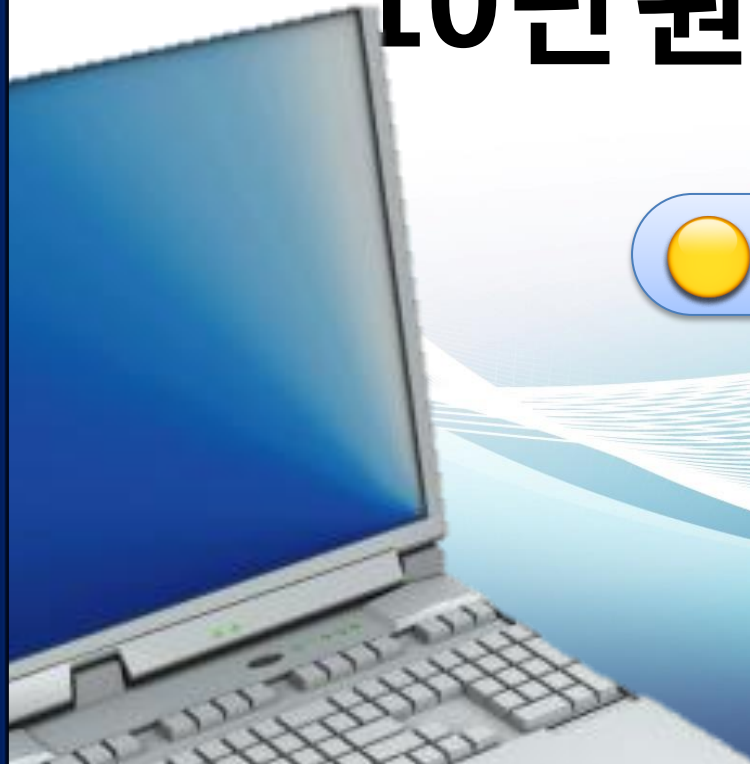


MS-Word 2010

10단원. 문서보호, 정렬



문혜영 강사



체크 포인트



I

정렬

II

변경 내용 추적, 적용

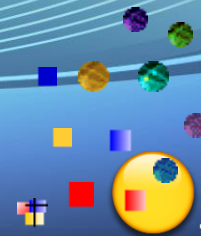


III

문서 편집 제한

IV

문서 보호



정렬



- 표정렬
 - 표도구- 레이아웃 -정렬
- 단락정렬
 - 홈-단락-정렬

정렬 [?] [X]

첫째 기준(S) —————

[열4] 형식(Y): 숫자 ☒ 오름차순(A) ☐ 내림차순(D)

다음 기준: 단락

둘째 기준(I) —————

[] 형식(P): 사전 ☒ 오름차순(C) ☐ 내림차순(N)

다음 기준: 단락

셋째 기준(B) —————

[] 형식(E): 사전 ☒ 오름차순(I) ☐ 내림차순(G)

다음 기준: 단락

선택한 범위의 첫 행 —————

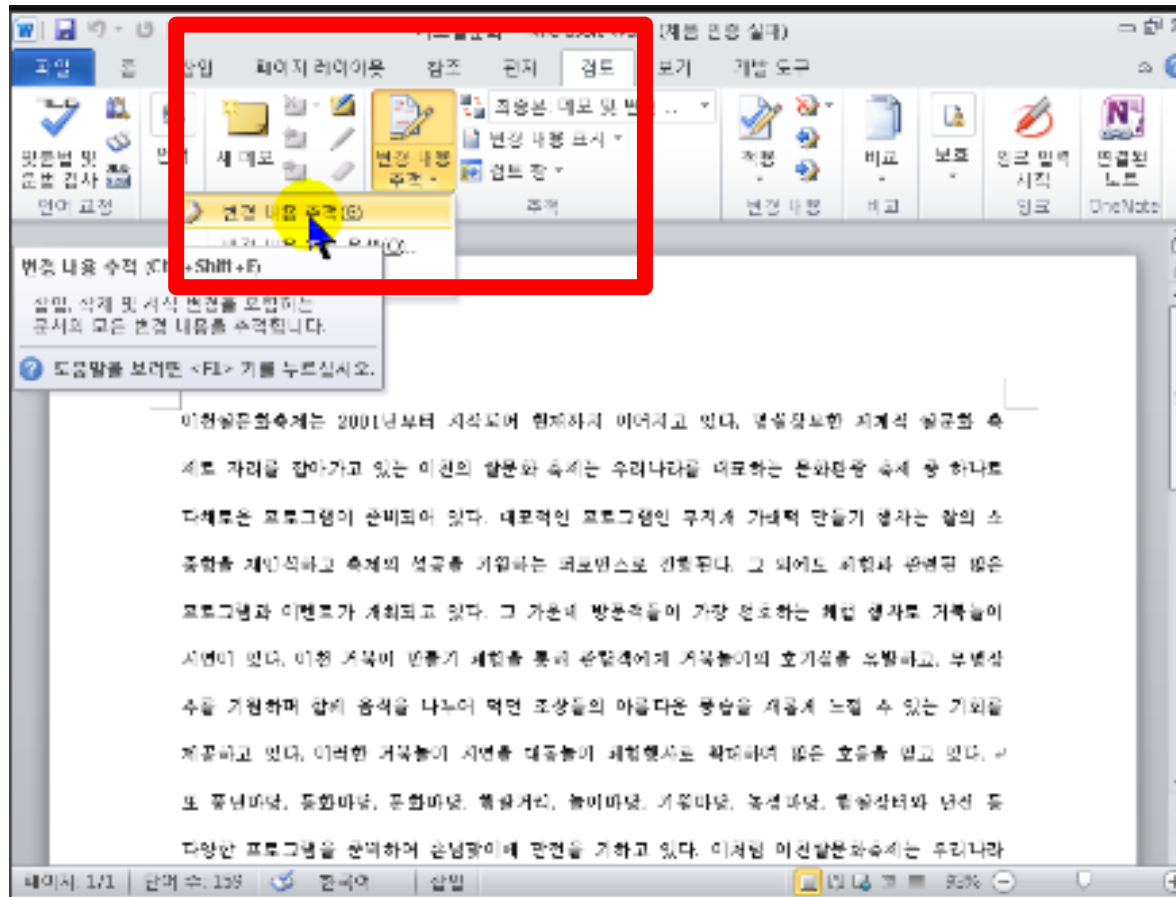
☐ 머리글 행(R) ☒ 머리글 행 아님(W)

[옵션(O)...] [확인] [취소]

변경내용추적



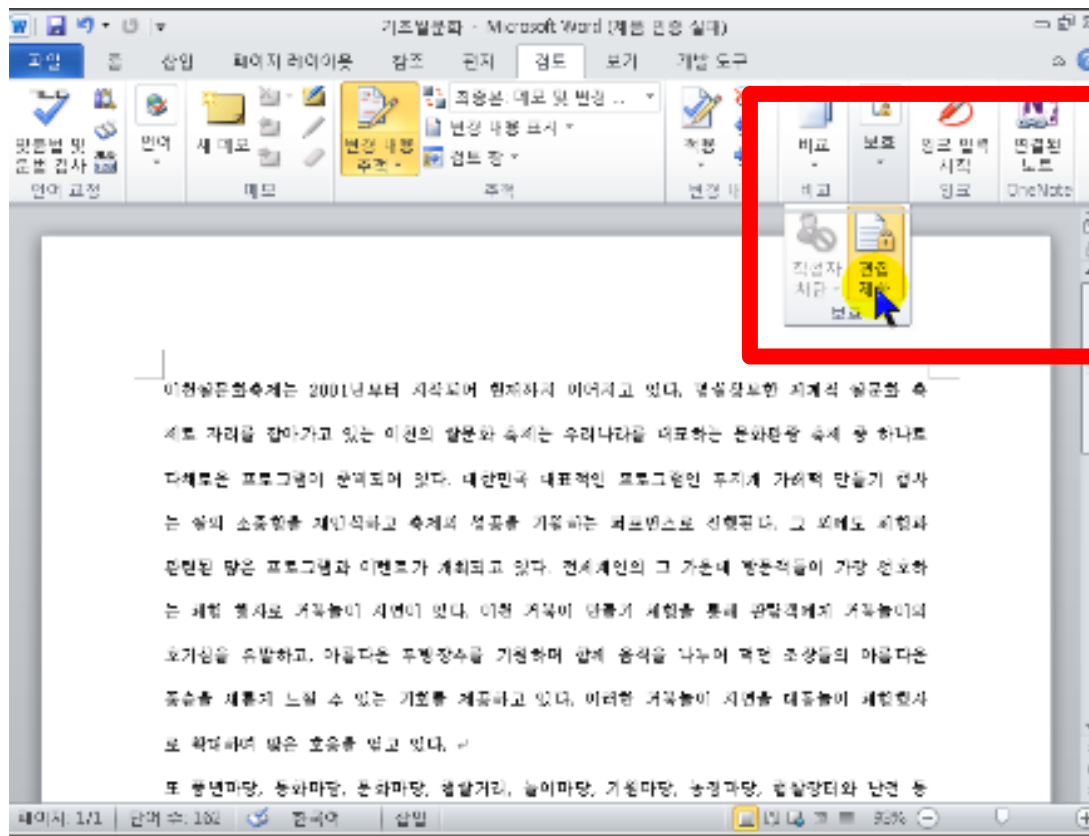
- 변경내용추적을 설정하면 문서에서 변경된 내용을 모두 볼 수 있다.
- 검토-추적그룹-변경내용추적-변경내용추적



문서편집제한



- 타인이 문서의 양식이나 메모를 변경하지 못하도록 문서를 보호할 수 있다.
- 검토-보호그룹-문서보호-서식및편집제한



문서보호



- 파일-정보-문서확인-문서검사
- 파일-정보-문서보호-최종본으로 표시

