

## 빠른 시작 가이드

Excel 2016을 처음 사용하나요? 이 가이드에서 기본 사항을 알아보세요.

### 빠른 실행 도구 모음

자주 사용하는 명령이 계속 표시되도록 유지합니다.

### 리본 탐색

리본 탭을 클릭하고 사용 가능한 도구를 탐색하여 Excel로 할 수 있는 작업을 확인합니다.

### 상황별 명령 검색

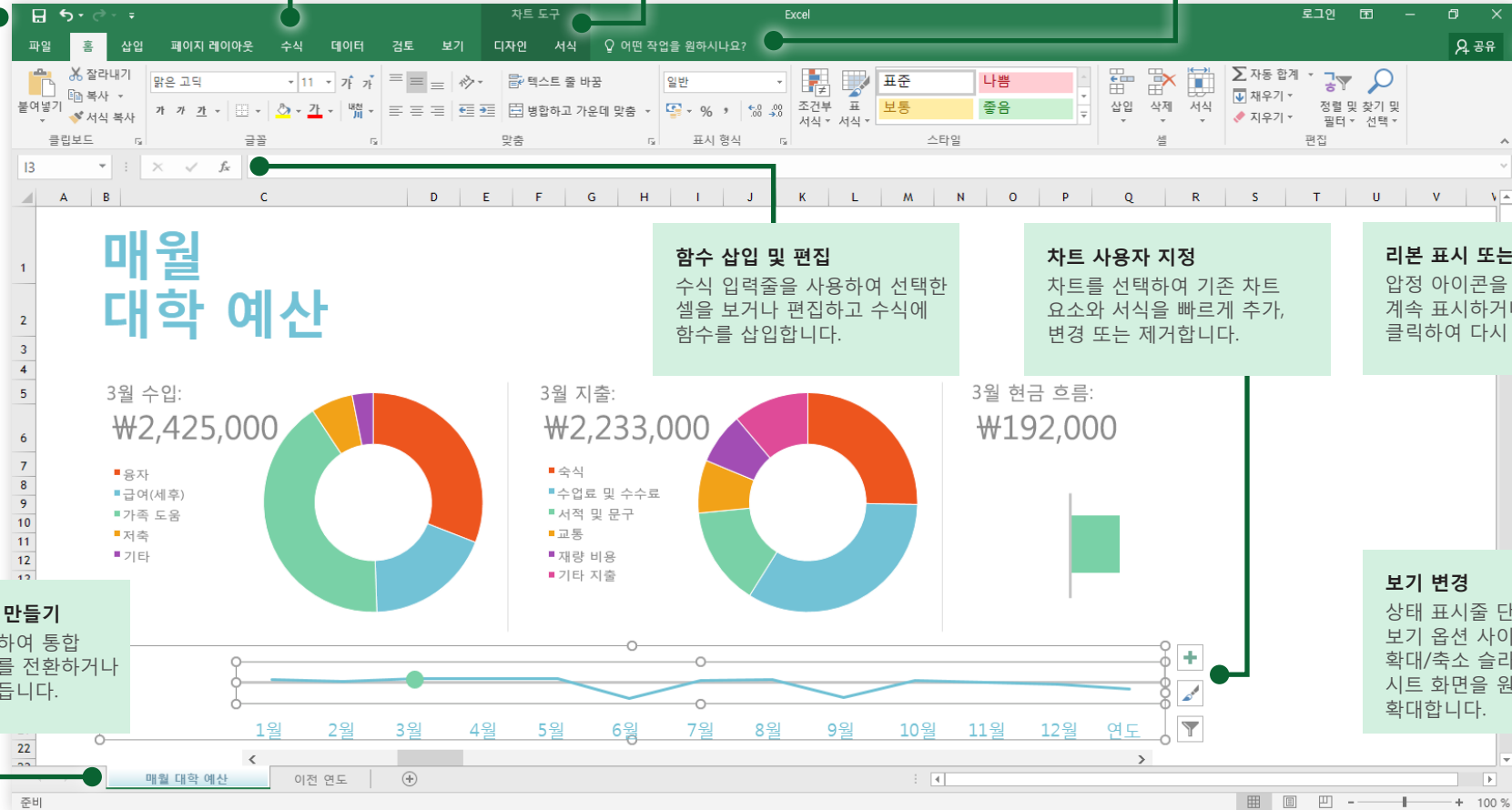
통합 문서에서 표, 차트 또는 기타 개체를 선택하여 추가 탭을 표시합니다.

### 필요한 항목 찾기

Excel 명령을 찾거나 도움말을 보거나 웹을 검색합니다.

### 다른 사용자와 작업 공유

클라우드 기반 통합 문서를 보고 편집할 다른 사용자를 초대합니다.



### 시트 전환 또는 만들기

시트 탭을 클릭하여 통합 문서 시트 사이를 전환하거나 시트를 새로 만듭니다.

### 함수 삽입 및 편집

수식 입력줄을 사용하여 선택한 셀을 보거나 편집하고 수식에 함수를 삽입합니다.

### 차트 사용자 지정

차트를 선택하여 기존 차트 요소와 서식을 빠르게 추가, 변경 또는 제거합니다.

### 리본 표시 또는 숨기기

압정 아이콘을 클릭하여 리본을 계속 표시하거나 화살표를 클릭하여 다시 숨깁니다.

### 보기 변경

상태 표시줄 단추를 클릭하여 보기 옵션 사이를 전환하거나 확대/축소 슬라이더를 사용하여 시트 화면을 원하는 대로 확대합니다.

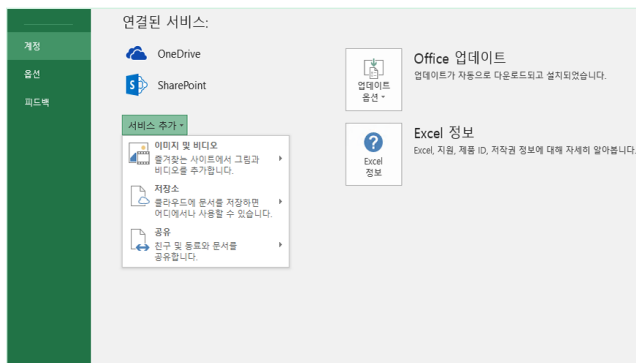
## 항목 만들기

새 통합 문서를 사용하여 곧바로 작업을 시작합니다. 또는 필요한 문서와 유사한 서식 파일을 선택한 다음 사용자 지정하여 많은 시간을 절약할 수 있습니다. **파일 > 새로 만들기**를 클릭한 다음 원하는 서식 파일을 선택하거나 검색할 수 있습니다.



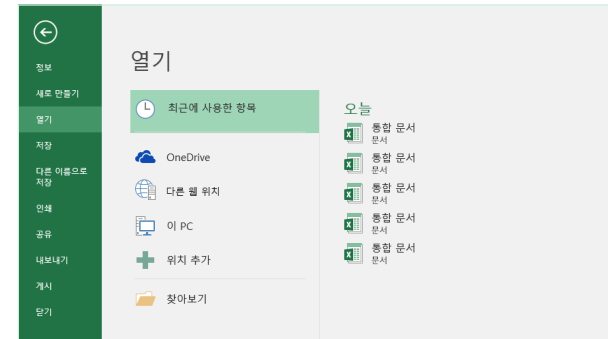
## 연결 유지

이동 중에 작업하고 여러 장치에서 작업해야 하나요? **파일 > 계정**을 클릭하여 로그인하고 Office, OneDrive, 비즈니스용 OneDrive 및 SharePoint 간의 원활한 통합을 통해 어디서나 원하는 장치에서 최근에 사용한 파일에 액세스합니다.



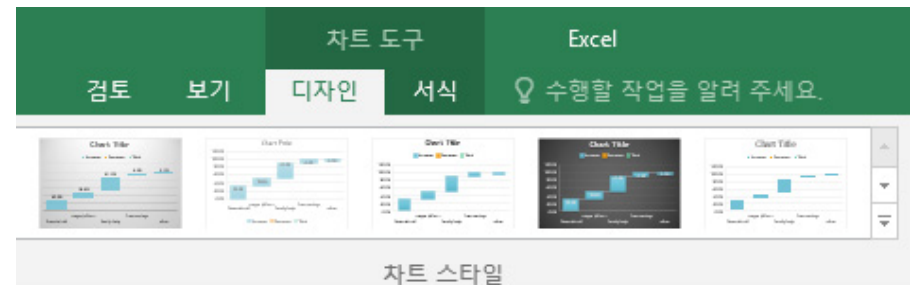
## 최근에 사용한 파일 찾기

컴퓨터의 로컬 하드 드라이브에 저장된 파일만 작업하던 여러 클라우드 서비스 간을 이동하던 **파일 > 열기**를 클릭하면 최근에 사용한 통합 문서와 목록에 고정했을 수 있는 파일을 열 수 있습니다.



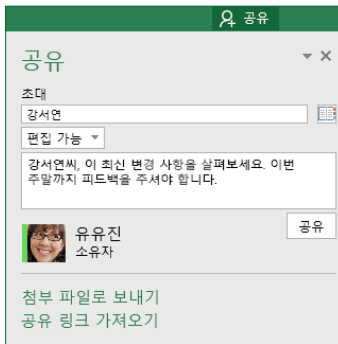
## 상황별 도구 검색

통합 문서에서 관련 개체를 선택하여 상황에 맞는 명령을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 차트 요소를 클릭하면 선택한 차트의 **디자인** 및 **서식**에 대한 옵션이 포함된 **차트 도구** 탭이 표시됩니다.



## 다른 사용자와 작업 공유

클라우드의 통합 문서를 보거나 편집할 다른 사용자를 초대하려면 앱 창 오른쪽 위에 있는 **공유** 단추를 클릭합니다. **공유** 창이 열리면 공유 링크를 가져오거나 선택한 사용자에게 초대를 보낼 수 있습니다.



## Excel 표로 데이터 관리

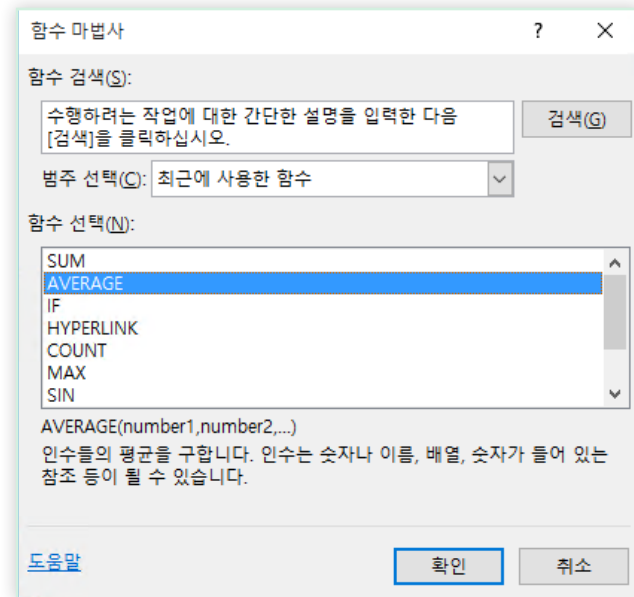
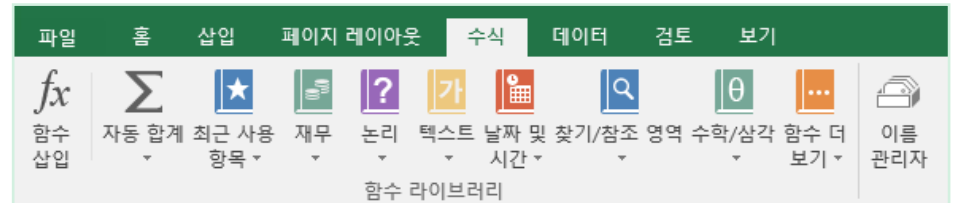
현재 통합 문서에서 셀 범위의 서식을 Excel 표로 지정할 수 있습니다. Excel 표를 사용하면 통합 문서의 다른 행 및 열과 별개로 관련 데이터 그룹을 분석하고 쉽게 관리할 수 있습니다.

### 가정 재고 목록

항목	영역	모델	ID 번호	구매일	가격	가치
1	거실	제조업체 1	33XC8H3	2015년 5월 2일	₩2,000,000	₩2,000,000
2	홈 오피스	제조업체 2	55-678B	2014년 11월 6일	₩1,500,000	₩1,000,000
3	거실	제조업체 3	7865SS-J3	2012년 3월 15일	₩560,000	₩550,000
4	식당	제조업체 4	768087	2015년 6월 1일	₩240,000	₩200,000
5	가족실	제조업체 5	80-JBNR	2015년 8월 19일	₩300,000	₩290,000
<b>합계</b>	<b>재고 항목: 5</b>				<b>₩4,600,000</b>	<b>₩4,040,000</b>

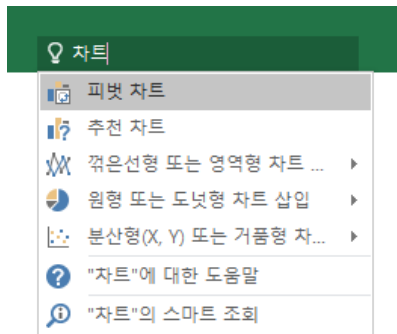
## 함수 삽입, 수식 작성

수식 탭에서 **함수 삽입**을 클릭하여 **함수 삽입** 대화 상자를 표시합니다. 여기에서 함수를 검색 및 삽입하고 올바른 구문을 검색할 수 있을 뿐 아니라 선택한 함수 작동 방법에 대한 자세한 도움말도 볼 수 있습니다.



## 필요한 항목 찾기

리본의 검색 내용을 입력하세요. 검색 상자에 키워드나 구를 입력하여 원하는 Excel 기능과 명령을 찾거나 **도움말** 콘텐츠를 검색하거나 온라인으로 자세한 정보를 확인합니다.



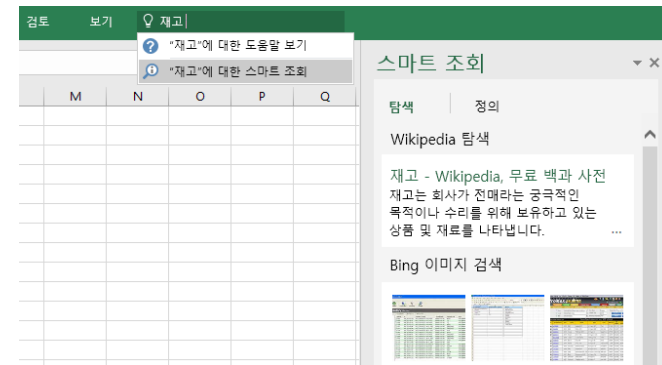
## 다른 빠른 시작 가이드 보기

Excel 2016은 Office 2016에서 새롭게 디자인된 앱 중 하나일 뿐입니다. 즐겨 사용하는 다른 앱의 최신 버전에 대한 무료 빠른 시작 가이드를 다운로드하려면 <http://aka.ms/office-2016-guides>를 방문하세요.



## 관련 정보 찾기

Excel의 **스마트 조회**를 사용하면 단어, 구 및 개념을 정의하는 관련 정보를 인터넷에서 검색할 수 있습니다. 작업 창에 표시된 검색 결과를 통해 통합 문서의 데이터 및 정보에 대한 유용한 맥락을 파악할 수 있습니다.



## Excel을 활용하는 다음 단계

### Office 2016의 새로운 기능 보기

Office 2016에서 Excel 2016 및 다른 앱의 새로운 기능과 향상된 기능을 살펴보세요. 자세한 내용은 <http://aka.ms/office-2016-whatsnew>를 참조하세요.

### Office 2016에 대한 무료 교육, 자습서 및 비디오 이용

Excel 2016에서 제공하는 기능을 자세히 살펴볼 준비가 되었나요? <http://aka.ms/office-2016-training>에서 무료 교육 옵션을 살펴보세요.

### 사용자 의견 보내기

Excel 2016이 마음에 드나요? 개선을 위한 아이디어가 있으면 알려주세요. **파일** 메뉴에서 **사용자 의견**을 클릭한 다음 메시지에 따라 제한 사항을 Excel 제품 팀에 직접 보내 주세요. 감사합니다.