

컴퓨터활용능력

2급 실기 기본서

시험에 나오는 것만 공부한다!

시나공

2025
시나공

베스트셀러

1위

산출근거 후면표기

부록

컴활함수사전
계산문제 20회
최신기술문제 10회

무료

동영상 강의

합격에 필요한 모든 내용이
동영상 강의로!

엑셀 2021

2024년
기출문제

김빛알앤디 지음 | 김문석, 김용갑, 김우경, 김종업

김빛
알앤디

1 정렬

1. 데이터 영역(A3:F15)에서 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 정렬을 클릭하세요.

지점명	제품명	판매량	재고량	판매총액
경기	냉장고	300	257	38,550
서울	냉장고	400	342	51,300
인천	냉장고	250	222	33,300
경기	세탁기	500	448	43,008
서울	세탁기	800	731	70,176
인천	세탁기	600	543	52,128
경기	TV	750	716	128,880
서울	TV	950	867	156,060
인천	TV	600	561	100,980
경기	식기건조기	550	530	74,200
서울	식기건조기	700	668	93,520
인천	식기건조기	650	604	84,560

전문가의 조언
데이터 영역 안에 셀 포인터를 놓고 정렬을 선택하면 전체 데이터가 정렬에 포함됩니다. 하지만 특정 영역, 예를 들어 합계가 있는 행이나 열을 제외할 경우에는 정렬할 부분을 반드시 블록으로 지정한 후 정렬을 수행해야 합니다.

합계가 있는 행은
한 번만 클릭하면 될 것
합계 있으면
합계 제외하고 전체
드래그해야

2. 정렬의 첫째 기준은 '지점명'을 '서울, 경기, 인천' 순으로 지정해야 합니다. '서울, 경기, 인천'은 오름차순이나 내림차순으로 정렬할 수 없으므로 '사용자 지정 목록'을 이용하여 정렬 항목을 지정해야 합니다. '정렬' 대화상자에서 '정렬 기준'을 '지점명'으로 선택한 후 '정렬'에서 '사용자 지정 목록'을 선택하세요.

- 정렬 방식**
- 오름차순 : '1 2 3 ...' 또는 '가, 나, 다 ...' 와 같이 작은 값에서 큰 값으로 올라가는 순서로 정렬함
 - 내림차순 : 오름차순과 반대로 큰 값에서 작은 값으로 내려가는 순서로 정렬함
 - 사용자 지정 목록 : 사용자가 직접 등록한 목록을 기준으로 정렬함

3. '사용자 지정 목록' 대화상자의 '목록 항목'에 서울, 경기, 인천을 입력한 후 <추가>를 클릭하세요. '사용자 지정 목록'의 가장 아래쪽에 '서울, 경기, 인천'이 추가됩니다. <확인>을 클릭하세요.



문제 1 'C:\길벗컴활2급\01 섹션' 폴더의 '섹션09문제.xlsm' 파일을 열어서 작업하시오.

'기출01' 시트에서 다음의 지시사항대로 작업을 처리하시오.

[정렬] 기능을 이용하여 '1학기 성적표' 표에서 '학과'를 '건축 - 토목 - 환경 - 조경' 순으로 정렬하고, 동일한 학과인 경우 '총점'의 셀 색이 RGB(248, 203, 173)인 값이 위에 표시되도록 정렬하시오.

	A	B	C	D	E	F
1	1학기 성적표					
2						
3	학번	학과	이름	중간고사	기말고사	총점
4	3200543	건축	최미경	96	98	194
5	3200545	건축	유영선	76	82	158
6	3200541	토목	김원중	86	89	175
7	3200548	토목	황진주	86	81	167
8	3200550	토목	한현아	90	93	183
9	3200546	환경	강성현	79	83	162
10	3200542	환경	이예소	92	91	183
11	3200547	환경	조현우	91	92	183
12	3200544	조경	한성준	81	76	157
13	3200549	조경	김진수	68	65	133
14						

전문가의 조언

기본문제와 같은 문제입니다. 정렬 문제는 이와 유사한 형태로 계속 출제되고 있습니다. '사용자 지정 목록' 대화상자의 '목록 항목'에 내용 입력 시 오차가 나지 않도록 주의하세요.

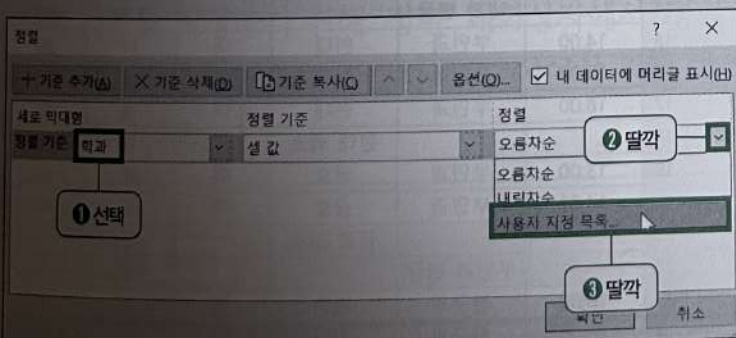
기출문제 따라하기

Section 09

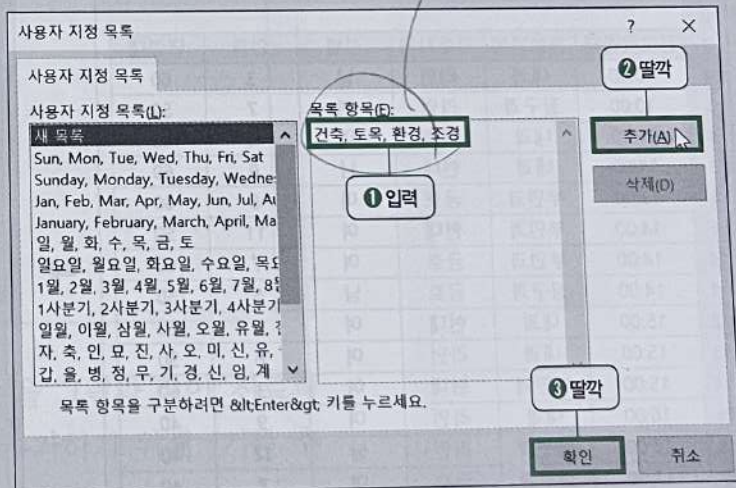
문제 1

1 정렬 24.상시, 24.공개, 23.상시, 22.상시, 21.상시, 21.공개, 18.1

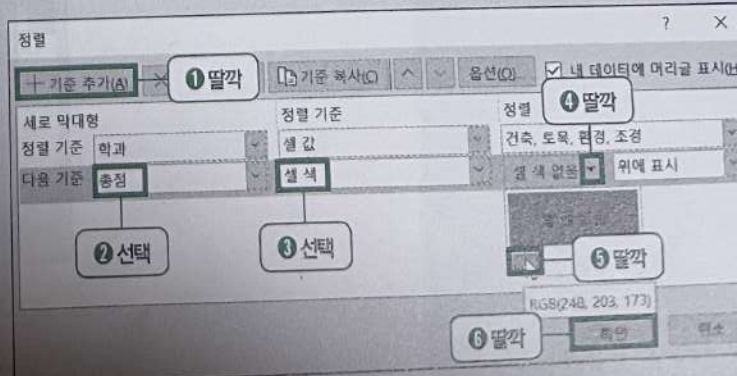
- '기출01' 시트에서 데이터 영역(A3:F13)의 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 정렬을 클릭하세요.
- '정렬' 대화상자에서 '정렬 기준'을 '학과'로 선택한 후 '정렬'에서 '사용자 지정 목록'을 선택하세요.



- '사용자 지정 목록' 대화상자의 '목록 항목'에 건축, 토목, 환경, 조경을 입력한 후 <추가>와 <확인>을 차례대로 클릭하세요.



- '정렬' 대화상자에서 '기준 추가'를 클릭하고 '다음 기준'에서 '총점', '셀 색', 'RGB(248, 203, 173)'를 선택한 후 <확인>을 클릭하세요.



문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

4331702



1. '기본작업-1' 시트에 다음의 자료를 주어진 대로 입력하시오. (5점)

	A	B	C	D	E	F
1	배드민턴센터 회원명단					
2						
3	회원명	성별	회원코드	수강일	연락처	납입회비
4	박영민	남	YM-1035	월, 수, 금	010-6954-8697	120,000
5	조호준	남	HJ-1068	화, 목, 토	010-6847-6833	100,000
6	윤미나	여	MN-1086	화, 목, 토	010-9853-2381	90,000
7	김은소	여	ES-1268	월, 수, 금	010-7895-5552	120,000
8	민나영	여	NY-2305	화, 목, 토	010-3218-9987	120,000
9	김진성	남	JS-2048	월, 수, 금	010-5874-6985	110,000
10						

2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (각 2점)

- [A1:H1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '궁서체', 크기 16, 글꼴 스타일 '굵은 기울임꼴', 밑줄 '실선'으로 지정하시오.
- [A4:A6], [A7:A9], [A10:A12] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤'을 지정하고, [A3:H3] 영역은 셀 스타일 '파랑, 강조색5'를 적용하시오.
- [F3] 셀의 "자격증"을 한자 "資格證"으로 변환하고, [G4:G12] 영역의 이름을 "입사년도"로 정의하시오.
- [H4:H12] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 1000 단위 구분 기호와 숫자 뒤에 "만원"을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 4500 → 4,500만원]
- [A3:H12] 영역은 '모든 테두리(田)'를 적용한 후 '굵은 바깥쪽 테두리(田)'를 적용하여 표시하시오.

3. '기본작업-3' 시트에서 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

[A4:F15] 영역에서 '구분'이 "일반"이면서 분양가가 10,000,000 미만인 행 전체에 대하여 글꼴 색을 '표준 색 - 파랑', 글꼴 스타일을 '굵게'로 지정하는 조건부 서식을 작성하시오.

▶ AND 함수 사용

▶ 단, 규칙 유형은 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하시오.

정답

정답		B	C	D	E
		학과별 취업현황			
(표3)		학과별	취업률(%)		
14	계열	기계과	72		
15	자연	기계과	73		
16	공학	물리학과	67		
17	자연	화학과	75		
18	공학	건축과	73		
19	공학	토목과	69		<조건>
20	자연	미생물학과	78		계열
21	자연	컴퓨터과	73.7		공학
22	공학계열 취업률 평균				

[C23]: =ROUNDUP(DAVEVERAGE(A15:C22, 3, E22:E23), 1)

04. 순위

정답
오답

	H	I	J	K
14	[4대]	100m 기록		
15	성명	반	기록	순위
16	이경환	1	15.11	
17	김한순	1	14.28	3위
18	강명덕	1	14.67	
19	조광희	2	14.19	1위
20	한정휴	2	15.22	
21	김선호	2	14.94	
22	정경호	3	14.26	2위
23	문세윤	3	15.34	

[K16]: =IF(RANK.EQ(J16, \$J\$16:\$J\$23, 1)<=3, CHOOSE(RANK.EQ(J16, \$J\$16:\$J\$23, 1), "1위", "2위", "3위"), "")

$\rightarrow$ 11/11 121, 1, 2, 3rd
 48 48 22 2178
 $16, \$J\$16:\$J\$23, 1) (=3.$
 $Q(J16, \$J\$16:\$J\$23, 1), "1위".$
 1, 2, 3
 10 11/11

05. 단가

정답

	A	B	C	D	E	F
25	[표5]	상품구내 내역				
26	대리점	상품코드	상품명	수량	단가	금액
27	영등포	MW01	마우스	205	30	6,150
28	용산	MI01	메인보드	100	120	17,500
29	명동	MI07	메인보드	150	120	26,250
30	명동	MD02	모뎀	105	70	3,675
31	명동	MW02	마우스	100	30	1,500
32	명동	HD07	하드디스크	200	130	37,200
33	영등포	HD05	하드디스크	170	130	31,620
34	용산	KB03	키보드	150	35	3,000
35	명동	KB05	키보드	220	35	4,400
36	영등포	MW03	마우스	110	30	1,650
37						
38	<상품구성표>					
39	코드	MW	MI	MD	KB	HD
40	상품명	마우스	메인보드	모뎀	키보드	하드디스크
41	단가	30	120	70	35	130

[E27] :=HLOOKUP(LEFT(B27, 2), \$B\$39:\$F\$41, 3, FALSE)

문제 3

분석작업

01. 부속 1

1. 데이터 영역(A3:J13)의 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 정렬을 클릭한다.
2. 정렬 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

☐ 기준 추가(A)
 ☒ 기준 삭제(D)
 ☐ 기준 복사(C)
 ^
 v
 옵션(O)...
☒ 내 데이터에

기준	대상명	정렬
정렬 기준	학과	오름자순
정렬 기준	성별	오름자순

3. 데이터 영역(A3:J13) 안에 셀 포인터가 놓여 있는 상태에서 [데이터] → 개요 → 부분합을 클릭한다.

4. '부분합' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

부분합

부분합을 함축(Δ):

사용할 함수(F):

부분합 계산 항목(H):

- ☒ 중간
- ☒ 종석
- ☐ 과제
- ☐ 총점
- ☐ 합계

☒ 새로운 값으로 대체(C)

☐ 그룹 사이에서 페이지 나누기(B)

☒ 데이터의 아래에 요약 표시(S)

모두 제거(R) **확인** 취소

실전 모의고사 E형 447

MONTH 함수는 주어진 날짜에서 월(Month)만을 표시하는 함수로, 월은 1에서 12까지의 정수로 표시됩니다.

형식 MONTH(날짜) : '날짜'에서 월만 추출합니다.

준비하세요! : 'C:\길벗컴활2급\06 부록' 폴더의 'MONTH.xlsx' 파일을 열어 '기본' 시트에서 실행하세요.

	A	B
1	날짜에서 월만 추출하기	
2		
3	날짜	월
4	2024/9/17	9
5	2024년 09월 17일	9
6	45,552	9
7	2024/09/17 0:00	9
8	17-Sep-24	9
9	2024-09-31	#VALUE!
10		

- ① =MONTH(A4) : [A4] 셀에서 월만 추출한 9가 [B4] 셀에 입력됩니다.
- ② =MONTH(A6) : 45,552는 "2024/09/17"에 대한 날짜 일련번호로 45,552에서 월만 추출한 9가 [B6] 셀에 입력됩니다.
- ③ =MONTH(A9) : "2024/09/31"이라는 날짜는 없으므로 오류값(#VALUE!)이 [B9] 셀에 입력됩니다. 9월은 30일까지만 있습니다.

기출문제 따라잡기

'기출' 시트에서 실행하세요.

코드, 생산일자, 인식표를 이용하여 제품코드를 표시하세요.

- ▶ 제품코드는 코드 뒤에 "-", 생산일자 중 월 뒤에 "-", 인식표를 연결한 후 대문자로 변환한 것임
- ▶ 표시 예 : 코드가 jh, 생산일자가 2024-10-2, 인식표가 ek이면
→ JH-10-EK

정답 [D3] : =UPPER(A3) & "-" & MONTH(B3) & "-" & UPPER(C3)

	A	B	C	D
1	생산품목 현황			
2	코드	생산일자	인식표	제품코드
3	ag	2024-11-11	w	AG-11-W
4	rf	2024-08-30	e	RF-8-E
5	dk	2024-12-30	f	DK-12-F
6	ik	2024-10-15	d	IK-10-D
7	wd	2024-11-22	e	WD-11-E
8	od	2024-12-10	w	OD-12-W
9	uf	2024-09-03	h	UF-9-H
10	dh	2024-12-29	d	DH-12-D

수식의 이해

=UPPER(A3) & "-" & MONTH(B3) & "-" & UPPER(C3)

- ① UPPER(A3) : [A3] 셀의 문자열을 대문자로 변환한 "AG"를 반환합니다.
- ② MONTH(B3) : [B3] 셀에서 월만 추출한 11을 반환합니다.
- ③ UPPER(C3) : [C3] 셀의 문자열을 대문자로 변환한 "W"를 반환합니다. "AG", 11, "W"를 ①, ②, ③에 대입하면 다음과 같습니다.
- "AG" & "-" & 11 & "-" & "W" : & 연산자에 의해 모든 문자열이 합쳐진 "AG-11-W"가 [D3] 셀에 입력됩니다.



전문가의 조언

- UPPER 함수는 문자열에 포함된 소문자를 모두 대문자로 변환하는 함수입니다. 자세한 내용은 57쪽을 참고하세요.
- "&"는 2개 이상의 문자열을 합쳐 하나의 문자열로 만들 때 사용하는 문자열 결합 연산자입니다.

필 기 시 험 합 격 확 인 서

성명	김원	생년월일	
종목	컴퓨터활용능력 1급		
자격번호			

2024년 11월 16일 국가기술자격 검정의 필기시험에 합격하였음을 확인합니다.

2024년 12월 21일

대한상공회의소 회장



자 격 취 득 확 인 서

성명	김원	생년월일	
종목	컴퓨터활용능력 2급		
자격번호			

2024년 12월 13일 국가기술자격 검정의 자격을 취득하였음을 확인합니다.

2024년 12월 21일



대한상공회의소

회장

