



## Chapter 01

### [문제1]

[시작] 메뉴의 [Windows 시스템]의 [제어판]을 선택한 후 [복구] 항목을 클릭한다. [시스템 복원 구성]을 선택한 후 [시스템 속성] 창이 나타나면 [시스템 보호] 탭에서 [만들기]를 클릭한다. [복원 지점 만들기] 창이 나타나면 『복원』 입력하고 [만들기]를 클릭한다.

### [문제2]

- ① Microsoft Edge를 실행시킨 후 [즐거찾기]를 클릭한다. [즐거찾기] 창에서 [폴더 추가]를 클릭한 후 폴더가 생성되면 『검색』을 입력한다.
- ② 네이버(<https://www.naver.com/>) 사이트에서 [이 페이지를 즐겨찾기에 추가]를 클릭한 후 [즐거찾기 추가됨] 창에서 이름과 폴더를 지정하고 [완료]를 클릭한다.
- ③ 구글(<https://www.google.com/>) 사이트에서 [이 페이지를 즐겨찾기에 추가]를 클릭한 후 [즐거찾기 추가됨] 창에서 이름과 폴더를 지정하고 [완료]를 클릭한다.

### [문제3]

- ① [사진] 앱을 실행한 후 [비디오 편집기]를 클릭한다. [새 비디오 프로젝트를 클릭한 후 [비디오 이름 지정]에 『자동차 모음』을 입력하고 [확인]을 클릭한다.
- ② [프로젝트 라이브러리]에서 [+추가]-[이 PC에서]를 클릭하여 사진 파일을 불러온다. 프로젝트 라이브러리에 추가된 사진을 선택한 후 [스토리보드에 놓기]를 클릭한다.
- ③ 스토리보드에서 [제목 카드 추가]를 클릭한 후 [텍스트]를 클릭한다. 새로운 창이 열리면 '제목', '애니메이션 텍스트 스타일', '레이아웃'을 선택하고 [완료]를 클릭한다.
- ④ 첫 번째 이미지를 선택한 후 [동작]을 클릭한다. '가운데에서 확대'를 선택하고 [완료]를 클릭한다. 나머지 이미지들도 동일한 방법으로 동작을 추가한다.
- ⑤ [배경 음악]을 클릭한 후 [배경 음악 선택] 창에서 '광란의 여름'을 선택하고 [완료]를 클릭한다.
- ⑥ [비디오 마침]을 클릭한 후 [비디오 마침] 창에서 [내보내기]를 클릭하고 [다른 이름으로 저장] 창에서 파일 이름을 확인하고 [내보내기]를 클릭한다.



## Chapter 02

### [문제1]

- ① [도구 ▾] 탭-[스킨 설정]-[스킨]에서 '파스텔 스킨'을 선택한다.
- ② [도구 ▾] 탭-[스킨 설정]-[스킨 그림]에서 도구 상자 배경용 그림파일의 찾아보기를 클릭하여 '한글그림.BMP'을 불러온다.

### [문제2]

- ① [도구 ▾] 탭-[사용자 설정]을 클릭한다.
- ② [사용자 설정] 대화상자가 나타나면 '명령 선택'에서 '쪽'을 선택하고 쪽의 하위 메뉴 중 '편집 용지'를 선택한다.
- ③ [사용자 설정] 대화상자의 오른쪽 화면에서 '서식 도구 상자'를 선택하고, 추가를 눌러 아래로 이동을 클릭하여 인쇄 앞에 '편집 용지가' 오도록 누른다.

### [문제3]

- ① [파일] 탭-[문서마당]을 클릭한다. [문서마당]의 대화상자가 나타나면 '문서마당 꾸러미' 탭의 '기본문서-체육대회 대진표'를 선택한 후 [열기]를 클릭한다.
- ② 한글에 삽입된 체육대회 대진표를 [파일] 탭-[미리 보기]를 클릭한다.
- ③ [파일] 탭-[PDF로 저장하기]를 클릭하고 PDF로 저장하기 대화상자가 나타나면 '파일 이름 : 대진표'를 입력하고 [저장]을 클릭한다.

## Chapter 03

### [문제1]

#### 쪽 테두리 배경색

[쪽 ▾] 탭의 기본 도구에서 [쪽 테두리/ 배경]을 선택한 후 [배경] 탭의 [채우기]에서 '색 : 노랑(RGB : 255,215,0) 60% 밝게'를 선택하고 [설정] 단추를 클릭한다.

#### 호 도형

- ① [입력] 탭의 기본 도구에서 [그리기 개체 : 호]를 선택하여 [Shift]를 누르면서 '너비 =2.63cm', '높이=2.63cm' 크기로 그린다.
- ② 호를 선택하고 도형 윤곽선 : 없음, 도형 채우기 : 스펙트럼을 이용하여 RGB : 0,96,0을 입력하여 색을 지정한 다음, 페이지의 왼쪽 상단 모서리에 배치한다.
- ③ [Ctrl]을 눌러 호 도형을 복사한 다음 크기를 약간 줄여 겹치게 배치한다.



- ④ 같은 방법으로 스펙트럼을 이용하여 도형 채우기 색 : RGB : 186,255,26을 지정하고 크기를 약간 줄인다.
- ⑤ [Ctrl]을 눌러 호 도형을 복사한 후, 도형 채우기 색 : 흰색, 크기를 줄여 배치한다.
- ⑥ 3개의 호 도형을 [Shift]를 이용하여 선택 한 후, 바로 가기 메뉴에서 '개체 묶기'를 선택한다.
- ⑦ 개체 묶기한 호를 복사한 후 [도형] 탭의 기본 상자에서 '회전: 오른쪽으로 90도 회전'을 선택하여 회전시키고 오른쪽 페이지 상단에 배치한다.

### 제목 작성

- ① [입력 ▼] 탭의 기본 도구에서 [글맵시]를 선택한 후 [글맵시 만들기] 대화상자가 실행되면 내용 : '더불어 살아가는'을 입력, 글맵시 모양 : 직사각형, 글꼴 : 양재깨비체B를 지정하고 [설정] 단추를 클릭한다. 문서에 삽입된 글맵시를 선택하고, 더블 클릭하여 [개체 속성] 대화상자가 나타나면 [선] 탭에서 '선 색 : 검정', [채우기] 탭에서 '채우기 : 그라데이션(시작색 : 연두색, 끝색 : 녹색)', [글맵시] 탭에서 '그림자(비연속, x :1, y:1)'을 지정한다.
- ② 위 작성한 글맵시를 [Ctrl]을 눌러 복사한 다음, 위와 같은 방법으로 '내용 : 따뜻한 사회', '글꼴 : 양재돌기체M'을 지정, [개체 속성]의 [선] 탭에서 '선 색 : 검정', [채우기] 탭에서 '채우기 : 그라데이션(시작색 : 주황, 끝색 : 빨강)', [글맵시] 탭에서 '그림자(비연속, x :1, y:1)'을 지정한다.
- ③ 글맵시를 [Ctrl]을 눌러 복사한 다음, 위와 같은 방법으로 '내용 : 희망 포스터', '글꼴 : 휴먼 굵은 팜체'를 지정, [개체 속성]의 [선] 탭에서 '선 색 : 검정', [채우기] 탭에서 '채우기 : 그라데이션(시작색 : 분홍, 끝색 : 보라)', [글맵시] 탭에서 '그림자(비연속, x :1, y:1)'을 지정한다.
- ④ [입력] 탭의 기본 상자 '원'도형을 선택한 후 [Shift]를 누르고 정원을 문서에 삽입한다. 삽입한 도형을 선택한 후, 바로 가기 메뉴의 '도형 안에 글자 넣기'를 이용하여 '글자 : '공' '을 입력한 다음 한자 키를 눌러 한자 변환(公)하고, 도형 채우기 색을 연두색 계열로 지정한다. 같은 방법으로 도형 안에 모(募), 전(展)을 입력한 후 도형 채우기 색을 변경한다.

### 한컴 애셋에서 '봄'을 검색하여 그림 삽입

- ① [도구] 탭의 기본 도구에서 [한컴 애셋]을 클릭한 후 클립아트를 선택하고 '봄'을 검색하여 다운받는다.
- ② [입력] 탭의 기본 도구에서 [그림]-[그리기 마당]을 클릭한 후 [내려받은 그리기마당]-[공유 클립아트]에서 '봄'을 선택한 후 [넣기] 단추를 클릭한다.



- ③ 삽입된 붐을 선택한 다음 [Shift]를 눌러 그림 자르기를 실행한 후, [그림] 탭의 기본 도구에서 [회전]-[개체 회전]을 선택하여 원하는 모양으로 그림을 회전시킨다.

### 글상자 텍스트 입력

- ① [입력 ▾] 탭의 기본 도구에서 [그리기 개체 : 가로 글상자]를 선택하여 '너비 : 176.63', '높이 : 38.88'을 설정하고, [그림] 탭의 기본 도구에서 '도형 윤곽선 : 없음', '도형 채우기 : 흰색', '투명도 : 32'를 지정한다. 아래와 같이 내용을 입력하고, 글꼴은 '한컴 윤고딕'을 지정한다.

'더불어 살아가는 사회'에 힘을 북돋아 주고, 밝은 미래를 꿈꿀 수 있도록 희망과 용기를 주어 사회, 경제적으로 어려운 국면을 잘 헤쳐나가고자 희망 포스트 공모전을 다음과 같이 개최하고자 합니다. 적극적인 참여로 함께 희망의 전령자가 되어 봄과 같이 따뜻한 사회를 만들어 봅시다.

- ② [입력 ▾] 탭의 기본 도구에서 [그리기 개체 : 직사각형]를 선택하여 '너비 : 210.54', '높이 : 114.11'을 설정하고, '도형 채우기 : 밝은 연두', '투명도 : 41%'를 지정한 후, 페이지의 중간 부분에 배치한다.
- ③ [입력 ▾] 탭의 기본 도구에서 [그리기 개체 : 가로 글상자]를 선택하여 '너비 : 184.48', '높이 : 100.42'를 설정하고, '도형 채우기 : 흰색', '투명도 : 53%', '선 : 둥근 점선', '선 굵기 : 1.00mm'를 지정한다. 아래와 같이 내용을 입력하고, 글꼴은 '한컴 윤고딕'을 지정한다. '응모대상', '응모기간', '신청 접수' 등의 바로 가기 메뉴에서 [글머리표 및 문단번호]를 선택한 후 [그림 글머리표] 탭에서 원한 모양을 선택한다. 글꼴 색과 글상자의 안여백을 지정한다.

|             |                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ● 응모 대상     | : 제주특별자치도민                                                                                         |
| ● 응모 기간     | : 2021년 4월 1일부터 2021년 4월 10일까지                                                                     |
| ● 신청접수      | : 행정복지센터                                                                                           |
| ● 포스터 제출 형태 | : 이미지 파일(JPEG, PNG 등)                                                                              |
| ● 응모 포스터 내용 | : 희망을 주는 텍스트와 이미지                                                                                  |
| ● 행사일정      | : 2021년 4월 30일 포스터 전시 및 심사                                                                         |
| ● 경품 내용     | : 최우수상 1명 상품권 100만원<br>우수상 1명 상품권 70만원<br>은상 2명 상품권 40만원<br>동상 3명 상품권 10만원<br>참가자 전원 usb 증정(64 GB) |



### 도형 삽입과 '선', '배경' 설정

- ① [입력] 탭의 기본 도구에서 [그리기 개체 : 직사각형]를 선택하여 '너비 : 210', '높이 : 25.21'을 설정하고, '채우기 색 : 주황', '선 색 : 없음'을 지정한 후, 페이지 하단에 배치한다.
- ② 하단의 직사각형을 선택한 후 바로 가기 메뉴에서 [도형 안에 글자 넣기]를 선택하고 '주최/주관, 후원'을 입력하고, 글꼴은: 'HY수평선B'을 지정한다.

### 스크린 샷을 이용하여 그림 삽입 및 편집

- ① 인터넷 웹 브라우저를 실행시켜 검색어에 '제주특별자치도'를 입력한 후, 이미지 검색을 한다. [입력] 탭의 기본 도구에서 [스크린 샷]-[화면 캡처]를 클릭하여 캡처할 영역을 드래그하여 문서에 삽입한다. 삽입된 그림을 선택하고 [그림] 탭의 기본 도구에서 [사진 편집]-[투명 효과]를 선택하여 배경색인 흰색을 삭제하고 크기를 줄여 주최/주관의 오른쪽에 배치한다.
- ② 같은 방법으로 인터넷 검색으로 행정안전부 그림을 삽입한다.

## Chapter 04

### [문제1]

- ① [쪽] 탭-[머리말]-[머리말/꼬리말]을 선택한다. [머리말/꼬리말] 대화상자에서 종류에 '머리말' 위치에 '양쪽', 머리말/꼬리말 마당의 목록에서 '모양 없음'을 선택하고 [만들기]를 누른다.
- ② 머리말 편집 영역에서 "SUNLIVER"을 입력하고 [머리말/꼬리말] 탭의 [단기]를 클릭한다.
- ③ [쪽]-[쪽 번호 매기기]를 클릭해 [쪽 번호 매기기] 대화상자에서 번호 모양에 '가,나,다'를 선택하고 [넣기]를 눌러 쪽 번호를 삽입한다.
- ④ 2페이지 마지막 줄에서 [Alt]+[Shift]+[Enter]를 눌러 3페이지를 만들어 구역을 나눈다.
- ⑤ [쪽] 탭-[편집 용지]를 선택하여 [편집 용지] 대화상자에서 용지 종류를 'A5'를 선택하고 [설정]을 누른다.
- ⑥ 3페이지에서 [쪽] 탭-[새 번호로 시작]을 클릭해 [새 번호로 시작] 대화상자에서 번호 종류를 '쪽 번호'로, 시작 번호에 "7"를 입력한 후 [넣기]를 눌러 쪽 번호를 새로 설정한다.
- ⑦ [쪽] 탭-[쪽 테두리/배경]을 클릭한다. [쪽 테두리/배경] 대화상자의 [테두리] 탭에서 테두리 종류를 '실선', 선 색에 '보라', 테두리는 모두를 선택한 후 [설정]을 누른다.
- ⑧ 2페이지를 클릭하고 [쪽] 탭-[현재 쪽만 감추기]를 클릭해 [감추기] 대화상자에서 '머리말'과 '쪽 번호'를 선택하고 [설정]을 누른다.



#### [문제2]

- ① [F6]을 눌러 [스타일] 대화상자가 나타나면 왼쪽 하단의 스타일 추가하기를 선택한다.
- ② [스타일 추가하기] 대화상자에서 [스타일] 이름에 'SUNRIVER'를 입력하고, [글자 모양]을 클릭한다.
- ③ [글자 모양] 대화상자에서 글꼴 휴먼매직체, 글자 크기 12pt, 장평 105%을 입력하고, 글자색에 파랑을 선택하고 [설정]과 [추가]를 누른다.
- ④ 스타일을 적용할 영역을 블록 지정한 후 'SUNRIVER' 스타일을 적용한다.

#### [문제3]

- ① [Ctrl]+[N]+[T]를 눌러 줄 개수 "6", 칸 개수 "3", 글자처럼 취급을 선택하고 [만들기]를 누른다.
- ② [F5]를 3번 눌러 표의 모든 셀을 블록 지정한 후 [서식 도구 모음]에서 글꼴 '굴림', 글자 크기를 '12', [가운데 정렬]을 선택한다.
- ③ 데이터를 입력한다. 3번째 칸의 데이터는 오른쪽 정렬을 하고, [표 레이아웃] 탭에서 [1,000 단위 구분 쉼표]-[자릿점 넣기]를 선택한다.
- ④ [F5]를 3번 눌러 표의 모든 셀을 블록 지정한 후 키보드의 [L]을 누른다. [셀/테두리 배경]의 [테두리] 탭에서 굵기에 '0.4mm'를 선택하고 '바깥쪽'을 클릭한 후 [설정]을 누른다.
- ⑤ 첫 줄을 블록 지정한 후 키보드의 [L]을 누른다. [셀/테두리 배경]의 [테두리] 탭에서 테두리 종류를 '이중 실선'을 선택하고 '아래쪽 테두리'를 클릭한 후 [배경] 탭을 선택한다. [배경] 탭에서 채우기 색을 클릭하고 먼 색에 '보라, 80% 밝게'를 선택한 후 [설정]을 누른다.
- ⑥ 첫 줄의 첫 번째 칸을 [F5]를 눌러 블록 지정한 후 [L]을 눌러 [셀/테두리 배경]의 [대각선] 탭에서 적절한 대각선을 선택하여 적용한 후 데이터를 입력한다.
- ⑦ 표의 임의의 셀을 선택하고 [표 레이아웃] 탭-[캡션]의 [위]를 클릭한다.
- ⑧ 번호를 지우고 "(단위 : 만원)"을 입력하고 오른쪽 정렬'을 설정한다.

#### [문제4]

- ① 표 전체를 선택한 후 [표 디자인] 탭- [차트 만들기]를 클릭한다.
- ② [차트 데이터 입력] 창을 닫고 차트의 매출 계열을 선택한 후 [차트 디자인] 탭-[차트 종류 변경]-[꺾은선/영역형]-[표식이 있는 꺾은선형]을 선택한다.
- ③ 매출 계열을 선택한 후 [차트 디자인] 탭-[차트 구성 추가]-[축]-[보조 세로]를 선택한다.



- ④ 차트 제목의 바로 가기 메뉴에서 [제목 편집]을 클릭한다. [차트 글자 모양] 대화상자의 글자 내용에 “지역별 매출 분석”을 입력하고 속성에 ‘진하게’ 크기 ‘14’를 지정한 후 [설정]을 누른다.
- ⑤ 차트를 선택하고 [차트 디자인] 탭-[차트 구성 추가]-[범례]-[아래쪽]를 선택하여 범례를 아래쪽에 위치시킨다.
- ⑥ 축을 지정하기 위해 기본축 값의 바로 가기 메뉴에서 [축 서식]을 선택한다. [축 속성] 창에서 최솟값에 “0”, 최댓값에 “100”, 주 단위에 “20”을 입력한다. 보조축도 축 서식을 이용하여 단위를 맞춘다.

## Chapter 05

### [문제1]

[쪽] 탭-[단]-[다단 설정]을 선택하여 [단 설정] 대화상자가 나타나면 ‘단 개수 : 2, 구분선 종류 : 점선, 굵기 : 0.5mm’을 지정하고 [설정]을 클릭한다.

### [문제2]

- ① 제목 문자열 치부 설화의 ‘치’ 앞에 커서를 두고, [입력 ▼] 탭-[주석]-[각주]를 클릭한다.
- ② [각주]의 기본 도구 상자 중 ‘번호 모양 : \*’를 선택한 후, 각주 내용인 “가난한 사람이 부자가 되는 것을 내용으로 한 설화”를 입력한다.
- ③ 치부 설화를 드래그하여 블록 지정한 후, [↩]를 눌러 해당 한자를 찾아 한자 변환한다.

### [문제3]

- ① [편집 ▼] 탭-[찾기]-[찾아 바꾸기]를 클릭한다.
- ② ‘찾을 내용 : 부자’, ‘바꿀 내용 : 부자’를 입력하고, ‘부자’를 블록 지정한 다음 [↩]를 눌러 ‘富者’로 한자 변환 후, ‘바꿀 글자 모양’을 선택한다.
- ③ [바꿀 글자 모양] 대화상자가 나타나면 ‘꼴: 휴먼옛체, 기준 크기 : 14, 글자 색: 파랑, 음영:노랑, 진하게’를 설정한 다음 [모두 바꾸기]를 선택한다.

### [문제4]

- ① [도구 ▼] 탭-[한컴 애셋]을 클릭한다.
- ② [한컴 애셋] 대화상자가 나타나면 [클립아트]의 검색 상자에 ‘초가집’을 입력 및 검색하여 다운받는다.
- ③ [입력 ▼] 탭-[그림]-[그리기마당]을 클릭하여 [내려받은 그리기마당]에서 ‘초가집’을 선택한 후, [넣기]를 클릭한다. 삽입된 초가집을 문서의 오른쪽에 배치한다.



## Chapter 06

### [문제 1]

#### 엑셀 서식 지정

- ① A열을 선택한 다음 오른쪽 마우스를 클릭한 다음 바로가기 메뉴에서 [열 너비]를 선택한 다음 열 너비 대화상자의 열 너비에 1을 입력한 후 확인을 누른다.
- ② 행과 열이 만나는 지점(전체 셀)을 클릭하여 전체 셀을 선택한 다음 [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [글꼴]을 '굴림', [글꼴 크기]를 '11' 포인트로, [맞춤] 그룹의 [텍스트 가운데 맞춤]을 클릭한다.

#### 데이터 입력

- ① 「B4:H12」 셀을 드래그하여 영역을 설정한 후 데이터를 입력한다. 그런 다음 나머지 데이터를 입력한다.
- ② 한 셀에 두 줄을 입력할 경우에는 [Alt]+[Enter]를 눌러 두 줄로 입력한다.

#### 서식 설정

- ① B열과 C열의 열 머리글 사이에 마우스 커서를 두고 커서가 화살표로 변할 때 더블 클릭을 하여 B열의 너비를 넓힌다. 다른 열들도 문제지와 비슷하게 맞춰준다.
- ② 「B13:D13」 영역을 지정한 다음 [Ctrl]을 누르고 「B14:D14」, 「F13:F14」, 「G13:H13」을 차례로 영역 지정한 다음, [홈] 탭-[맞춤] 그룹의 [병합하고 가운데 맞춤]을 클릭하여 셀을 병합한다.
- ③ 「B4:J14」 영역을 드래그하여 영역을 지정한 후, [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [테두리] 명령의 자세히를 눌러 '모든 테두리'를 선택한다.
- ④ 다시 [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [테두리] 명령의 자세히를 눌러 '굵은 바깥쪽 테두리'를 선택한다.
- ⑤ 「B5:J12」 영역을 드래그하여 영역을 지정한 후, [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [테두리] 명령의 자세히를 눌러 '굵은 바깥쪽 테두리'를 선택한다.
- ⑥ 「F13」 셀을 클릭한 다음 키보드의 [Ctrl]+[1]을 누르면 [셀 서식] 대화상자가 나타난다. [셀 서식] 대화상자의 테두리 탭을 선택한 다음 양쪽 대각선을 선택한 후 [확인] 버튼을 누른다.
- ⑦ 「B4:J4」, 「G14」, 「I14」 영역을 지정한 후 [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [채우기] 명령을 클릭한 다음 [표준 색]에서 '주황'을 선택한다.
- ⑧ 1-3번 행 머리글을 드래그 한 후 오른쪽 마우스를 클릭하여 '행 높이'를 선택한다.
- ⑨ [행 높이] 대화상자에서 행 높이를 '24'로 입력한 후 [확인] 버튼을 누른다.



- ⑩ 마찬가지로 5-14번 행 머리글을 드래그 한 후 행 높이를 '20'으로 설정한다.
- ⑪ 「F5:H12」 영역을 지정한 후, [홈] 탭-[표시 형식] 그룹의 [심표 스타일]을 선택한다.

### 제목 작성

- ① [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹의 [도형] 단추를 누르고 [사각형]의 '모서리가 둥근 직사각형'을 선택한다.
- ② 출력형태와 같이 도형을 드래그하여 그린다.
- ③ 도형을 클릭한 상태에서 [홈] 탭-[글꼴] 그룹에서 [글꼴]을 '굴림', [크기]를 '24', '굵게', [글꼴 색]을 '검정'으로 지정한 다음, [홈] 탭-[맞춤] 그룹에서 가로, 세로를 모두 [가운데 맞춤]으로 지정한다.
- ④ 제목으로 "2020년 게임 S/W 판매 현황"을 입력한다.
- ⑤ 도형을 선택하고 [그리기 도구]-[서식] 탭-[도형 스타일] 그룹에서 [도형 채우기]의 [표준 색]에서 '노랑'을 선택한다.
- ⑥ 다시 [그리기 도구]-[서식] 탭-[도형 스타일] 그룹에서 [도형 효과]의 [그림자]에서 [바깥쪽 의] '오프셋 오른쪽'을 선택한다.

### 결재란 작성

- ① 임의의 셀(「O7:R7」)에 다음과 같이 내용을 입력한다.
- ② 「O7:O9」 셀을 선택한 다음 [홈] 탭-[맞춤] 그룹의 [병합하고 가운데 맞춤]을 클릭하여 셀을 병합한다. 그런 다음 [홈] 탭-[맞춤] 그룹의 [방향]에서 '세로 쓰기'를 선택하여 텍스트의 방향을 세로로 조정한다.
- ③ 「P8:P9」, 「Q8:Q9」, 「R8:R9」을 선택한 후 [홈] 탭-[맞춤] 그룹의 [병합하고 가운데 맞춤]을 클릭하여 셀을 병합한다.
- ④ 「O」 열머리 글을 출력형태와 같이 줄인다.
- ⑤ 「O7:R9」 셀을 선택한 다음 [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [테두리] 명령의 자세히를 눌러 '모든 테두리'를 선택한다.
- ⑥ [홈] 탭-[클립보드] 그룹의 [복사]에서 '그림으로 복사'를 선택하면 [그림 복사] 대화상자가 나타난다. 기본설정을 그대로 나두고 [확인] 버튼을 누른다.
- ⑦ 「H1」 셀을 선택한 다음 [홈] 탭-[클립보드] 그룹의 [붙여넣기]를 클릭하여 결재란을 붙여넣는다. 출력형태와 같이 위치와 크기를 맞춘다.
- ⑧ 붙여넣기가 끝나면 「O:R」 열머리 글을 드래그한 후 오른쪽 마우스를 클릭하여 '삭제'를 선택하면 열이 삭제된다.



### 유효성 검사 지정

- ① 「I14」 셀을 클릭한 다음 [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹의 [데이터 유효성 검사]를 클릭한다.
- ② [데이터 유효성] 대화상자가 나타나면 [설정] 탭의 [제한 대상]을 클릭하여 '목록'을 선택한다. [원본]을 클릭한 다음 「C5:C12」를 드래그한 다음 [확인] 버튼을 누른다.
- ③ 「I14」 셀을 클릭하여 '릴리 스토리'를 선택한다.

### 사용자 지정 서식

- ① 「E5:E12」 셀을 영역 지정한 다음 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴 중 '셀 서식'을 선택한다.
- ② [셀 서식] 대화상자가 나타나면 [범주] 영역에서 '사용자 지정'을 클릭한 다음 [형식]에 "PS"00을 입력한 후 [확인]을 누른다.

### 이름 지정

- ① 「H5:H12」 셀을 드래그하여 영역을 설정한 후 [이름 상자]에 '한반기판매량'을 입력한 다음 [Enter]를 누른다.
- ② [보기] 탭-[표시] 그룹의 [눈금선] 명령을 클릭하여 체크 해제한다.

### [문제2]

#### 유효성 검사 지정

「I14」셀을 클릭한 다음 [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹의 [데이터 유효성 검사]를 클릭한 후 [데이터 유효성] 대화상자가 나타나면 [설정] 탭의 [제한 대상]을 클릭하여 '목록'을 선택한다. [원본]을 클릭한 다음 「B5:B12」를 드래그한 다음 [확인] 버튼을 누른다. 「I14」 셀을 클릭하여 'LP-1507-3'를 선택한다.

#### 사용자 지정 서식

「E5:F12」셀을 영역 지정한 다음 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴 중 '셀 서식'을 선택하고 [셀 서식] 대화상자를 나타나면 [범주] 영역에서 '사용자 지정'을 클릭한 다음 [형식]에 G/표준"ppm"을 입력한 후 [확인] 버튼을 누른다.



### [문제3]

- ① 제목을 더블 클릭하고 맨 앞에 커서를 두고 한글 자음 'ㄹ'을 입력하고 한자를 눌러 특수 기호를 입력한다.
- ② [F4:F14]를 영역 설정하고 **[Ctrl]+[1]**을 눌러 셀 서식 대화상자를 선택하여 [셀 서식] 대화상자 [범주]의 '사용자 지정에서 ' 0"개"(G/표준"개"도 가능)를 입력하고 확인을 누른다.
- ③ [H3] 셀의 바로 가기 메뉴에서 '메모 삽입'을 선택한 후 메모 편집 상태에서 "5개 이하 10% 적용"을 입력하고 다른 셀을 클릭한다.



## Chapter 07

### [문제1]

#### 차트 작성

- ① <출력형태>를 보고 '게임 판매 현황' 시트에서 데이터의 영역을 지정한다. 이 때 떨어져 있는 셀을 선택할 때 [Ctrl]을 누르고 영역을 지정한다.
- ② [삽입] 탭 - [차트] 그룹의 [세로 또는 가로 막대형 차트 삽입] 단추를 클릭하여 [2차원 세로 막대형]의 '묶은 세로 막대형'을 선택한다.
- ③ [차트도구]-[디자인] 탭 - [위치] 그룹의 [차트 이동] 단추를 클릭한다.
- ④ [차트 이동] 대화상자에서 차트를 넣을 위치에 새 시트를 선택하고 "게임판매현황(차트)"을 입력한 뒤 [확인]을 클릭한다.

#### 차트 수정

- ① [차트도구]-[디자인] 탭 - [차트 레이아웃] 그룹의 [빠른 레이아웃]에서 '레이아웃 3'을 선택한다. 그리고 [차트도구]-[디자인] 탭 - [차트 스타일] 그룹의 목록 단추를 눌러 '스타일 1'을 선택한다.
- ② [홈] 탭 - [글꼴] 그룹에서 [글꼴]을 '굴림' [글꼴 크기]를 '11'로 설정한다.
- ③ [차트 영역]을 클릭한 후 [차트 도구]-[서식] 탭 - [도형 스타일] 그룹에서 [도형 채우기] 목록 단추를 클릭하여 [질감]-[파랑 박엽지]를 선택한다.
- ④ [그림 영역]을 선택한 후, [차트 도구]-[서식] 탭 - [도형 스타일] 그룹에서 [도형 채우기] 목록 단추를 클릭하여 [테마 색]-[흰색, 배경 1]을 선택한다.
- ⑤ 차트 제목을 클릭한 다음 차트 제목으로 '소리아 및 아람 제품의 판매 현황'을 입력한다.
- ⑥ 차트 제목을 선택한 후 [홈] 탭 - [글꼴] 그룹에서 [글꼴]을 '굴림' [글꼴 크기]를 '20', [채우기]를 '흰색, 배경 1'을 설정한다. [차트 도구]-[서식] 탭 - [도형 스타일] 그룹에서 [도형 윤곽선] 목록 단추를 클릭하여 [테마 색]의 '검정, 텍스트 1'을 선택한다.
- ⑦ 신청인원(명) 계열을 선택한 후 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴에서 '계열 차트 종류 변경'을 선택한다. [차트 종류 변경] 대화상자에서 계열 이름 '상반기 판매량'의 차트 종류를 [꺾은선형]-[표식이 있는 꺾은 선형], 보조 축에 체크 표시한 후 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 기본 축을 선택하고 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴에서 '축 서식'을 선택한다. [축 서식] 대화상자의 축 옵션에서 [표시 형식]을 눌러 천 단위 구분 기호를 없애기 위해 범주를 숫자로 지정하고 1000 단위 구분 기호 사용에 체크 해제한다.
- ⑨ 보조 축도 기본 축과 같이 1000 단위 구분 기호를 표시하지 않는다.



- ⑩ 주 눈금선을 선택한 후 [차트 도구]-[서식] 탭 - [도형 스타일] 그룹에서 [도형 윤곽선] 목록 단추를 클릭하여 [대시]-[파선]을 선택하고 선 색에 테마 색의 검정, 텍스트 1'을 지정한다.
- ⑪ '상반기 판매량' 계열을 선택하고 바로가기 메뉴에서 '데이터 레이블'을 선택한다.

### 범례 수정

- ① 차트 영역의 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴에서 '데이터 선택'을 클릭한다.
- ② [데이터 원본 선택] 대화상자에서 범례항목에서 '가격(단위:원)'을 선택하고 편집을 클릭한다. [계열 편집] 대화상자에서 계열 이름에 '가격(단위:원)'을 입력하고 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ③ [데이터 원본 선택] 대화상자에서 범례항목에서 '상반기판매량'을 선택하고 편집을 클릭한다. [계열 편집] 대화상자에서 계열 이름에 '상반기판매량'을 입력하고 [확인]을 클릭한다. [데이터 원본 선택] 대화상자에서 [확인]을 클릭한다.

### 시트 이동

차트 시트를 클릭하여 게임 판매 현황 시트 뒤로 이동한다.

### [문제2]

- ① 기본 축을 선택하고 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴에서 '축 서식'을 선택한다. [축 서식] 작업창의 축 옵션에서 [표시 형식]을 눌러 숫자만 나타내기 위해 범주를 숫자로 지정한다.
- ② 판매금액 계열을 선택하고 '어드벤처 4645' 항목만 선택하기 위해 '어드벤처 4645'를 다시 클릭하고 [차트도구]-[디자인] 탭 -[차트 요소 추가]-[데이터 레이블]을 클릭하고 아래쪽을 선택한다.

### [문제3]

[F4:F16] 영역을 드래그하여 선택하고 [홈] 탭-[스타일] 그룹-[조건부 서식] 명령의 데이터 막대에서 그라데이션 채우기에서 '녹색 데이터 막대'를 선택한다.

### [문제4]

- ① [A21:F41] 영역을 드래그하여 선택하고 [홈] 탭-[스타일] 그룹-[조건부 서식] 명령의 새 규칙을 클릭한다.



- ② [새 서식 규칙] 대화상자에서 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 선택하고 수식에 `"=AND($E22>=75,$E22<80)"`을 입력한다.
- ③ [새 서식 규칙] 대화상자에서 [서식]을 눌러 [셀 서식] 대화상자가 화면에 나타나면 [글꼴] 탭에서 글꼴 스타일 '굵게', 색 '주황'을 선택하고 [확인]을 누르고, [새 서식 규칙] 대화상자에 서식이 적용되어 있으면 [확인]을 누른다.

#### [문제5]

- ① [B5], [F5:G5]를 선택하고 **[Ctrl]+[C]**를 눌러 복사한다. 차트를 클릭하고 **[Ctrl]+[V]**를 눌러 붙여넣기한다.
- ② 판매금액 계열을 선택하고 '어드벤처 4645' 항목만 선택하기 위해 '어드벤처 4 [차트 도구]-[디자인] 탭 -[차트 요소 추가]-[차트 제목]을 클릭하고 '차트 위' 선택한다. 원두 수입/판매 가격을 입력하고 문제에 맞게 글꼴과 크기 설정한다.
- ③ 판매가격 계열을 선택하고 '슈프리모'를 다시 클릭한 후 [차트도구]-[디자인] 탭 -[차트 요소 추가]-[데이터 레이블]을 클릭하고 '위쪽'을 선택한다.
- ④ 기본 축을 선택하고 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로가기 메뉴에서 '축 서식'을 선택한다. [축 서식] 작업창의 축 옵션에서 [축 옵션]을 눌러 단위 '주'에 10000000을 입력한다.

## Chapter 08

#### [문제1]

- ① `=RANK(G5,$G$5:$G$12)&"위"`
- ② `=DATE(MID(B5,4,2)+2000,MID(B5,6,2),MID(B5,8,2))`
- ③ `=SUMIF(D5:D12,"아람",F5:F12)/COUNTIF(D5:D12,"아람")`
- ④ `=MAX(하반기판매량)`
- ⑤ `=DSUM(B4:H12,6,D4:D5)`
- ⑥ `=VLOOKUP(H14,C5:H12,4,0)`
- ⑦ 조건부 서식 : [B5:J12] 영역을 드래그하여 선택하고 [홈] 탭-[스타일] 그룹-[조건부 서식] 명령의 새 규칙을 클릭한다. [새 서식 규칙] 대화상자에서 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 선택하고 수식에 `"=$H5>=50000"`을 입력한다. [새 서식 규칙] 대화상자에서 [서식]을 눌러 [셀 서식] 대화상자가 화면에 나타나면 [글꼴] 탭에서 색 '파랑'을 선택하고 [확인]을 누르고, [새 서식 규칙] 대화상자에 서식이 적용되어 있으면 [확인]을 누른다.



### [문제2]

- ① ="20"&MID(B5,4,2)&"년 "&MID(B5,6,2)&"월"
- ② =IF(F5>LARGE(\$F\$5:\$F\$12,3),"우수","")
- ③ =COUNTIF(네트워크,"\*무선\*")
- ④ =DMIN(B4:H12,D4,H4:H5)
- ⑤ =CHOOSE(RIGHT(B8,1),"잉크젯","레이저","컬러레이저")
- ⑥ =VLOOKUP(H14,B5:I12,6,0)
- ⑦ 조건부 서식 조건 : =\$D5>=300000

### [문제3]

- ① =VLOOKUP(C3,\$F\$3:\$H\$7,3)
- ② =IF(B14>=AVERAGE(\$B\$14:\$B\$20),"통과","")
- ③ =LEFT(F14,LEN(F14)-4)
- ④ =DAVERAGE(A25:E33,4,C25:C26)
- ⑤ =AVERAGEIFS(E26:E33,C26:C33,"과장",E26:E33,">=500000")&"원"

### [문제3]

- ① =ROUND(DAVERAGE(A2:E10,5,C2:C3),-3)
- ② =IF(AND(I3>=H3,K3>=J3),"지급","")
- ③ =B17\*C17\*(1-HLOOKUP(C17,\$G\$17:\$K\$18,2))
- ④ =CHOOSE(RANK(C28,\$C\$28:\$C\$35),"최우수","금상","은상","동상","","","","")
- ⑤ =IF(SEARCH("A",F24)=1,"경제학과",IF(SEARCH("A",F24)=2,"경영학과",IF(SEARCH("A",F24)=3,"통계학과","자유전공"))))

## Chapter 09

### [문제1]

#### 목표값 찾기

- ① 「B11:G11」 셀의 영역을 지정한 후 [홈] 탭 - [맞춤] 그룹의 [병합하고 가운데 맞춤] 단추를 클릭한다.
- ② 병합한 셀에 '하반기 판매량의 평균'을 입력한다.
- ③ 「H11」 셀에 「=AVERAGE(H3:H10)」을 입력하고 [Enter↵]를 누른다.
- ④ 「H11」 셀을 선택한 후 [데이터] 탭 - [데이터 도구] 그룹의 [가상 분석] 단추를 클릭한 후 [목표값 찾기]를 선택한다.



- ⑤ [목표값 찾기] 대화상자에서 수식 셀에 'H11' 셀을 , 찾는 값에 '49000', 값을 바꿀 셀에 릴리 스토리의 하반기 판매량인 'H3'셀을 클릭한 후, [확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ [목표값 찾기 상태] 대화상자가 나오면 [확인] 버튼을 클릭하여 목표값 찾기를 적용한다.
- ⑦ 「H11」 셀을 선택한 다음 [홈] 탭 -[맞춤] 그룹의 [가운데 맞춤] 단추를 클릭한다.
- ⑧ 「B11:H11」 영역을 드래그하여 영역을 지정한 후, [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [테두리] 명령의 자세히를 눌러 '모든 테두리'를 선택한다.

### 고급 필터

- ① 조건을 입력하기 위해 「D2」 셀과 「H2」 셀을 선택한 후, 복사하여 조건의 위치인 「B14」 셀에 붙여넣기한다.
- ② 문제의 조건에 맞게 「B15」 셀에 '아람'을, 「C16」 셀에 '>=70000' 조건을 입력한다.
- ③ 「B2:H10」영역을 지정한 후 [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹의 [고급] 단추를 클릭한다.
- ④ [고급 필터] 대화상자가 나타나면 [결과]를 '다른 장소에 복사'를 선택하고, '목록 범위'는 「B2:H10」 지정되며, '조건 범위'에 「B14:C16」 영역을 드래그, '복사 위치'에 「B18」 셀을 클릭한 후 [확인]을 누른다.

### [문제2]

#### 정렬

정렬할 항목인 개발사인 「D2」 셀을 선택한 후 [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹의 [텍스트 내림차순 정렬] 단추를 클릭한다.

#### 부분합

- ① 「B2:H10」 영역에 커서를 둔 후, [데이터] 탭 - [개요] 그룹의 [부분합]을 클릭한다.
- ② [부분합] 대화상자에서 그룹화할 항목에 '개발사'를, 사용할 함수에 '개수', 부분합 계산 항목에 '제품명'을 선택한 후 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ③ 다시 [데이터] 탭 - [개요] 그룹의 [부분합]을 클릭한다. [부분합] 대화상자에서 그룹화할 항목에 '개발사'를, 사용할 함수에 '평균', 부분합 계산 항목에 '상반기 판매량'을 선택한 후 두 번째 부분합에서는 반드시 새로운 값으로 대치를 체크 해제한 다음 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ④ 부분합이 잘 수행되었으면 열 너비를 조정하여 <출력형태>와 같게 한다.
- ⑤ [데이터] 탭 - [개요] 그룹의 [그룹 해제] 목록 단추를 클릭하여 '윤곽 지우기'를 선택한다.



### [문제3]

#### 고급 필터

- ① 조건을 입력하기 위해 「E2」 셀과 「H2」 셀을 선택한 후, 복사하여 조건의 위치인 「B13」 셀에 붙여넣기한다.
- ② 문제의 조건에 맞게 「B14」 셀에 '>=10'을, 「C14」 셀에 '\*팩스' 조건을 입력한다. ( 팩스로 끝나는 모든 것 "\*" 기호는 모든 것(ALL)을 의미)
- ③ 「B2:H10」 영역의 임의의 셀을 선택하고 [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹의 [고급] 단추를 클릭한다.
- ④ [고급 필터] 대화상자가 나타나면 [결과]를 '다른 장소에 복사'를 선택하고, '목록 범위'는 「B2:H10」 지정되며, '조건 범위'에 「B13:C14」 영역을 드래그, '복사 위치'에 「B18」 셀을 클릭한 후 [확인]을 누른다.

#### 표 서식

- ① 「B18:H18」 셀의 영역을 지정한 후 [홈] 탭 - [글꼴] 그룹의 [채우기] 단추의 클릭하여 '채우기 없음'을 선택한다.
- ② 「B17:H22」 영역내에 커서를 위치시킨 후, [홈] 탭 - [스타일] 그룹의 [표 서식] 단추를 클릭하여 '표 스타일 보통 17'을 선택한다.
- ③ [표 서식] 대화상자가 나오면 [확인] 버튼을 클릭하여 표 서식을 적용한다.

### [문제4]

- ① [제품 구성 비교] 시트의 「B2:H10」 영역을 지정한 후, [삽입] 탭 - [표] 그룹의 [피벗 테이블]을 클릭한다.
- ② [피벗 테이블 만들기] 대화상자에서 피벗 테이블 보고서를 넣을 위치에서 '기존 워크시트를 선택한다. 위치를 클릭하고 '제품 구성 비교2' 시트를 클릭한 후 「B2」 셀을 선택한 다음 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ③ [피벗 테이블 필드 목록]에서 흑백 인쇄속도를 행 레이블로 드래그하여 끌어다 놓는다. 마찬가지로 네트워크를 열 레이블로 드래그하여 끌어다 놓는다.
- ④ 제품명과 판매금액을 Σ 값에 차례로 끌어다 놓는다.
- ⑤ '합계 : 판매금액'를 클릭한 후 '값 필드 설정'을 선택한다.
- ⑥ [값 필드 설정] 대화상자가 나타나면 요약 기준에 '평균'을 선택하고 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ 「B5」 셀을 클릭한 후, 바로 가기 메뉴에서 '그룹'을 선택한다. [그룹화] 대화상자에서 [시작]에 '6' [끝]에 '20', [단위]에 '5'를 입력한 뒤 [확인]을 클릭한다.



- ⑧ 행 레이블 목록 단추를 클릭하여 '텍스트 내림차순 정렬'을 선택한다.
- ⑨ 피벗 테이블에서 오른쪽 마우스를 클릭하여 바로 가기 메뉴에서 '피벗테이블 옵션'을 선택한다.
- ⑩ [피벗 테이블 옵션] 대화상자의 [레이아웃 및 서식] 탭에서 [레이아웃]에서 '레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤'에 체크, '빈 셀 표시'에 '\*\*'을 입력한다. [요약 및 필터] 탭을 클릭한 다음 [총합계]의 '행 총합계 표시'를 체크 해제한 후 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑪ 피벗 테이블의 값 영역('C5:F8')을 영역지정한 후, [홈] 탭 - [맞춤] 그룹의 [가로 가운데 맞춤]을 클릭하여 가운데 정렬한다.
- ⑫ [홈] 탭 - [표시 형식] 그룹의 [유효성 검사]를 클릭한다.
- ⑬ 열 레이블에 '네트워크'을, 행 레이블에 '흑백인쇄속도'을 입력한다.
- ⑭ [피벗 테이블 필드 목록] 창을 닫는다.

#### [문제5]

- ① 조건을 입력하기 위해 「B3」 셀과 「F3」 셀을 선택한 후, 복사하여 조건의 위치인 「A19」 셀에 붙여넣기한다.
- ② 조건에 맞게 「A20」 셀에 '영업3팀'을, 「B20」 셀에 '>=200' 조건을 입력한다.
- ③ 「A3:H16」 영역의 임의의 셀을 선택하고 [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹의 [고급] 단추를 클릭한다.
- ④ [고급 필터] 대화상자가 나타나면 [결과]를 '다른 장소에 복사'를 선택하고, '목록 범위'는 「A3:H16」 지정되며, '조건 범위'에 「A19:B20」 영역을 드래그, '복사 위치'에 「A23」 셀을 클릭한 후 [확인]을 누른다.

#### [문제6]

##### 정렬

정렬할 항목인 반인 「B2」 셀을 선택한 후 [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹의 [텍스트 오름차순 정렬] 단추를 클릭한다.

##### 부분합

- ① 데이터 영역에 커서를 둔 후, [데이터] 탭 - [개요] 그룹의 [부분합]을 클릭한다.
- ② [부분합] 대화상자에서 그룹화할 항목에 '반'을, 사용할 함수에 '최대값', 부분합 계산 항목에 '합계'를 선택한 후 [확인] 버튼을 클릭한다.



- ③ 다시 [데이터] 탭 - [개요] 그룹의 [부분합]을 클릭한다. [부분합] 대화상자에서 그룹화할 항목에 '반'을, 사용할 함수에 '평균', 부분합 계산 항목에 '국어', '수학', '사회', '과학', '영어'를 선택한 후 두 번째 부분합에서는 반드시 새로운 값으로 대치를 체크 해제한 다음 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ④ 평균 결과값을 모두 영역 지정한 후 셀 서식의 숫자에서 소수자리를 1로 지정한다.
- ⑤ 부분합이 잘 수행되었으면 열 너비를 조정하여 <출력형태>와 같게 한다.

#### [문제7]

- ① [분석 작업-2] 시트의 표의 임의의 셀을 클릭하고 삽입] 탭 - [표] 그룹의 [피벗 테이블]을 클릭한다.
- ② [피벗 테이블 만들기] 대화상자에서 피벗 테이블 보고서를 넣을 위치에서 '기존 워크시트'를 선택한다. 위치를 클릭하고 '분석 작업-2' 시트를 클릭한 후 「A35」 셀을 선택한 다음 [확인] 버튼을 클릭한다.
- ③ [피벗 테이블 필드 목록]에서 사원명을 필터에, 지역을 행 레이블에, 직급을 열 레이블로, 연간 매출총계를  $\Sigma$  값에 차례로 끌어다 놓는다.
- ④ [B37:E43] 영역을 선택한 후 [셀 서식] 대화상자의 회계에서 기호 없음을 설정한다.

#### [문제8]

- ① [C18] 셀의 이름을 "할인율", [G16] 셀의 이름을 "총매출금액"으로 설정한다.
- ② [C18] 셀을 선택하고 [데이터] 탭-[예측] 그룹-[가상 분석] 명령의 [시나리오 관리자]를 클릭한다.
- ③ [시나리오 관리자] 대화상자에서 [추가]를 눌러 [시나리오 추가] 대화상자가 나오면 시나리오 이름에 "할인율 내림"을 입력하고 변경 셀이 [C18]인지 확인한 후 맞으면 확인을 클릭한다. [시나리오 값] 대화상자에서 "0.05"를 입력하고 [추가]를 누른다.
- ④ [시나리오 추가] 대화상자가 나오면 시나리오 이름에 "할인율 올림"을 입력하고 확인을 클릭한다. [시나리오 값] 대화상자에서 "0.15"를 입력하고 [확인]을 누른다.
- ⑤ [시나리오 관리자] 대화상자에서 [요약]을 누르면 [시나리오 요약] 대화상자가 나오고 결과 셀에 [G16]을 클릭하고 확인을 누른다.

#### [문제9]

- ① 평균 「F12」 셀을 선택한 후 [데이터] 탭 - [데이터 도구] 그룹의 [가상 분석] 단추를 클릭한 후 [목표값 찾기]를 선택한다.



- ② [목표값 찾기] 대화상자에서 수식 셀에 'F12' 셀을 , 찾는 값에 '1650000', 값을 바꿀 셀에 보너스인 'C3'셀을 클릭한 후, [확인] 버튼을 클릭한다.
- ③ [목표값 찾기 상태] 대화상자가 나오면 [확인] 버튼을 클릭하여 목표값 찾기를 적용한다.

### [문제10]

#### 매크로

- ① [삽입]-[일러스트레이션] 그룹-[도형]의 '직사각형'을 [H3:H4] 셀에 [Alt]를 누르고 그린다 (alt를 누르고 도형을 그리면 셀에 꽉차게 그릴 수 있다.).
- ② 도형의 바로 가기 메뉴의 '매크로 지정'을 클릭하고 [매크로 지정] 대화상자가 나오면 매크로 이름에 "총합계"를 입력하고 [기록]을 누른다.
- ③ [매크로 기록] 대화상자가 나오면 [확인]을 눌러 매크로 기록을 시작한다.
- ④ [F4]셀을 클릭하고 "=SUM(C4:E4)"을 입력한다. 채우기 핸들을 이용하여 [F10] 셀까지 수식을 복사한 후 [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[기록 중지] 명령을 클릭한다.
- ⑤ 도형의 바로 가기 메뉴에서 '텍스트 편집'을 눌러 "총지출"을 입력하고 빈 셀을 클릭한다.
- ⑥ [삽입]-[일러스트레이션] 그룹-[도형]의 '타원'을 [H7:H8] 셀에 [Alt]를 누르고 그린다.
- ⑦ 도형의 바로 가기 메뉴의 '매크로 지정'을 클릭하고 [매크로 지정] 대화상자가 나오면 매크로 이름에 "서식"를 입력하고 [기록]을 누른다.
- ⑧ [매크로 기록] 대화상자가 나오면 [확인]을 눌러 매크로 기록을 시작한다.
- ⑨ [A3:F3] 영역을 드래그하여 선택하고 [홈] 탭-[글꼴] 그룹의 [채우기] 명령에서 '녹색'을 선택하고, 글꼴 색에 '노랑'을 클릭한 후, [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[기록 중지] 명령을 클릭한다.
- ⑩ 도형의 바로 가기 메뉴에서 '텍스트 편집'을 눌러 "서식"을 입력하고 빈 셀을 클릭한다.



## Chapter 10

### [문제1]

- ① 파워포인트를 실행하여 [새로 만들기]의 PowerPoint 2016 서식을 선택한 다음 만들기를 클릭하거나, 더블클릭한다.
- ② 1번 슬라이드를 선택한 후 [홈] 탭-[새 슬라이드]를 선택한다.
- ③ 추가된 2번 슬라이드를 선택한 후 [홈] 탭-[슬라이드] 그룹-[레이아웃 ▼]에서 '구역 머리글'을 선택한다.
- ④ 슬라이드 미리보기 창에서 2번 슬라이드를 선택한 후 드래그 앤 드롭하여 10번 슬라이드 위치로 이동한다.
- ⑤ 슬라이드 미리보기 창에서 10번 슬라이드를 선택한다. 바로 가기 메뉴에서 [구역 추가]를 선택한 후 구역 이름에 『Q & A』를 입력하고 이름 바꾸기 단추를 클릭한다.

### [문제2]

- ① 본문을 선택한 후 [홈] 탭-[단락] 그룹에서 [단 추가 또는 제거]를 클릭한 후 '2단'을 선택한다.
- ② 제목 부분인 '분석 방법의 3가지 모델'을 선택한 후 [홈] 탭-[글꼴] 그룹에서 '궁서'를 지정하고 내용 전체를 선택한 후 글꼴은 '굴림', [홈] 탭-[단락] 그룹-[줄 간격]을 클릭하여 '1.5'를 선택한다.
- ③ [Ctrl]를 이용하여 폭포수 모델, 나선형 모델, 프로토타입 모델을 선택한 후 [홈] 탭-[단락] 그룹-[번호 매기기]의 자세히를 클릭하여 [글머리 기호 및 번호 매기기]의 '번호 매기기 모양 : 아라비아숫자, 색 : 빨강'을 선택한다. 번호 매기기가 적용되지 않은 단락에 커서를 두고 [홈] 탭-[단락] 그룹-[목록 수준 늘리기]를 선택하여 목록 수준을 조정한다.

### [문제3]

- ① [파일] 탭-[인쇄]를 선택한 후, 전체 페이지 슬라이드에서 '유인물 : 9슬라이드 세로'를 선택한다.
- ② [파일] 탭-[인쇄]를 선택한 후 슬라이드에 『2, 4, 6』을 입력하고 '한 부씩 인쇄', '흑백'을 설정한다.
- ③ [파일] 탭-[인쇄]를 선택한 후 전체 페이지 슬라이드에서 '슬라이드 노트'를 선택한다.



## Chapter 11

### [문제1]

- ① [홈] 탭-[그리기] 그룹에서 '해' 도형을 슬라이드에 적당한 크기로 삽입한 다음 도형 채우기 : 빨강, 도형 윤곽선 : 윤곽선 없음, 도형 효과 : 미리 설정(기본 설정)을 선택한 후, '스타트업' 텍스트를 입력한다.
- ② '사각형 : 위쪽 모서리의 한쪽은 둥글고 다른 한쪽은 잘림' 도형을 삽입하고, 도형 채우기 (노랑), 같은 방법으로 도형 윤곽선, 도형 효과를 지정하고 '창년 창업' 텍스트를 입력한다.
- ③ '별 및 현 수막의 별 : 꼭짓점 8개인 별' 도형을 삽입하고, 도형 채우기(검정), 같은 방법으로 도형 윤곽선, 도형 효과를 지정하고 '벤처기업' 텍스트를 입력한다.
- ④ [홈] 탭-[그리기] 그룹에서 '타원' 도형을 세로로 긴 원 모양으로 삽입하고, '달' 도형을 삽입한다.
- ⑤ 달 도형 좌우 회전시키고, 두 도형을 선택한 다음 [그리기 도구]-[서식] 탭-[도형 삽입] 그룹-[도형 병합]-[빼기]를 선택하여 도형 병합 후, 도형을 복사하여 크기를 조절하여 오른쪽에 배치한다. (잎 만들기)
- ⑥ '타원' 도형을 삽입한 다음 '직사각형' 도형을 타원 도형과 반이 겹치도록 위쪽에 배치하고 [그리기 도구]-[서식] 탭-[도형 삽입] 그룹-[도형 병합]-[빼기]를 선택한다. (화분 만들기)
- ⑦ '타원'을 작은 정원 모양으로 삽입하여 화분의 원하는 위치에 배치하고, 잎, 화분, 작은 원형을 선택한 상태에서 [Ctrl] +[S]를 눌러 그룹화 지정 후, 작은 원을 제외하고 도형 색을 '검정색'으로 지정한다.
- ⑧ 도형 병합이 끝난 후 도형 윤곽선 : '윤곽선 없음'을 지정한 후, 도형을 두 개를 복사하여 도형 색을 '녹색', '연한 녹색'으로 지정한다.

### [문제2]

- ① 1번 슬라이드를 선택한 후 [삽입] 탭-[이미지] 그룹-[온라인 그림]을 클릭하여 검색어 '세계의 명산'을 입력하고 원하는 그림 두 개를 선택하여 삽입한 후 크기를 조절한다.
- ② 첫 번째 그림을 선택한 후 [그림 도구]-[서식] 탭-[그림 스타일] 그룹의 '금속 프레임'을 지정하고, 두 번째 그림을 선택한 후 [그림 도구]-[서식] 탭-[그림 스타일] 그룹의 '사각형 그림자', 자르기(도형에 맞춰 자르기 : 눈물 방울)을 선택한다.
- ③ 2번 슬라이드를 선택한 후 [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[아이콘]을 클릭하고 왼쪽 상단의 검색어 입력 상자에 '음악'을 입력하여 검색한다. 원하는 아이콘 세 개를 다중 선택하고 [삽입]을 클릭한다.



- ④ 3번 슬라이드를 선택한 후 [삽입] 탭-[미디어] 그룹-[온라인 비디오]를 클릭하고 YouTube의 검색어 입력 상자에 『미래의 유망 직업』을 입력하여 검색한다. 원하는 비디오를 선택하고 [삽입]을 클릭한다.

### [문제3]

- ① 1번 슬라이드의 표 전체를 영역 설정한 후 [홈] 탭-[글꼴] 그룹에서 글꼴은 '굴림', 크기는 '24', 글꼴 색은 '검정'을 지정한다.
- ② 표 전체를 영역 설정한 후 [표 도구]-[디자인] 탭-[표 스타일] 그룹의 '밝은 스타일 3 - 강조 5'를 지정한다.
- ③ 표 전체를 영역 설정한 후 [표 도구]-[레이아웃] 탭-[맞춤] 그룹에서 '가운데 맞춤, 세로 가운데 맞춤', 2행 4열과 3행 4열을 블록 지정한 후 [표 도구]-[레이아웃] 탭-[병합] 그룹에서 '셀 병합'을 클릭하여 두 번째 '증가' 문자를 삭제한다. 3행 4열과 4행 4열을 블록 지정한 후 같은 방법으로 셀 병합하고, 두 번째 '감소' 문자를 삭제한다.
- ④ 표의 첫 번째 셀을 선택한 후 인원은 '오른쪽 정렬', 축제명은 '왼쪽 정렬', [표 도구]-[디자인] 탭-[표 스타일] 그룹-[테두리]에서 '하향 대각선 테두리'를 선택한다.
- ⑤ 2번 슬라이드의 개체 틀에서 차트를 클릭한 후 차트 종류(묶은 세로 막대), 데이터 입력 창에 계열 1 : 관람 인원, 항목 : 유채꽃 큰 잔치, 산수유꽃 축제, 딸기 축제, 영덕 대게 축제와 데이터를 입력한 후, 조절점을 이용하여 데이터 범위를 조정한다.
- ⑥ 차트를 선택한 후 [차트 도구]-[디자인] 탭-[차트 레이아웃] 그룹-[빠른 레이아웃]에서 '레이아웃2', [차트 스타일]에서 색 변경 : 색상형(다양한 색상표 4), 스타일 9, 차트 제목 : '지역 인기 축제'를 입력한다.
- ⑦ 3번 슬라이드의 제목 문자열 '3. 지역 인기 봄 축제'를 선택하고, [그리기 도구]-[서식] 탭-[WordArt 스타일] 그룹에서 '채우기 : 검정, 텍스트 색 1, 진한 그림자 : 파랑, 강조색 5'를 선택하고, 텍스트 효과 : 네온(네온 18pt, 파랑, 강조색 5), 변환(팽창 : 위쪽)을 지정한다.
- ⑧ 3번 슬라이드의 내용 개체 틀에서 SmartArt를 클릭하여 SmartArt 그래픽 선택에서 그림(그림 설명 벤딩 목록형)을 선택하고, 텍스트에 '유채꽃 큰 잔치', '딸기 축제', '대게 축제', '산수유 축제'를 입력하고, 그림 아이콘을 클릭하여 온라인 그림에서 검색어란에 '유채꽃', '딸기', '대게', '산수유'를 입력하여 해당 그림을 선택하여 삽입한다.
- ⑨ 삽입된 스마트아트를 선택한 후 [SmartArt 도구]-[디자인] 탭-[SmartArt 스타일] 그룹-[색 변경]에서 '색상형 : 강조색 5 또는 6, 3차원 : 만화'를 지정한다.



## Chapter 12

### [문제1]

- ① 임의의 슬라이드를 선택한 후 [전환] 탭-[슬라이드 화면 전환] 그룹-[자세히]를 클릭하여 '화려한 효과 : 빗질, 효과 옵션 : 세로', [타이밍] 그룹에서 '소리 : 바람, 기간 : 10, 모두 적용'을 지정한다.
- ② 2번 슬라이드의 제목 문자열을 선택한 후 [애니메이션]-[애니메이션] 그룹-[자세히]를 클릭하여 나타내기 : 날아오기, 효과 옵션 : 왼쪽 아래에서를 지정한다.
- ③ 2번 슬라이드의 내용 텍스트를 선택한 후 [애니메이션]-[애니메이션] 그룹-[자세히]를 클릭하여 강조 : 글꼴 색 : '빨강'을 지정하고, [고급 애니메이션] 그룹-[애니메이션 추가]를 클릭하여 강조 : '밑줄 굵기'를 추가 지정한다.
- ④ 그림을 선택한 후 [애니메이션]-[애니메이션] 그룹-[자세히]를 클릭하여 이동 경로 : '반복'을 지정한다.
- ⑤ [슬라이드 쇼] 탭-[슬라이드 쇼 시작] 그룹-[슬라이드 쇼 재구성]-[쇼 재구성]을 선택하여 새로 만들기를 클릭하여 슬라이드 쇼 이름 : '바흐'를 입력하고, 왼쪽 목록 창에서 4. 요한 세바스티안 바흐를 선택한 후, 추가 단추를 클릭하고 확인 단추를 클릭한다.
- ⑥ [슬라이드 쇼] 탭-[설정] 그룹-[슬라이드 쇼 설정]을 선택하고 재 구성한 쇼를 '바흐'를 지정한 다음 확인 단추를 클릭한다.
- ⑦ [슬라이드 쇼] 탭-[슬라이드 쇼 시작] 그룹-[처음부터]를 클릭하여 재구성한 바흐 슬라이드 쇼 진행되는지 확인한 후, 바로 가기를 클릭하여 발표자 도구 표시를 선택한다.

### [문제2]

- ① 1번 슬라이드를 복제한 후, 복제한 2번 슬라이드의 별 도형을 원하는 위치에 크기와 모양을 변경, 도형 채우기 색을 흰색으로 설정하여 배치한 다음, 슬라이드 가운데에 위치한 투명 사각형의 크기와 위치를 변경하고, 투명도를 80%로 지정하여 배치한다.
- ② 2번 슬라이드를 다시 복제한 후, 3번 슬라이드의 별 도형을 모두 선택하여 도형 채우기 색을 노랑으로 지정, 회전, 크기를 조절하여 원하는 위치에 배치한다. [삽입] 탭-[텍스트] 그룹-[WordArt]를 선택하여 '채우기 : 흰색, 윤곽선 파랑 강조색 5, 그림자'를 선택하여 '잠들지 않는 별들이 시가 될 것이다.'를 입력하여 크기를 조절하여 오른쪽에 배치한다. 반 투명 사각형도 크기와 위치를 조정하여 배치한다.
- ③ 3번 슬라이드를 다시 복제한 후, 4번 슬라이드의 별 도형을 선택하여 회전, 크기를 조절하여 원하는 위치에 배치한다. WordArt를 선택하여 크기를 조절하여 왼쪽에 배치한다. 반 투명 사각형도 크기와 위치를 조정하여 배치한다.



- ④ 4번 슬라이드를 다시 복제한 후, 5번 슬라이드를 위와 같은 방법으로 편집한다. 5번 슬라이드를 복제한 후, 6번 슬라이드의 별 도형을 선택하여 회전, 크기를 조절하여 원하는 위치에 배치한다. WordArt를 선택하여 크기를 조절하여 왼쪽에 배치한다. 반 투명 사각형도 크기와 위치를 조정하여 배치한다.
- ⑤ 6번 슬라이드를 선택하고 [삽입] 탭-[링크] 그룹-[확대/축소]의 '슬라이드 확대/축소'를 클릭하여 확대/축소할 슬라이드 2,3,4,5,6번을 선택한 후 삽입 단추를 클릭하여 미니 축소 슬라이드를 보기 좋게 하단에 크기를 조절하여 배치한다.

## Chapter 13

### [문제1]

- ① [보기] 탭-[마스터 보기] 그룹-[슬라이드 마스터] -[슬라이드 마스터] 탭을 선택한다.
- ② 마스터를 선택-오른쪽 슬라이드 창-바로 가기 메뉴-[배경 서식]을 선택하여 '채우기 : 그라데이션 채우기'를 선택한다.
- ③ 그라데이션 중지점을 중지점 1 : 자주, 위치 0%, 중지점 2 : 연보라, 위치 12% , 중지점 3 : 흰색 위치 49%, 중지점 4 : 분홍 빛 연보라 위치 100%, 그라데이션 종류 : 방사형, 방향 : 오른쪽 위 모서리에서를 선택한다.
- ④ 마스터 제목 스타일 편집을 선택하고, [로 가기 메뉴-[도형 서식]-'채우기 : 단색 채우기, 자주, 도형 효과 : 미리 설정(기본 설정 3)'로 설정한다.
- ⑤ 마스터 제목 스타일 편집을 선택하고, 글꼴 : 휴먼엑스포, 글꼴 색 : 흰색, 글꼴 크기 : 40, 단락 : 가운데 정렬을 선택한 뒤, [그리기 도구]-[서식] 탭-[도형 삽입] 그룹-[도형 편집]을 클릭하여 [도형 모양 변경-'사각형 : 둥근 모서리'를 선택한다.
- ⑥ 둥근 모서리 사각형의 조절점을 이용하여 반원 모서리 모양을 만든 후, 크기를 조절하여 '슬라이드의 위쪽 가운데에 배치'한다.
- ⑦ 마스터 텍스트 스타일 편집을 선택하고, 바로 가기 메뉴-[도형 서식]-'채우기 : 단색 채우기(흰색)'으로 설정한다.
- ⑧ 마스터 텍스트 스타일 편집을 선택하고, '글꼴 : 함초롬바탕, 글꼴 크기를 한 단계 크게, 단락 : 줄 간격(1.5)''를 설정한다.
- ⑨ [홈] 탭-[그리기] 그룹-[자세히]- '사각형 : 둥근 위쪽 모서리'를 선택한다.
- ⑩ 사각형 : 둥근 위쪽 모서리'를 선택하고, 도형의 크기를 '높이 : 1.2 cm, 너비 : 3 cm'로 설정한다.
- ⑪ 사각형 : 둥근 위쪽 모서리'를 선택하고, 바로 가기 메뉴-[도형 서식]- '채우기 : 색(진분홍), 도형 효과 : 미리 설정(기본 설정 8)'을 선택한다.



- ⑫ 사각형 : 등근 위쪽 모서리'를 선택하고, 도형 복사 기능을 이용하여 1개를 복사하여 계단식으로 배치한 후, [Ctrl] + [G]를 클릭하여 그룹화한다.
- ⑬ 그룹화 한 도형을 도형 복사 기능을 이용하여 5개를 복사하여 계단식으로 맞춘 뒤 다시 그룹화한다.
- ⑭ 슬라이드의 왼쪽에 배치한 후, 도형을 복사하고, 다시 복사하여 오른쪽에 배치한다.
- ⑮ 오른쪽에 배치한 도형 그룹을 선택한 후 [그리기 도구]-[서식] 탭-[정렬] 그룹-[회전]-'좌우 대칭'를 선택한다.
- ⑯ 왼쪽/오른쪽 도형을 선택한 후 [그리기 도구]-[서식] 탭-[정렬] 그룹-[뒤로 보내기]-'맨 뒤로 보내기'를 선택한다.

#### [문제2]

- ① 제목 슬라이드를 선택하고, 바로 가기 메뉴-[배경 서식]을 선택한다.
- ② [배경 서식]에서 '채우기 : 배경 그래픽 숨기기'를 선택한다.
- ③ 마스터 제목 스타일 편집을 선택한 후 [그리기 도구] 상황 탭-[서식] 탭-[도형 편집]-[도양 모양]-'직사각형'을 선택하여 모양을 변경하고, 크기를 조절하여 슬라이드 가운데에 배치한다.
- ④ 부제목 스타일 편집을 선택하여 크기를 조절하여 마스터 제목 스타일 편집과 보기 좋게 배치한다.
- ⑤ [홈] 탭-[그리기] 그룹-[자세히]-'기본 도형 : 다이아몬드'를 선택하여 그린다.
- ⑥ 다이아몬드 도형을 선택한 후 바로 가기 메뉴에서 [도형 서식]-'채우기 : 단색 채우기, 자주, 투명도(64%), 선 : 선 없음'을 선택한다.
- ⑦ 다이아몬드 도형을 선택한 후 복사한다. 복사한 다이아몬드 도형을 크기를 줄이면서 겹쳐 놓는다. 이러한 방법으로 다이아몬드 도형을 3개 더 복사하여 정렬하여 가운데에 배치한다.
- ⑧ [Shift]를 이용하여 '마스터 제목 스타일 편집'과 '클릭하여 부제목 스타일 편집' 텍스트 상자를 선택한 후, [그리기 도구]-[서식] 탭-[정렬] 그룹-[앞으로 가져오내기]-'맨 앞으로 가져오기'를 선택한다.
- ⑨ 모든 다이아몬드 도형을 선택한 후 [Ctrl]+[G]를 클릭하여 그룹화한다.