

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

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램)**, 버전이 **동일한지 반드시 확인**하여야 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.xlsx).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장하고, ‘답안 전송’ 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오. 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 **주기적으로 저장하고 답안을 전송**하여야 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 2007/2010버전으로 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 ‘2012학년도 여름 계절수업 수강 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은고딕, 11pt), 맞춤은 <<출력형태>>를 참조하십시오.
 - 제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 왼쪽)을 이용하여 작성하고 “2012학년도 여름 계절수업 수강 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오
(글꼴-맑은고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).
 - 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
 - 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘주황’으로 채우기 하십시오.
 - 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 교과명(「D5:D12」 영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
 - 셀 서식 ⇒ 「G5:G12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘명’이 표시되도록 하십시오(예 : 60 → 60명).
 - 「C5:C12」 영역에 대해 ‘교과구분’으로 이름정의를 하십시오.
- (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
- (1) 수강료(단위:원) ⇒ 「수강자×147,000」으로 구한 후 반올림하여 만 단위까지 나타내고, 통화 형식으로 표시하십시오(ROUND 함수)(예 : 1,234,567 → ₩1,230,000).
 - (2) 인기과목 순위 ⇒ 수강자가 큰 값이 1이 되도록 순위를 구하여 1~3까지만 표시하고 그 외에는 공백으로 나타내시오(IF, RANK 함수).
 - (3) 계절수업 시작일 ⇒ 「D13」의 값을 이용하여 요일을 구하십시오(CHOOSE, WEEKDAY 함수)(예 : 월요일).
 - (4) 교과구분이 교양인 개수 ⇒ 정의된 이름(교과구분)을 이용하여 교과구분에 교양을 포함하는 자료의 개수를 구한 결과값 뒤에 ‘개’를 붙이시오(COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 2개).
 - (5) 수강자가 가장 많은 교과명 ⇒ (INDEX, MATCH, MAX 함수)
 - (6) 수강자 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 교과명에 대한 수강자를 표시하십시오(VLOOKUP 함수).
 - (7) 조건부 서식을 이용하여 수강자 셀에 데이터 막대 스타일(녹색)을 최소값 및 최대값으로 적용하고, 수식을 이용하여 수강자가 ‘100’ 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하십시오(글꼴 : 파랑).

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

《조건》

- (1) 목표값 찾기 - 「B11:G11」 셀을 병합하여 “수강자 평균”을 입력한 후 「H11」 셀에 수강자의 평균을 구하시오(AVERAGE 함수, 테두리, 가운데 맞춤).
 - 수강자 평균이 ‘67’이 되려면 기본영어회화의 수강자가 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 교과구분이 ‘교양’을 포함하면서 수강자가 ‘70’ 이하인 자료의 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B14」 셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

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

《조건》

- (1) 부분합 - 《출력형태》처럼 정렬하고, 교과명의 개수와 수강자의 최대값을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		수강코드	교과구분	교과명	담당교수	학점	수강자	평가점수 평균
3		ZH-498	전공필수	경영정보시스템	김기범	3	53명	4.01
4		NB-243	전공필수	마케팅원론	송하은	3	47명	3.79
5			전공필수 최대값				53명	
6			전공필수 개수	2				
7		FW-102	전공선택	서비스마케팅	민재국	3	103명	4.12
8			전공선택 최대값				103명	
9			전공선택 개수	1				
10		KS-452	선택교양	기업경영의 이해	노택연	3	46명	3.66
11		VG-003	선택교양	인터넷윤리	강은영	2	104명	4.26
12		CM-812	선택교양	대중문화의 이해	정미란	2	65명	3.57
13			선택교양 최대값				104명	
14			선택교양 개수	3				
15		GY-021	공통교양	기본영어회화	정길현	2	59명	3.82
16		CN-231	공통교양	컴퓨터실무	홍미영	2	47명	4.21
17			공통교양 최대값				59명	
18			공통교양 개수	2				
19			전체 최대값				104명	
20			전체 개수	8				

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

《조건》

- (1) 차트 종류 ⇒ <묶은 세로 막대형>으로 작업하시오.
- (2) 데이터 범위 ⇒ “제1작업” 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
- (3) 위치 ⇒ “새 시트”로 이동하고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 차트 디자인 도구 ⇒ 레이아웃 3, 스타일 15를 선택하여 《출력형태》에 맞게 작업하시오.
- (5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-꽃다발)
 - 그림 : 채우기(흰색)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 수강자 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
 - 레이블 : 인터넷윤리 선택교양의 수강자 계열값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.
 - 눈금선 : 선 스타일-파선
 - 축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘구름 모양 설명선’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.