

목 차

7. 삽입	3
7.1. 텍스트 상자	3
7.2. 표	4
7.2.1. 표	4
7.2.2. 등근 표	4
7.2.3. 표 작성 대화상자	5
7.3. 그림	5
7.4. 차트	6
7.5. 바코드	7
7.6. 콤보 박스	7
7.7. 도형	8
7.8. 폼필드	9
7.8.1. 텍스트	10
7.8.2. 그림	10
7.8.3. 제출 버튼	10
7.8.4. 체크 박스	10
7.8.5. 라디오 버튼	10
7.8.6. 서명	11
7.8.7. 콤보 박스	11
7.9. 페이지	11
7.9.1. 표지 추가	11
7.9.2. 본문 추가/삽입하기	12
7.9.3. 마지막 페이지 추가	12
7.10. 증명 서식	12
7.10.1. 복사 방지 마크	12
7.10.2. 위/변조 방지 마크	13
7.10.3. 배경 이미지	13
7.11. 특수 문자 입력	13
7.11.1. 입력 방법	13

7.11.2. 특수 문자의 종류 14

7. 삽입

7.1. 텍스트 상자

텍스트 상자는 기본적으로 글자를 입력하는 **텍스트 상자**입니다.

□ 텍스트 상자 특성

텍스트 상자는 단순히 텍스트를 입력하는 **텍스트 상자**로 사용할 수도 있지만 쿼리로부터 생성된 필드명 매핑이 가능한 **데이터 상자**로도 사용됩니다.

또한 텍스트 상자는 시스템 날짜를 출력하는 **날짜 객체**나 시간 객체, 페이지 번호를 찍어주는 **페이지 번호 객체**로 사용될 수 있습니다.

텍스트 상자의 크기가 변하면 텍스트 상자 안의 내용은 텍스트 상자에 맞게 자동으로 정렬됩니다.

텍스트 상자에 쓰기 방향,자간,상.하.좌.우 여백 등의 속성을 지정하여 다양한 형태로 글을 편집할 수 있습니다.

텍스트 상자를 다른 객체 위에 만들어 겹쳐서 사용할 수도 있습니다.

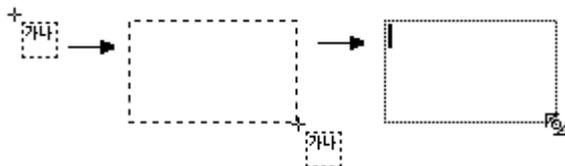
□ 텍스트 상자 만들기

[삽입]-[텍스트 상자]-[텍스트 상자]를 선택하면 마우스 커서가 로 바뀝니다.

만들고자 하는 위치에 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 텍스트 상자를 생성합니다.

만들어진 텍스트 상자는 영역이 **가상선**으로 표시되는데 가상선은 텍스트 상자의 테두리를 나타내기 위한 선입니다. 따라서 실제로는 없는 선이므로 출력되지 않습니다.

텍스트 상자가 만들어지면 글을 입력할 수 있게 글 입력 커서가 깜박거립니다.



□ 텍스트 상자 가상선

텍스트 상자는 기본적으로 선 속성이 없어도 가상선이 표시됩니다. 텍스트 상자의 가상선을 화면상에 보이지 않게 하려면 [보기]-[표시/숨기기]-[텍스트 상자 가상선]의 선택을 해제함

니다.

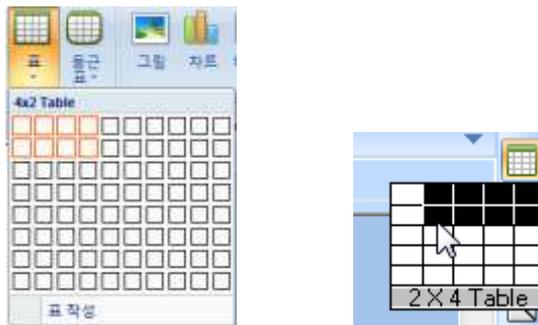
 텍스트 상자 객체에 대한 자세한 사용법은 8.1 텍스트 상자 속성의 내용을 참조하십시오.

7.2. 표

편집 창에 새로운 표를 삽입하고자 할 경우에는 **[삽입]-[표]-[표]** 또는 **[동근 표]** 나 **표 도구 모음** 을 통해 표를 만들 수 있습니다

7.2.1. 표

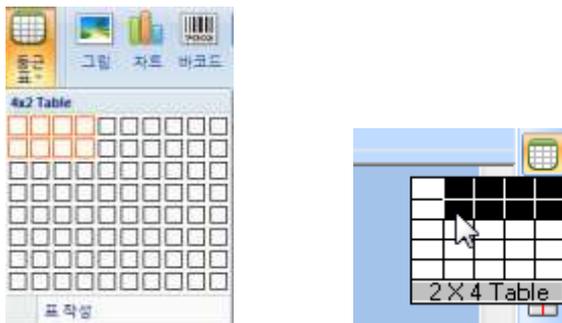
[삽입]-[표]-[표]나 **표 도구 모음**의 **표**()를 선택한 후, 마우스 드래그로,가로,세로,셀,개수를 지정하고 표를 삽입하고자 하는 위치에서 원하는 크기만큼 마우스를 드래그하면 네 모서리가 사각형인 표를 만들 수 있습니다.



혹은 **[삽입]-[표]-[표]-[표 작성]** 대화상자를 통하여 행개수, 열개수를 지정하고 표 모양을 **표**로 선택합니다.

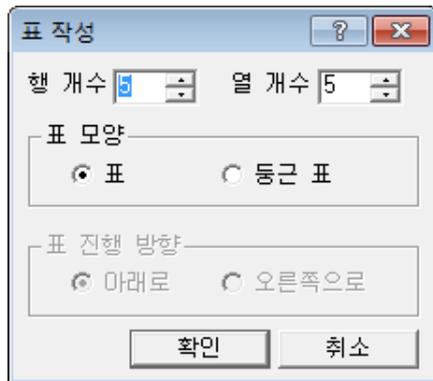
7.2.2. 동근 표

[삽입]-[표]-[동근 표]나 **표 도구 모음**의 **동근 표**()를 선택한 후, 마우스 드래그로,가로,세로,셀,개수를 지정하고 표를 삽입하고자 하는 위치에서 원하는 크기만큼 마우스를 드래그하면 네 모서리가 둥글게 표현되는 동근 표를 만들 수 있습니다.



혹은 [삽입]-[표]-[등근 표]-[표 작성] 대화상자를 통하여 행개수, 열개수를 지정하고 표 모양을 등근 표로 선택합니다.

7.2.3. 표 작성 대화상자



□ 행 개수

삽입할 표의 행의 개수를 입력합니다. 1~80 까지의 수를 사용할 수 있습니다.

□ 열 개수

삽입할 표의 열의 개수를 입력합니다. 1~80 까지의 수를 사용할 수 있습니다

□ 표 모양

표의 모양을 일반 표 혹은 등근 표로 선택합니다

□ 표 진행 방향

표 문서에만 사용가능한 옵션으로 표 내부 데이터가 추가되는 방향을 결정합니다.

 표 객체에 대한 자세한 사용법은 8.3 표 속성의 내용을 참조하십시오.

7.3. 그림

Designer에서는 **BMP, GIF, JPG, TIF, ICO, TGA, PCX, WBMP, PNG, WMF** 등의 여러 가지 그래픽 파일을 읽어서 그림 객체로 만들 수 있습니다.

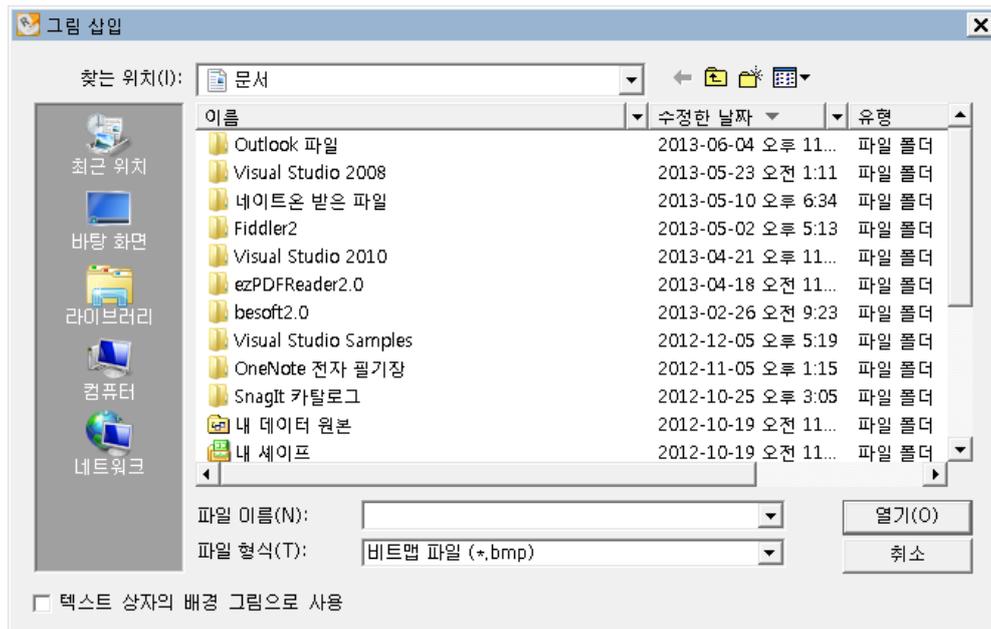
그림은 [삽입]-[객체]-[그림]을 선택한 다음 원하는 크기만큼 마우스를 드래그하여 생성할 수도 있고 이미 생성되어 있는 텍스트 상자나 표의 셀에도 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[객체]-[그림]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서

마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 이미지 객체를 생성합니다.

텍스트 상자나 표의 셀에 그림을 삽입하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 텍스트 상자나 표를 선택한 후, **[삽입]-[객체]-[그림]**을 선택합니다. 표에 그림을 삽입하는 경우는 표 전체를 선택하여 삽입할 수도 있지만 셀 마킹 상태에서 삽입도 가능합니다.
2. 아래의 그림과 같은 **그림 삽입** 대화상자가 나타납니다.



3. 그림 파일 선택 후 **열기(O)**버튼을 누릅니다.

4. 지정한 그림이 텍스트 상자나 표의 셀 크기에 맞게 조정되어 삽입됩니다.

텍스트 상자에 그림을 삽입하는 경우는 텍스트 상자 객체가 그림 객체로 자동 전환됩니다.

□ 텍스트 상자의 배경 그림으로 사용

이미지가 텍스트 상자의 배경 그림으로 삽입됩니다. 즉, 배경에 이미지가 깔린 텍스트 상자가 만들어집니다.



7.4. 차트

차트 객체를 생성합니다. [삽입]-[객체]-[차트]를 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다.

그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 차트 객체를 생성합니다.

차트 객체는 시리즈로 표현되어야 하는 데이터를 매핑했을 때 의미가 있는 객체입니다. 차트 객체를 그린 후에는 [맞추기]-[객체 속성]-[차트 속성]을 선택하여 차트로 표현하고자 하는 데이터 필드를 매핑하고 다양한 옵션을 부여할 수 있습니다.



차트 객체에 대한 자세한 사용법은 8.7 차트 속성의 내용을 참조하십시오.

7.5. 바코드

바코드 객체를 생성합니다.

바코드 객체는 다른 그리기 객체들처럼 [삽입]-[객체]-[바코드]를 선택한 다음 원하는 크기 만큼 마우스를 드래그하여 생성할 수도 있고 이미 생성되어 있는 텍스트 상자나 표의 셀에도 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[객체]-[바코드]를 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 바코드 객체를 생성합니다.

텍스트 상자나 표의 셀에 바코드를 삽입하기 위해서는 텍스트 상자나 표를 선택한 후, [삽입]-[객체]-[바코드]를 선택합니다. 표에 바코드를 삽입하는 경우는 표 전체를 선택하여 삽입할 수도 있지만 셀 마킹 상태에서 삽입도 가능합니다.

[맞추기]-[객체 속성]-[바코드 속성]을 선택하여 그려진 바코드 객체에 대한 다양한 옵션을 부여할 수 있습니다.



바코드 객체에 대한 자세한 사용법은 8.8 바코드 속성의 내용을 참조하십시오.

7.6. 콤보 박스

콤보 박스 객체를 생성합니다. [삽입]-[객체]-[콤보 박스]를 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다.

그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 콤보 박스 객체를 생성합니다.

보고서 실행 시 콤보 박스 객체의 가로 크기는 Report Designer 에 그려진 크기와 같지만 세로

크기는 항상 기본 크기로 생성됩니다.

콤보 박스 객체는 보고서 실행 시 콤보 리스트에 추가할 데이터를 매핑했을 때, 의미가 있는 객체입니다. 콤보 박스를 그린 후, [맞추기]-[객체 속성]-[콤보 박스 속성]을 선택하여 데이터 필드를 지정합니다. 또한 [데이터 소스]-[데이터 셋 연결]을 선택하여 콤보 박스 객체 변수명을 지정할 수 있습니다.



콤보 박스 객체 속성에 대한 자세한 사용법은 8.9 콤보 박스 속성의 내용을 참조하십시오.

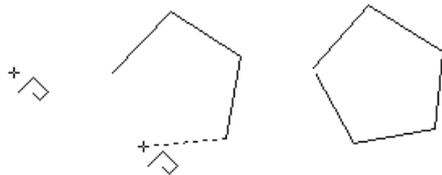
7.7. 도형

모든 도형에는 글자 입력이 불가능합니다. 그러나, 선 속성, 면 속성 등의 스타일을 지정하거나 특수 기능을 적용할 수 있습니다.

그리고자 하는 도형을 [삽입]-[도형]에서 선택하여 마우스 커서가 해당 도형 모양으로 바뀌면 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 도형을 생성합니다. 도형에 따라 그리는 방식에 약간의 차이가 있습니다.

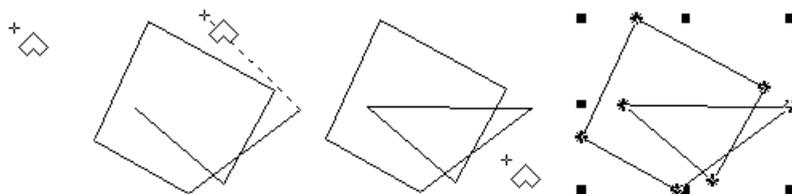
□ 선 도형

선 도형의 종류에는 직선, 곡선, 자유선, 다각선이 있습니다. 자유선과 직선은 선택 표시점으로 곡선과 다각선은 선택 표시점과 제어점으로 모양과 크기를 수정할 수 있습니다.



□ 면 도형

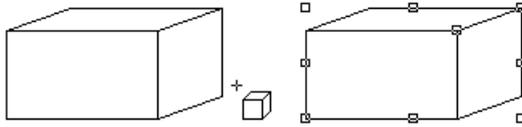
면의 종류에는 사각형, 동근 사각형, 원/타원, 마름모, 평행사변형, 다각형이 있습니다. 사각형과 원은 선택 표시점으로 마름모, 평행 사변형, 다각형은 선택 표시점과 제어점으로 모양과 크기를 수정할 수 있습니다.



□ 입체 도형

입체 도형에는 정육면체와 원통이 있으며 선택 표시점과 제어점으로 입체도형의 모양과 크

기를 수정할 수 있습니다.



7.8. 폼필드

폼필드 객체를 생성합니다. 기본적으로는 표시되지 않으며, ini 파일의 **[environment]** 섹션에 **FormField=TRUE** 로 설정해주면 표시됩니다.

[삽입]-[폼필드] - [폼 속성]을 선택하여 표시되는 폼 ID 다이얼로그에 폼 ID 를 입력하면 폼필드 객체 삽입 버튼이 활성화되어 폼필드 기능을 사용할 수 있습니다.

7.8.1. 텍스트

[삽입]-[폼필드]-[텍스트]를 선택하여 텍스트 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[텍스트]를 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 후, 드래그하여 텍스트 필드 객체를 생성합니다.

7.8.2. 그림

[삽입]-[폼필드]-[그림]을 선택하여 그림 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[그림]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 후, 드래그하여 그림 필드 객체를 생성합니다.

7.8.3. 제출 버튼

[삽입]-[폼필드]-[제출 버튼]을 선택하여 제출 버튼 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[제출 버튼]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 후, 드래그하여 제출 버튼 객체를 생성합니다.

제출 버튼 폼필드 객체는 각 문서마다 단 하나만 삽입할 수 있으며, 이미 문서에 삽입된 객체가 있으면 톨바 버튼이 비활성화되어 삽입할 수 없게 됩니다.

7.8.4. 체크 박스

[삽입]-[폼필드]-[체크 박스]를 선택하여 체크 박스 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[체크 박스]를 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 후, 드래그하여 체크 박스 객체를 생성합니다.

7.8.5. 라디오 버튼

[삽입]-[폼필드]-[라디오 버튼]을 선택하여 라디오 버튼 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있

습니다.

[삽입]-[폼필드]-[라디오 버튼]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 후, 드래그하여 라디오 버튼 객체를 생성합니다.

7.8.6. 서명

[삽입]-[폼필드]-[서명]을 선택하여 서명 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[서명]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 서명 필드 객체를 생성합니다.

7.8.7. 콤보 박스

[삽입]-[폼필드]-[콤보 박스]을 선택하여 콤보 박스 폼필드 객체를 문서에 삽입할 수 있습니다.

[삽입]-[폼필드]-[콤보 박스]을 선택하면 마우스 커서가  로 바뀝니다. 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 콤보 박스 객체를 생성합니다.



폼필드에 대한 자세한 사용법은 부록 5. 폼필드의 내용을 참조하십시오.

7.9. 페이지

Designer 에서 새 문서를 만들면 기본적으로 본문 한 페이지를 기준으로 작성됩니다. 그러나 표지 추가, 본문 추가/삽입, 마지막 페이지 추가 등의 기능을 통해 페이지를 마음대로 추가, 수정할 수 있습니다.

7.9.1. 표지 추가

[삽입]-[페이지]-[표지 추가]를 선택하여 표지 페이지를 추가할 수 있습니다. 표지란, 보고 서 출력 시 본문 내용에 앞서 먼저 나오는 페이지를 지칭하며 표 문서일지라도 표지 페이지에

서는 반복표를 사용할 수 없습니다.

7.9.2. 본문 추가/삽입하기

작성된 보고서에 페이지를 추가하여 내용을 추가하고 싶은 경우에는 **[삽입]-[페이지]-[본문 추가]** 또는 **[삽입]-[페이지]-[본문 삽입]**을 선택합니다.

□ 본문 추가

작성된 보고서에 페이지를 추가하여 내용을 추가하고 싶은 경우에는 **[삽입]-[페이지]-[본문 추가]**를 선택합니다.

본문 추가를 선택하면 작성중인 페이지의 바로 다음에 새로운 페이지가 추가됩니다.

□ 본문 삽입

작성된 보고서에 페이지를 삽입하여 내용을 추가하고 싶은 경우에는 **[삽입]-[페이지]-[본문 삽입]**을 선택합니다.

본문 삽입을 선택하면 작성중인 페이지의 바로 앞에 새로운 페이지가 삽입됩니다.

표 문서인 경우에는 최초 **[홈]-[문서]-[새 문서]**의 새로 만들기 대화상자에서 **서브 페이지**를 선택했거나 **[홈]-[문서]-[문서 속성]**의 보고서 종류 탭에서 **서브 페이지**를 선택해야만 본문 페이지를 추가하거나 삽입할 수 있습니다. 또한 서브 페이지를 선택한 경우에는 본문 페이지의 개수만큼 서브 쿼리를 작성할 수 있습니다.

7.9.3. 마지막 페이지 추가

[삽입]-[페이지]-[마지막 페이지 추가]를 선택하여 마지막 페이지를 추가할 수 있습니다. 마지막 페이지란, 표지 페이지와는 반대로 보고서 출력 시 본문 내용이 끝난 후, 제일 마지막에 나오는 페이지를 지칭합니다. 하지만, 표지 페이지와 마찬가지로 표 문서일지라도 마지막 페이지에서는 반복표를 사용할 수 없습니다.

7.10. 증명 서식

증명서식 메뉴는 BCQRE社, MarkAny社, CabSoft社의 모듈과 연동하여 사용하는 버전에서만 표시됩니다. 이 기능들을 사용하고자 할 때는 반드시 증명서식을 사용할 수 있는 별도의 라이선스를 가지고 있어야 합니다.

7.10.1. 복사 방지 마크

복사 방지 마크란, 원본 문서를 프린터로 출력한 후, 복사기 등을 통해 복사했을 경우, 원본이라는 글씨가 사라지거나(BCQRE, CabSoft), 사본이라는 글씨가 나타나는(MarkAny) 마크입니다.

복사 방지 마크의 위치와 크기를 지정하기 위해서는 **[삽입]-[증명 서식]-[복사 방지 마크]**를 선택합니다. 그리고 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 복사 방지 마크 객체를 그립니다.(단, BCQRE 나 CabSoft 연동 버전에서는 복사 방지 마크의 크기는 조절할 수 없습니다.)

7.10.2. 위/변조 방지 마크

위/변조 방지 마크란, 원본 문서의 데이터들이 압축되어 들어있는 이차원(2D) 바코드입니다. 출력된 문서에 인쇄된 위변조 방지 마크를 솔루션 업체에서 제공하는 별도의 검증 프로그램을 통해 스캔했을 경우, 바코드 안에 들어있는 원본 문서의 내용을 그대로 조회할 수 있어, 출력된 문서의 위/변조 여부를 쉽게 파악할 수 있습니다.

위/변조 방지 마크의 위치와 크기를 지정하기 위해서는 **[삽입]-[증명 서식]-[위/변조 방지 마크]**를 선택합니다. 그리고 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 위/변조 방지 마크 객체를 그립니다.

7.10.3. 배경 이미지

BCQRE社 연동시에만 사용할 수 있는 메뉴로 인쇄시 워터마킹(WaterMarking)이 되어 있는 배경 이미지를 로드합니다.

배경 이미지의 위치와 크기를 지정하기 위해서는 **[삽입]-[증명 서식]-[배경 이미지]**를 선택합니다. 그리고 그리고자 하는 위치에서 마우스 버튼 클릭 후, 드래그하여 배경 이미지 객체를 그립니다.

7.11. 특수 문자 입력

특수 문자는 키보드에 없는 기호, 영숫자, 한글자모, 그리스어, 선문자, 도량형, 원문자, 괄호 문자, 히라가나, 가타카나, 러시아어 등을 입력할 수 있습니다.

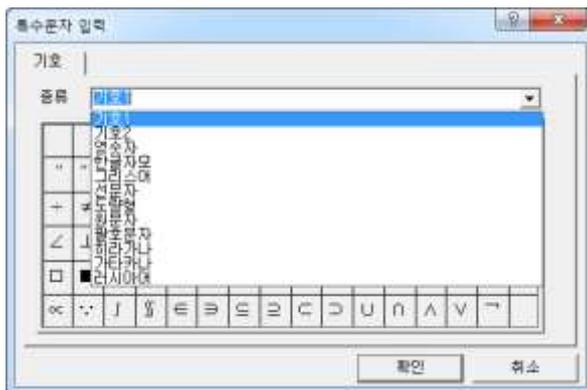
7.11.1. 입력 방법

특수 문자를 입력할 텍스트 상자나 표에 커서를 위치시키고 메뉴에서 **[삽입]-[특수 문자]-[특수 문자입력]**을 선택하거나 단축키 **<Ctrl+M>**을 누르면 아래 그림과 같은 특수 문자 입력 대화상자가 나타납니다. 특수 문자 입력 대화상자에서 특수 문자의 종류를 선택한 후, 원하는 문자를 누르면 텍스트 상자나 표의 해당 위치에 특수 문자가 입력됩니다.



7.11.2. 특수 문자의 종류

특수 문자 입력 대화상자에서 지원하는 특수 문자 그룹은 총 12 개가 있습니다.



□ 기호

특수 문자 중 기호문자를 입력할 수 있습니다. 기호종류는 기호 1 과 기호 2 가 있습니다.

□ 언어 문자

한글자모, 영어의 알파벳, 그리스문자, 일본어의 히라가나와 카타카나, 러시아어 등을 입력할 수 있습니다.

□ 기타

특수 문자에는 언어 문자를 포함하여 특수한 용도로 쓰이는 원문자, 괄호 문자, 도량형 등이 있습니다. 단, 원문자와 괄호 문자에서 숫자는 1~15 까지만 지원합니다.