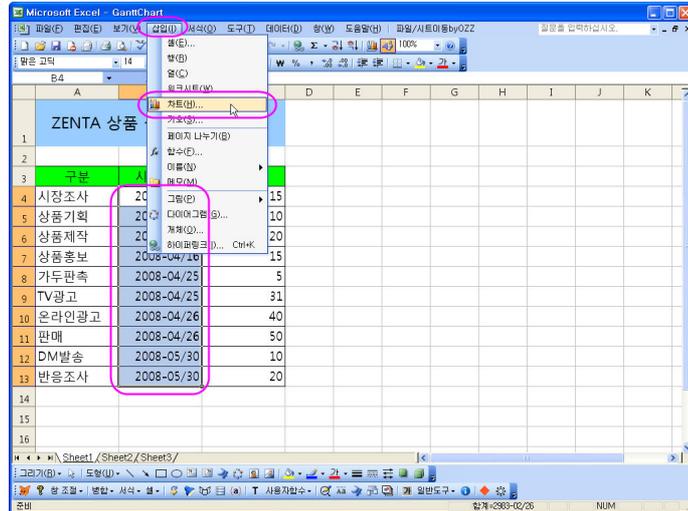


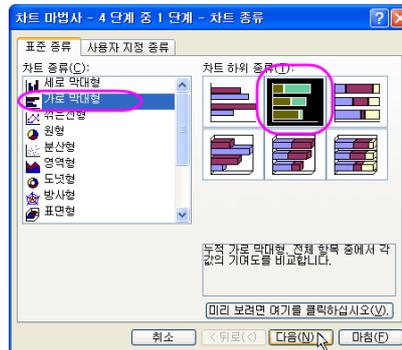
간트 차트 만들기

엑셀 프로그램의 차트 기능을 사용하면, 회사에서 판매할 상품의 생산 및 판매와 판매 후 관리에 이르는 전반적인 일정표를 작성할 수 있습니다. 이 일정이 있는 데이터를 사용하여 간트 차트 형식의 차트를 손쉽게 작성할 수 있습니다.

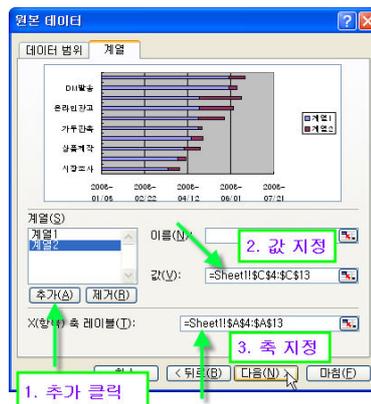
- ① 시작일자가 있는 영역만 선택합니다. 삽입-차트를 선택합니다.



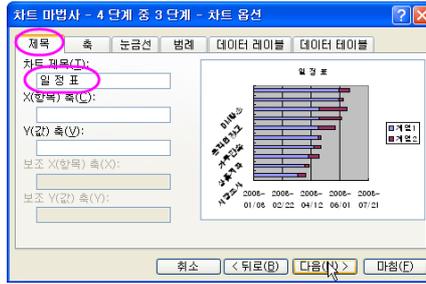
- ② 차트 종류를 가로 막대형으로 지정합니다.



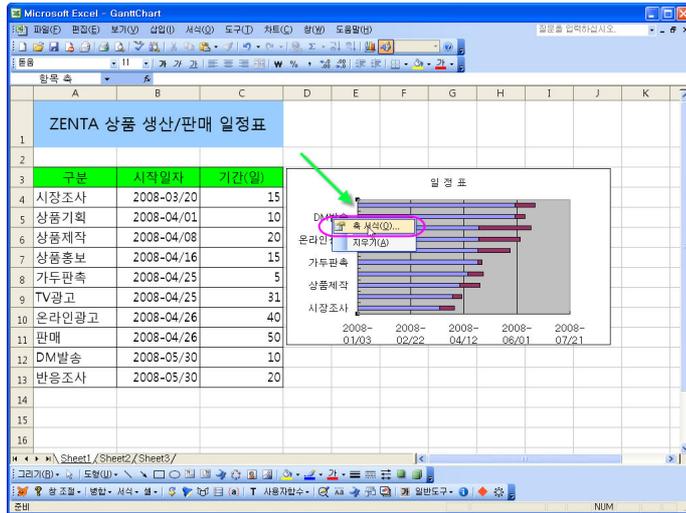
- ③ 계열을 하나 추가합니다.
 (1) 계열 추가를 클릭한 다음
 (2) 추가된 계열2의 값을 기간(일) 영역으로 지정하고
 (3) X 축 레이블에는 구분을 지정합니다.



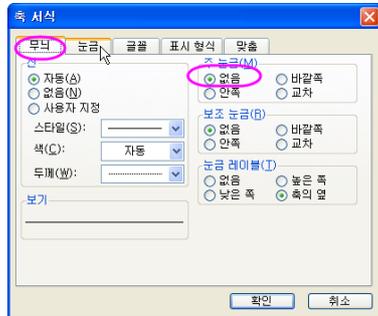
④ 차트의 제목을 지정하고 차트를 완성합니다.



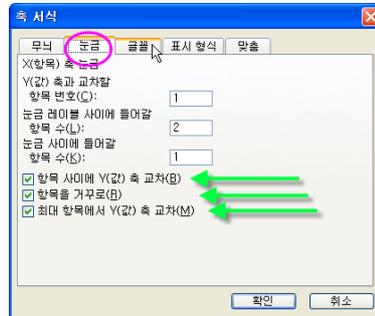
⑤ 범례를 지우고 구분이 있는 축을 선택한 다음 마우스 오른쪽쪽을 클릭하고, 축 서식을 선택합니다..



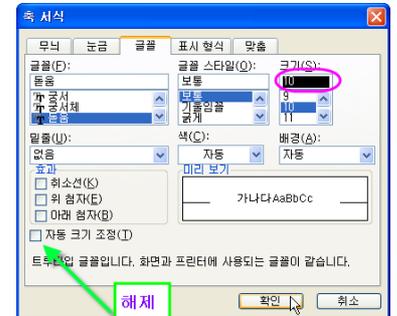
⑥ 축 서식을 지정하고 눈금을 선택합니다.



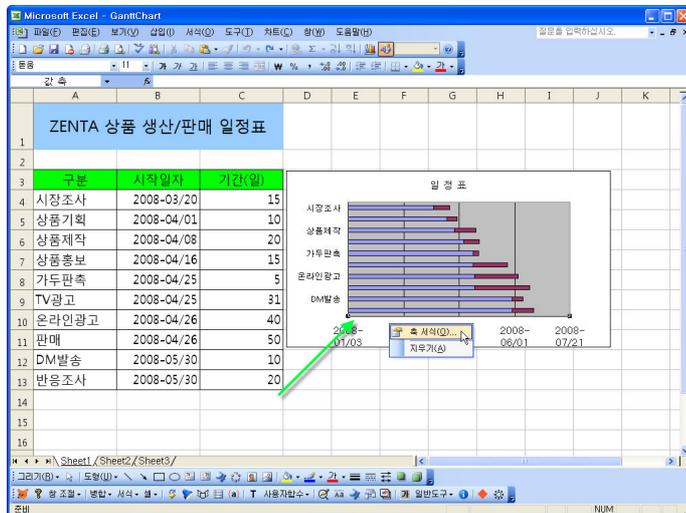
⑦ 눈금에 대한 설정을 하고 글꼴을 선택합니다.



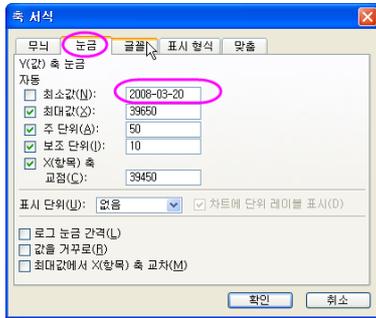
⑧ 자동크기를 해제하고 크기를 지정한 다음 마무리합니다.



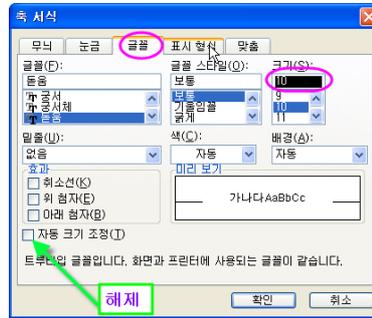
⑨ 날짜가 있는 축을 선택하고 마우스 오른쪽쪽 클릭한 다음 축 서식을 선택합니다..



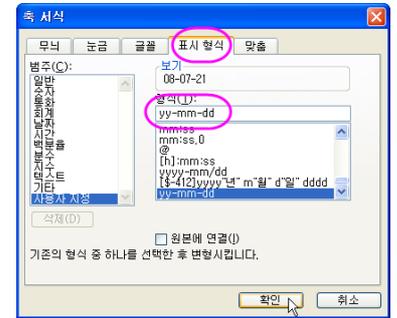
⑩ 눈금의 최소 값을 날짜형식에 맞게 입력하고, 글꼴을 선택합니다.



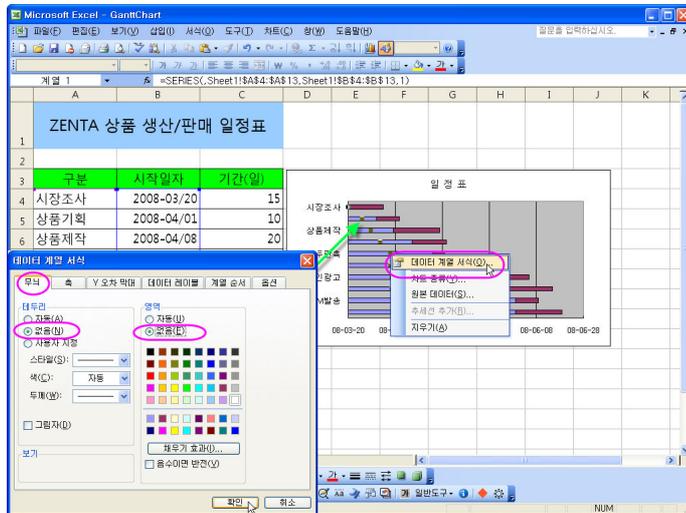
⑪ 자동크기를 해제하고 크기를 지정한 다음 표시형식을 선택합니다.



⑫ 사용자 지정 형식으로 나타나게 셀 서식을 지정한 다음 마무리합니다.



⑬ 시작일자에 해당하는 보라색 계열(계열1)을 선택합니다.



⑭ 계열의 색이 나타나지 않게 지정합니다.

이걸 안보이게 하는 것이 요령입니다.

⑮ 완성된 간트 차트입니다.

