

Excel Expert 2010 모의고사 풀이

1. 다음 작업을 완료하시오.

1) 수식 오류가 발견되면 파랑 색으로 표시하도록 설정하시오.

1. [파일]탭-[옵션]을 클릭한다.
2. [Excel 옵션] 대화상자에서 [수식] 범주를 클릭한다.
3. [오류 검사] 항목의 [오류 표시 색] 아이콘을 클릭하여 '파랑'을 선택한다.
4. [확인] 단추를 클릭한다.

2) 최대 반복 횟수가 100이 되도록 반복 계산을 사용하십시오.

1. [파일]탭-[옵션]을 클릭한다.
2. [Excel 옵션] 대화상자에서 [수식] 범주를 클릭한다.
3. [계산 옵션] 구역에서 '반복 계산 사용' 확인란을 선택한다.
4. [최대 반복 횟수]를 '100'으로 수정하고 [확인] 단추를 클릭한다.

3) 수식에 이름이 나타나지 않도록 설정하시오.

1. [파일]탭-[옵션]을 클릭한다.
2. [Excel 옵션] 대화상자에서 [수식] 범주를 클릭한다.
3. [수식 작업] 구역에서 '수식에 표 이름 사용' 확인란을 체크 해제한다.
4. [확인] 단추를 클릭한다.

4) 엑셀에서 빈 셀을 참조하는 수식을 사용할 수 있도록 설정하시오.

1. [파일]탭-[옵션]을 클릭한다.
2. [Excel 옵션] 대화상자에서 [수식] 범주를 클릭한다.
3. [오류 검사 규칙] 구역에서 '빈 셀을 참조하는 수식 사용' 확인란을 체크 해제한다.
4. [확인] 단추를 클릭한다.

2. 다음 작업을 완료하시오.

1) [판매분석] 워크시트의 O5:O8 셀 범위의 1월~12월 판매량을 열 스파크 라인으로 만드시오.

1. [판매분석] 워크시트의 O5:O8 셀 범위를 선택한다.
2. [삽입] 탭-[스파크라인] 그룹-[열]을 선택한다.
3. [스파크라인 만들기] 대화상자에서 '데이터 범위: C5:N8' 범위를 드래그하여 삽입한 후, [확인] 단추를 클릭한다.

2) [회원등급] 워크시트의 데이터 중 회원번호가 일치하는 중복 레코드는 제거하시오.

1. [회원등급] 워크시트로 이동한 후, [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[중복된 항목 제거]를 선택한다.

2. [중복된 항목 제거] 대화상자에서 [모두 선택 취소] 단추를 클릭한 후, '회원번호'만 체크한다.
3. [확인] 단추를 클릭한다. 다시 한번 [확인] 단추를 클릭한다.

3. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 수식 계산 도구를 사용하여 F4 셀의 수식 오류를 정정하십시오.

1. F4 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[수식 분석] 그룹-[수식 계산] 명령을 클릭한다.
3. [수식 계산] 대화 상자에서 E4 셀 주소에 밑줄이 그어진 상태에서 [계산] 단추를 클릭한다.
4. E4 셀의 참조 값이 '62870000'으로 표시된다.
5. \$E\$16 셀에 밑줄이 그어진 상태에서 [계산] 단추를 클릭한다.
6. \$E\$16 셀의 참조 값 '0'으로 표시되면 [계산] 단추를 클릭한다.
7. 값을 0으로 나눴을 때 나타나는 오류인 #DIV/0! 오류가 표시된다.
8. [닫기] 단추를 클릭한다.
9. 수식 입력줄에서 '\$E\$16' 셀 주소를 드래그한 후 E14 셀을 클릭한다.
10. <F4> 키를 눌러 절대 참조 \$E\$14로 수정한다.
11. <Enter> 키를 누른다.

4. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 워크시트에서 일치하지 않는 수식이 참조되는 모든 셀을 추적하십시오.

1. [수식] 탭-[수식 분석] 그룹-[오류 검사]를 선택한다.
2. E14 셀이 일치하지 않는 수식이 있는 셀로 선택되면 [닫기]를 클릭한다.
3. [수식] 탭-[수식 분석] 그룹-[참조되는 셀 추적]을 두 번 클릭한다.

5. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [판매량] 워크시트의 D5 셀이 참조하는 모든 셀을 추적하십시오.

1. [판매량] 워크시트의 D5 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[수식 분석] 그룹-[참조하는 셀 추적]을 세 번 클릭한다.

2) [견적서] 워크시트의 오류를 추적하십시오.

1. [견적서] 워크시트의 I9 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[수식 분석] 그룹-[오류 검사]-[오류 추적]를 클릭한다.

6. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 지역 매출 워크시트의 셀 S3:S8에 셀 P3:P8의 지역에 따른 연간 총 매출(케이스)에 대한 총 판매 케이스를 계산하십시오. 이러한 총계를 관리자 워크시트의 해당 셀에 연결하십시오.

1. [지역 매출] 워크시트의 S3 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[함수 추가]-[통계] 명령을 클릭하여 'SUMIF' 함수를 클릭한다.
3. [함수 인수] 창이 나타나면 [range]는 \$C\$3:\$C\$78, [Criteria]은 P3, [Sum_range]은 \$N\$3:\$N\$78

을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.

4. S3 셀을 선택하고 S8 셀까지 자동채우기 한다.
5. S3:S8 셀을 선택한 후, <Ctrl>+<C>를 누른다.
6. [관리자] 워크시트의 E3 셀을 선택한 후, <Ctrl>+<V>를 누른다. 나타나는 붙여넣기 옵션 단추를 클릭하여 '연결하여 붙여넣기'를 선택한다.

7. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [거래처] 워크시트의 I2 셀에 SUMIFS 함수를 사용하여 S로 시작하는 제품 중에서 싱싱곡물 공급업체의 수량의 합계를 계산하십시오.

1. I2 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[수학/삼각] 명령을 클릭하여 'SUMIFS' 함수를 선택한다.
3. [함수 인수] 창에서 [Sum_range]는 G2:G26, [Criteria_range1]은 A2:A26, [Criteria1]은 "S*", [Criteria_range2]는 C2:C26, [Criteria2]는 "싱싱곡물"을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
※ 수식 =SUMIFS(G2:G26,A2:A26,"S*",C2:C26,"싱싱곡물")을 직접 작성해도 된다.

주의: 시험에서는 "싱싱곡물"을 입력하지 않고, "싱싱곡물" 있는 데이터 셀(C11)을 직접 클릭하여 조건을 입력한다.

8. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [지출내역] 워크시트의 G3 셀에 AVERAGEIF 함수를 사용하여 차량유지의 평균 사용 금액을 찾으십시오.

1. G3 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[함수 추가]-[통계] 명령을 클릭하여 'AVERAGEIF' 함수를 클릭한다.
3. [함수 인수] 창이 나타나면 [range]는 C2:C143, [Criteria]는 C3, [Average_range]는 E2:E143 을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.

9. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [지출내역] 워크시트의 I3:I9 셀에 AVERAGEIFS 함수를 사용하여 지출항목 별 결재한 평균 금액의 값을 0값을 제외하여 찾으십시오. I3:I9 셀을 [총지출내역] 워크시트 C4:C10 셀에 연결하십시오.

1. I3 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[함수 추가]-[통계] 명령을 클릭하여 'AVERAGEIFS' 함수를 클릭한다.

3. [함수 인수] 창이 나타나면 [Average_range]는 \$F\$3:\$F\$144 [Criteria_range1]은 \$D\$3:\$D\$144, [Criteria]는 H3, [Criteria_range2]은 \$F\$3:\$F\$144, [Criteria]는 "<>0" 을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
4. I3 셀을 선택하고 I9 셀까지 자동채우기 한다.
5. I3:I9 셀을 선택한 후, <Ctrl>+<C>를 누른다.
6. [총지출내역] 워크시트의 C4 셀을 선택한 후, <Ctrl>+<V>를 누른다. 나타나는 붙여넣기 옵션 단추를 클릭하여 '연결하여 붙여넣기'를 선택한다.

10. 다음 작업을 완료하시오.

1) [지출내역] 워크시트의 H3 셀에 R2 지역의 제품 수를 계산하는 함수를 작성하시오.

1. H3 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[함수 추가]-[통계] 명령을 클릭하여 'COUNTIF' 함수를 클릭한다.
3. [함수 인수] 창이 나타나면 [range]는 C3:C144, [Criteria]는 C4 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.

11. 다음 작업을 완료하시오.

1) [상품] 워크시트의 H3 셀에 단가가 50000을 초과하고 B로 시작하는 제품수를 계산하는 함수를 작성하시오.

1. H3 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[함수 추가]-[통계]에서 'COUNTIFS' 함수를 클릭한다.
3. COUNTIFS [함수 인수] 창에서 [Criteria_range1] 인수에 C2:C101을 입력한다.
4. [Criteria1] 인수에 ">50000"을 입력한다.
5. [Criteria_range2] 인수에 D2:D101을 입력한다.
6. [Criteria2] 인수에 "B*"을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
7. =COUNTIFS(C2:C101,">50000",D2:D101,"B*") 수식이 완성된다.

12. 다음 작업을 완료하시오.

1) [평가] 워크시트의 달성여부 열(I5:I8) 셀 범위에 담당자가 총 매출 목표 W450를 달성했는지 여부를 표시하시오. 목표가 달성된 경우 '예' 그렇지 않은 경우 '아니오'를 표시하도록 설정하시오.

1. I5 셀을 선택하고 [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[논리]의 'IF' 함수를 선택한다.
2. IF [함수 인수] 창이 나타나면 [Logical_test]에 H5>=\$H\$2 를 입력한다.
3. [Value_if_true]에 "예"를 입력한다.
4. [Value_if_false]에 "아니오"를 입력한다. [확인] 단추를 클릭한다.
5. I5 셀을 선택하고 I8 셀까지 채우기 핸들을 이용하여 수식을 복사한다.

13. 다음 작업을 완료하시오.

1) [포장] 워크시트의 셀 D17에 굵은 글꼴 표시된 제품의 총 매출의 합계를 배열 수식을 사용하여 계산하시오.

1. [포장] 워크시트의 D17 셀을 선택한다.
2. =SUM(C4:C14*D4:D14)을 입력하고, <Ctrl>+<Shift>+<Enter>를 누른다.

2) [물류1] 워크시트의 J2:J5 셀에 굵은 글꼴로 표시된 하역사 별 합계의 합계를 배열 수식을 사용하여 계산하시오.

1. [물류1] 워크시트의 J2 셀을 선택한다.
2. =SUM((\$A\$2:\$A\$20=I2)* \$F\$2:\$F\$20)를 입력하고, <Ctrl>+<Shift>+<Enter>를 누른다. J2 셀의 채우기 핸들을 더블 클릭하여 수식을 복사한다.

14. 다음 작업을 완료하시오.

1) [급여] 워크시트 E5 셀과 F5 셀에 HLOOKUP 함수를 사용하여 작업자코드에 대한 기술등급과 월급여를 반환하는 수식을 만드시오. E5 셀과 F5 셀의 수식을 19행까지 복사하시오.

1. E5 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[찾기/참조 영역] 명령을 클릭하여 'HLOOKUP' 함수를 클릭한다.
3. [함수 인수] 창이 나타나면 [Lookup_value]는 D5, [Table_array]는 \$J\$4:\$L\$6, [Row_index_num]은 2, [Range_lookup]은 FALSE를 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
※ 수식 =HLOOKUP(D5,\$J\$4:\$L\$6,2,FALSE)를 직접 작성해도 된다.
4. F5 셀을 선택한다.
5. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[찾기/참조 영역] 명령을 클릭하여 'HLOOKUP' 함수를 클릭한다.
6. [함수 인수] 창이 나타나면 [Lookup_value]는 D5, [Table_array]는 \$J\$4:\$L\$6, [Row_index_num]은 3, [Range_lookup]은 FALSE를 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
※ 수식 =HLOOKUP(D5,\$J\$4:\$L\$6,3,FALSE)를 직접 작성해도 된다.
7. E5:F5 셀 범위를 선택하고 채우기 핸들을 더블 클릭하여 수식을 복사한다.

15. 다음 작업을 완료하시오.

1) R3 지역 품목을 찾는 VLOOKUP 함수를 [재고] 워크시트의 C11 셀에 만드시오.

1. [재고] 워크시트의 C11 셀을 선택한다.
2. [수식] 탭-[함수 라이브러리] 그룹-[찾기/참조 영역]의 'VLOOKUP' 함수를 선택한다.
3. [함수 인수] 창에서 [Lookup_value]는 A4, [Table_array]는 A2:J7, [Col_index_num]은 4, [Range_lookup]은 FALSE를 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.

16. 다음 작업을 완료하시오.

1) [상반기 인사고가] 워크시트의 F3:H20 셀 범위만 선택할 수 있고 다른 모든 셀은 선택할 수 없도록 시트를 보호하시오.

1. F3:H20 셀 범위를 선택한다.
2. [홈] 탭-[셀] 그룹-[서식]-[셀 잠금] 명령을 클릭하여 셀 잠금을 해제한다.
3. [홈] 탭-[셀] 그룹-[서식]-[시트 보호] 명령을 클릭한다.
4. [시트 보호] 대화 상자의 [워크시트에서 허용할 내용]에서 '잠긴 셀 선택' 확인란의 선택을 해제한다.
5. '잠기지 않은 셀 선택'만 선택된 상태에서 [확인] 단추를 클릭한다.
6. F3:H20 셀만 선택 및 편집이 가능하고 이외의 셀은 셀 선택조차 안 된다.

2) [하반기 인사고가] 워크시트에서만 편집 제한하시오. 잠긴 셀, 잠기지 않은 셀 및 행, 열 서식을 허용하도록 시트 보호하시오.

1. [하반기 인사고가] 워크시트로 이동한다.
2. [홈] 탭-[셀] 그룹-[시트 보호]를 선택한다.
3. [시트 보호] 대화상자에서 [워크시트에서 허용할 내용]에서 '잠긴셀 선택', '잠기지 않은 셀 선택', '행 서식', '열 서식'을 체크 선택한다.
4. [확인] 단추를 클릭한다.

3) [판매량] 워크시트가 보호되었을 때 사용자가 E6:G9 범위를 편집할 수 있도록 허용하시오. 이 범위의 제목을 '상반기'로 범위 암호를 1234로 설정하시오. 시트를 보호하고 암호를 5678로 설정하시오.

1. [검토] 탭-[변경 내용] 그룹-[범위 편집 허용]을 선택한다.
2. [범위 편집 허용] 대화상자에서 [새로 만들기] 단추를 클릭한다.
3. [새 범위] 대화상자에서 제목에 '상반기'를 입력하고, 셀 참조 범위에 =E6:G9 범위를 드래그하여 입력하고, 범위 암호에 '1234'를 입력하고 다시 한번 '1234'를 입력한다. [확인] 단추를 클릭한다.
4. [범위 편집 허용] 대화상자에서 [시트 보호] 단추를 클릭한다.
5. [시트 보호] 대화상자에서 시트 보호 해제 암호를 '5678'을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
6. 다시 한번 '5678'을 입력하고 [확인]을 클릭한다.

4) [2학기] 워크시트에서 점수라는 정의된 이름을 E5:F34 셀로 수정하여 편집이 허용되도록 시트 보호하시오.

1. [검토] 탭-[변경 내용] 그룹-[범위 편집 허용]을 선택한다.
2. [범위 편집 허용] 대화상자에서 점수 이름을 선택하고 [수정] 단추를 클릭한다.
3. [범위] 대화상자에서 셀 참조 범위에 =\$E\$5:\$F\$34 범위를 드래그하여 입력하고, [확인] 단추를 클릭한다.
4. [범위 편집 허용] 대화상자에서 [시트 보호] 단추를 클릭한다.
5. [시트 보호] 대화상자에서 암호 없이 [확인]을 클릭한다.

17. 다음 작업을 완료하시오.

- 1) 변경 내용이 100일 동안 저장되도록 현재 통합 문서를 공유하시오.

1. [검토] 탭-[변경 내용] 그룹-[통합 문서 공유] 명령을 클릭한다.
2. [통합 문서 공유] 대화 상자의 [편집] 탭에서 '여러 사용자가 동시에 변경할 수 있으며 통합 문서 병합도 가능' 확인란을 선택한다.
3. [고급] 탭에서 [변경 내용 저장 기간]을 '100'일로 수정하고 [확인] 단추를 클릭한다.
4. 이 작업으로 통합 문서가 저장될 수 있다는 메시지 창이 나타나면 [확인] 단추를 클릭한다.

18. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 값이 336655인 숫자 서식인 구매번호라는 이름의 사용자 지정 문서 속성을 설정하십시오.

1. [파일] 탭-[정보]를 클릭한다.
2. [속성]-[고급 속성]을 클릭한다.
3. [속성] 대화 상자의 [사용자 지정] 탭으로 이동한다.
4. [이름]에 구매번호를, [형식]은 '숫자', [값]에 336655를 입력하고 [추가] 단추를 클릭한다.
5. [속성] 목록에 추가되면 [확인] 단추를 클릭한다.

19. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 56789라는 암호로 통합 문서를 암호화하고 최종본으로 표시하십시오.

1. [파일] 탭-[정보] 명령을 클릭한다.
2. [통합 문서 보호]-[암호 설정]을 클릭한다.
3. [문서 암호화] 대화 상자의 [암호]에 56789를 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
4. 56789 암호를 재입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
5. [파일] 탭-[정보]에서 [통합 문서 보호]-[최종본으로 표시] 메뉴를 클릭한다.
6. 나타나는 메시지 창에서 [확인] 단추를 클릭한다.
7. 최종본으로 표시됨을 알리는 메시지 창에서 [확인] 단추를 클릭한다.

20. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [영업계획] 워크시트 성장률 차트에 차수 2를 사용하고 앞으로 2구간을 예측하는 다항식 추세선을 추가하십시오.

1. 성장률 차트의 데이터 계열 위에서 마우스 오른쪽 단추를 클릭하여 [추세선 추가] 메뉴를 클릭한다.
2. [추세선 서식] 대화 상자의 [추세선 옵션] 탭에서 [추세/회귀 유형]은 '다항식'으로 선택한다.
3. [차수]는 '2'로 설정한다.
4. [예측]-[앞으로]를 '2'로 설정한다.
5. [달기] 단추를 클릭한다.

21. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [영업계획] 워크시트의 영업 계획 차트에 2013년 계획 열의 값이 막대 차트에 포함되도록 데이터 원본을 수정하십시오.

1. 차트를 선택한다.
2. [차트 도구]-[디자인] 탭-[데이터] 그룹-[데이터 선택] 명령이나, 차트 영역 위에서 마우스 오른쪽 단추를 눌러 [데이터 선택] 메뉴를 클릭한다.
3. [데이터 원본 선택] 대화 상자에서 [차트 데이터 범위]의 기존 참조 주소가 선택되어 있는 상태에서 <Ctrl> 키를 누른 채 F6:F13 셀 범위를 드래그한다.
4. 기존 범위에 새 데이터 범위가 추가되면 [확인] 단추를 클릭한다.

2) [성장률] 워크시트의 차트에 선풍기 행의 값이 막대 차트에 포함되도록 데이터 원본을 수정 하시오.

1. [성장률] 워크시트의 차트를 선택한다.
2. [차트 도구]-[디자인] 탭-[데이터] 그룹-[데이터 선택]을 선택한다.
3. [데이터 원본 선택] 대화상자에서 [차트 데이터 범위]의 기존 참조 주소가 선택되어 있는 상태에서 <Ctrl> 키를 누른 채 B13:E13 셀 범위를 드래그 한다.
4. 기존 범위에 새 데이터 범위가 추가되면 [확인] 단추를 클릭한다.

22. 다음 작업을 완료하시오.

1) [재고분석]워크시트에서 피벗 테이블에 공사명 및 자재등급을 표시하도록 슬라이서를 삽입 하시오. 그리고 나서 도배공사 및 조명공사인 공사명을 표시하시오.

1. [재고분석] 워크시트의 피벗 테이블 레이아웃의 임의의 셀을 클릭한다.
2. [피벗 테이블 도구]-[옵션] 탭-[정렬 및 필터] 그룹-[슬라이서 삽입] 명령을 클릭한다.
3. [슬라이서 삽입] 창에서 '공사명'과 '자재등급'의 확인란을 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
4. [공사명] 슬라이서 창에서 '도배공사'를 클릭한다.
5. <Ctrl> 키를 누른 채 '조명공사'를 클릭해 동시에 선택한다.

2) [자재분석] 워크시트에서 상품명 슬라이서를 이용하여 내림차순으로 정렬하고, 데이터가 없는 항목을 표시하지 않도록 설정하시오.

1. [자재분석] 워크시트로 이동한다.
2. 상품명 슬라이서 위에서 [마우스 우 클릭]-[슬라이서 설정]을 선택한다.
3. [슬라이서 설정] 대화상자의 [항목 정렬 및 필터링]에서 '내림차순'을 선택하고, '데이터가 없는 항목을 시각적으로 표시' 옵션을 체크 해제한다. [확인] 단추를 클릭한다.

23. 다음 작업을 완료하시오.

1) [지급내역] 워크시트의 특별상여율을 10%로 변경할 수 있는 '인상' 이라는 이름의 시나리오를 만들고 표시하시오.

1. [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[가상 분석]-[시나리오 관리자] 명령을 클릭한다.
2. [시나리오 관리자] 대화 상자에서 [추가] 단추를 클릭한다.
3. [시나리오 추가] 대화 상자의 [시나리오 이름]에 인상을 입력한다.
4. [변경 셀]에 커서를 이동하고 C4 셀을 클릭하고 [확인] 단추를 클릭한다.
5. [시나리오 값] 대화 상자의 C4 셀에 0.1을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
6. [시나리오 관리자] 대화 상자에서 '인상' 시나리오가 선택되어 있는 상태에서 [표시] 단추를 클릭한다.
7. 시나리오 결과가 표시되면 [닫기] 단추를 클릭한다.

24. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [계약서] 워크시트에서 H12 셀의 스�핀 단추가 H12 셀의 값이 1~50 사이의 수로 1씩 증가하도록 변경하십시오.(참고: 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하십시오.)


1. H12 셀의 스�핀 단추 위에서 마우스 오른쪽 단추를 클릭해 [컨트롤 서식] 메뉴를 클릭한다.
2. [컨트롤 서식] 대화 상자의 [컨트롤] 탭에서 [최소값]은 '1'로 설정한다.
3. [최대값]은 '50'으로 설정한다.
4. [증분 변경]은 '1'로 설정한다.
5. [셀 연결]에 커서를 이동한 후 H12 셀을 클릭하고 [확인] 단추를 클릭한다..

2) [주문양식] 워크시트에서 C12 셀의 콤보 상자(양식 컨트롤)를 만들어 제품명(L7:L15)을 입력 범위로 설정하고 목록 표시 줄 수를 '5'로 설정하십시오. (다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하십시오.)

1. [개발도구] 탭-[컨트롤] 그룹-[콤보 상자(양식컨트롤)]을 선택하고, C12에 드래그하여 그린다.
2. 콤보 상자 양식 컨트롤이 선택되어 있는 상태에서 속성을 [마우스 우 클릭]-[컨트롤 서식]을 선택한다.
3. [컨트롤 서식] 대화상자의 [컨트롤] 탭에서 [입력 범위]에 커서를 이동한 후, L7:L15 셀 범위를 드래그한다. [목록 표시 줄수]는 '5'로 설정하고 [확인] 단추를 클릭한다.

25. 다음 작업을 완료하십시오.

1) '표 서식'이라는 이름의 단추(양식 컨트롤)을 G2 셀에 삽입하고 이 단추에 '표서식' 매크로를 할당하십시오. 그리고 나서 매크로를 실행하십시오.

1. [보안 경고] 메시지 표시줄에서 [콘텐츠 사용] 단추를 클릭한다.
2. [개발 도구] 탭-[컨트롤] 그룹-[삽입]에서 [단추] 양식 컨트롤()을 클릭한다.
3. G2 셀 위에서 드래그하여 그린다.
4. [매크로 지정] 대화 상자에서 '표서식' 매크로를 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
5. 단추에 표 서식을 입력하고 다른 임의의 셀을 클릭한다.
6. [표 서식] 단추를 클릭해 매크로를 실행한다.

참고: 단추에 할당된 매크로를 다른 매크로로 편집하는 문제도 출제된다.

2) '제목서식'이라는 매크로를 실행하십시오.

1. [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[매크로]를 선택한다.

2. [매크로] 대화상자에서 '제목서식'을 선택한 후, [실행] 단추를 클릭한다.

3) 디지털 서명이 안된 파일은 매크로에 포함되지 않도록 매크로보안 수준을 변경하시오.

1. [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[매크로 보안]을 선택한다.

2. [보안 센터] 대화상자에서 '디지털 서명된 매크로만 포함'을 선택한 후, [확인] 단추를 클릭한다.

26. 다음 작업을 완료하시오.

1) 현재 공유 문서에서 모든 사용자가 수행한 변경 내용을 새 워크시트에 모두 표시하시오.(참고: 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.)

1. [검토] 탭-[변경 내용]그룹-[변경 내용 추적]-[변경 내용 표시] 명령을 클릭한다.

2. [변경 내용 표시] 대화 상자에서 '언제' 확인란의 선택을 해제한다.

3. '누가' 확인란은 선택한 후, '모든 사용자'를 선택한다.

4. 새 시트에 변경 내용 작성 확인란을 선택한 후 [확인] 단추를 클릭한다.

27. 다음 작업을 완료하시오.

1) B9:E16 셀 범위에 두 개의 변수에 따른 데이터 표를 만드시오. 행 입력 셀은 차량가격(D3), 열 입력 셀은 월상환횟수(D5)로 설정하시오.

1. 데이터 표를 적용할 B9:E16 셀 범위를 선택한다.

2. [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[가상 분석]-[데이터 표] 명령을 클릭한다.

3. [데이터 표] 대화 상자에서 [행 입력 셀]은 D3 셀을 선택해 입력한다.

4. [열 입력 셀]은 D5 셀을 선택하여 입력한 후 [확인] 단추를 클릭한다.

28. 다음 작업을 완료하시오.

1) [분석] 워크시트의 월지급액이 1000000을 만들기 위해 조정해야 할 차량가격을 표시하시오.

1. 수식이 있는 D6 셀을 선택한다.

2. [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[가상 분석]-[목표값 찾기] 명령을 클릭한다.

3. [목표값 찾기] 대화상자의 [수식 셀]에 D6 셀 주소가 표시된다.

4. [찾는 값]에 1000000을 입력한다.

5. [값을 바꿀 셀]에 커서를 이동하고 D3 셀을 클릭하고 [확인] 단추를 클릭한다.


6. 목표값 찾기 결과가 나타나면 [확인] 단추를 클릭한다.

7. 월 지급액이 1000000원이 되려면 차량가격이 22110544원으로 조정되어야한다.

1. 수식이 있는 순이익 C10 셀을 선택한다.
2. [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[가상 분석]-[목표값 찾기] 명령을 클릭한다.
3. [목표값 찾기] 대화 상자의 [수식 셀]에 C10 셀 주소가 표시된다.
4. [찾는 값]에 100000을 입력한다.
5. [값을 바꿀 셀]에 커서를 이동하고 C2 셀을 클릭하고 [확인] 단추를 클릭한다.
6. 목표값 찾기 결과가 나타나면 [확인] 단추를 클릭한다.
7. 순이익이 100000이 되려면 원가비율이 8%로 조정돼야 한다.


29. 다음 작업을 완료하시오.

1) [판매]워크시트의 [년2007], [년2008] 및 [년2009]의 판매수량과 재고량 데이터에 대한 최대 함수를 적용하여 새 워크시트의 B2 셀부터 시작하여 통합하시오. 새 워크시트의 이름을 판매통합으로 변경하시오.

1. 시트 탭에서 [워크시트 삽입] 아이콘()을 클릭한다.
2. 새 워크시트의 B2 셀을 선택한다.
3. [데이터] 탭-[데이터 도구] 그룹-[통합] 명령을 클릭한다.
4. [통합] 대화 상자에서 [함수]를 '최대값'으로 선택한다.
5. [참조]에 커서를 이동한 후 [판매] 시트 탭을 클릭한다.
6. 년2007 B3:D13 셀 범위를 드래그하여 선택한 후 [추가] 단추를 클릭한다.
7. 년2008 F3:H13 셀 범위를 드래그하여 선택한 후 [추가] 단추를 클릭한다.
8. 년2009 J3:L13 셀 범위를 드래그하여 선택한 후 [추가] 단추를 클릭한다.
9. [모든 참조 영역]에 참조 주소가 모두 추가되면 [사용할 레이블]에서 '첫 행'과 '왼쪽 열'의 확인란을 모두 선택한다.
10. '원본 데이터에 연결'의 확인란은 선택이 해제되어 있는 상태에서 [확인] 단추를 클릭한다.
11. 통합 결과가 나타나면 새 워크시트의 시트 탭을 더블 클릭한다.
12. 판매통합을 입력하고 <Enter> 키를 누른다.

30. 다음 작업을 완료하시오.

1) 강수량 차트를 스타일 25로 변경하고 '황갈색, 배경 2, 10% 더 어둡게' 도형 채우기 색 및 '황갈색, 배경 2, 50% 더 어둡게' 도형 윤곽선을 설정하시오. 그리고 나서 이 차트를 강수량차트라는 이름의 차트 서식 파일로 저장하시오.

1. 차트 영역을 선택한다.
2. [차트 도구]-[디자인] 탭-[차트 스타일] 그룹에서 [자세히] 명령()을 클릭하여 '스타일 25'를 선택한다.
3. [차트 도구]-[서식] 탭-[도형 스타일] 그룹-[도형 채우기] 명령을 클릭해 [테마 색]에서 '황갈색, 배경 2, 10% 더 어둡게'를 선택한다.
4. [차트 도구]-[서식] 탭-[도형 스타일] 그룹-[도형 윤곽선] 명령을 클릭해 [테마 색]에서 '황갈색, 배경 2, 50% 더 어둡게'를 선택한다.
5. [차트 도구]-[디자인] 탭-[종류] 그룹-[서식 파일로 저장] 명령을 클릭한다.
6. [차트 서식 파일 저장] 대화 상자에서 [파일 이름]에 강수량차트를 입력하고 [저장] 단추를 클릭한다.



31. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [매출] 워크시트의 데이터를 사용하여 제품별 사원별로 수량의 값을 표시하는 피벗 차트를 만드시오. 이 피벗 차트를 새 워크시트에 배치하고 새 워크시트의 이름을 매출분석으로 변경하십시오.

1. [매출] 워크시트의 데이터베이스 임의의 셀을 선택한다.
2. [삽입] 탭-[표] 그룹-[피벗 테이블]-[피벗 차트] 명령을 클릭한다.
3. [피벗 테이블 및 피벗 차트 만들기] 대화 상자에서 분석할 데이터를 '표 또는 범위 선택' 옵션인지 확인한다.
4. 피벗 테이블 보고서를 넣을 위치를 '새 워크시트'로 [확인] 단추를 클릭한다.
5. [피벗 테이블 필드 목록] 작업창의 [보고서에 추가할 필드 선택]에서 '제품' 필드를 [축 필드(항목)] 위치로 드래그한다.
6. '사원명' 필드를 [범례 필드(계열)]로 드래그한다.
7. '수량' 필드를 [값]으로 드래그하여 피벗 차트 레이아웃을 구성한다.
8. 피벗 테이블 및 피벗 차트 이외의 임의의 셀을 클릭한다.
9. 새 워크시트의 시트 탭을 더블 클릭한다.
10. 매출분석을 입력하고 <Enter> 키를 누른다.

32. 다음 작업을 완료하십시오.

1) 새 워크시트에 대분류의 판매가를 표시하는 3차원 원형 피벗을 만드시오. 피벗 차트에 차트 '레이아웃 3'을, 차트 스타일은 '스타일 28'을 적용하고, 월을 보고서 필터에 배치하여 1월이 표시되도록 차트를 필터링하십시오.

1. [판매] 워크시트에서 데이터베이스의 임의의 셀을 선택한다.
2. [삽입] 탭-[표] 그룹-[피벗 테이블]-[피벗 차트] 명령을 클릭한다.
3. [피벗 테이블 및 피벗 차트 만들기] 대화 상자에서 분석할 데이터를 '표 또는 범위 선택' 옵션을 선택한다.
4. 피벗 테이블 보고서를 넣을 위치를 '새 워크시트'로 두고 [확인] 단추를 클릭한다.
5. [피벗 테이블 필드 목록] 작업창의 [보고서에 추가할 필드 선택]에서 '월' 필드를 [보고서 필터] 위치로 드래그한다.
6. '대분류' 필드를 [축 필드(항목)]으로 드래그한다.
7. '판매가' 필드를 [값]으로 드래그하여 피벗 차트 레이아웃을 구성한다.
8. 피벗 차트를 선택하고 [피벗 차트 도구]-[디자인] 탭-[종류] 그룹에서 [차트 종류 변경] 명령을 클릭한다.
9. [차트 종류 변경] 대화 상자에서 '원형'의 '3차원 원형'을 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
10. [피벗 차트 도구]-[디자인] 탭-[차트 레이아웃] 그룹-[자세히] 명령()을 클릭하여 '레이아웃 3'을 선택한다.
11. [피벗 차트 도구]-[디자인] 탭-[차트 스타일] 그룹-[자세히] 명령()을 클릭하여 '스타일 28'을 선택한다.
12. 피벗 차트의 [보고서 필터]에서 '월' 필터 목록 단추를 클릭하여 '1월'을 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
13. 피벗 테이블과 피벗 차트 이외의 임의의 셀을 클릭한다.

33. 다음 작업을 완료하십시오.





1) [항공료] 워크시트의 데이터를 사용하여 새 워크시트에 분기별 출발도시별 합계의 개수를 값으로 표시하는 피벗 테이블을 만드시오. 그리고 나서 새 워크시트의 이름을 인원수분석으로 변경하십시오.

1. [항공료] 시트 탭을 클릭한다.
2. 데이터 안에 셀 포인터를 이동한다.

3. [삽입]탭-[표] 그룹-[피벗 테이블] 명령을 클릭한다.
4. [피벗 테이블 만들기] 대화 상자에서 피벗 테이블 보고서를 넣을 위치를 '새 워크시트'로 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
5. [피벗 테이블 필드 목록] 작업창의 [보고서에 추가할 필드 선택] 에서 '1분기', '3분기', '3분기', '4분기'를 [행 레이블] 위치로 드래그한다.
6. '출발도시' 필드를 [열 레이블]로 드래그한다.
7. '합계' 필드를 [값]으로 드래그한다.
8. [피벗 테이블 필드 목록] 작업창의 [값] 영역에서 '합계:합계' 필드의 목록 단추를 클릭하여 [값 필드 설정] 메뉴를 클릭한다.
9. [값 필드 설정] 대화상자의 [값 요약 기준] 탭에서 '개수'를 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
10. 피벗 테이블 이외의 임의의 셀을 클릭한다.
11. 새 워크시트의 시트 탭을 더블 클릭한다.
12. '인원수 분석'을 입력하고 <Enter> 키를 누른다.

34. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [인구성장률] 워크시트의 선택된 셀 내용은 글꼴 크기는 12포인트, 굵게, 가운데 맞춤으로 적용하고 행 높이는 정확히 21로 설정하는 매크로를 만드시오. 매크로 이름은 레이블로 설정하여 현재 통합 문서에 저장하십시오.

1. A2 셀이 선택되어 있는 상태에서 [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[매크로 기록] 명령이나, 상태 표시줄에서 [매크로 기록] 아이콘()을 클릭한다.
2. [매크로 기록] 대화 상자에서 [매크로 이름]에 레이블을 입력하고 [매크로 저장 위치]를 '현재 통합 문서'로 두고 [확인] 단추를 클릭한다.
3. [홈] 탭-[글꼴] 그룹-[글꼴 크기] 명령의 목록 단추를 클릭하여 '12'로 설정한다.
4. [홈] 탭-[글꼴] 그룹-[굵게] 아이콘()을 클릭한다.
5. [홈] 탭-[맞춤] 그룹-[가운데 맞춤] 아이콘()을 클릭한다.
6. [홈] 탭-[셀] 그룹-[서식]-[행 높이] 명령을 클릭한다.
7. [행 높이] 대화 상자의 [행 높이]에 21을 입력하고 [확인] 단추를 클릭한다.
8. [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[기록 중지] 명령이나, 상태 표시줄에서 [기록 중지] 아이콘()을 클릭한다.

35. 다음 작업을 완료하십시오.

1) [직원 평가] 워크시트에서 셀에 숫자표시 형식 및 상위 10% 상위/하위 규칙을 적용하는 매크로를 만드십시오 매크로의 이름을 상위로 지정하고 이 통합문서에서만 저장하십시오 평가점 수열의 값에 이 매크로를 적용하십시오.

1. 셀이 선택되어 있는 상태에서 [개발 도구] 탭-[코드] 그룹-[매크로 기록] 명령이나, 상태 표시줄에서 [매크로 기록] 아이콘을 클릭한다.
2. [매크로 기록] 대화상장서 [매크로 이름]에 '상위'를 입력하고, [매크로 저장 위치]를 '현재 통합 문서'로 두고 [확인] 단추를 클릭한다.
3. [홈] 탭-[표시 형식] 그룹-[표시 형식] 명령 목록 단추를 클릭하여 '숫자'를 설정한다.
4. [홈] 탭-[스타일] 그룹-[조건부 서식] 명령 목록 단추를 클릭하여 [상위/하위 규칙]-[상위 10%]를 선택한

다.

5. [대화 상자]에서 [확인] 단추를 클릭한다.
6. [개발 도구] 탭 -[코드] 그룹-[기록 중지] 명령이나, 상태 표시줄에서 [기록 중지] 아이콘을 클릭한다.
7. [평가점수] 열 'E4:E33'을 블록 설정한다.
8. [개발 도구] 탭 -[코드] 그룹-[매크로]를 클릭한다.
9. [매크로] 대화상자의 '상위' 매크로를 선택 후 [실행] 단추를 클릭한다.

36. 다음 작업을 완료하십시오.

- 1) '판매정보.xsd' 스키마의 dataroot맵을 현재 워크시트에 추가하십시오.
- 2) 기존 XML맵을 사용하여 XML 요소를 '매출' 워크시트에 맵핑하십시오. 그리고 '판매정보.xml' XML 데이터 파일을 가져오십시오.

1. [개발 도구] 탭-[XML] 그룹-[원본]을 선택한다.
2. 작업 창에서 'XML 맵...'을 클릭한다.
3. [XML 맵] 대화상자에서 [추가] 단추를 클릭한다.
4. 모의고사 폴더의 '판매정보.xsd' 파일을 선택하고 [열기] 단추를 클릭한다.
5. [여러 루트] 대화상자에서 dataroot를 선택하고 [확인]을 클릭한다. 다시한번 [확인]을 클릭한다.
6. A2부터 E2셀까지 해당되는 XML 요소를 드래그하여 맵핑한다.
7. [개발 도구] 탭-[XML] 그룹-[가져오기]를 선택한다.
8. 대화상자에서 '판매정보.xml' 파일을 선택하고 [열기] 단추를 클릭한다.

37. 다음 작업을 완료하십시오.

- 1) 기존 XML맵을 사용하여 XML 요소를 '매출' 워크시트에 맵핑하십시오. 현재 워크시트를 '매출'이라는 이름의 XML 데이터 파일로 문서 폴더에 내보내십시오.

1. [개발 도구] 탭-[XML] 그룹-[원본]을 선택한다.
2. A2부터 E2셀까지 해당되는 XML 요소를 드래그하여 맵핑한다.
3. [개발 도구] 탭-[XML] 그룹-[내보내기]를 선택한다.
4. 파일명에 '매출'을 입력하고, 문서 폴더를 선택한 후, [내보내기]를 클릭한다.

38. 다음 작업을 완료하십시오.

- 1) [강수량] 워크시트의 강수량 차트 그림 영역에 '황갈색, 배경 2, 10% 더 어둡게' 도형 채우기를 설정하십시오.

1. 차트의 그림 영역을 선택한다.(또는 [차트 도구]-[서식] 탭-[현재 영역 선택] 그룹의 리스트 버튼을 클릭하여 [그림 영역]을 선택한다.)
2. [차트 도구]-[서식] 탭-[도형 스타일] 그룹-[도형 채우기]를 클릭하여 [테마 색] 에서 '황갈색, 배경2, 10% 더 어둡게'를 선택한다.

- 2) [인사고가] 워크시트의 꺾은선형 차트에 오차 막대를 표시하십시오. 승진시험 계열을 오차 막

대의 기본으로 설정하시오.

1. [인사고가] 워크시트의 꺾은선형 차트를 선택한다.
2. [차트 도구]-[레이아웃] 탭-[분석] 그룹-[오차 막대] -[기타 오차 막대 옵션]을 선택한다.
3. [오차 막대 추가] 대화상자에서 '승진시험'을 선택하고 [확인] 단추를 클릭한다.
4. 나타나는 대화상자에서 [닫기]를 클릭한다.

39. 다음 작업을 완료하시오.

1) [인사고가] 워크시트의 차트에 고저선을 표시하시오.

1. [인사고가] 워크시트의 꺾은선형 차트를 선택한다.
2. [차트 도구]-[레이아웃] 탭-[분석] 그룹-[선] -[최고/최저값 연결선]을 선택한다.

2) 통합문서 구조를 보호하고 최종본으로 표시하시오.

1. [파일] 탭-[정보]를 클릭한다.
2. [통합 문서 보호]-[통합 문서 구조 보호]를 클릭한다.
3. [구조 및 창 보호] 대화상자에서 암호 없이 [확인] 단추를 클릭한다.
4. [파일] 탭-[정보]에서 [통합 문서 보호]-[최종본으로 표시]를 클릭한다.
5. 나타나는 메시지 창에서 [확인] 단추를 클릭한다.
6. 최종본으로 표시됨을 알리는 메시지 창에서 [확인] 단추를 클릭한다.

40. 다음 작업을 완료하시오.

1) 열린 파일에서 Excel 서식 파일을 생성하십시오. 이름을 '통합-서식파일'로 문서 폴더에 저장하시오.

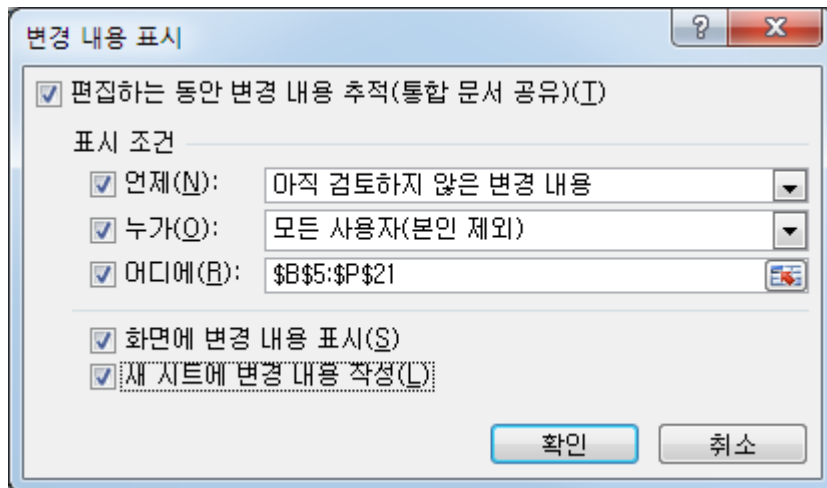
1. [파일] 탭-[다른 이름으로 저장]을 클릭한다.
2. [다른 이름으로 저장] 대화상자에서 파일 이름을 '통합-서식파일'를 입력하고, 파일 형식을 'Excel 서식 파일'을 선택하고 [저장] 단추를 클릭한다. (Window xp 에서는 내 문서에 저장, Window 7 에서는 문서 폴더에 저장한다.)

참고: 'Excel 매크로 사용 통합 문서' 파일 형식도 시험에 자주 출제 된다.

41. 통합 문서에 대해 변경 내용 추적 옵션을 다음과 같이 구성하시오.

- 아직 검토하지 않은 변경 내용 강조 표시
- 자신을 제외한 모든 사용자의 변경 내용 강조 표시
- 셀 범위 B5:P21에 대한 변경 내용만 강조 표시
- 새 시트에 변경 내용 목록 작성

1. [검토] 탭-[변경 내용]그룹-[변경 내용 추적]-[변경 내용 표시] 명령을 클릭한다.
2. [변경 내용 표시] 대화 상자에서 다음 그림과 같이 설정한다.



3. [확인] 단추를 클릭한다.