

19단원 매크로 컴퓨터활용능력 2급 실기

문혜영교수



4 양식단추

3 매크로 보안

2 매크로 기록

1 매크로

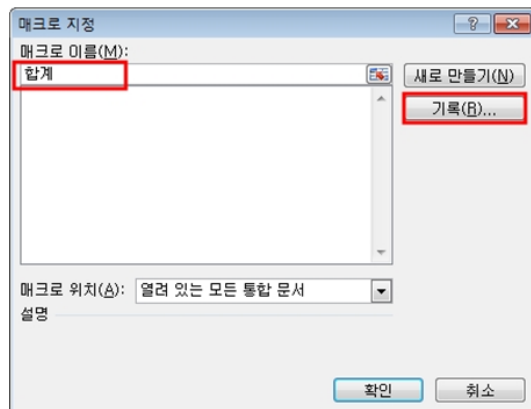
목차

매크로

- 매크로는 반복적인 작업을 자동화하여 빠르게 작업할 수 있다.
- [개발도구]탭 표시 : [파일]-[옵션]-[리본사용자지정]-개발도구에 체크한다.
- 도형, 양식단추를 이용하여 매크로를 지정할 수 있다.
- 매크로 저장 : [파일]-[다른이름으로 저장]-[Excel 매크로 사용통합 문서]
- 매크로 실행 : [개발 도구]-[코드]-[매크로] 또는 바로가기 키, 또는 개체
- Visual Basic Editor를 이용하여 통합문서에 연결된 매크로를 작성하고 편집할 수 있다.

매크로 지정

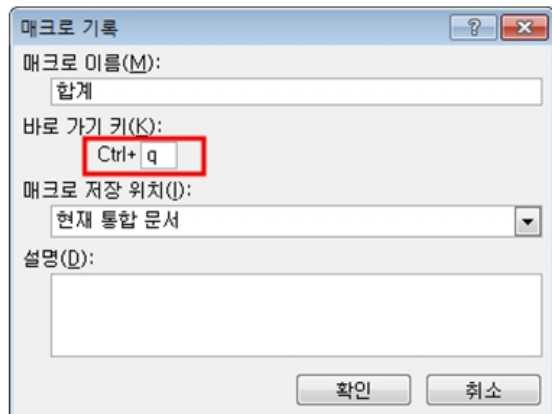
1. 도형을 그린 후 -바로가기메뉴 - [매크로 지정]



매크로 이름의 첫글자는 반드시 문자이어야 하며 나머지는 문자, 숫자, 밑줄등을 함께 사용할 수 있다.

/ ? “ , - ※ 등과 같은 문자와 공백은 매크로 이름으로 사용할 수 없다.

2. 매크로 기록



- ✓ 매크로에서 지정한 바로 가기과 엑셀의 바로 가기키가 같은 경우 매크로에서 지정한 바로가기 키가 적용된다.
- ✓ 매크로의 바로가기 키는 Ctrl+소문자, 또는 Ctrl+Shift+대문자의 결합으로 구성된다.

3. [개발도구]탭-[코드]그룹-[기록중지]