

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	D	60분		

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내문서WITQW)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격입니다(예 : 내문서WITQW12345678-홍길동.xls).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장(크기 : 1.44Mb 이내로 작성)하고, ‘답안 전송’ 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오(단, 지정된 용량 초과 시 실격 처리됨). 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 주기적으로 저장하고 답안을 전송하여야 문제 발생을 줄일 수 있습니다. 작업한 내용을 저장하지 않고 전송할 경우 이전에 저장된 내용이 전송되오니 이점 유의하시기 바랍니다.
- 답안문서는 지정된 경로 외의 다른 보조기억장치에 저장하는 경우, 지정된 시험 시간 외에 작성된 파일을 활용할 경우, 기타 통신수단(이메일, 메신저, 네트워크 등)을 이용하여 타인에게 전달 또는 외부 반출하는 경우는 부정 처리합니다.
- 시험 중 부주의 또는 고의로 시스템을 파손한 경우는 수험자가 변상해야 하며, <수험자 유의사항>에 기재된 방법으로 이행하지 않아 생기는 불이익은 수험생 당사자의 책임임을 알려 드립니다.
- 문제의 조건은 MS-Office 2003버전으로 설정되어 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

- 온라인 답안 작성 절차  
수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료
- 문제는 총 4단계, 즉 제1작업부터 제4작업까지 구성되어 있으며 반드시 제1작업부터 순서대로 작성하고 조건대로 작업하십시오.
- 모든 작업시트의 A열은 열 너비 ‘1’로, 나머지 열은 적당하게 조절하십시오.
- 모든 작업시트의 테두리는 <출력형태>와 같이 작업하십시오.
- 해당 작업란에서는 각각 제시된 조건에 따라 <출력형태>와 같이 작업하십시오.
- 답안 시트 이름은 “제1작업”, “제2작업”, “제3작업”, “제4작업”이어야 하며 답안 시트 이외의 것은 감점 처리됩니다.
- 각 시트를 파일로 나누어 작업해서 저장할 경우 실격 처리됩니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 반드시 「내문서WITQWPicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

☞ 다음은 ‘부천여대 2011년 MT 예산’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	♣ 부천여대 2011년 MT 예산						결재	담당	팀장	부장
2										
3										
4	학과코드	학과	장소	출발일	기간	가격 (단위:원)	추가비용	순위	출발요일	
5	D1-AC	동양학	양평	2011-05-17	2박3일	129,000	50,000	(1)	(2)	
6	E3-VE	국어교육	이천	2011-05-25	2박3일	132,000	30,000	(1)	(2)	
7	S1-ZS	지리교육	강원	2011-05-28	3박4일	219,000	45,000	(1)	(2)	
8	S3-HW	식품영양학	양평	2011-05-30	3박4일	157,000	47,000	(1)	(2)	
9	D2-LW	수의학	강원	2011-05-26	2박3일	197,000	40,000	(1)	(2)	
10	M7-NU	체육교육	이천	2011-05-17	2박3일	132,000	25,000	(1)	(2)	
11	B5-BP	의류학	강원	2011-05-24	3박4일	219,000	45,000	(1)	(2)	
12	D8-KX	영어교육	강원	2011-05-18	2박3일	197,000	40,000	(1)	(2)	
13	장소가 강원인 가격(단위:원)의 평균				(3)	기간이 3박4일인 학과 수				(5)
14	가장 적은 추가비용				(4)	학과	동양학	출발일	(6)	

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt), 맞춤은 <<출력형태>>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ 그리기 도구모음의 모서리가 둥근 직사각형과 그림자 스타일 14를 이용하여 작성하고 “♣ 부천여대 2011년 MT 예산”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오(글꼴-돋움, 22pt, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 학과(「C5:C12」 영역)가 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「C5:C12」 영역에 셀 서식을 이용하여 문자 뒤에 ‘과’를 표시하십시오(예 : 동양학 → 동양학과).

● (1)~(6) 셀은 반드시 주어진 함수를 이용하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).

- (1) 순위 ⇒ 가격(단위:원)을 기준으로 높은 값이 1위가 되도록 순위를 구하십시오(RANK 함수).
- (2) 출발요일 ⇒ 출발일의 요일을 ‘월요일, 화요일...’의 형태로 표시하십시오(CHOOSE, WEEKDAY 함수).
- (3) 장소가 강원인 가격(단위:원)의 평균 ⇒ 장소가 강원인 가격(단위:원)의 평균을 구한 값을 천의 단위에서 반올림하여 표시하십시오(ROUND, SUMIF, COUNTIF 함수)(예 : 105000 → 110000).
- (4) 가장 적은 추가비용 ⇒ (MIN 함수)
- (5) 기간이 3박4일인 학과 수 ⇒ 기간이 3박4일인 학과의 수를 구하십시오(COUNTIF 함수).
- (6) 출발일 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 학과에 대한 출발일을 표시하고, 날짜형식(mm-dd)으로 지정하십시오(VLOOKUP 함수)(예 : 05-17).
- (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 가격(단위:원)이 ‘200,000’원 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하십시오(글꼴 : 과랑).

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제2작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 고급필터 - 기간이 ‘2박3일’이면서 추가비용이 ‘40,000’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.
  - 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
  - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

- (2) 자동서식 - 고급필터의 결과에 ‘기본형2’의 서식을 적용하시오(단, 옵션 항목의 글꼴 제외).

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제3작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 부분합 - 《출력형태》처럼 정렬하고, 학과의 개수와 가격(단위:원)의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

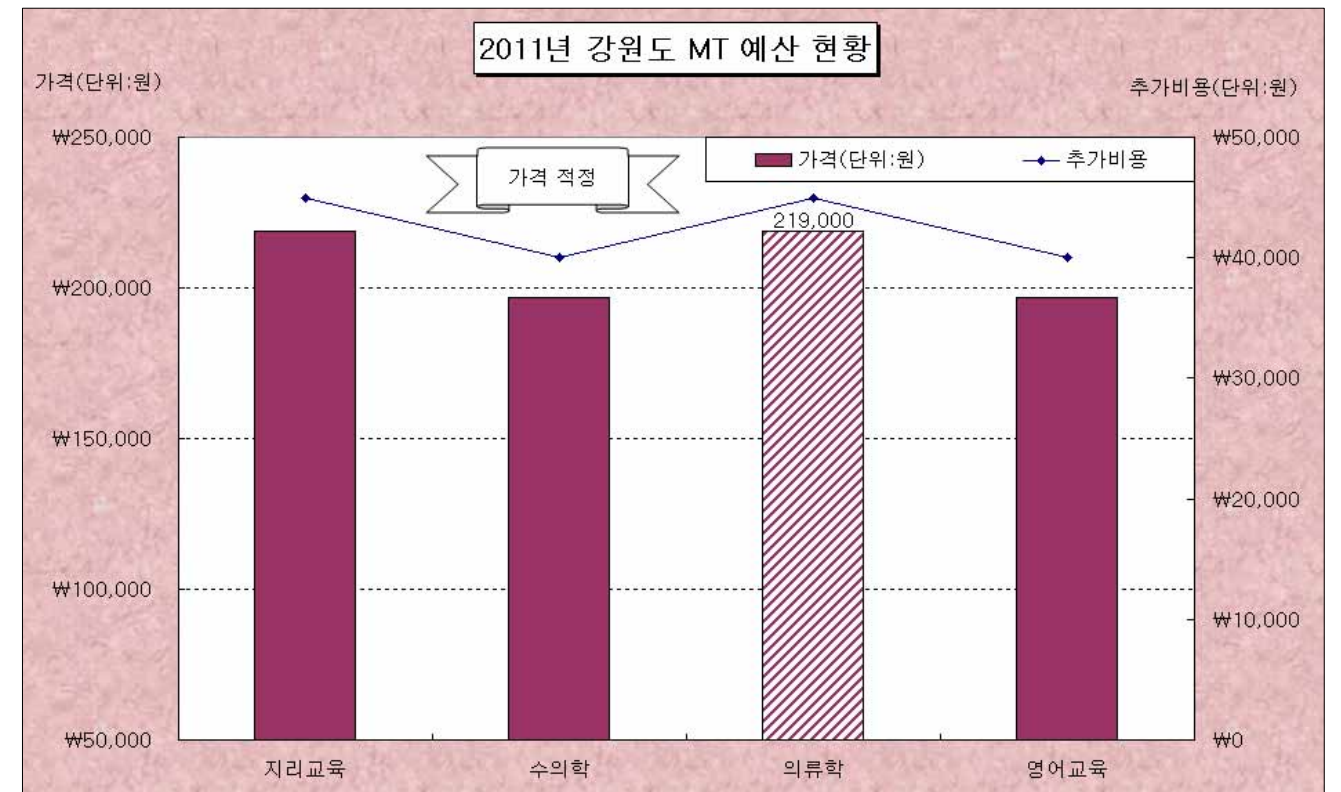
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		학과코드	학과	장소	출발일	기간	가격 (단위:원)	추가비용
3		E3-VE	국어교육과	이천	2011-05-25	2박3일	132,000	30,000
4		M7-NU	체육교육과	이천	2011-05-17	2박3일	132,000	25,000
5			2	이천	개수			
6				이천	평균		132,000	
7		D1-AC	동양학과	양평	2011-05-17	2박3일	129,000	50,000
8		S3-HW	식품영양학과	양평	2011-05-30	3박4일	157,000	47,000
9			2	양평	개수			
10				양평	평균		143,000	
11		S1-ZS	지리교육과	강원	2011-05-28	3박4일	219,000	45,000
12		D2-LW	수리학과	강원	2011-05-26	2박3일	197,000	40,000
13		B5-BP	의류학과	강원	2011-05-24	3박4일	219,000	45,000
14		D8-KX	영어교육과	강원	2011-05-18	2박3일	197,000	40,000
15			4	강원	개수			
16				강원	평균		208,000	
17			8	전체	개수			
18				전체	평균		172,750	

☞ “제1작업” 시트를 이용하여 조건에 따라 《출력형태》와 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 차트 종류 ⇒ <이중 축 혼합형>으로 작업하시오.
- (2) 데이터 범위 ⇒ “제1작업” 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
- (3) 위치 ⇒ “새로운 시트”로 만들고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 영역 서식 ⇒ 차트 영역 : 글꼴(돋움, 보통, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)  
그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 굵게, 16pt), 테두리, 그림자
- (6) 범례 ⇒ 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 서식 ⇒ 의류학의 가격(단위:원)을 붉은 상향 대각선 무늬로 변경하고, 계열값을 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘위쪽 리본’을 삽입한 후 내용을 입력하시오.
- (10) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》



주의 ☞ 시트명 순서가 차례대로 "제1작업", "제2작업", "제3작업", "제4작업"이 되도록 할 것.