**PPT 2007 최종 모의고사**

**파워포인트 프로그램을 실행하고 준비해 주세요~!!**

**유의사항**

1. **해당 연습예제를 불러와서 작성 후 넘어 갑니다.**
2. **실전에서는 해당 예제를 불러올 필요가 없습니다. [다음] 버튼을 누르면 다음 문제들이 서버에서 불러져 옵니다.**
3. **저장하란 메시지가 있는 경우만 저장하시고, 그 외 작업은 제시된 내용에 대해서만 실행하시면 됩니다.**

문제1) <문제01.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 4의 컴퓨터 기술 사업부에서 조직도를 ‘3차원 만화’ 스타일로 수정하시오.

>> 슬라이드 4 선택 → 조직도 SmatArt 선택 →SmartArt 도구-디자인 탭 클릭 →SmartArt 스타일의 자세히 버튼 클릭 → 3차원 범주에서 ‘만화’ 스타일 선택 → 여백 클릭하여 선택 해제

(2) 슬라이드 쇼를 재생하고 ‘슬라이드 3’ 학위 및 수료증에서 ‘고급’이라는 텍스트를 강조 표시하시오. 슬라이드 쇼를 종료하고 주석을 유지하시오.

>> 슬라이드 쇼 탭 → 처음부터 클릭 →엔터 눌러 3번 슬라이드로 이동 → 마우스 우 클릭 → 포인트 옵션 →형광펜 클릭 →‘고급’ 텍스트에 드래그 하여 강조 → 마우스 우 클릭-쇼마침 클릭 →‘주석을 저장하시겠습니까?’ 의 대화상자에서 ‘예’ 클릭

문제2) <문제02.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 6의 항목 2에서 별 도형의 채우기에 투명도 ‘75%’를 적용하시오.

>> 슬라이드 6 선택 → 별 도형 선택 → 도형 위에서 마우스 우 클릭 → 도형 서식 클릭 → 채우기 범주에서 투명도 75% 입력 후 닫기 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 프레젠테이션을 ‘컴퓨터’라는 이름의 CD용 패키지로 만들고 파일을 폴더에 저장하시오. 모든 대화 상자를 닫으시오.

>> 오피스 단추 클릭 → 게시 → CD용 패키지 클릭 → 확인 → 대화상자의 CD이름에 ‘컴퓨터’ 입력 → 폴더로 복사 버튼 클릭 → 확인 →‘연결된 패키지를 포함하겠습니까?’ 대화상자에서 확인 – 대화상자 닫기 버튼 클릭

문제3) <문제03.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 5 교육의 기대 성과에 추가되어 있는 메모를 숨기시오.

>> 검토 탭 → 메모 및 변경 내용 표시 클릭

(2) 프레젠테이션에서 숨겨진 메타데이터 및 개인 정보를 검사하고 모든 문서 속성 결과를 제거하시오.

>> 오피스 단추 클릭 → 준비 → 문서 검사 클릭 → 대화상자에서 검사 클릭 → 모두제거 버튼 모두 클릭하여 제거 → 닫기 클릭

문제4) <문제04.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 4 부산프로 농구 학원에서 조직도의 모든 텍스트가 굵게 표시되도록 하시오.

>> 슬라이드 4의 조직도 SmartArt 선택 → 홈 탭 클릭→‘굵게’ 서식 클릭 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 슬라이드 4 부산프로 농구 학원에서 조직도 배경에 ‘이끼 그라데이션의 선형 위쪽’을 적용하시오.

>> 슬라이드 4 선택 → 조직도 Smart Art 선택 → Smart Art –서식 탭 클릭 → 도형 채우기 클릭 →그라데이션 클릭 → 기타 그라데이션 클릭 → 대화상자에서 그라데이션 체크 → 기본 설정 색 클릭 → 이끼 선택 → 종류는 선형 선택 → 방향은 선형 아래쪽 선택 → 닫기 → 여백 클릭 선택 해제

문제5) <문제05.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 마스터를 이용해서 제목슬라이드를 제외한 모든 슬라이드에 슬라이드 번호를 삽입하고 오른쪽 위에 표시되어지도록 설정하시오.

>> 보기 탭 → 슬라이드 마스터 클릭 → 1. 최상위 마스트 클릭 – 최상의 마스터의 슬라이드 번호를 오른쪽 상단으로 이동 – 슬라이드 마스터 보기 닫기 클릭 – 삽입 탭 머리글/바닥글 클릭 – 슬라이드 번호 체크 –제목 슬라이드는 표시 안함 체크 – 모두 적용 버튼 클릭

(2) 프레젠테이션 슬라이드 크기를 ‘화면 16:9’로 설정하시오.

>> 디자인 탭 클릭 → 페이지 설정 클릭 → 대화상자에서 슬라이드 크기 클릭 →슬라이드 쇼(16:9) 클릭 → 확인

문제6) <문제06.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 컴퓨팅에서 전체 목록의 글머리 기호 문자를 ‘컴퓨터’란 이름의 그림목록으로 변경하시오.

>> 슬라이드 2 선택 → 글머리 기호가 있는 모든 텍스트 블록 선택 → 홈 탭의 글머리 기호 목록 버튼 클릭 → 글머리 기호 및 번호 매기기 클릭 → 대화상자에서 그림 버튼 클릭 → 가져오기 버튼 클릭 → 예제 폴더로 이동 후 ‘컴퓨터’ 그림 선택 후 추가 → 컴퓨터 그림 선택 후 확인 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 슬라이드 3 학위 및 수료증에서 두번째 글머리 기호인 레벨에 ‘세분화 필요’이라는 텍스트를 메모로 추가하시오.

>> 슬라이드 3 선택 →두번째 글머리 기호 ‘레벨’ 블록 설정→ 검토 탭의 새 메모 클릭 →‘세분화 필요’ 입력 → 여백 클릭

문제7) <문제07.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 7 연도별 취업현황의 표에서 ‘테마 스타일 2 - 강조 2’ 형식을 적용하시오.

>> 슬라이드 7 선택 → 표 클릭 → 표 도구-디자인 탭 클릭 → 스타일에서 ‘테마 스타일2-강조2’ 선택 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 청중유인물 바닥글에 ‘대한민국’이라는 텍스트를 삽입하시오.

>> 삽입 탭 → 머리글/바닥글 클릭 → 대화상자에서 슬라이드 노트 및 유인물 탭 클릭 → 바닥글 체크 박스 체크 →‘대한민국’ 입력 → 모두 적용 클릭

문제8) <문제08.pptx 을 열어서 ..>

(1) 프레젠테이션을 ‘개요 보기’로 출력하시오. (나머지는 기본 설정을 적용할 것)

>>오피스 단추 클릭 → 인쇄 클릭 → 인쇄 대상에서 개요 보기 선택 → 확인 클릭

문제9) <문제09.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 5 교육의 기대 성과에서 직사각형 도형에 ‘녹색대리석’ 질감으로 채우시오.

>> 슬라이드 5의 직사각형 도형 선택 → 그리기 도구-서식 탭 클릭 → 도형스타일 그룹 안의 도형 채우기 클릭 → 질감 → 녹색 대리석 클릭 적용 → 여백 클릭하여 선택 해제

(2) 슬라이드 4의 제목으로 ‘홍인 시스템’이라는 텍스트를 슬라이드의 위쪽 가운데에 위치되도록 ‘채우기-강조 1, 윤곽선-흰색, 네온-강조2’ 형식의 WordArt로 삽입하시오.

>> 슬라이드 4 선택 → 삽입 탭의 워드아트 클릭 →‘채우기-강조 1, 윤곽선-흰색, 네온-강조2’ 클릭 →‘홍인 시스템’ 입력 → 워드아트 상자를 실선 형태로 선택 → 슬라이드의 상단 로 드래그하여 이동 → 여백 클릭 선택 해제

문제10) <문제10.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 학위를 원하십니까?에서 제목 개체틀의 애니메이션만 제거하시오.

>> 슬라이드 2 선택 → 애니메이션 탭 클릭 → 사용자 지정 애니메이션 클릭 → 제목 텍스트 클릭 → 오른쪽 작업 창에서 → 제거 버튼 클릭 → 작업 창 닫기 클릭

(2) 슬라이드 4 부산프로 농구 학원에서 조직도의 보조자 도형 ‘코치’를 제거하시오.

>> 슬라이드 4 선택 →SmartArt 클릭 → 보조자(두번째 왼쪽으로 혼자 나와있는) 선택 후 자판의 Delete 누름

문제11) <문제11.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 마스터에서 모든 슬라이드의 슬라이드 번호를 표시되도록 하시오.

>> 보기 탭 → 슬라이드 마스터 클릭 → 삽입 탭 머리글/바닥글 클릭 – 슬라이드 번호 체크 – 모두 적용 버튼 클릭 – 슬라이드 마스터 탭의 슬라이드 마스터 보기 닫기 클릭

(2) 슬라이드 2 학위 및 수료증에서 글머리 기호 항목을 ‘기본프로세스형’ SmartArt로 변경하시오.

>>슬라이드 2 선택 → 글머리 기호가 있는 텍스트 모두 블록 선택 → 홈 탭의 단락그룹의 smartArt 변환 클릭 → 기타 smartArt 그래픽 클릭 → 대화상자의 프로세스형 범주 클릭 →기본프로세스형 클릭 → 확인 → 여백 클릭 선택 해제

문제12) <문제12.pptx 을 열어서 ..>

(1) ‘국가대표’라는 Word파일의 개요를 맨 마지막 위치에 가져오시오.

>> 마지막 슬라이드 선택 → 홈 탭의 새 슬라이드 삽입 목록 버튼 클릭 → 슬라이드 개요 클릭 → 예제 폴더를 찾아 열기 →국가대표.docx 파일 선택 후 열기

(2) 슬라이드 마스터를 사용하여 모든 슬라이드에 ‘광선’ 테마를 적용하시오.

>> 보기 탭 → 슬라이드 마스터 보기 클릭→ 테마에서 ‘광선’ 선택 → 슬라이드 마스터 보기 닫기 클릭

문제13) <문제13.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 5에 ‘방사형 벤형’ SmartArt 그래픽을 추가하시오.

>> 슬라이드 5 선택 → 삽입 탭의 SmartArt 클릭 → 대화상자에서 ‘방사형 벤형’ SmartArt 선택 → 확인 → 여백 클릭하여 SmartArt 선택 해제

(2) 프레젠테이션의 모든 슬라이드 방향을 ‘세로’로 변경하시오.

>> 디자인 탭 → 페이지 설정 그룹의 페이지 방향 클릭 →‘세로’ 클릭

문제14) <문제14.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 농구 규칙에서 글머리 기호 텍스트를 열 간격이 ‘0.65cm’인 두 개 열로 변경하시오.

>> 슬라이드 2 선택 → 글머리 기호가 있는 텍스트 블록 선택 → 홈 탭의 단락 그룹의 단 클릭 → 기타 열 클릭 → 대화상자에 2열로 수정, 단 간격은 0.65 입력 → 확인

(2) 슬라이드 4 우리나라 농구장에 ‘농구공’이란 이름의 그림을 글머리 기호 목록의 오른쪽에

추가하시오.

>> 슬라이드 4 선택 → 삽입 탭의 그림 클릭 →예제폴더안의 농구공 클릭 삽입 → 슬라이드 오른쪽으로 드래그하여 이동 → 여백 클릭 선택 해제

문제15) <문제15.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 학위 및 수료증의 그림만 ‘화면(150ppi) 출력’으로 압축하시오.

>> 슬라이드 2 선택 → 그림 선택 → 그림도구-서식 탭 클릭 → 조정 그룹의 그림 압축 클릭 → 대화상자의 선택한 그림에만 적용 체크 → 옵션 버튼 클릭 →전자 메일(150ppi) 클릭 → 확인 → 확인 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 슬라이드 5 교육의 기대 성과에서 각 도형을 일괄적으로 중간으로 정렬하시오.

>> 슬라이드 5 선택 → 모든 도형을 선택(Shift키이용) → 그리기 도구-서식 탭 클릭 → 정렬 그룹의 맞춤 클릭 → 중간 맞춤 클릭 → 여백 클릭 선택 해제

문제16) <문제16.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 3 기본 장비 바로 다음에 ‘제목만’ 레이아웃 슬라이드를 새로 삽입하시오.

>> 슬라이드 3 선택 → 홈 탭 의 새 슬라이드 클릭 →제목만 레이아웃 선택

(2) 슬라이드 5 우리나라의 농구장 슬라이드를 여러슬라이드 보기에서 슬라이드 1 다음으로 이동하시오.

>> 보기 탭-여러슬라이드 보기 클릭 → 슬라이드 5 선택 → 마우스 우 클릭-잘라내기 클릭 → 슬라이드 1번 선택 → 마우스 우 클릭-붙여넣기 클릭

>> 보기 탭-여러슬라이드 보기 클릭 → 슬라이드 5 선택 후 드래그 하여 1번 다음으로 이동

문제17) <문제17.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 마스터를 사용하여 모든 슬라이드의 배경에 ‘농구 배경’이라는 이름의 그림을 추가하시오.

>> 보기 탭 → 슬라이드 마스터 클릭 → 1번 최상위 슬라이드 마스터 선택 → 배경 스타일 클릭 → 배경 서식 클릭 → 대화상자에서 그림 또는 질감 채우기 클릭 → 바로 밑에 파일 버튼 클릭 → 예제 폴더의 ‘농구 배경’ 이미지 선택 → 모두적용 클릭 → 확인 → 확인 → 마스터 보기 닫기 클릭

(2) 슬라이드 마스터에서 '농구'바닥글과 자동으로 업데이트 되는 날짜를 표시하시오.

>> 보기 탭 클릭 → 슬라이드 마스터 클릭 → 삽입 탭의 머리글/바닥글 클릭 → 대화상자에서 날짜 및 시간 체크 박스 체크 → 자동으로 업데이트 체크 → 바닥글 체크 후 ‘농구’ 입력 → 모두 적용 클릭 → 마스터 보기 닫기 클릭

문제18) <문제18.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 3 Mobile Com-U 특징에서 SmartArt 그래픽의 크기를 높이 ‘13cm’, 너비 ‘20cm’로 조정하시오.

>>슬라이드 3 클릭 - SmartArt 선택 →SmartArt 도구-서식 탭 클릭 → 크기 클릭 →높이는 ‘13cm’, 너비는 ‘20cm’ 입력 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 슬라이드 2Mobile Com-U 개요에서 오른쪽 모서리가 둥근 직사각형 도형의 텍스트만 270도로 회전하시오.

>> 슬라이드 2 선택 →OUT-OF-HOME NEW MEDIA 블록 선택 → 홈 탭의 텍스트 방향(단락그룹안에) 클릭 → 270 회전 클릭 → 여백 클릭 선택 해제

문제19) <문제19.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 5 필수 기술에서의 제목 서식을 슬라이드 3의 제목에 서식 복사하시오.

>> 슬라이드 5 선택 → 제목 텍스트에 클릭하여 커서 위치 → 홈 탭의 클립보드 그룹의 서식복사 아이콘 클릭 → 3번 슬라이드로 이동 → 제목 텍스트에 마우스 드래그 하여 서식 적용 → 여백 클릭하여 블록 선택 해제

(2) 슬라이드 1, 2, 4만 표시되도록 ‘기획홍보’란 이름의 사용자 지정 슬라이드 쇼를 작성하시오.

>> 슬라이드 쇼 탭 → 슬라이드 쇼 재구성 클릭 → 대화상자에서 새로 만들기 클릭 → 1,2,4 선택 후 추가 → 쇼 이름란에 기획홍보 입력 → 확인 → 닫기

문제20) <문제20.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 학위를 원하십니까?에서 마지막 글머리 기호인 ‘책 구입하기’에 ‘www.yes24.com’으로 연결되도록 하이퍼링크를 삽입하시오.

>> 슬라이드 2 선택 →‘책 구입하기’ 블록 선택 → 삽입 탭의 하이퍼링크 클릭 → 대화상자에서 기존 파일/웹 페이지 클릭 → 주소 입력 란에www.yes24.com 입력 후 확인 → 여백 클릭 선택 해제

(2) 슬라이드 4 부산 프로 농구 학원에서 SmartArt 그래픽 종류를 ‘블록 주기형’ 레이아웃으로 수정하시오. 장동건과 이정재 사이에 손지창 이름의 도형을 추가하시오. 추가한 도형의 모양을 타원형 도형으로 변경하시오.

>> 슬라이드 4에서 SmartArt 선택 → SmartArt도구-디자인 탭 클릭 → 레이아웃 – 기타레이아웃 클릭 →대화상자의 주기형 범주의 블록 주기형SmartArt 선택 → 확인 →‘이정재’ 도형을 선택한 후 SmartArt도구-디자인 탭 클릭 →그래픽 만들기 그룹의 도형 추가의 앞에 도형 추가를 클릭–추가된 도형에 ‘손지창’ 입력 → 추가된 도형을 선택한 후 SmartArt도구-서식 탭 클릭 →도형 그룹의 도형 모양 변경의 ‘타원형’ 클릭

문제21) <문제21.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 3 잠재적 위치에서 ‘농구장과 헬스’ 글머리 기호 텍스트를 수준 3 글머리기호로 표시되도록 들여쓰기 수준을 높이시오.

>> 슬라이드 3 선택 →‘농구장과 헬스’블록 선택 → 홈 탭 클릭 → 단락 그룹의 목록 수준 늘림(또는 탭키) 클릭 → 여백 클릭 블록 해제

(2) 슬라이드 4 부산프로 농구 학원에서 조직도에 속도가 ‘빠르게’인 밝기 변화’애니메이션을 추가하시오.

>> 슬라이드 4 선택 → 조직도 클릭 → 애니메이션 탭 클릭 → 사용자 지정 애니메이션 클릭 → 오른쪽 작업창에서 효과적용 – 나타나기 – 기타 클릭 → 기본 효과의 ‘밝기변화’ 선택 후 확인 →작업창에서 속도 설정란에 속도를 ‘빠르게’ 클릭 선택 →작업창 닫기 클릭

문제22) <문제22.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 5 교육 기대 성과에서 타원의 애니메이션 순서를 맨 앞으로 이동하고 속도를 '중간'으로 변경하시오.

>> 슬라이드 5 선택 → 애니메이션 탭 클릭 → 사용자 지정 애니메이션 클릭 →슬라이드 5의 타원 선택 →오른쪽 작업창에서 선택된 애니메이션을 순서조정 버튼을 클릭하여 맨 앞으로(1번) 이동 → 속도를 ‘중간’으로 변경 →작업창 닫기 클릭

(2) 슬라이드 3 잠재적 위치에서 '농구장 및 스파'의 글머리 항목 텍스트를 목록의 첫 번째 글머리 항목이 되도록 이동하시오.

>> 슬라이드 3 선택 → ‘농구장 및 스파’ 단락 글머리 기호 위에서 마우스 왼쪽을 누른 후, 첫 번째 글머리 항목이 되도록 맨 위로 드래그 하여 커서 위치 후 드롭

문제23) <문제23.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 4의 조직도 맨 하단의 3개 항목중 1번째 텍스트를 3번째 빈 항목으로 이동하시오.

>> 슬라이드 4 선택 →‘송승재’ 텍스트 블록 선택 → 왼쪽 마우스를 누른채 드래그하여 3번째 빈 항목위에서드롭→ 여백 클릭

(2) 슬라이드 4의 조직도 색을 '그라데이션 반복 강조3'으로 변경하시오.

>> 슬라이드 4에서 조직도 SmartArt 선택 → SmartArt도구-디자인 탭 클릭 → 색 변경 클릭 →그라데이션 반복 강조3 클릭 → 여백 클릭하여 SmartArt 선택 해제

문제24) <문제24.pptx 을 열어서 ..>

(1) 첫번째 슬라이드에 선형 위쪽방향 이끼 그라데이션채우기한 텍스트상자를 삽입하시오.

>> 슬라이드 1 선택 → 삽입 탭의 텍스트 그룹의 텍스트 상자 – 가로 텍스트 상자 클릭 → 적당한 위치에 드래그 하여 삽입 → 삽입한 텍스트 상자 선택 → 그리기 도구-서식 탭 클릭 → 도형 스타일 그룹의 도형 채우기 클릭 →그라데이션 클릭 → 기타 그라데이션 클릭 → 도형 서식 대화상자에서 그라데이션 채우기 체크 → 기본 설정색‘이끼’ 선택 → 대화상자의 닫기 클릭

(2) 슬라이드 3의 직사각형 도형의 테두리를 제거하시오.

>> 슬라이드 3 선택 → 직사각형 도형 선택→그리도구-서식탭 클릭 → 도형 스타일 그룹의 도형 윤곽선 클릭 → 윤곽선 없음 클릭 → 여백 클릭 선택 해제

문제25) <문제25.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2학위를 원하십니까?의 글머리기호 목록을 번호매기기 1)2)3)으로 변경하시오.

>>슬라이드 2 클릭 → 글머리 기호가 있는 내용 모두 블록 선택 → 홈 탭의 번호 매기기 버튼 클릭 →‘1)2)3)’번호 형식 클릭 → 여백 클릭하여 블록 선택 해제

(2) 슬라이드 3 잠재적 위치의 배경을 스타일10으로 변경하시오.

>> 슬라이드 3 선택 후 → 디자인 탭 → 배경 스타일 클릭 → 스타일 10 위에서 마우스 우 클릭 → 선택한 슬라이드에 적용 클릭

문제26) <문제26.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 기획분야에서 화살표 도형에 ‘강조2-8pt 네온’ 효과를 적용하시오.

>> 슬라이드 2의 화살표 도형 선택 → 그리기 도구-서식 탭 클릭 → 도형 효과 목록 버튼 클릭 → 네온 클릭 → ‘강조2-8pt 네온 클릭 → 여백 클릭하여 도형 선택 해제

(2) 모든 슬라이드에 ‘수평으로 나누어 나가기’ 화면 전환 효과를 중간 속도로 적용하시오.

>> 애니메이션 탭 클릭 → 화면전환 효과 중 ‘수평으로 나누어 나가기’ 클릭 → 바로 오른쪽 속도는 중간으로 선택 후 모두 적용 클릭

문제27) <문제27.pptx 을 열어서 ..>

1. 설치된 ‘태양’ 테마를 이용하여 새 프레젠테이션을 작성하고 다음을 포함하시오.

* 슬라이드 1 : 제목 슬라이드 레이아웃
* 슬라이드 2 : 제목 및 내용 레이아웃
* 슬라이드 3 : 비교 레이아웃

>> 오피스 단추 클릭 → 새로 만들기 클릭 → 대화상자의 범주에서 설치된 테마 클릭 → 태양 클릭 → 만들기 클릭→ 홈 탭의 슬라이드 그룹의 새 슬라이드의 ‘제목 및 내용 레이아웃’ 클릭→ 홈 탭의 슬라이드 그룹의 새 슬라이드의 ‘비교’ 클릭

(2) 고정된 텍스트로 날짜 및 시간을 제목을 제외한 모든 슬라이드에 삽입하시오.

>> 삽입 탭의 머리글/바닥글 클릭 → 대화상자에서 날짜 및 시간 체크 박스 체크 → 직접 입력 체크 – 제목 슬라이드에 표시 안함 체크 - 모두 적용 클릭

문제28) <문제28.pptx 을 열어서 ..>

(1) 슬라이드 2 학위를 원하십니까?의 글머리기호를 다음과 같이 바꾸시오.

- 스타일 : 별표 글머리기호

- 텍스트 크기 : 100%

- 색 : 진한 빨강 강조2 50% 더 어둡게

>>슬라이드 2의 내용 텍스트 상자 안의 글머리기호를 모두 블록 선택 → 홈 탭-단락 그룹의 글머리 기호 목록 버튼 클릭 – 글머리 기호 및 번호매기기 선택 → 대화상자에서 ‘별표 글머리기호’ 선택, 텍스트 크기 ‘100%’ 설정, 색은 ‘진한 빨강 강조2 50% 더 어둡게’ 선택 후 확인

(2) 슬라이드 4의 그림을 90도 회전하고 오른쪽 하단 도형위로 이동하고 맨 앞으로 가져오시오.

>>슬라이드 4의 그림을 선택 후, 마우스 우 클릭 → 크기 및 위치 선택 → 대화상자에서 ‘회전 : 90’ 도 입력 후 확인 → 오른쪽 하단의 원형 도형위로 이동한 후 → 그리기 도구 –서식 탭 → 정렬 그룹의 맨 앞으로 가져오기를 선택한다.