



오빠두엑셀 기초강좌 E-BOOK

1

Free Tutorial

2

Business Excel

3

Basic to Expert

한국어

#엑셀첫걸음 1-3

엑셀 셀 이동

방법 기초

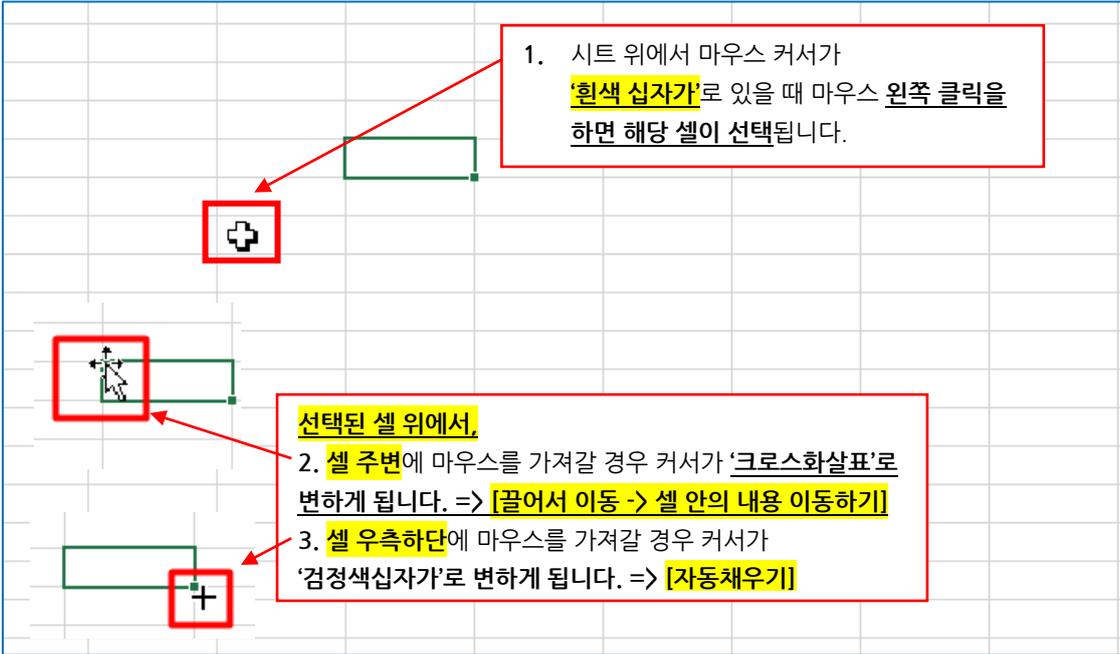
강의



1. 마우스로 셀 이동하기

마우스로 셀을 이동하는 방법은 매우 간단합니다.

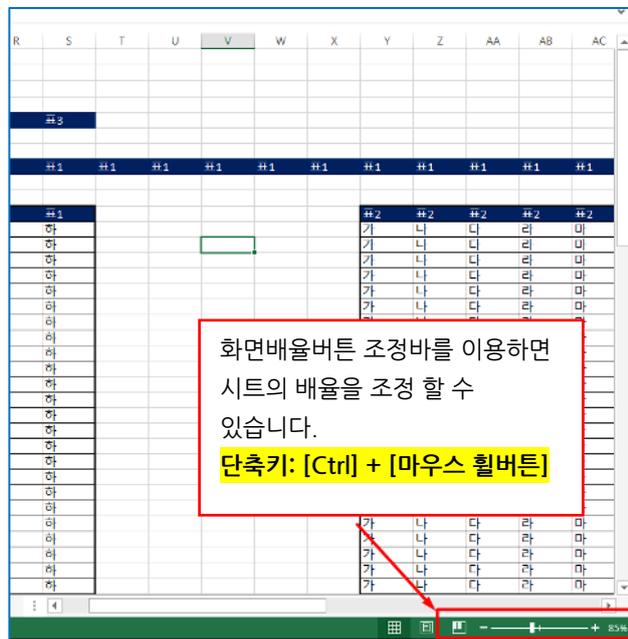
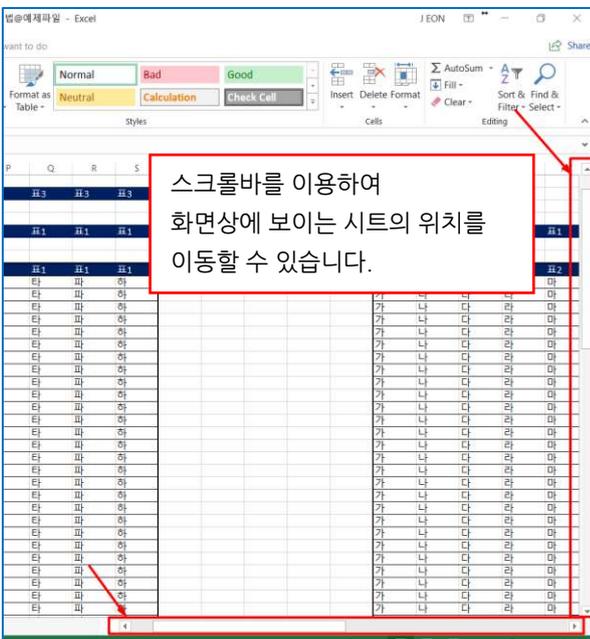
원하는 곳으로 마우스 커서를 이동하신 뒤, 왼쪽버튼을 클릭하시면 마우스가 있는 곳의 셀이 선택됩니다.



? 이동하고자 하는 셀이 화면에 안 보일 경우,

마우스로 이동하고자 하는 셀을 클릭하기 위해서는 셀이 위치한 곳으로 화면을 이동해줘야 합니다.

화면에 보이는 시트를 이동하거나 화면 확대 축소를 위해서는 엑셀 왼쪽에 위치한 스크롤바, 그리고 화면 좌측하단에 있는 화면배율 조정바를 이용합니다.



2. 키보드로 셀 이동하기

키보드로 셀을 이동하는 데에는 크게 2 가지 방법이 있습니다.

1. [방향키] 로 이동하기
2. [탭(Tab)키] + [엔터키]로 이동하기

2 가지 방법 모두 잘 숙지해두시면, 이후 실무에서 엑셀을 다루실 때 작업시간을 크게 단축할 수 있습니다.

2-1. 방향키 / 탭(Tab)키 / 엔터(Enter)키의 셀 이동 요약표

| | 방향키 | 탭(Tab)키 / 엔터(Enter)키 |
|-----------|---|--|
| 키보드 모양 |  |  |
| 셀 이동 동작 | 화살표 모양대로 위/아래/왼쪽/오른쪽 한 칸씩 이동 | 탭(Tab)키: 오른쪽으로 한 칸 이동 엔터(Enter)키: 아래로 한 칸 이동 |
| 추가행동(액션)키 | [Ctrl]키와 동시에 입력 - 해당 방향으로 연속된 데이터가 있을 경우, 연속된 데이터의 마지막 셀로 이동. - 해당방향으로 빈 셀이 위치한 경우, 해당 방향으로 데이터가 위치한 첫번째 셀로 이동. <i>(직접 사용해보면 금방 이해할 수 있어요!)</i> | [Shift]키와 동시에 입력 기존에 하던 동작에서 반대로 이동 (거의 사용하지 않는 단축키입니다) |

2-2. [방향키]로 이동하는 것과 [탭(Tab)]키로 이동하는 것의 차이점

방향키로 이동하는 것은 매우 간단합니다. 매우 직관적이고 화살표에 보이는 대로 사용자가 편하게 이동할 수 있습니다. 그럼 왜 굳이 탭(Tab)키와 엔터(Enter)키를 사용하는 것일까요? 아래 비교화면을 보시면 쉽게 이해하실 수 있습니다.

1. 방향키로 이동 + 엔터(Enter)입력

| | A | B | C |
|---|----|-----|------|
| 1 | 분류 | 물품명 | 가격 |
| 2 | 과일 | 사과 | 100원 |
| 3 | 야채 | 상추 | 200원 |
| 4 | 야채 | 배추 | 300원 |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

(Red arrows show movement from B1 to C1, then down to C2, and then right to B2.)

2. 탭(Tab)키로 이동 + 엔터(Enter)입력

| | A | B | C |
|---|----|-----|------|
| 1 | 분류 | 물품명 | 가격 |
| 2 | 과일 | 사과 | 100원 |
| 3 | 야채 | 상추 | 200원 |
| 4 | 야채 | 배추 | 300원 |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

(Blue arrows show movement from A1 to B1, then right to C1, then down to C2, then left to B2.)

방향키로 이동 후 엔터를 누르면, 마지막에 위치한 셀에서 바로 아래 셀로 이동을 하게 됩니다.

탭키로 이동 후 엔터를 누르면,입력을 시작한 셀 (자료의 시작부분) 의 아래로 이동을 하게 됩니다.

❓ 탭키와 엔터키는 언제 이용하나요?

엑셀을 어떻게 이용하는지에 따라 많이 다르겠지만, 새로운 데이터를 하나하나 직접 입력하는 것도 엑셀에서 일어나는 작업중 하나입니다.

탭(Tab)키와 엔터(Enter)키는 엑셀에서 새로운 자료를 입력할 때 사용하시면 새로운 자료를 매우 손 쉽게 입력하실 수 있습니다.

1. 방향키로 이동 + 엔터(Enter)입력

| | A | B | C |
|---|----|-----|------|
| 1 | 분류 | 물품명 | 가격 |
| 2 | 과일 | 사과 | 100원 |
| 3 | 야채 | 상추 | 200원 |
| 4 | 야채 | 배추 | 300원 |

엔터 키 입력 후, 왼쪽으로 두 칸을 이동해서 새로운 자료를 입력해야 됨.

2. 탭(Tab)키로 이동 + 엔터(Enter)입력

| | A | B | C |
|---|----|-----|------|
| 1 | 분류 | 물품명 | 가격 |
| 2 | 과일 | 사과 | 100원 |
| 3 | 야채 | 상추 | 200원 |

반면에 탭(Tab)키를 이용 할 경우, 다음 행의 첫번째 위치로 바로 이동하게 되므로 보다 빠르게 자료입력이 가능.

2-3. 많은 양의 엑셀 자료를 다룰 때 꼭 필요한 단축키, Ctrl + 방향키

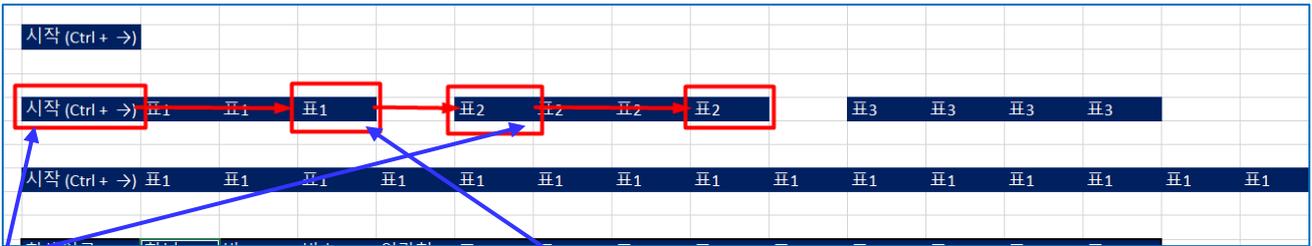
엑셀을 이용하다 보면 많은 양의 자료가 포함된 표를 다루는 경우가 상당히 많습니다. 많은 양의 자료를 다룰 때, 가장 많이 쓰는 기능은 무엇이 있을까요?

‘필터기능’도 있겠지만, 많은 양의 자료 중 ‘첫번째 값’과 ‘마지막 값’으로 이동하는 기능을 많이 사용하게 되는데, 이때 Ctrl 키와 방향키를 이용하면 데이터의 첫번째부분/마지막부분으로 매우 손쉽게 이동할 수 있습니다.

아래 몇가지 예시를 보면서 각 상황별로 어떻게 쓰는지 알아보도록 하겠습니다.

| 학생이름 | 학년 | 반 | 번호 | 연락처 | 표1 |
|------|----|---|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 김시우 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 이서원 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 주장원 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 왕장원 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 방장우 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 방장훈 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 황장우 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 유장현 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 조장호 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 김재영 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 이재우 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 박재원 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 최재훈 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 정재현 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |
| 전재호 | 1 | 다 | 라 | 마 | 바 | 사 | 아 | 자 | 차 | 카 | 타 | 파 | 하 |

Ctrl + 오른쪽 방향키 입력
: 해당방향 연속된 데이터의 마지막 셀로 이동

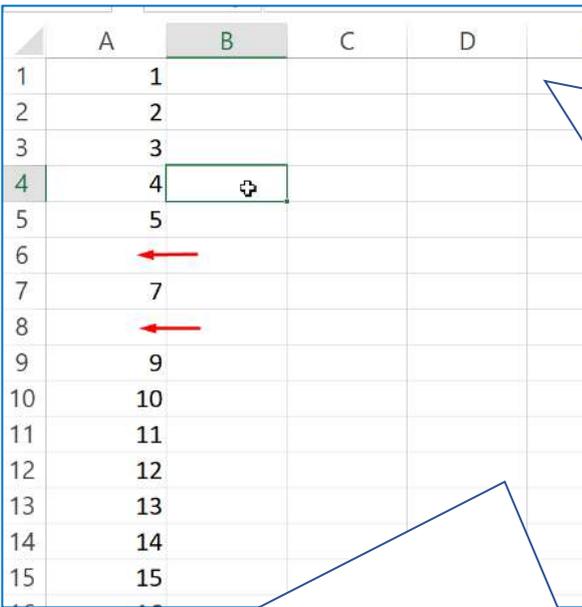


1. Ctrl + 오른쪽 방향키 입력
: 오른쪽 연속된 데이터의 마지막 셀로 이동

2. Ctrl + 오른쪽 방향키 입력
: 오른쪽으로 연속된 데이터가 없으므로, 빈칸은 건너뛰고 해당방향의 데이터가 위치한 첫번째 셀로 이동

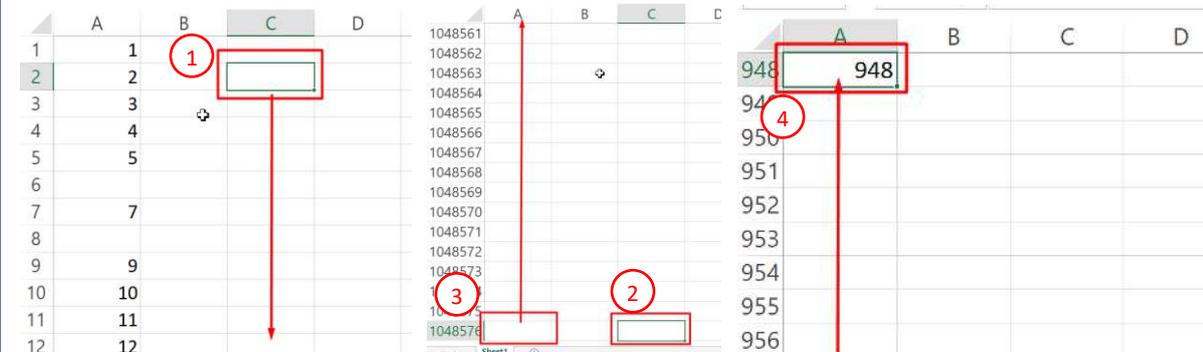
② 중간중간 빈칸이 섞여있는 표의 끝부분으로 한번에 이동하는 방법

만약 아래처럼 중간중간 빈칸이 들어가 있을 경우, 한번에 끝으로 이동하는 방법에는 무엇이 있을까요?



마우스를 이용 할 경우, 좌측에 위치한 스크롤 바를 이용할 수가 있습니다. (데이터의 양이 많을 경우 많이 번거로울 수 있습니다.)

이번 강의에서 배운 Ctrl 키와 방향키를 사용한다면, 좀 더 빠르게 작업이 가능합니다.



1. 시트의 맨 마지막 부분으로 이동할 수 있도록 아무 곳이나 다른 셀로 이동합니다.
2. Ctrl + 방향키를 눌러 시트의 맨 마지막으로 이동합니다. (화면에서는 맨 아래 부분으로 이동)
3. 표의 끝부분으로 이동 할 수 있는 곳 (화면에서는 A 열) 으로 다시 이동합니다.
4. Ctrl + 방향키를 눌러 표의 맨 끝부분으로 이동합니다.