

비즈니스엑셀 실무

데이터 관리 완벽 활용 (Office 365 기준)

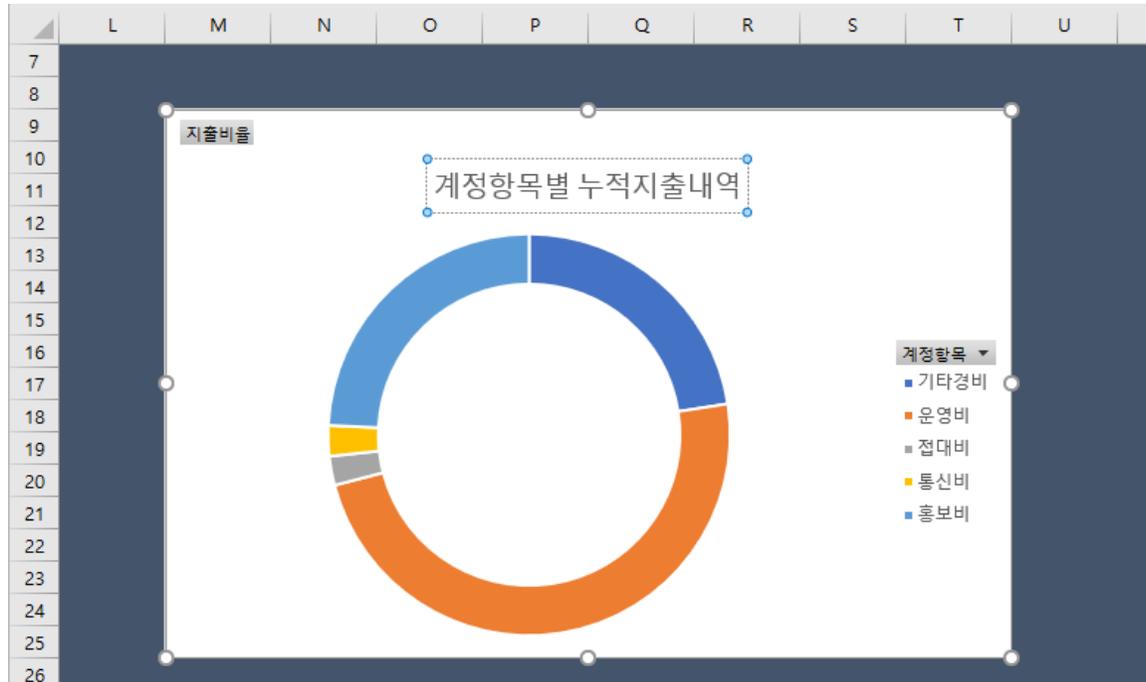
# 8강

## 데이터 가공과 활용, 피벗 테이블

4장 대화형 대시보드

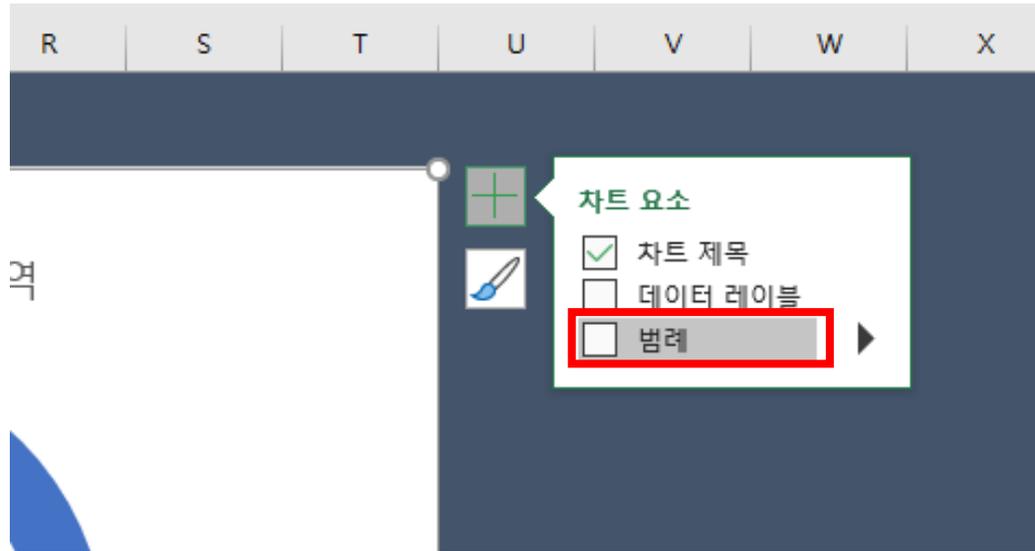
## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

이번에는 오른쪽의 '도넛형' 차트를 대시보드에 적합하게 디자인 수정하겠습니다.



- [차트 제목] 클릭 - '계정항목별 누적지출내역' 입력

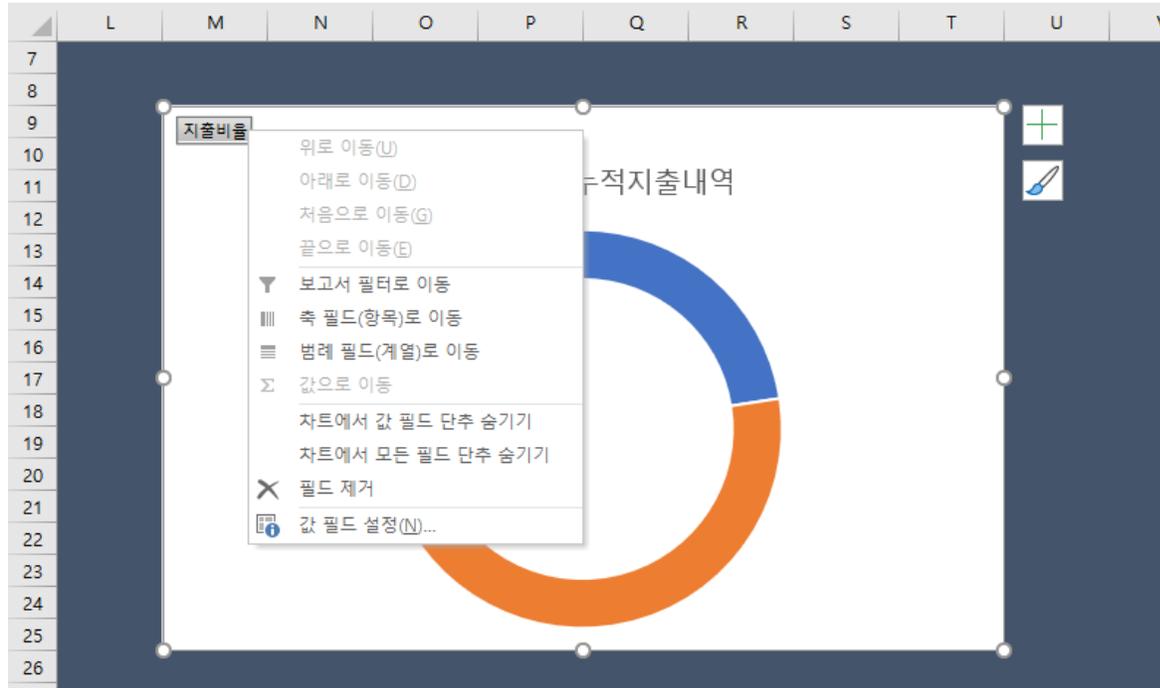
## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정



- 우측의 [차트 요소] 클릭 - [☐ 범례]를 클릭 → 해제

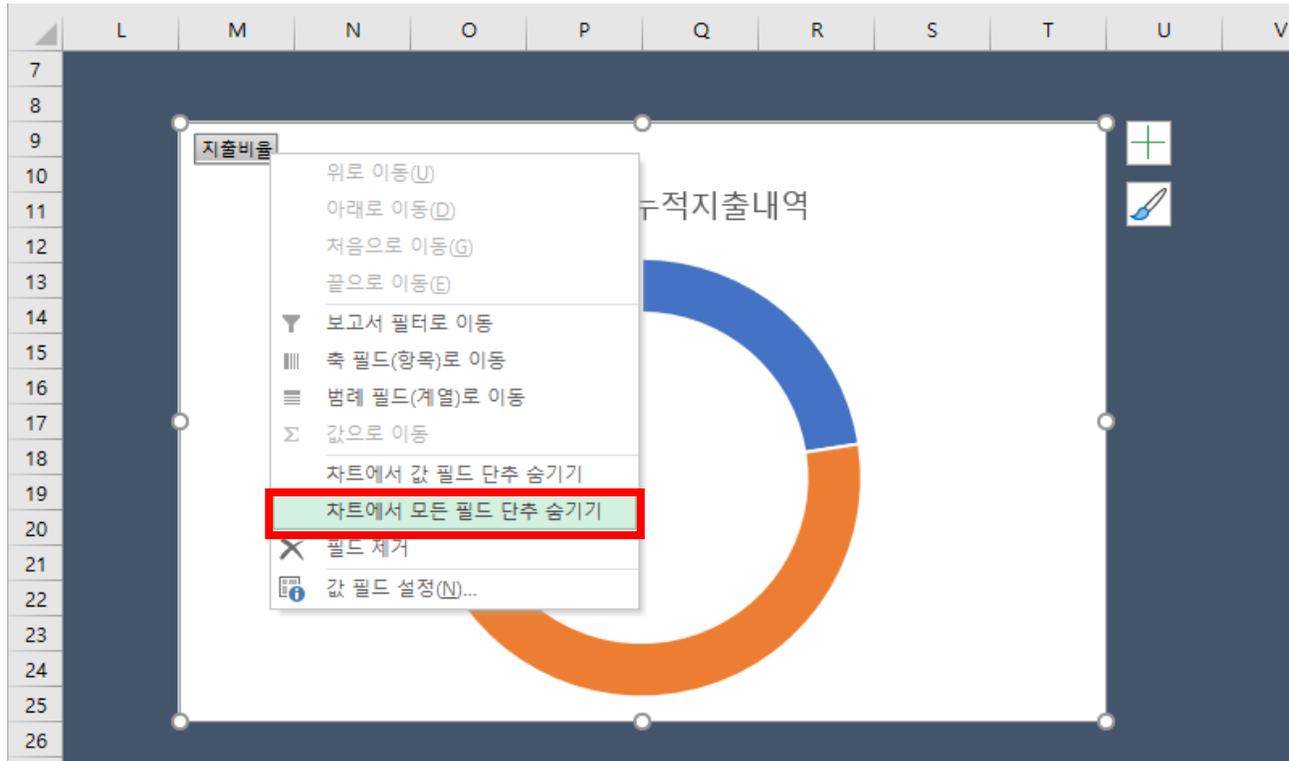
## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

계정항목의 필터링 역시 부서와 마찬가지로 곧이어 ‘슬라이서’로 처리하겠습니다.



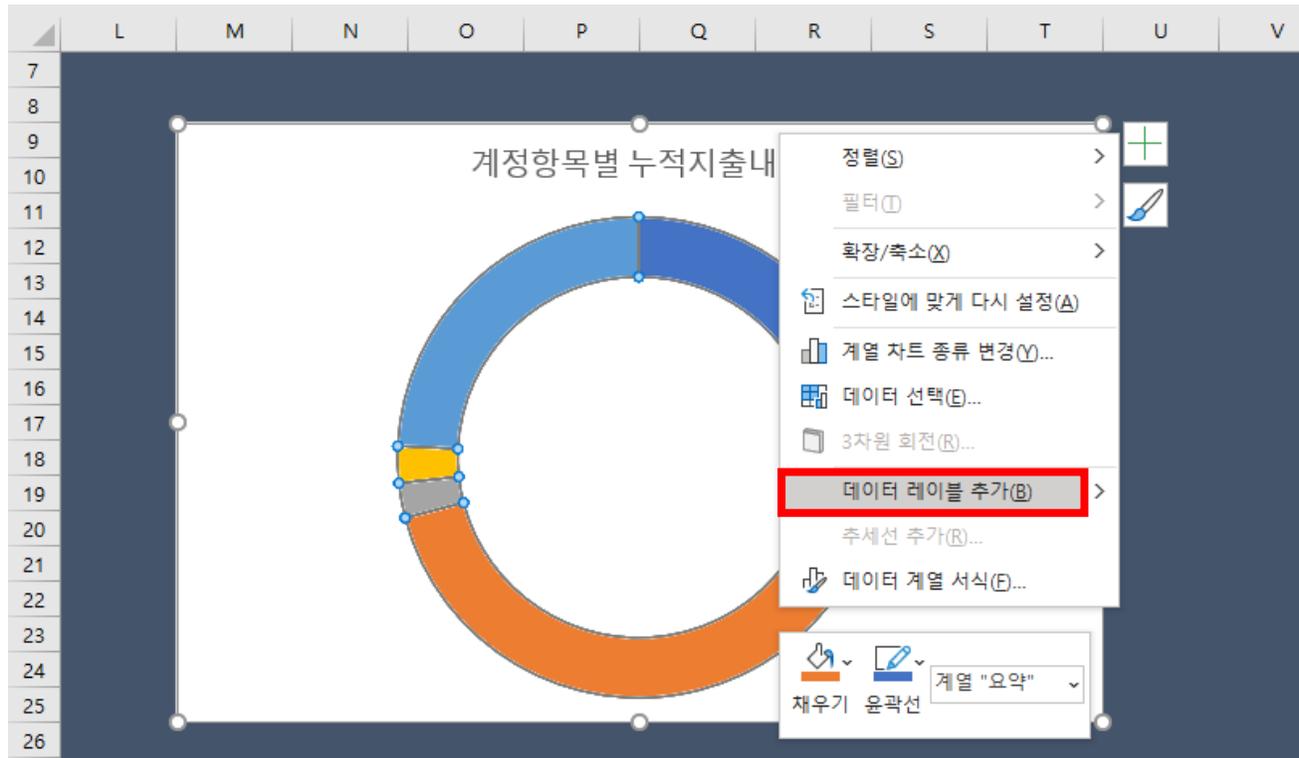
- 좌측의 '지출비율'이라 쓰여진 [값 필드 단추]에서 마우스 우클릭

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정



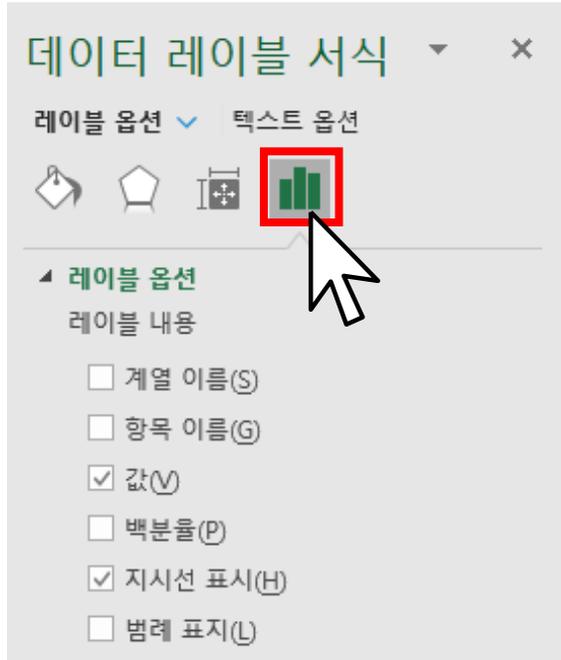
- [차트에서 모든 필드 단추 숨기기] 클릭

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

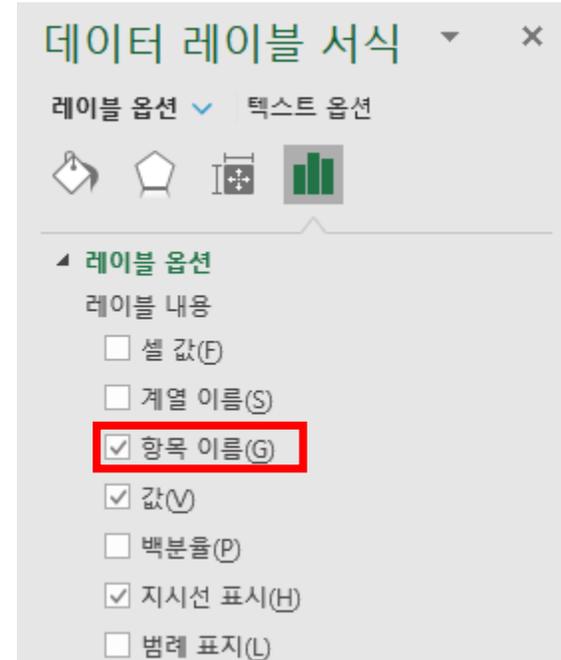


- 임의의 조각 클릭 → 모두 선택
- 마우스 우클릭 - [데이터 레이블 추가] 클릭 → 값 추가

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

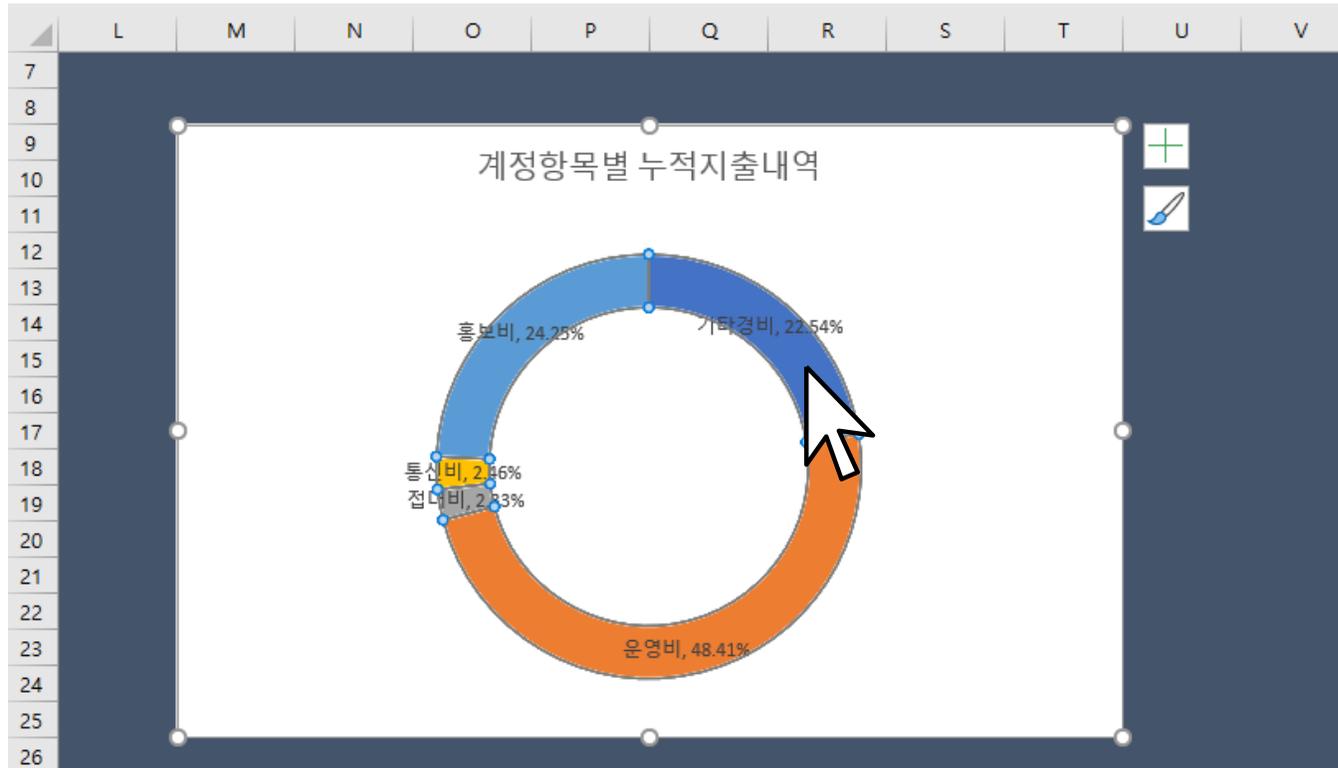


- 방금 추가한 임의의 레이블 클릭 - [레이블 옵션] 선택



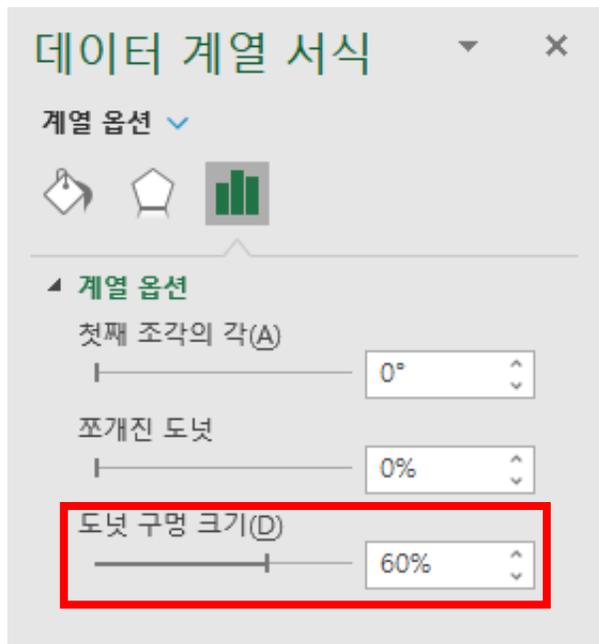
- [레이블 옵션] → [값] 자동 선택됨
- [항목 이름] 클릭 - '계정항목' 표기

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

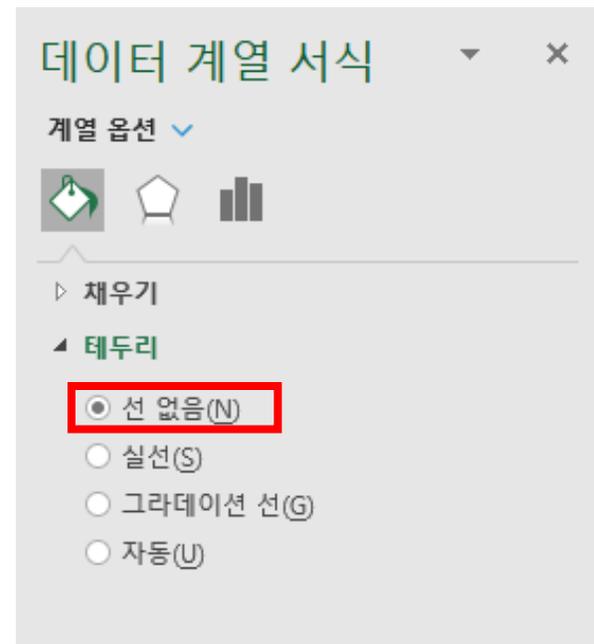


- 도넛 차트의 임의 조각 클릭 → 모두 선택

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

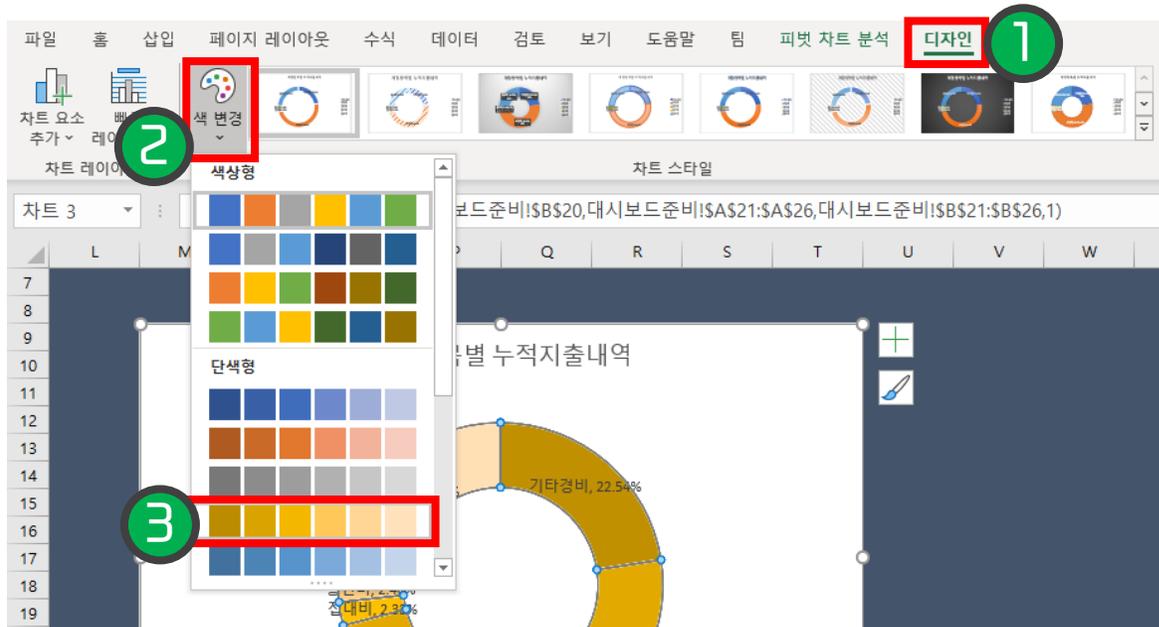


- [데이터 계열 서식] 작업창 - [계열 옵션]클릭
- 레이블이 표기될 영역을 넓게 설정하기 위해 [도넛 구멍 크기] 60%로 변경



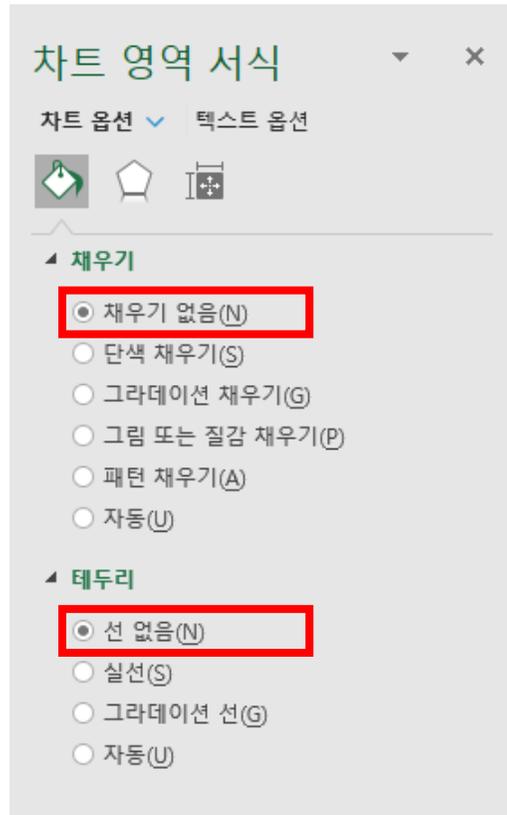
- [데이터 계열 서식] 작업창 - [채우기 및 선] 클릭
- [테두리] - [ 선 없음] 선택

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정



- 도넛형 차트의 조각이 모두 선택된 상태 유지
- [디자인]탭 - [차트 스타일]그룹 - [색 변경] 클릭 - [단색 색상표 4] 적용

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정



- [차트 제목] 옆의 빈 공간 [차트 영역] 한 번 클릭 → [차트 영역 개식] 작업창으로 변경
- [차트 옵션]탭 - [채우기 및 선] 클릭
- [▲ 채우기] - [ 채우기 없음] 선택 - [▲ 테두리] - [ 선 없음] 선택

## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정

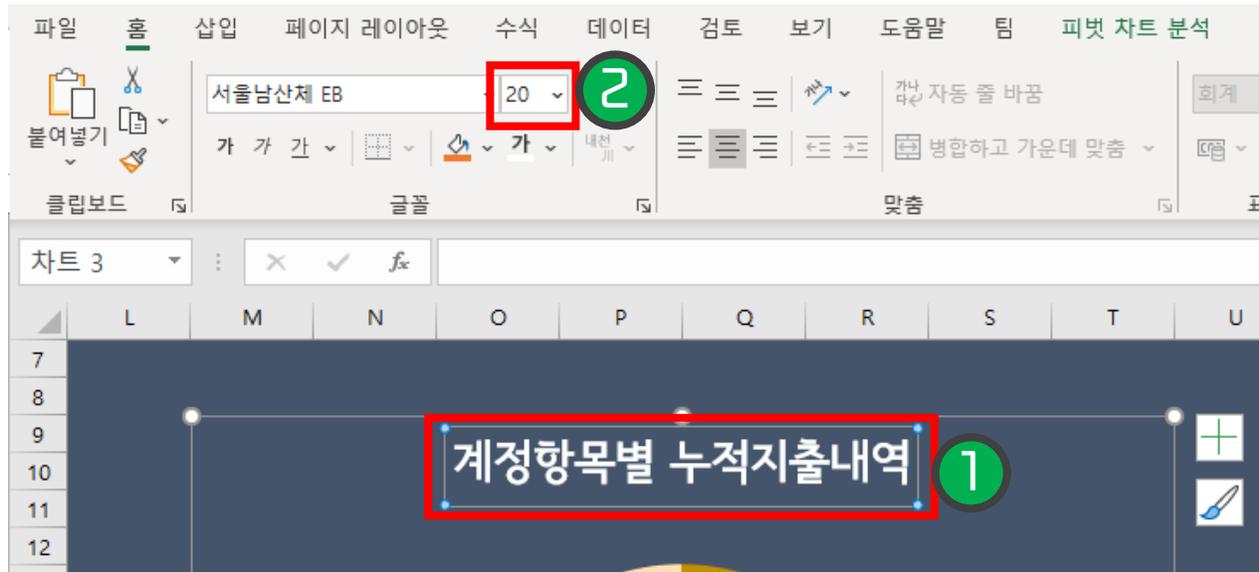
배경에 묻힌 글꼴에 대한 설정을 하겠습니다.



- 차트를 선택한 상태에서 [홈]탭 - [글꼴]그룹 설정  
글꼴 색 : 흰색, 배경  
글꼴 : 서울남산체 EB

※ 서울남산체는 무료 폰트인 '서울서체'의 한 종류

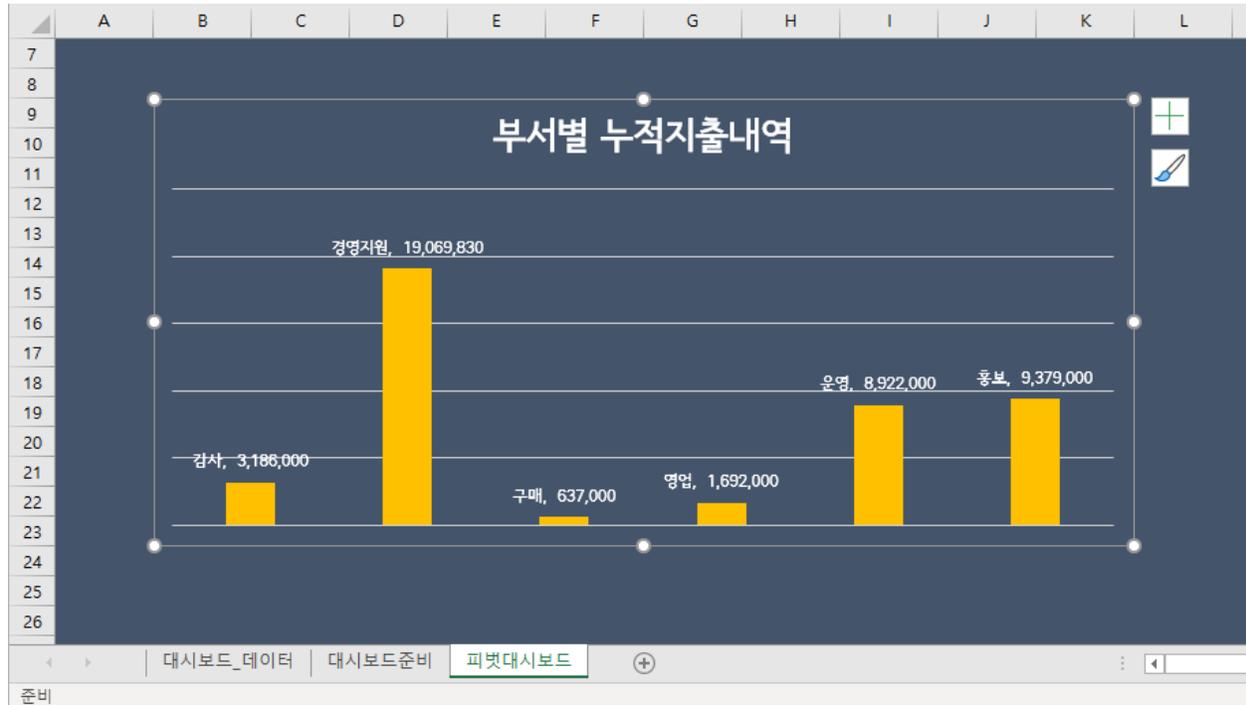
## 04. 독립된 대시보드 생성 및 차트 설정



- [차트 제목] 클릭 - 글꼴 크기를 20으로 변경

## 05. 슬라이서 설정

데이터를 필터링해 원하는 데이터만 볼 수 있도록 슬라이서를 추가하겠습니다.



- 왼쪽의 '부서별 누적지출내역' 차트 클릭

## 05. 슬라이서 설정

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'PivotChart Analysis' tab selected. Two red boxes with numbers 1 and 2 highlight the 'PivotChart Analysis' and 'Slide Show' buttons in the ribbon. Below the ribbon, two charts are displayed:

- 부서별 누적지출내역 (Department Cumulative Expense):** A bar chart showing cumulative expenses by department. The data is as follows:
 

부서	누적지출내역
경영지원	19,069,830
감사	3,186,000
구매	637,000
영업	1,692,000
운영	8,922,000
홍보	9,379,000
- 계정항목별 누적지출내역 (Account Item Cumulative Expense):** A donut chart showing the percentage distribution of cumulative expenses by account item. The data is as follows:
 

계정항목	비율
운영비	48.41%
기타경비	22.54%
홍보비	24.25%
통정비	2.25%
점비	2.33%

- [피벗 차트 분석]탭 - [필터]그룹 - [슬라이서 삽입] 클릭

## 05. 슬라이서 설정

슬라이서 삽입 ? X

- No.
- 부서명
- 집행일시
- 집행목적
- 계정항목
- 금액(원)
- 대상인원(명)

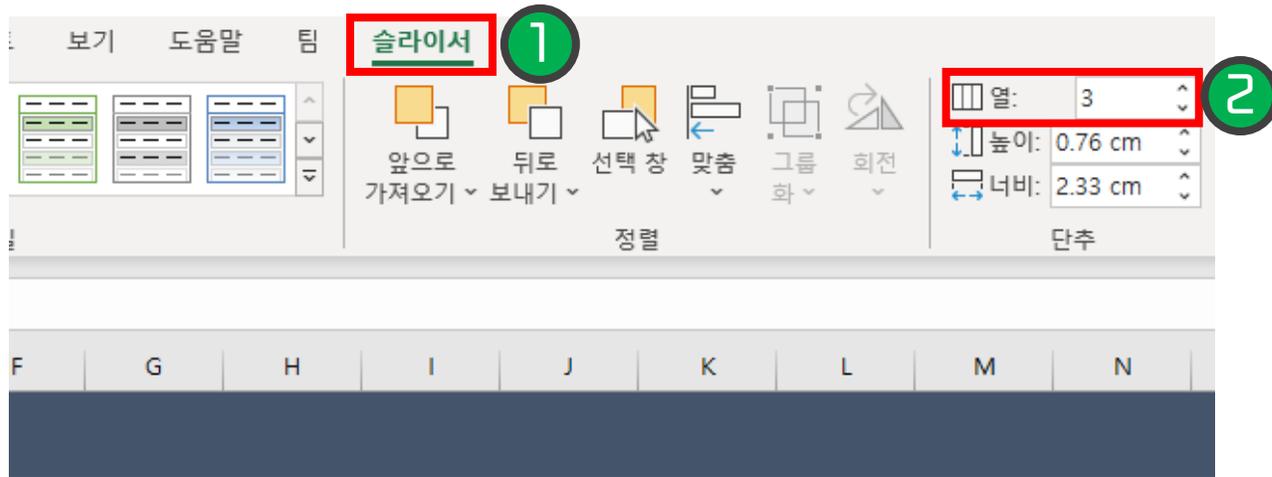
- [ 부서명]과 [ 계정항목]을 선택 - [확인] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



- [부서명] 슬라이서 → [B2:E6] 영역에 위치
- ▶ 필터링은 다소 불편하나 깔끔한 디자인 :  
슬라이서에게 우클릭 - [슬라이서 설정] 클릭 /  
[슬라이서]탭 - [슬라이서]그룹 - [슬라이서 설정] 클릭  
[☐ 머리글 표시] 해제 → '부서명' 표기가 사라짐

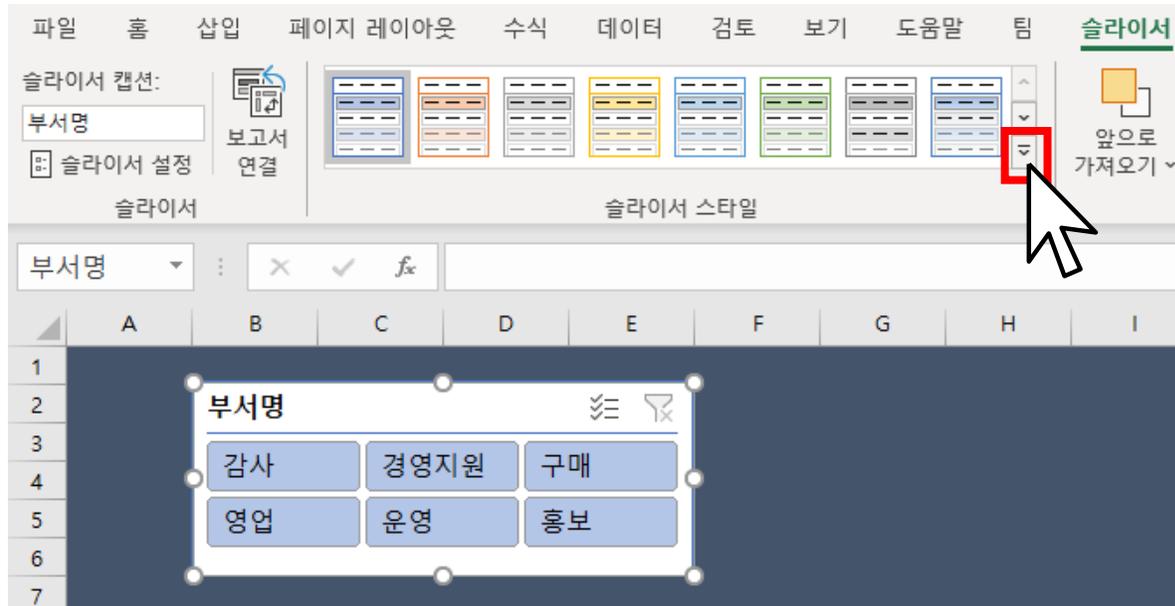
## 05. 슬라이서 설정



- [슬라이서]탭 - [단추]그룹 - [열] 목록 단추 클릭 - '3'으로 변경

## 05. 슬라이서 설정

차트처럼 슬라이서도 투명한 느낌으로 처리하겠습니다.



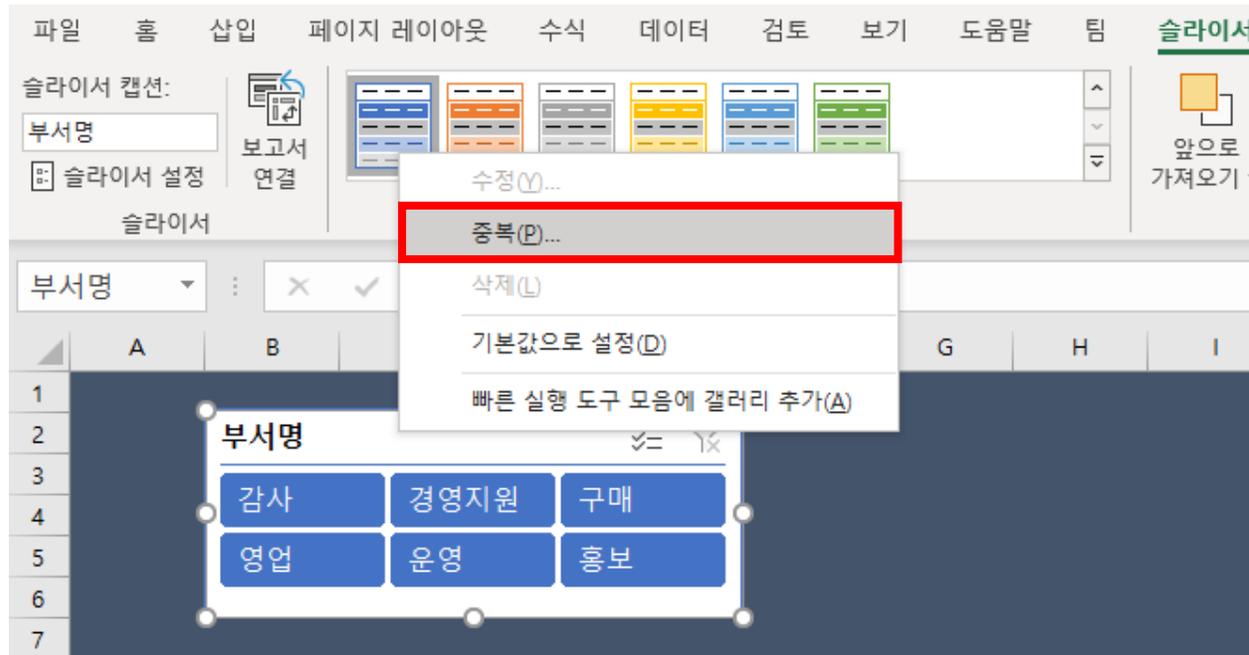
- [슬라이서]탭 - [슬라이서 스타일]그룹 - 자세히 클릭

## 05. 슬라이서 설정



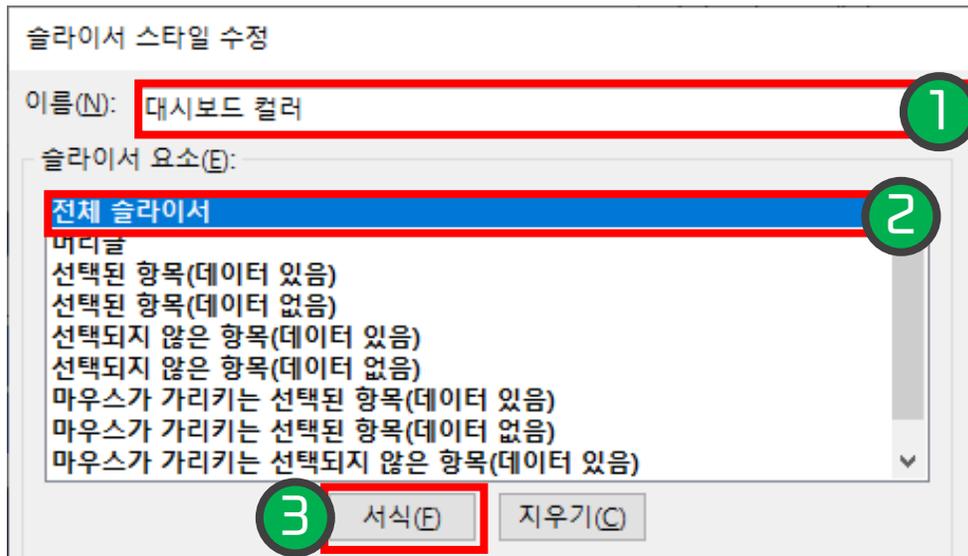
- [어둡게]그룹 - [연한 파랑, 슬라이서 스타일 어둡게1] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



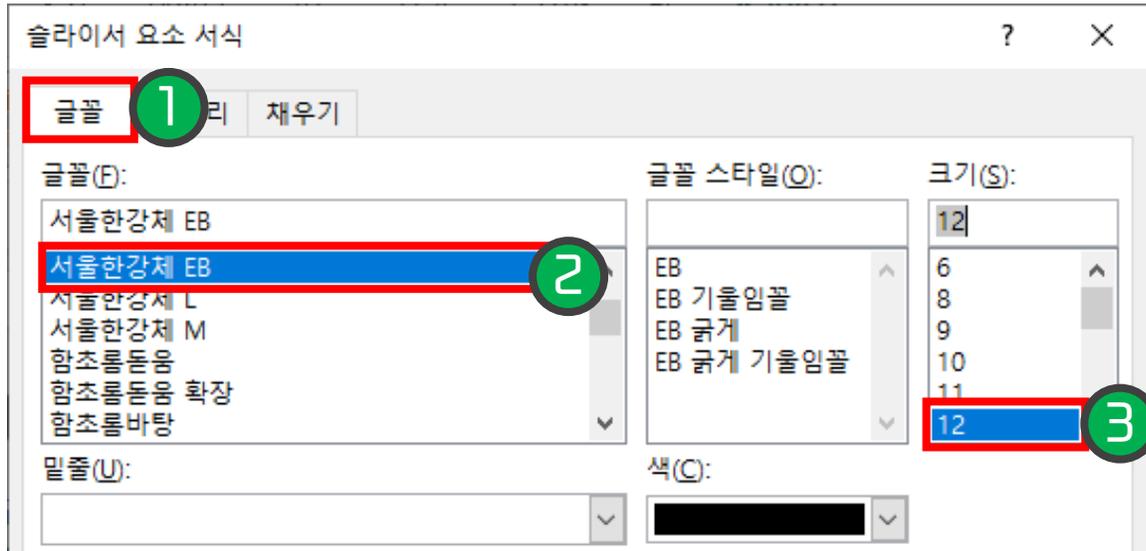
- [슬라이서 스타일] 목록에서 해당 슬라이서 스타일 확인가능
- 우클릭 - [중복] 클릭
- MS에서 제공한 스타일은 그대로 두고 이를 바탕으로 새로운 스타일을 생성할 때 사용하는 방법 ▶ 직접 생성한 스타일 - 우클릭 → 수정/삭제가 활성화됨

## 05. 슬라이서 설정



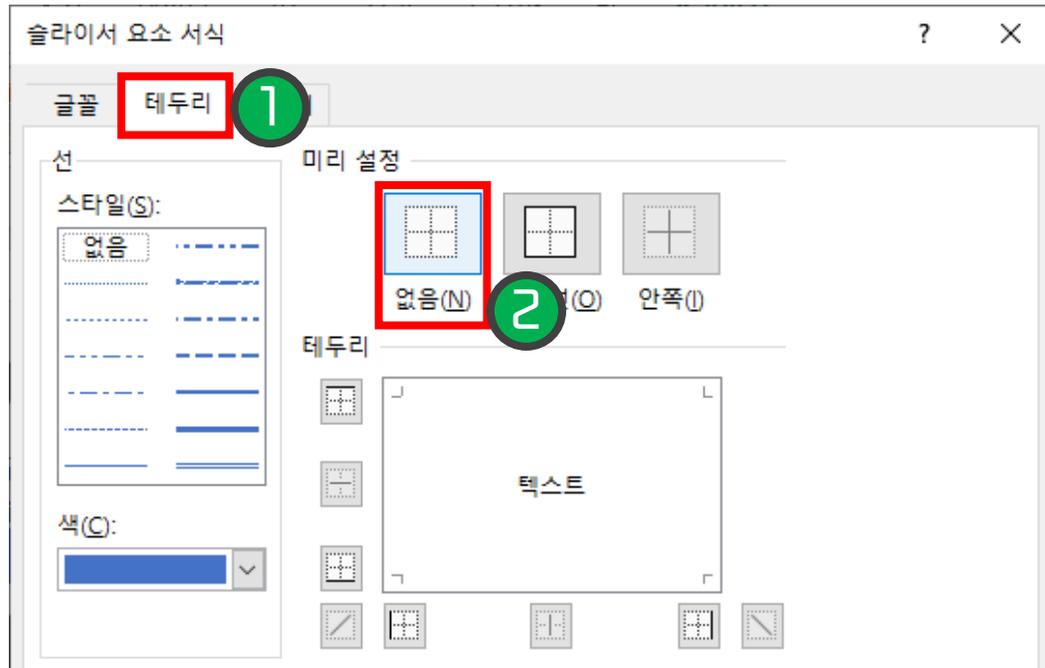
- [새 슬라이서 스타일] 대화상자 → ‘대시보드 컬러’로 이름입력
- [슬라이서 요소] - ‘전체 슬라이서’가 선택된 상태로 [서식] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



- [글꼴]탭 - [글꼴 '서울한강체 EB', [크기] '12' 선택

## 05. 슬라이서 설정



- [테두리]탭 - [없음] 선택

## 05. 슬라이서 설정



- [채우기]탭에서 배경색의 [색 없음] → 투명을 의미하지 않음
- 투명한 듯한 느낌 → 채우기 색으로 배경과 같은 '청회색, 텍스트2'를 선택
- 모든 설정 완료 후 [확인] 클릭

## 05. 슬라이서 설정

선택되지 않은 항목(데이터 있음)  
선택되지 않은 항목(데이터 없음)  
마우스가 가리키는 선택된 항목(데이터 있음)  
마우스가 가리키는 선택된 항목(데이터 없음)  
마우스가 가리키는 선택되지 않은 항목(데이터 있음)

서식(E)    지우기(C)

요소 서식 지정:  
서울한강체 EB 12, 텍스트 1; 테두리 없음; 음영

이 문서의 기본 슬라이서 스타일로 설정(S)

확인    취소

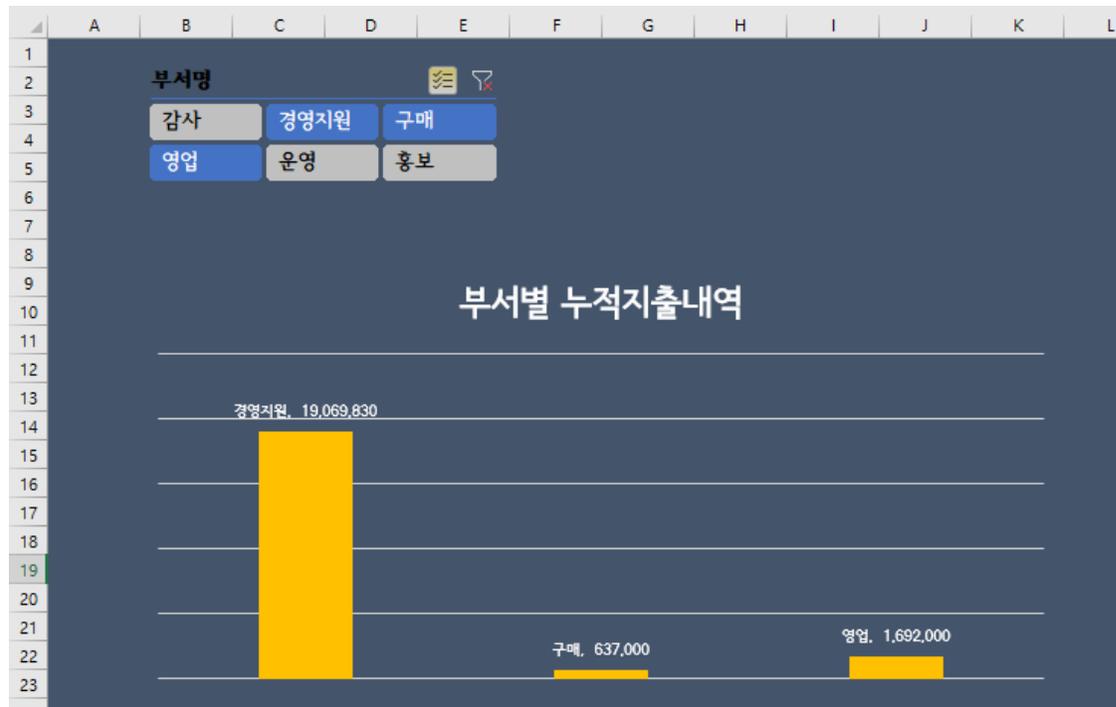
- [슬라이서 스타일 수정] 대화상자 → 다시 한 번 [확인] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



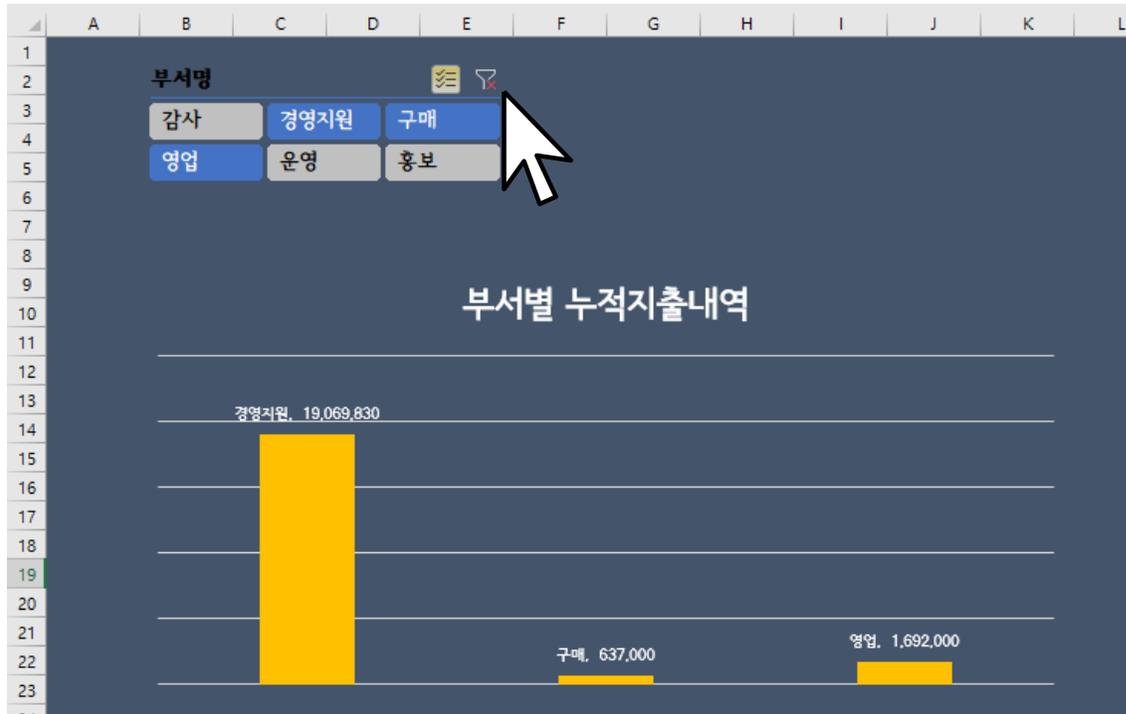
- 설정한 슬라이서 스타일로 설정해야 변경 됨
- [슬라이서]탭 - [슬라이서 스타일]그룹 - [자세히] 클릭
- 해당 스타일 클릭해 적용

## 05. 슬라이서 설정



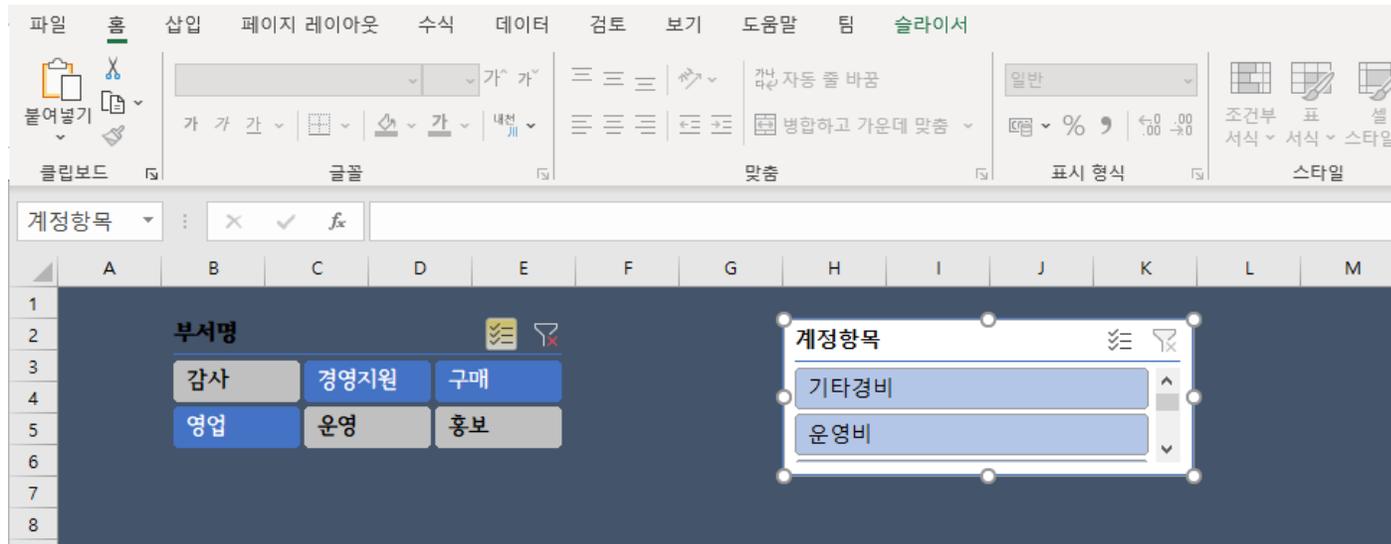
- 특정 부서명 클릭 → 해당 부서의 내용만 확인가능
- 두 개 이상의 부서를 비교하고자 할 때 → [다중 선택()]을 활성화 - 중복 선택
- [다중 선택] 버튼 → 토글 버튼으로 클릭할 때마다 '설정/해제'가 반복됨

## 05. 슬라이서 설정



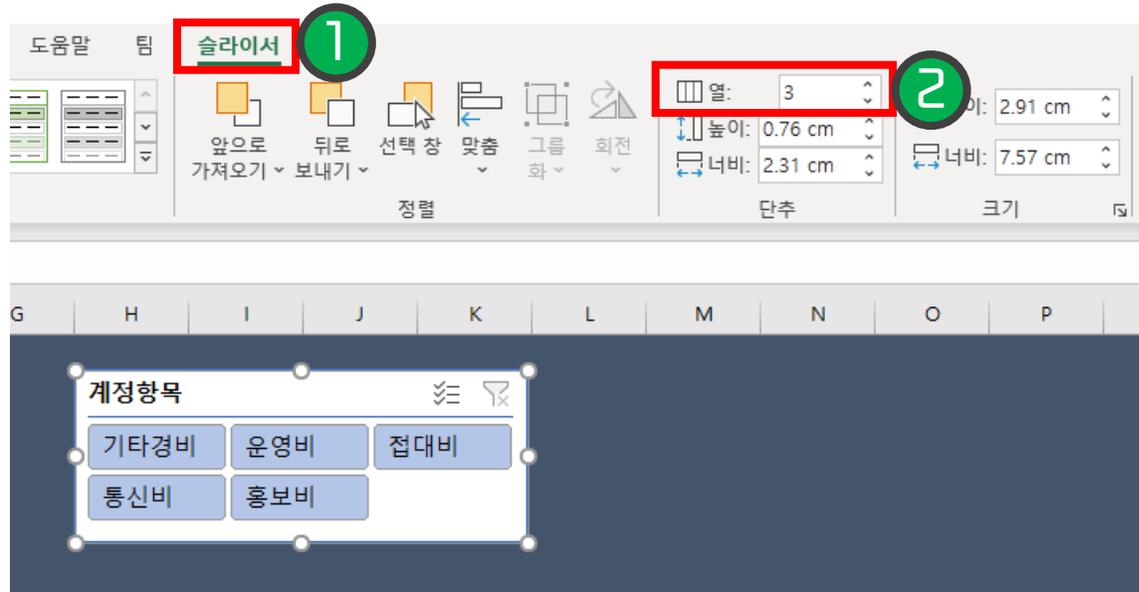
- 필터링 기준을 해제하고자 할 때 → [필터 지우기] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



- [계정항목] 슬라이서 → [H2:K6] 영역에 위치

## 05. 슬라이서 설정



- [슬라이서]탭 - [단추]그룹 - [열] 목록 단추 클릭 - '3'으로 변경

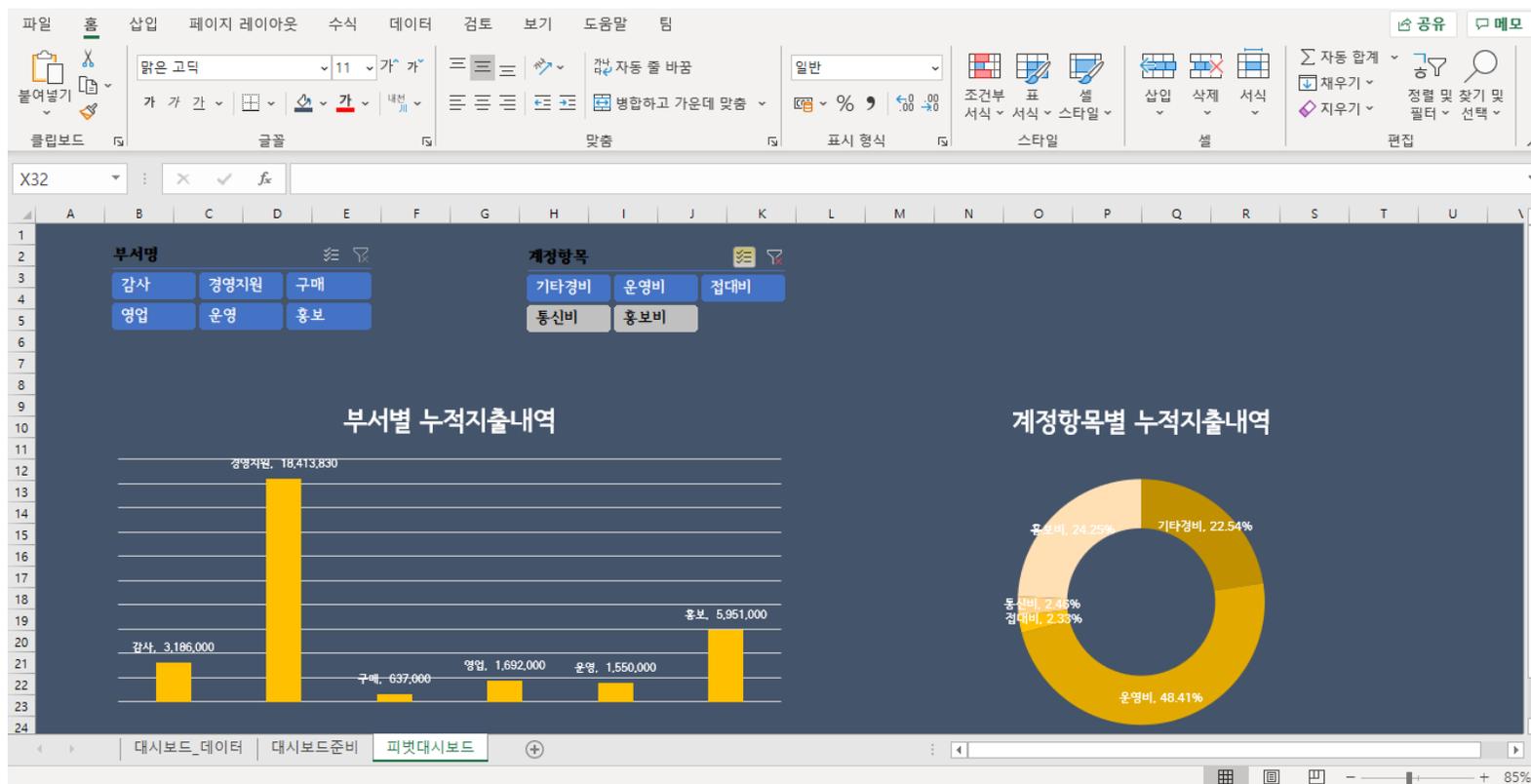
## 05. 슬라이서 설정

‘부서명’ 슬라이서와 같이 투명한 느낌으로 처리하겠습니다.



- [슬라이서]탭 - [슬라이서 스타일]그룹의슬라이서 스타일 - 앞서 만든 ‘대시보드 컬러’ 사용자 슬라이서 선택

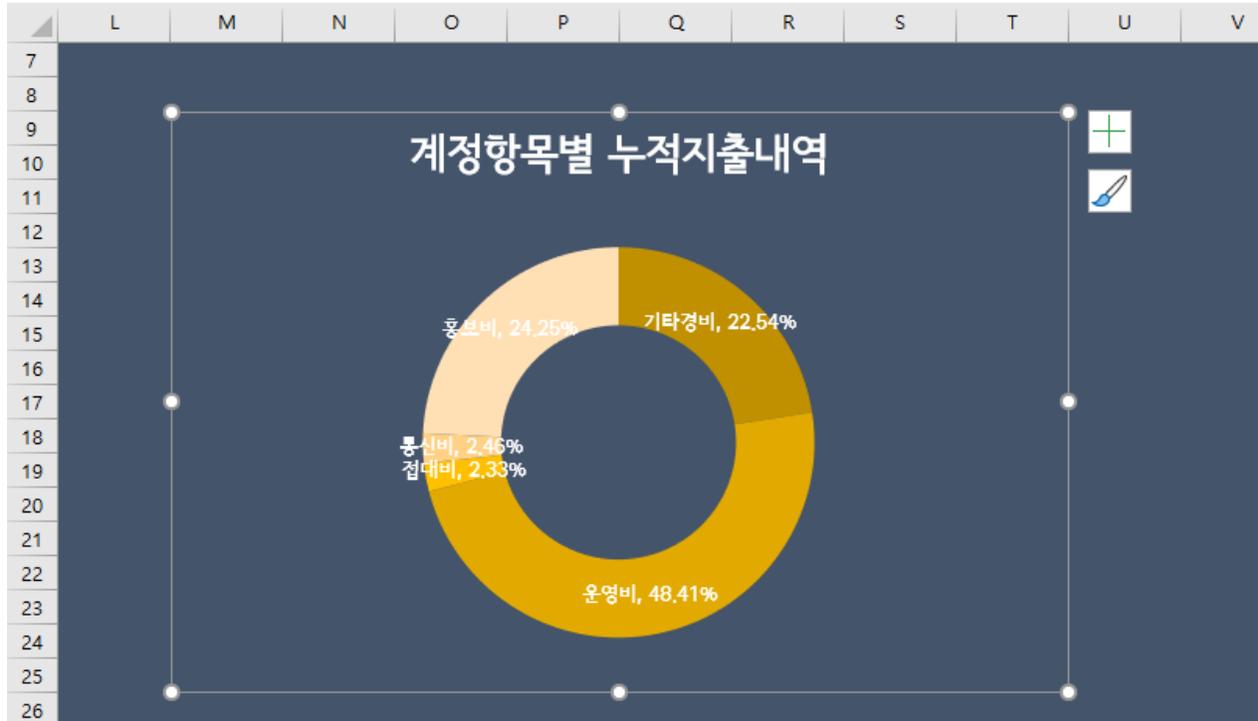
## 05. 슬라이서 설정



- ‘계정항목’ 슬라이서에서 특정 계정항목을 클릭 → ‘부서별 누적지출내역’ 차트만 작동  
→ 슬라이서를 꺼낸 차트가 ‘부서별 누적지출내역’ 차트이기 때문

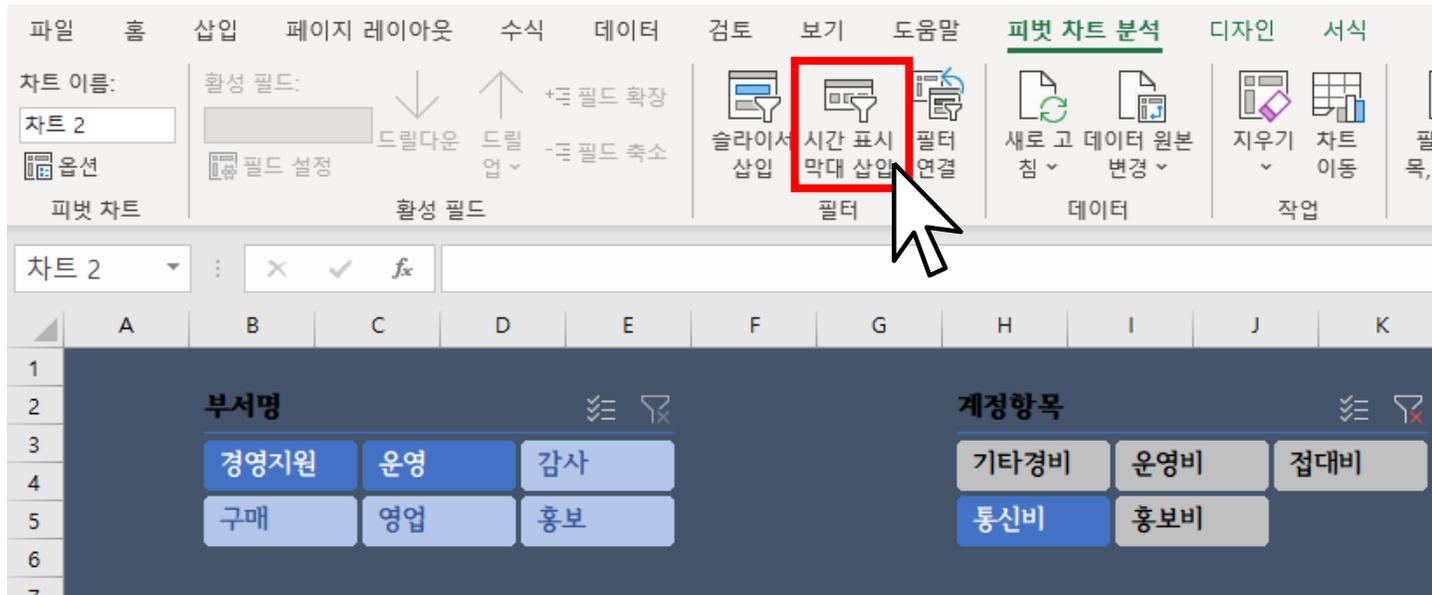
## 05. 슬라이서 설정

끝으로 월별로 볼 수 있는 슬라이서를 추가하겠습니다.



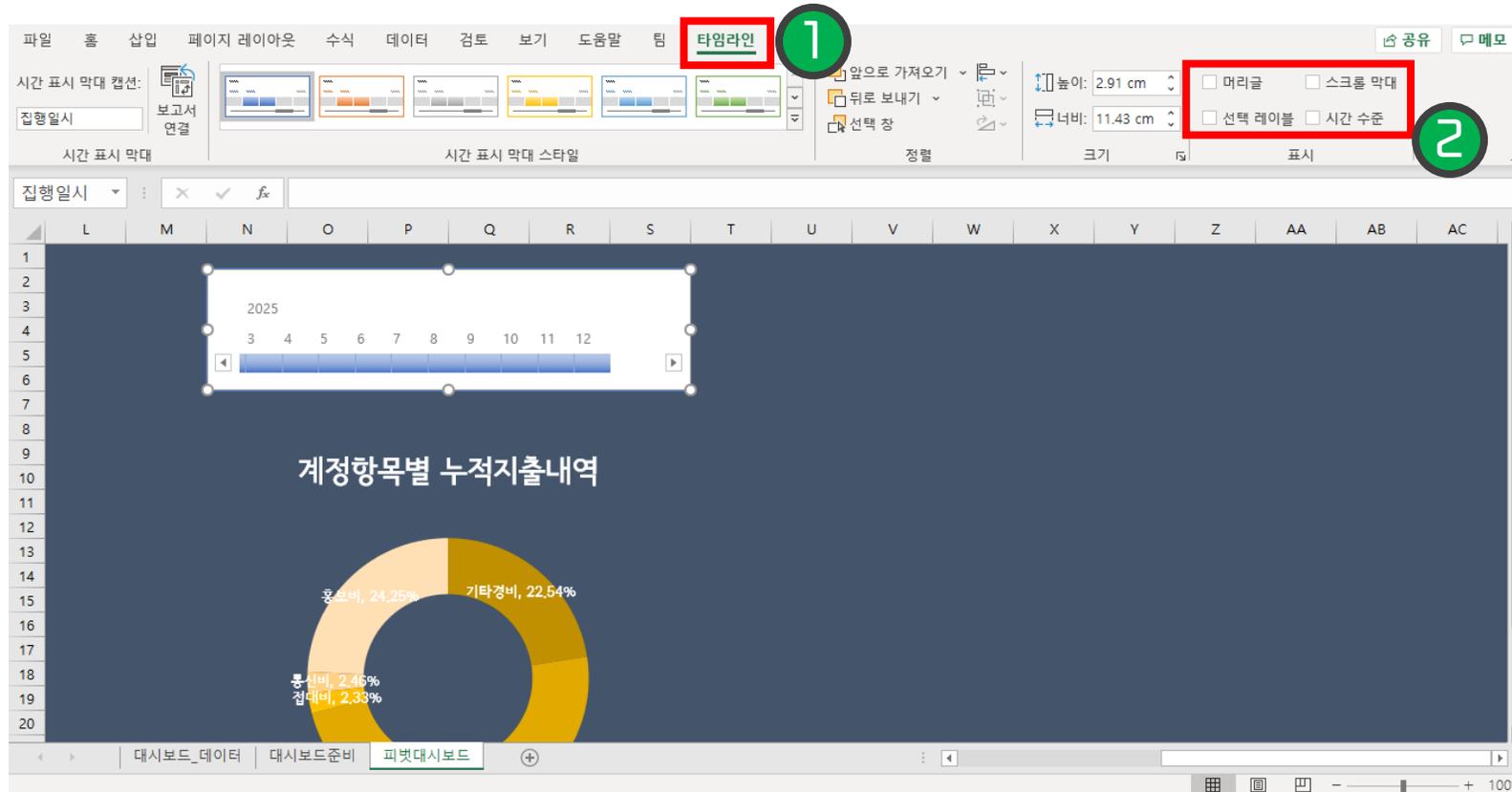
- '계정항목별 누적지출내역' 차트 클릭

## 05. 슬라이서 설정



- [피벗 차트 분석]탭 - [필터]그룹 - [시간 표시 막대 삽입] 클릭
- 대화상자 → [ 집행일시] 선택 - [확인] 클릭

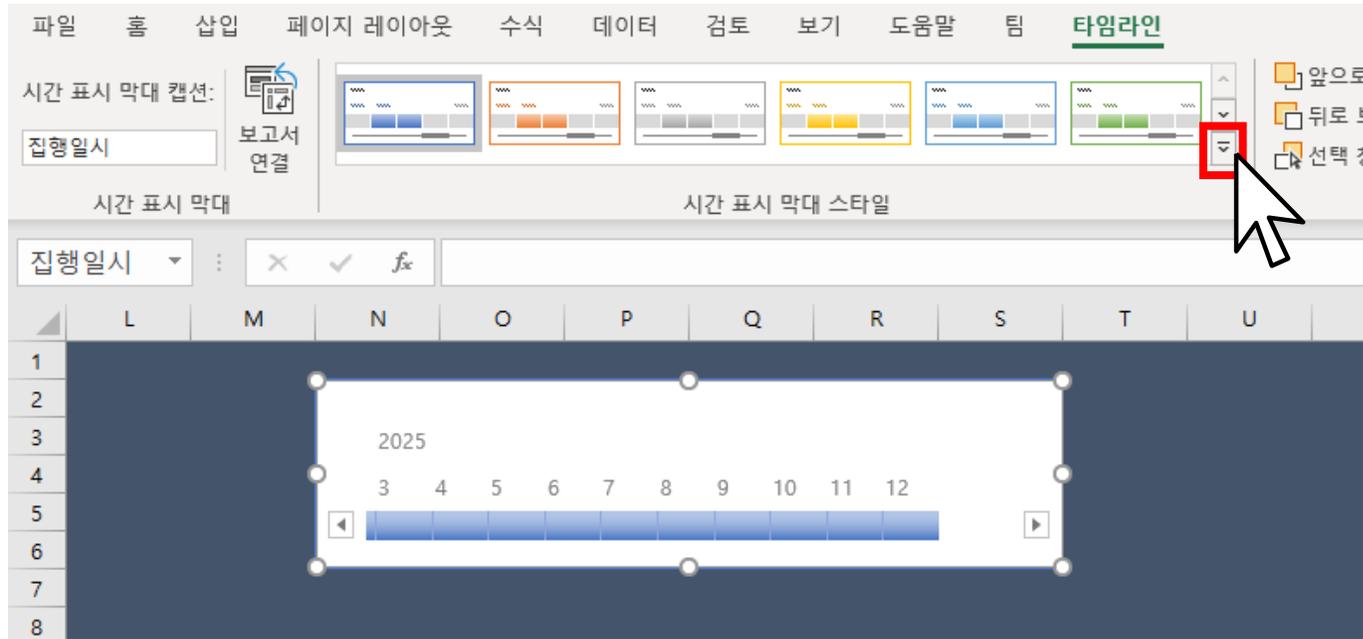
## 05. 슬라이서 설정



- 시간표시막대가 선택된 상태에서 [타임라인]탭 - [표시]그룹에서 모든 설정을 선택 해제

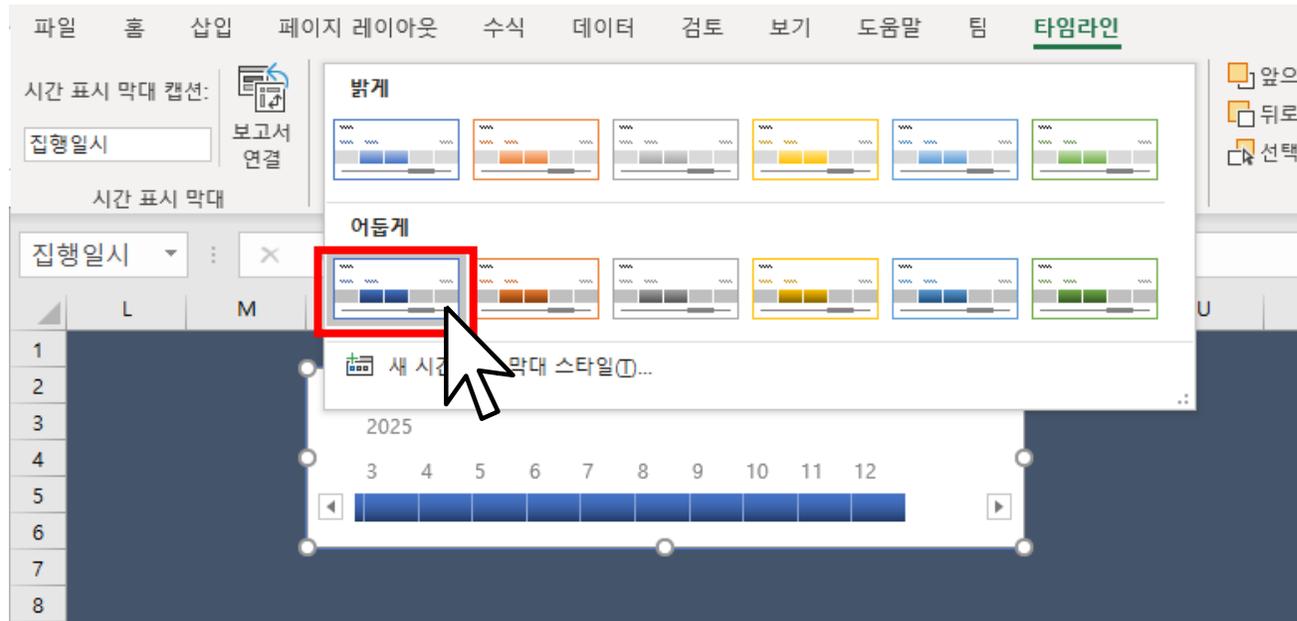
## 05. 슬라이서 설정

슬라이서처럼 투명한 느낌으로 처리하겠습니다.



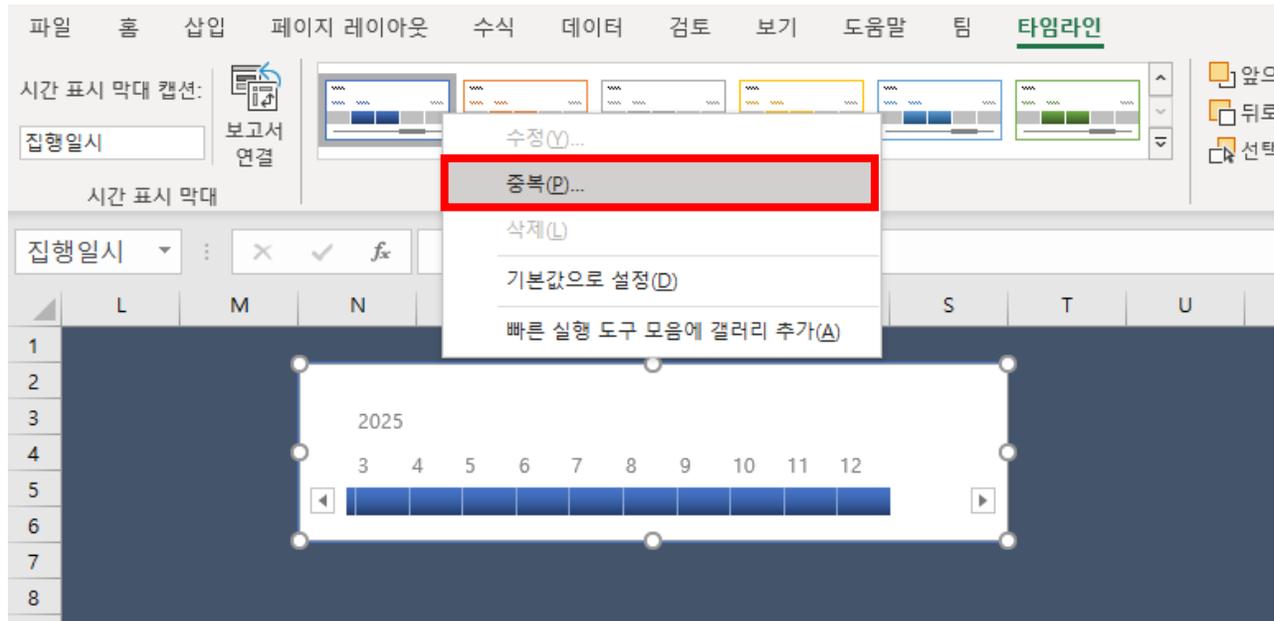
- [타임라인]탭 - [시간 표시 막대 스타일]그룹 - [자세히] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



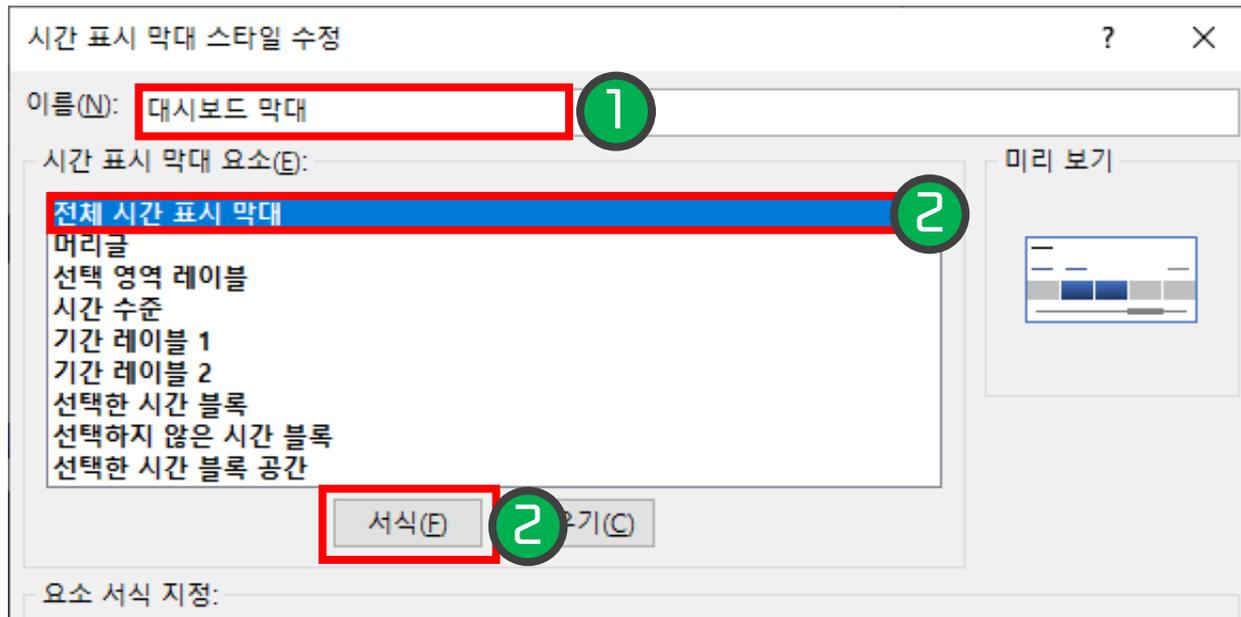
- [어둡게]그룹 - [연한 파랑, 시간 표시 막대 스타일 어둡게] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



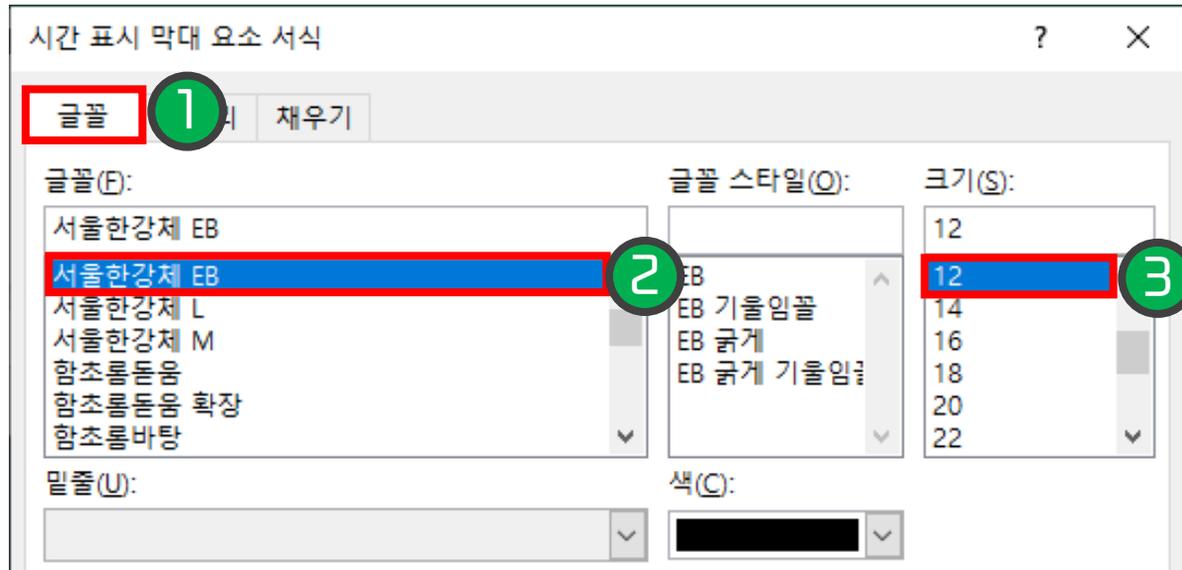
- [시간 표시 막대 스타일] 목록에서 해당 막대 스타일 확인가능
- 스타일 수정 → 우클릭 후 [중복] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



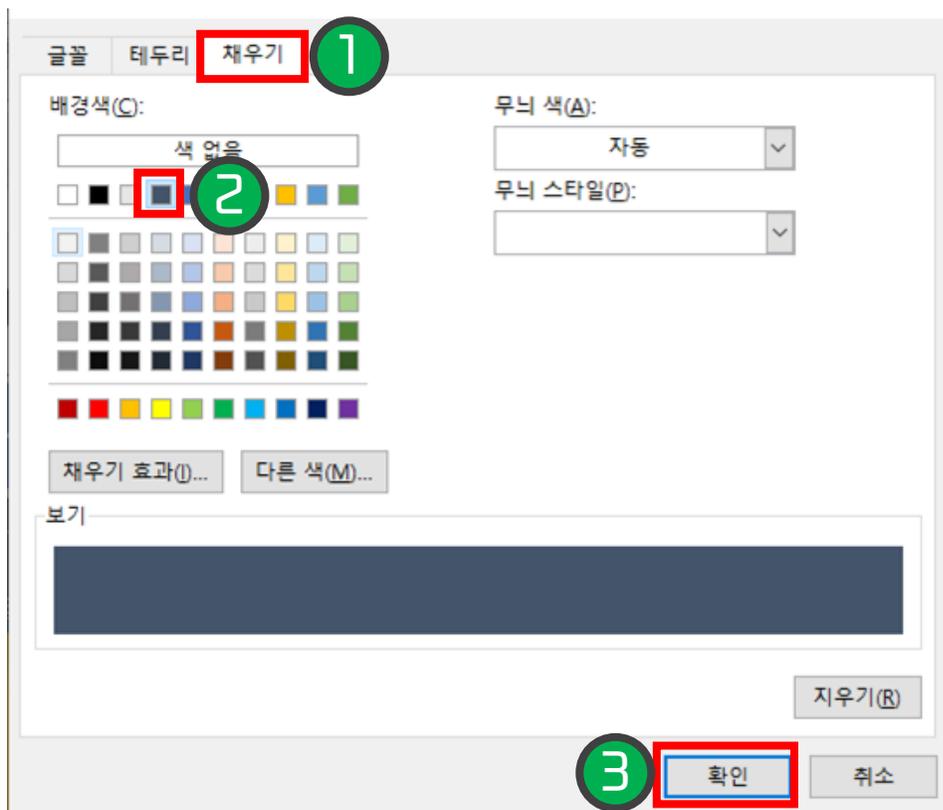
- [새 슬라이서 스타일] 대화상자 → '대시보드 막대'로 이름입력
- [시간 표시 막대 요소] - '전체 시간 표시 막대'가 선택된 상태로 [서식] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



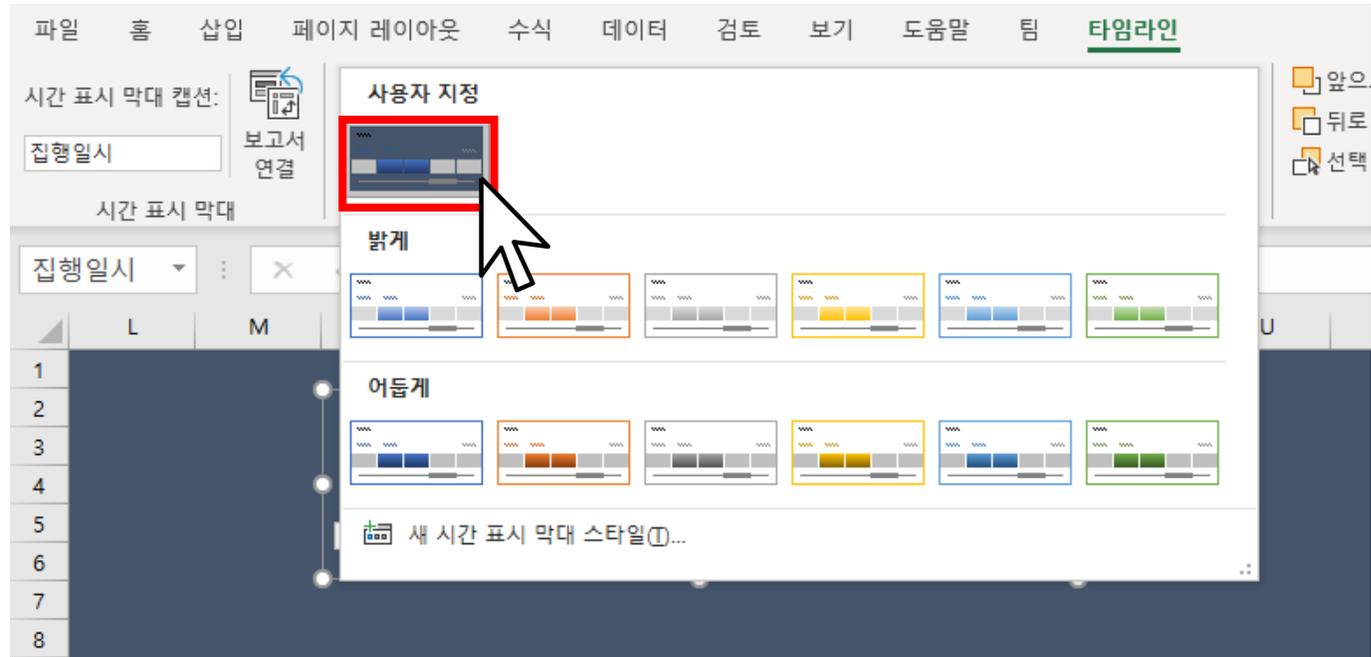
- [글꼴]탭 - [글꼴] '서울한강체 EB', [크기] '12' 선택
- [테두리]탭 - [없음] 선택

## 05. 슬라이서 설정



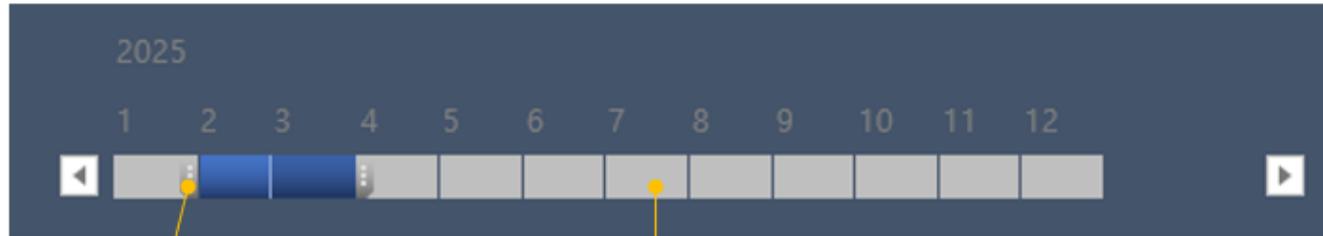
- 채우기 색 - 배경과 같은 '청회색, 텍스트2' 선택
- 모든 설정 완료 후 [확인] 클릭
- [시간 표시 막대 스타일 수정] 대화상자 - 다시 한 번 [확인] 클릭

## 05. 슬라이서 설정



- 설정한 시간 표시 막대 스타일로 설정해야 변경이 됨
- [타임라인]탭 - [시간 표시 막대 스타일]그룹 - [자세히]클릭 - '사용자 지정' 그룹에 방금 설정한 '대시보드 컬러' 스타일 확인가능
- 해당 스타일 클릭해 적용

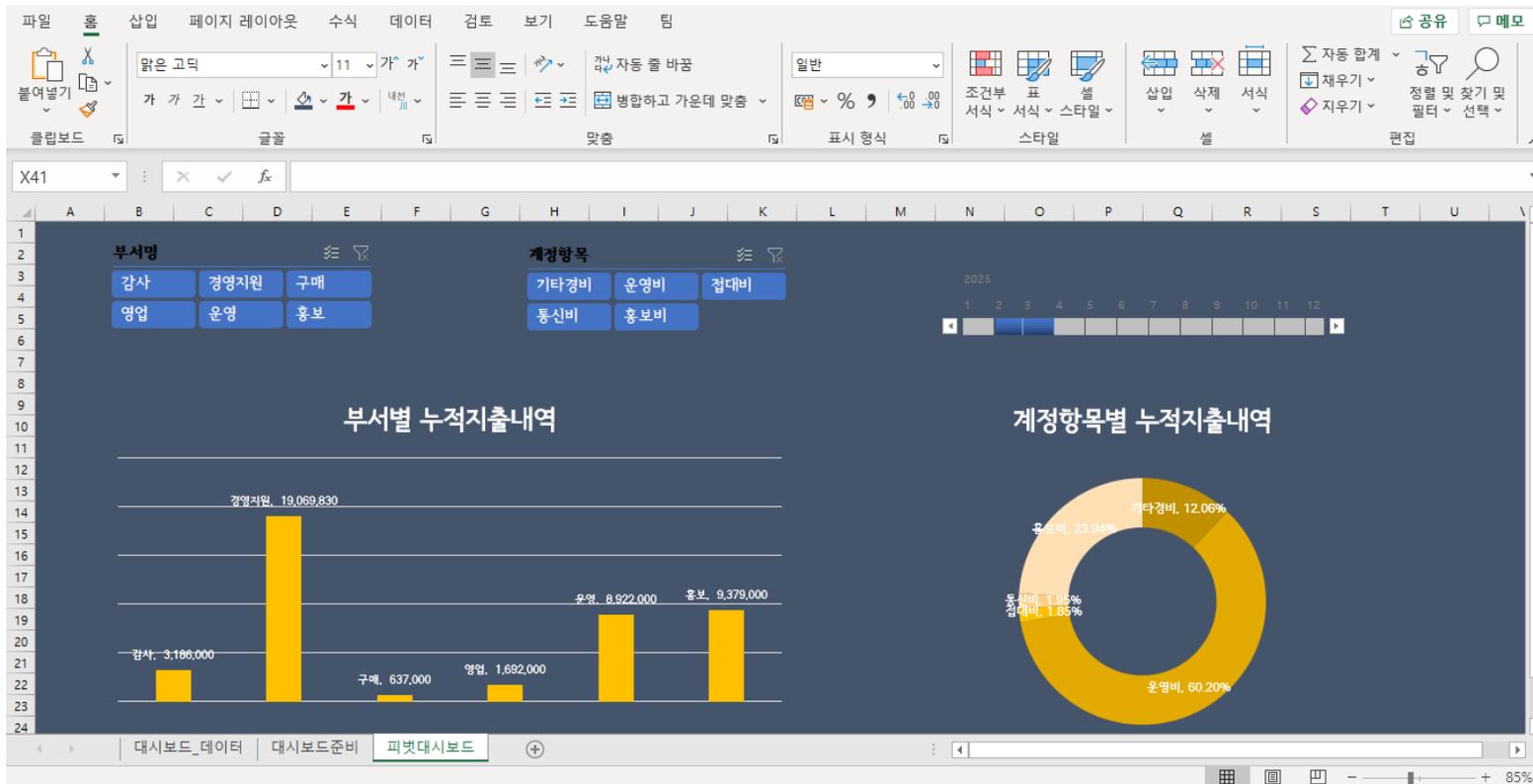
## 05. 슬라이서 설정



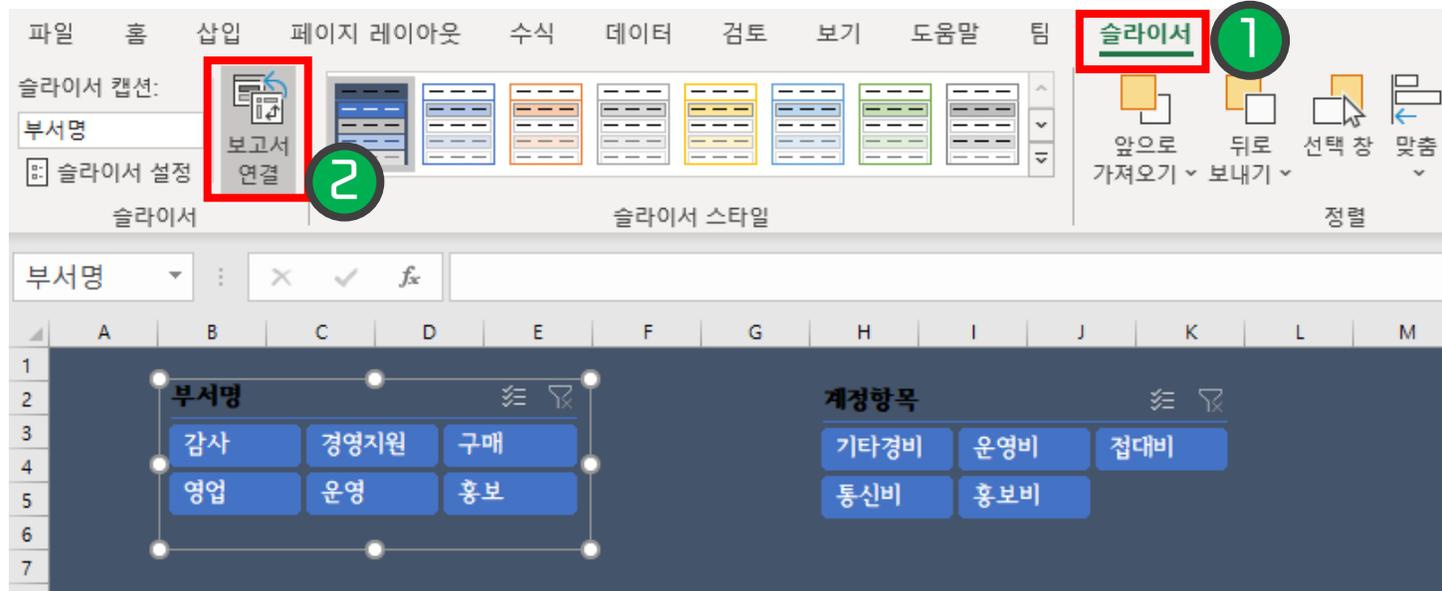
- 기간 핸들을 좌우로 드래그 / 특정 기간 타일 클릭 → 원하는 시점이나 범위의 데이터만 확인가능
- ‘부서명’ 슬라이서나 ‘계정항목’ 슬라이서처럼 ‘계정항목별 누적지출내역’ 차트만 작동 함

## 06. 데이터 연결 및 마무리

‘부서별 누적지출내역’ 차트와 ‘계정항목별 누적지출내역’ 차트가 어떤 슬라이서나 시간 표시 막대의 필터링에도 작동할 수 있게 변경하겠습니다.

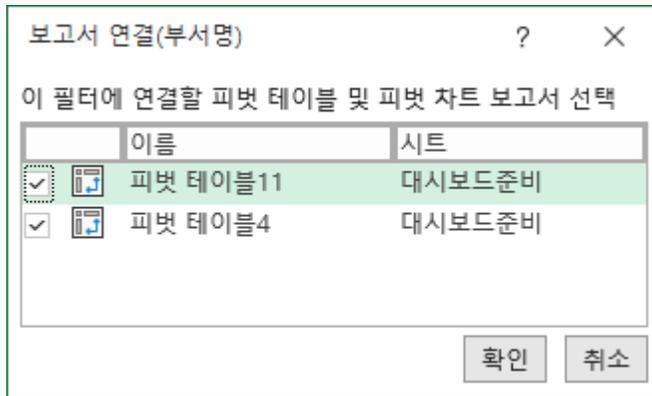


## 06. 데이터 연결 및 마무리

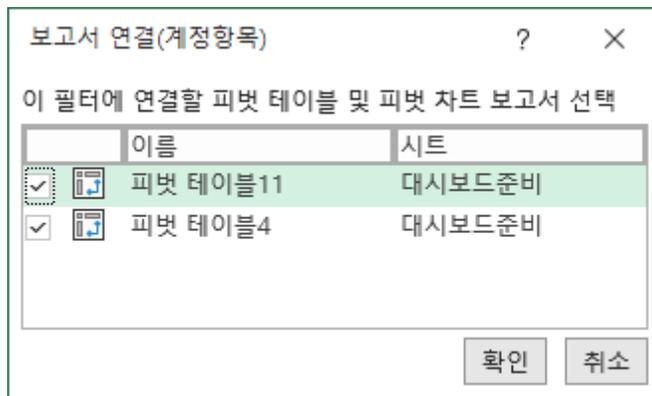


- '부서명' 슬라이서 -우클릭 - [보고서 연결] 클릭 / [슬라이서]탭 - [슬라이서]그룹 - [보고서 연결] 클릭

## 06. 데이터 연결 및 마무리

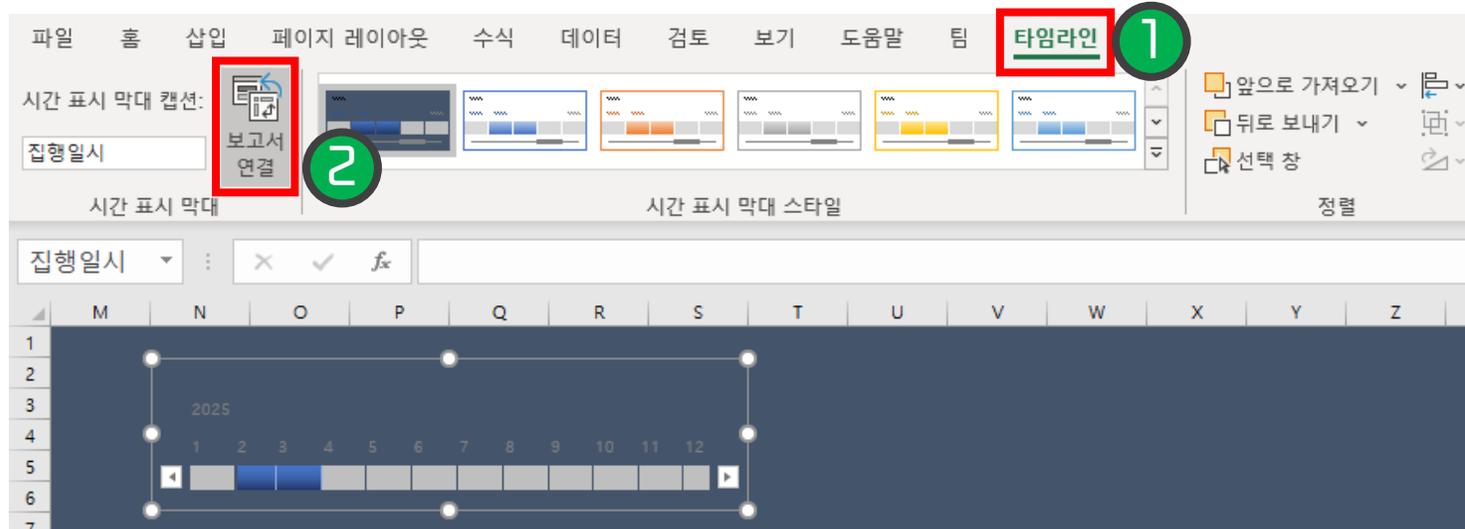


- 선택되어 있지 않은 피벗 테이블 → ‘계정항목별 누적지출내역’의 원본 피벗 테이블
- 해당 피벗 테이블 선택 - [확인] 클릭



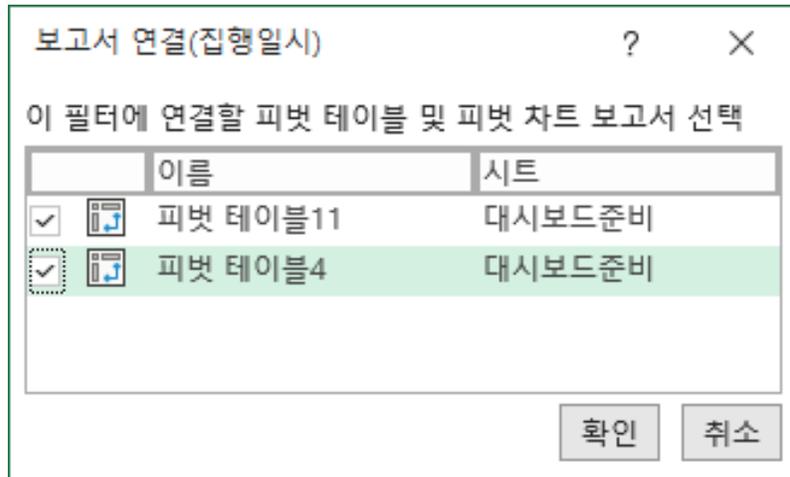
- ‘계정항목’ 슬라이서도 같은 방법으로 선택 되어 있지 않은 피벗 테이블을 연결

## 06. 데이터 연결 및 마무리



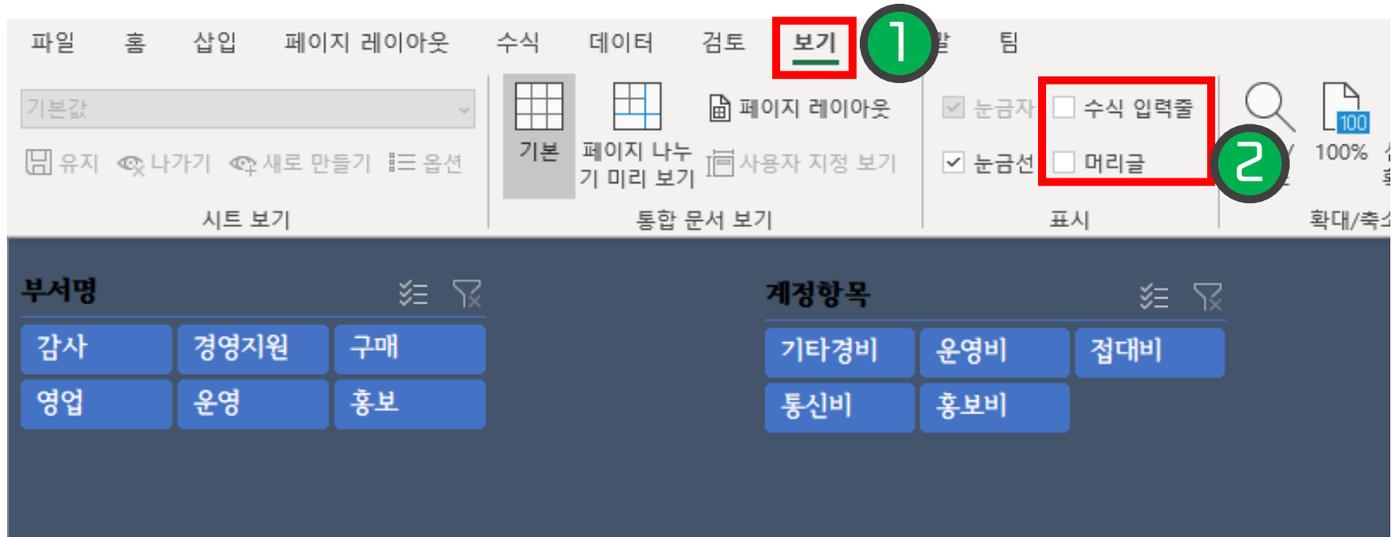
- ‘집행일시’ 시간 표시 막대 - 우클릭 - [보고서 연결] 클릭 / [타임라인]탭 - [시간 표시 막대]그룹 - [보고서 연결] 클릭

## 06. 데이터 연결 및 마무리



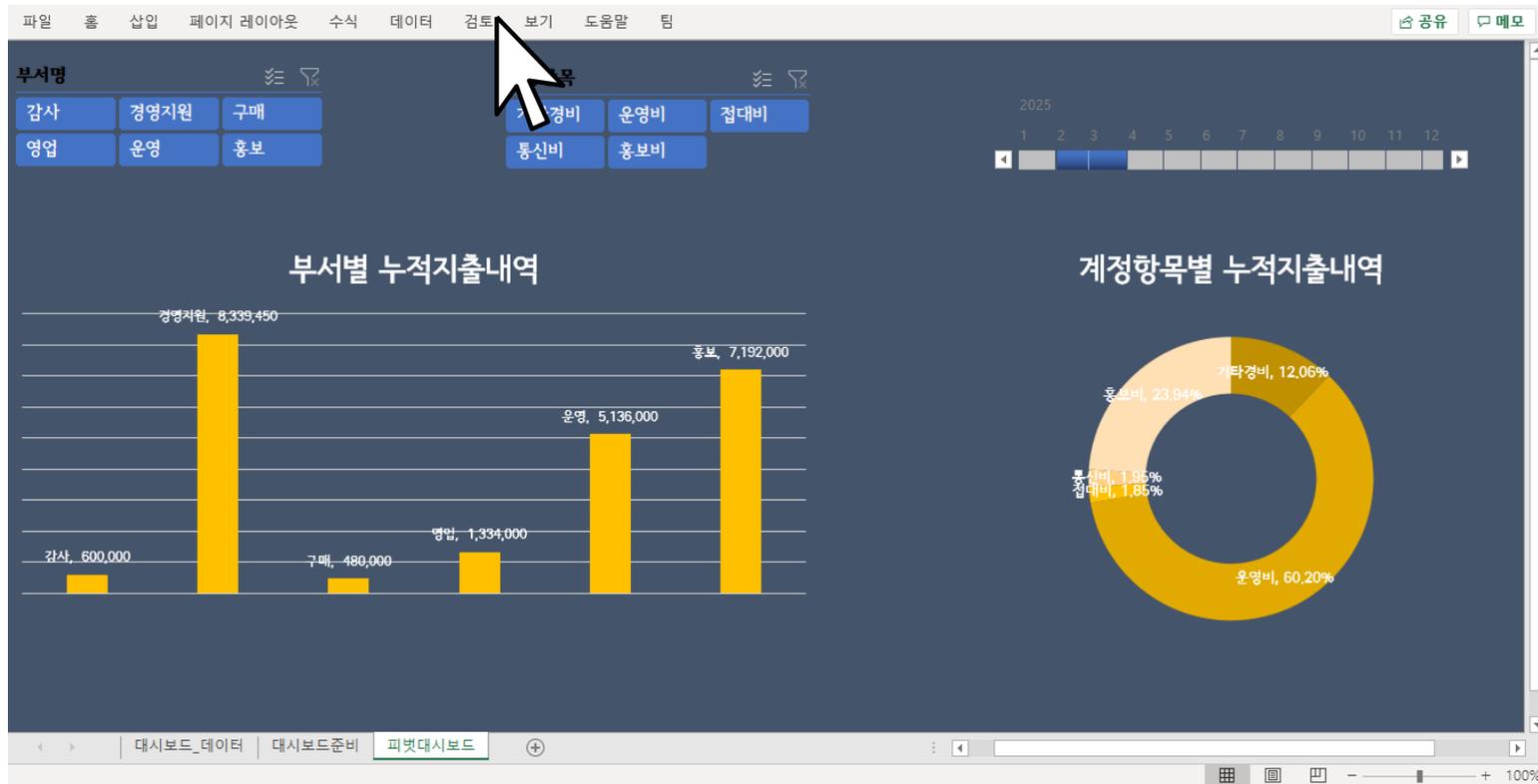
- 선택되어 있지 않은 피벗 테이블 → ‘부개별 누적지출내역’의 원본 피벗 테이블
- 해당 피벗 테이블을 선택 - [확인] 클릭

## 06. 데이터 연결 및 마무리



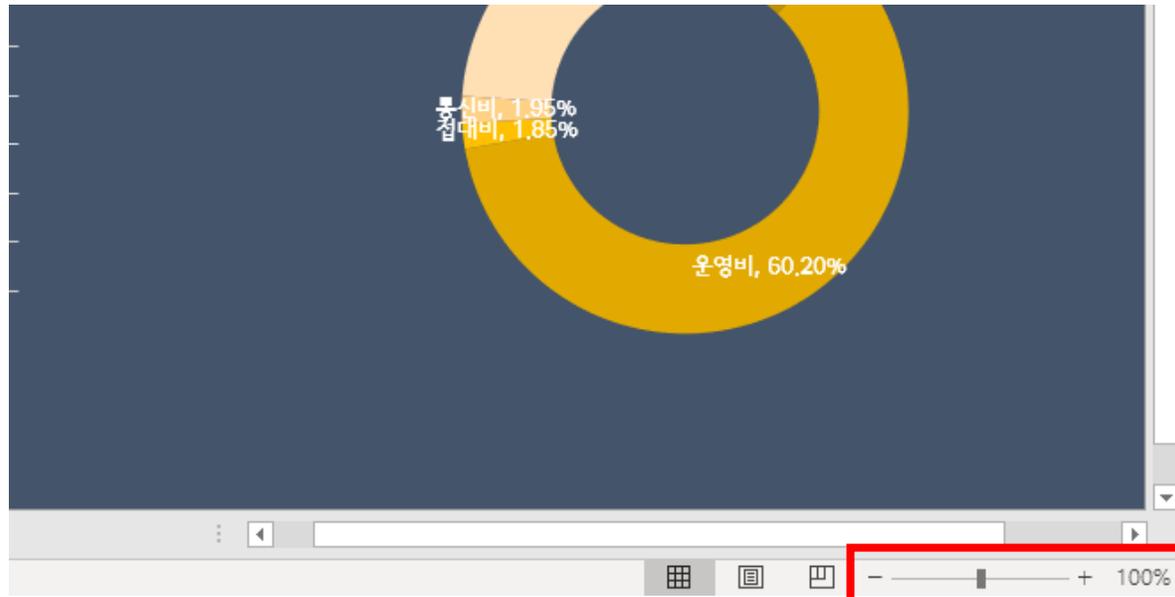
- [보기]탭 - [표시]그룹 - [☐ 수식입력줄]과 [☐ 머리글] 해제
- '눈금선'과 '머리글'은 시트 단위로, '수식 입력줄'은 엑셀 전체에 적용됨

## 06. 데이터 연결 및 마무리



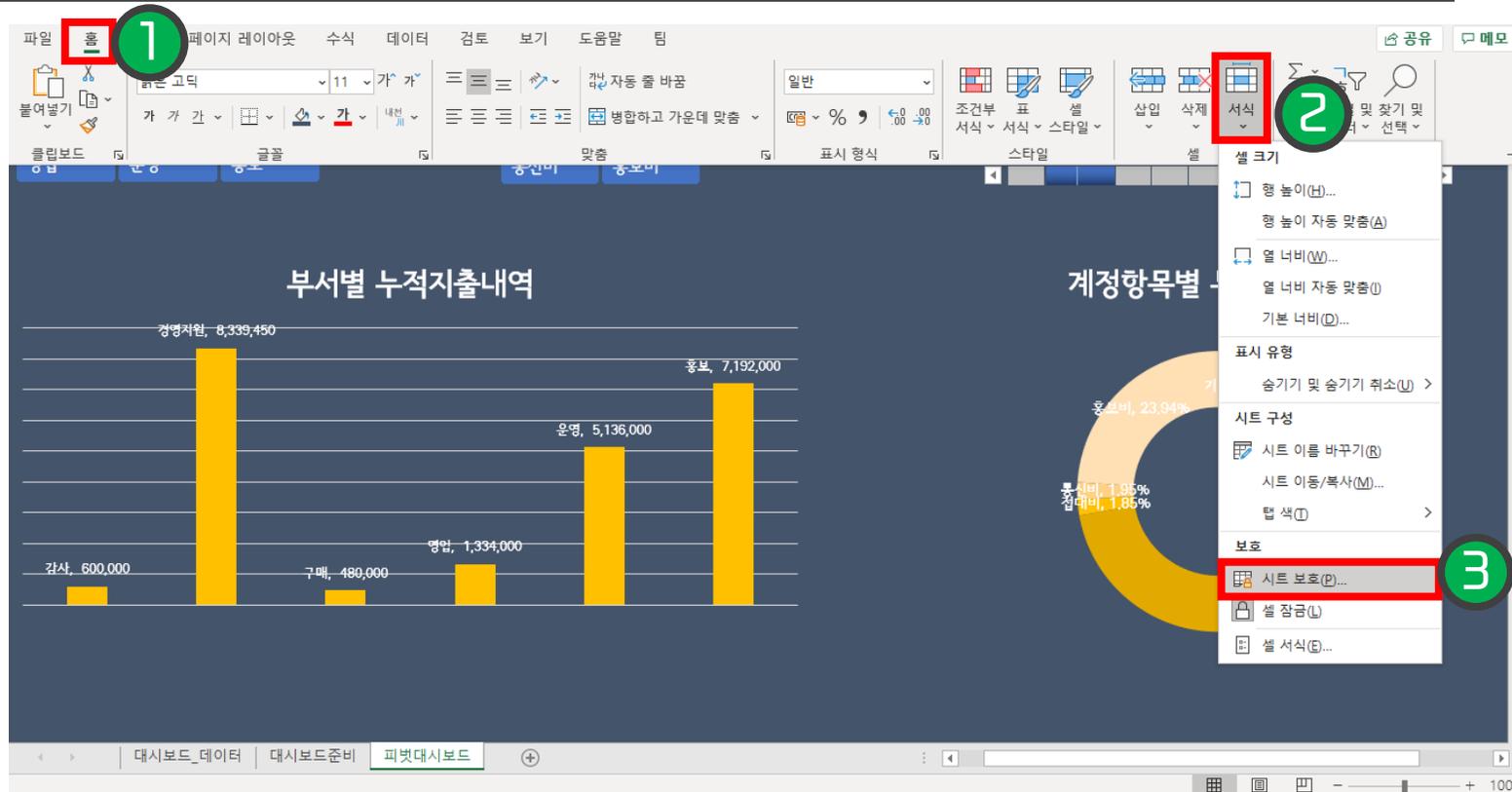
- [파일]을 제외한 아무 탭이나 더블 클릭 → 메뉴 탭이 숨겨짐

## 06. 데이터 연결 및 마무리



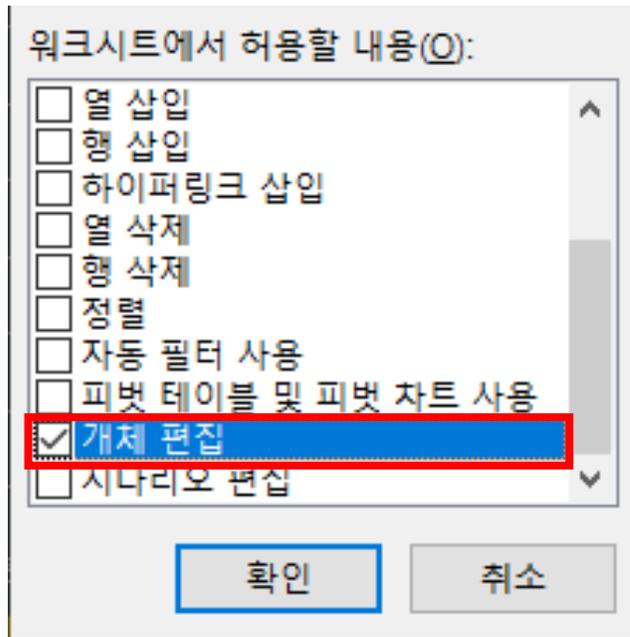
- 우측 하단의 [확대/축소] 버튼 클릭 - 대시보드를 꽉 채움

## 06. 데이터 연결 및 마무리



- [홈]탭 - [셀]그룹 - [서식]을 선택 - [시트 보호] 클릭

## 06. 데이터 연결 및 마무리



- [ 개체 편집] 활성화 → 『피벗대시보드』시트는 값을 입력할 수 없도록 보호되고 있음

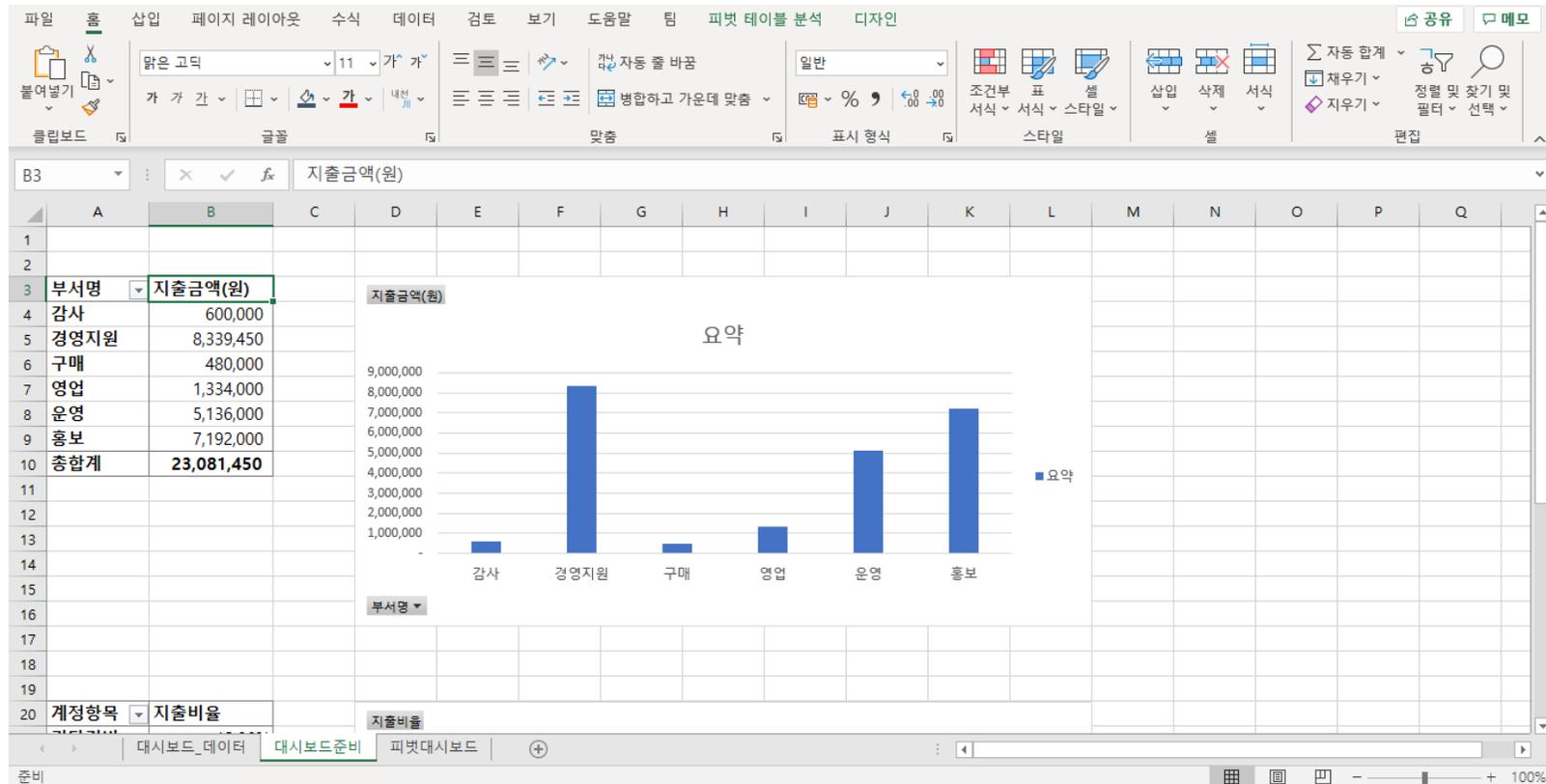
## 06. 데이터 연결 및 마무리

새로운 데이터를 반영하는 방법입니다

No.	부서명	집행일시	집행목적	계정항목	금액(원)	대상인원(명)	H	I	J	K
88	85	경영지원	2025-03-17	내방객 다과 등 구입에 따른 비용 지출	운영비	193,600				
89	86	운영	2025-03-17	업무용 휴대전화비용	통신비	450,000	5			
90	87	영업	2025-03-21	1분기 우수영업사원 선정 기념품	운영비	600,000	3			
91	88	경영지원	2025-01-21	인터넷 비용	통신비	52,000				
92	89	구매	2025-03-27	간급 자재 책 운반비	운영비	45,000				
93	90	경영지원	2025-03-28	홍보(박*경) 자녀 결혼 축의금 지출	기타경비	300,000				
94	91	경영지원	2025-04-01	임의의 데이터.	기타경비	1,000,000	9			

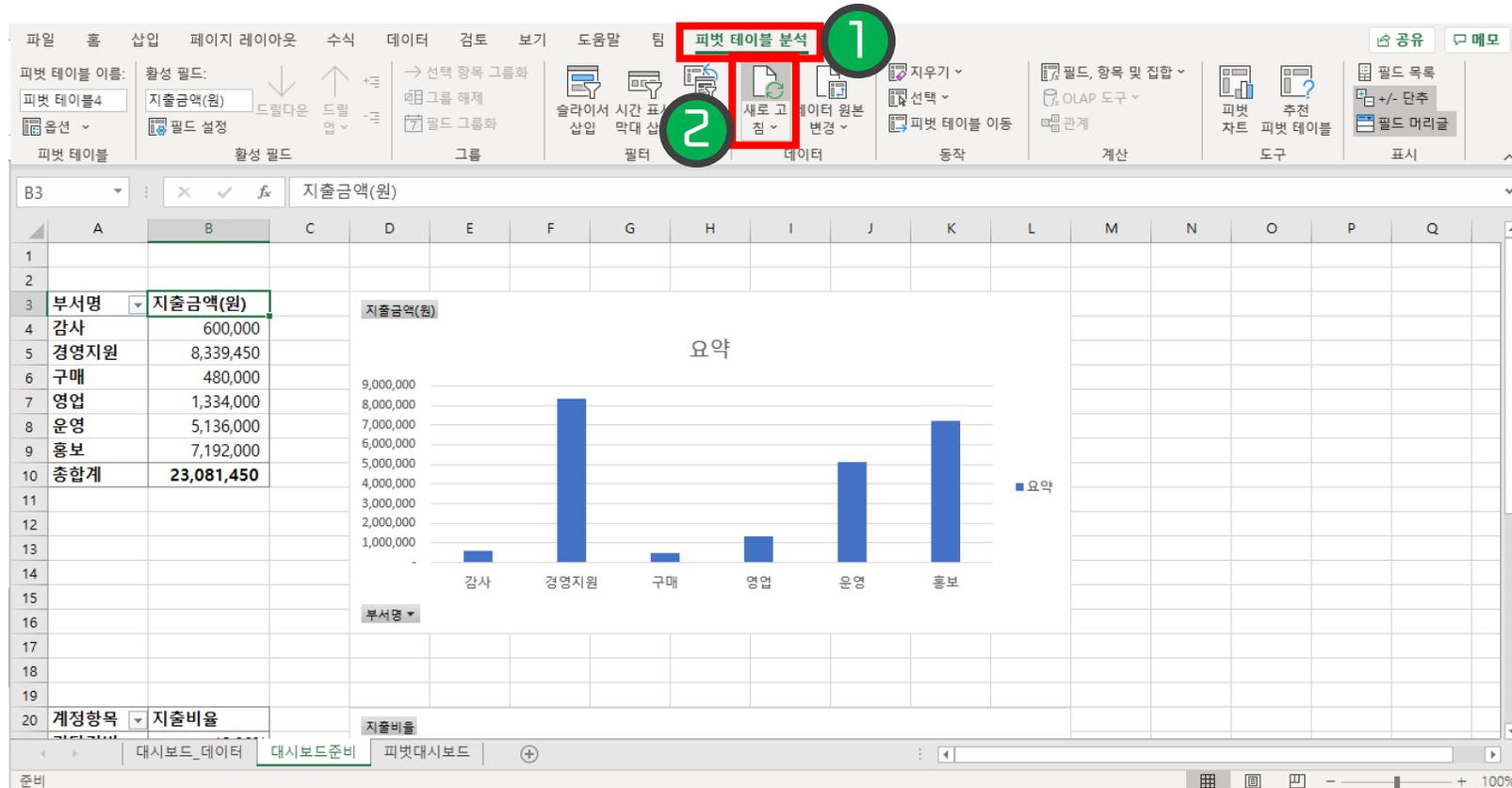
- 『대시보드\_데이터』시트의 [A94]셀 - '91' 입력 → 표 영역이 자동으로 확장됨
- 날짜는 '2025-04-01'로 하고 그 외에는 임의의 데이터 입력

## 06. 데이터 연결 및 마무리



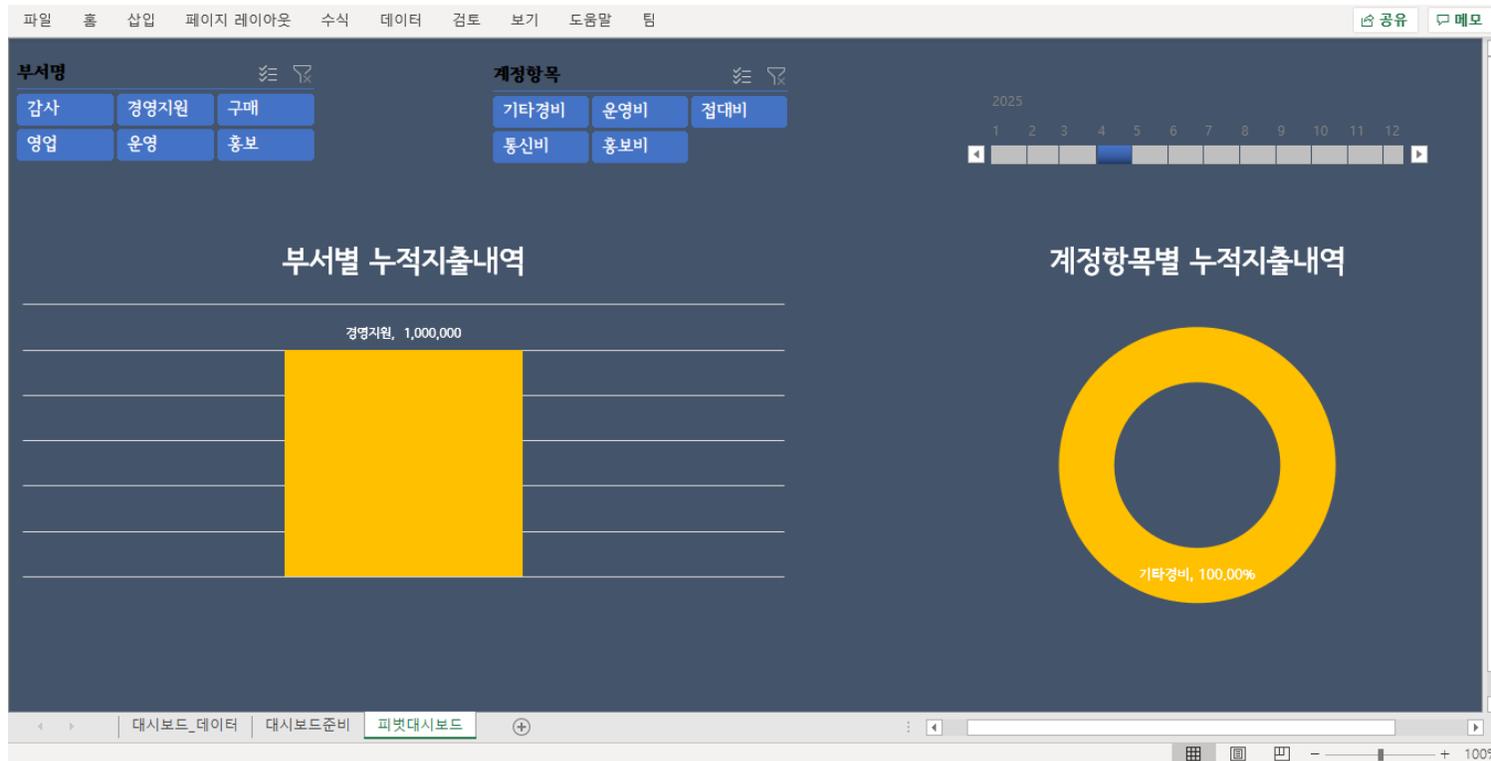
- 『대시보드준비』시트에서 둘 중 하나의 피벗테이블을 클릭

## 06. 데이터 연결 및 마무리



- [피벗 차트 분석]탭 - [데이터]그룹 - [새로 고침] 클릭
- 자동으로 즉시 갱신되게 하기 위해서는 VBA 설정이 필요

## 06. 데이터 연결 및 마무리



- 『피벗대시보드』시트의 시간 표시 막대 - 기간 타일 '4월' 클릭 → 해당 데이터를 볼 수 있음
- 반영되지 않을 시 → 부서명과 계정항목 슬라이서의 선택 항목 확인