



# 실전 모의고사



프로그램명	제한시간
EXCEL 2016	40분

수험번호 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

## 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 59\$495
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다.  
이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장이 되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 Microsoft Office Excel 2016 기준으로 작성되어 있습니다.

## 대한상공회의소



## 문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

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

	A	B	C	D	E	F	G
1	1월 컴퓨터(PC) 판매 현황						
2							
3	사원코드	성명	소속팀	P550	P700	P800	총매출액
4	A01	김형민	영업A팀	9,600	15,000	10,000	34,600
5	B02	조보람	영업B팀	8,400	8,500	4,000	20,900
6	C03	고신애	영업C팀	9,600	6,800	8,000	24,400
7	A02	이승혁	영업A팀	10,800	3,400	6,000	20,200
8	C01	신길자	영업C팀	8,400	5,100	8,000	21,500
9	C02	박수동	영업C팀	4,800	4,000	4,000	12,800
10							

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

- [A1:F1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '굴림체', 크기 16, 밑줄 '이중 실선'으로 지정하시오.
- 제목의 문자열 중 "연도별"을 한자 "年度別"로 변환하고, [A3:F14] 영역의 이름을 "농가인구"로 정의하시오.
- [A3:A4], [B3:B4], [C3:E3], [F3:F4] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤'을, [C4:E4] 영역은 글꼴 스타일 '굵게', 채우기 색 '표준 색 - 노랑'으로 지정하시오.
- [D5:E14] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 숫자 뒤에 "%"를 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 12,9 → 12.9%]
- [A3:F14] 영역에 테두리 스타일을 '모든 테두리(田)', 테두리 색 '표준 색 - 녹색'으로 지정하여 표시하시오.

### 3. '기본작업-3' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

'판매 현황' 표에서 품명이 "트"로 끝나거나 매입량이 1300 이상인 데이터의 '품명', '매입량', '매출이익'만을 고급 필터를 사용하여 검색하시오.

- ▶ 고급 필터 조건은 [A14:G16] 영역 내에 알맞게 입력하시오.
- ▶ 고급 필터 결과 복사 위치는 동일 시트의 [A18] 셀에서 시작하시오.



## 문제 2

계산작업(40점) '계산작업' 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

### 1. [표1]에서 품목[B3:B9]이 "게임"인 낙찰가[D3:D9] 중 최대-최소 낙찰가의 차이를 [B12] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ 조건은 [A11:A12] 영역에 입력하시오.
- ▶ DMAX, DSUM, DMIN, DCOUNT 함수 중 알맞은 함수들을 선택하여 사용

### 2. [표2]에서 판매량[H3:H12]이 중간값 이상이면 "우수", 그렇지 않으면 공백을 결과[I3:I12]에 표시하시오. (8점)

- ▶ IF, MEDIAN 함수 사용

3. [표3]에서 5월주문량[B16:B23]과 6월주문량[C16:C23]이 100 이상이고, 6월주문량이 5월주문량보다 30 이상 크면 “인기상품”, 그렇지 않으면 공백을 비교[D16:D23]에 표시하십시오. (8점)

▶ IF, AND 함수 사용

4. [표4]에서 근무점수[H16:H24]가 70 이상 80 미만인 사람수를 [G27] 셀에 계산하십시오. (8점)

▶ 계산된 사람수 뒤에는 “명”을 포함하여 표시 [표시 예 : 3명]

▶ COUNT, COUNTIF 함수와 & 연산자 사용

5. [표5]의 합격여부[E27:E35]를 이용하여 합격한 학생의 필기시험[C27:C35]과 실기시험[D27:D35]의 평균[C36:D36]을 계산하십시오. (8점)

▶ 결과값은 반올림 없이 정수로 표시

▶ COUNTIF, SUMIF, TRUNC 함수 사용



### 문제 3

분석작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하십시오.

1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하십시오. (10점)

[피벗 테이블] 기능을 이용하여 ‘5월 출장비 지급현황’ 표의 성명은 ‘필터’, 출장지는 ‘행’, 기간은 ‘열’로 처리하고, ‘값’에 총비용의 최대값을 계산하십시오.

▶ 피벗 테이블 보고서는 동일 시트의 [A17] 셀에서 시작하십시오.

▶ 피벗 테이블 보고서의 빈 셀은 ‘#’ 기호로 표시하십시오.

▶ 피벗 테이블 스타일을 ‘피벗 스타일 보통 9’로 설정하십시오.

2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하십시오. (10점)

‘판매 현황’ 표는 생산량[B3:B8]과 판매량[C3:C8]을 이용하여 판매율[D3:D8]을 계산한 것이다. [데이터 표] 기능을 이용하여 2월달[C4]의 판매량 변동에 따른 판매율을 [G4:G8] 영역에 계산하십시오.



### 문제 4

기타작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하십시오.

1. ‘매크로작업’ 시트의 [표]에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합 문서에 작성하고 실행하십시오. (각 5점)

① [E4:E12] 영역에 사원별 수령액을 계산하는 매크로를 생성하여 실행하십시오.

▶ 매크로 이름 : 수령액

▶ 수령액 = 본봉총액 + 수당

▶ [개발 도구] → [삽입] → [양식 컨트롤]의 ‘단추(□)’를 동일 시트의 [G6:H8] 영역에 생성하고, 텍스트를 “수령액”으로 입력한 후 단추를 클릭할 때 ‘수령액’ 매크로가 실행되도록 설정하십시오.

② [B3:B12] 영역에 글꼴 색을 ‘표준 색 - 노랑’, 채우기 색을 ‘표준 색 - 파랑’으로 지정하는 매크로를 생성하여 실행하시오.

▶ 매크로 이름 : 서식

▶ [도형] → [기본 도형]의 ‘타원(○)’을 동일 시트의 [G10:H12] 영역에 생성하고, 텍스트를 “서식”으로 입력한 후 도형을 클릭할 때 ‘서식’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에서 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨

## 2. ‘차트작업’ 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 <그림>과 같이 수정하시오. (각 2점)

※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨

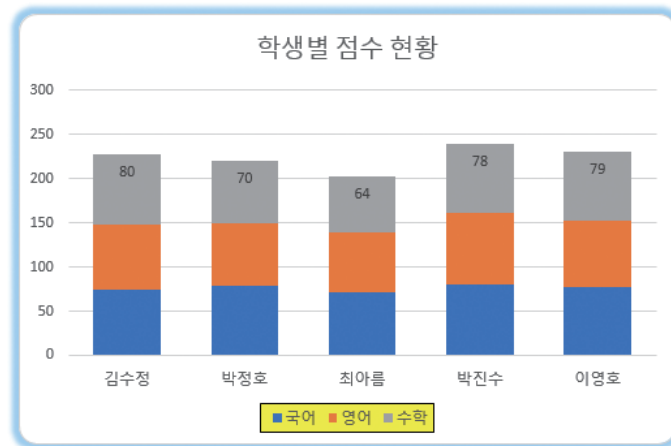
① 번호가 1~5인 자료 중 ‘수학’이 <그림>과 같이 추가되도록 데이터 범위를 변경하고, 차트 종류를 ‘누적 세로 막대형’으로 변경하시오.

② 차트에 ‘레이아웃 3’을 지정하고, 차트 제목을 <그림>과 같이 수정하시오.

③ ‘수학’ 계열에 데이터 레이블 ‘값’을 표시하고, 레이블의 위치는 ‘안쪽 끝’으로 지정하시오.

④ 범례는 테두리 ‘실선’, 테두리 색 ‘검정, 텍스트 1’, 채우기 색 ‘표준 색 - 노랑’으로 지정하시오.

⑤ 차트 영역의 테두리 스타일은 ‘둥근 모서리’, 네온은 ‘파랑, 8pt 네온, 강조색 5’로 지정하시오.





## 문제 1

## 기본작업

정답

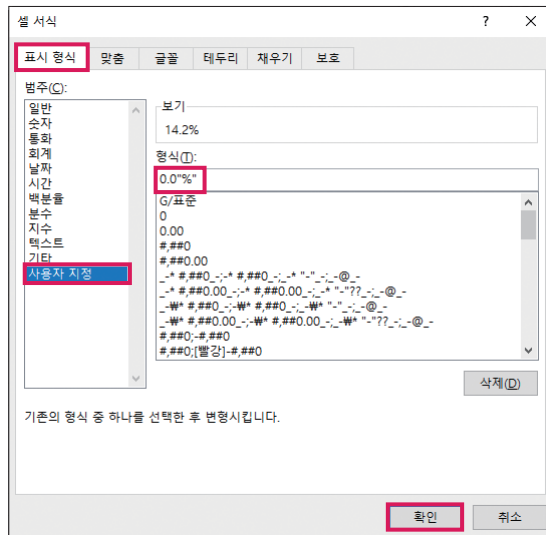
## 02. 셀 서식

정답

年度別 농가인구 변동현황					
연도	총인구(천명)	농가인구			호당(농가인구·명)
		계(천명)	구성비(%)	증감율(%)	
2011	43,268	6,068	14.2%	-8.9%	3.56
2012	43,663	5,707	13.1%	-5.9%	3.48
2013	44,056	5,407	12.3%	-5.3%	3.41
2014	44,453	5,167	11.6%	-4.4%	3.32
2015	45,093	4,851	10.9%	-6.1%	3.23
2016	45,545	4,692	10.3%	-3.3%	3.17
2017	45,991	4,468	9.7%	-4.8%	3.12
2018	46,430	4,400	9.5%	-1.5%	3.11
2019	46,858	4,210	9.2%	-4.3%	3.05
2020	47,275	4,032	8.7%	-4.2%	2.91

## 4 사용자 지정 표시 형식

- [D5:E14] 영역을 블록으로 지정한 후 **Ctrl**+**[F]**을 누른다.
- '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주와 형식을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



## 03. 고급 필터

정답

A	B	C	D
13			
14	제품명	매입량	
15	TRUE		
16		>=1300	
17			
18	품명	매입량	매출이익
19	하이트	1,200	650,000
20	바트	1,000	525,000
21	짐레트	1,200	550,000
22	마주앙	1,300	600,000
23			

- [A14:B16] 영역에 조건을, [A18:C18] 영역에 결과를 표시할 필드명을 그림과 같이 입력한다.

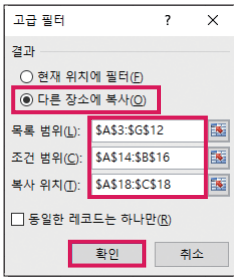
A	B	C	D
13			
14	제품명	매입량	
15	TRUE		
16		>=1300	
17			
18	품명	매입량	매출이익
19			

• [A15] : =RIGHT(B4, 1)="트"

• [A15] 셀에 '\*트'로 조건을 지정할 경우 품명에 '트'로 끝나는 품명만 추출되는 것이 아니라 '트'가 포함된 모든 품명이 추출되므로, RIGHT 함수를 사용하여 조건을 지정해야 합니다.

• 조건에 수식이나 함수식이 사용되는 경우 필드명(A14)을 입력하지 않거나 데이터 영역의 필드명(A3:G3)과 다른 필드명을 사용해야 합니다.

- [A3:G12] 영역의 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 고급을 클릭한다.
- '고급 필터' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



## 문제 2

### 계산작업

정답

#### 01. 최대-최소 낙찰가 차이

정답

	A	B	C	D
1	[표1]	경매 현황		
2	경매시각	품목	입찰가	낙찰가
3	5:15	공책	4,345	3,302
4	5:19	연필	2,424	1,842
5	5:23	게임	3,429	2,606
6	5:27	연필	981	745
7	5:31	게임	467	354
8	5:38	게임	1,937	1,472
9	5:49	연필	1,825	1,663
10				
11	품목	최대-최소 낙찰가 차이		
12	게임			2,252

[B12] : =DMAX(A2:D9, 4, A11:A12) - DMIN(A2:D9, 4, A11:A12)

#### 02. 결과

정답

	F	G	H	I
1	[표2]	사원별 판매 현황		
2	성명	영업소	판매량	결과
3	박성호	경기	540	우수
4	김현승	대구	430	우수
5	손정호	인천	120	
6	강만식	부산	500	우수
7	최기정	인천	120	
8	하경희	대구	480	우수
9	임정희	인천	160	
10	김상욱	부산	420	우수
11	임지영	경기	350	
12	김한순	대구	220	

[I3] : =IF( H3>=MEDIAN(\$H\$3:\$H\$12), "우수", "")

#### 03. 비교

정답

	A	B	C	D
14	[표3]	제품별 판매현황		
15	제품명	5월주문량	6월주문량	비고
16	스마트TV	300	450	인기상품
17	VTR	250	125	
18	냉장고	150	150	
19	세탁기	100	50	
20	선풍기	90	135	
21	전자레인지	80	40	
22	세탁건조기	120	180	인기상품
23	에어컨	50	25	

[D16] : =IF( AND(B16>=100, C16>=100, C16-B16>=30), "인기상품", "")

#### 04. 70점대

정답

	F	G	H
14	[표4]	직원 근무 평가	
15	성명	입사일	근무점수
16	박정호	2006-06-06	73
17	신정희	2009-04-01	68
18	김용태	2011-05-06	98
19	김진영	2010-11-01	65
20	유현숙	2008-01-01	69
21	최정철	2008-06-10	80
22	강창희	2010-09-11	86
23	천영주	2010-06-10	70
24	박인수	2008-05-06	68
25			
26		70점대	
27		2명	

[G27] : =COUNT(H16:H24) - COUNTIF(H16:H24, "<70") - COUNTIF(H16:H24, ">=80") & "명"

## 05. 합격한 학생의 평균

정답

	A	B	C	D	E
25	[표5]	전자상거래사 시험 성적			
26	이름	직업	필기시험	실기시험	합격여부
27	김승진	공무원	80	70	불합격
28	이소라	회사원	50	60	불합격
29	최승엽	군인	70	70	합격
30	이유리	의사	80	75	합격
31	김동철	교사	50	60	불합격
32	하진호	회사원	45	55	불합격
33	이미수	교사	85	80	합격
34	박인호	회사원	75	60	불합격
35	최진유	학생	70	95	합격
36	합격한 학생의 평균		76	80	

[C36] : =TRUNC( SUMIF(\$E\$27:\$E\$35, “합격”, C27:C35)  
/ COUNTIF(\$E\$27:\$E\$35, “합격”))



### 문제 3

### 분석작업

정답

## 01. 피벗 테이블

정답

	A	B	C	D	E	F	G
14	성명	(모두)					
15							
16							
17	최대값 : 총비용	열 레이블					
18	행 레이블	1박2일	2박3일	3박4일	4박5일	5박6일	총합계
19	광주	#	#	595000	#	#	595000
20	대구	305000	#	#	#	#	305000
21	대전	290000	#	#	#	#	290000
22	마산	325000	#	#	#	#	325000
23	목포	#	480000	#	#	#	480000
24	부산	#	480000	#	#	#	480000
25	속초	#	#	#	730000	#	730000
26	제주	#	#	#	#	1000000	1000000
27	포항	#	465000	#	#	#	465000
28	총합계	325000	480000	595000	730000	1000000	1000000

1. 데이터 영역(A3:G12)의 임의의 셀을 선택한 후 [삽입] → 표 → (피벗 테이블)을 클릭한다.
2. '피벗 테이블 만들기' 대화상자에서 피벗 테이블을 넣을 위치를 '기존 워크시트', 'A17'로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.
3. '피벗 테이블 필드' 창에서 그림과 같이 각 필드를 지정한다.

피벗 테이블 필드

보고서에 추가할 필드 선택:

검색

☒ 성명  
☒ 출장지  
☒ 기간  
☐ 숙박비  
☐ 교통비  
☐ 기타비용  
☒ 총비용

추가 테이블...

아래 영역 사이에 필드를 끌어 놓으십시오.

필터: 성명  
 열: 기간  
 행: 출장지  
 값: 합계 : 총비용

☐ 나중에 레이아웃 업데이트    업데이트

4. 작성된 피벗 테이블에서 '합계 : 총비용(A17)'의 바로 가기 메뉴에서 [값 요약 기준] → 최대값을 선택한다.
5. 피벗 테이블의 임의의 셀을 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 [피벗 테이블 옵션]을 선택한다.
6. '피벗 테이블 옵션' 대화상자의 '레이아웃 및 서식' 탭에서 '빈 셀 표시' 입력란에 #을 입력한 후 <확인>을 클릭한다.

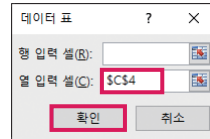
7. 피벗 테이블이 선택된 상태에서 [피벗 테이블 도구] → 디자인 → 피벗 테이블 스타일의 → 보통 → 피벗 스타일 보통 9를 선택한다.

## 02. 데이터 표

### 정답

	F	G	H
1	2월달 판매량에 따른 판매율		
2	판매량	판매율	
3		42%	
4	1,000	41%	
5	1,200	49%	
6	1,400	57%	
7	1,600	65%	
8	1,800	73%	
9			

1. [D4] 셀의 수식 '=C4/B4'을 수식 입력줄에서 복사(**Ctrl**+**C**)한 후 **Esc**를 누른다.
2. [G3] 셀을 클릭한 후 복사한 수식을 붙여넣기(**Ctrl**+**V**)한다.
3. [F3:G8] 영역을 블록으로 지정한 후 [데이터] → 예측 → 가상 분석 → 데이터 표를 선택한다.
4. '데이터 표' 대화상자에서 '열 입력 셀'을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



## 문제 4

### 기타작업

### 정답

## 01. 매크로

### 정답

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	직원 급여 현황							
2								
3	사원명	부서명	본봉총액	수당	수령액			
4	김석근	인원실	20,400	9,600	30,000			
5	김원택	기술부	12,000	3,600	15,600			
6	육광준	관리부	21,600	9,600	31,200			
7	박원정	관리부	14,400	3,600	18,000			
8	염옥희	관리부	15,600	6,000	21,600			
9	우명덕	기술부	19,200	9,600	28,800			
10	우산해	인원실	13,200	3,600	16,800			
11	최고수	기술부	15,800	2,500	18,300			
12	구민정	기술부	25,000	5,000	30,000			
13								

### ① '수령액' 매크로

1. [개발 도구] → 컨트롤 → 삽입 → 양식 컨트롤 → (단추)를 선택한 후 [G6:H8] 영역에 맞게 드래그한다.
2. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 수령액을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
3. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
4. [E4] 셀을 클릭하고, =C4+D4를 입력한 후 **Enter**를 누른다.
5. [E4] 셀의 채우기 핸들을 [E12] 셀까지 드래그하여 수식을 복사한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.

7. 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 입력된 내용을 수령액으로 수정한다.

### ② '서식' 매크로

1. [삽입] → 일러스트레이션 → 도형 → 기본 도형 → 타원()을 선택한 후 [G10:H12] 영역에 맞게 드래그한다.
2. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [매크로 지정]을 선택한다.
3. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 서식을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
4. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
5. [B3:B12] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 글꼴에서 채우기 색()을 '표준 색 - 파랑', 글꼴 색()을 '표준 색 - 노랑'으로 지정한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 서식을 입력한다.

## 02. 차트

### ① 데이터 범위 추가

1. [E3:E8] 영역을 드래그하여 블록으로 지정한 후 복사(**Ctrl**+**C**)한다.
2. 차트 영역을 선택한 후 붙여넣기(**Ctrl**+**V**)한다.



## ② 레이아웃 지정

차트를 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 빠른 레이아웃 → 레이아웃 3을 선택한다.

## ③ 데이터 레이블 추가

‘수학’ 계열을 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 데이터 레이블 → 안쪽 끝을 선택한다.

## ⑤ 차트 영역 서식 지정

차트 영역을 선택한 후 [차트 도구] → 서식 → 도형 스타일 → 도형 효과 → 네온 → 파랑, 8pt 네온, 강조색 5를 선택한다.





# 실전 모의고사



프로그램명	제한시간
EXCEL 2016	40분

수험번호 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

## 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 57\$425
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다.  
이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장이 되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 Microsoft Office Excel 2016 기준으로 작성되어 있습니다.

## 대한상공회의소



## 문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

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

	A	B	C	D	E	F
1	사원 기록 카드					
2						
3	사원번호	이름	ID	부서	호봉	경력(개월수)
4	11002	윤영근	Rose-10	기획실	1급8호	150
5	11003	이수안	Rose-11	총무과	1급9호	128
6	11004	이인상	Rose-12	영업부	2급8호	124
7	20015	최혜인	Pig-a1	기획실	2급9호	60
8	20016	윤인수	Pig-a2	총무과	4급8호	40
9	30017	김구완	Pig-a3	기획실	4급9호	36
10	30018	제갈랄	Car-11	영업부	4급10호	26
11						

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

- ① 제목의 문자열 양쪽에 특수문자 “♠”를 삽입하시오.
- ② [B4:B6], [B7:B9], [B10:B12] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’으로 지정하고, [B3:G3] 영역은 셀 스타일 ‘40% - 강조색1’로 지정하시오.
- ③ [F4:F12] 영역은 ‘백분율 스타일(%)’로 표시하되 소수 첫째 자리까지 지정하시오.
- ④ [G4:G13] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 1000 단위 구분 기호와 값 뒤에 “원”을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 1000 → 1,000원, 0 → 0원]
- ⑤ [B3:G13] 영역에 ‘모든 테두리(田)’를 적용하여 표시하시오.

### 3. '기본작업-3' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

[A4:G15] 영역에 대하여 직위가 “대리”이면서 수령액이 4,000,000 미만인 행 전체에 대하여 글꼴 스타일을 ‘굵은 기울임꼴’, 글꼴 색을 ‘표준 색 - 빨강’으로 지정하는 조건부 서식을 작성하시오.

- ▶ AND 함수 사용
- ▶ 단, 규칙 유형은 ‘수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정’을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하시오.



## 문제 2

계산작업(40점) ‘계산작업’ 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

### 1. [표1]에서 점수[B3:B11]에 대한 순위를 구하여 1위는 “1등”, 2위는 “2등”, 3위는 “3등”, 나머지는 공백으로 수상여부[C3:C11]에 표시하시오.

- ▶ 순위는 점수가 가장 높은 것이 1위
- ▶ IF, RANK, EQ 함수 사용

### 2. [표2]에서 전반기[F3:F10]가 200 이상이면서 후반기[G3:G10]가 300 이상인 사람들의 총판매량[H3:H10] 평균을 [H11] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ 계산된 평균 뒤에 “개”를 포함하여 표시 [표시 예 : 100개]
- ▶ AVERAGE, AVERAGEIF, AVERAGEIFS 함수 중 알맞은 함수와 & 연산자 사용





## 문제 4

기타작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

### 1. '매크로작업' 시트의 [표]에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합 문서에 작성하고 실행하시오. (각 5점)

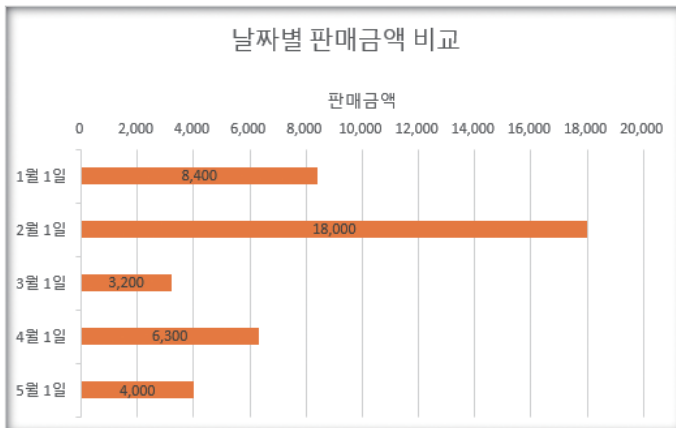
- ① [D13:F13] 영역에 항목별 합계를 계산하는 매크로를 생성하여 실행하시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 합계
  - ▶ SUM 함수 사용
  - ▶ [개발 도구] → [삽입] → [양식 컨트롤]의 '단추(□)'를 동일 시트의 [B15:C16] 영역에 생성하고, 텍스트를 "합계"로 입력한 후 단추를 클릭할 때 '합계' 매크로가 실행되도록 설정하시오.
- ② [A13:F13] 영역에 글꼴 색 '표준 색 - 녹색', 채우기 색 '표준 색 - 주황'을 지정하는 매크로를 생성하여 실행하시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 서식
  - ▶ [도형] → [사각형]의 '직사각형(□)'을 동일 시트의 [E15:F16] 영역에 생성하고, 텍스트를 "서식"으로 입력한 후 도형을 클릭할 때 '서식' 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에서 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨

### 2. '차트작업' 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 <그림>과 같이 수정하시오. (각 2점)

※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨

- ① '날짜'별로 '판매금액' 계열만 표시되도록 데이터 범위를 수정하고, 차트 종류를 '묶은 가로 막대형'으로 변경하시오.
- ② 차트 제목은 '차트 위', 가로(값) 축 제목은 '기본 가로'로 추가하여 <그림>과 같이 입력하시오.
- ③ 세로(항목) 축은 축 옵션을 '날짜를 거꾸로'로, 표시 형식을 '3월 14일'로 지정하시오.
- ④ '판매금액' 계열에 데이터 레이블 '값'을 표시하고, 레이블의 위치를 '가운데'로 지정하시오.
- ⑤ 범례는 삭제하고, 차트 영역의 테두리에 그림자를 '안쪽 가운데'로 지정하시오.





## 문제 1

## 기본작업

정답

## 02. 셀 서식

정답  
오브

	A	B	C	D	E	F	G
1				♣비디오 대여 관리♣			
2							
3							
4		분류	등급	대여회수	지연회수	지연비율	대여수입액
5		액션	최신프로	134	60	223.3%	201,000원
6			신프로	88	78	112.8%	88,000원
7			구프로	65	20	325.0%	65,000원
8		스릴러	최신프로	120	87	137.9%	180,000원
9			신프로	56	40	140.0%	56,000원
10			구프로	30	10	300.0%	30,000원
11		애정	최신프로	100	85	117.6%	150,000원
12			신프로	70	45	155.6%	70,000원
13			구프로	40	22	181.8%	40,000원
14		합계		703	447		880,000원

#### 4 사용자 지정 표시 형식

1. [G4:G13] 영역을 블록으로 지정한 후 **[Ctrl]+[I]**를 누른다.
2. '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주와 형식을 그림과 같이 지정한 후 **<확인>**을 클릭한다.

[illegible]

### 03. 조건부 서식

정답  
오답

	A	B	C	D	E	F	G
			상공공사 3월분 급여지급명세서				
1							
2							
3	성명	부서명	직위	기본급	수당	상여급	수령액
4	신현빈	기획부	과장	3,000,000	750,000	1,500,000	4410,000
5	<b>이정현</b>	<b>기획부</b>	<b>대리</b>	<b>2,550,000</b>	<b>900,000</b>	<b>1,275,000</b>	<b>3,969,000</b>
6	<b>이만수</b>	<b>기획부</b>	<b>대리</b>	<b>2,500,000</b>	<b>650,000</b>	<b>1,250,000</b>	<b>3,696,000</b>
7	한나라	기획부	사원	2,100,000	800,000	1,050,000	3,318,000
8	이수지	생산부	과장	3,050,000	1,000,000	1,525,000	4,683,000
9	김연수	생산부	사원	2,400,000	1,200,000	1,200,000	4,032,000
10	강현철	생산부	대리	2,050,000	650,000	1,025,000	3,129,000
11	신혜선	생산부	사원	2,100,000	800,000	1,050,000	3,318,000
12	김준호	영업부	과장	2,950,000	1,000,000	1,475,000	4,557,000
13	강희정	영업부	대리	2,500,000	1,150,000	1,250,000	4,116,000
14	<b>윤지호</b>	<b>영업부</b>	<b>대리</b>	<b>2,450,000</b>	<b>600,000</b>	<b>1,225,000</b>	<b>3,591,000</b>
15	윤복준	영업부	사원	2,000,000	750,000	1,000,000	3,150,000
16							

1. [A4:G15] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 스타일 → 조건부 서식 → 새 규칙을 클릭한다.
2. '새 서식 규칙' 대화상자에서 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 선택하고 수식 입력란에 **=AND(\$C4="대리", \$G4{4000000})**을 입력한 후 <서식>을 클릭한다.

**새 서식 규칙**

규칙 유형 선택(S):

- ▶ 셀 값을 기준으로 모든 셀의 서식 지정
- ▶ 다음을 포함하는 셀만 서식 지정
- ▶ 상위 또는 하위 값만 서식 지정
- ▶ 평균보다 크거나 작은 값만 서식 지정
- ▶ 고유 또는 중복 값만 서식 지정
- ▶ 수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정

규칙 설정 편집(E):

다음 수식이 참인 셀의 서식 지정(O):

=AND(\$C4="대리", \$G4 < 4000000)

미리 보기:      설정된 서식 없음      서식(F)

확인      취소

3. '셀 서식' 대화상자의 '글꼴' 탭에서 글꼴 스타일 '굵은 기울임꼴', 글꼴 색 '빨강'을 지정한 후 **[확인]**을 클릭한다.
4. '새 서식 규칙' 대화상자에서도 **[확인]**을 클릭한다.



## 문제 2

## 계산작업

정답

### 01. 수상여부

정답

	A	B	C
1	[표1]	수학경시대회	
2	응시번호	점수	수상여부
3	123001	86	
4	123002	94	3등
5	123003	89	
6	123004	90	
7	123005	95	2등
8	123006	92	
9	123007	97	1등
10	123008	88	
11	123009	93	

[C3] : =IF( RANK.EQ(B3, \$B\$3:\$B\$11)=1, "1등", IF( RANK.EQ(B3, \$B\$3:\$B\$11)=2, "2등", IF( RANK.EQ(B3, \$B\$3:\$B\$11)=3, "3등", "" ) ) )

### 02. 조건에 맞는 총판매량 평균

정답

	E	F	G	H
1	[표2]	사원별 판매실적표		
2	사원코드	전반기	후반기	총판매량
3	SE-01	145	218	363
4	SE-02	252	364	616
5	SE-03	179	255	434
6	HA-01	220	137	357
7	HA-02	200	186	386
8	HA-03	168	211	379
9	MA-01	236	230	466
10	MA-01	248	361	609
11	조건에 맞는 총판매량 평균			612.5개

[H11] : =AVERAGEIFS(H3:H10, F3:F10, ">=200", G3:G10, ">=300") & "개"

### 03. 중부판매금액

정답

	A	B	C
13	[표3]	신제품 판매 현황	
14	사원명	지점명	판매금액
15	나유미	중부	15,960
16	김호정	남부	10,944
17	강호동	북부	15,960
18	김기탁	남부	11,856
19	남영주	중부	24,624
20	성우철	중부	15,504
21	도지원	남부	20,064
22	임수인	북부	19,608
23	태현실	남부	10,488
24			
25	중부판매금액		56,100

[C25] : =ROUND( DSUM(A14:C23, 3, B14:B15), -2 )

### 04. 상여비율

정답

	E	F	G	H
13	[표4]	연말 상여금 지급 현황		
14	사원명	사원코드	기본급	상여비율
15	신소진	1-SW-43	2,000,000	3%
16	이은철	3-CH-29	2,800,000	6%
17	박희천	4-GA-81	3,200,000	8%
18	노수용	3-CH-56	2,800,000	6%
19	조명섭	8-DR-09	2,350,000	5%
20	이기수	5-BU-62	3,650,000	10%
21	최신희	8-DR-55	2,350,000	5%
22	박건창	5-BU-74	3,650,000	10%
23	김재규	1-SW-37	2,000,000	3%
24				
25	<상여금 지급율표>			
26	코드	기본급	상여율	
27	BU	3,650,000	10%	
28	GA	3,200,000	8%	
29	CH	2,800,000	6%	
30	DR	2,350,000	5%	
31	SW	2,000,000	3%	

[H15] : =VLOOKUP(MID(F15, 3, 2), \$E\$27:\$G\$31, 3, FALSE)

# 05. 기획부 제외 평균

정답

	A	B	C
27	[표5]	사원 급여 현황	
28	성명	부서명	급여
29	홍기남	기획부	2,288,000
30	이기자	총무부	1,687,500
31	차후서	인사부	1,220,000
32	허인기	영업부	1,932,000
33	김인자	경리부	1,159,000
34	박혁제	영업부	1,220,000
35	김순례	기획부	2,584,600
36	우인철	개발부	1,687,500
37	유철민	총무부	1,863,000
38			
39	기획부 제외 평균		1,538,429

[C39] : =SUMIF(B29:B37, "<>기획부", C29:C37) /  
COUNTIF(B29:B37, "<>기획부")



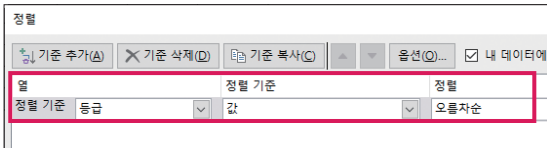
문제 3

분석작업

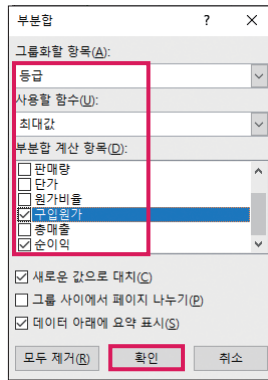
정답

## 01. 부분합

- 데이터 영역(A3:H12)의 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 정렬을 클릭한다.
- '정렬' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



- 데이터 영역(A3:H12) 안에 셀 포인터가 놓여 있는 상태에서 [데이터] → 윤곽선 → 부분합을 클릭한다.
- '부분합' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



- '등급'별 '구입원가'와 '순이익'의 최소값을 계산하기 위해 [데이터] → 윤곽선 → 부분합을 클릭한다.
- '부분합' 대화상자에서 그림과 같이 지정하고, '새로운 값으로 대체'를 해제한 후 <확인>을 클릭한다.



부분합 ? X

그룹화할 항목(A):

등급

사용할 함수(U):

최소값

부분합 계산 항목(D):

☐ 판매량

☐ 단가

☐ 원가비율

☒ 구입원가

☐ 총매출

☒ 순이익

☐ 새로운 값으로 대체(C):

☐ 그룹 사이에서 페이지 나누기(P)

☒ 데이터 아래에 요약 표시(S)

모두 제거(R) 확인 취소

1. [데이터] → 예측 → 가상 분석 → 목표값 찾기를 선택한다.
2. '목표값 찾기' 대화상자에서 수식 셀, 찾는 값, 값을 바꿀 셀을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

목표값 찾기 ? X

수식 셀(E): \$G\$4

찾는 값(V): 4000000

값을 바꿀 셀(C): \$A\$4

확인 취소

3. '목표값 찾기 상태' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.

## 02. 목표값 찾기

정답

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4	상품단가	판매수량	인건비	광고비	관리비	매출액	매출이익	영업이익률
5	6,000	1,000	1,000,000	500,000	500,000	6,000,000	4,000,000	67%

## 문제 4 기타작업 정답

### 01. 매크로

정답

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	영업소코드	영업소명	영업소장명	입고량	판매량	재고량
4	SE-001	서울	김창철	500	450	50
5	BU-002	부산	나진만	350	240	30
6	DA-003	대구	도우미	300	280	20
7	GW-004	광주	마음애	300	120	10
8	TA-005	대전	박소희	250	230	20
9	BU-002	부산	이다음	250	230	20
10	DA-003	대구	조용이	200	175	25
11	GW-004	광주	차주인	200	250	30
12	SE-001	서울	홍가네	150	140	10
13			합계	2500	2115	215
14						
15			합계		서식	
16						
17						

#### ① '합계' 매크로

1. [개발 도구] → 컨트롤 → 삽입 → 양식 컨트롤 → (단추)를 선택한 후 [B15:C16] 영역에 맞게 드래그한다.

2. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 합계를 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
3. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
4. [D13] 셀을 클릭하고, =SUM(D4:D12)를 입력한 후 [Enter]를 누른다.
5. [D13] 셀의 채우기 핸들을 [F13] 셀까지 드래그하여 수식을 복사한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 입력된 내용을 합계로 수정한다.

#### ② '서식' 매크로

1. [삽입] → 일러스트레이션 → 도형 → 사각형 → 직사각형(□)을 선택한 후 [E15:F16] 영역에 맞게 드래그한다.
2. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [매크로 지정]을 선택한다.
3. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 서식을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
4. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.

5. [A13:F13] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 글꼴에서 채우기 색( )을 '주황', 글꼴 색( )을 '녹색'으로 지정한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 서식을 입력한다.

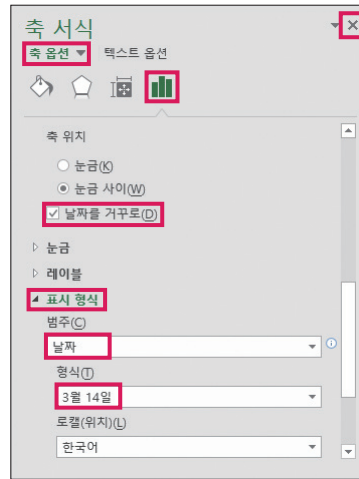
## 02. 차트

### 1 데이터 계열 삭제

'판매단가' 계열을 선택한 후 [Delete]를 눌러 삭제한다.

### 3 세로(항목) 축 지정

1. 세로(항목) 축의 바로 가기 메뉴에서 [축 서식]을 선택한다.
2. '축 서식' 창의 [축 옵션] → (축 옵션) → 축 옵션에서 '날짜를 거꾸로'를 선택하고, 표시 형식에서 '범주'를 '날짜', '형식'을 '3월 14일'로 선택한 후 '닫기(X)'를 클릭한다.



### 4 데이터 레이블 추가

'판매금액' 계열을 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 데이터 레이블 → 가운데를 선택한다.



# 실전 모의고사



프로그램명	제한시간
EXCEL 2016	40분

수험번호 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

## 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 52!107
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다.  
이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장이 되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 Microsoft Office Excel 2016 기준으로 작성되어 있습니다.

## 대한상공회의소



## 문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

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

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		지점별 브랜드 판매현황						
2								
3		지점코드	지점명	지점장명	휴대전화	입고량	판매량	재고량
4		KA-100	강릉	이자리	010-876-7654	350	320	30
5		GW-200	광주	탁상공	010-876-7655	400	380	20
6		DA-300	대구	홍시네	010-876-7656	450	420	30
7		TA-400	대전	조달업	010-876-7657	300	290	10
8		BU-500	부산	모상군	010-876-7658	200	175	25
9		KA-100	강릉	나라님	010-246-7777	250	230	20
10								

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

- [A1:H1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 셀 스타일 '제목 2', 행의 높이를 24로 지정하시오.
- 제목의 문자열 중 "활용"을 한자 "活用"으로 변환하고, [A4:A13] 영역의 이름을 "학번"으로 정의하시오.
- [A1] 셀에 "정보처리과 1학년"이라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 지정하고, 메모 서식에서 맞춤 '자동 크기'를 지정하시오.
- [E4:H13] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 점수 뒤에 "점"을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 15 → 15점]
- [A3:H13] 영역은 '모든 테두리(田)'를 적용한 후 '굵은 바깥쪽 테두리(田)'로 적용하여 표시하시오.

### 3. '기본작업-3' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

[A4:G11] 영역에서 입사일이 2017년 5월 31일 이전인 행 전체에 대하여 밑줄을 '실선'으로 지정하고, 나머지 행 전체에 대하여 글꼴 색을 '표준 색 - 빨강', 글꼴 스타일을 '기울임꼴'로 지정하는 조건부 서식을 작성하시오.

- ▶ DATE 함수 사용
- ▶ 단, 규칙 유형은 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 사용하시오.



## 문제 2

계산작업(40점) '계산작업' 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

### 1. [표1]에서 직원번호[A3:A10]의 첫 자리가 "Y"이면 "영업부", "K"이면 "관리부"를 소속 [C3:C10]에 표시하시오. (8점)

- ▶ IF, LEFT 함수 사용

### 2. [표2]에서 근태[H3:H9]가 80 이상이고, 영어[I3:I9]와 전산[J3:J9]이 90 이상인 합격자수를 [J11] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ 계산된 합격자수 뒤에는 "명"을 포함하여 표시 [표시 예 : 3명]
- ▶ AVERAGEIFS, SUMIFS, COUNTIFS 함수 중 알맞은 함수와 & 연산자 사용

3. [표3]에서 직위[A15:A22]가 “사원”인 직원의 기본급[E15:E22] 평균과 직위가 “대리”인 직원의 기본급 평균의 차이를 절대값으로 [E25] 셀에 계산하시오. (8점)

▶ ABS, SUMIF, COUNTIF 함수 사용

4. [표4]에서 학과[H15:H22]가 “건축과”인 학생들의 영어[I15:I22] 점수 평균을 [H25] 셀에 계산하시오. (8점)

▶ 영어 점수 평균은 소수점 이하 둘째 자리에서 내림하여 첫째 자리까지 표시  
[표시 예 : 87.65 → 87.6]

▶ 조건은 [G24:G25] 영역에 입력하시오.

▶ ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, DAVERAGE 함수 중 알맞은 함수들을 선택하여 사용

5. [표5]에서 학생부등급[C29:C36]과 등급표[B39:E40]를 이용하여 평가등급[D29:D36]을 표시하시오. 단, 학생부등급이 등급표에 존재하지 않는 경우 평가등급에 “등급오류”라고 표시하시오. (8점)

▶ 등급표의 의미 : 학생부 등급이 1~5이면 “A”, 6~10이면 “B”, 11~15이면 “C”, 16 이상이면 “D”를 적용

▶ HLOOKUP, IFERROR 함수 사용



### 문제 3

분석작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

[피벗 테이블] 기능을 이용하여 ‘인사현황’ 표의 성명은 ‘필터’, 직무는 ‘행’, 직급은 ‘열’로 처리하고, ‘값’에 어학성적의 평균을 계산하시오.

▶ 피벗 테이블 보고서는 동일 시트의 [A24] 셀에서 시작하시오.

▶ 피벗 테이블 보고서는 행 및 열의 총합계를 해제하시오.

▶ 보고서 레이아웃은 ‘개요 형식’으로 지정하시오.

▶ 어학성적 평균값의 표시 형식은 ‘값 필드 설정’의 ‘셀 서식’ 대화상자에서 ‘숫자’ 범주를 이용하여 ‘소수 자릿수’를 1로 지정하시오.

2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

데이터 도구 [통합] 기능을 이용하여 [표1], [표2]에 대한 분기별 항목의 평균을 [표3]에 표기된 항목만 [B13:E15] 영역에 계산하시오.



## 문제 4

기타작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하십시오.

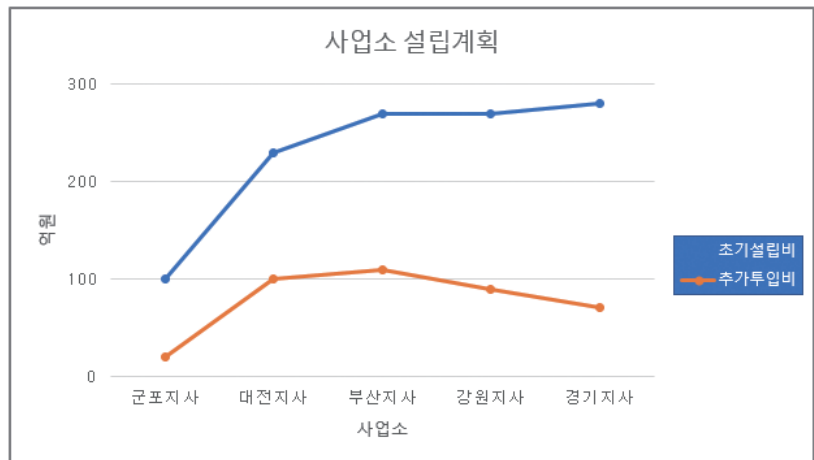
### 1. '매크로작업' 시트의 [표]에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합 문서에 작성하고 실행하십시오. (각 5점)

- ① [C11:E11] 영역에 항목별 평균을 계산하는 매크로를 생성하여 실행하십시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 평균
  - ▶ AVERAGE 함수 사용
  - ▶ [개발 도구] → [삽입] → [양식 컨트롤]의 '단추(□)'를 동일 시트의 [B14:C15] 영역에 생성하고, 텍스트를 "평균"으로 입력한 후 단추를 클릭할 때 '평균' 매크로가 실행되도록 설정하십시오.
- ② [E4:E11] 영역을 '섬표 스타일(.)'로 지정하는 매크로를 생성하여 실행하십시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 섬표
  - ▶ [도형] → [별 및 현수막]의 '가로로 말린 두루마리 모양(□)'을 동일 시트의 [E14:F15] 영역에 생성하고, 텍스트를 "섬표"로 입력한 후 도형을 클릭할 때 '섬표' 매크로가 실행되도록 설정하십시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에서 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨

### 2. '차트작업' 시트의 차트를 다음 지시사항에 따라 아래 <그림>과 같이 수정하십시오. (각 2점)

- ※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨
- ① '설립기간' 계열과 '평가'가 'C'인 요소가 제거되도록 데이터 범위를 수정하십시오.
  - ② 차트 종류를 '표식이 있는 꺾은선형'으로 변경하십시오.
  - ③ 차트 제목은 '차트 위'로 지정한 후 [A1] 셀과 연동되도록 설정하고, 가로(항목) 축 제목은 '기본 가로', 세로(값) 축 제목은 '기본 세로'로 추가하여 <그림>과 같이 입력하십시오.
  - ④ 세로(값) 축과 가로(항목) 축은 글꼴 '돋움', 크기 10으로 지정하고, 세로(값) 축의 주 단위를 100으로 지정하십시오.
  - ⑤ 범례는 오른쪽에 배치하고, 도형 스타일을 '색 채우기 - 파랑, 강조 1'로 지정하십시오.





## 문제 1

## 기본작업

정답

## 02. 셀 서식

정답  
오답

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	컴퓨터活用 성적 일람표						정보처리과 1학년	
2								
3	학번	이름	학과	성별	중간	기말	과제	총석
4	07A201	강성진	정보처리과	여	28점	38점	8점	17점
5	06A301	김든	정보처리과	남	25점	35점	5점	20점
6	07B101	이종강	사무자동화과	남	20점	35점	9점	19점
7	06B311	최국근	사무자동화과	남	29점	38점	10점	18점
8	07C110	김승리	웹디자인과	여	27점	30점	8점	12점
9	07A201	박인자	정보처리과	여	26점	32점	10점	18점
10	06B981	세희망	사무자동화과	여	25점	34점	8점	20점
11	07C452	조은별	웹디자인과	남	29점	40점	10점	18점
12	06A682	장성별	정보처리과	여	30점	37점	8점	18점
13	07C398	최고봉	웹디자인과	남	25점	28점	5점	15점
14								

#### 4 사용자 지정 표시 형식

1. [E4:H13] 영역을 블록으로 지정한 후 **[Ctrl]+[i]**을 누른다.
2. '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주와 형식을 그림과 같이 지정한 후 **<확인>**을 클릭한다.

### 03. 조건부 서식

정답

	A	B	C	D	E	F	G
1	사원 평가표						
2							
3	이름	입사일	성별	부서	직위	실적	평가
4	류민준	2017-06-08	여	경리부	대리	90	A
5	가순철	2015-12-20	남	영업부	과장	93	A
6	차병국	2016-04-30	남	관리부	과장	89	B
7	장가연	2018-03-12	여	관리부	대리	78	C
8	박아람	2019-09-13	여	영업부	사원	92	A
9	이정철	2015-10-19	남	경리부	과장	86	B
10	홍철준	2017-08-24	남	영업부	대리	97	A
11	이준형	2020-03-02	남	영업부	사원	88	B
12							

1. [A4:G11] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 스타일 → 조건부 서식 → 새 규칙을 클릭한다.
2. '새 서식 규칙' 대화상자에서 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 선택하고 수식 입력란에  $=B4(<=DATE(2017,5,31))$ 을 입력한 후 [서식]을 클릭한다.

새 서식 규칙

규칙 유형 선택(S):

- ▶ 셀 값을 기준으로 모든 셀의 서식 지정
- ▶ 다음을 포함하는 셀만 서식 지정
- ▶ 상위 또는 하위 값만 서식 지정
- ▶ 평균보다 크거나 작은 값만 서식 지정
- ▶ 고유 또는 중복 값만 서식 지정
- ▶ 수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정

규칙 설정 편집(E):

다음 수식이 참인 셀의 서식 지정(O):

=B4<=DATE(2017,5,31)

미리 보기: 설정된 서식 없음

서식(S)

확인 취소

3. '셀 서식' 대화상자의 '글꼴' 탭에서 밑줄 '실선'을 지정  
한 후 <확인>을 클릭한다.
4. '새 서식 규칙' 대화상자에서도 <확인>을 클릭한다.
5. [홈] → 스타일 → 조건부 서식 → 새 규칙을 클릭한다.
6. '새 서식 규칙' 대화상자에서 '수식을 사용하여 서식을  
지정할 셀 결정'을 선택하고 수식 입력란에 =B4)  
DATE(2017.5.31)을 입력한 후 <서식>을 클릭한다.

새 서식 규칙

규칙 유형 선택(S):

- ▶ 셀 값을 기준으로 모든 셀의 서식 지정
- ▶ 다음을 포함하는 셀만 서식 지정
- ▶ 상위 또는 하위 값만 서식 지정
- ▶ 평균보다 크거나 작은 값만 서식 지정
- ▶ 고유 또는 중복 값만 서식 지정
- ▶ 수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정

규칙 설명 편집(E):

다음 수식이 참인 셀의 서식 지정(O):

미리 보기:

7. '셀 서식' 대화상자의 '글꼴' 탭에서 글꼴 색 '빨강', 글꼴 스타일 '기울임꼴'을 지정한 후 <확인>을 클릭한다.
8. '새 서식 규칙' 대화상자에서도 <확인>을 클릭한다.



## 문제 2

### 계산작업

정답

### 01. 소속

정답

	A	B	C	D
1	[표1]	직원 전산 점수 평가		
2	직원번호	성명	소속	전산점수
3	YS-001	박정호	영업부	73
4	KS-002	신정희	관리부	68
5	KS-003	김용태	관리부	98
6	YS-004	김진영	영업부	65
7	YS-005	유현숙	영업부	69
8	YS-006	최정렬	영업부	80
9	KS-007	강창희	관리부	86
10	YS-008	천영주	영업부	70

[C3] : =IF( LEFT(A3, 1)="Y", "영업부", "관리부")

### 02. 합격자수

정답

	G	H	I	J
1	[표2]	남산(주) 승진시험 성적 현황		
2	성명	근태	영어	전산
3	박시영	91	88	92
4	김명훈	94	95	93
5	서태훈	76	92	91
6	강수현	89	95	95
7	정미숙	85	86	88
8	김보람	85	94	96
9	최정민	90	91	90
10				
11		합격자수		4명

[J11] : =COUNTIFS(H3:H9, ">=80", I3:I9, ">=90", J3:J9, ">=90") & "명"

### 03. 기본급 차이

정답

	A	B	C	D	E
13	[표3]	급여 현황			
14	직위	사원명	호봉	근속기간	기본급
15	사원	김혜자	2	4	635,000
16	과장	최불암	5	9	740,000
17	사원	박미선	1	2	600,000
18	대리	허영란	5	10	740,000
19	과장	강남길	9	19	880,000
20	대리	신혜선	6	13	775,000
21	사원	표인봉	3	5	670,000
22	과장	이봉주	3	6	670,000
23					
24					기본급 차이
25					122,500
26					

[E25] : =ABS( SUMIF(A15:A22, "사원", E15:E22) / COUNTIF(A15:A22, "사원") - SUMIF(A15:A22, "대리", E15:E22) / COUNTIF(A15:A22, "대리") )



## 04. 영어평균

정답

	G	H	I	J
13	[#4]	교양 점수 현황		
14	성명	학과	영어	수학
15	김명훈	기계과	82	70
16	전현수	건축과	73	88
17	하현호	경영과	98	80
18	강진성	기계과	76	94
19	박희선	건축과	66	74
20	엄정희	건축과	84	90
21	이성식	기계과	58	64
22	김영희	건축과	78	82
23				
24	학과	영어평균		
25	건축과	75.2		
26				

[H25] : =ROUNDDOWN( DAVERAGE(G14:J22, 3, G24:G25), 1)

## 05. 평가등급

정답

	A	B	C	D	E
27	[#5]	입학 지원자 현황			
28	성명	성별	학생부등급	평가등급	
29	김한국	남	4	A	
30	정미애	여	7	B	
31	박진만	남	10	B	
32	강현태	남	2	A	
33	강수정	여	0	등급오류	
34	최현우	여	11	C	
35	박미정	남	25	D	
36	안혁진	여	3	A	
37					
38	<등급표>				
39	등급	1	6	11	16
40	평가등급	A	B	C	D
41					

[D29] : =IFERROR( HLOOKUP(C29, \$B\$39:\$E\$40, 2), "등급오류")



## 문제 3

## 분석작업

정답

## 01. 피벗 테이블

정답

	A	B	C
21			
22	성명	(모두)	
23			
24	평균 : 어학성적	직급	
25	직무	6급	7급
26	간호	92.0	85.7
27	건축	92.0	80.0
28	행정	87.3	85.0
29	환경	77.0	89.0
30			

1. 데이터 영역(A3:F19)의 임의의 셀을 선택한 후 [삽입] → 표 → [피벗 테이블]을 클릭한다.
2. '피벗 테이블 만들기' 대화상자에서 피벗 테이블을 넣을 위치를 '기존 워크시트', [A24] 셀로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.
3. '피벗 테이블 필드' 창에서 그림과 같이 각 필드를 지정한다.

**피벗 테이블 필드**

보고서에 추가할 필드 선택:

검색

☒ 직무  
☒ 직급  
☒ 성명  
☐ 소속  
☒ 어학성적  
☐ 근무현황

추가 테이블...

아래 영역 사이에 필드를 끌어 놓으십시오.

**필터**  
 성명

**열**  
 직급

**행**  
 직무

**값**  
 합계 : 어학성적

☐ 나중에 레이아웃 업데이트    업데이트

4. 작성된 피벗 테이블에서 '합계 : 어학성적(A24)'의 바로 가기 메뉴에서 [값 요약 기준] → **평균**을 선택한다.
5. 피벗 테이블에서 임의의 셀을 클릭한 후 [피벗 테이블 도구] → 디자인 → 레이아웃 → **총합계** → **행 및 열의 총합계 해제**를 선택한다.

6. 피벗 테이블의 임의의 셀이 선택된 상태에서 [피벗 테이블 도구] → 디자인 → 레이아웃 → 보고서 레이아웃 → **개요 형식**으로 표식을 선택한다.
7. 피벗 테이블에서 '평균 : 어학성적(A24)'의 바로 가기 메뉴에서 [값 필드 설정]을 선택한다.
8. '값 필드 설정' 대화상자에서 <표시 형식>을 클릭한다.
9. '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주의 '숫자'를 선택하고 '소수 자릿수'를 1로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.
10. '값 필드 설정' 대화상자에서도 <확인>을 클릭한다.

## 02. 데이터 통합

정답

	A	B	C	D	E	F
11	[표3] 영업실적 비교표					
12	항목	1사분기	2사분기	3사분기	4사분기	
13	매출액	1,100	1,850	4,000	3,000	
14	영업이익	161	550	1,672	888	
15	순이익	46	293	797	495	

1. [A12:E15] 영역을 블록으로 지정한 후 [데이터] → 데이터 도구 → **통합**을 클릭한다.
2. '통합' 대화상자에서 함수, 참조 범위, 사용할 레이블을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



문제 4

기타작업

정답

## 01. 매크로

정답

	A	B	C	D	E	F	G
1	급여 지급 현황						
2	사원코드	부서명	근무년수	인사고과점수	기본급	상여금	인사고과순위
4	1975101	총무부	8	55	1,400,000	500만원	4
5	1985201	기획부	12	67	1,600,000	500만원	3
6	1995102	총무부	6	45	1,300,000	300만원	5
7	1996203	기획부	10	84	1,500,000	500만원	1
8	1996202	기획부	5	38	1,250,000	300만원	7
9	2000303	영업부	11	70	1,550,000	500만원	2
10	2000301	영업부	8	42	1,400,000	300만원	6
11	평균		8.6	57.3	1,428,571		

### ① '평균' 매크로

1. [개발 도구] → 컨트롤 → 삽입 → 양식 컨트롤 → □(단추)를 선택한 후 [B14:C15] 영역에 맞게 드래그한다.
2. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 **평균**을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.

3. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
4. [C11] 셀을 클릭하고, **=AVERAGE(C4:C10)**을 입력한 후 [Enter]를 누른다.
5. [C11] 셀의 채우기 핸들을 [E11] 셀까지 드래그하여 수식을 복사한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 입력된 내용을 **평균**으로 수정한다.

### ② '점표' 매크로

1. [삽입] → 일러스트레이션 → 도형 → 별 및 현수막 → 가로로 말린 두루마리 모양(□)를 선택한 후 [E14:F15] 영역에 맞게 드래그한다.
2. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [매크로 지정]을 선택한다.
3. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 **점표**를 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
4. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
5. [E4:E11] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 표시 형식 → 점표 스타일(□)을 클릭한다.

6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 **선택표**를 입력한다.

## 02. 차트



### 1 데이터 범위 변경

1. 차트의 바로 가기 메뉴에서 [데이터 선택]을 선택한다.
2. '데이터 원본 선택' 대화상자의 '차트 데이터 범위' 난에 입력된 내용을 모두 삭제하고 [A3:A4], [A6:A9], [D3:E4], [D6:E9] 영역을 데이터 범위로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

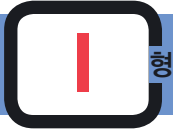
### 3 제목 연결

1. 차트 영역을 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 차트 제목 → 차트 위를 선택한다.
2. 차트 제목이 선택된 상태에서 수식 입력줄을 클릭하고 **=**을 입력한 후 [A1] 셀을 클릭하고 **Enter**를 누른다.

### 4 세로(값) 축 주 단위 지정

1. 세로(값) 축의 바로 가기 메뉴에서 [축 서식]을 선택한다.
2. '축 서식' 창의 [축 옵션] →  (축 옵션) → 축 옵션에서 '주' 단위를 100으로 지정한 후 '닫기()'를 클릭한다.





# 실전 모의고사



프로그램명	제한시간
EXCEL 2016	40분

수험번호 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

## 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 57&719
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다.  
이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장이 되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 Microsoft Office Excel 2016 기준으로 작성되어 있습니다.

## 대한상공회의소



## 문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

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

	A	B	C	D	E	F
1	건물주별 임대세부내역					
2						
3	건물이름	건물번호	건물주번호	월세금액	중개수수료	임대개월수
4	우수빌딩	AB-011	5	495,000	125,000	12
5	상공빌딩	SD-018	7	460,000	300,000	37
6	더편한빌딩	JY-004	9	450,000	150,000	12
7	새천년빌딩	GB-002	1	400,000	125,000	37
8	서교빌딩	NK-056	5	330,000	95,000	12
9	유진빌딩	OT-023	6	320,000	90,000	12
10	우림빌딩	EF-047	4	180,000	125,000	37
11						

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

- [B1:I1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 글꼴 '돋움체', 크기 15, 글꼴 스타일 '굵게'로 지정하시오.
- [I2] 셀은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 'YY년 MM월'로 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 2020-10-01 → 20년 10월]
- [G7] 셀에 "판매 기준 장비"라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 하시오.
- [C4:C11], [D4:E12] 영역은 '쉽표 스타일(.)'로, [G4:G11] 영역은 '백분율 스타일 (%)'로 지정하시오.
- [B3:I12] 영역에 '모든 테두리(田)'를 적용하고, [F12:I12] 영역에 '/' 모양의 패턴을 적용하여 표시하시오.

### 3. '기본작업-3' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

'신입사원 인적사항' 표에서 성별이 "남"이고, 혈액형이 "A"인 데이터를 사용자 지정 필터를 사용하여 검색하시오.

- ▶ 사용자 지정 필터의 결과는 [B4:H17] 영역의 데이터를 이용하여 추출하시오.



## 문제 2

계산작업(40점) '계산작업' 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

### 1. [표1]에서 학과[B3:B12]과 "법학과"이면서 학년[C3:C12]이 3, 4학년인 학생들의 장학금 [D3:D12] 평균을 [D13] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ SUMIF, SUMIFS, AVERAGEIFS 함수 중 알맞은 함수 사용

### 2. [표2]에서 평점[H3:H13]이 80점 이상인 인원수를 [I13] 셀에 표시하시오.

- ▶ 조건은 [J9:J10] 영역에 입력하시오.  
▶ 계산된 인원수 뒤에는 "명"을 포함하여 표시 [표시 예 : 3명]  
▶ SUM, DAVERAGE, DCOUNT 함수 중 알맞은 함수 사용

3. [표3]에서 학번[A17:A24]의 다섯 번째 자리가 “A”이면 “전자과”, “B”이면 “경영과”, 그 외에는 “음악과”를 학과[D17:D24]에 표시하시오. (8점)

▶ IF, MID 함수 사용

4. [표4]에서 성별[G17:G24]을 이용하여 여사원들의 총점[J17:J24] 평균을 [I27] 셀에 계산하시오. (8점)

▶ 계산된 평균은 반올림 없이 소수점 이하 첫째 자리까지 표시 [표시 예 : 94.37 → 94.3]

▶ AVERAGEIF, TRUNC 함수 사용

5. [표5]에서 사원번호[A28:A35]의 마지막 자리가 1이면 “총무부”, 2이면 “관리부”, 3이면 “영업부”, 4이면 “생산부”로 부서명[D28:D35]에 표시하시오. (8점)

▶ CHOOSE, RIGHT 함수 사용



### 문제 3

분석작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

[시나리오 관리자] 기능을 이용하여 ‘고객별 포인트 점수 현황’ 표에서 거래빈도 승수 [D15] 셀이 다음과 같이 변동하는 경우 빈도포인트 합계[I13]와 총포인트 합계[J13]의 변동 시나리오를 작성하시오.

▶ [D15] 셀의 이름은 ‘거래빈도승수’, [I13] 셀의 이름은 ‘빈도포인트합계’, [J13] 셀의 이름은 ‘총포인트합계’로 정의하시오.

▶ 시나리오1 : 시나리오 이름은 ‘거래빈도승수증가’, 거래빈도 승수를 30으로 설정하시오.

▶ 시나리오2 : 시나리오 이름은 ‘거래빈도승수감소’, 거래빈도 승수를 10으로 설정하시오.

▶ 위 두 시나리오에 의한 ‘시나리오 요약’ 보고서는 ‘분석작업-1’ 시트의 바로 왼쪽에 위치해야 함

※ 시나리오 요약 보고서 작성 시 정답과 일치하여야 하며, 오자로 인한 부분 점수는 인정하지 않음

2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

[목표값 찾기] 기능을 이용하여 ‘동영대학교 성적 현황’ 표에서 ‘기말고사’ 평균 [G12]이 90이 되려면 오동추 학생의 기말고사[G8]는 얼마가 되어야 하는지 계산하시오.



## 문제 4

기타작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

### 1. '매크로작업' 시트의 [표]에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합 문서에 작성하고 실행하시오. (각 5점)

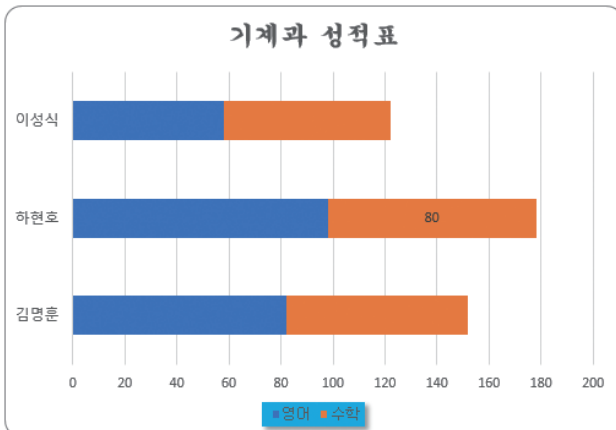
- ① [O4:O10] 영역에 1~12월의 합계를 계산하는 매크로를 생성하여 실행하시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 합계
  - ▶ SUM 함수 사용
  - ▶ [개발 도구] → [삽입] → [양식 컨트롤]의 '단추(□)'를 동일 시트의 [E12:G13] 영역에 생성하고, 텍스트를 "합계"로 입력한 후 단추를 클릭할 때 '합계' 매크로가 실행되도록 설정하시오.
- ② [B3:O3] 영역에 글꼴 색을 '표준 색 - 노랑', 채우기 색을 '표준 색 - 빨강'으로 지정하는 매크로를 생성하여 실행하시오.
  - ▶ 매크로 이름 : 서식
  - ▶ [도형] → [기본 도형]의 '빗면(▤)'을 동일 시트의 [J12:L13] 영역에 생성하고, 텍스트를 "서식"으로 입력한 후 도형을 클릭할 때 '서식' 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에서 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨

### 2. '차트작업' 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 <그림>과 같이 수정하시오. (각 2점)

※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨

- ① 학과가 '기계과'인 정보만 '성명'별 '영어'와 '수학'이 차트에 표시되도록 데이터 범위를 변경하시오.
- ② 차트 제목은 '차트 위'로 추가하여 <그림>과 같이 입력한 후 글꼴 '궁서체', 글꼴 스타일 '굵게', 크기 16으로 지정하시오.
- ③ 범례는 글꼴 '굴림체', 채우기 색 '표준 색 - 연한 파랑', 테두리에 그림자를 '오프셋 대각선 오른쪽 아래'로 지정하시오.
- ④ '수학' 계열의 '하현호' 요소에만 데이터 레이블 '값'을 표시하고, 레이블의 위치를 '가운데'로 설정하시오.
- ⑤ 차트 영역의 테두리에 '둥근 모서리'를 설정하시오.





# 실전 모의고사 정답 및 해설



## 문제 1

### 기본작업

정답

## 02. 셀 서식

정답

네트워크 장비 판매 내역								
								20년 06월
품목	단가	판매량	판매액	목표량	달성율	매출순위	평가	
스위칭 HUB	2,500	50	125,000	45	111%	4	초과달성	
더미 HUB	1,630	250	407,500	245	102%	5	초과달성	
RACK	450	15	6,750	50	30%	8	목표미달	
패치패널	150	150	22,500	150	100%	6	목표달성	
UTP케이블	150	154	23,100	250	61%	7	목표미달	
LAN카드	60	578	34,680	450	128%	3	초과달성	
라우터	143	35	5,005	25	140%	2	초과달성	
CSU	895	41	36,695	25	164%	1	초과달성	
합계		1,273	661,230					

판매 기준 장비

## ② 사용자 지정 서식

- [I2] 셀을 선택한 후 **[Ctrl]+[1]**을 누른다.
- '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주와 형식을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

셀 서식

표시 형식 | 맞춤 | 글꼴 | 테두리 | 채우기 | 보호

범주(C):

- 일반
- 숫자
- 통화
- 회계
- 날짜
- 시간
- 범분율
- 분수
- 지수
- 텍스트
- 기타
- 사용자 지정**

보기

20년 06월

형식(F):

yy"년" mm"월"

# ??/??  
 \$#,##0.00;(\$#,##0)  
 \$#,##0.00;(\$#,##0.00)  
 \$#,##0.00;(\$#,##0.00)  
 \$#,##0.00;(\$#,##0.00)  
 yyyy-mm-dd  
 yyyy/mm/dd  
 yyyy-mm-dd  
 yyyy"년" mm"월" dd"일"  
 yyyy"年" mm"月" dd"日"

삭제(D)

기존의 형식 중 하나를 선택한 후 변형시킵니다.

확인 취소

## 03. 사용자 지정 필터(자동 필터)

정답

신입사원 인적사항							
사원명	부서명	성별	나이	혈액형	거주지	연락처	
김일영	생산부	남	26	A	화성	010-5588-3223	
이정남	홍보부	남	27	A	수원	010-6859-8836	

- '성별'이 "남"인 조건을 지정하기 위해 데이터 영역 (B3:H17)에서 임의의 셀을 선택한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 필터를 클릭한다.
- '성별' 필드의 자동 필터 목록 단추(▼)를 클릭한 후 [텍스트 필터] → 사용자 지정 필터를 선택한다.

'성별' 필드의 자동 필터 목록 단추(▼)를 클릭한 후 [텍스트 필터] → 같음을 선택해도 됩니다.

- '사용자 지정 자동 필터' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

사용자 지정 자동 필터

찾을 조건:

성별 = 남

☒ 그리고(A) ☐ 또는(O)

? 기호를 사용하여 한 문자를 나타낼 수 있습니다.  
 \* 기호를 사용하여 여러 문자를 나타낼 수 있습니다.

확인 취소

- '혈액형'이 "A"인 조건을 지정하기 위해 '혈액형' 필드의 자동 필터 목록 단추(▼)를 클릭한 후 [텍스트 필터] → 사용자 지정 필터를 선택한다.

'혈액형' 필드의 자동 필터 목록 단추(▼)를 클릭한 후 [텍스트 필터] → 같음을 선택해도 됩니다.

- '사용자 지정 자동 필터' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



사용자 지정 자동 필터

찾을 조건:

필역명: [필역명] [A]

[그리고(A)] [또는(O)]

? 기호를 사용하여 한 문자를 나타낼 수 있습니다.  
\* 기호를 사용하여 여러 문자를 나타낼 수 있습니다.

확인 취소

## 문제 2

### 계산작업

정답

### 01. 법학과 고학년 평균

정답

	A	B	C	D
1	[표1]	장학금		
2	이름	학과	학년	장학금
3	박성재	건축과	3	4,000,000
4	김아람	법학과	1	3,000,000
5	최정재	법학과	3	3,800,000
6	한성구	건축과	4	4,500,000
7	정효주	법학과	4	4,400,000
8	김정철	건축과	4	4,500,000
9	마성철	법학과	2	3,500,000
10	강신장	건축과	1	3,200,000
11	심아름	건축과	2	3,600,000
12	서운해	법학과	2	3,600,000
13	법학과 고학년 평균			4,100,000

[D13] : =AVERAGEIFS(D3:D12, B3:B12, "법학과", C3:C12, ">=3")

### 02. 80점 이상 사원수

정답

	F	G	H	I	J
1	[표2]	인사 자료			
2	사원명	소속	평점		
3	김진국	영업부	87		
4	박동희	관리부	64		
5	서영수	영업부	72		
6	강남영	경리부	70		
7	명운수	경리부	86		
8	이성철	관리부	72	<조건>	
9	김소연	경리부	70	평점	
10	최고수	경리부	68	>=80	
11	김은소	영업부	90		
12	이항기	관리부	77	80점 이상 사원수	
13	이동준	영업부	81	4명	

[I13] : =DCOUNT(F2:H13, 3, J9:J10) & "명"

### 03. 학과

정답

	A	B	C	D
15	[표3]	학과 정보		
16	학번	이름	성별	학과
17	2020A01	김성식	남	전자과
18	2020B01	김천일	남	경영과
19	2020A02	고인숙	여	전자과
20	2020C01	박정아	여	음악과
21	2020B02	성진희	여	경영과
22	2020C02	이명호	남	음악과
23	2020B03	최진성	남	경영과
24	2020B04	하희정	여	경영과

[D17] : =IF( MID(A17, 5, 1)="A", "전자과", IF( MID(A17, 5, 1)="B", "경영과", "음악과" ) )

### 04. 여사원 평균

정답

	F	G	H	I	J
15	[표4]	근무평가표			
16	사원명	성별	업무	근태	총점
17	김정훈	남	28.45	37.23	65.68
18	오석현	남	38.79	40.45	79.24
19	이영선	여	42.45	28.23	70.68
20	임현재	남	38.45	48.53	86.98
21	남정왕	남	38.66	39.36	78.02
22	고인숙	여	40.39	27.45	67.84
23	황정은	여	25.62	32.46	58.08
24	성시울	여	34.95	38.33	73.28
25					
26				여사원 평균	
27				67.4	

[I27] : =TRUNC( AVERAGEIF(G17:G24, "여", J17:J24), 1)

## 05. 부서명

정답

	A	B	C	D
26	[표5]	사원 현황		
27	사원번호	사원명	직위	부서명
28	A-23	배순용	과장	영업부
29	B-34	이길순	과장	생산부
30	C-11	하길주	대리	총무부
31	B-44	이선호	대리	생산부
32	C-22	강성수	과장	관리부
33	A-32	김보견	사원	관리부
34	B-13	천수만	대리	영업부
35	A-21	이성수	사원	총무부

[D28] : =CHOOSE( RIGHT(A28, 1), “총무부”, “관리부”, “영업부”, “생산부” )



## 문제 3

분석작업

정답

## 01. 시나리오

정답

	A	B	C	D	E	F
1	시나리오 요약					
2				현재 값: 거래빈도승수증가 거래빈도승수감소		
3	변경 셀:	거래빈도승수	20	30	10	
4	결과 셀:	빈도포인트합계	2,280	3,420	1,140	
5		총포인트합계	32,680	33,820	31,540	
6	참고: 현재 값 옆은 시나리오 요약 보고서가 작성될 때의					
7	변경 셀 값을 나타냅니다. 각 시나리오의 변경 셀들은					
8	회색으로 표시됩니다.					

1. [D15] 셀을 클릭하고 이름 상자에 거래빈도승수를 입력한 후 [Enter]를 누른다.
2. 동일한 방법으로 [I13] 셀은 빈도포인트합계, [J13] 셀은 총포인트합계로 이름을 정의한다.
3. [데이터] → 예측 → 가상 분석 → 시나리오 관리자를 선택한다.
4. ‘시나리오 관리자’ 대화상자에서 <추가>를 클릭한다.
5. ‘시나리오 추가’ 대화상자에서 시나리오 이름란에 거래빈도승수증가를 입력하고 변경 셀을 [D15] 셀로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

시나리오 추가

시나리오 이름(N):  
거래빈도승수증가

변경 셀(C):  
\$D\$15

인접하지 않은 여러 셀을 선택하려면 <Ctrl> 키를 누른 채 셀을 클릭하십시오.

설명(O):  
만든 사람 김종일 날짜 2020-06-08

보호  
☒ 변경 금지(P)  
☐ 숨기기(D)

확인 취소

6. ‘시나리오 값’ 대화상자의 변경될 값에 30을 입력한 후 <추가>를 클릭한다.

시나리오 값

변경 셀에 해당하는 값을 입력하십시오.

1: 거래빈도승수 30

추가(A) 확인 취소

7. ‘시나리오 추가’ 대화상자에서 시나리오 이름란에 거래빈도승수감소를 입력하고 변경 셀을 [D15] 셀로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

시나리오 추가

시나리오 이름(N):  
거래빈도승수감소

변경 셀(C):  
D15

인접하지 않은 여러 셀을 선택하려면 <Ctrl> 키를 누른 채 셀을 클릭하십시오.

설명(O):  
만든 사람 김종일 날짜 2020-06-08

보호  
☒ 변경 금지(B)  
☐ 숨기기(D)

확인 취소

8. '시나리오 값' 대화상자의 변경될 값에 10을 입력한 후 <확인>을 클릭한다.

시나리오 값

변경 셀에 해당하는 값을 입력하십시오.

1: 거래빈도승수 10

추가(A) 확인 취소

9. '시나리오 관리자' 대화상자에서 <요약>을 클릭한다.
10. '시나리오 요약' 대화상자에서 보고서 종류를 '시나리오 요약', 결과 셀을 [I13:J13] 영역으로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

## 02. 목표값 찾기

### 정답

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4		성명	전공학과	결석회수	출석점수	중간고사	기말고사	평점
5		이미영	컴퓨터	1	98	90	88	92
6		구기자	국문	3	94	100	90	95
7		한명구	경영	2	96	87	95	93
8		사오정	국문	8	84	78	80	81
9		오동추	컴퓨터	5	90	46	94	77
10		윤수아	경영	6	88	66	90	81
11		김기자	컴퓨터	4	92	89	88	90
12		우주태	경영	2	96	90	95	94
13		평균		4	92	81	90	88

1. [데이터] → 예측 → 가상 분석 → 목표값 찾기를 선택한다.
2. '목표값 찾기' 대화상자에서 수식 셀, 찾는 값, 값을 바꿀 셀을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

목표값 찾기

수식 셀(E):  
\$G\$12

찾는 값(V):  
90

값을 바꿀 셀(C):  
\$G\$8

확인 취소

3. '목표값 찾기 상태' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.

## 문제 4 기타작업

### 정답

## 01. 매크로

### 정답

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2															
3															
4		사원코드	이름	성별	나이	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
5		A1002	86	54	95	76	84	69	64	83	69	85	84	75	924
6		A1003	49	47	59	68	57	55	69	84	45	68	57	66	724
7		A1004	86	84	92	85	76	81	80	85	76	68	78	80	971
8		A1005	57	60	61	57	55	48	62	71	53	56	61	67	708
9		A1006	65	57	58	68	66	62	71	58	54	55	63	52	729
10		A1007	81	79	86	91	82	86	82	83	74	79	81	75	979
11		A1008	47	56	48	71	65	55	48	56	52	53	49	62	662
12															
13															
14															

### 1 '합계' 매크로

1. [개발 도구] → 컨트롤 → 삽입 → 양식 컨트롤 → (단추)를 선택한 후 [E12:G13] 영역에 맞게 드래그한다.

2. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 합계를 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
3. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
4. [O4] 셀을 클릭하고, =SUM(C4:N4)를 입력한 후 [Enter]를 누른다.
5. [O4] 셀의 채우기 핸들을 [O10] 셀까지 드래그하여 수식을 복사한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 입력된 내용을 합계로 수정한다.

### 2 '서식' 매크로

1. [삽입] → 일러스트레이션 → 도형 → 기본 도형 → 빗면 (▤)을 선택한 후 [J12:L13] 영역에 맞게 드래그한다.

2. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [매크로 지정]을 선택한다.
3. '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 서식을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
4. '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
5. [B3:O3] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 글꼴에서 채우기 색( )을 '빨강', 글꼴 색( )을 '노랑'으로 지정한다.
6. 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
7. 도형의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 서식을 입력한다.

## 02. 차트

### 1 데이터 범위 변경

1. 차트의 바로 가기 메뉴에서 [데이터 선택]을 선택한다.
2. '데이터 원본 선택' 대화상자의 '차트 데이터 범위'란에 입력된 내용을 모두 삭제하고 [B3:B5], [B7], [D3:E5], [D7:E7] 영역을 데이터 범위로 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

### 4 데이터 레이블 추가

1. '수학' 계열의 '하현호' 요소를 클릭한 후 다시 '하현호' 요소를 클릭한다.
2. '하현호' 요소만 선택된 상태에서 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 데이터 레이블 → 가운데를 선택한다.





# 실전 모의고사



프로그램명	제한시간
EXCEL 2016	40분

수험번호 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

## 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 54!134
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다.  
이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장이 되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 Microsoft Office Excel 2016 기준으로 작성되어 있습니다.

## 대한상공회의소



## 문제 1

기본작업(20점) 주어진 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

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

	A	B	C	D	E	F
1	㈜ 우리상사의 직원현황					
2						
3	사원명	생년월일	직원 ID	신장	계좌번호	직무장소
4	김명식	1987-10-21	300-S-kr	178	123-567-0908	영업부
5	박신아	1990-10-22	301-S-kr	163	123-567-0909	관리부
6	김철호	1970-10-23	302-S-kr	160	123-567-0910	자재부
7	서진혁	1992-10-23	#800-KIM	172	433-200-5233	영업부
8	김혜진	1982-09-10	#801-KIM	170	433-400-5233	관리부
9	이면철	1980-09-11	#802-KIM	168	256-450-9333	자재부
10	강진성	1989-09-12	KIM-&33	160	256-450-9334	영업부
11						

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

- ① A열의 너비를 2로 지정하고, 2행의 높이를 20으로 지정하시오.
- ② [B6:B8], [B9:B11], [B12:B14] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤'으로 지정하고, [B5:G5] 영역은 글꼴 색 '표준 색 - 빨강', 채우기 색 '표준 색 - 노랑'으로 지정하시오.
- ③ [D6:E14] 영역은 사용자 지정 표시 형식을 이용하여 1000 단위 구분 기호와 값 뒤에 "개"를 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 1234 → 1,234개]
- ④ [F6:F14] 영역은 '백분율 스타일(%)'을 지정하시오.
- ⑤ [B5:G14] 영역에 '모든 테두리(田)'를 적용하여 표시하시오.

### 3. '기본작업-3' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (5점)

다음 텍스트 파일의 데이터를 '기본작업-3' 시트의 [B4] 셀에 붙여넣은 후 텍스트 나누기를 실행하시오.

- ▶ 외부 데이터 파일명은 '평점분석.txt'임
- ▶ 외부 데이터는 쉼표(.)로 구분되어 있음



## 문제 2

계산작업(40점) '계산작업' 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.

### 1. [표1]에서 판매일[B3:B10]에 해당하는 요일을 판매요일[D3:D10]에 표시하시오. (8점)

- ▶ '일요일'과 '토요일'만 표시되도록 하고, 나머지 요일은 빈 칸으로 표시
- ▶ CHOOSE, WEEKDAY 함수 사용

### 2. [표2]에서 매입처[J3:J11]가 "삼성상사"인 업체의 매입수량[I3:I11] 합계와 매입처가 "대림상사"인 업체의 매입수량 합계 차이를 절대값으로 [L8] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ 조건은 [L4:M5] 영역에 입력하시오.
- ▶ ABS, DSUM 함수 사용

3. [표3]에서 반품수량[D15:D23]을 기준으로 순위를 구하여 1~3위는 “A”, 4~6위는 “B”, 7~9위는 “C”를 평가[E15:E23]에 표시하시오. (8점)

- ▶ 순위는 반품수량이 가장 적은 제품이 1위
- ▶ IF, RANK, EQ 함수 사용

4. [표4]에서 이름별로 문제1~5[H15:L19]에 모두 “O”가 있으면 “만점”을, 그렇지 않으면 공백을 점수[M15:M19]에 표시하시오. (8점)

- ▶ IF, COUNTA 함수 사용

5. [표5]에서 3월[F27:F33]의 표준편차를 내림하여 십의 자리까지 [F35] 셀에 계산하시오. (8점)

- ▶ STDEV, ROUNDDOWN 함수 사용



### 문제 3

분석작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

[부분합] 기능을 이용하여 ‘월드 스포츠 클럽 청구내역’ 표에 <그림>과 같이 운동명별 ‘사용요금’의 평균을 계산한 후 회원등급별 ‘청구액’의 합계를 계산하시오.

- ▶ 정렬은 첫째 기준 ‘운동명’, 둘째 기준 ‘회원등급’을 기준으로 오름차순으로 처리하시오.
- ▶ 부분합에 ‘표 스타일 밝게 2’ 서식을 적용하시오.
- ▶ 평균과 합계는 위에 명시된 순서대로 처리하시오.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	월드 스포츠 클럽 청구내역							
2								
3	회원이름	회원등급	운동명	사용시간	할인시간	사용요금	레슨비용	청구액
4	박종수	정회원	수영	60	7	158,400	-	158,400
5	이상호	정회원	수영	25	3	66,000	50,000	116,000
6		정회원 요약						274,400
7	지석영	준회원	수영	28	2	77,280	50,000	127,280
8		준회원 요약						127,280
9			수영 평균			100,560		
10	표인종	비회원	스쿼시	15	1	43,200	-	43,200
11	곽인정	비회원	스쿼시	54	2	155,520	50,000	205,520
12		비회원 요약						248,720
13	강대수	준회원	스쿼시	14	1	38,640	50,000	88,640
14		준회원 요약						88,640
15			스쿼시 평균			79,120		
16	추인혜	비회원	헬스	30	1	86,400	-	86,400
17		비회원 요약						86,400
18	최응준	정회원	헬스	30	4	79,200	20,000	99,200
19	장은지	정회원	헬스	23	3	60,720	20,000	80,720
20		정회원 요약						179,920
21			헬스 평균			75,440		
22		총합계						1,005,360
23			전체 평균			85,040		
24	합계			279	24	765,360	240,000	1,005,360
25								

2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점)

데이터 도구 [통합] 기능을 이용하여 [표1], [표2]에 대한 필기와 실기 점수의 최소 값을 [표3]에 표기된 학생만 [B16:C21] 영역에 계산하시오.



## 문제 4

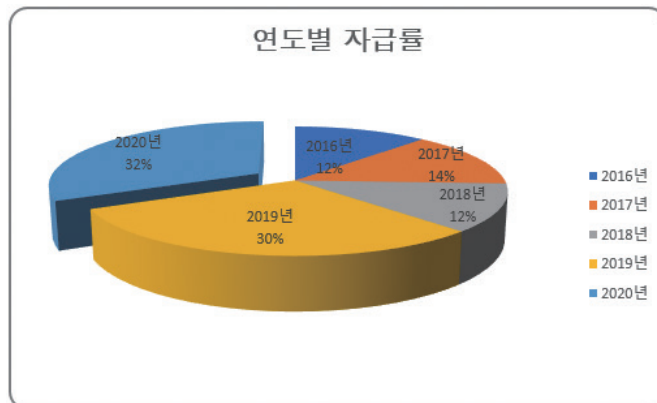
기타작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하십시오.

### 1. '매크로작업' 시트의 [표]에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합 문서에 작성하고 실행하십시오. (각 5점)

- ① [D10:G10] 영역에 항목별 평균을 계산하는 매크로를 생성하여 실행하십시오.
    - ▶ 매크로 이름 : 평균
    - ▶ AVERAGE 함수 사용
    - ▶ [개발 도구] → [삽입] → [양식 컨트롤]의 '단추(□)'를 동일 시트의 [B12:C13] 영역에 생성하고, 텍스트를 "평균"으로 입력한 후 단추를 클릭할 때 '평균' 매크로가 실행되도록 설정하십시오.
  - ② [A3:G3] 영역에 셀 스타일을 '강조색2'로 지정하는 매크로를 생성하여 실행하십시오.
    - ▶ 매크로 이름 : 셀스타일
    - ▶ [도형] → [사각형]의 '모서리가 둥근 직사각형(□)'을 동일 시트의 [E12:F13] 영역에 생성하고, 텍스트를 "셀스타일"로 입력한 후 도형을 클릭할 때 '셀스타일' 매크로가 실행되도록 설정하십시오.
- ※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에서 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨

### 2. '차트작업' 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 <그림>과 같이 수정하십시오. (각 2점)

- ※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨
- ① 차트 종류를 '3차원 원형'으로 변경하십시오.
  - ② 차트 제목은 '차트 위'로 지정한 후 [F2] 셀과 연동되도록 설정하고, 글꼴 '돋움', 글꼴 스타일 '굵게', 크기 16으로 지정하십시오.
  - ③ 데이터 계열에 데이터 레이블 '항목 이름'과 '백분율'을 표시한 후 레이블의 위치를 '안쪽 끝'으로 지정하십시오.
  - ④ 3차원 회전에서 'Y 회전'을 20도로 지정하고, '2020년도 자급률' 차트 조각만 돌출되도록 하십시오.
  - ⑤ 범례의 위치를 '오른쪽'으로 지정하고, 차트 영역의 테두리에는 '둥근 모서리'로 설정하십시오.







## 문제 1

## 기본작업

## 정답

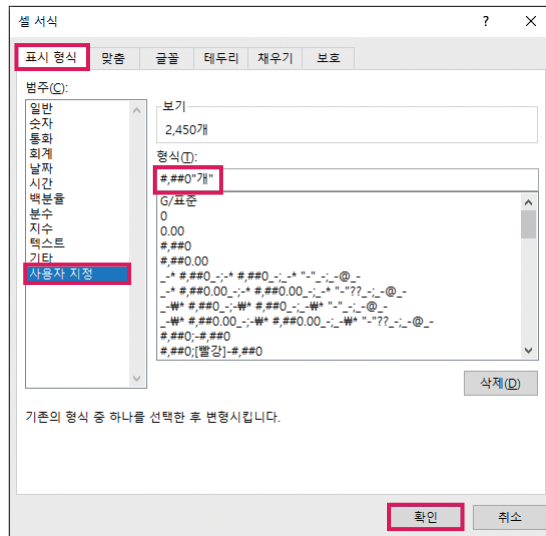
## 02. 셀 서식

## 정답

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			상반기 대리점별 판매현황				
3							3월 10일
4							
5		지역	상점명	계획수량	판매수량	실적율	실적증감
6		성북	한신	2,450개	1,200개	49%	-1250
7			고려	1,500개	2,456개	164%	956
8			영광	1,200개	1,500개	125%	300
9		강북	부광	2,360개	1,230개	52%	-1130
10			다솔	2,000개	3,450개	173%	1450
11			현대	1,200개	1,230개	103%	30
12		강남	알뜰	1,000개	1,150개	115%	150
13			성심	4,500개	3,210개	71%	-1290
14			한국	2,000개	3,350개	168%	1350
15							

## ③ 사용자 지정 표시 형식

- [D6:E14] 영역을 블록으로 지정한 후 **[Ctrl]+[I]**를 누른다.
- '셀 서식' 대화상자의 '표시 형식' 탭에서 범주와 형식을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

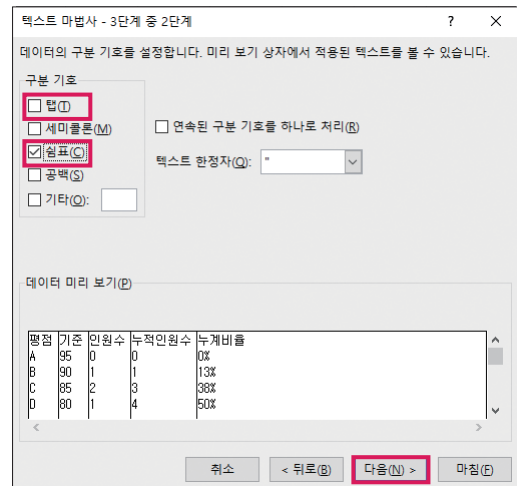


## 03. 외부 데이터

## 정답

	A	B	C	D	E	F
1						
2	평점분석					
3						
4	평점	기준	인원수	누적인원수	누계비율	
5	A	95	0	0	0%	
6	B	90	1	1	13%	
7	C	85	2	3	38%	
8	D	80	1	4	50%	
9	F	75	4	8	100%	
10	합계		8			
11						
12	기준증감치	5				
13						

- 'C:\길벗컴활2급\04 실전모의고사'에서 '평점분석.txt' 파일을 열어 모든 내용을 복사(**Ctrl**+**C**)한 후 '기본작업-3' 시트의 [B4] 셀에 붙여넣기(**Ctrl**+**V**)한다.
- [B4:B12] 영역이 블록으로 지정된 상태에서 [데이터] → 데이터 도구 → 텍스트 나누기를 클릭한다.
- '텍스트 마법사 1단계' 대화상자에서 '구분 기호로 분리됨'을 선택한 후 <다음>을 클릭한다.
- '텍스트 마법사 2단계' 대화상자에서 구분 기호의 '탭'을 해제하고 '심표'를 선택한 후 <다음>을 클릭한다.



5. '텍스트 마법사 3단계' 대화상자에서<마침>을 클릭한다.



## 문제 2

### 계산작업

정답

#### 01. 판매요일

정답

	A	B	C	D
1	[표1]	판매현황		
2	품목	판매일	수량	판매요일
3	TV	2020-01-09	15	
4	청소기	2020-01-10	8	
5	선풍기	2020-01-12	30	일요일
6	냉장고	2020-01-20	20	
7	세탁기	2020-01-21	12	
8	선풍기	2020-03-14	31	토요일
9	냉장고	2020-10-16	24	
10	청소기	2020-10-17	16	토요일

[D3] : =CHOOSE( WEEKDAY(B3), "일요일", " ", " ", " ", " ", " ", " ", "토요일")

#### 02. 삼성 - 대림 수량 차이

정답

	G	H	I	J	K	L	M
1	[표2]	판매 현황					
2	고객번호	판매가	매입수량	매입처			
3	A-30101	1,240	10	현대상사			
4	A-30102	2,450	20	대림상사	매입처	매입처	
5	A-30103	1,400	35	동아상사	삼성상사	대림상사	
6	A-30104	2,300	5	삼성상사			
7	B-22100	1,500	11	삼성상사	삼성-대림 수량 차이		
8	B-22101	1,670	30	현대상사	81		
9	B-22102	1,580	45	대림상사			
10	B-22103	3,560	20	동아상사			
11	C-34001	2,570	32	대림상사			

[L8] : =ABS( DSUM(G2:J11, 3, L4:L5) - DSUM(G2:J11, 3, M4:M5) )

#### 03. 평가

정답

	A	B	C	D	E
13	[표3]	반품 현황			
14	관리자	나이	제품	반품수량	평가
15	김석화	29	냉장고	50	B
16	강석우	31	스토브	35	A
17	박우석	33	찜질기	62	B
18	진남경	29	믹서기	85	C
19	우경하	33	토스터	45	B
20	김영숙	30	비디오	94	C
21	김신미	27	정수기	24	A
22	진선미	29	사진기	21	A
23	유수진	25	카세트	82	C

[E15] : =IF( RANK,EQ(D15, \$D\$15:\$D\$23, 1)<=3, "A", IF( RANK,EQ(D15, \$D\$15:\$D\$23, 1)<=6, "B", "C" ) )

#### 04. 점수

정답

	G	H	I	J	K	L	M
13	[표4]	엑스트라 출연일지					
14	이름	문제1	문제2	문제3	문제4	문제5	점수
15	이상철	○	○	○	○	○	만점
16	김훈영		○	○	○		
17	한철진		○		○	○	
18	이발자	○	○	○	○	○	만점
19	김용인	○		○	○	○	

[M15] : =IF( COUNTA(H15:L15)=5, "만점", " ")

## 05. 표준편차

### 정답

	A	B	C	D	E	F
25	[표5]	1사분기 영업 실적				
26	사번	이름	부서	1월	2월	3월
27	3212	김사원	영업2부	35,200	35,000	36,000
28	3214	김홍부	영업2부	12,500	21,000	20,000
29	3114	노지심	영업1부	62,500	65,000	64,000
30	3412	송지윤	영업4부	62,533	61,890	63,000
31	3312	이관우	영업3부	32,560	33,000	32,000
32	3213	이봉주	영업2부	64,250	56,000	66,000
33	3413	이수진	영업4부	45,850	43,650	48,000
34						
35					표준편차	18,170

[F35] : =ROUNDDOWN( STDEV(F27:F33), -1 )



### 문제 3

### 분석작업

### 정답

#### 01. 부분합

1. [A3:H12] 영역을 블록으로 지정한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 정렬을 클릭한다.

합계(A13:H13) 행은 목록 범위에 포함되지 않아야 하므로 [A3:H12] 영역을 블록으로 지정한 후 부분합 메뉴를 선택해야 합니다.

2. '정렬' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

정렬

기준 추가(A) X 기준 삭제(D) 기준 복사(C) 옵션(O)... 내 데이터에

범	정렬 기준	정렬
정렬 기준	운동영	오름자순
다음 기준	회원등급	오름자순

3. [A3:H12] 영역이 블록으로 지정된 상태에서 [데이터] → 윤곽선 → 부분합을 클릭한다.
4. '부분합' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.

부분합

그림화할 항목(A):

운동영

사용할 함수(U):

평균

부분합 계산 항목(D):

☐ 운동영

☐ 사용시간

☐ 할인시간

☒ 사용요금

☐ 레슨비용

☒ 정구액

☒ 새로운 값으로 대체(C)

☐ 그룹 사이에서 페이지 나누기(P)

☒ 데이터 아래에 요약 표시(S)

모두 제거(R) 확인 취소

5. '회원등급'별 '정구액'의 합계를 계산하기 위해 [데이터] → 윤곽선 → 부분합을 클릭한다.

6. '부분합' 대화상자에서 그림과 같이 지정한 후, '새로운 값으로 대체'를 해제한 후 <확인>을 클릭한다.

부분합

그림화할 항목(A):

회원등급

사용할 함수(U):

합계

부분합 계산 항목(D):

☐ 운동영

☐ 사용시간

☐ 할인시간

☐ 사용요금

☐ 레슨비용

☒ 정구액

☐ 새로운 값으로 대체(C)

☐ 그룹 사이에서 페이지 나누기(P)

☒ 데이터 아래에 요약 표시(S)

모두 제거(R) 확인 취소

- [홈] → 스타일 → 표 서식 → 밝게 → 표 스타일 밝게 2를 선택한다.
- '표 서식' 대화상자에서 표에 사용할 데이터를 [A3:H24]로 지정하고 '머리글 포함'에 체크를 표시한 후 <확인>을 클릭한다.

## 02. 데이터 통합

### 정답

	A	B	C
14	전체 평가		
15	성명	필기	실기
16	한구연	65	77
17	허지혜	67	88
18	도지원	88	65
19	추나혜	46	88
20	구진혜	84	88
21	송유진	88	77
22			

- [A15:C21] 영역을 블록으로 지정한 후 [데이터] → 데이터 도구 → 통합을 클릭한다.
- '통합' 대화상자에서 함수, 참조 범위, 사용할 레이블을 그림과 같이 지정한 후 <확인>을 클릭한다.



## 문제 4

### 기타작업

### 정답

## 01. 매크로

### 정답

	A	B	C	D	E	F	G
1	3월 주문내역						
2							
3	품목	단위명	표시단위	단가(\$)	수량	주문액(\$)	주문액(₩)
4	우유	갤런	gal	1	5	4	4,506
5	항료	온스	oz	216	3	647	662,876
6	휘발유	갤런	gal	2	8	13	12,861
7	소다	쿼트	quart	1	11	11	10,926
8	브레이크오일	파인트	pint	5	4	20	20,603
9	맥주	케그	keg	42	3	126	129,454
10		평균		45	6	137	140,204
11							
12		평균					
13							
14							

### ① '평균' 매크로

- [개발 도구] → 컨트롤 → 삽입 → 양식 컨트롤 → □(단추)를 선택한 후 [B12:C13] 영역에 맞게 드래그한다.
- '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 평균을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
- '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
- [D10] 셀을 클릭하고, =AVERAGE(D4:D9)를 입력한 후 <Enter>을 누른다.

- [D10] 셀의 채우기 핸들을 [G10] 셀까지 드래그하여 수식을 복사한다.
- 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
- 단추의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 입력된 내용을 평균으로 수정한다.

### ② '셀스타일' 매크로

- [삽입] → 일러스트레이션 → 도형 → 사각형 → 모서리가 둥근 직사각형(□)을 선택한 후 [E12:F13] 영역에 맞게 드래그한다.
- 도형의 바로 가기 메뉴에서 [매크로 지정]을 선택한다.
- '매크로 지정' 대화상자의 매크로 이름란에 셀스타일을 입력한 후 <기록>을 클릭한다.
- '매크로 기록' 대화상자에서 <확인>을 클릭한다.
- [A3:G3] 영역을 블록으로 지정한 후 [홈] → 스타일 → 셀 스타일 → 강조색2를 선택한다.
- 임의의 셀을 클릭한 후 [개발 도구] → 코드 → 기록 중지를 클릭한다.
- 도형의 바로 가기 메뉴에서 [텍스트 편집]을 선택한 후 셀스타일을 입력한다.

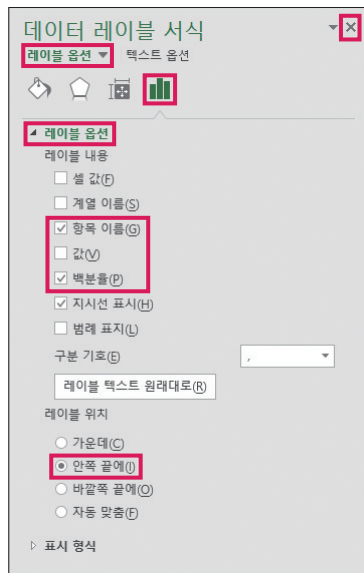
## 02. 차트

### ② 차트 제목 연동

1. 차트를 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 차트 제목 → 차트 위를 선택하여 차트 제목을 삽입한다.
2. 차트 제목이 선택된 상태에서 수식 입력줄을 클릭하고 '='을 입력한 후 [F2] 셀을 클릭하고 [Enter]를 누른다.

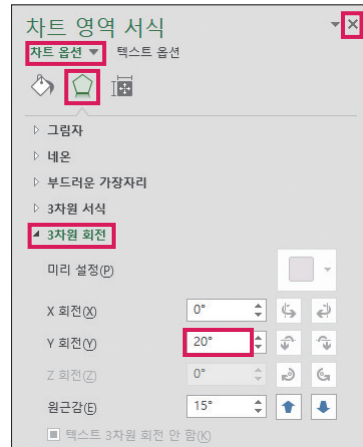
### ③ 데이터 레이블 추가

1. 임의의 데이터 계열을 선택한 후 [차트 도구] → 디자인 → 차트 레이아웃 → 차트 요소 추가 → 데이터 레이블 → 기타 데이터 레이블 옵션을 선택한다.
2. '데이터 레이블 서식' 창의 [레이블 옵션] → [레이블 옵션] → 레이블 옵션에서 레이블 내용의 '항목 이름'과 '백분율'은 선택하고 '값'은 해제한다. 이어서 레이블 위치를 '안쪽 끝'으로 선택한 후 '닫기(X)'를 클릭한다.



### ④ 3차원 회전 및 돌출 효과

1. 차트의 바로 가기 메뉴에서 [3차원 회전]을 선택한다.
2. '차트 영역 서식' 창의 [차트 옵션] → [효과] → 3차원 회전 → Y 회전 → 20°로 지정한 후 '닫기(X)'를 클릭한다.



3. '2020년 자금률' 요소를 클릭한 후 다시 한번 클릭하여 '2020년도 자금률' 요소만 선택되면 바깥쪽으로 드래그하여 분리한다.

