◆SKT전화	2012-06-11	24,500
9	함소영	◆LGT전화	2012-06-30	5,000
10	박은진	◆SKT전화	2012-06-04	13,000
11	김은희	◆KTF전화	2012-06-23	48,000
12	선정연	◆KTF전화	2012-06-21	2,500

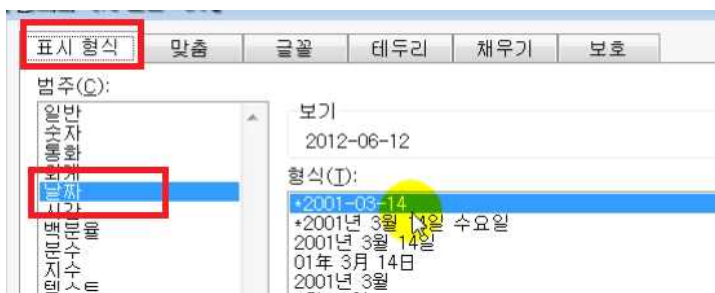
02 범위지정 후 **Ctrl + 1** 로 셀서식 들어간뒤 [표시형식]을 선택합니다.

숫자셀서식 G/표준이 들어갔던 자리에

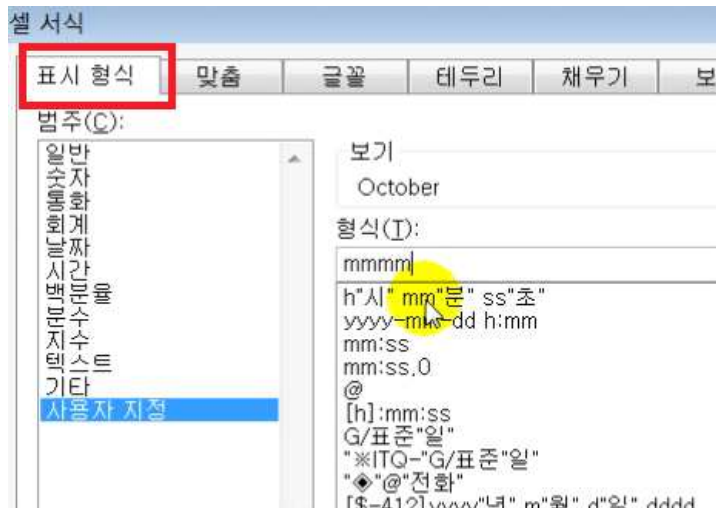
"◆"@전화"

로 입력합니다.

@ 는 문자셀임을 의미합니다.

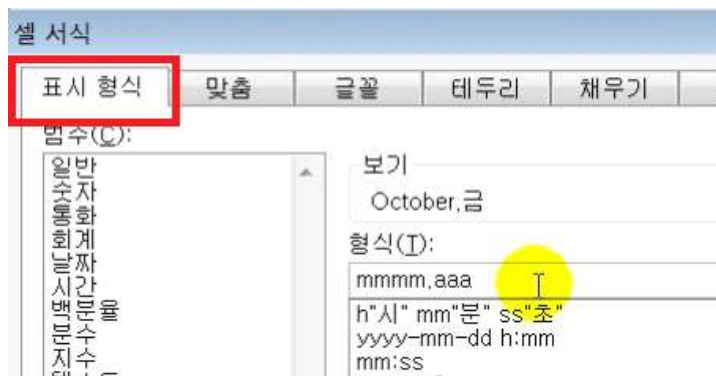


03 날짜가 입력된 H5:H12셀을 범위지정한뒤 **Ctrl + 1**을 호출하여 **[표시형식-날짜]**를 선택합니다.



- 04** 날짜 셀서식은 사용자가 임의로 작성할 수도 있습니다. **[셀서식-표시형식-사용자 지정]**을 선택합니다.

mmmm 으로 셀 서식을 설정하면 영어월이 나타납니다.



- 05** 셀서식을 **mmmm.aaa** 로 변경하여 봅니다.

원본 : 2012-6-12

서식 : October.금

	C	D	E	F	G
3					
4	고객명	통신사	접수일	부품비용 (단위:원)	수리비용 (단위:원)
5	김성호	◆SKT전화	October.금	55,000	20,000
6	임태훈	◆LGT전화	June.수	42,000	15,000
7	현정아	◆LGT전화	June.목	34,000	7,000

- 06** 년-월-일로 입력된 날짜는 적용된 셀 서식에 따라 보여지는 자료가 다르게 나타납니다.



- 07** 날짜 셀서식에 aaa를 설정하면 한글로된 요일이 나타나기도 합니다.

2012-10-12(금)

yyyy/mm/dd(aaa)

참고) * 날짜 셀서식

년-월-일 또는 월-일의 형태로 입력된 자료를 이용하여 월,일,요일등을 분리하여 셀표시할수 있다.

셀서식	날짜	일반	yyyy	mm	mmm	dd	aaa	aaaa	ddd	mmm.d(aaa)
표시데이터	1/5	38722	2006	01	Jan	05	목	목요일	Thu	Jan.5(목)

* 숫자 셀서식

셀 서식 값	G/표준	0	#,###	0,000	#,##0
0	표시안됨	0	표시안됨	0,000	0
5	5	5	5	0,005	1
12500	12500	12500	12,500	12,500	12,500

사용자정의 셀서식	[빨강]>5] “우수” # ; “노력” #	
데이터	출력색	출력값
7	빨강	우수 7
5	검정	노력 5
15	빨강	우수 15

사용자정의 셀서식	[빨강]>5] “우수” # ;	
데이터	출력색	출력값
7	빨강	우수 7
5	검정	없음
15	빨강	우수 15

* 숫자 셀서식(양수,음수,0)

식 : 양수셀서식; 음수셀서식; 0의 셀서식 ; 문자 셀서식

풀이 : 세미콜론(;)을 기준으로 첫번째는 양수서식, 두번째는 음수서식, 세번째는 0의 서식, 네번째는 문자셀서식을 지정한다.

사용자정의 셀서식	"▲" #,##0; "▼"#,##0; 0	;;;
데이터	출력값	출력값
-5	▼5	없음
7	▲7	없음
0	0	없음

* 기출문제 및 활용문제

* 문제 : 원본을 아래의 지시사항에 맞추어 완성본과 같이 작성하시오.

- 셀 서식 -> C5:C12 영역에 셀 서식을 이용하여 문자 뒤에 “검진” 이 표시되도록 하시오. (예 : 추가->추가검진)

원본						완성본				
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E
1	건강검진 관리 현황					1	건강검진 관리 현황			
2						2				
3						3				
4	고객명	검사구분	주민등록번호	검진일	검사 항목수	4	고객명	검사구분	주민등록번호	검진일
5	민경아	추가	871205-1*****	2012-04-06	6	5	민경아	추가검진	871205-1*****	2012-04-06
6	김희경	기본	891025-2*****	2012-03-04	10	6	김희경	기본검진	891025-2*****	2012-03-04
7	김진구	종합	960809-2*****	2012-05-12	18	7	김진구	종합검진	960809-2*****	2012-05-12
8	송선희	종합	001015-4*****	2012-02-19	17	8	송선희	종합검진	001015-4*****	2012-02-19
9	박지영	추가	011002-4*****	2012-06-21	5	9	박지영	추가검진	011002-4*****	2012-06-21
10	한은주	추가	980221-1*****	2012-04-22	3	10	한은주	추가검진	980221-1*****	2012-04-22
11	김현진	종합	010323-3*****	2012-07-27	17	11	김현진	종합검진	010323-3*****	2012-07-27
12	조선아	기본	020519-3*****	2012-06-07	10	12	조선아	기본검진	020519-3*****	2012-06-07

풀이

1. C5:C12 범위지정후 Ctrl + 1 셀서식 지정 후 [사용자 지정] @검진 입력

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	건강검진 관리 현황						결	담당	팀:
2									
3									
4	고객명	검사구분	주민등록번호	검진일					
5	민경아	추가	871205-1*****	2012-04-					
6	김희경	기본	891025-2*****	2012-03-					
7	김진구	종합	960809-2*****	2012-05-					
8	송선희	종합	001015-4*****	2012-02-					
9	박지영	추가	011002-4*****	2012-06-					
10	한은주	추가	980221-1*****	2012-04-					
11	김현진	종합	010323-3*****	2012-07-					
12	조선아	기본	020519-3*****	2012-06-					

셀 서식

표시 형식: 맞춤, 글꼴, 테두리, 채우기

범주(C): 일반, 숫자, 통화, 회계, 날짜, 시간, 백분율, 분수, 텍스트, 기타

기타: 사용자 지정

보기: 추가검진

형식(T): @검진

기존의 형식 중 하나를 선택한 후 변형시킵니다.

* 문제 : 원본을 아래의 지시사항에 맞추어 완성본과 같이 작성하시오.

- 셀 서식 -> F5:F12 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 앞에 “※” 숫자뒤에 “학점”이 표시되도록 하시오. (예 : 2-> ※2학점)

원본

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

수강코드	교과구분	교과명	담당교수	학점	수강자
GY-021	공통교양	기본영어회화	정길현	2	59
CN-231	공통교양	컴퓨터실무	홍미영	2	47
KS-452	선택교양	기업경영의 이해	노택연	3	46
ZH-498	전공필수	경영정보시스템	김기범	3	53
VG-003	선택교양	인터넷윤리	강은영	2	104
CM-812	선택교양	대중문화의 이해	정미란	2	65
EW-102	전공선택	서비스마케팅	민재국	3	103
NB-243	전공필수	마케팅원론	송하은	3	47

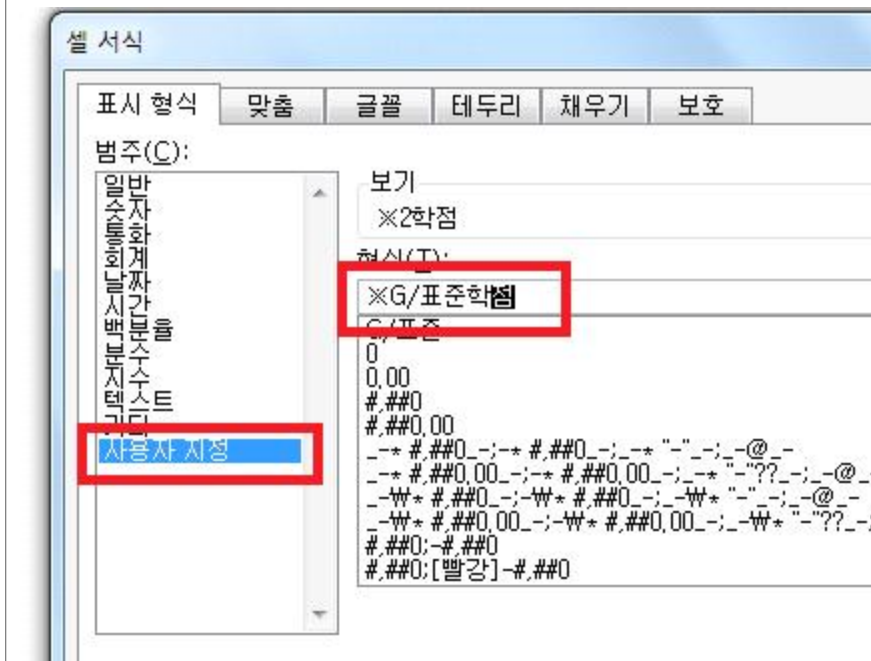
완성본

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

수강코드	교과구분	교과명	담당교수	학점	수강자
GY-021	공통교양	기본영어회화	정길현	※2학점	59
CN-231	공통교양	컴퓨터실무	홍미영	※2학점	47
KS-452	선택교양	기업경영의 이해	노택연	※3학점	46
ZH-498	전공필수	경영정보시스템	김기범	※3학점	53
VG-003	선택교양	인터넷윤리	강은영	※2학점	104
CM-812	선택교양	대중문화의 이해	정미란	※2학점	65
EW-102	전공선택	서비스마케팅	민재국	※3학점	103
NB-243	전공필수	마케팅원론	송하은	※3학점	47

풀이

1. C5:C12 범위의 지정 후 Ctrl + 1 셀서식 지정 후 [사용자 지정] @검진 입력

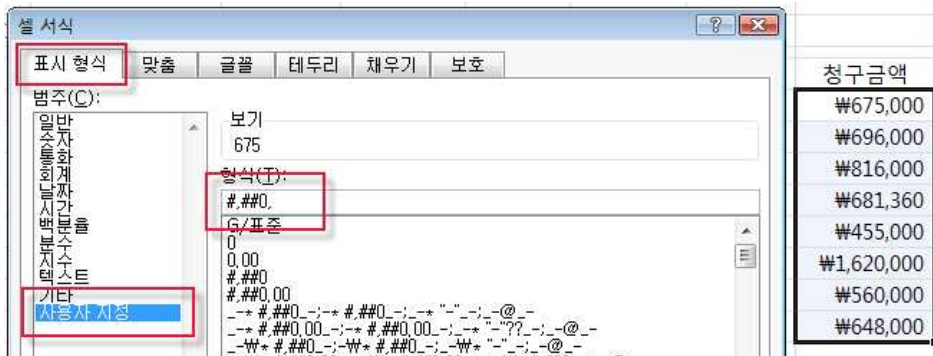


* 취업선배의 노하우

참고) 천단위 숫자 숨기기

리본 메뉴나 셀 서식에 미리 지정되어 있지 않은 서식은 사용자가 서식 기호를 이용하여 직접 지정할 수 있습니다.

- ① 청구금액 범위를 설정한 후 셀 서식 대화상자를 불러 [표시 형식]탭, [사용자 지정]범주의 형식 입력란에 ‘#,##0,’을 입력합니다.



- ② 청구금액에서 세 자리가 숨겨진 것을 확인할 수 있다.

C	D	E	F	G	H
특산물 위탁 판매 현황					
정가	위탁공급율	위탁수량	판매수량	판매율	청구금액
45,000원	75%	20	15	0.750	675
58,000원	80%	15	12	0.800	696
34,000원	75%	30	24	0.800	816
40,080원	80%	20	17	0.850	681
27,500원	75%	20	14	0.700	455

참고) 숫자를 한글로 변환하기

셀서식-기타-숫자(한글)을 선택한다.

예) 1234 -> 일천이백삼십사

