

빠른 시작 가이드

Microsoft Excel 2013의 모양이 이전 버전과 달라졌습니다. 새로 배우는 데 드는 시간과 노력을 최소화하도록 이 가이드를 만들었습니다.

빠른 실행 도구 모음에 명령 추가

리본 메뉴를 숨긴 경우에도 자주 사용하는 명령과 단추가 항상 표시됩니다.

리본 메뉴의 명령 탐색

각 리본 메뉴 탭에는 그룹이 있고, 각 그룹에는 일련의 관련 명령이 있습니다.

리본 메뉴 표시/숨기기

리본 메뉴를 숨기거나 표시하려면 **리본 메뉴 표시 옵션**을 클릭하거나 **Ctrl+F1**을 누릅니다.

파일 관리

파일 열기, 저장, 인쇄, 공유를 수행합니다. 옵션 및 계정 설정 변경도 이 보기에서 수행합니다.

시각적 표시 사용

시트에 나타나는 작업 단추 및 데이터 변경 사항을 보여주는 애니메이션이 있습니다.

시트 만들기

하나의 시트로 시작하여 필요에 따라 시트를 추가합니다.

바로 가기 메뉴 표시

시트, 차트 또는 피벗 테이블 데이터를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하면 데이터와 관련된 명령이 표시됩니다.

대화 상자 열기

표시 아이콘을 클릭하면 그룹에 대한 추가 옵션이 표시됩니다.

키 설명 표시

키보드를 사용하려면 **Alt** 키를 누릅니다. 그러면 리본 메뉴 명령에 액세스할 수 있는 키가 표시됩니다.

이전에 사용한 바로 가기 키를 사용할 수 있습니다.

다른 탭 액세스

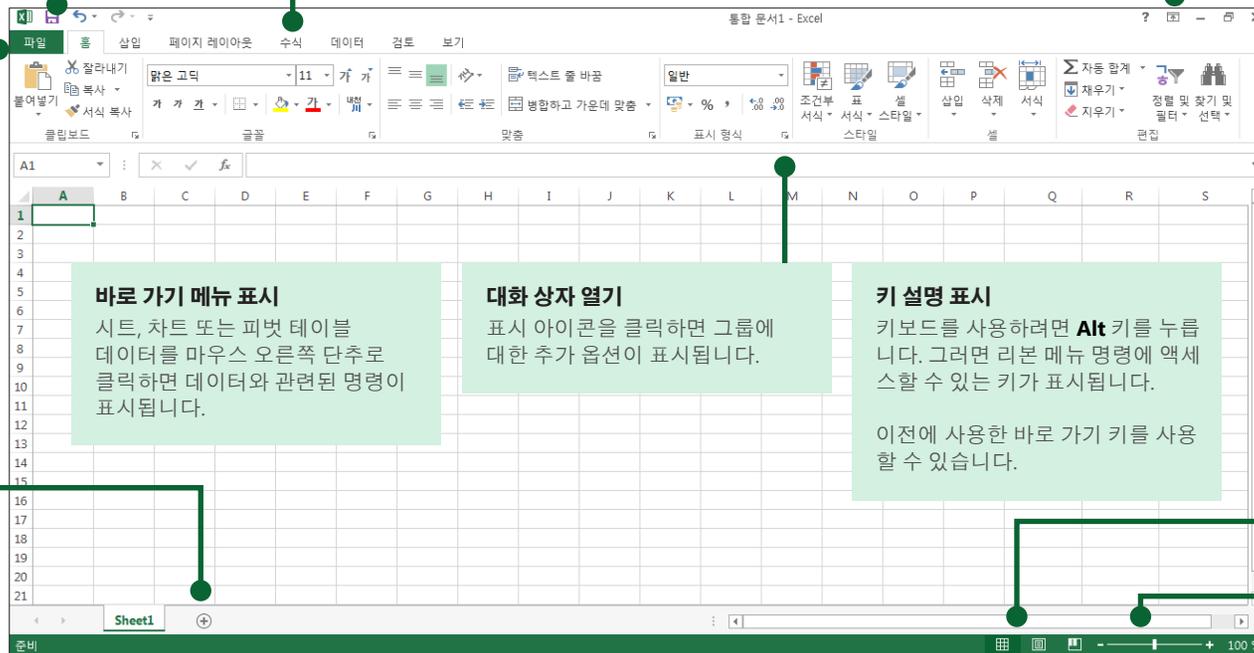
필요에 따라 차트 또는 피벗 테이블 탭과 같은 추가 탭이 리본 메뉴에 나타납니다.

보기 변경

적합한 보기에서 작업 속도를 높입니다. **표준**, **페이지 레이아웃** 또는 **페이지 나누기 미리 보기**를 선택할 수 있습니다.

확대/축소

확대/축소 슬라이더를 끌어 확대/축소 수준을 변경합니다.



Excel 2013을 시작하는 방법

Excel 2007 또는 2010을 사용해 왔으며 리본 메뉴에 익숙하다면 Excel 2013에서 변경된 사항을 알아보면 됩니다. Excel 2003을 사용했다면 리본 메뉴에서 Excel 2003 명령 및 도구 모음 단추를 찾을 수 있는 위치를 알아보면 됩니다.

온라인 교육을 포함하여 Excel 2013을 배울 수 있는 다수의 무료 리소스를 제공합니다. 리본 메뉴 오른쪽 위 모서리에 있는 물음표를 클릭하면 Excel 도움말이 열립니다.

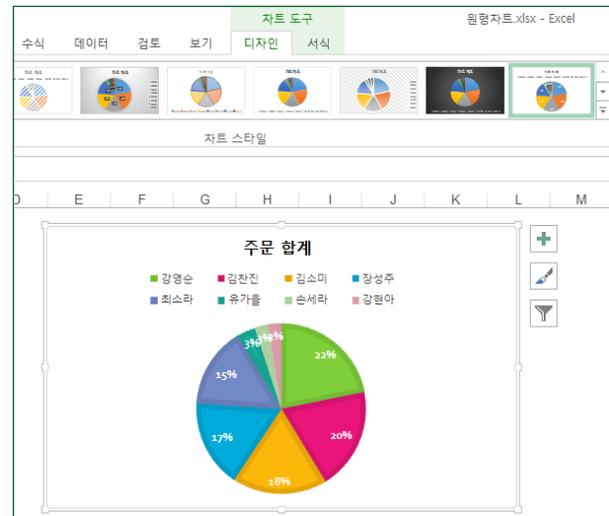


리본 메뉴 탐색

이전 버전의 Excel에서 리본 메뉴를 사용한 경우 몇 가지 변경 사항을 확인할 수 있습니다. **삽입** 탭에 차트 및 피벗 테이블을 만드는 데 유용한 새로운 단추가 있습니다. 슬라이서 및 시간 표시 막대 만들기 단추가 있는 새로운 **필터** 그룹도 있습니다.



차트, 피벗 테이블과 같은 특정 항목 작업을 할 때는 다른 탭이 나타납니다. 이러한 탭도 항목을 쉽게 찾을 수 있도록 변경되었습니다.



자주 찾는 항목

Excel 2013에서 일반적으로 사용되는 도구 및 명령을 찾으려면 아래 목록을 참고하세요.

작업	해당 항목	찾아볼 위치
파일 만들기, 열기, 저장, 인쇄, 공유, 내보내기 또는 옵션 변경	파일	Backstage 보기(왼쪽 창에서 명령 클릭)
셀, 열, 행에서 데이터 서식 지정, 삽입, 삭제, 편집 또는 찾기	홈	숫자, 스타일, 셀 및 편집 그룹
표, 차트, 스파크라인, 보고서, 슬라이서 및 하이퍼링크 만들기	삽입	표, 차트, 스파크라인, 필터 및 연결 그룹
페이지 여백, 페이지 나누기, 인쇄 영역 또는 시트 옵션 설정	페이지 레이아웃	페이지 설정, 크기 조정 및 시트 옵션 그룹
함수 찾기, 이름 정의 또는 수식 문제 해결	수식	함수 라이브러리, 정의된 이름 및 수식 분석 그룹
데이터 가져오기 또는 연결, 데이터 정렬 및 필터링, 데이터 유효성 검사, 값 빠른 채우기 또는 가상 분석 수행	데이터	외부 데이터 가져오기, 연결, 정렬 및 필터 및 데이터 도구 그룹
맞춤법 검사, 검토 및 수정 및 시트나 통합 문서 보호	검토	언어 교정, 메모 및 변경 내용 그룹
통합 문서 보기 변경, 창 정렬, 틀 고정 및 매크로 기록	보기	통합 문서 보기, 창 및 매크로 그룹

리본 메뉴를 사용하지 않고 기능 적용

Excel 2013에서는 자주 사용되지만 찾기 어려운 일부 명령과 단추에 쉽게 액세스하도록 배치했습니다.

워크시트에 있는 데이터를 선택하면 **빠른 분석** 단추가 나타납니다. 이 단추를 사용하면 미처 인식하지 못한 다수의 유용한 기능에 빨리 액세스할 수 있고, 미리 보기 통해 데이터 이해도를 더 높일 수 있습니다.



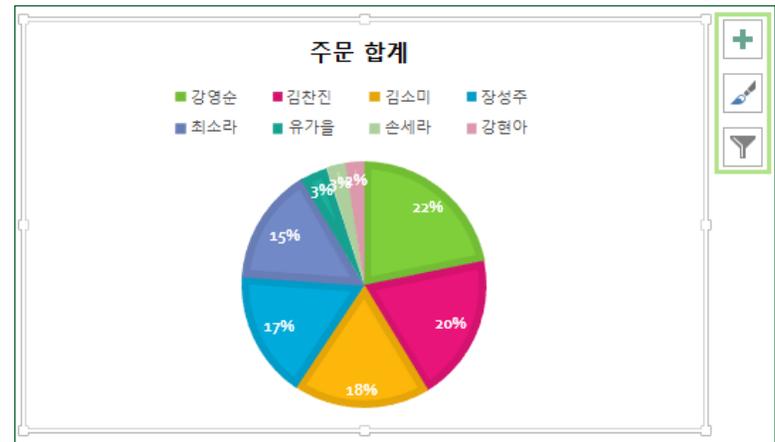
데이터를 입력하는 동안 Excel에서 패턴을 감지하면 값을 자동으로 채우는 것을 알 수 있습니다. 추가 작업을 결정할 수 있는 **빠른 채우기 옵션** 단추가 나타납니다.

	B	C	D	E	F	G
트랜잭션		예산	부서	담당자		
80101-Ads-광고-최승훈		1300	Ads			
802100-Evs-이벤트-김지안		1830	Evs			
804020-Dmg-디지털 마케팅-윤익환		600	Dmg			
807800-Pro-관측-정경희		1800	Pro			
801010-Ads-광고-장혜준		2730	Ads			
802100-Evs-이벤트-장혜준		1750	Evs			
804020-Dmg-디지털 마케팅-최승훈		1200	Dmg			
806002-Prs-홍보-최승훈		3500	Prs			
807800-Pro-관측-김지안		2500	Pro			

차트 기능에 대한 액세스 향상

추천 차트를 만들면 가장 효율적으로 시작할 수 있지만, 스타일을 사용자 지정하고 자신만의 고유하고 정확한 데이터를 표시해야 할 수도 있습니다.

Excel 2013에서는 이러한 옵션이 차트 바로 옆에서 제공됩니다. 여기서 **차트 요소**, **차트 스타일** 또는 **차트 필터** 단추를 클릭하기만 하면 차트를 미세 조정할 수 있습니다.



Excel 2013이 없는 사용자와 작업하는 방법

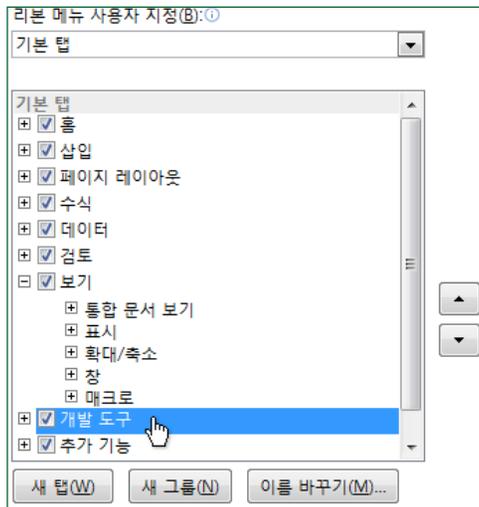
이전 버전의 Excel을 사용하는 사람과 파일을 공유하거나 교환할 때 다음 사항에 유의하세요.

Excel 2013 동작	발생하는 결과	해결 방법
Excel 97-2003에서 만든 통합 문서를 엽니다.	통합 문서가 호환 모드로 열리며 Excel 97-2003 파일 형식(*.xls)으로 유지됩니다. 통합 문서를 저장하면 이전 버전의 Excel에서 지원되지 않는 새로운 기능을 사용한 경우 호환성 문제에 대해 알리는 Excel 메시지가 표시됩니다.	Excel 2013이 없는 사용자와 통합 문서를 공유하는 경우에는 호환 모드로 계속 작업하세요. 통합 문서를 공유하지 않는 경우에는 새로운 Excel 2013 기능을 모두 활용할 수 있도록 Excel 2007-2013 파일 형식(*.xlsx)으로 변환하세요 (파일 > 정보 > 변환 클릭).
통합 문서를 Excel 2013 파일로 저장합니다.	통합 문서가 Excel 2007-2013 파일 형식(*.xlsx)으로 저장되어 새로운 Excel 2013 기능을 모두 활용할 수 있습니다.	이전 버전의 Excel을 사용하는 사람과 이 통합 문서를 공유하려는 경우 통합 문서에 호환성 문제가 있는지 확인하세요(파일 > 정보 > 문제 확인 클릭). 그러면 통합 문서를 공유하기 전에 문제를 확인하고 해결할 수 있습니다.
통합 문서를 Excel 97-2003 파일로 저장합니다.	사용된 새로운 Excel 2013 기능과 관련하여 Excel에서 자동으로 파일의 호환성 문제를 확인하여 표시합니다.	통합 문서를 공유하기 전에 호환성 문제를 평가하여 해결합니다.

고급 기능 찾기

일시적으로 매크로를 기록하려면 **보기** 탭에서 **매크로** 단추를 사용하면 됩니다. 하지만 정기적으로 매크로 및 양식을 만들고 편집하거나 XML 또는 VBA 솔루션을 사용하려는 경우에는 리본 메뉴에 **개발 도구** 탭을 추가해야 합니다.

Excel 옵션 대화 상자의 **사용자 지정** 탭에서 선택할 수 있습니다(**파일 > 옵션 > 리본 사용자 지정** 클릭).

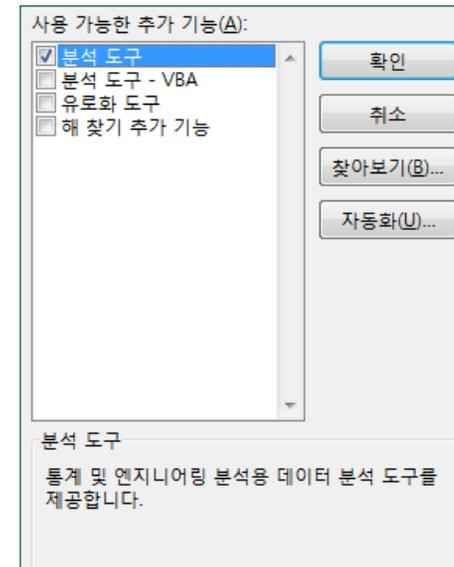


개발 도구 탭은 리본 메뉴에서 **보기** 탭 오른쪽에 나타납니다.

Excel에 포함된 추가 기능 사용

Excel 2013에는 고급 데이터 분석을 수행할 수 있는 다수의 추가 기능 프로그램이 있습니다. 분석 도구 또는 해 찾기 추가 기능과 같은 일반적인 Excel 추가 기능이 있습니다.

추가 기능을 사용하도록 설정하면 해당 추가 기능이 리본 메뉴에 추가됩니다. **Excel 옵션** 대화 상자의 **추가 기능** 탭에 있는 **관리** 상자에서 선택한 후(**파일 > 옵션 > 추가 기능** 클릭) **이동**을 클릭하면 됩니다.



Office Professional Plus 버전이 있는 경우 Inquire, PowerPivot for Excel 2013 또는 Power View 추가 기능과 같은 새로운 추가 기능도 사용할 수 있습니다. Power View 추가 기능의 경우 **삽입** 탭에 지정 단추가 있습니다. 이 단추를 처음 클릭하면 추가 기능이 사용 설정됩니다.