

1. 시트 활용

- ✓ 시트 삽입: 새 시트(+) 버튼 클릭
- ✓ 시트 삭제: 삭제할 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [삭제] 클릭
- ✓ 시트 이름변경: 이름 변경할 시트명 위에 마우스 더블클릭 - 이름 입력 후 Enter
- ✓ 시트 탭 색 변경: 탭 색 변경할 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [탭 색] 클릭
- ✓ 시트 다른 파일로 옮기기: 옮길 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [이동/복사] - '대상 통합문서'에서 옮길 파일 선택 후 확인
- ✓ 시트 숨기기: 숨길 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [숨기기] 클릭

2. 시트 그룹

- ✓ 시트 그룹 설정: 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [모든 시트 선택] 클릭
- ✓ 시트 그룹 취소: 시트명 위에 마우스 오른쪽 버튼 - [시트 그룹 해제] 클릭

3. 시트 간 계산

- ✓ 지점합계를 통하여 시트 간 계산: 답 나올 셀 클릭 - [홈]탭에 Σ 클릭 - 첫 시트의 합할 셀 클릭 후 Shift 누른 채 마지막 시트 클릭 - Enter

4. 시트 보호

- ✓ 시트 보호: [검토]탭 - [시트 보호] - 암호 입력 후 확인 - 다시 동일한 암호 입력 후 확인
- ✓ 일정 영역의 셀만 잠금: 범위 지정 - [셀 서식] - [보호]탭 - '잠금' 체크