

출근해서 바로 써먹는  
생존형 엑셀

생존

엑셀

이권희 지음

길벗



### 데이터 분석은 엑셀입니다.

최근 몇 년간 '빅데이터', '데이터 분석', '데이터 리터러시' 등의 열풍으로 '데이터'에 대한 관심이 계속 높아지고 있습니다. 이런 열풍이 불기 전까지는 실무자가 생성/관리하는 데이터의 양이 적었기 때문에 간단한 수식과 함수만으로 관리할 수 있었습니다. 하지만 이제는 데이터베이스 서버에서 빅데이터를 가져와 전문적으로 분석할 수 있는 능력이 요구되며 실무 데이터 분석 툴인 엑셀의 활용 능력은 선택이 아니라 필수 사항이 되었습니다. 하지만 많은 사람이 엑셀을 어렵게 느끼고 또 실무에서 스트레스 요인으로 꼽는 것이 현실입니다. 그렇다면 엑셀은 정말 어려운 프로그램일까요? 엑셀은 매우 효율적이고 편리한 프로그램이지만, 제대로 이해하지 못한 채 검색을 통해 결과 구현에만 급급했기 때문에 어렵다고 느끼는 것입니다. 엑셀의 기초 지식이나 기본기 없이 함수 위주로 활용하여 매번 스트레스를 받으며 회사 생활의 '생존'에 위험을 느끼고 있지 않나요?

### 기초부터 제대로 된 엑셀 학습이 필요합니다

이 책은 실무에서 '생존'할 수 있는 엑셀의 기본기와 구현 원리에 관해 설명합니다. 엑셀의 구현 원리와 데이터를 이해한 다음 수식과 함수를 활용하면 업무 자동화는 물론 피벗 테이블을 활용한 보고서를 작성할 수 있습니다. 뿐만 아니라 트렌드한 시각화와 실무 유형별 문서를 통해 여러분의 엑셀 '생존'을 책임져드립니다. 저는 단순 반복적인 속칭 '노가다'를 싫어합니다. 정해진 시간을 최대한 효율적으로 활용하는 '생산성'에 집중하죠. 가장 효율적이고 빠른 실무는 업무 생산성을 높이는 필수 요소입니다. 실무에서 예쁘고 화려한 보고서는 적합하지 않습니다. 실무 '생존'을 위해서는 업무를 쉽고 빠르게 처리해 스트레스를 줄이고 일찍 퇴근해야 합니다.

### 감사드립니다. 그리고 바랍니다

벌써 세 번째 출간이라는 것이 믿기지 않지만, 더 많은 것을 알려드리고 고급화하지 못하는 것이 아쉽습니다. 매일 강의하고 집으로 돌아와 잠자는 시간까지 줄여 가면서 열심히 집필했습니다. 제가 수많은 선배님의 책을 통해 배움을 얻으며 성장했던 것처럼 이 책이 또 다른 누군가에게 많은 도움이 되길 바랍니다.

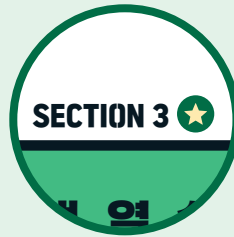
항상 고마운 고경민, 저를 이 자리에 있게 해 준 이준호에게 감사합니다. 존경하는 백성욱 대표님, 최세현 대표님께도 언제나 감사합니다. '베어유'의 유원일 대표님과 '생존 엑셀'을 기획한 정현규 님에게 감사합니다. 이 책을 먼저 제안해 준 길벗출판사 박슬기 부장님, 그리고 함께 책을 완성해 주신 최동원 차장님께도 감사합니다. 아버지, 어머니, 표현을 자주 못했지만 사랑합니다. 언제나 좋은 말씀을 전해주시고 제 편이 되어 주시는 장인, 장모님, 사랑합니다. 마지막으로 세상에서 가장 사랑하는 나의 아내, 김지현, 지금처럼 사랑스럽고 행복하게 성장하길 바라는 딸, 이라온과 소중한 분들께 이 책을 바칩니다.

엑셀을 쉽고 효율적으로 사용할길 바라는 이광희

## 이 책을 보는 방법



섹션: 팀장님도 놀라는 생존 엑셀 스킬을 섹션 단위로 구성했습니다.



동영상 강의: 업무 시간 10배 절약하는 동영상 강의를 제공합니다.

SECTION 3

행, 열, 셀, 시트의 이해와 활용+단축키

이번에는 엑셀의 가장 큰 단이 되는 행, 열, 셀 시트에 대해 알아보고 키보드만으로 빠르게 활용할 수 있는 단축키를 활용해 보겠습니다. 매우 쉬운 내용이지만, 엑셀을 제대로 활용하기 위해서 기초를 제대로 익혀주세요.

> 행, 열, 시트 이해하기 <

엑셀은 기본적으로 '열(column)'과 '행(row)', '셀(cell)'로 구성되어 있습니다. 이 중에서 '행'은 숫자로, '열'은 알파벳으로, 행과 열이 만나는 '셀'은 숫자와 알파벳으로 표현합니다.

수많은 셀의 집합은 '시트(sheet)'라고 하는데, 엑셀에서는 여러 개의 시트를 사용할 수 있습니다. 공책에 여러 장의 종이가 있는 것처럼 하나의 엑셀 파일도 여러 개의 시트로 구성되어 있습니다.

TEXT 나누기

실습 파일 09 텍스트 나누기

실습 예제는 '서울 열린데이터 광장(<http://data.seoul.go.kr/dataList/11051/52/01/assetView.do?>)'에서 제공하는 '서울시 다문화가족 및 가구원(구별)' 통계 자료를, 각 기관과 자치구, 다문화가족 등분(구분)으로 구분해 출력한 데이터 파일(txt)의 자료입니다.

1 실습 예제를 엑셀로 가져오기 위해 [파일] 탭-[열기]를 선택합니다.



이론 + 실습구성의 업무 밀착형 생존 엑셀을 만나보세요.






실습 파일: 업무 밀착형 실습에 필요한 실습 파일을 제공합니다.





엑셀의 기본기와 구현 원리를 통해 제대로 학습하세요. 막힘없이  
실습할 수 있도록 **엑셀 메뉴와 함수식** 등을 구분했습니다.




**전문가의 조언: 실무 능력 향상에 도움이 되는 팁과 주의할 점을 정리했습니다.**

## CHAPTER 1    엑셀은 왜 어려울까요

<b>SECTION 01</b>	엑셀이 어려운 이유	016
<b>SECTION 02</b>	작업 속도를 높이는 필수 옵션과 빠른 실행 도구 모음 세팅하기	019
 <b>전문가의 조언</b>	작업 화면을 더 넓게 사용하는 방법	025
<b>SECTION 03</b>	행, 열, 셀, 시트의 이해와 활용 + 단축키	028
 <b>전문가의 조언</b>	행/열을 추가할 때는 키보드의 <b>[+]</b> 위치가 중요해요	031
 <b>전문가의 조언</b>	행과 열의 최대 사용 개수	033

## CHAPTER 2    생존 엑셀 기본기! 데이터 입력의 모든 것





<b>SECTION 04</b>	엑셀의 데이터 유형과 입력 실습	036
 <b>전문가의 조언</b>	엑셀 데이터 입력 시 주의 사항	043
<b>SECTION 05</b>	이동 커서의 활용, 자동 채우기	044
 <b>전문가의 조언</b>	기존 데이터를 목록으로 추가하기	052
 <b>전문가의 조언</b>	자동 채우기로 10초 만에 달력 만들기	054
<b>SECTION 06</b>	패턴으로 완성하는 빠른 채우기	055
 <b>전문가의 조언</b>	빠른 채우기의 다양한 활용법	059
<b>SECTION 07</b>	날짜, 시간 데이터의 원리	060
<b>SECTION 08</b>	데이터의 표시 형식 마스터하기 – 날짜, 시간, 금액	071

 <b>전문가의 조언</b>	24시간 초과, 60분 초과, 60초 초과는 어떻게 표현할까요?	076
 <b>전문가의 조언</b>	표시 형식이 바뀌고 문자에는 큰따옴표가 붙어요	083
 <b>전문가의 조언</b>	화폐 단위는 이렇게 표기해요	085





## CHAPTER 3 생존 엑셀 필수 기능! 데이터 활용하기

<b>SECTION 09</b>	텍스트 나누기	088
<b>SECTION 10</b>	웹에서 데이터 가져오기	096
<b>SECTION 11</b>	정렬, 틀 고정	101
 <b>전문가의 조언</b>	[정렬] 대화상자 더 알아보기	104
<b>SECTION 12</b>	필터, 와일드카드 연산자	111
 <b>전문가의 조언</b>	적용된 필터를 초기화하는 방법	114
 <b>전문가의 조언</b>	와일드카드 활용하기	116
<b>SECTION 13</b>	‘붙여넣기 옵션’ 활용하기	121
 <b>전문가의 조언</b>	[선택하여 붙여넣기] 대화상자	129
<b>SECTION 14</b>	데이터 유효성 검사 활용한 데이터 정형화 스킬	130
 <b>전문가의 조언</b>	‘데이터 유효성 검사’의 추가 메뉴 살펴보기	135

## CHAPTER 4 생존 엑셀을 위한 데이터 관리의 기술

<b>SECTION 15</b>	연산자의 종류와 활용	138
<b>SECTION 16</b>	셀 참조 - 상대 참조, 혼합 참조, 절대 참조	142
 <b>전문가의 조언</b>	빠르게 참조 형식 변경하기	146
<b>SECTION 17</b>	데이터 범위의 동적 데이터화	151
 <b>전문가의 조언</b>	[표 만들기] 대화상자의 '머리글 포함' 항목	155
 <b>전문가의 조언</b>	구조적 참조 이해하기	158
<b>SECTION 18</b>	구조적 참조 활용해 자동 반응형 보고서 작성하기	161
 <b>전문가의 조언</b>	표로 변환된 데이터를 다시 일반 데이터 범위로 변경하고 싶어요	165






## CHAPTER 5 실무 함수 정복하기

<b>SECTION 19</b>	함수, 이것만은 꼭 이해하세요	168
<b>SECTION 20</b>	기초 함수 정복하기	172
 <b>전문가의 조언</b>	인수의 범위 지정하기	180
 <b>전문가의 조언</b>	데이터베이스와 보고서를 다른 시트로 구분하세요	184
<b>SECTION 21</b>	실무 함수 정복하기 ① 논리 함수	185
 <b>전문가의 조언</b>	복잡한 함수식을 입력하고 확인하는 또 다른 방법	193
 <b>전문가의 조언</b>	더 알아두면 좋은 실무 함수	202






<b>SECTION 22</b>	실무 함수 정복하기 ② LOOKUP 함수	204
<b>SECTION 23</b>	VLOOKUP 함수의 TRUE 인수	212
<b>SECTION 24</b>	SUBTOTAL 함수 활용해 필터에 반응하는 보고서 작성하기	215

## CHAPTER 6 한눈에 들어오는 차트 작성법

<b>SECTION 25</b>	실무 차트 완전 정복 – 원형, 막대형, 꺾은선형 차트	224
 <b>전문가의 조언</b>	차트의 데이터 계열 겹치기	234
 <b>전문가의 조언</b>	가로 막대형 차트 활용하기	236
 <b>전문가의 조언</b>	숨겨진 셀/빈 셀 설정하기	244
<b>SECTION 26</b>	혼합 차트, 인포그래픽 차트 작성하기	245
 <b>전문가의 조언</b>	임시 저장소 클립보드 이해하기	258
 <b>전문가의 조언</b>	아이콘은 어디서 구할 수 있나요?	261
<b>SECTION 27</b>	차트 없이 데이터 시각화하기	262

## CHAPTER 7 생존 엑셀의 꽃, 피벗 테이블 활용하기

<b>SECTION 28</b>	피벗 테이블로 10초 만에 보고서 작성하기	268
 <b>전문가의 조언</b>	합계가 아닌 평균값을 보고 싶어요	273




 <b>전문가의 조언</b>	그룹화할 수 있는 데이터 살펴보기	277
<b>SECTION 29</b>	피벗 테이블로 이게 된다고? 슬라이서 활용하기	278
 <b>전문가의 조언</b>	표에서도 슬라이서를 사용할 수 있나요?	281

## CHAPTER 8 실전! 유형별 실무 문서 활용 스킬

<b>SECTION 30</b>	자동 견적서 작성하기 – VLOOKUP 함수, 동적 데이터의 구조적 참조 활용	288
 <b>전문가의 조언</b>	입력된 텍스트가 열 너비보다 긴 경우	293
<b>SECTION 31</b>	조건부 서식 활용해 디자인 서식 업무 자동화하기 – 할 일, 금액	296
<b>SECTION 32</b>	크로스탭 자동 보고서 작성하기	311
 <b>전문가의 조언</b>	SUMIFS 함수의 참조	320
<b>SECTION 33</b>	1분 만에 인포그래픽 차트 완성하기	321
<b>SECTION 34</b>	슬라이서와 차트 활용해 대시보드형 보고서 작성하기	326
 <b>전문가의 조언</b>	슬라이서를 내 마음대로 정렬하고 싶다면?	339
<b>SECTION 35</b>	‘통합’ 기능 활용해 템플릿형 다중 시트 자료의 보고서 작성하기	340
 <b>전문가의 조언</b>	통합으로 구현할 수 있는 함수	344
<b>SECTION 36</b>	VBA 활용해 업무 자동화 스킬 익히기	345
 <b>전문가의 조언</b>	[매크로 기록] 대화상자 살펴보기	347
 <b>전문가의 조언</b>	매크로는 유용하지만 실무에 추천하지 않아요	355

## CHAPTER 9

## 팀장님도 놀라는 엑셀 필살기

<b>SECTION 37</b>	엑셀 기능이 구현되는 DB 구축 스킬	358
 <b>전문가의 조언</b>	인터넷 익스플로러 브라우저에서 파일을 곧바로 열지 마세요	367
<b>SECTION 38</b>	주요 엑셀 오류의 종류와 대처 방법	368
 <b>전문가의 조언</b>	오류 발생을 대비해 IFERROR 함수를 활용해 보세요	371
<b>SECTION 39</b>	인쇄 기능 완벽하게 마스터하기	372
 <b>전문가의 조언</b>	더욱 깔끔하게 인쇄하는 방법	381
<b>부록</b>	생존 엑셀 단축키 총정리	382



### 실습 예제 다운로드 안내

이 책에 사용된 예제는 길벗출판사 홈페이지([www.gilbut.co.kr](http://www.gilbut.co.kr))에서 다운로드할 수 있습니다. 홈페이지 검색 창에 『생존 엑셀』을 입력하고 해당 도서 페이지가 열리면 **[자료실]**을 클릭해 **실습 예제 파일을 다운로드**하세요. 홈페이지 회원으로 가입하지 않아도 누구나 실습 예제 파일을 다운로드할 수 있습니다.

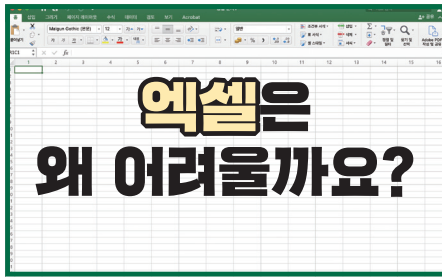
# 엑셀은 왜 어려울까요



“엑셀은 배우기 어렵다!”

“배운 대로 해도 안 되어 스트레스를 많이 받는다!”

이렇게 많은 사람들이 엑셀을 어려워합니다. 그렇다면 엑셀은 정말 어려운 걸까요? 우리는 왜 엑셀이 불편하고 두려울까요? 엑셀을 잘하려면 어떻게 하면 될까요? 이번 장에서는 엑셀이 어렵다고 생각하는 이유와 학습 방향을 살펴보겠습니다. 그리고 엑셀을 좀 더 효율적으로 사용할 수 있는 필수 옵션과 엑셀의 기본 구성 요소인 행, 열, 셀, 시트의 개념을 확인하고 이들 구성 요소를 실무에서 어떻게 활용하는지 알아보겠습니다. 이번 장에서는 가장 기본적이면서도 매우 중요한 내용이므로 꼭 정확하게 익혀두세요.



작업 속도를 높이는  
필수 옵션과  
빠른 실행 도구 모음 세팅하기



행, 열, 셀, 시트의  
이해와 활용+단축키

## SECTION 1

엑셀이 어려운 이유

## SECTION 2 ★

작업 속도를 높이는 필수 옵션과 빠른 실행 도구 모음 세팅하기

## SECTION 3 ★

행, 열, 셀, 시트의 이해와 활용 + 단축키



## SECTION 1

# 엑셀이 어려운 이유

처음 가는 길이나 첫 여행을 떠날 때 인터넷에서 미리 검색하고 알아보면 쉽게 방향을 찾을 수도 있고, 최적의 경로로 여행을 다녀올 수도 있습니다. 엑셀 학습도 마찬가지입니다. 엑셀을 학습하기 전에 엑셀의 특징은 무엇이고, 어떻게 학습해야 빠른 시간 안에 꼭 필요한 기능을 제대로 익힐 수 있는지, 그리고 가장 효율적인 엑셀 학습 방향은 무엇인지 제대로 살펴보고 시작하겠습니다.

### ✧ 엑셀은 어떤 프로그램인가요 ✧

엑셀은 누군가에게 없어서는 안 될 중요한 프로그램이지만, 또 다른 누군가에게는 매일 스트레스만 주는 어렵고 불편하지만 프로그램일 수 있어요. 실무에 엑셀을 사용하기 전부터 배우기 어렵다는 이야기만 듣고 덜컥 겁을 먹거나, 자격증 취득을 위해 엑셀 공부를 시작했다가 어려운 문제에 막혀 진도를 나가지 못하고 결국 포기하곤 합니다. 어쩔 수 없이 실무를 위해 엑셀 책이나 인터넷 검색 결과대로 따라해 보지만, 정작 설명대로 실행되지 않거나, 예상했던 결과가 나오지 않아 엑셀이 더욱 어렵게만 느껴질 수 있습니다. 그렇다면 엑셀은 정말 어려운 프로그램일까요?

### ✧ 엑셀은 결코 어려운 프로그램이 아닙니다 ✧

저는 고등학생 때부터 지금까지 거의 20년 이상 엑셀을 사용했습니다. 군대에서는 인사행정병으로 복무했고 회사에서는 인사총무팀에서 엑셀을 사용했죠. 그리고 지금은 엑셀 전문 컨설턴트 강사로 활동하고 있습니다. 지금까지 다양한 환경에서 엑셀 실무를 경험했을 뿐만 아니라 강사로서 엑셀을 공부하려는 많은 사람들을 만났습니다.

보통 초보자는 엑셀이 어렵다는 이야기만 듣고 막연히 엑셀을 두려워합니다. 자격증 취득을 위해 엑셀을 공부한 사람은 문제 유형에 맞는 기능 구현과 결과에만 집중합니다. 따라서 엑셀 관련 자격증은 가지고 있지만, 실무에 어떤 기능을, 언제, 그리고 왜 사용해야 하는지 모르는 아이러니한 상황에 놓이기도 합니다. 또한 엑셀을 어느 정도 다룰 줄 안다는 실무자도 엑셀을 제대로 배워본 적 없이, 상황에 따라 검색을 통해 매번 익힌 기능만 활용하는 경우가 많습니다.

엑셀은 결코 어려운 프로그램이 아닙니다. 하지만 주변의 이야기만 듣고 엑셀을 어렵게 느끼거나, 검색을 통해 얻은 단편적인 지식만 활용하기 때문에 어렵다고 느끼거나, 어렵게 사용하고 있는 것입니다.

엑셀은 결코 어렵지 않습니다. 엑셀은 쉽고 효율적인 프로그램입니다.

## 〉 엑셀은 왜 사용하는 것일까요 〈

엑셀을 사용하는 이유는 크게 ‘데이터 입력’, ‘데이터 활용’, ‘업무 자동화’, ‘보고서 작성’, 이렇게 네 가지로 구분할 수 있습니다. 데이터를 입력해서 데이터베이스(DB; DataBase)를 구축하면 데이터를 보기 좋게 정렬하거나 필터링해서 중요한 정보만 볼 수 있어요. 또한 함수와 수식을 활용해 업무를 자동화하거나 피벗 테이블로 요약해서 10초 만에 보고서를 작성하거나 차트로 데이터를 시각화할 수도 있습니다.



- 데이터 입력 = 데이터베이스 구축
- 데이터 활용 = 데이터베이스 활용 필터, 정렬 등
- 업무 자동화 = 내 업무에 맞는 함수 구현, 수식 활용
- 보고서 작성 = 피벗 테이블을 활용한 보고서 작성




엑셀은 이렇게 데이터베이스를 구축하는 것만으로도 의미 있는 결과를 도출할 수 있습니다. 과거의 데이터를 분석해서 현재 상황에 맞게 대처하거나, 현재의 데이터를 분석해서 미래를 대비하고 회사의 상황에 맞는 의사 결정을 할 수 있습니다. 엑셀은 워드, 파워포인트, 엑셀로 대표되는 OA(Office Automation, 사무 자동화) 프로그램 중 단연 최고의 프로그램이라고 말할 수 있습니다. 물론 제대로 사용할 수 있다면 말이죠.

## 엑셀은 왜 잘 못 쓰고 어렵게 느껴질까요

엑셀은 작동하는 원리를 제대로 이해하고 상황에 맞게 기능을 사용하면 굉장히 쉽고 편리한 프로그램이지만, 여러분은 엑셀을 제대로 공부해 본 적이 없습니다. 자격증 취득을 위해 실무에 필요 없는 기능을 중심으로 학습한 상태에서 입사했고, 데이터를 받아 숫자와 텍스트만 변경하면서 엑셀을 익혔을 것입니다.

회사에는 드라마에 나오는 그런 친절한 선배는 없습니다. 엑셀 실력은 곧 함수라고 생각할 수 있겠지만, 진정한 엑셀 고수는 함수 없이 엑셀을 잘 사용할 뿐만 아니라 보고서도 똑딱 만들 수 있어요. 사실 실무에 사용하지 않는 기능이나 함수는 굳이 알 필요도 없습니다.

## 엑셀을 잘 사용하려면 어떻게 해야 할까요

 <b>데이터베이스 구축 스킬</b>  데이터 활용(정렬, 필터)	 <b>업무 자동화로 생산성 향상</b>  업무 자동화(수식, 함수)	 <b>피벗 테이블 활용 보고서 분석</b>  보고서 작성(피벗 테이블)
--	--	--

엑셀을 정말 잘하려면 데이터 유형을 이해하고, 엑셀의 기능이 잘 구현되도록 데이터를 입력할 수 있어야 합니다. 즉 기본기가 가장 중요합니다. 데이터가 정형화된 데이터베이스를 구축해야 엑셀의 모든 기능을 제대로 구현할 수 있어요. 그리고 엑셀을 정말 잘하려면 제대로 데이터베이스를 구축해야 효율적으로 데이터를 활용할 수도 있고 업무 자동화, 보고서 작성 등과 같은 엑셀의 주요 기능을 제대로 활용할 수도 있어요.

**엑셀은 죄가 없다**  
**다만, 사용자가 어렵게 쓸 뿐!**



우리는 이 책을 통해 엑셀의 기본기부터 실무 활용까지 제대로 알아볼 것입니다. 엑셀의 작동 원리부터 주요 기능, 숨겨진 꿀팁까지 모두 파헤쳐서 더 이상 어렵기만 한 엑셀이 아니라 데이터 분석과 활용이 가능하도록 설명하겠습니다. 여러분도 엑셀 고수가 될 수 있어요. 자, 그러면 시작해 볼까요?





## SECTION 2 ★

# 작업 속도를 높이는 필수 옵션과 빠른 실행 도구 모음 세팅하기

엑셀 실무의 핵심은 무엇일까요? 멋지고 화려한 시트일까요, 아니면 버튼을 한 번만 누르면 완성되는 자동화의 구현일까요? 엑셀 실무의 핵심은 빠르고 효율적인 업무 처리입니다. 조금이라도 빠르게 업무를 처리해서 퇴근 시간을 앞당기는 것이죠. 이번에는 빠른 업무 처리를 도와주는 필수 옵션 설정과 빠른 실행 도구 모음을 세팅하는 방법을 익혀보겠습니다.



## 엑셀 실무 필수 옵션 세팅 ① 일반

엑셀을 실행한 다음 [파일] 탭-[옵션]을 선택하여 [Excel 옵션] 창을 표시하고 창의 왼쪽에 있는 [일반] 범주를 선택하면 다음의 항목을 설정할 수 있습니다.

새 통합 문서 만들기

- 1 다음을 기본 글꼴로 사용(U): 본문 글꼴
- 2 글꼴 크기(S): 11
- 3 새 시트의 기본 보기(V): 기본 보기
- 4 포함할 시트 수(S): 1

시작 옵션

기본적으로 Excel에서 열 확장명 선택: 기본 프로그램(D)...

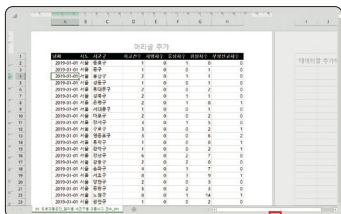
☒ 스프레드시트 확인 및 편집 기본 프로그램이 Microsoft Excel이 아닌 경우 알림(I)

☒ 이 응용 프로그램을 시작할 때 시작 화면 표시(H)

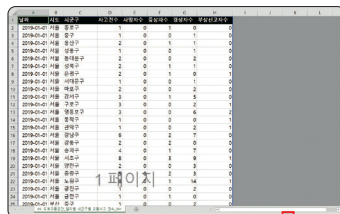
- 1 다음을 기본 글꼴로 사용: 엑셀의 기본 글꼴을 변경할 수 있습니다. 자주 사용하는 글꼴이 있으면 기본 글꼴로 변경할 수 있어요.
- 2 글꼴 크기: 기본 글꼴뿐만 아니라 글꼴 크기도 설정할 수 있습니다.
- 3 새 시트의 기본 보기: [기본 보기], [페이지 나누기 미리 보기], [페이지 레이아웃 보기] 중 원하는 기본 보기를 선택할 수 있습니다.



▲ 기본 보기



▲ 페이지 레이아웃 보기

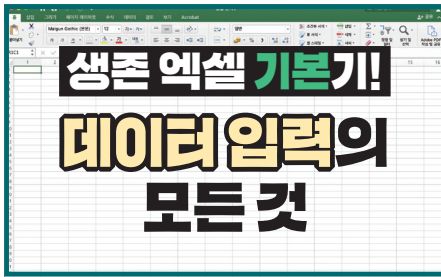


▲ 페이지 나누기 미리 보기

# 생존 엑셀 기본기! 데이터 입력의 모든 것



엑셀을 잘 사용하려면 어려운 함수나 숨겨진 기능을 알고 있는 것보다 엑셀 기능이 잘 구현될 수 있도록 데이터를 잘 입력해야 합니다. 요리와 엑셀을 비교한다면 데이터 입력은 요리에 필요한 재료와 같습니다. 이번 장에서는 엑셀의 주요 기능이 잘 구현되도록 유형에 맞게 데이터를 입력하는 방법과 날짜, 시간 데이터의 원리, 그리고 입력된 데이터를 마음대로 표시할 수 있는 표시 형식에 대해 알아보겠습니다.



패턴으로 완성하는  
빠른 채우기



데이터 표시 형식  
마스터하기

#### SECTION 4

엑셀의 데이터 유형과 입력 실습

#### SECTION 5

이동 커서의 활용, 자동 채우기

#### SECTION 6 ★

패턴으로 완성하는 빠른 채우기

#### SECTION 7

날짜, 시간 데이터의 원리

#### SECTION 8 ★

데이터의 표시 형식 마스터하기 - 날짜, 시간, 금액



## 엑셀의 데이터 유형과 입력 실습

데이터 유형은 엑셀에서 가장 중요한 요소이지만, 많은 사람들이 쉽게 지나치는 요소이기도 합니다. 하지만 데이터 유형을 정확하게 파악하지 않으면 엑셀의 주요 기능을 제대로 활용할 수 없어요. 쉬운 내용이지만 대충 넘겨보지 말고 꼭 정독해서 정확하게 학습하세요.

### ✧ 기본기부터 충실하게! 데이터 입력의 중요성 ✧

맛있는 요리의 시작은 좋은 재료를 엄선하는 것부터 시작합니다. 그 다음에는 신중하게 고른 재료를 다듬고 순서에 맞게 조리해야 하죠. 엑셀도 마찬가지입니다. 엑셀의 기능이 잘 구현되도록 데이터를 신중하게 다듬어야 합니다. 데이터 입력은 ‘엑셀’이라는 요리의 기본기에 해당합니다. 하지만 이런 기본기 없이 엑셀의 주요 기능이나 함수에만 집중하면 원하는 기능을 제대로 활용할 수 없을 뿐만 아니라 실력도 늘지 않습니다.

엑셀에는 정해진 데이터 유형이 있고 이 유형에 맞게 데이터를 입력하지 않으면 주요 기능이 제대로 구현되지 않습니다. 필터, 정렬, 수식, 함수뿐만 아니라 엑셀의 꽃인 피벗 테이블도 제대로 활용할 수 없어요. 데이터 유형은 엑셀에서 가장 중요한 부분이지만, 많은 실무자가 정확한 데이터 유형에 대해 간과하고 있습니다. 따라서 엑셀을 정말 잘 하려면 기본기부터 제대로 익혀야 합니다.

### ✧ 알려준 대로 했는데 왜 안 될까요 ✧

“책이나 검색에서 나오는 대로 했는데, 왜 안 될까요?”

이것은 강사인 제가 가장 많이 받는 질문입니다. 문제의 원인을 파악하기 위해 엑셀 파일을 확인해 보면 대부분의 경우 유형에 맞지 않은 데이터 입력이 원인입니다. 수학 시간에 배웠던 함수로 이 상황을 설명해 볼까요? 원하는 값( $y$ )은 함수( $f(x)$ )에 따라 결정됩니다.  $y$ 는 구현하려는 결과값으로,  $f()$ 는 엑셀의 주요 기능이나 함수이고  $x$ 는 입력된 데이터와 같습니다.

$$y = f(x)$$

- $y$ : 구현하려는 결괏값
- $f()$ : 엑셀의 주요 기능, 함수 등
- $x$ : 입력된 데이터

결괏값( $y$ )을 구하기 위해 책을 보거나 검색을 하지만, 데이터( $x$ )가 잘못 입력되어 있으면 절대로 원하는 결괏값( $y$ )을 얻을 수 없습니다. 이것은 아주 간단하지만 실무에서 자주 볼 수 있는 상황입니다.

다음의 그림과 같이 연, 월, 일을 마침표(.)로 구분하거나 숫자와 한글을 함께 입력한 상태에서 수식이나 함수를 사용하면 오류가 발생합니다. 엑셀에서 연, 월, 일은 하이픈(-)이나 슬래시(/)로 구분해야 하고 금액의 단위는 표시 형식의 통화를 사용해야 합니다.

	A	B	C
1	잘못된 날짜 입력	2022.10.15	연, 월, 일을 마침표(.)로 구분
2	잘못된 금액 입력	1000원	숫자와 한글 혼용
3			

데이터 유형에 맞추어 데이터를 입력하지 않으면 함수나 수식을 사용할 경우 값 오류인 #VALUE! 오류가 표시됩니다. 따라서 데이터 유형에 맞추어 데이터를 입력해야 원하는  $y$  값을 얻을 수 있어요.

	A	B	C
1	잘못된 날짜 입력	2022.10.15	=MONTH(B1)
2	잘못된 금액 입력	1000원	=B2*5
3			

	A	B	C	D
1	잘못된 날짜 입력	2022.10.15	#VALUE!	#VALUE! 오류 발생
2	잘못된 금액 입력	1000원	#VALUE!	
3				
4	날짜 유형에 맞게 입력	2022-10-15	10	함수의 결괏값
5	표시형식으로 단위 표시	1,000원	5000	수식의 결괏값

이런 실수는 실무에서도 흔히 발생합니다. 이유를 알면 쉽게 대처할 수 있지만, 데이터 유형을 이해하지 않으면 데이터 입력에 문제가 있다는 것조차 모른 채 스트레스만 받게 되죠. 또한 무엇이 문제인지 모르기 때문에 대처할 수도 없습니다. 엑셀에서 가장 중요한 것은 엑셀이 이해할 수 있도록, 그리고 엑셀 기능이 제대로 구현되도록 데이터를 입력하는 것입니다.

그렇다면 엑셀의 데이터의 유형은 몇 개나 될까요? 날짜, 문자, 소수점, 분수, 회계, 백분율, 한글, 영어, 참, 거짓 등등 수십 가지가 넘을 것 같지만, 엑셀의 데이터의 유형은 크게 ‘텍스트’, ‘숫자’, ‘논리값’, 이렇게 세 가지로 분류할 수 있습니다.



- **텍스트:** 한글, 영어, 문자, 텍스트, 숫자와 문자의 혼용
- **숫자:** 숫자, 날짜, 시간, 소수점, 통화, 분수, 지수, 백분율, 회계
- **논리값:** 참(TRUE), 거짓(FALSE)

한 셀에 숫자와 문자가 혼용된 경우에는 텍스트로 인식하고 날짜와 시간은 숫자 유형에 포함됩니다. 예를 들어 한 셀에 ‘1000원’을 입력하면 숫자 ‘1000’과 문자 ‘원’이 혼용되어 있으므로 엑셀은 텍스트로 인식하여 숫자와 관련된 수식이나 함수가 제대로 구현되지 않습니다.

날짜와 시간이 숫자 유형에 포함된다는 것은 어떤 의미일까요? 이 내용은 60쪽의 날짜, 시간 부분에서 좀 더 자세히 알아보겠습니다. 여기서는 데이터의 유형을 확실하게 이해하고 엑셀의 주요 기능이 제대로 구현되도록 유형에 맞게 데이터를 입력해야 한다는 것을 꼭 기억하세요.



## 엑셀 데이터의 유형별 입력 실습

실습을 통해 엑셀의 대표적인 데이터 유형과 입력 방법을 알아보겠습니다.

실습 예제를 불러온 다음 [D3] 셀에 이름을 입력해 보세요. 한글, 영어, 기호 등을 입력하면 일반 텍스트로 입력됩니다. 이 경우에는 특별히 신경 쓸 부분이 없습니다.

	A	B	C	D	E	F
1						
2			구분	데이터 입력		
3			문자	이광희		
4			'숫자			
5			숫자+문자			
6			Alt + Enter			
7			숫자			

[D4] 셀에 핸드폰 연락처를 입력하면 첫 번째 '0'은 입력되지 않고 '1012345678'로 입력됩니다. 두 자리 이상의 숫자를 입력했지만, 0이 생략된 '숫자'가 입력된 것이죠. 두 자리 이상의 숫자 중 0으로 시작되는 값은 없으니까요. 그래서 ``'을 입력해 '숫자'를 '문자화'해야 첫 번째 0을 입력할 수 있습니다. 0으로 시작하는 숫자 데이터를 입력할 때 ``'을 입력하지 않으면 첫 번째 0이 입력되지 않는데, ``'을 함께 입력해 숫자를 문자화한다는 것은 매우 중요합니다.

**TIP** — 숫자 앞에 ``'을 입력하면 숫자가 문자화됩니다. 문자화된 숫자 데이터는 연산이나 수식, 함수, 정렬, 그룹화, 피벗 테이블 등의 모든 숫자 데이터 관련된 기능이 제대로 구현되지 않으므로 주의해서 사용해야 합니다.

	A	B	C	D	E	F
1						
2			구분	데이터 입력		
3			문자	이광희		
4			'숫자	01012345678		
5			숫자+문자			
6			Alt + Enter			
7			숫자			