

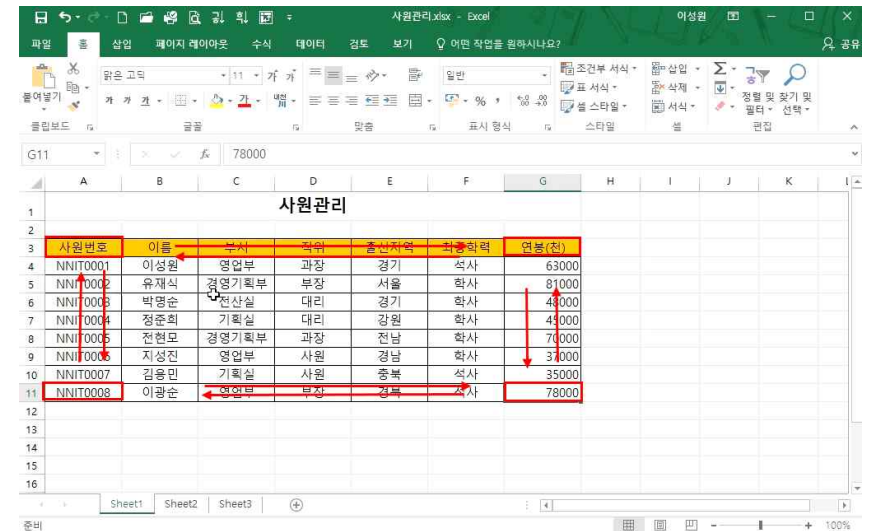
능력자의 잇템! 엑셀 2016 + 오피스 365

03_변신은 자유! 셀 자유자재로 다루기

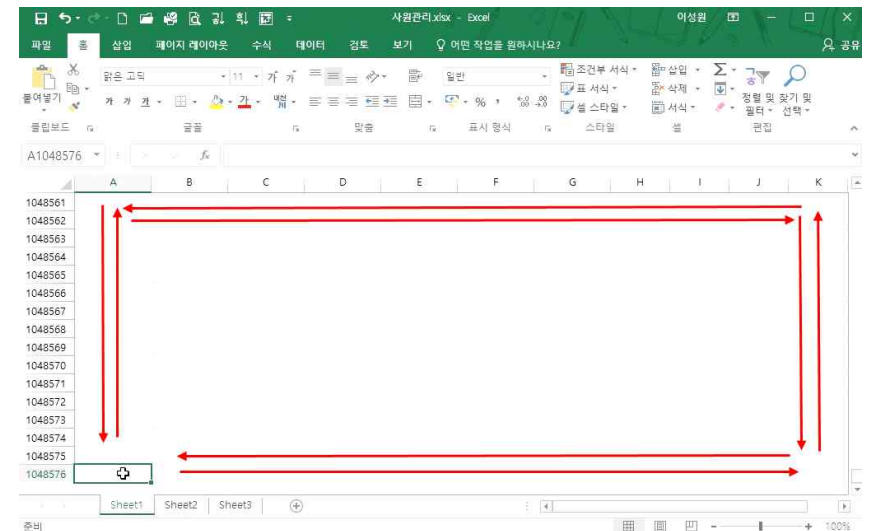
- 셀 다루기 및 서식수정

1. 셀 범위를 지정하는 다양한 방법

1) 단축키를 이용한 셀 이동

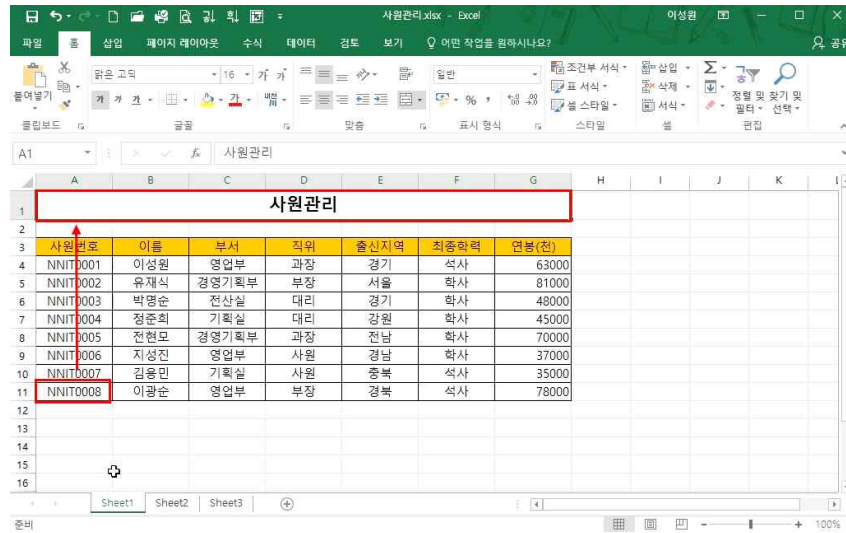


데이터 범위 안에서 **Ctrl** 을 누르고 방향키를 누르면 그 방향으로 데이터가 입력된 마지막 셀로 이동함

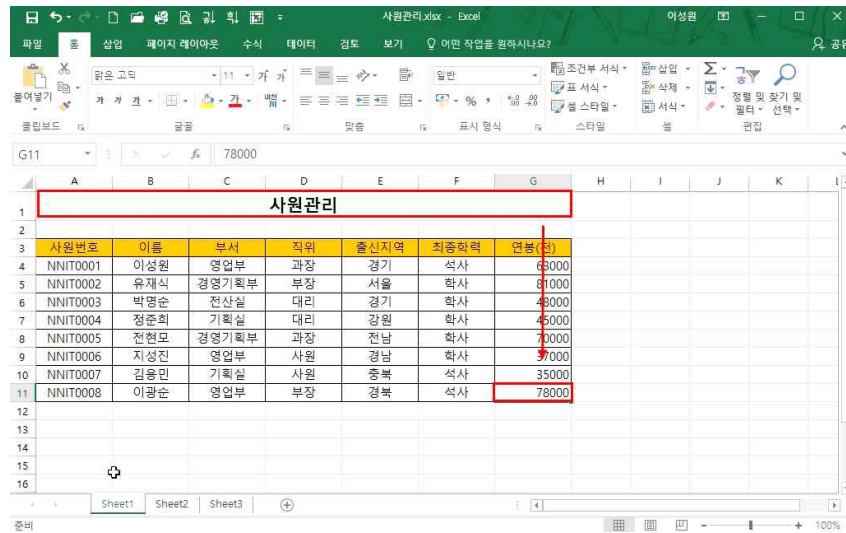


학습내용	<ul style="list-style-type: none"> 셀 범위를 지정하는 다양한 방법 다양한 복사와 붙여넣기 행/열 삽입 및 삭제 행 높이/열 너비 조절 및 지우기 기능
학습목표	<ul style="list-style-type: none"> 단축키를 이용하여 셀 범위를 빠르게 지정할 수 있다. 복사와 붙여넣기의 다양한 기능을 적용할 수 있다. 다양한 행/열 삽입하기, 삭제를 자유자재로 할 수 있다. 행 높이와 열 너비를 동일하게 맞추고, 다양한 지우기 기능으로 삭제할 수 있다.

비어있는 셀에서 [Ctrl] 을 누르고 방향키를 누르면 해당 방향의 맨 끝 셀로 이동함

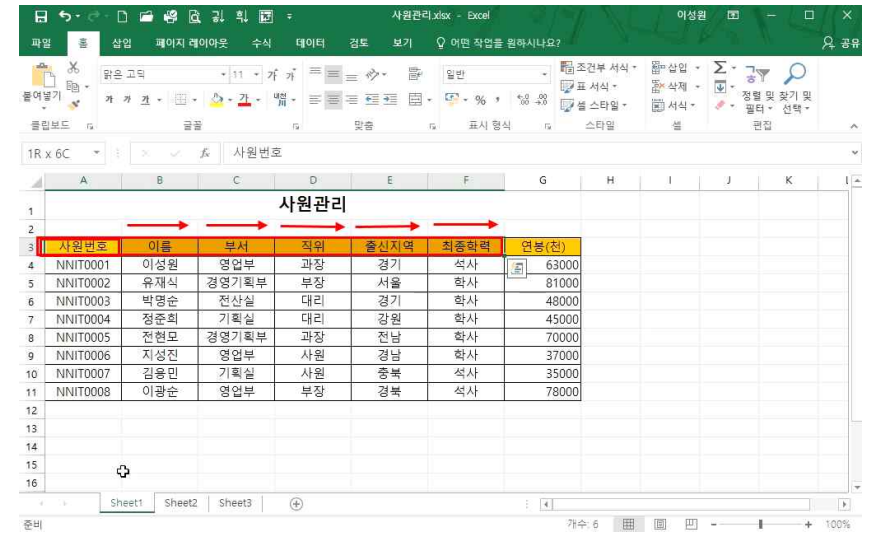


데이터가 입력된 곳을 클릭하고 [Ctrl]+[Up] 을 누르면 [A1]셀로 이동함

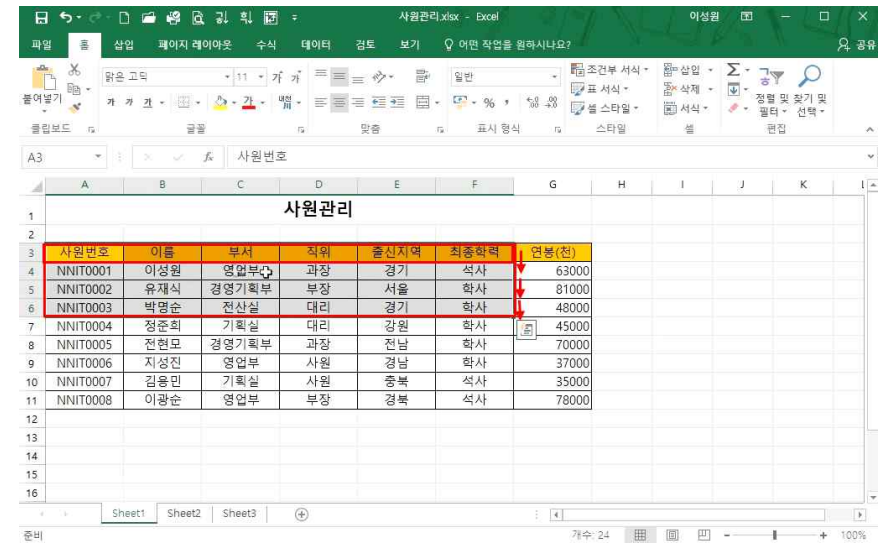


[A1]셀에 있는 상태에서 [Ctrl]+[End] 를 누르면 데이터가 입력된 맨 마지막 셀로 이동함

2) 단축키를 이용한 범위 지정

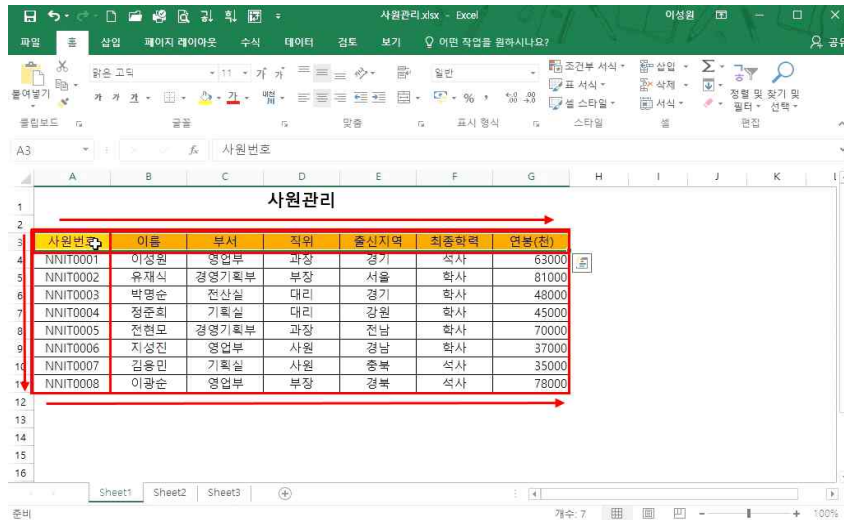


범위를 지정할 시작 셀 클릭 후 [Shift]+[Down] 을 누르면 누른 방향키 횟수만큼 셀 범위가 블록 설정됨

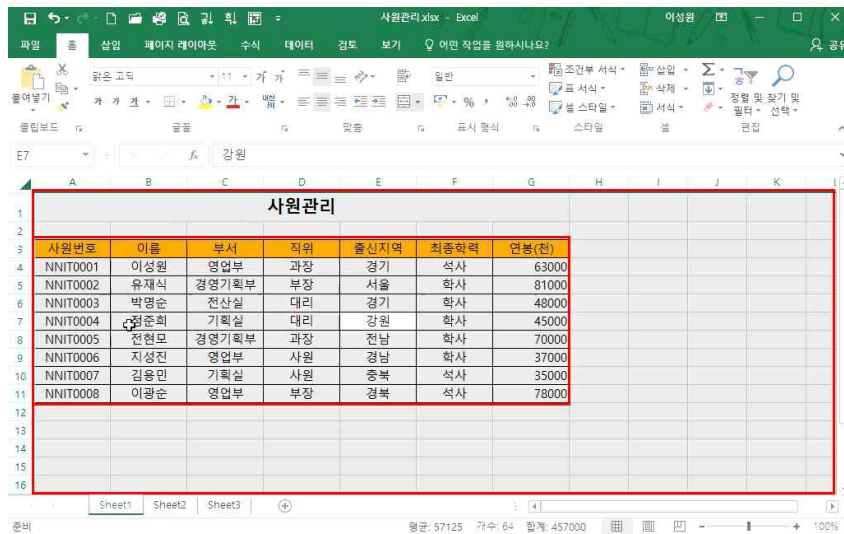


[A3]셀에서 [F3]셀까지 블록 설정이 된 상태에서 [Shift]+[Down] 을 누르면 방향키 횟수만큼 셀 범위가 블록 설정됨

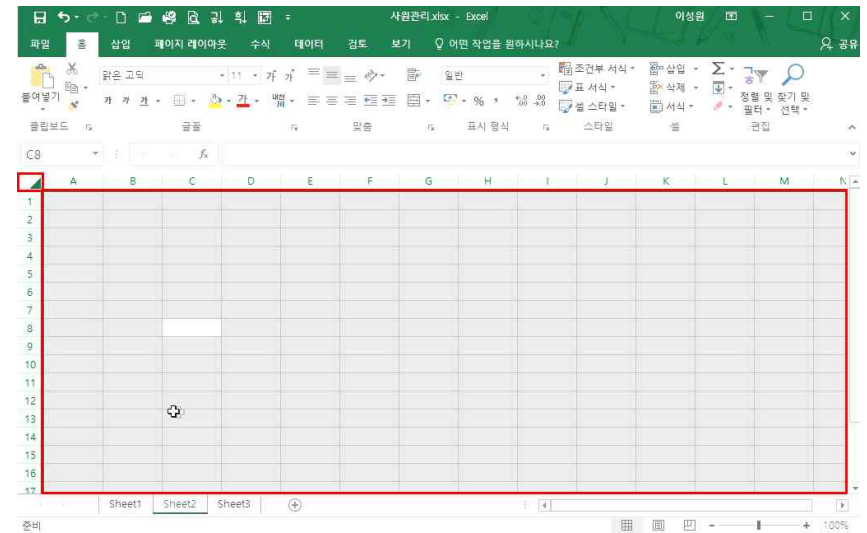
3) 한 번에 범위 지정



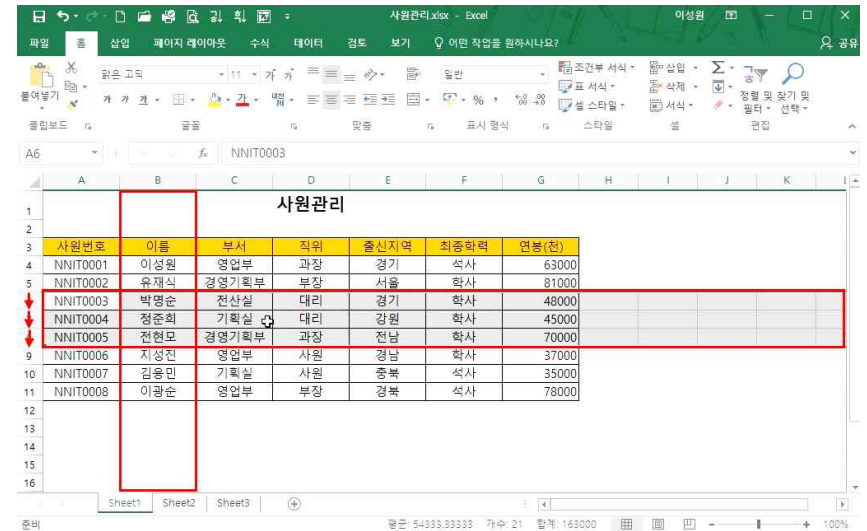
셀을 선택한 곳에서 **Ctrl+Shift** 를 누르고 방향키를 누르면 해당 방향의 전체 범위가 지정됨



데이터가 입력된 셀 하나를 아무거나 클릭한 후 **Ctrl+A** 를 누르면 데이터가 입력된 전체 셀이 블록 설정되고, 그 상태에서 다시 한 번 **Ctrl+A** 를 누르면 전체 셀이 블록 설정됨



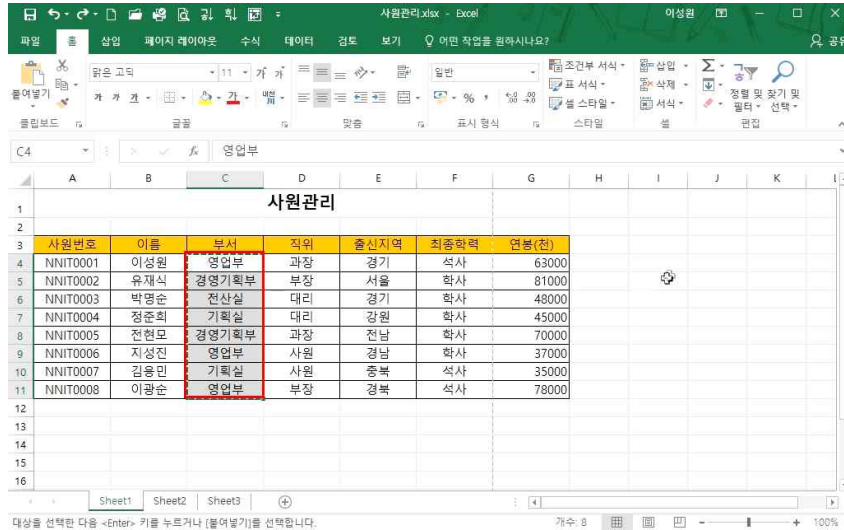
데이터가 없는 빈 셀에서 **Ctrl+A** 를 누르면 전체 셀이 블록 설정되며, A열과 1행 사이에 있는 버튼을 마우스로 클릭해도 전체 셀이 블록 설정됨



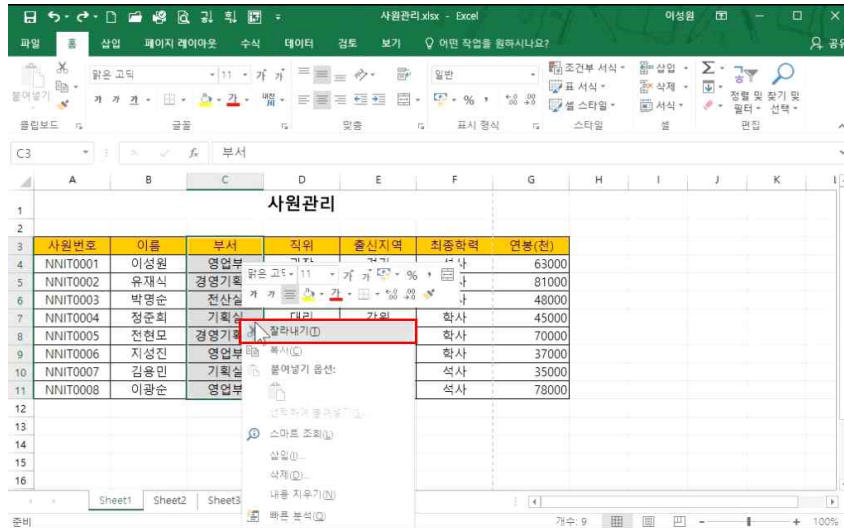
- 마우스로 6번 행을 클릭하여 8번 행까지 드래그하면 6, 7, 8행만 전체 블록 설정됨
- 셀 클릭 후 **Shift+Space Bar** 를 누르면 클릭한 셀의 한 행이 전체 블록 설정됨
- 셀 클릭 후 **Ctrl+Space Bar** 를 누르면 클릭한 셀의 한 열이 전체 블록 설정됨

2. 다양한 복사와 붙여넣기

1) 원하는 데이터 이동, 복사

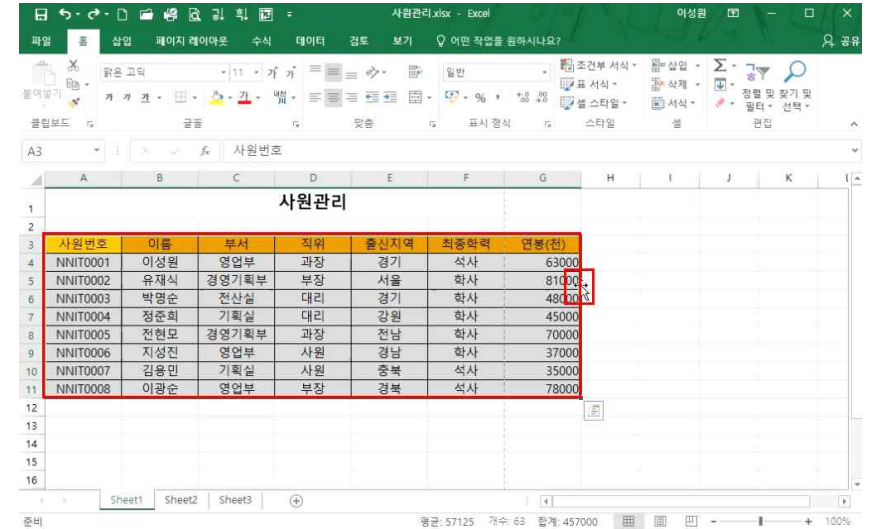


복사하고자 하는 셀 클릭 - **Ctrl+C** - 붙여넣기 할 셀 클릭 후 **Ctrl+V**



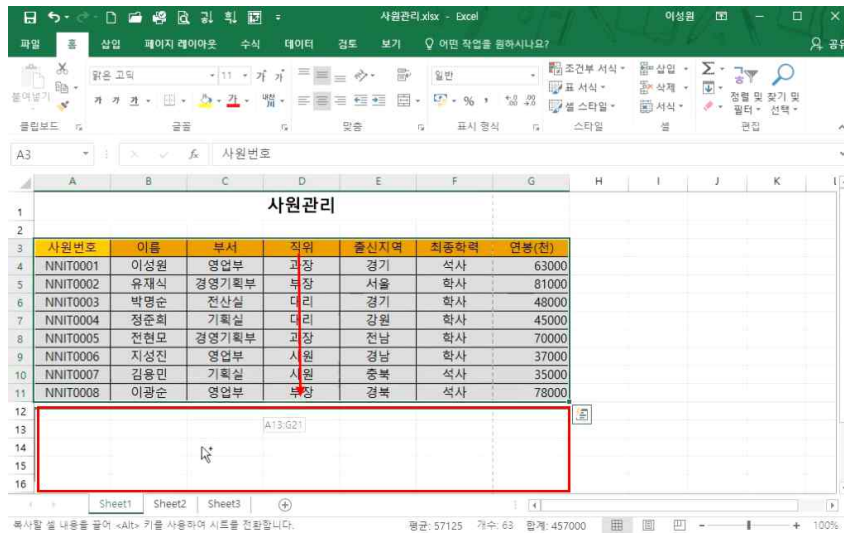
원하는 범위만 이동하려면

- ① 범위 지정 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [잘라내기] 클릭
- ② 이동할 셀 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [붙여넣기] 클릭



다른 방법으로, 데이터를 이동하려면

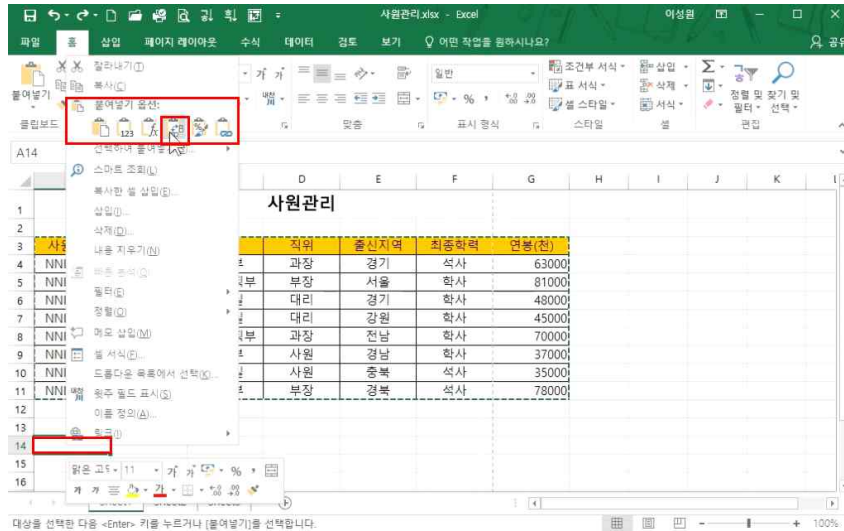
- ① 원하는 데이터 범위 지정 - 테두리에 마우스 올린 후 '동서남북' 모양의 마우스 포인트 확인
- ② 마우스 왼쪽 클릭한 상태에서 이동하고자 하는 원하는 위치로 이동



또한 다른 방법으로 복사를 하려면

- ① 원하는 데이터 범위 지정 - 테두리에 마우스 올린 후 [Ctrl] 을 누름(화살표 옆에 +모양 생김)
- ② [Ctrl] 을 누른 상태에서 원하는 위치로 이동

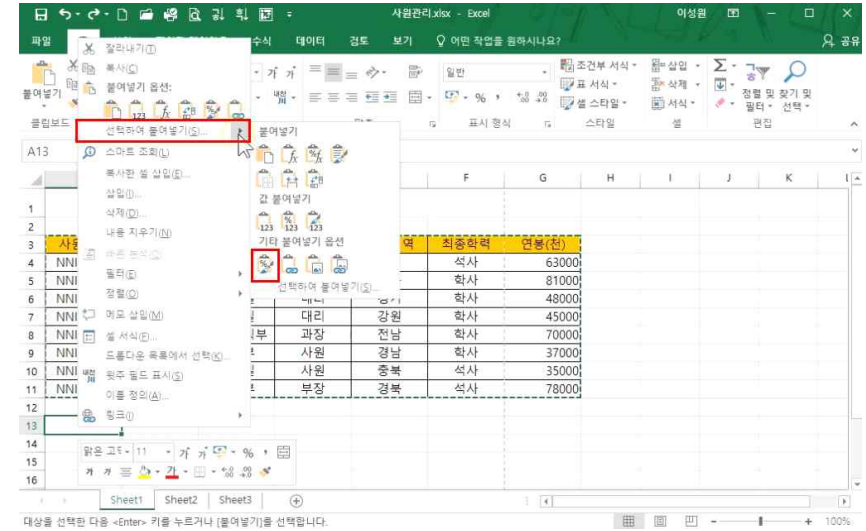
2) 붙여넣기 옵션: 행/열 바꾸기



데이터의 가로(행)와 세로(열)를 바꾸려고 한다면

- ① 마우스 오른쪽 클릭 후 [복사] 클릭
 - ② 원하는 위치의 셀 클릭 - 마우스 오른쪽 클릭 후 붙여넣기 옵션의 [바꾸기] 클릭
- 엑셀 2007, 엑셀 2010 사용자의 경우 ① [선택하여 붙여넣기] 클릭 - ② [행/열 바꾸기] 체크 후 확인 클릭

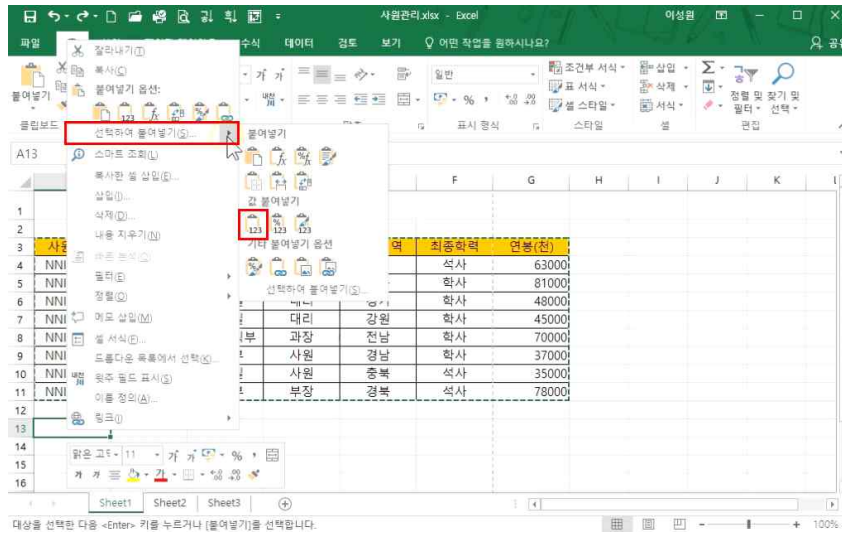
3) 붙여넣기 옵션: 서식 붙여넣기



데이터의 서식만 복사를 하려면(내용 없이 테두리, 글자색, 셀 배경색만 붙여넣기)

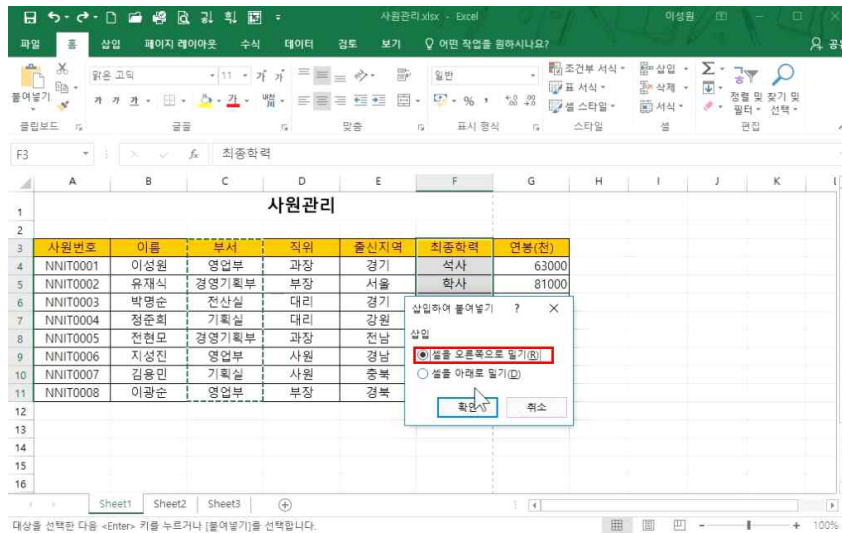
- ① 원하는 데이터 범위 지정 - [Ctrl]+[C] - 원하는 위치의 셀 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭
- ② 선택하여 붙여넣기 ► 클릭 - [서식 붙여넣기] 클릭

4) 붙여넣기 옵션: 값 붙여넣기

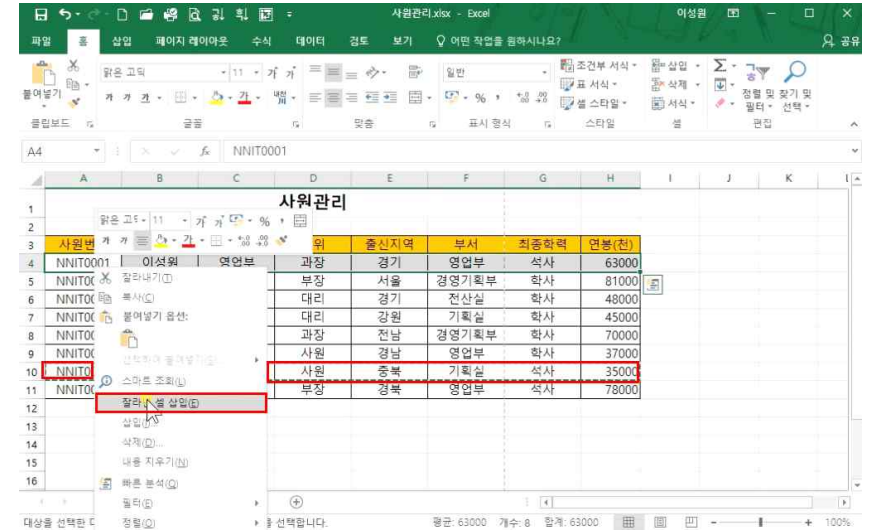


- 원하는 데이터 범위 지정 - [Ctrl]+[C] - 원하는 위치의 셀 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭
- 선택하여 붙여넣기 ► 클릭 - [값 붙여넣기] 클릭

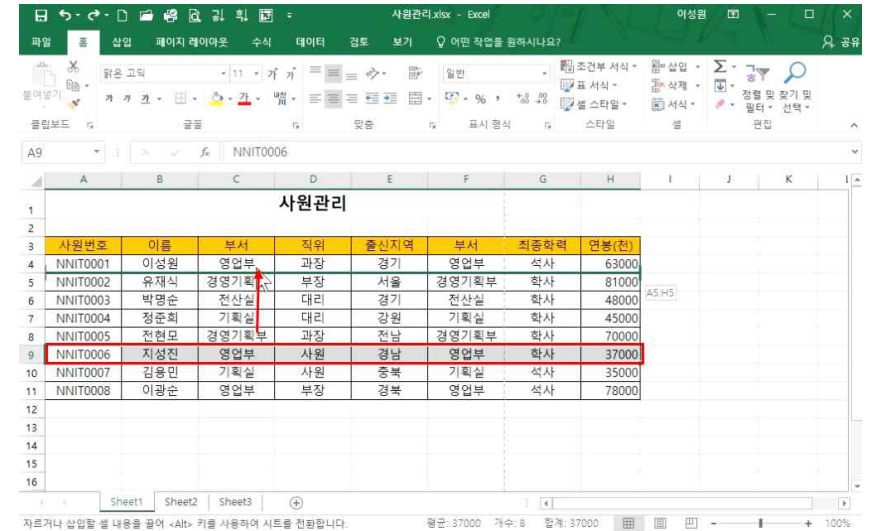
5) 원하는 위치에 복사 또는 이동



부서 데이터를 원하는(최종학력 앞) 위치에 복사 또는 이동하려면 부서 데이터 범위 지정 - [Ctrl]+[C] - 최종학력 셀 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [복사한 셀 삽입] 클릭 - [셀을 오른쪽으로 밀기] 선택 후 확인 클릭



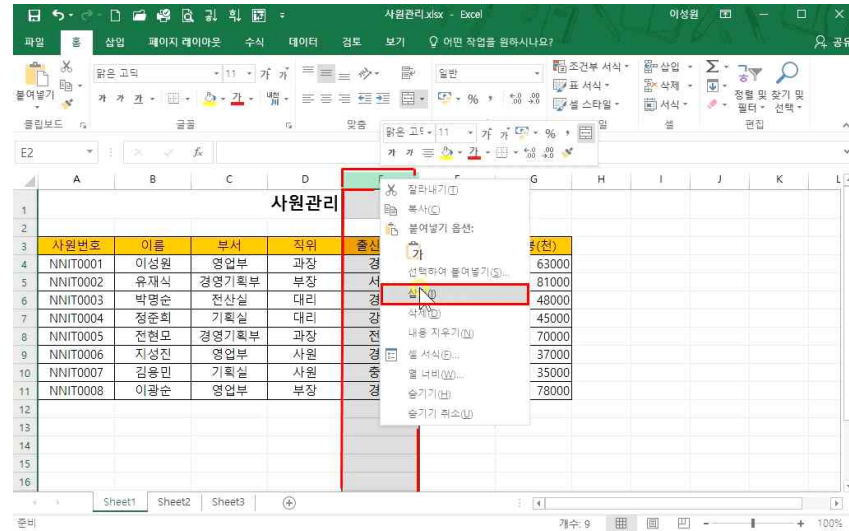
또는 데이터 범위 지정 - 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [잘라내기] 클릭 - 위치 클릭 후 [잘라낸 셀 삽입] 클릭



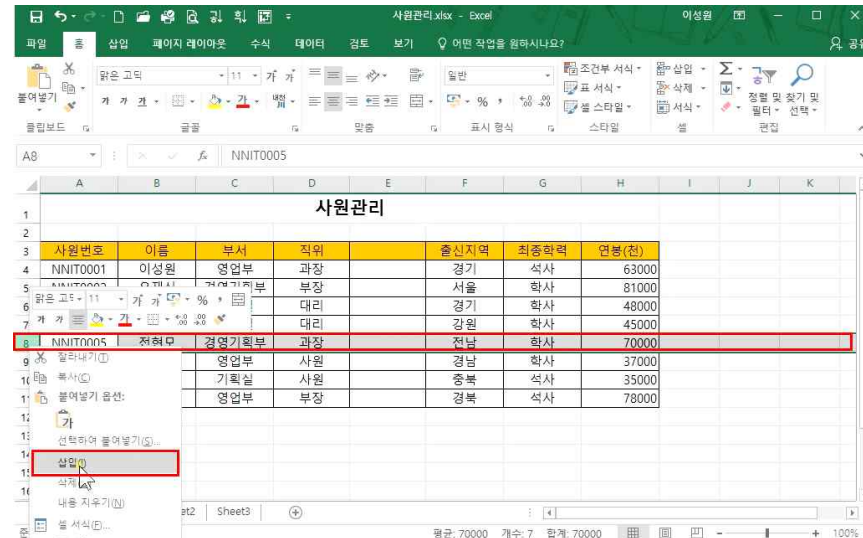
단축키로 이동: 데이터 범위 지정 - [Shift] 를 누른 상태에서 마우스로 원하는 위치까지 드래그(열도 마찬가지로)

3. 행/열 삽입 및 삭제

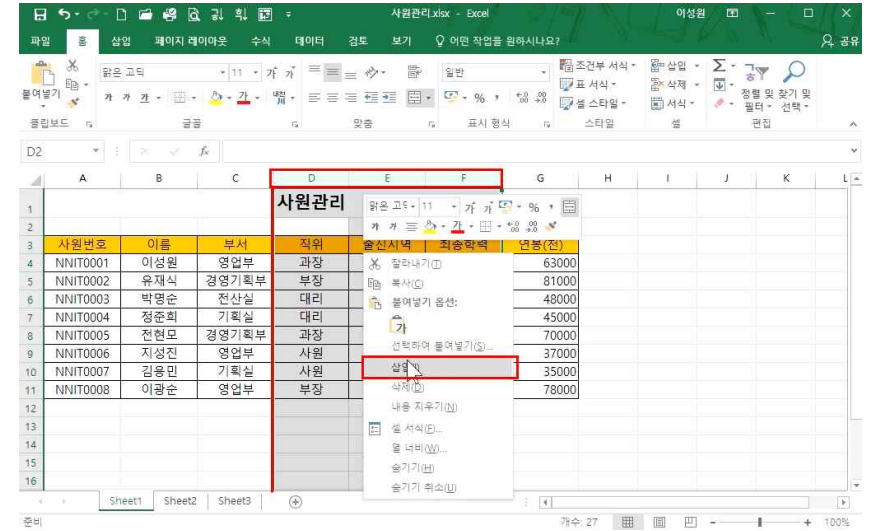
1) 원하는 위치에 열/행 삽입



직위(D)와 출신지역(E) 사이에 열을 삽입하고 싶다면 E열 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [삽입] 클릭

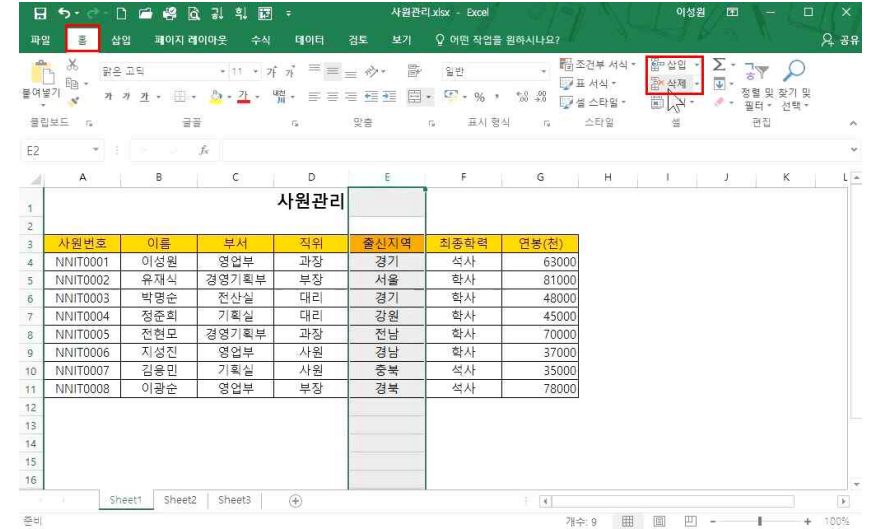


행을 삽입하고 싶다면 삽입할 행 번호 클릭 - 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [삽입] 클릭

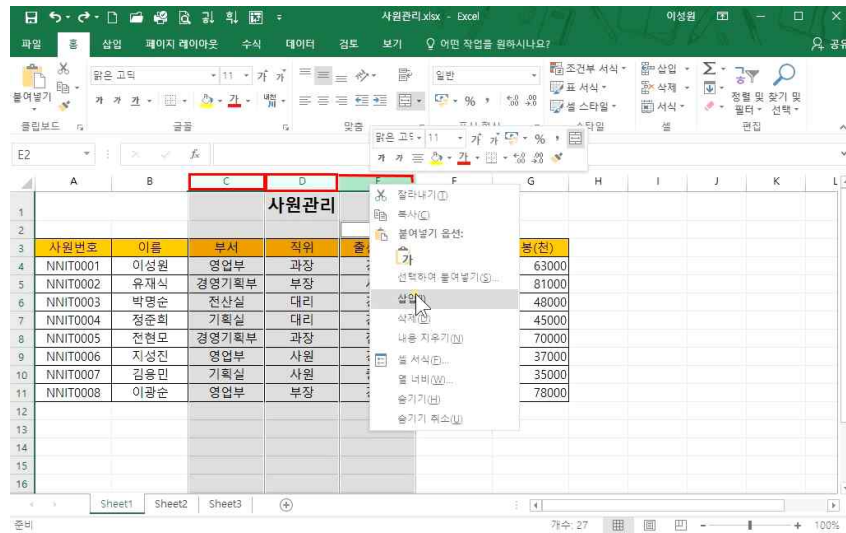


만약 부서와 직위 사이에 3개의 열을 추가하고 싶다면

D열 선택 후 F열까지 드래그 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [삽입] 클릭

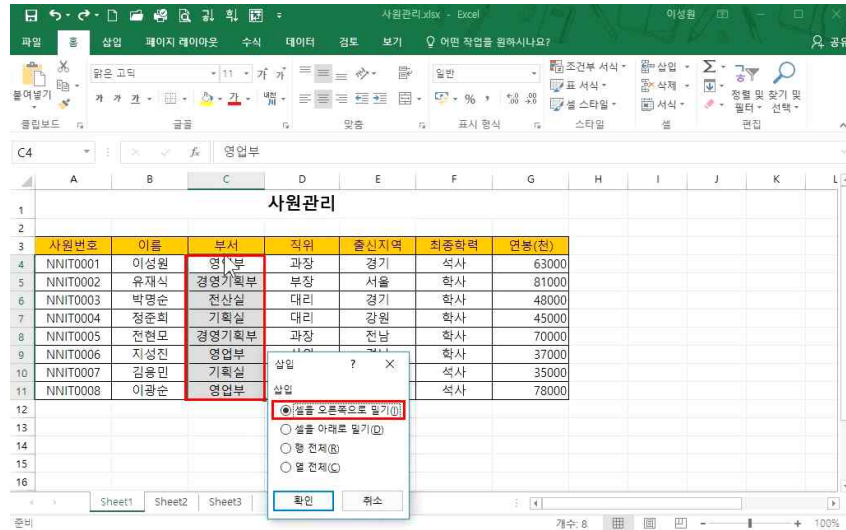


또 다른 방법으로, 범위 지정 - [홈] - [셀]그룹 - [삽입] 또는 [삭제] 클릭 시 클릭 수만큼 삭제/삽입



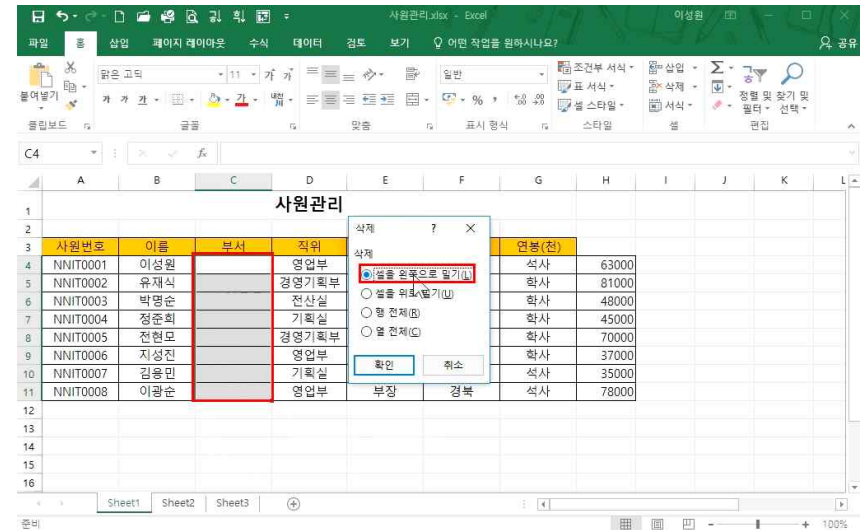
이름과 부서, 부서와 직위, 직위와 출신지역 사이에 한 칸씩 열을 삽입하고 싶다면
C열 클릭 - [CM] 을 누른 상태에서 D열, E열 클릭 후 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [삽입] 클릭
반대로 다중 선택하여 추가한 셀을 삭제하려면 [CM] 을 누른 상태에서 원하는 열 클릭 후 삭제

2) 부분적으로 행/열 추가



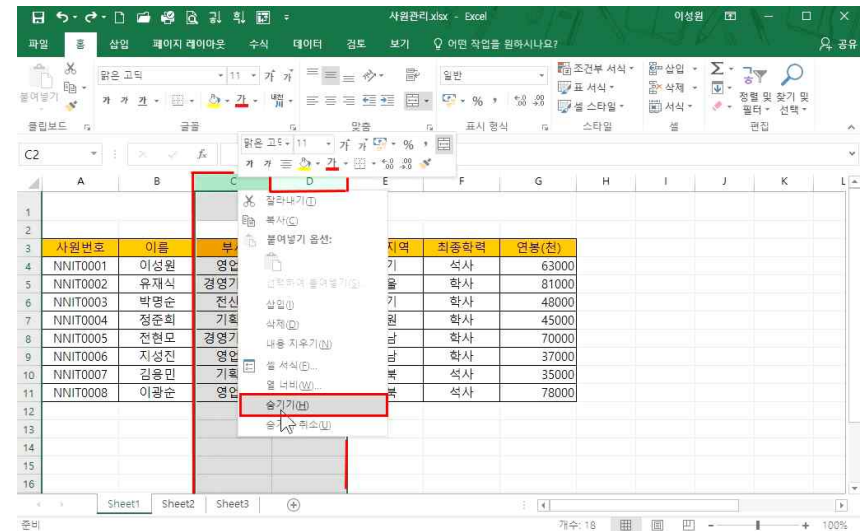
'부서'는 가만히 있고 범위 지정한 부분에만 부분적으로 셀을 추가를 하려면

'부서' 데이터 범위 지정 - 마우스 오른쪽 클릭 - [삽입] 클릭 - [셀을 오른쪽으로 밀기] 선택 후 확인



반대로 삭제를 하려면
삭제할 셀 범위 지정 - 마우스 오른쪽 클릭 후 삭제 클릭 - [셀을 왼쪽으로 밀기] 선택 후 확인

3) 데이터 숨기기



나중에 다시 사용할 데이터지만, 특정 데이터를 잠시 숨기고자 한다면

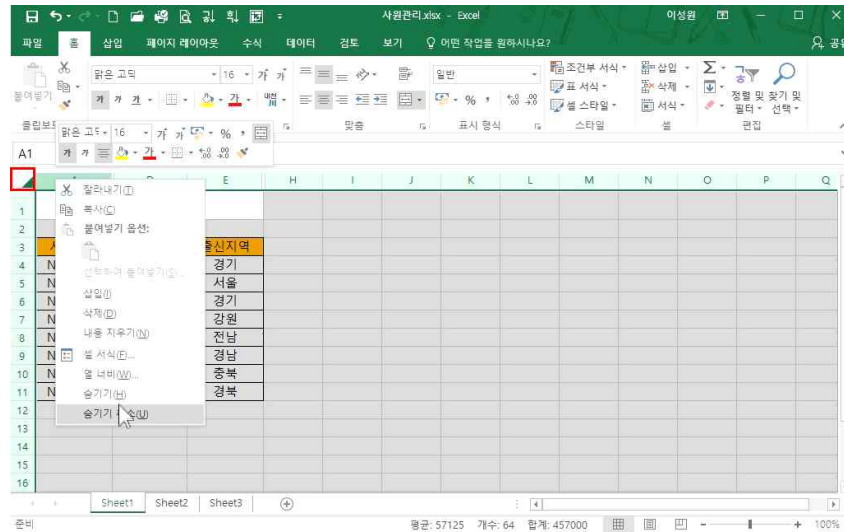
숨길 열/행을 블록 설정 - 마우스 오른쪽 클릭 후 [숨기기] 클릭

Tip! 데이터가 숨겨진 것인지 알 수 있는 방법은 숨겨진 데이터의 열/행 사이의 줄이 한 줄이 아니고 두 줄인지 확인합니다. 두 줄이면 데이터가 숨겨져 있고, 한 줄이면 데이터가 삭제된 것입니다.

반대로 숨긴 데이터를 다시 나타나게 하려면

숨겨진 앞뒤 열/행 블록 설정 - 마우스 오른쪽 클릭 후 [숨기기 취소] 클릭

주의) 행/열 번호를 블록 설정하고 마우스 오른쪽 버튼을 클릭해야 [숨기기/숨기기 취소] 메뉴가 나옵니다.

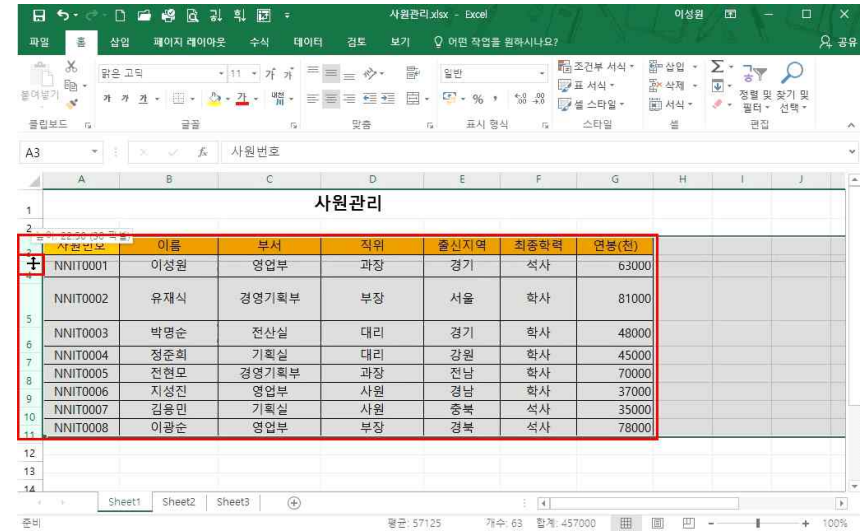


만약 엑셀파일을 받았을 때 많은 데이터의 양이 숨겨져 있다면

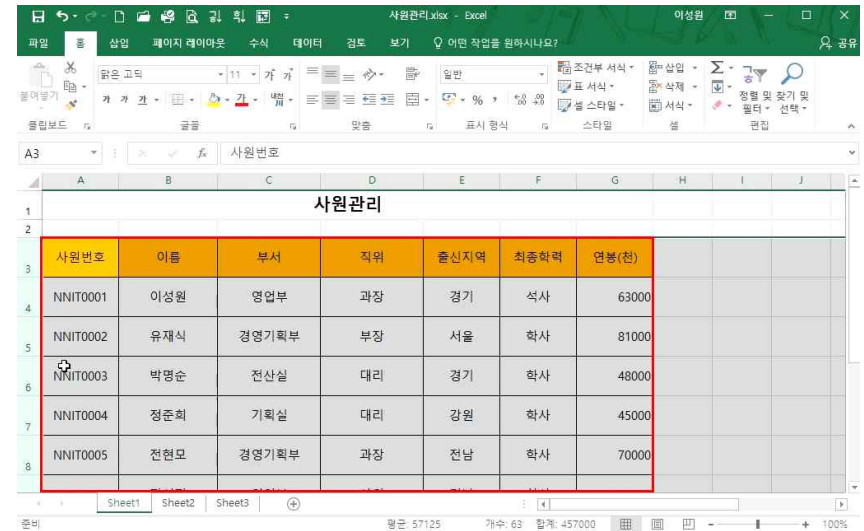
A열과 1행 사이 클릭하여 모든 범위 블록 설정 - A열에서 마우스 오른쪽 버튼 클릭 - [숨기기 취소] 클릭

4. 행 높이/열 너비 조절 및 지우기 기능

1) 행 높이 동일하게 조절

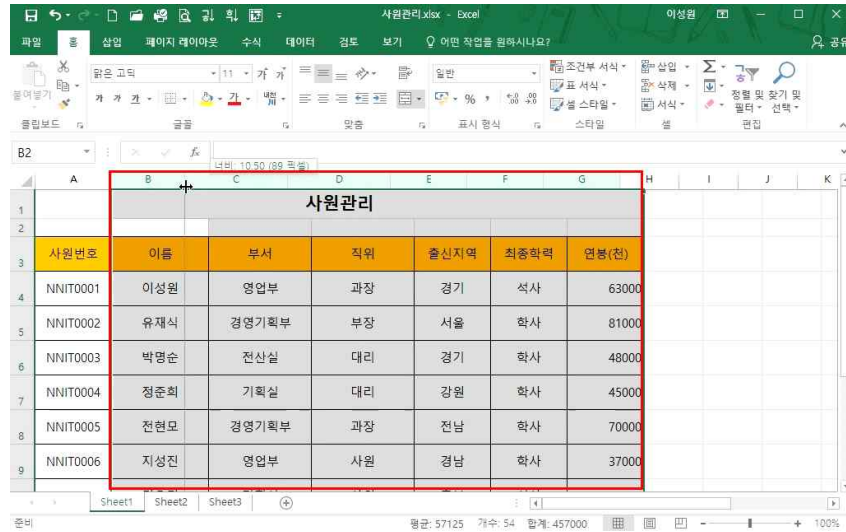


한 번에 행 높이를 동일하게 조절하려면 행 번호 블록 설정 - 첫 번째 행에서 행 조절점으로 높이 조절

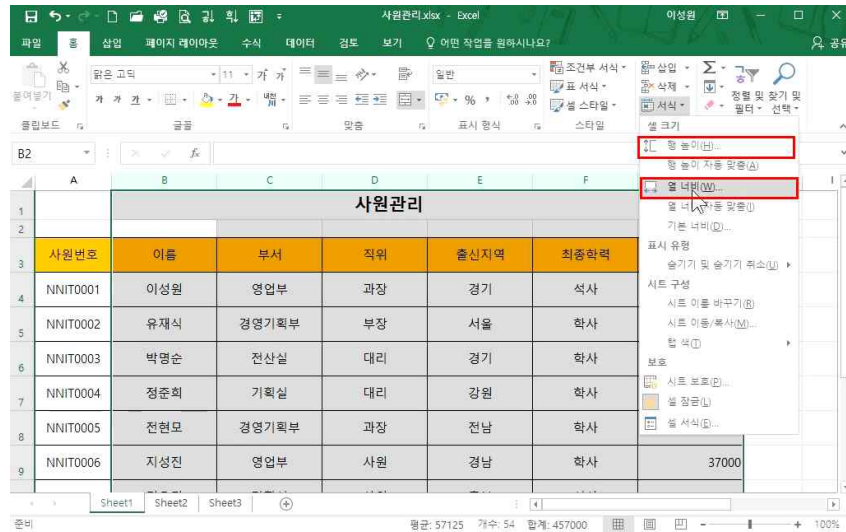


전체 행 높이가 조절된 것을 확인할 수 있습니다.

2) 열 너비 동일하게 조절

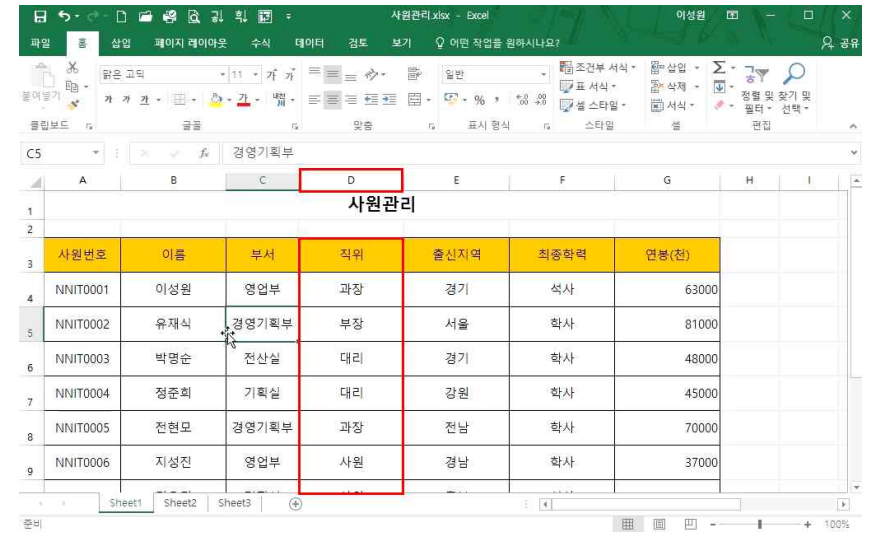


한 번에 열 너비를 동일하게 조절하려면 열 번호 블록 설정 - 첫 번째 열에서 열 조절점으로 너비 조절

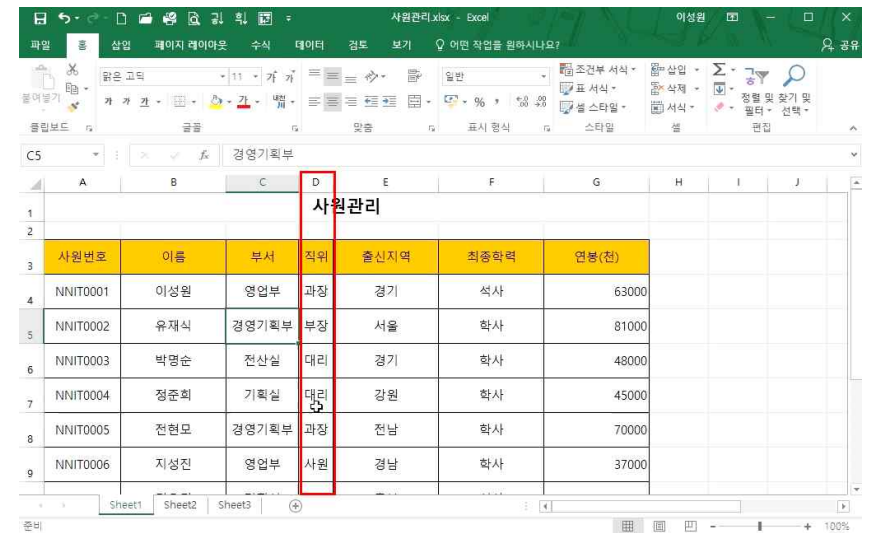


또는 [홈] 탭 - [셀] 그룹 - 서식 ▼ - 행 높이 또는 열 너비 클릭하여 원하는 수치로 조절

3) 서식 데이터의 불필요한 공간 제거

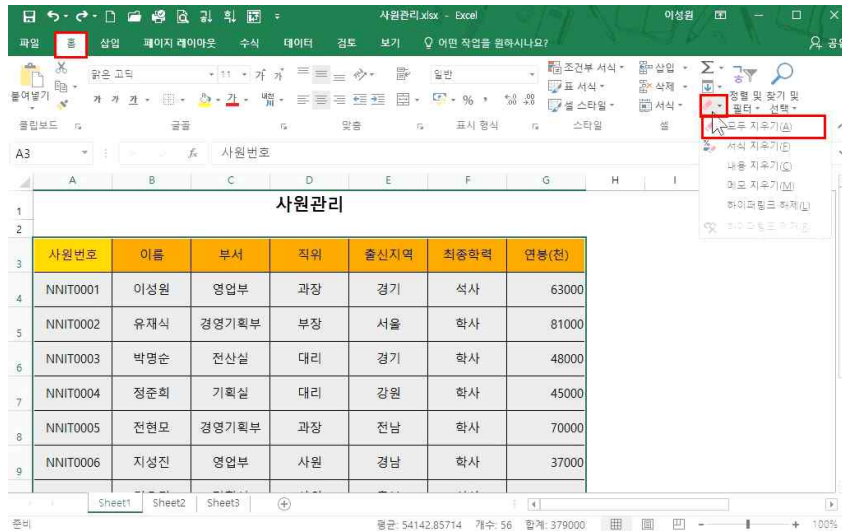


직위 데이터의 글자에 맞춰서 너비를 조절하려면 조절점 더블 클릭

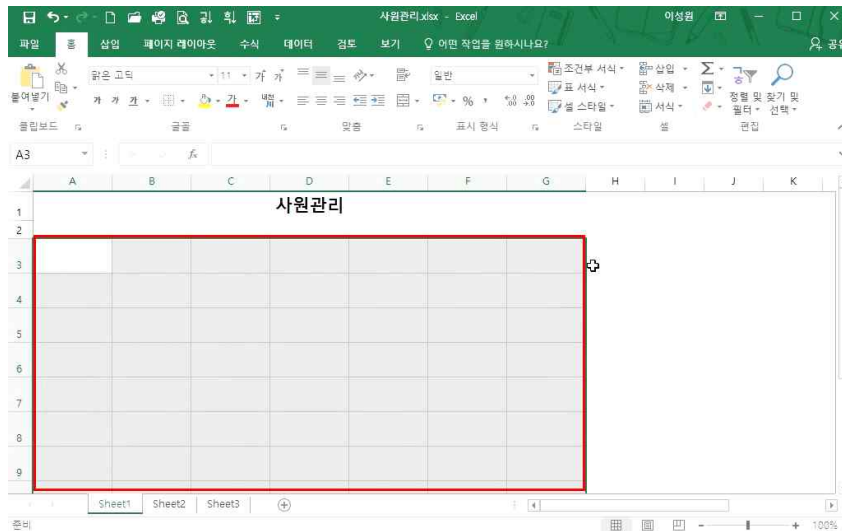


직위 글자에 맞춰 너비가 조절된 것을 확인할 수 있고, 표 범위에서 한 번에 데이터의 불필요한 공간을 제거하려면 범위를 지정한 후 지정한 열 번호를 더블 클릭하면 됩니다.

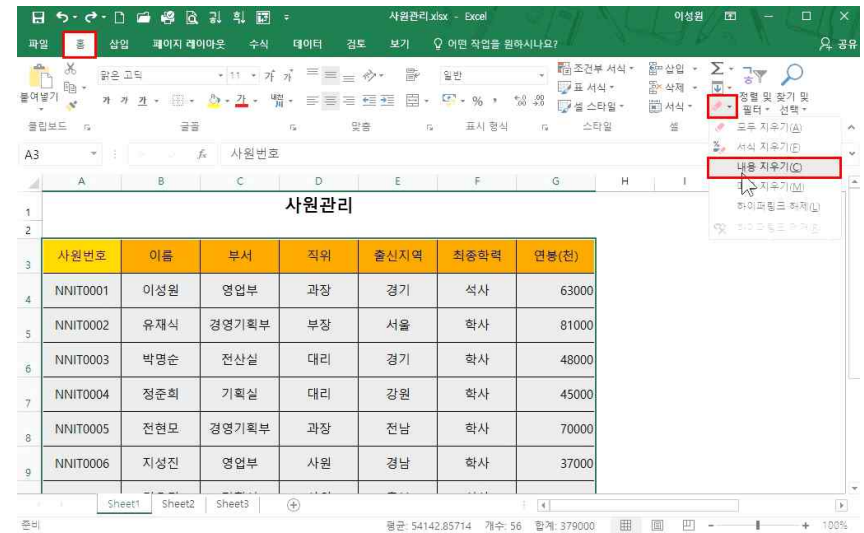
4) 여러 가지 지우는 기능



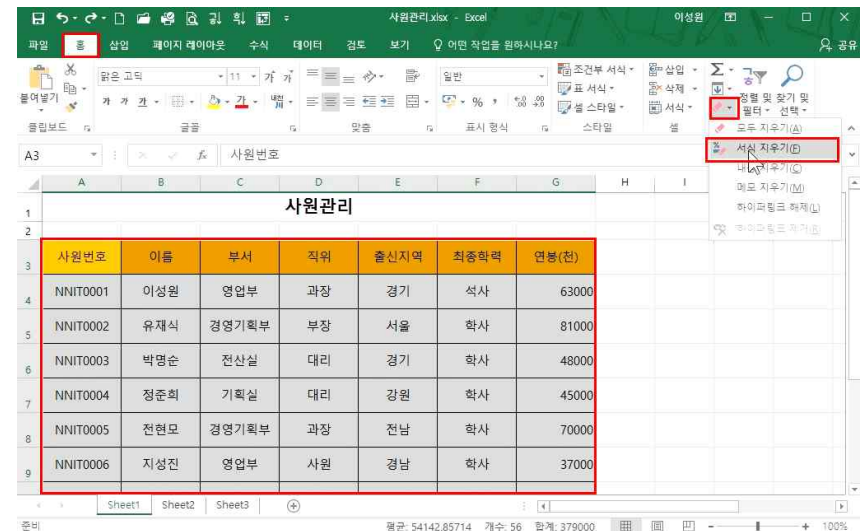
데이터를 한 번에 모두 지우려면 범위 지정 - [홈]탭 - 지우기▼ - [모두 지우기] 클릭



셀의 서식까지 모두 지워지는 것을 확인할 수 있습니다.

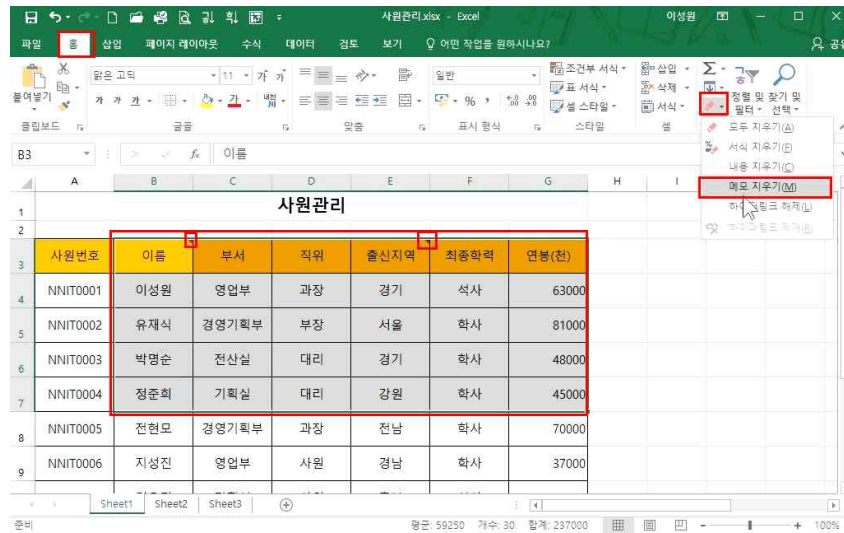


서식을 제외하고 내용만 지우려면 범위 지정 - [홈]탭 - 지우기▼ - [내용 지우기] 클릭(=B)의 기능



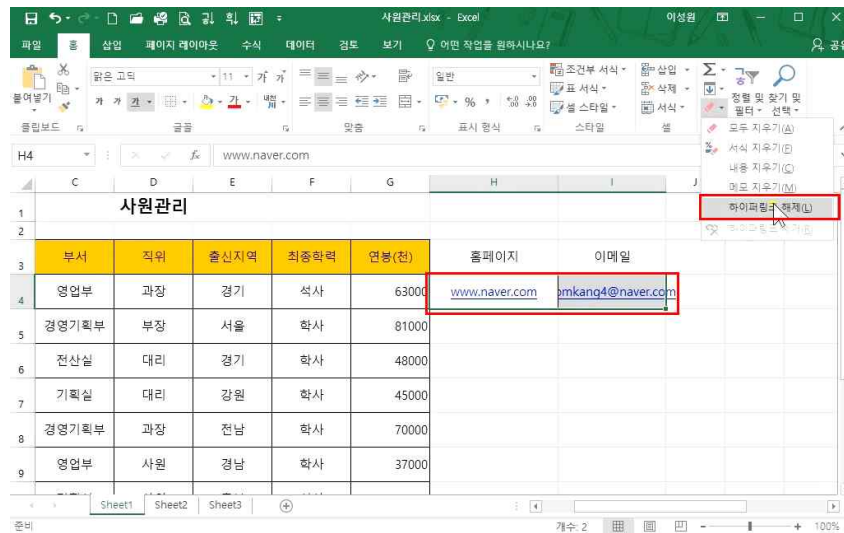
반대로 내용을 제외하고 서식만 지우려면 범위 지정 - [홈]탭 - 지우기▼ - [서식 지우기] 클릭

Tip! 엑셀 파일을 받고 나서 자신만의 셀 서식을 만들려고 할 때 [서식 지우기]로 초기화 시키고 서식을 만드는 것이 유용합니다.



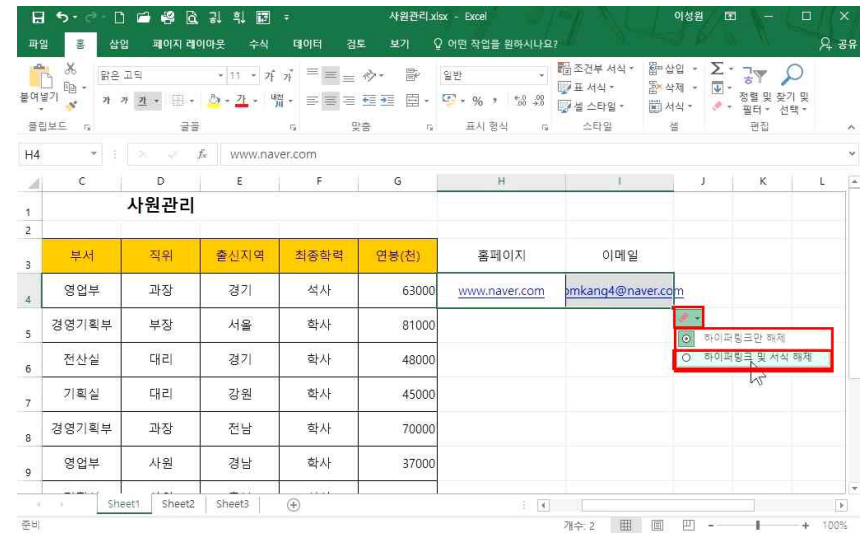
셀에 있는 메모를 삭제하려고 한다면

메모가 있는 범위 지정 - [홈] 탭 - [지우기] ▼ 클릭 - [메모 지우기] 클릭

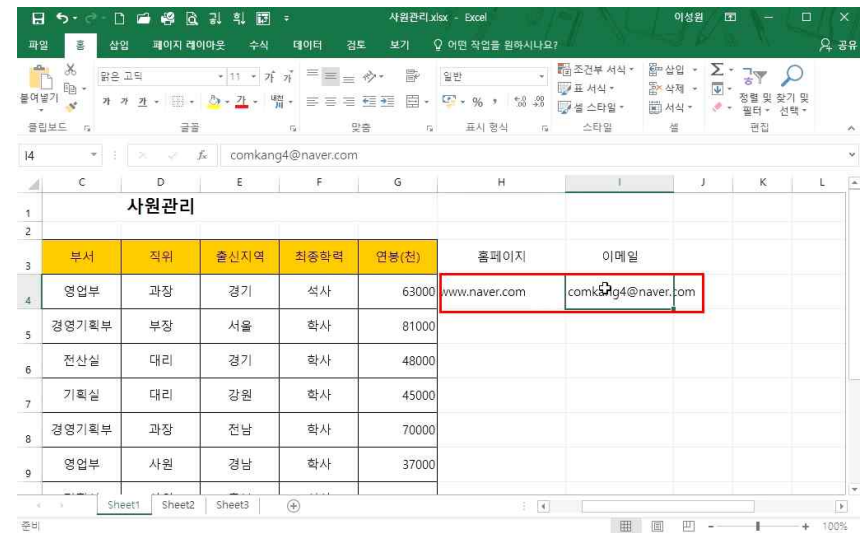


또한 엑셀 파일을 받고 나서 홈페이지나, 이메일 주소 같은 링크를 삭제하려고 한다면

① 링크가 있는 범위 지정 - [홈] 탭 - [지우기] ▼ - [하이퍼링크 해제] 클릭



② [지우기] 클릭 - [하이퍼 링크 및 서식 해제] 클릭



링크 기능이 해제되고 서식이 삭제되어 검정색 글씨로 변한 것을 확인할 수 있습니다.