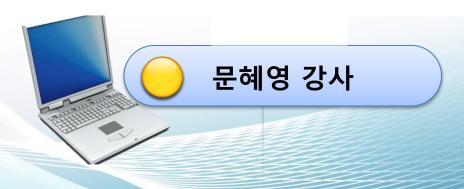
# 컴퓨터활용능력자격증 기급 액세스

# 9단원. 보고서 연습문제



### 연습문제1 암호: 584%23



## 다음의 지시사항 및 화면을 참조하여 <부서별평가현황> 보고서를 완성하시오. (각 3점)

- ① 보고서 제목을 그림과 같이 입력하고, 컨트롤 이름은 'Lbl제목', 글꼴 '굴림체', 크기 20 설정하고 보고서의 첫페이지에 한 번만 표시되도록 설정하시오.
- ② '평가년도'와 '부서코드'필드를 기준으로 오름차순 정렬하시오.
- ③ 본문의 'txt직무등급'에는 직무등급이 바운드 되도록 설정하시오.
- ④ 부서코드 그룹 바닥글의 'txt평균직무역량'과 'txt평균행동역량' 컨트롤에는 직무역량과 행동역량의 평균을 표시하되, 소수점 1자리까지만 표시하도록 설정하시오.
- ⑤ 'txt날짜' 컨트롤에는 오늘의 날짜가 표시되도록 설 정하시오.
- ▶ Format, Now 함수 이용
- ▶ 표시 예:2011年 8月 10日 14時

#### 부서별 평가 현황

부세: 경	영지원팀(B	U1)	평가년도	2003
사번	이돌	직우띡랼	접조역함	직무증급
A1002	이용주	80	90	8
인원수	1 집	20.0	90.0	
<sup>부서:</sup> 경	영기획팀(B	U2)	평가변도	2003
사번	이돌	직우딱함	선무조명	직무증급
A1022	안지면	55	25	c
A1008	박절주	95	50	C
인원수	2 型:	ž 75.0	67.5	
부서: 파	견사업팀(B	U4)	평가변도	2003
사번	이돌	직무역량	연조연합	직무증급
A1088	이콘설	70	70	c
A1026	이부명	80	40	D
인원수	2 집	75.0	55.0	
부사: 경	영지원팀(B	U1)	평가년도	2004
사번	이돌	직무역량	정조역당	직무증급
A1002	이용주	90	100	A
A1003	박절진	75	50	D
A1004	채진짜	80	60	C
A1005	안법잔	85	30	8
A1014	송민회	60	55	F
				_
A1040	#PDIM	40	25	D

2011年11月29日16時 1 / 4



### 연습문제2



#### 다음의 지시사항 및 화면을 참조하여 <요금코드별요 금합계> 보고서를 완성하시오. (각 3점)

- 1. 다음과 같이 정렬 및 그룹화를 설정하시오.
- ▶ '요금코드'필드를 기준으로 내림차순 정렬
- ▶ '요금코드'필드에 대해 그룹 바닥글 설정
- 2. txt요금코드, txt발신지, txt수신지는 같은 내용이 중 복될 경우 표시되지 않도록 설정하시오.
- 3. 본문의 txt고객코드, txt통화시간, txt요금 컨트롤을 고객코드, 통화시간(초), 요금(원)필드에 바운드 시키시오.
- 4. 요금코드 바닥글에 그림과 같이 요금의 합계가 표시되는 '텍스트상자'와 선 컨트롤을 생성하시오.
- ▶ 텍스트 상자 이름은 txt요금합계로 하고 요금합계의 글꼴 두계를 '굵게'로 지정
- ▶ '선은 점선으로 표시
- 5. 페이지 바닥글의 높이를 1cm로 설정하시오.

#### 요급코드별요급함제

	2.62	순하기	E GIBE	#554(2)(#)	○ 金倉(2)
7-12	935	45	Q#-010	===	1000
			094-075	603	400
				왕제 :	13321
P-D	200	20 E	PH-047	70.0	9 607
				<b>#4</b> :	9607
15-100	*35	경영도	28-000	72 1	2 000
			094-073	===	2 200
			29-000	===	2200
				발제 :	190@
240	925	NP 2	20-010	200	100
		-			
				<b>₽</b> 74 :	9000
200	*35	二巻 年	69-0 m		2000
				921 :	8970
				10000	
5-00	200	항공 =	Q8-00E	267	2707
			094-075	22	207
				<b>발제</b> :	2568
	-				