



MS-Word 2010

# 9단원. 문서비교,수식



문혜영 강사



# 체크 포인트



I

빠른 문서

II

메모

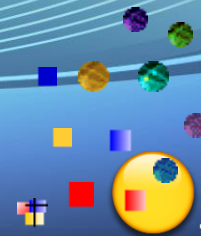


III

문서 비교, 병합

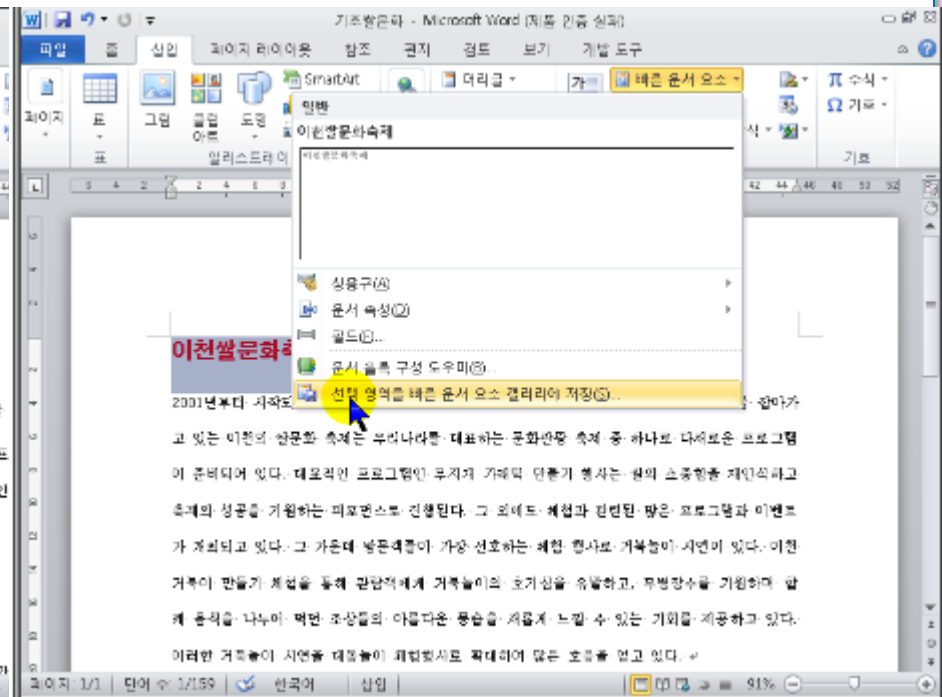
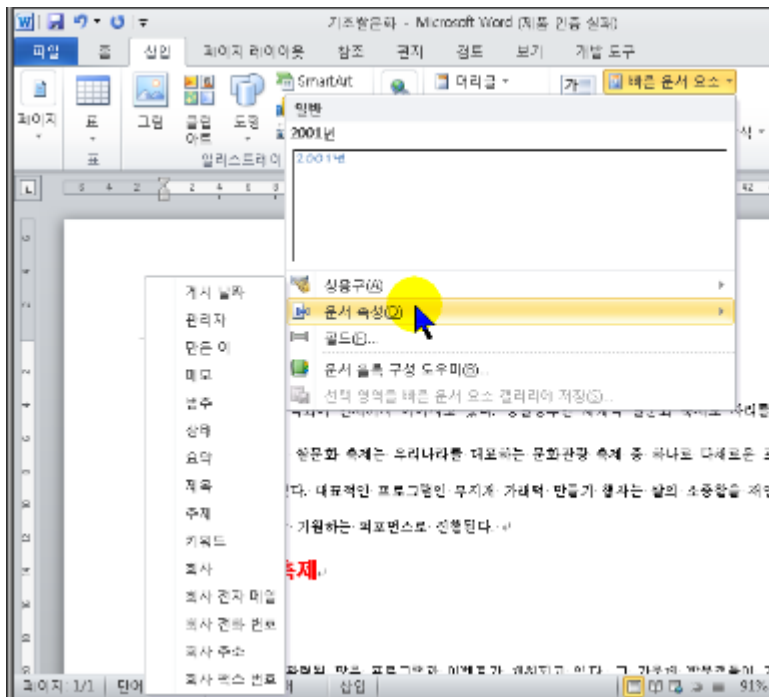
IV

수식



# 빠른 문서

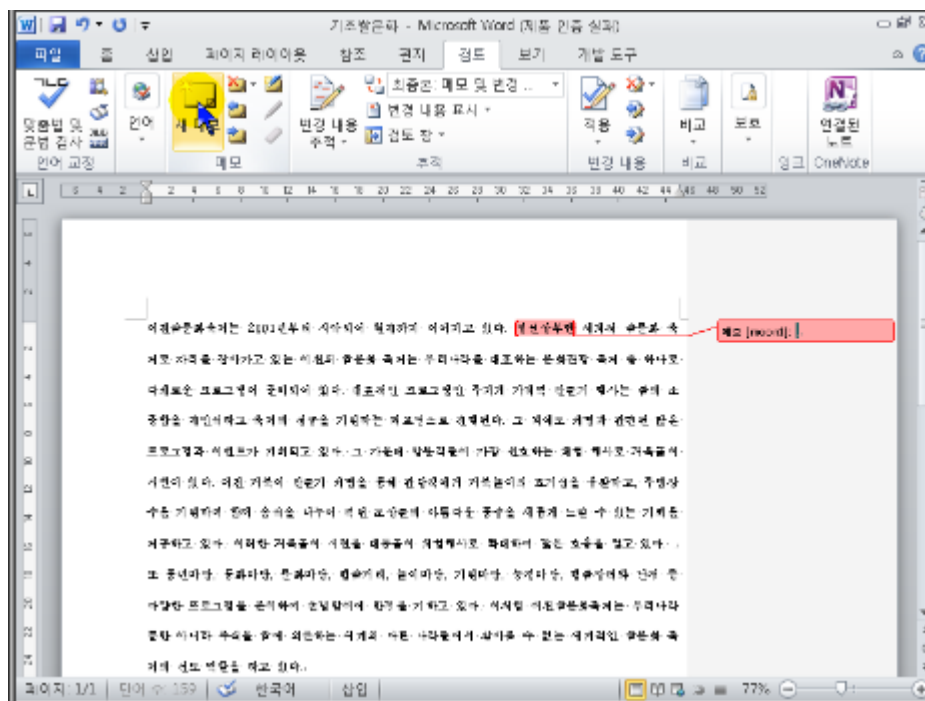
- 직접 빠른 문서요소를 작성하여 사용할 수 있으며, 이미 설정되어 있는 “관리자 만든 이, 메모, 범주, 제목, 주제, 회사, 회사 전자 메일, 회사 전화 번호, 회사 주소” 등의 문서에 대한 정보를 쉽게 삽입할 수 있습니다.
- [삽입]탭-[텍스트]그룹-[빠른 문서 요소]



# 메모



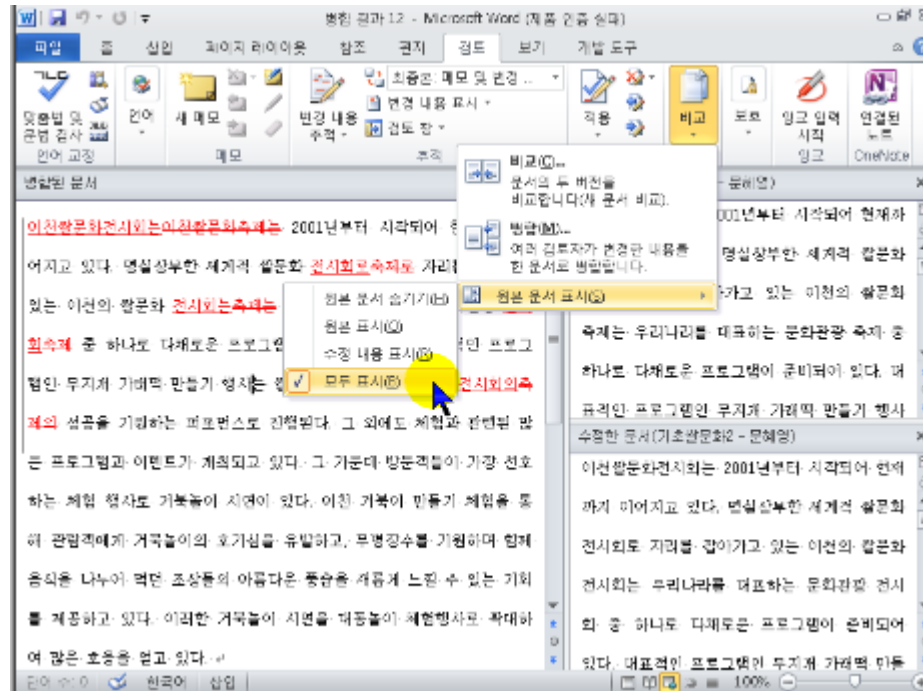
- 문서에 메모를 삽입하면 페이지 오른쪽 여백에 풍선 도움말 형식으로 표시되며, 여러 검토자가 메모를 삽입한 경우에는 만든 이의 이름과 각각 다른 색상으로 표시되어 빠르게 식별할 수 있다. 삽입되어 있는 메모의 새 내용을 추가하거나, 내용을 삭제할 수 있다.
- [검토] 탭-[메모] 그룹에서 [새 메모]**



# 문서 비교



- 두 개의 문서를 비교하며 비교중인 문서는 변경되지 않고 비교 결과는 기본적으로 새 문서에 표시됩니다.



- 문서 병합
  - 검토할 문서를 여러 검토자에게 보내고 각 검토자가 문서를 반환하는 경우 모든 검토자의 변경 내용이 하나의 문서로 통합될 때까지 문서를 한 번에 두 개씩 조합할 수 있습니다.

# 수식



- Sum 합계
- Average 평균
- Average(left) 왼쪽 셀 숫자의 평균을 구한다.
- Average(right) 오른쪽 셀 숫자의 평균을 구한다.
- Average(above) 위쪽 셀 숫자의 평균을 구한다.
- Average(below) 아래쪽 셀 숫자의 평균을 구한다

The screenshot shows a Microsoft Word document with a table. The table has columns for '번호' (Number), '이름' (Name), '국어' (Korean), '영어' (English), '합계' (Total), and '평균' (Average). The data rows are as follows:

번호	이름	국어	영어	합계	평균
	김기자	99	89		
	김하나	30	58	88	44
	모두자	55	66		
	이순신	56	59	115	58

The '수식' (Formula) dialog box is open, showing the formula  $=\text{SUM}(\text{LEFT})$  and the cell reference 'A1'. The dialog box also includes fields for '숫자 형식(N):', '참수 마법사(W):', and '책갈피 붙여넣기(B):'. The '확인' (OK) and '취소' (Cancel) buttons are visible.