

# 01단원 엑셀기초

## 컴퓨터활용능력 2급 실기

문혜영교수



4 범위 지정

3 자동 채우기

2 데이터 입력

1 화면구성과 셀이동

# 목차

# 화면구성과 셀이동

- 마지막 행으로 셀을 이동하려면 **Ctrl+↓** 을 누르면 1,048,576번째 행으로 이동된다
- 마지막 열로 셀 이동 하려면 **Ctrl+→** 을 누르면 마지막열 16,384번째인 [XFD]열로 이동된다
- [A1]으로 셀을 이동하려면 **Ctrl+home**을 누른다.

# 데이터입력

- 텍스트데이터 - 셀의 왼쪽에 정렬.
- 숫자데이터 - 셀의 오른쪽에 정렬.
  - 입력된 숫자가 셀 너비보다 길면 “###” 또는 지수형태(2.1E+07)형태로 표기되는데 이때는 셀의 너비를 늘려주면 된다
- 기호 입력
  - 기호를 입력하는 방법은 [삽입]-[기호] 명령을 이용하는 것과 “□”+[한자]키를 이용하는 방법이 있다.
- 날짜 입력
  - 날짜를 입력할 때는 “/”나 “-”기호를 이용하여 입력한다.
  - 날짜를 입력할 때 연도를 입력하지 않고 “10/11” 또는 “10-11”와 같이 입력하면 현재연도가 자동으로 입력된다

# 자동 채우기

	A
1	
2	1
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

채우기 핸들로 드래그

	A
1	
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1

	B
1	
2	1
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Ctrl+채우기 핸들로 드래그

	B
1	
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9

	C
1	
2	10
3	15
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

10과 15를 영역지정 후  
채우기 핸들로 드래그

	C
1	
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50

# 범위지정

- 연속된 범위지정 : Shift+클릭
- 비연속된 범위지정 : Ctrl+클릭