

오피스
누적판매

1위

검색보다 빠르고
동료보다 친절하다!

500만 독자가 선택한

무작정
따라하기

SINCE 1994

엑셀 파워포인트 워드 2016 무작정 따라하기

박미정, 박은진 지음
부록CD : 실습에 필요한 예제 및 결과파일 제공

길벗

엑셀&파워포인트&워드 2016 무작정 따라하기

The Cakewalk Series - Excel&PowerPoint&Word 2016

초판 발행 · 2016년 1월 28일

지은이 · 박미정, 박은진

발행인 · 이종원

발행처 · (주)도서출판 길벗

출판사 등록일 · 1990년 12월 24일

주소 · 서울시 마포구 월드컵로 10길 56(서교동)

대표 전화 · 02)332-0931 | 팩스 · 02)322-0586

홈페이지 · www.gilbut.co.kr | 이메일 · gilbut@gilbut.co.kr

기획 및 책임 편집 · 박슬기(sul3560@gilbut.co.kr) | 디자인 · 신세진 | 일러스트 · 김제도

제작 · 이준호, 손일순 | 영업마케팅 · 박성용, 전선하, 장봉석 | 웹마케팅 · 고은애, 조승모 | 영업관리 · 김명자 | 독자지원 · 송혜란

교정 교열 · 안혜희복스 | 전산편집 · An Design, 예다움 | CTP 출력 · 백산하이테크 | 제본 · 백산하이테크 | CD 제작 · 멀티미디어테크

· 잘못된 책은 구입한 서점에서 바꿔 드립니다.

· 이 책에 실린 모든 내용, 디자인, 이미지, 편집 구성의 저작권은 (주)도서출판 길벗과 지은이에게 있습니다.

허락 없이 복제하거나 다른 매체에 옮겨 실을 수 없습니다.

ISBN 979-11-86978-09-2 03000

(길벗 도서코드 006830)

가격 16,000원

독자의 1초를 아껴주는 정성 길벗출판사

(주)도서출판 길벗 | IT실용서, IT/일반 수험서, 경제경영, 취미실용, 인문교양(더퀘스트) www.gilbut.co.kr

길벗이지톡 | 어학단행본, 어학수험서 www.eztok.co.kr

길벗스쿨 | 국어학습, 수학학습, 어린이교양, 주니어 어학학습, 교과서 www.gilbutschool.co.kr

페이스북 | www.facebook.com/gilbutzigy

트위터 | www.twitter.com/gilbutzigy

목차

NEW

엑셀 2016의 새로운 기능

UP

엑셀 2016의 업그레이드 기능

우선 순위 TOP 20

실무 중요도에 따라 TOP01~TOP20까지 표시

CHAPTER

1

엑셀 기본 문서 작성하기

문서시작

Section 01

엑셀 2016 시작하기

- 01 엑셀 실행하기 17
- NEW 02 새로운 기능 살펴보기 19
- UP 03 화면 구성 살펴보기 22
- 04 서식 파일로 문서 빠르게 시작하기 24
- 05 나에게 딱 맞는 엑셀 사용 환경 설정하기 26
- 리뷰 06 실무 예제 / 서식 파일 / 개인 환경 설정 27

문서편집

Section 02

엑셀 데이터 정확하게 다루기

- 우선 순위 TOP 07 01 엑셀 데이터의 종류 알아보기 29
- 02 텍스트와 기호 입력하기 31
- 03 숫자와 날짜/시간 데이터 입력하기 33
- 04 한자로 변환하고 입력 지정하기 34
- 05 자동 채우기 핸들로 연속 데이터 입력하기 36
- 06 입력한 데이터 수정 및 삭제하기 38
- 리뷰 07 실무 예제 / 기본 데이터 입력 / 데이터 빠르게 채우기 41

Section 03

셀과 워크시트 자유롭게 다루기

- 우선 순위 TOP 04 01 셀 데이터 복사 및 이동하기 43
- 우선 순위 TOP 12 02 셀 범위 빠르게 선택하기 45
- 03 항목 위치 이동하고 열 너비 조정하기 47
- 우선 순위 TOP 13 04 시트 이름 변경하고 워크시트 편집하기 49
- 리뷰 05 실무 예제 / 데이터 복사 및 항목 편집 / 항목 이동 및 시트 탭 편집 51

Section 04

인쇄 환경 설정 및 통합 문서 저장하기

- 01 용지 방향과 여백 크기 지정하기 53
- 우선 순위 TOP 09 02 인쇄할 페이지와 인쇄 제목 지정하기 55
- 03 인쇄용지의 머리글/바닥글 지정하기 57
- 04 인쇄 매수와 크기 지정하기 59
- 05 암호를 지정해 문서 저장하기 60
- 06 PDF 문서로 만들어 OneDrive에 저장하기 62
- 리뷰 07 실무 예제 / 머리글 입력, 인쇄 설정 / 암호 지정, PDF 문서 게시 63

Excel & PowerPoint & Word 2016



실무 노트

- ① Excel Online으로 OneDrive에 문서 저장하고 편집하기 64
- ② OneDrive의 문서 공유해 여러 사람들과 공동으로 작성하기 66

CHAPTER

2

데이터 시각적으로 표현하기

서식지정

Section 01

셀 서식 지정해 문서 꾸미기

- 01 제목과 텍스트에 서식 지정하기 71
- 02 맞춤과 서식 복사로 보고서 꾸미기 73
- 03 보고서에 테두리 지정하기 76
- [우선 순위 TOP 10]** 04 숫자와 날짜 데이터에 표시 형식 지정하기 78
- [우선 순위 TOP 11]** 05 사용자 지정 표시 형식 살펴보기 81
- 06 송장에 사용자 지정 표시 형식 지정하기 83
- 리뷰!** 실무 예제 / 셀 서식과 셀 스타일 지정 / 표시 형식 지정 85

Section 02

조건부 서식 지정해 데이터 강조하기

- 01 특정 조건에 맞는 데이터 강조하기 87
- 02 상위/하위 20개 판매 수량에 서식 지정하기 89
- 03 수식으로 조건부 서식과 새 규칙 지정하기 91
- 04 색조와 데이터 막대 지정해 매출 분석하기 94
- 리뷰!** 실무 예제 / 조건부 서식 지정으로 셀 강조 / 색조와 아이콘 집합 지정으로 실적 비교 분석 97

차트

Section 03

차트와 스파크라인으로 데이터 표현하기

- 01 차트의 구성 요소와 빠른 차트 작성하기 99
- [우선 순위 TOP 14]** 02 추천 차트 이용해 빠르게 차트 삽입하기 100
- 03 차트의 종류와 차트 데이터 편집하기 102
- 04 차트에 세부 서식 지정하기 105
- 05 스파크라인 이용해 판매 추이 살펴보기 107
- 06 서로 다른 차트를 하나로 표현하기 — 콤보 차트 109
- NEW** 07 데이터의 계층 구조 표현하기 — 선버스트 차트 111
- 리뷰!** 실무 예제 / 차트 삽입 및 꾸미기 / 스파크라인, 콤보 차트로 비용 처리 내용 분석 113



실무 노트

- ① 파레토 차트 이용해 데이터 분석하기 114
- ② 폭포 차트 이용해 손익계산서 분석하기 114

CHAPTER

3

수식 계산과 실무 함수 다루기

함수

Section 01

수식과 자동 함수 익히기

우선 순위 TOP 03

01 수식 작성과 셀 참조 유형 살펴보기 119

02 기본 연산자 이용해 정산 내역 계산하기 120

03 이름 정의해 수식 계산하기 122

우선 순위 TOP 15

04 자동 합계 함수 이용해 합계/평균 구하기 125

05 함수 라이브러리로 업체 수와 최고 금액 구하기 127



실무 예제 / 연산자와 이름으로 판매 계획 및 실적 비율 계산
/ 자동 합계, 함수 라이브러리로 보고서 완성 129

Section 02

기본 함수 익히기

01 함수의 종류와 사용 방법 살펴보기 131

우선 순위 TOP 16

02 분류별 판매 소개 및 순위 구하기 — RANKEQ, SUBTOTAL 함수 135

우선 순위 TOP 18

03 수수료와 매출 Top3 알아보기 — LARGE, ROUND 함수 139

우선 순위 TOP 01

04 중첩 함수로 사원의 과락 여부 평가하기 — COUNT, IF, OR 함수 142

05 고객 민원 처리 현황표 작성하기 — DATE, LEFT, TEXT 함수 146



실무 예제 / 요약 보고서 작성
/ 동호회 명단 관리 및 이벤트 초대 여부 표시 149

Section 03

고급 실무 함수 익히기

01 실무에서 자주 사용하는 함수 살펴보기 151

우선 순위 TOP 19

02 월별 매출 요약 보고서 작성하기 — COUNTIFS, SUMIFS 함수 154

03 매출 평균과 개인별 매출 계산하기
— AVERAGEIFS, IFERROR 함수 159

우선 순위 TOP 02

04 TF팀 명단과 주소 작성하기
— COLUMN, CONCATENATE, VLOOKUP 함수 163

우선 순위 TOP 20

05 직급별 프로젝트 수당 계산하기 — INDEX, MATCH 함수 167



실무 예제 / 판매수량, 총매출, 평균 매출 요약
/ 찾기/참조 함수로 명단 완성 169



실무 노트
① 중첩 함수 쉽게 작성하기 170
② 직급별 프로젝트 수장의 함수식 대체하기 170

CHAPTER

4

데이터베이스 관리와 데이터 분석하기

정렬과 필터

Section 01

데이터베이스 다루기

01	표 삽입하고 보기 좋게 꾸미기	175
02	표 편집하고 요약 행 지정하기	177
우선 순위 TOP 05	03 필드의 조건 이용해 데이터 정렬하기	180
	04 다중 조건 지정해 데이터 정렬하기	182
	05 부분합 이용해 요약 보고서 작성하기	184
	06 부분합 이용해 요약 보고서의 결과 복사하기	186
리뷰!	실무 예제 / 표 삽입 및 요약 / 정렬과 부분합으로 요약 보고서 작성	189

Section 02

원하는 데이터만 검색하고 추출하기

우선 순위 TOP 06	01 자동 필터 이용해 데이터 추출하기	191
	02 고급 필터와 조건식 이해하기	194
	03 고급 필터 이용해 데이터 추출하기	195
	04 함수식 적용한 데이터만 추출하기	197
	05 색상별로 데이터 정렬하고 추출하기	199
리뷰!	실무 예제 / 직원명부에서 파견 직원 추출 / 함수식과 고급 필터로 명단 추출	201

피벗테이블

Section 03

엑셀 2016의 전문 분석 기능 활용하기

우선 순위 TOP 08	01 추천 피벗 테이블 지정하고 꾸미기	203
	02 피벗 테이블 보고서에 요약 보고서 추가하기	205
	03 피벗 테이블에 값 요약하고 표시 형식 변경하기	208
	04 피벗 차트 이용해 보고서 작성하기	210
	05 슬라이서와 시간 표시 막대 삽입해 필터링하기	212
리뷰!	실무 예제 / 요약 보고서 작성 / 피벗 차트와 슬라이서로 보고서 분석	215
핵심!	실무 노트	
	① 피벗 테이블의 분석 기능을 조건부 서식으로 업그레이드하기	216
	② 슬라이서와 시간 표시 막대로 대시보드 작성하기	216

CHAPTER

5

가상 분석 도구와 매크로 작성하기

가상분석

Section 01

데이터 도구 활용해 데이터 분석하기

- 01 데이터의 규칙 이용해 빠르게 문서 완성하기 221
- 02** 텍스트 나누기 이용해 데이터 분리하기 223
- 03 유효성 검사 이용해 데이터 제한하기 225
- 04 하나의 시트에 분기별 판매 데이터 통합하기 227
- 리뷰** 실무 예제 / 빠른 채우기와 텍스트 나누기
/ 지점별 매출 통합으로 보고서 작성 229

Section 02

가상 분석 도구 이용해 미래 값 예측하기

- 01 가상 분석 이해하기 231
- 02 목표값 이용해 이익률에 맞는 판매 수량 계산하기 233
- 03 데이터 추세 이용해 예측 시트 작성하기 234
- 04 비용에 따른 당기순이익 시나리오 작성하기 235
- 05 예상 당기순이익에 대한 요약 보고서 작성하기 237
- 리뷰** 실무 예제 / 예측 시트와 차트 생성
/ 비용에 따른 시나리오와 요약 보고서 작성 239

매크로

Section 03

컨트롤과 매크로 이용해 문서 자동화하기

- 01 [개발 도구] 탭과 양식 컨트롤 추가하기 241
- 02 양식 컨트롤 이용해 요약 보고서 완성하기 245
- 03 스파크라인 매크로 작성하기 248
- 04 매크로 파일로 저장하고 실행하기 250
- 05 비주얼베이직 편집기로 매크로 편집하기 252
- 06 도형에 매크로 설정하고 실행하기 255
- 07 필요 없는 매크로 삭제하기 257
- 리뷰** 실무 예제 / 양식 컨트롤 삽입해 요약 보고서 작성
/ 고급 필터와 삭제 매크로 도형에 연결 259
- 찾아보기 260

독자의 1초를 아껴주는 정성

회사 업무에서 자주 사용하는 필수 기능만 모아
한 권으로 알차게 배울 수 있도록 구성했습니다.
검색보다 빠르게 핵심 기능만 쓱 뽑아 실무에 딱 맞게 적용해 보세요!



오피스 분야
베스트셀러
1위

1994년부터 이어진 500만 독자의 선택,
믿고 보는 최고의 오피스 핵심 실무서
20년 이상 독자에게 인정받은 길벗만의 노하우를 바탕으로 기초를 탄탄하게 해주는 기본
기능부터 업무 효율을 높여주는 핵심 기능까지 실무에 꼭 필요한 기능만 쓱 뽑아 알려줍니다!

베타테스터
30인



직접 따라해 보았다!
독자 A/S까지 철저한 길벗 독자 지원 센터
30인의 베타테스터가 원고를 직접 따라해 보면서 내용을 꼼꼼하게 점검하였습니다.
책을 따라하면서 생기는 궁금증은 독자 지원 센터(www.gilbut.co.kr)에서 해결해 드립니다!

우선순위
Top 20



1분 1초가 아깝다!
우선순위 학습으로 업무 능력 향상!
네이버 지식iN, 오피스 실무 카페 및 블로그, 웹 문서, 뉴스 등에서 가장 많이 검색하고 찾아본
키워드를 선정하여 업무에 빠르게 적용하고 효율적으로 응용하는 방법을 제시합니다!