





능력자의 잇템! 엑셀 2016 +오피스 365 02_강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기

학습내용	■ 다양한 입력방법 ■ 강력한 자동채우기 핸들
학습목표	 다양한 데이터 입력방법을 활용할 수 있다. 엑셀의 강력한 기능인 자동채우기 핸들을 활용할 수 있다.

- 문자 입력 후 Enterl 를 누르면 문자는 자동으로 왼쪽정렬

- 천 단위 콤마는 숫자 입력할 때마다 직접 입력하는 것이 아님

2) 숫자 입력하기 🖬 与• 🔄 🖻 🖻 🥵 副 韩 才 🎗 🔹 이성원 📼 -파일 홈 Q 38 ※</ 글꿈 맞춤 다. 표시 형식 다. 스타일 클립보드 13 ra i 설 편집 * : × ✓ £ 1000 C4 B C D E A G 1 2 3 엑셀 1월 순자 1,000 10,000 4 200,000 날짜 5 12 6 하자 7 특수문자 8 9 10 순자 앞에 '0'넣기 11 12 13 14 Sheet1 🛞 개수:3 함계: 211,000 ০ 🕮 🔟 - 🔰 + 120% 준비 평균: 70,333 - 숫자는 오른쪽 정렬이 됨

- '1월'처럼 숫자를 입력했더라도 셀 안에 문자가 포함되어 있으면 문자로 인식해서 왼쪽정렬이 됨

- 2 -

- 6-14 나 6/14 로 입력함. 그럼 자동으로 06월 14일로 적용되면서 오른쪽 정렬이 되며, 날짜계산이 가능함

- 날짜 입력 시 직접 6월 14일을 입력하면 문자로 인식하기 때문에 날짜계산을 할 수 없음

	A	В	C			D		E	F	G	
1											
2											
3		문자	엑셀		1월						
4		숫자	₩	1,000	₩	10,000	₩	200,000			
5		날짜	6월 14일	1	0)6월 14일		06월 14일	17年 6月 14日		
6		시간									
7		한자									
8		특수문자									
9		자동고침									
10		숫자 앞에 '0'넣기									
11		분수									
12											
13											
14											

3) 날짜 입력하기

수 있는데 원하는 통화기호를 클릭해서 적용

- 숫자에 범위 지정 후 [홈]탭 - [표시형식]그룹에서 [회계 표시 형식] 화살표 ▼를 누르면 각국의 통화기호를 볼

P	ж. Ва -	맑은 고딕 · 11	· → フテ フ; = = =	<i>⊳</i> • ₽	회계 +	配 조건부 서식 *	월= 삽입 · 등: 산제 ·	Σ· ły Ω	
붙여넣기	*	가 개 개 • 🕮 • 🍐 • 👔	1. • ₩ • = = =	• • • • • •	Section 10 € 10 € 10 € 10 € 10 € 10 € 10 € 10	🗊 셈 스타일 -	비 서식 *	◎ 정렬 및 찾기 및 ● ■ 필터 ■ 선택 ■	
클립보	t⊑ r¥	글꼴	5 S	것 좀 다	₩ 한국어	22	설	편집	^
C4		: × ✓ 1× 1	000		\$ 영어(미국) £ 영어(영국)				Ŷ
	А	В	С	D	€ 유로(€ 123)		F	G	12
1					¥ 일본어				
2					¥ 중국어(중국)				
3		문자	엑셀	1월	기타 회계 표시 형	4 (<u>M</u>)			
4		숫자	1,000	10,00	0 200,0	000			
5		날짜							
6		시간							
7		한자							
8		특수문자							
9		자동고침							
10		숫자 앞에 '0'넣기							
11		분수							
12									
13									
14		1							

- 우선 숫자만 다 입력하고 범위지정 후 [홈]탭 - [표시형식]그룹 - [쉼표 스타일]버튼 클릭

- 오후면 '14:30' 입력, '2:00 PM' 입력하면 오후 시간 형식으로 인식

- 10시를 입력하려면 '10:' 입력 후 Enterel

- 시간 입력 시 콜론(:)을 입력하면 시간으로 인식함

E6	*	: × ✓ fe 2:	00:00 PM				Ŷ
21	А	В	C	D	E	F	G
1							
2							
3		문자	엑셀	1월			
4		숫자	₩ 1,000) ₩ 10,000	₩ 200,000		
5		날짜	06월 14	일 06월 14일	06월 14일	17年 6月 14日	
6		시간	10:0	0 14:30	2:00 PM		
7		한자					
8		특수문자					
9		자동고침					
10		숫자 앞에 '0'넣기					
11		분수					
12							
13							
14							
9	r 5	Sheet1 🛞			E [4]		
준비						III II	+ 120%

- 4 -

4) 시간 입력하기

② 12年 03月 14日 클릭 후 [확인] 클릭

또는 때+1 (셀 서식) 누름





- '귀하' 입력 후 한 칸 띄운 후 [한자]키를 누르면 [한글/한자 변환]창이 나옴

- 입력형태에 [한글(漢子)] 클릭 후 [변환]을 클릭하면 '귀하(貴下)'로 변환된 것 확인 가능

 商
 R2 ユロ
 · II - バ バ
 声 = = 少
 部
 121
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 2000
 n, 맞춤 in 표시 형식 n 스타일 물립보드 다 글꿈 설 편잡 F7 * : × 🗸 🏂 귀하 B C D E F G 1 1 엑셀 1월 3 4 ₩ 1,000 ₩ 10,000 ₩ 200,000 06월 14일 06월 14일 06월 14일 17年 6月 14日 5 시간 한자 10:00 14:30 2:00 PM 한글/한자 변환 李晟源 貴下 大韓民國 귀하 특수문자 바꿀 내용: 8 변환(C) 9 귀하 달기 10 한자 선택(₩): 11 건너뛰기(1) 貴下 12 한글자씩(B) 13 14 Sheet1 (+) 편집 Q 입력 형태(D) 이 한글 〇 漢字 (● 한글(漢字) 〇 漢字(한글) 고급 기능(M)

- 이름을 하자로 입력 시, 하글로 '이' 입력하고 바로 [하자]키 눌러 워하는 하자를 찾은 후 [Enter-] - '귀하'를 한자로 변환 시, 한글로 '귀하' 입력하고 한 칸 띄고(Space Bar) [한자]키

日 5 - ♂ - D 📾 🕞 🖓 기 💷 가 ∑ ÷ 데이터입력완성.xisx - Excel

파일 홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 테이터 검토 보기 🖓 어떤 작업을 위하시나요?

- 16	A	В	C	D	E	F	G
1				. D			
2							
3		문자	엑셀	1월			
4		숫자	₩ 1,000	₩ 10,000	₩ 200,000		
5		날짜	06월 14일	06월 14일	06월 14일	17年 6月 14日	
6		시간	10:00	14:30	2:00 PM		
7		한자	李晟源	貴下	大韓民國	귀하(貴下)	
8		특수문자					
9		자동고침					
10		숫자 앞에 '0'넣기					
11		분수					
12							
13							
14							

02 강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기

이성원 📼 -

- 嗣조건부서식・器·상업・Σ・スマ ○

5) 한자 입력하기

(피빗 비이	추천 표 일러 불 피빗 태이불 레이	 ∂ ▲ 스토어 ▲ 나주가 기능 ▲ 추가 기능 	추천 🌒 · 🗠 ·	다. 전 파빗자트 1 注: 자도 파빗자트 1 注: 5 1	전 꺾은선형 국 술 교 열 다 시 말 승패(W) 투어 스파크라인	라이셔 관 표시 막대 링크 관 주 특수로 관	Ω গহ
8	• I ×	√ f _×	_				π ₄
4	В	С	D	E	F	G	718
1							
2	ana-ana -		4.01				
3	문자	액셀	1월				
-	조작 나피	·····································	₩ 10,000	₩ 200,000			6
) -	르 ^^ 시 가	00월 14월	14:20	00월 14월 2:00 PM	17年 0月 14日		
) ,	하자	70.00	14.50	2.00 PIVI 十結足周	긔하(豊下)		
	특수무자	于 52,05		7(##1:0四			
	자동고침						
0	수자 앞에 '0'넣기						
1	분수						
2							
3							
4							
	F Sheet1	۲					

6) 특수문자 입력하기

- 엑셀에서 주로 사용되는 특수문자는 글꼴에서 'Wingdings, Wingdings 2, Wingdings 3'을 사용

꼴()	E : Wi	ingdir	igs 2					~								
	۰	٠	۲	•	۲	+	+	+	+	+	+	+	×	X	×	^
×	×	×	×	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	35
*	*	*	*	*	٨	٨	+	+	*	*	*	*	∗	٠	*	46
*	٨	*	*	*	鑾	+	×	Х	**		۵	0	0	0		
근이	네 사용	한 기	호(<u>R</u>)													
×	\rightarrow	Г	1	£	€	8	G	*	≠	¥	-	1	Ļ	10	ø	(
415	3도 0	름:							-							



- 보통 [삽입]탭에서 사용하기 보다는 키보드의 'ㅁ' + [한자]를 누르면 특수문자가 나타남, 방향키로 워하는 특수 문자 선택 후 Enter-J

- 주로 사용하는 특수문자는 'ㅁ'이 많지만, 자음 ㄱ~ㅎ마다 종류가 다른 특수문자가 나타남

7) 자동고침

D9	* : ×	√ f* (??)					
2	В	C	D	E	F	G	H
1							
2							
3	문자	엑셀	1월				
4	숫자	₩ 1,000	₩ 10,000	₩ 200,000			
5	날짜	06월 14일	06월 14일	06월 14일	17年 6月 14日		
6	시간	10:00	14:30	2:00 PM			
7	한자	李晟源	貴下	大韓民國	귀하(貴下)		
8	특수문자	*	8	0	a		
9	자동고침	할 수 있는	(?)				
10	숫자 앞에 '0'넣기						
11	분수						
12							
13							
14							
- 9	F Sheet1	÷					

- 자동고침 기능은 입력 오류나 철자가 잘못되었을 때 수정하여 줌

- 자주 사용하는 기호나 문자를 상용구로 등록할 수 있음

8) 숫자 앞에 '0' 넣기



- 엑셀에서 숫자만 입력 시 숫자 앞에 0표시가 되지 않음: 셀에서 '0100000000' 입력 후 Enterl 누르면 앞에 '0'이 사라지고 '100000000'로 변환이 된 것을 확인할 수 있음

- 엑셀에서 앞에 0을 입력하려면 (홑따옴표)와 숫자를 입력하면 됨: '0001을 입력 후 [Enterel] 누르면 엑셀에서 '는 사라지고 0001로 변화된 것을 확인할 수 있음



\sim	н.	
u١	<u> <u> </u></u>	인터하기
21	- 11 TE	

01	이 지 모	Jx 0.5					Ť
2	В	C	D	E	F	G	F 🖆
1							
2							
3	문자	엑셀	1월				
4	숫자	₩ 1,000	₩ 10,000	₩ 200,000			
5	날짜	06월 14일	06월 14일	06월 14일	17年 6月 14日		
6	시간	10:00	14:30	2:00 PM			
7	한자	李晟源	貴下	大韓民國	귀하(貴下)		
8	특수문자	*	8	a	÷.		
9	자동고침	할 수 있는	(주)				
10	숫자 앞에 '0'넣기	10000000	0001	01011115555			
11	분수	01월 02일	1/2	2/5			
12							
13							
14							×
9	Sheet1	(+)			1		•
준비						B H	+ 120%

- 엑셀에서 분수를 입력하기 위해서는 먼저 '0'을 입력 후 하 카 띄고 1/2을 입력 후 [mter-] 누르면 1/2로 입력이 되는 것을 확인할 수 있음

- 2/5를 분수로 입력하려면 '0 2/5'를 입력해야 함





E4	• : × •	√ fx					
2	В	C	D	E	F	G	ΗB
2							-
3	문자	엑셀	1월		9 0149.		
4	숫자	₩ 1,000	₩ 10,000	₩ 200,000	이마트 10만원		
5	날짜	06월 14일	06월 14일	06월 14일	· 홈플러스 10만원		
6	시간	10:00	14:30	2:00 PM			
7	한자	李晟源	貴下	大韓民國	귀하(貴下) 🛛	0	
8	특수문자	×	8	٢	÷		
9	자동고침	할 수 있는	(乔)				
10	숫자 앞에 '0'넣기	10000000	0001	01011115555			
11	분수	01월 02일	1/2	2/5			
12							
13							
14							
15							
9	> Sheet1	(+)			1		Þ
이성	린 이(가) 셸 E4에 단 메모				H	E II	+ 120%

- 메모를 삽입할 셀 위에서 마우스 오른쪽 버튼 누른 후 [메모 삽입] 클릭

1	В	C	D	E		F		G		H-
2					먉운	을 교 도 + 11 · 가 가 책	- %,直			Ĩ
3	문자	엑셀	1월		71	카 (00 00 💉			
4	숫자	₩ 1,000	₩ 10,000	₩ 200,	000	1				
5	날짜	06월 14일	06월 14일	06월	*	잘라내기①				
6	시간	10:00	14:30	2:00	1	복사(<u>C</u>)				
7	한자	李晟源	貴下	大韓民國	1C	붙여넣기 옵션:				-
8	특수문자	*	8	a		<u> </u>				
9	자동고침	할 수 있는	(주)			선택하여 붙여넣기(<u>S</u>)				
10	숫자 앞에 '0'넣기	100000000	0001	01011115555	Ø	스마트 조회(())				-
11	분수	01월 02일	1/2			삽입()				
12						삭제(<u>D</u>)				
13					100	내용 시구기(<u>N</u>)				
14					(2)	패튼 문역(및) 피티/D				
15						골티(E) 정령(O)				-
4	Sheet1	۲			1971	THE APOLINA				F
준비					1	에도 일입(四)	a m		+ 120	%

02 강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기

셀 내용에 보충설명을 넣을 때 사용합니다

10) 메모 삽입하기



모 편집], [메모 삭제], [메모 표시/숨기기] 버튼이 나옴

인할 수 있음

- 문자나 숫자 입력 후 채우기 핸들로 드래그하면 복사가 됨 - 연속으로 숫자를 나열하려면 [자동채우기 옵션] - [연속 데이터 채우기] 클릭 연속으로 숫자가 나열되 것을 확



1) 문자 자동채우기

2. 강력한 자동채우기 핸들

채우기 해들을 이용하면 연속되는 숫자나 날짜 데이터를 빠르게 자동으로 채울 수 있습니다. 문자 데이터나 서식

02 강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기

도 복사할 수 있습니다.



3) 요일 자동채우기

- 짝수로 2씩 증가하려면 셈에 '2' 입력, 아래 셈에 '4' 입력 후 두 셈을 블록설정 후, 채우기 해들로 드래그





2) 숫자 자동채우기

-	날짜 '1-1'를	입력 후	채우기	핸들로 !	드래그:	1일	단위로	데이터기	ㅏ 채워짐	3
-	[자동채우기	옵션] -	[평일 단	위 채우:	기] 클릭	시,	주말을	제외한	날짜만	채워짐

1	В	C	D	E	F	G	H	1	J	K	L	M	N		Ē
1.	1	1	5	2	5	월	월요일	mon	1회	nc0001	01월 01일	0 설복	사(<u>C</u>)		ſ
2	2	2	6	4	10	화	화요일	Tue	2회	nc0002	01월 02일	 연속 	데이터 채우기((2	
3	3	3	7	6	15	수	수요일	Wed	3회	nc0003	01월 03일	이 서식	만 채우기(E)		
4	4	4	8	8	20	목	목요일	Thu	4호]	nc0004	01월 04일	0 서식	없이 재우기(0)		
5	5	5	9	10	25	금	금요일	Fri	5회	nc0005	01월 05일	O 일단	위 채우기(<u>D</u>)		
6	6	6	10	12	30	토	토요일	Sat	6호	nc0006	01월 06일	○ 평일	단위 채우기(W)		
7	7	7	11	14	35	일	일요일	Sun	7회	nc0007	01월 07일	이 월단	위 채우기(<u>M</u>)		
8	8	8	12	16	40	월	월요일	Mon	8회	nc0008	01월 08일	이 연단	위 재우기(Y)		
9	9	9	13	18	45	화	화요일	Tue	9호	nc0009	01월 09일	○ 빠른	채우기(E)		
10	10	10	14	20	50							-			
11	11	11	15	22	55							and the second s			
12	12	12	16	24	60										
13															
14															
15															
16															
17															¥
4	5 - 3	Sheet1	(+)						1					•	
준비							평균: 01월	05일 개수:	9 합계:02	월 27일 🌐		-	+ +	100%	

5) 날짜 자동채우기

L1 - 1 × √ fr 2017-01-01

- '1회' 입력 후 드래그하면 1회, 2회..., 'nc0001' 입력 후 드래그하면 nc0001. nc0002... 으로 증가



02 강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기

4) 문자와 숫자 자동채우기

1	C	D	E	F	G	н	1	J	ĸ	L	M	N	0	
1.	1	5	2	5	월	월요일	mon	1회	nc0001	01월 01일	06월 14일	0 설목	사(C)	
2	2	6	4	10	화	화요일	Tue	2회	nc0002	01월 02일	07월 14일	O 연속	레이터 재우기(S
3	3	7	6	15	수	수요일	Wed	3회	nc0003	01월 03일	08월 14일	O 처식면	날 채우기(E)	
\$0	4	8	8	20	목	목요일	Thu	4호]	nc0004	01월 04일	09월 14일	0 서식	귒이 채우기(<u>O</u>)	į.
5	5	9	10	25	금	금요일	Fri	5회	nc0005	01월 05일	10월 14일	O 일단	위 채우기(<u>D</u>)	
6	6	10	12	30	토	토요일	Sat	6호	nc0006	01월 06일	11월 14일	0 평일	단위 재우기(W	0
78	7	11	14	35	일	일요일	Sun	7회	nc0007	01월 07일	12월 14일	 월단 	위 재우기(M)	
3	8	12	16	40	월	월요일	Mon	8회	nc0008	01월 08일	01월 14일	0 연단	위 채우기(Y)	1
3	9	13	18	45	화	화요일	Tue	9호	nc0009	01월 09일	02월 14일	O 빠른	재우기(<u>E</u>)	
0	10	14	20	50								1		
1	11	15	22	55										
2	12	16	24	60										
3														
4														
5														
6														
7														1
3	- F	Sheet1	(+)						1 4					

1히

2호

3회

4회

5회

6호

7회

요히

9호

nc0003

nc0004

nc0005

nc0006

nc0007

nc0008

nc0009

M

nc0001 01월 01일 06월 14일

nc0002 01월 02일 07월 14일

01월 03일 08월 14일

01월 04일 09월 14일

01월 05일 10월 14일

01월 06일 11월 14일

01월 07일 12월 14일

01월 08일 01월 14일

01월 09일 02월 14일

평균: 14:00:00 개수: 9 합계: 126:00:00 🕮 🔟 - 📕 + 100%

N

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

0

4						평균; 10월	14일	개수: 9	합계: 021	럴 11일	⊞	E	巴	-	1	+	100%
날짜를 가	입력 후	[자동채우기	옵션] -	[월	단위	채우기]	클릭	시,	'일'은	동일힌	날	짜이	지만	'월'	단위가	1	개월씩

8비							평균: 10월	14일 7	배수: 9	합계: 021	럴 11일	#	E	E		1	:*_	100%	
날짜를	입력	후	[자동채우기	옵션]	- [월	단위	채우기]	클릭	시,	'일'은	동일힌	날	짜이	지민	: '월'	단위가	17	개월씩	
가																			

준비	평균: 10월 14일 개수: 9	합계: 02월 11일 🌐	E E	+ 100%
날짜를 입력 후 [자동채우기 옵션] - [월 딘	!위 채우기] 클릭 시,	'일'은 동일한 닐	날짜이지만 '월'	단위가 1개월씩
즐기				

준비	평균: 10월 14일 개수: 9	합계: 02월 11일	#	e — -		+	100%
날짜를 입력 후 [자동채우기 옵션] - [월 단위	채우기] 클릭 시,	'일'은 동일한	날찌	이지만	'월' 단위가	1	개월
27F							

C D E F G H I J K L

수요일 Wed

목요일 Thu

금요일 Fri

토요일 Sat

일요일 Sun

월요일 Mon

화요일 Tue

- 시간도 '10.' 입력 후 드래그 시, 1시간씩 증가(20분씩 증가, 30분씩 증가도 설정 가능)

월요일 mon

화요일 Tue

-	14	-	

1	5	2	5 월
2	6	4	10 화
3	7	6	15 수
4	8	8	20 목

10

11

12

13

14

15

16

Sheet1 (+)

10

12

14

16

18

20

22

24

25 금

30 토

35 일

40 월

45 화

50

55

60

6) 시간 자동채우기

7

10

11

12

N1

10

11

12

준비



- [파일]탭 - [옵션] - [고급] 클릭 후 스크롤을 하단으로 내림 - [사용자 지정 목록 편집] 클릭

Excel 옵션		?	×
일반 수식 데이터 안어 교정 저장	 ☑ 다른 문서에 대한 링크 업데이트(D) □ 표시된 정말도 설정(D) □ 1904 날파, 체계 사용(D) ☑ 외부 연결값 저장(Q) 		*
안여 고급 리본 사용자 지정 빠른 실행 도구 도용 추가 기능 보안 센터	□ 작업 완료 후 소리로 알림(5) ☑ 작업 완료 후 애니데이션으로 알림(6) □ DDE(동적 데이터 교환)를 사용하는 다른 응용 프로그럼 무시(0) ☑ 자동 연결 업데이트 확인(0) □ 추가 가능의 사용자 인터팩이스 오류 표시(0) ☑ A 또는 8.5 × 11* 용지 크기에 맞게 나용 조정(A) 시작 시 다음 위치의 모든 파일 덜기(1): ■ 물 선(0) ☑ 다중 스레드 저리 사용(0) ☑ 다중 스레드 저리 사용(0) 정렬 및 재우기 순서에서 사용할 목록 만들기:		
	Lotus 호환성 Microsoft Excel 매뉴 키(<u>M</u>): // _ 키보드 영령 바꾸기(<u>K</u>) Lotus 호환성 성쟁 대상(L): [편집Sheet1 ~ _ Lotus 1-2-3 수식 평가(E) _ Lotus 1-2-3 수식 입력(L)		

02 강력한 엑셀기능의 덕을 보자 - 데이터 입력 및 자동채우기