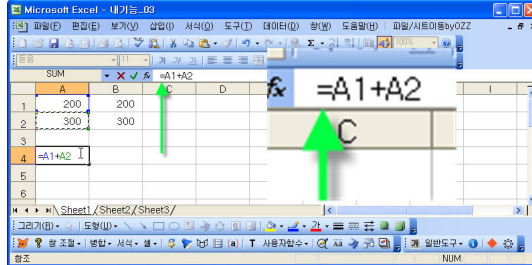


요약 기능 03. 셀에 수식을 입력하는 방법

수식 입력은 언제나 = 으로 시작합니다.

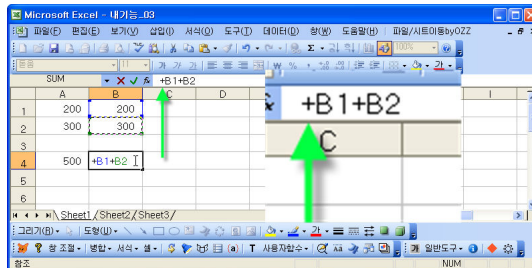
[A4]셀에 =A1+A2 를 입력합니다.



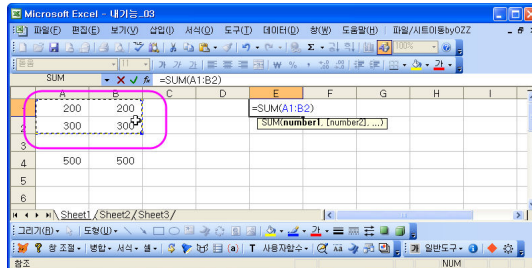
수식입력을 + 혹은 - 로 입력하면 자동으로 += 혹은 -= 로 적용됩니다.

* 기호는 문자로 인식하고, / 기호는 메뉴를 부르게 지정되어 있습니다.

[B4]셀에 +B1+B2를 입력합니다.

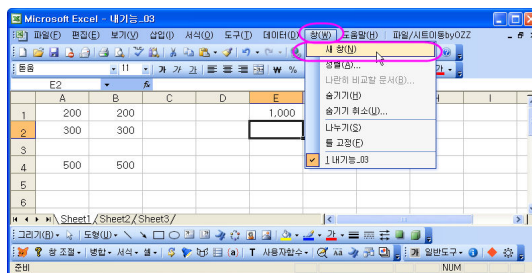


도구모음에 있는 **자동합계 단추**를 클릭한 다음 셀 영역 [A1:B2]를 드래그합니다.



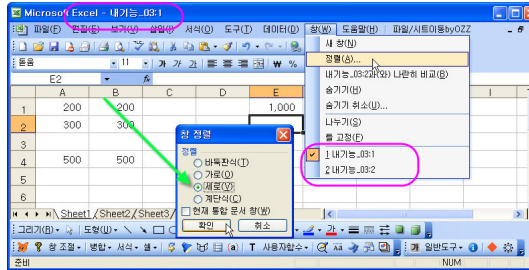
하나의 파일을 두 개의 창으로 보이게 하면 다른 시트의 내용을 참조하기 쉽습니다.

창 메뉴에서 새 창을 선택합니다.

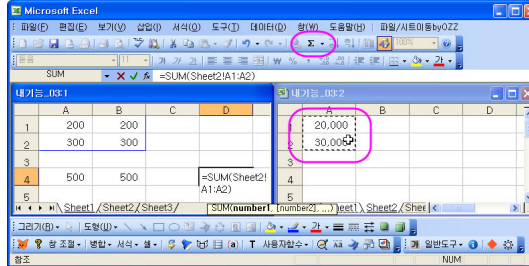


※ 작업 표시줄에 파일 이름이 내기능_03:1 로 나옵니다.

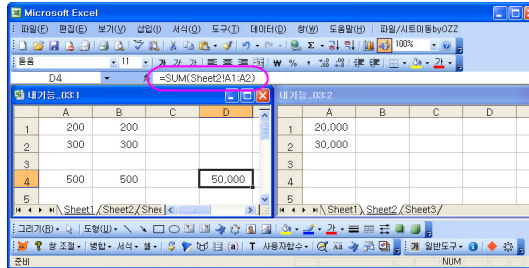
창 메뉴에서 정렬을 선택합니다.
창 정렬 상자가 나오면 세로 를
선택합니다.



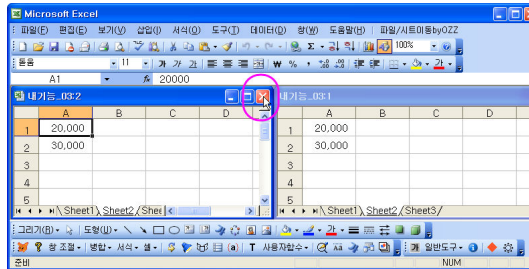
도구모음에 있는 자동합계 단추를
클릭한 다음 바로 옆 SHEET2 의
셀 영역 [A1:A2]를 드래그합니다.



수식 적용 후 결과입니다.



창을 원래대로 하려면 내기번호
_03:2 창을 닫습니다.



다른 시트의 셀 주소가 헛갈릴 경우 수식입력을 하는 매우 간편한 방법입니다.