**MOS Excel 2007 Expert 모의테스트**

1. **해당 예제를 불러와서 열고 문제를 풉니다.**
2. **어떤 워크시트에서 문제를 풀라고 하는지 꼭 확인하시길 바랍니다.**
3. **저장하라는 메시지가 없는 경우 그냥 두고 넘어갑니다. 단, 실제 시험에도 동일합니다.**
4. **실제 시험 시 우측의 메뉴 [건너띄기], [다시풀기], [다음] 버튼을 잘 클릭하시길 바랍니다.**
5. **좋은 결과 있길 희망합니다. ^^**

**1. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [마라톤] 워크북에서 F4 셀에 Time 워크시트 함수를 사용하여 3시간 15분 45초를 일련번호로 입력하는 수식을 작성하시오.

**2. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [마케팅제품] 워크북에서 B4 셀에 있는 날짜를 참조하여 제조년도가 2010년이면 “할인”를 반환하고 그렇지 않으면 “미할인”를 반환하는 수식을 D4 셀에 입력하시오. 이 수식을 D38 셀까지 복사하시오.

2) [마케팅제품] 워크북에서 B4 셀에 있는 날짜를 참조하여 월이 5월이면 “예”를 반환하고 5월이 아니면 “아니오”를 반환하는 수식을 E4 셀에 입력하시오. 이 수식을 E38 셀까지 복사하시오.

**3. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [사원평가] 워크시트에서 C6 셀에 적용된 서식과 같은 모든 서식을 찾아서 모두 E7 셀에 적용된 서식으로 교체하시오.

**4. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [학점표] 워크북에서 G4:G35 셀 범위에 있는 학점 데이터 중에서 2과 4.3 사이에 있지 않은 데이터에 동그라미를 표시하시오. 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

**5. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [은행상품] 워크시트의 C4셀에 HLookup 워크시트 함수를 사용하여 [상품적립율] 시트의 B3:F6 표를 참조하여 DD에 대한 적립율을 반환하는 수식을 만드시오.

**6. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 기본 매크로 보안 수준을 모든 매크로 제외(알림표시)로 변경하시오.

2) 매크로의 보안 등급을 모든 매크로 포함 수준으로 설정하시오.

**7. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 워크북에 있는 Oder\_Dept라는 이름의 매크로를 삭제하시오.

2) 워크북에 있는 Order\_num 이라는 이름의 매크로에 [Ctrl + n] 바로가기를 적용하시오.

**8. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [성적분석] 워크북에서 G7 셀에 직접 또는 간접으로 참조되는 셀들을 화살표로 표시하시오.

**9. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [저축상품] 워크북에서 B6 셀부터 G11 셀까지의 범위에 2개의 변수를 사용하여 데이터 표를 완성하시오. 이 때, 행 입력 셀은 C2 셀로 설정하고, 열 입력 셀은 E2 셀로 설정하시오.

**10. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [할인판매] 워크시트에서 8% 할인 금액을 계산하는 할인금액이라는 새 사용자 정의 함수를 작성하시오.

2) 할인금액 사용자 정의 함수를 사용하여, G3 셀에 정상가격의 8% 할인액을 계산하시오.

**11. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 판매수량이 1400보다 큰 거래에 대해서만 정상가격의 12% 할인을 계산하는 대량구입할인이라는 새 사용자 정의 함수를 작성하시오.

2) 대량구입할인 사용자 정의 함수를 사용하여, [대량할인] 워크시트의H3:H9 영역에 대량구매에 의한 할인액을 계산하시오.

**12. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [학점표] 워크시트에서 사용자가 중간고사 열(C열)만 선택하고 데이터를 입력할 수 있도록 암호 54321을 사용하여 시트를 보호하시오.

**13. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [연구투자] 워크시트에서 ‘전체매출’이라는 이름 영역의 합계를 구하는 수식을 K5 셀에 작성하시오.

2) K5 셀의 값과 '투자율'을 나누는 수식을 K7 셀에 작성하시오.

**14. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [성적평가] 워크시트에서 선택된 셀 영역에 열 너비 15, 글꼴 12pt, ‘굵게’ 및 ‘빨강 강조2 색’을 적용하는 ‘텍스트강조’라는 새 매크로를 작성하시오. 이 매크로에 "핵심 사항 강조"라는 설명과 [Ctrl + t] 바로가기 키를 지정하시오.

2) 학점 열에 텍스트강조 매크로를 적용하시오. 이때, 다른 모든 기본 설정은 그대로 유지하시오.

**15. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [신입사원] 워크시트에서 ‘성적분석’이라는 텍스트를 표시하는 확인란 양식 컨트롤을 A3 셀에 추가하시오. 이때 웹의 대체 텍스트가 없도록 설정하시오.

2) [신입사원] 워크시트에서 ‘실적분석’이라는 텍스트를 표시하는 레이블을 B3 셀에 추가하시오. 이 때, 레이블이 이동하거나 크기가 변경되지 않도록 레이블 양식의 서식을 지정하시오.

**16. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [목표달성] 워크시트에서 D열과 F열의 수식이 숨겨지도록 서식을 적용하시오. 암호 12345를 사용하여 시트를 보호하고 사용자가 잠긴 셀을 선택만 할 수 있도록 옵션을 설정하시오.

**17. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [판매추이] 워크시트에서 C4:C15 셀 범위에 있는 값을 사용하는 판매량 이름의 데이터 계열을 추가하시오. 차트에 고저 분석 라인(고저선)을 추가하시오. 이 때, 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

**18. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [판매 추이] 시트의 차트에 하강선을 추가하시오.

2) [판매 추이] 시트의 C17셀에 A19:C19의 데이터를 이용하여 날짜의 일련번호를 표시하는 수식을 작성하시오.

**19. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [배드민턴회원] 워크시트에서 레\_벨 범위에 따라 목록에서 하나의 값만 받도록 E4:E23 셀 범위에 설정하시오. (참고, 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.)

**20. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [주식평가데이터] 시트에서D14셀에 다음의 조건을 만족하는 수식을 입력하시오. [주식평가데이터] 워크시트에서 PE 비율이 30미만이고 증가가 12.5%가 넘는 제품들의 시장 자본화 값의 합을 계산하시오.

2) [판매 분석] 시트에서H3 셀에 다음의 조건을 만족하는 수식을 입력하시오. [제휴상품] 워크시트에서 2011년 판매량이 150개 이상이고, 판매 증가율이 21.5% 이상인 제품들의 2011년 매출액 값의 평균을 계산하시오.

**21. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 셀 서식을 아래와 같이 적용하는 사용자강조서식 이름의 새 매크로를 기록하시오.

\* 행 높이를 30.00(40픽셀)로 변경

\* 기본 글꼴을 12 point로 변경

\* 가운데 맞춤으로 정렬

2) 기록한 매크로를 12행에 적용하시오.

**22. 모의고사 22, 성적평가 파일을 열고 다음 작업을 수행하시오.**

1) '모의고사22번.xlsx' 파일의 C7 셀에 '성적평가.xlsx' 통합문서의 [직원평가] 워크시트에 있는 E4:E35 셀 영역의 평균을 계산하시오.

**23. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [직원연락처] 워크시트에서 G3 셀에서부터 나라가 캐나다, 북아메리카 또는 대한민국인 레코드를 필터링하는 조건 목록을 만드시오. 필터링된 값을 G9 셀에 복사하시오.

**24. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [자료입력] 워크시트의 B2 셀에 “성적처리(완성).accdb” 데이터베이스의 1학기 테이블을 가져오시오. 데이터베이스를 열 때 30분 간격으로 연결을 새로 고치도록 속성을 설정하고 백그라운드에서 새로 고침 되지 않도록 속성을 설정하시오. 내보내기를 “1학기정보”라는 이름으로 수행하시오.

**25. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [매출분석] 시트의 데이터를 이용하여 새 워크시트에 피벗 테이블을 만드시오. 이때 품목을 열 레이블로, 지점 및 기간(월)을 행 레이블로, 담당자를 보고서 필터로, 매출액을 값으로 지정하시오.

2) 값 필드의 설정을 평균으로 변경하고, 값 필드의 이름을 ‘매출 평균’으로 지정하고, 소수점 2자리의 회계 서식으로 적용하시오.

**26. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 제품에 대한 재고를 10%로 계산하는 ‘예상 초과 재고’라는 필드를 피벗 테이블에 추가하시오.

**27. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 테이블에서 열이 5개 세트 그룹으로 묶이고, 40 항목에서 끝나도록 피벗 테이블을 수정하시오.

**28. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [매출분석] 시트의 데이터를 이용하여 새 워크시트에서 3차원 원형 피벗 차트를 작성하시오. 담당자 및 지점을 보고서 필터로, 기간(월)을 축 필드로, 수량을 값으로 설정하시오. 값 필드의 설정을 평균으로 변경하고, 소수점 2자리의 숫자 형식으로 설정하시오.

**29. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [분석] 시트의 피벗차트에 차트 레이아웃 5를 적용하고 처리 여부가 미입금만 표시되도록 차트를 필터링하시오.

**30. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 열려있는 워크북에 XML 요소를 B3 셀에서 시작하도록 일치하는 영역으로 매핑하시오. 그런 다음 문서 폴더에 있는 출석현황.xml 파일의 XML 데이터를 가져오시오. XML 데이터 요소를 매핑할 때 프롬프트되면 기존 서식을 사용하시오. 이때, 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

**31. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [신입생]워크시트의 데이터가 파일이 열릴 때만 새로 고침이 되고 새로고침 간격을 15분으로 설정하시오.

**32. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [연간]워크시트의 평균 열에 1분기, 2분기 워크시트에 있는 총계값의 평균을 표시하시오.

2) [통합] 워크시트의 평균 팔레트에서 가공 및 미가공 워크시트에서 통합된 평균 점수 값을 표시하시오.

**33. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [AS문의] 워크시트에서 동일한(고유한) 레코드를 [목록] 워크시트의 B2 셀로 필터링하시오. 다른 기본 설정은 모두 그대로 사용하시오.

**34. 다음 작업을 수행하시오.**

|  |
| --- |
|  |

1)[시장분석데이터] 워크시트의 E13에 VLOOKUP 워크시트 함수를 사용하여 [주식평가데이터] 시트의 데이터 표를 이용하여 CTP에 대한 주당 가격을 반환하는 수식을 만드십시오.

**모의고사 풀이**

**1. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [마라톤] 워크북에서 F4 셀에 Time 워크시트 함수를 사용하여 3시간 15분 45초를 일련번호로 입력하는 수식을 작성하시오.

|  |
| --- |
| [방법1]   1. F4셀에 커서 위치 후 [수식]탭-[날짜 및 시간]그룹 –Time을 클릭하고 인수창에 차례대로   3,15,45를 입력하고 확인을 클릭합니다. |

**2. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [마케팅제품] 워크북에서 B4 셀에 있는 날짜를 참조하여 제조년도가 2010년이면 “할인”를 반환하고 그렇지 않으면 “미할인”를 반환하는 수식을 D4 셀에 입력하시오. 이 수식을 D38 셀까지 복사하시오.

|  |
| --- |
| ① D4셀에 커서 위치 후 [수식]탭-[논리]그룹–If함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 Year(B4)=2010, 할인, 미할인을 입력하고 확인을 클릭합니다.  이미지 3.png  (B4 셀을 클릭하여 지정하면 표1[[#이 행],[제품등록일] 로 표시되는데 그대로 둡니다.)  ② 자동적으로 D38까지 수식이 복사되어 값이 채워집니다. |

2) [마케팅제품] 워크북에서 B4 셀에 있는 날짜를 참조하여 월이 5월이면 “예”를 반환하고 5월이 아니면 “아니오”를 반환하는 수식을 E4 셀에 입력하시오. 이 수식을 E38 셀까지 복사하시오.

|  |
| --- |
| ① E4셀에 커서 위치 후 [수식]탭-[논리]그룹–If함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 month(B4)=5, 예, 아니오를 입력하고 확인을 클릭합니다.  이미지 4.png  (B4 셀을 클릭하여 지정하면 표1[[#이 행],[제품등록일] 로 표시되는데 그대로 둡니다.)  ② 자동적으로 D38까지 수식이 복사되어 값이 채워집니다. |

**3. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [사원평가] 워크시트에서 C6 셀에 적용된 서식과 같은 모든 서식을 찾아서 모두 E7 셀에 적용된 서식으로 교체하시오.

|  |
| --- |
| ① [홈] 탭 → [편집] 그룹 → [찾기 및 바꾸기] → [바꾸기] 명령을 클릭합니다.  ② 대화상자에서 [옵션] 버튼을 클릭한 후, [찾을 내용]의 오른쪽의 [서식]의 ‘자세히’ 버튼을  클릭합니다.  ③ [셀에서 서식 선택] 버튼을 클릭한 후, C6 셀을 클릭합니다.  ④ [바꿀 내용]의 오른쪽의 [서식]의 ‘자세히’ 버튼을 클릭합니다.  ⑤ [셀에서 서식 선택] 버튼을 클릭한 후, E7 셀을 클릭합니다.  ⑥ [모두 바꾸기] 버튼을 클릭한 후, 대화상자가 나타나면 [확인] 버튼을 클릭하고, [닫기] 버튼을 클릭합니다. |

**4. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [학점표] 워크북에서 G4:G35 셀 범위에 있는 학점 데이터 중에서 2과 4.3 사이에 있지 않은 데이터에 동그라미를 표시하시오. 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① [학점표] 시트의 G4:G35 영역을 선택합니다.  ② [데이터] 탭 → [데이터 도구] 그룹 → [데이터 유효성 검사] 명령을 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 ‘제한 대상’을 [소수점]으로 설정하고, [최소값]에 2를 [최대값]에 4.3을 입력하고, [확인] 버튼을 클릭합니다.  ④ [데이터] 탭 → [데이터 유효성 검사] → [잘못된 데이터] 명령을 클릭합니다. |

**5. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [은행상품] 워크시트의 C4셀에 HLookup 워크시트 함수를 사용하여 [상품적립율] 시트의 B3:F6 표를 참조하여 DD에 대한 적립율을 반환하는 수식을 만드시오.

|  |
| --- |
| [방법1]   1. [은행상품] 워크시트의C4셀을 선택 후, [수식]탭-[찾기/참조]그룹–Hlookup함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 다음과 같이 해당 시트의 범위를 드래그 및 직접 입력하고 확인을 클릭합니다.   윈도우 1.jpg |

**6. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 기본 매크로 보안 수준을 모든 매크로 제외(알림표시)로 변경하시오.

|  |
| --- |
| [방법1]  ① [개발도구] 탭 - [코드] 그룹 - [매크로 보안] 명령을 클릭합니다.  ② ‘보안 센터’ 대화상자에서 [모든 매크로 제외(알림표시)를 선택한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

2) 매크로의 보안 등급을 모든 매크로 포함 수준으로 설정하시오.

|  |
| --- |
| [방법1]  ① [개발도구] 탭 - [코드] 그룹 - [매크로 보안] 명령을 클릭합니다.  ② ‘보안 센터’ 대화상자에서 [모든 매크로 포함]을 선택한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**7. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 워크북에 있는 Oder\_Dept라는 이름의 매크로를 삭제하시오.

|  |
| --- |
| ① [개발도구] 탭 → [매크로] 명령을 클릭합니다.  ([보기] 탭 → [매크로] → [매크로 보기] 명령을 클릭해도 됩니다.)  ② ‘매크로’ 대화상자에서 ‘Oder\_Dept’ 매크로를 선택한 후 [삭제] 버튼을 클릭합니다.  ③ 매크로 삭제를 확인하는 대화상자에서 [예] 버튼을 클릭합니다.  ※ 삭제버튼 비활성화시 [모든 매크로 포함] 설정 후 Excel 재 구동해야 합니다. 6번문제를 꼭 풀어본 후 7번 문제를 열어주세요. |

2) 워크북에 있는 Order\_num 이라는 이름의 매크로에 [Ctrl + n] 바로가기를 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① [개발도구] 탭 → [매크로] 명령을 클릭합니다.  ([보기] 탭 → [매크로] → [매크로 보기] 명령을 클릭해도 됩니다.)  ② ‘매크로’ 대화상자에서 ‘Order\_num’ 매크로를 선택한 후 [옵션] 버튼을 클릭합니다.  ③ 매크로 옵션 대화상자에서 바로가기 키에 [Ctrl + n]을 지정하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ※ 옵션버튼 비활성화시 [모든 매크로 포함] 설정 후 Excel 재 구동해야 합니다. |

**8. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [성적분석] 워크북에서 G7 셀에 직접 또는 간접으로 참조되는 셀들을 화살표로 표시하시오.

|  |
| --- |
| ① [성적분석] 시트의 G7 셀을 클릭합니다.  ② [수식] 탭 → [수식 분석] 그룹 → [참조되는 셀 추적] 명령을 2번 클릭합니다. |

**9. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [저축상품] 워크북에서 2개의 변수를 사용하여 데이터 표를 완성하시오. 이 때, 행 입력 셀은 C2 셀로 설정하고, 열 입력 셀은 E2 셀로 설정하시오.

|  |
| --- |
| ① [저축상품] 시트의 B6:G11 영역을 선택합니다.   1. [데이터] 탭 → [데이터 도구] 그룹 → [가상분석]-[데이터 표] 명령을 클릭합니다. 2. ‘데이터 표’ 대화상자에서 [행 입력 셀]에 ‘C2'를 지정하고, [열 입력 셀]에 'E2'을 지정한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**10. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [할인판매] 워크시트에서 8% 할인 금액을 계산하는 할인금액이라는 새 사용자 정의 함수를 작성하시오.

|  |  |
| --- | --- |
| (준비: [개발도구] 탭이 표시되지 않는다면, [오피스 단추] → [Excel 옵션]을 클릭한 후, 대화상자의 [기본 설정] 탭에서 ‘리본 메뉴에 개발 도구 탭 표시’를 체크합니다.)  ① [개발도구] 탭 → [코드] 그룹 → [Visual Basic] 명령을 클릭합니다.   1. Visual Baisc 프로그램에서 [삽입] → [모듈] 메뉴를 클릭합니다. 2. 생성된 빈 시트에 아래와 같이 코드를 입력하고, [파일]-[닫고 Microsoft Excel로 돌아가기]를 클릭합니다.  |  | | --- | | Function 할인금액(정상가격)  할인금액 = 정상가격 \* 0.08  End Function | |

2) 할인금액 사용자 정의 함수를 사용하여, G3 셀에 정상가격의 8% 할인액을 계산하시오.

|  |
| --- |
| ① G3 셀을 선택한 상태에서, [수식] 탭 → [fx 함수 삽입] 명령을 클릭합니다.   1. [함수 마법사] 대화상자에서 [범주]를 사용자 정의로 변경한 후 ‘할인금액’을 선택합니다.   ③ [함수 인수] 대화상자에서 정상가격에 F3 셀을 지정하고, [확인] 버튼 클릭합니다. |

**11. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 판매수량이 1400보다 큰 거래에 대해서만 정상가격의 12% 할인을 계산하는 대량구입할인이라는 새 사용자 정의 함수를 작성하시오.

|  |  |
| --- | --- |
| (준비: [개발도구] 탭이 표시되지 않는다면, [오피스 단추] → [Excel 옵션]을 클릭한 후, 대화상자의 [기본 설정] 탭에서 ‘리본 메뉴에 개발 도구 탭 표시’를 체크합니다.)  ① [개발도구] 탭 → [코드] 그룹 → [Visual Basic] 명령을 클릭합니다.   1. Visual Baisc 프로그램에서 [삽입] - [모듈] 메뉴를 클릭합니다. 2. 생성된 빈 시트에 아래와 같이 코드를 입력하고, [파일]-[닫고 Microsoft Excel로 돌아가기]를 클릭합니다.  |  | | --- | | Function 대량구입할인(정상가격, 판매수량)  If 판매수량 > 1400 Then  대량구입할인 = 정상가격 \* 0.12  End If  End Function | |

2) 대량구입할인 사용자 정의 함수를 사용하여, [대량할인] 워크시트의H3:H9 영역에 대량구매에 의한 할인액을 계산하시오.

|  |
| --- |
| ① [대량할인] 시트의 H3 셀을 선택한 상태에서, [수식] 탭 → [fx 함수 삽입] 명령을 클릭합니다.  ② [함수 마법사] 대화상자에서 [범주]를 사용자 정의로 변경한 후 ‘대량구입할인’을 선택합니다.  ③ [함수 인수] 대화상자에서 '정상가격'에 F3 셀을 지정하고, '구입개수‘에 E3 셀을 지정한 후  [확인] 버튼 클릭합니다. |

**12. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [학점표] 워크시트에서 사용자가 중간고사 열(C열)만 선택하고 데이터를 입력할 수 있도록 암호 54321을 사용하여 시트를 보호하시오.

|  |
| --- |
| ① [학점표] 시트의C4:C35 영역을 선택하고, [홈] 탭 → [셀] 그룹 → [서식] → [셀 잠금]명령을 클릭합니다.   1. [홈] 탭 → [셀] 그룹 → [서식] → [시트 보호]명령을 클릭합니다.   ([검토] 탭 → [변경내용]그룹 → [시트 보호] 명령을 클릭해도 됩니다.)   1. 시트 보호 대화상자에서 워크시트에서 허용할 내용 범주에서 ‘잠긴 셀 선택’ 체크를 해제합니다.   ④ 암호에 “54321"이라고 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다. [암호 확인] 대화상자에서 “54321"을 다시 한번 입력합니다.  ⑤ [시트 보호] 대화상자에서 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**13. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [연구투자] 워크시트에서 ‘전체매출’이라는 이름 영역의 합계를 구하는 수식을 K5 셀에 작성하시오.

|  |
| --- |
| ① K5 셀에 “=SUM(전체매출)” 이라고 입력한 후, [Enter] 키를 누릅니다. |

2) K5 셀의 값과 '투자율'을 나누는 수식을 K7 셀에 작성하시오.

|  |
| --- |
| ① K7 셀에 “=K5/투자율” 이라고 입력한 후, [Enter] 키를 누릅니다. |

**14. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [성적평가] 워크시트에서 선택된 셀 영역에 열 너비 15, 글꼴 12pt, ‘굵게’ 및 ‘빨강 강조2 색’을 적용하는 ‘텍스트강조’라는 새 매크로를 작성하시오. 이 매크로에 "핵심 사항 강조"라는 설명과 [Ctrl + t] 바로가기 키를 지정하시오.

|  |
| --- |
| (주의: 아래 작업을 수행할 때 커서의 위치는 바꾸지 않습니다. 즉, A2 셀에서 작업합니다.)  ① [개발도구] 탭 → [매크로 기록] 명령을 클릭해도 됩니다.  ([보기] 탭 → [매크로] → [매크로 기록] 명령을 클릭해도 됩니다.)  ② 대화상자에서 [매크로 이름]에 “텍스트강조”라고 입력하고, [바로가기]에 ‘t’를 입력합니다.  ③ [설명] 부분에 “핵심 사항 강조”이라고 입력하고, [확인] 버튼을 클릭합니다.  ④ [홈] 탭 → [셀] 그룹 → [서식]→[열 너비]를 클릭하고, 열 너비에 15를 지정합니다.  (열 너비를 설정할 때 특정 열을 선택하지 않습니다. 즉, 원래 커서 위치에서 작업합니다.)  ⑤ [홈] 탭에서 글꼴을 12pt, 굵게 및 빨강 강조 2색을 적용합니다.  ⑥ [개발도구] 탭 - [기록중지] 명령을 클릭합니다.  ([보기] 탭 - [매크로]-[기록 중지] 명령을 클릭해도 됩니다.) |

2) 학점 열에 텍스트강조 매크로를 적용하시오. 이때, 다른 모든 기본 설정은 그대로 유지하시오.

|  |
| --- |
| ① G2:G33 선택한 후, [개발도구] 탭 → [매크로] 명령을 클릭합니다.  ② 매크로 대화상자에서 ‘텍스트강조’를 선택한 후, [실행] 버튼을 클릭합니다. |

**15. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [신입사원] 워크시트에서 ‘성적분석’이라는 텍스트를 표시하는 확인란 양식 컨트롤을 A3 셀에 추가하시오. 이때 웹의 대체 텍스트가 없도록 설정하시오.

|  |
| --- |
| ① [개발도구] 탭 - [컨트롤] 그룹 - [삽입] 명령을 클릭합니다.  ② 확장된 리스트 중에서 ‘확인란(양식 컨트롤)’을 선택하고 [Alt] 키를 누른 상태에서 A3 셀에 사각형을 그려서 입력합니다.   1. “확인란9” 형식으로 표시된 이름을 “성적분석”으로 변경합니다. 2. 확인란 컨트롤에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭한 후, [컨트롤 서식] 메뉴를 클릭합니다.   ⑤ [컨트롤 서식] 대화상자의 [웹] 탭에서 ‘대체 텍스트’의 내용을 삭제한 후, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

2) [신입사원] 워크시트에서 ‘실적분석’이라는 텍스트를 표시하는 레이블을 B3 셀에 추가하시오. 이 때, 레이블이 이동하거나 크기가 변경되지 않도록 레이블 양식의 서식을 지정하시오.

|  |
| --- |
| ① [개발도구] 탭 - [컨트롤] 그룹 - [삽입] 명령을 클릭합니다.  ② 확장된 리스트 중에서 ‘레이블(양식 컨트롤)’을 선택하고 [Alt] 키를 누른 상태에서 B3 셀에 사각형을 그려서 입력합니다.  ③ “레이블1”이라고 표시된 이름을 “실적분석”으로 변경합니다.  ④ 레이블 컨트롤에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭한 후, [컨트롤 서식] 메뉴를 클릭합니다.  ⑤ [컨트롤 서식] 대화상자의 [속성] 탭에서 ‘변하지 않음’을 선택한 후, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**16. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [목표달성] 워크시트에서 D열과 F열의 수식이 숨겨지도록 서식을 적용하시오. 암호 12345를 사용하여 시트를 보호하고 사용자가 잠긴 셀을 선택만 할 수 있도록 옵션을 설정하시오.

|  |
| --- |
| ① [목표달성] 시트의D열과 F열을 선택합니다. ([Ctrl] 키를 누른 상태에서 D열, F열 머리글 단추를 클릭합니다.)   1. [홈] 탭 → [편집] 그룹 → [찾기 및 선택] → [이동 옵션]명령을 클릭합니다. 이동 옵션 대화상자에서 ‘수식’을 체크한 후 [확인]을 클릭합니다. 2. [홈] 탭 → [셀] 그룹 → [서식] → [셀 서식] 명령을 클릭합니다. 대화상자의 [보호] 탭에서 [숨김]을 체크하고, [확인] 버튼을 클릭합니다. 3. [홈] 탭 → [셀] 그룹 → [서식] → [시트 보호]명령을 클릭합니다 4. ‘시트 보호’ 대화상자의 허용할 내용에 잠긴 셀 선택과 잠기지 않은 셀 선택만 체크합니다.(체크 되어 있는 경우 확인만 합니다.)   ④ ‘시트 보호’ 대화상자의 암호에 “12345”를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다  ⑤ 확인 대화상자가 나타나면 비밀번호를 다시 한번 입력하고 [확인] 버튼을 누릅니다  ⑥ ‘시트 보호’ 대화상자에서 변경 없이 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**17. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [판매추이] 워크시트에서 C4:C15 셀 범위에 있는 값을 사용하는 판매량 이름의 데이터 계열을 추가하시오. 차트에 고저 분석 라인(고저선)을 추가하시오. 이 때, 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① [판매추이] 워크시트의 차트를 선택합니다.   1. [차트도구]-[디자인] 탭 → [데이터] 그룹 → [데이터 선택] 명령을 클릭합니다. 2. ‘데이터 원본 선택’ 대화상자에서 추가 버튼을 클릭하고 대화상자의 계열 이름에 ‘판매량’을 입력하고 계열 값에C4:C15 셀을 드래그 한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. 3. 차트를 클릭합니다. [차트도구]-[레이아웃] 탭 → [분석] 그룹 → [선]-[최고/최저값 연결선] 항목을 클릭합니다. |

**18. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [판매 추이] 시트의 차트에 하강선을 추가하시오.

|  |
| --- |
| ① 차트를 클릭합니다.  ② [차트도구]-[레이아웃] 탭 → [분석] 그룹 → [선]-[하강선] 항목을 클릭합니다. |

2) [판매 추이] 시트의 C17셀에 A19:C19의 데이터를 이용하여 날짜의 일련번호를 표시하는 수식을 작성하시오.

|  |
| --- |
| ① C17셀을 클릭합니다.  ② [수식] 탭-[날짜 및 시간]의 Date 함수를 클릭합니다. 그리고 다음 과 같이 입력한 후 확인 을 클릭합니다.  이미지 1.png |

**19. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [배드민턴회원] 워크시트에서 ‘레\_벨’ 범위에 따라 목록에서 하나의 값만 받도록 E4:E23 셀 범위에 설정하시오. (참고, 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.)

|  |
| --- |
| ① [배드민턴회원] E4:E23 영역을 선택합니다.  ② [데이터] 탭 → [데이터 도구] 그룹 → [데이터 유효성 검사] 명령을 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 ‘제한대상’을 [목록]으로 변경합니다.  ④ ‘원본’ 영역에 커서를 둔 후, =레\_벨 입력하고, 대화상자에서 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**20. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [주식평가데이터] 시트에서D14셀에 다음의 조건을 만족하는 수식을 입력하시오. [주식평가데이터] 워크시트에서 PE 비율이 30미만이고 증가가 12.5%가 넘는 제품들의 시장 자본화 값의 합을 계산하시오.

|  |
| --- |
| [방법1]   1. [주식평가데이터] 워크시트D14 셀을 선택한 후, [수식]탭-[수학/삼각]그룹– SumIFs 함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 다음과 같이 [주식평가데이터] 워크시트의 데이터를 드래그 및 직접 조건을 입력하고 확인을 클릭합니다.   윈도우 2.jpg |

2) [판매 분석] 시트에서H3 셀에 다음의 조건을 만족하는 수식을 입력하시오. [제휴상품] 워크시트에서 2011년 판매량이 150개 이상이고, 판매 증가율이 21.5% 이상인 제품들의 2011년 매출액 값의 평균을 계산하시오.

|  |
| --- |
| [방법1]   1. H3셀을 선택 후, [수식]탭-[함수추가]그룹–[통계]-AverageIFs 함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 다음과 같이 [제휴상품] 워크시트의 데이터를 드래그 및 직접 조건을 입력하고 확인을 클릭합니다.   윈도우 3.jpg   1. 제휴 상품 워크시트의 G4:G15 셀을 드래그하여 지정하면 표1[[2011 매출액] 으로 표시되는데 그대로 둡니다. 2. 제휴 상품 워크시트의 D4:D15 셀을 드래그하여 지정하면 표1[[2011 판매량] 으로 표시되는데 그대로 둡니다.   3. 제휴 상품 워크시트의 E4:E15 셀을 드래그하여 지정하면 표1[[판매 증가율] 으로 표시되는데 그대로 둡니다. |

**21. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 셀 서식을 아래와 같이 적용하는 사용자강조서식 이름의 새 매크로를 기록하시오.

\* 행 높이를 30.00(40픽셀)로 변경

\* 기본 글꼴을 12 point로 변경

\* 가운데 맞춤으로 정렬

|  |
| --- |
| (주의: 아래 작업을 수행할 때 커서의 위치는 바꾸지 않습니다.)  ① [개발도구] 탭 → [매크로 기록] 명령을 클릭해도 됩니다.  ([보기] 탭 → [매크로] → [매크로 기록] 명령을 클릭해도 됩니다.)  ② 대화상자에서 매크로 이름에 “사용자강조서식”라고 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ③ [홈] 탭 - [셀] 그룹 - [서식]-[행 높이]를 클릭하고, 행 높이에 30를 지정합니다.  (행 높이를 설정할 때 특정 행을 선택하지 않습니다. 즉, 원래 커서 위치에서 작업합니다.)   1. [홈] 탭에서 글꼴을 12pt 적용하고, 가로 및 세로 모두 가운데 맞춤 정렬을 적용합니다.   ⑤ [개발도구] 탭 - [기록중지] 명령을 클릭합니다.  ([보기] 탭 - [매크로]-[기록 중지] 명령을 클릭해도 됩니다.) |

2) 기록한 매크로를 12행에 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① 12행을 선택한 후, [개발도구] 탭 → [매크로] 명령을 클릭합니다.  ② 매크로 대화상자에서 ‘사용자강조서식’을 선택한 후, [실행] 버튼을 클릭합니다. |

**22. 다음 작업을 수행하시오.**

1) '모의고사22번.xlsx' 파일의 C7 셀에 '성적평가.xlsx' 통합문서의 [직원평가] 워크시트에 있는 E4:E35 셀 영역의 평균을 계산하시오.

|  |
| --- |
| (MOS 시험에서는 보통 필요한 파일이 이미 열려있으므로 준비단계는 수행할 필요가 없으며, 실전단계만 수행하면 됩니다.)  ***준비단계***   1. [보기] 탭 - [창] 그룹 - [창 전환] 명령을 클릭하여, ‘성적평가.xlsx' 파일이 열려 있는지 확인합니다. 만약, ’ 성적평가..xlsx' 파일명이 보이지 않는다면 아래 ②,③,④과 같이 파일을 엽니다.   ② [오피스 단추] → [열기] 메뉴를 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 ‘성적평가.xlsx' 파일을 선택하고 [열기] 버튼을 클릭합니다.  ④ [보기] 탭 → [창] 그룹 → [창 전환] 명령을 클릭하여 ‘모의고사 22번.xlsx'을 선택합니다.  ***실전단계***  ① [보기] 탭 → [창] 그룹 → [모두 정렬] 명령을 클릭합니다.   1. 대화상자에서 변경 없이 [확인] 버튼을 클릭합니다. 2. [평가분석] 워크시트의 C7 셀에 커서를 둔 후, [수식]탭-[자동합계]–[Average] 를 클릭합니다. 성적평가.xlsx파일의 [직원평가] 워크시트로 이동하여 E4:E35 영역을 드래그하여 선택합니다. (C7 셀에 **=Avergae([성적평가.xlsx]직원평가!$E$4:$E$35)** 라고 표시됩니다.) 3. [Enter] 키를 누르면 C7 셀에 평균값이 표시됩니다. |

**23. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [직원연락처] 워크시트에서 G3 셀에서부터 나라가 캐나다, 북아메리카 또는 대한민국인 레코드를 필터링하는 조건 목록을 만드시오. 필터링된 값을 G9 셀에 복사하시오.

|  |
| --- |
| ① G3 셀에 “나라”를 입력합니다. (조건의 필드명을 입력하였습니다.)  G4 셀에 “캐나다”을 G5 셀에 “북아메리카”을 G6 셀에 “대한민국”을 입력합니다. (조건의 내용을 입력하였습니다.)  ③ A3:E41 표 내부의 임의의 셀을 클릭합니다.  ④ [데이터] 탭 - [정렬 및 필터] 그룹 - [고급] 명령을 클릭합니다.  ⑤ ‘고급 필터’ 대화상자에서 ‘다른 장소에 복사’를 체크합니다.  ⑥ 대화상자에서 ‘조건 범위’에 G3:G6 셀 영역을 드래그하여 입력합니다.  ⑦ 대화상자에서 ‘복사 위치’에 G9 셀을 클릭하여 지정한 후, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**24. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [자료입력] 워크시트의 B2 셀에 “성적처리(완성).accdb” 데이터베이스의 1학기 테이블을 가져오시오. 데이터베이스를 열 때 30분 간격으로 연결을 새로 고치도록 속성을 설정하고 백그라운드에서 새로 고침 되지 않도록 속성을 설정하시오. 내보내기를 “1학기정보”라는 이름으로 수행하시오.

|  |
| --- |
| ① [자료입력] 시트의 B2 셀을 클릭합니다.  ② [데이터] 탭 → [외부 데이터 가져오기] 그룹 → [Access] 명령을 클릭합니다.  ③ ‘데이터 원본 선택’ 대화상자에서 모의고사 폴더의 ‘성적처리(완성)’.accdb' 파일을 선택한 후, [열기]를 클릭합니다.  ④ ‘테이블 선택’ 대화상자에서 ‘1학기’ 테이블을 선택한 후, [확인] 버튼을 클릭합니다.  ⑤ ‘데이터 가져오기’ 대화상자에서 기존 워크시트의 주소 영역에 B2 셀이 지정된 것을 확인한 후, [속성] 버튼을 클릭합니다.   1. ‘연결 속성’ 대화상자에서 [다음 간격으로 새로 고침] 항목을 체크한 후, ‘30분’을 지정합니다. [다른 작업을 하면서 새로 고침] 항목을 체크 해제합니다. 2. [정의] 탭으로 이동한 후 “연결파일 내보내기’를 클릭하고 ‘1학기정보’ 파일명을 입력한 후 저장버튼을 클릭합니다. 확인-확인을 클릭합니다. |

**25. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [매출분석] 시트의 데이터를 이용하여 새 워크시트에 피벗 테이블을 만드시오. 이때 품목을 열 레이블로, 지점 및 기간(월)을 행 레이블로, 담당자를 보고서 필터로, 매출액을 값으로 지정하시오.

|  |
| --- |
| ① [매출분석] 시트의 표의 내부의 임의의 셀을 클릭합니다.  ② [삽입] 탭 → [표] 그룹 → [피벗 테이블] 명령을 클릭합니다.  ③ ‘피벗 테이블 만들기’ 대화상자에서 ‘새 워크시트’를 확인하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ④ [품목]을 열 레이블로 드래그하고, [지점] 및 [기간(월)]을 행 레이블로 드래그합니다.  ⑤ [담당자]를 보고서 필터로 드래그하고, [매출액]을 값 영역에 드래그합니다. |

2) 값 필드의 설정을 평균으로 변경하고, 값 필드의 이름을 ‘매출 평균’으로 지정하고, 소수점 2자리의 회계 서식으로 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① [합계: 매출] 영역을 클릭한 후 [피벗 데이블 도구]-[옵션]탭 → [활성 필드]그룹 → [필드 설정] 버튼을 클릭합니다.   1. ‘값 필드 설정’ 대화상자에서 사용할 함수에 ‘평균’을 선택한 후, 사용자 지정 이름에 ‘평균 : 매출 평균’을 지정하고 [표시형식] 버튼을 클릭합니다.   ③ ‘셀 서식’ 대화상자에서 범주를 ‘회계’로 변경한 후, 소수자릿수에 ‘2’를 입력하고, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**26. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 제품에 대한 재고를 10%로 계산하는 ‘예상 초과 재고’라는 필드를 피벗 테이블에 추가하시오.

|  |
| --- |
| 1. 데이터 안에 커서 위치 후, [피벗 테이블 도구]-[옵션] 탭 → [도구] 그룹 → [수식]-[계산 필드] 명령을 클릭합니다. 2. ‘계산 필드 삽입’ 대화상자에서 [이름]에 “예상 초과 재고”을 입력하고, [수식]에 “=제품\*0.1” 을 입력한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**27. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 테이블에서 열이 5개 세트 그룹으로 묶이고, 40 항목에서 끝나도록 피벗 테이블을 수정하시오.

|  |
| --- |
| ① 피벗 테이블 숫자가 표시된 열의 필드 임의의 셀을 클릭합니다.  ② [피벗 테이블 도구]-[옵션] 탭 → [그룹] 그룹 → [그룹 필드] 명령을 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 [끝] 영역에 ‘40’을 입력하고, [단위]에 ‘5’를 입력한 후 한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. ([시작] 영역에는 ‘1’이 입력된 것을 그대로 둡니다.) |

**28. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [매출분석] 시트의 데이터를 이용하여 새 워크시트에서 3차원 원형 피벗 차트를 작성하시오. 담당자 및 지점을 보고서 필터로, 기간(월)을 축 필드로, 수량을 값으로 설정하시오. 값 필드의 설정을 평균으로 변경하고, 소수점 2자리의 숫자 형식으로 설정하시오.

|  |
| --- |
| ① [매출분석] 시트의 표 내부의 임의의 셀을 클릭합니다.  ② [삽입] 탭 - [표] 그룹 - [피벗 테이블]-[피벗 차트] 명령을 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 변경없이 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ④ [담당자]와 [지점] 필드를 ‘보고서 필터’ 영역으로 드래그합니다.  ⑤ [기간(월)] 필드를 ‘축 필드’ 영역으로 드래그합니다.  ⑥ [수량] 필드를 ‘값’ 영역으로 드래그합니다.  ⑦ ‘값’ 영역의 [합계: 매출] 영역을 클릭한 후 [피벗 데이블 도구]-[옵션]탭 → [활성 필드]그룹 → [필드 설정] 버튼을 클릭합니다.  ⑧ ‘값 필드 설정’ 대화상자에서 ‘평균’ 함수를 선택한 후, [표시 형식] 버튼을 클릭합니다.  ⑨ ‘셀 서식’ 대화상자에서 ‘범주’를 [숫자]로 변경하고, ‘소수 자릿수’에 [2]를 입력한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ⑩ ‘값 필드 설정’ 대화상자에서 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ⑪ 피벗 차트를 선택 후, [피벗 차트 도구]-[디자인] 탭 → [차트 종류 변경] 명령을 클릭합니다.  ⑫ ‘차트 종류 변경’ 대화상자에서 원형의 [3차원 원형] 차트를 클릭하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.  ⑬ 워크시트의 빈 셀을 클릭합니다. |

**29. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [분석] 시트의 피벗차트에 차트 레이아웃 5를 적용하고 처리 여부가 미입금만 표시되도록 차트를 필터링하시오.

|  |
| --- |
| ① [분석]시트의 피벗 차트를 클릭합니다.  ② [피벗 차트 도구]-[디자인] 탭 → [차트 레이아웃] 그룹에서 [자세히] 버튼을 클릭합니다.  ③ 확장된 리스트 중에서 [레이아웃 5]를 클릭합니다.  ④ ‘피벗 차트 필터 창‘에서 [보고서 필터]의 [처리] 버튼을 클릭합니다.  ⑤ [입금]은 체크 해제하고, [미입금]만 체크되도록 한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.  (‘여러 항목 선택’이 체크되어 있는 상태에서 위 작업이 가능합니다.) |

**30. 다음 작업을 수행하시오.**

1) 열려있는 워크북에 XML 요소를 B3 셀에서 시작하도록 일치하는 영역으로 매핑하시오. 그런 다음 문서 폴더에 있는 출석현황.xml 파일의 XML 데이터를 가져오시오. XML 데이터 요소를 매핑할 때 프롬프트되면 기존 서식을 사용하시오. 이때, 다른 기본 설정은 모두 그대로 적용하시오.

|  |
| --- |
| ① [개발도구] 탭 → [XML] 그룹 → [원본] 명령을 클릭합니다. (작업창이 표시됨)  ② 작업창에서 [구분] 항목을 B3 셀로 드래그합니다.  ③ 작업창에서 [인원] 항목을 C3 셀로 드래그합니다. 대화상자에서 [기존 서식 사용]을 클릭합니다.  ④ 작업창에서 [출석할 일수] 항목을 D3 셀로 드래그 합니다. [기존 서식 사용]을 클릭합니다.  같은 방식으로 E3, F3 셀도 지정합니다.  ⑤ [개발도구] 탭 → [XML] 그룹 → [가져오기] 명령을 클릭합니다.  ⑥ [XML 가져오기] 대화상자에서 ‘출석현황.xml’을 선택한 후 [가져오기] 버튼을 클릭합니다. |

**31. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [신입생]워크시트의 데이터가 파일이 열릴 때만 새로 고침이 되고 새로고침 간격을 15분으로 설정하시오.

|  |
| --- |
| 1. 신입생 워크시트의 데이터의 내부를 클릭합니다. 2. [데이터] 탭 → [연결] 그룹 → [연결]-[속성] 명령을 클릭합니다. 3. ‘연결 속성’ 대화상자에서 [다음 간격으로 새로 고침]을 체크 각격을 15분을 입력합니다. [파일을 열 때 데이터 새로 고침]을 체크하고, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**32. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [연간]워크시트의 평균 열에 1분기, 2분기 워크시트에 있는 총계값의 평균을 표시하시오.

|  |
| --- |
| 1. [연간] 워크시트에서 C4:C11 셀 범위를 선택합니다. 2. [데이터] 탭 → [데이터 도구] 그룹 → [통합] 명령을 클릭합니다. 3. ‘통합’ 대화상자에서 참조 영역에 '1분기'!$G$4:$G$11’영역을 지정한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다. 4. 다시 참조 영역에 '2분기'!$G$4:$G$11' 영역을 지정한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다. 5. 사용할 레이블에 ‘첫 행’ 및 ‘왼쪽 열’을 체크를 해제한 후 , [확인] 버튼을 클릭합니다. |

2) [통합] 워크시트의 평균 팔레트에서 가공 및 미가공 워크시트에서 통합된 평균 점수 값을 표시하시오.

|  |
| --- |
| ① [통합] 워크시트에서 B4:B35 영역을 선택합니다.  ② [데이터] 탭 → [데이터 도구] 그룹 → [통합] 명령을 클릭합니다.  ③ ‘통합’ 대화상자에서 [함수]에 ‘평균’을 지정합니다.  ④ 참조 영역에 ‘가공!$A$4:$B$35' 영역을 지정한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다.  ⑤ 다시 참조 영역에 ‘미가공!$A$4:$B$35' 영역을 지정한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다.  ⑥ 사용할 레이블에 ‘왼쪽 열’을 체크한 후, [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**33. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [AS문의] 워크시트에서 동일한(고유한) 레코드를 [목록] 워크시트의 B2 셀로 필터링하시오. 다른 기본 설정은 모두 그대로 사용하시오.

|  |
| --- |
| ① [목록] 워크시트의 B2 셀을 클릭합니다.  ② [데이터] 탭 → [정렬 및 필터] 그룹 → [고급] 명령을 클릭합니다.  ③ 대화상자에서 ‘다른 장소에 복사’를 체크합니다.  ④ 목록 범위에 커서를 둔 후 [AS문의] 워크시트의 표 영역(A3:E23)을 드래그하여 선택합니다. (조건 범위에는 내용을 입력하지 않습니다.)  ⑤ '동일한 레코드는 하나만‘ 항목을 체크한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다. |

**34. 다음 작업을 수행하시오.**

1) [시장분석데이터] 워크시트의 E13에 VLOOKUP 워크시트 함수를 사용하여 [주식평가데이터] 시트의 데이터 표를 이용하여 CTP에 대한 주당 가격을 반환하는 수식을 만드십시오.

1. [시장분석데이터] 워크시트E13셀을 선택 후, [수식]탭-[찾기/참조]그룹–Vlookup함수를 클릭하고 인수창에 차례대로 다음과 같이 입력하고 확인을 클릭합니다.

