

국 가 기 술 자 격 검 정

출제유형분석 4회

프로그래밍	제한시간
EXCEL	45분

수험번호: _____

성 명 : _____

1급

E형

[유의사항]

- 인적사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 문제지에 표시된 급별 유형의 “문제파일을 파일에서 찾아 열면 암호상자가 나타나며, 해당 암호상자에 다음의 암호를 입력하여 문제파일을 엽니다.
 - 암호 :
- 작성된 답안의 파일명은 지정된 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 저장해야 합니다. 이를 준수하지 않으면 실격처리 됩니다.
 - <답안파일명 예>
 - C:WOAW수험번호 8자리.xlsx (확장자에 유의하십시오)
 - 외부데이터 위치 : C:WOAW파일명
- 별도 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리하면 실격처리 됩니다.
 - 제시된 시트 순서를 임의로 변경한 경우
 - 제시된 시트 이름을 임의로 변경한 경우
 - 제시된 시트를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며, 수험자가 임의로 셀의 위치를 변경하여 입력한 경우에는 채점 대상에서 제외됩니다.
 - ※ 아울러 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치가 변경된 경우에도 관련문제 모두 채점 대상에서 제외됩니다.
- 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나, 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우에는 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외됩니다.
- 별도 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트의 설정값 또는 기본설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장시간은 별도로 주어지지 아니하므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 합니다.

문제1. 기본 작업(15점) 주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하시오

1. '기본작업-1' 시트에서 다음과 같이 고급필터를 수행하시오. (5점)

- ▶ 주민등록번호의 첫 글자가 3미만이거나, 월불입액을 기준으로 큰값에서 3개와 작은값부터 3개내에 해당하는 자료만을 추출하시오.
- ▶ 조건은 [J2:M5] 영역 내에 맞게 입력하시오.(LEFT, LARGE, SMALL 사용)
- ▶ 결과는 [J8] 셀부터 표시하시오.

2. '기본작업-1' 시트의 다음과 같이 조건부 서식을 설정하시오. (5점)

- ▶ [B3:H44] 영역에 대해서 '가입년월일'이 토요일이나 일요일에 등록된 자료이거나 월불입액이 상위 5위 내에 해당되는 행 전체에 대해서 밑줄은 '이중실선', 글자색을 '진한 파랑 텍스트2'로 적용하는 조건부 서식을 작성하시오. ▶ WEEKDAY는 2번 방식으로 사용하시오.
- ▶ 단, 조건은 수식으로 작성하시오.(WEEKDAY, RANK.EQ, OR 사용)

3. 기본작업-1' 시트에서 다음과 같이 페이지 레이아웃을 설정하시오. (5점)

- ▶ 인쇄될 내용에서 페이지의 세로 방향이 가운데에 인쇄되도록 페이지 가운데 맞춤을 설정하시오.
- ▶ 홀수 페이지 하단의 오른쪽 구역에는 현재시간이 [표시 예]와 같이 표시되도록 바닥글을 설정하시오.
[표시 예: 현재 시간이 2시 40분이면 ---> 작성시간 : 2:40 AM]
- ▶ 2행이 매 페이지마다 반복적으로 인쇄되도록 인쇄제목을 설정하시오.

문제2. 계산 작업(30점, 각 6점) '계산작업' 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하시오

1. [표1]에서 국어, 영어 과목의 환산점수를 [E4:E18]영역에 계산하시오.

- ▶ 각 점수와 단위를 곱한 값들의 합으로 환산점수를 구하시오.
- ▶ 환산점수가 300점 이상이면 300 이라고 나오도록 설정하시오.
- ▶ SUMPRODUCT, MAX, MIN 함수 중에서 사용

2. [표2]에서 부서가 관리부이거나 기획실에 해당하는 자료의 수를 [I26]셀에 계산하여 표시하시오. (6점)

- ▶ 조건은 [표2] 안에 자료를 이용할 것.
- ▶ 3건의 형태로 뒤에 건 자를 붙이시오. ▶ DCOUNTA, TEXT 함수 이용

3. [표2]를 참조하여 [표3]에 부서별 직무수행의 평균[J31:J34]을 계산하시오. (6점)

- ▶ 성실책임이 80점 이상에 해당하는 자료만을 대상으로 할 것.
- ▶ 만약 평균값에 오류가 산출되면 "해당없음"을 출력하시오.
- ▶ AVERAGE, IF, IFERROR를 이용한 배열 수식

4. [표2]의 자료를 이용하여 [표4]의 "J42:L45" 영역에 부서명과 직책별 직무점수 + 성실책임의 합을 구하시오. (6점)

- ▶ SUM을 이용한 배열 수식

5. 사용자 정의 함수 'FN할인율'을 작성하여 [표5]의 "G53:G78" 영역에 표시하시오. (6점)

- ▶ 'FN할인율' 은 '월불입액'을 인수로 받아 처리할 것.
- ▶ 할인율은 월불입액이 20만원 미만이면 2%, 20만원 이상이고 30만원 미만이면 3%, 30만원 이상이고 40만원 미만이면 4%, 40만원 이상이면 5%를 적용한다.
- ▶ 결과는 "5%"처럼 백분율 형식으로 출력하시오.(FORMAT, SELECT CASE 이용)

```
Public Function FN할인율(월불입액)
End Function
```

문제3. 분석 작업(20점) 주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하시오

1. '분석작업-1' 시트에서 다음 지시사항에 따라 피벗 테이블 보고서를 작성하시오. (10점, 부분점수 없음)
 - ▶ 외부 데이터 원본으로 분석작업 시트안의 자료가 아닌 <관리자료.csv>의 데이터를 사용하시오.
 - 원본 데이터는 구분 기호 쉼표(,)로 분리되어 있으며, 내 데이터에 머리글을 표시하시오.
 - '성명', '보험코드', '지점명', '보험종류', '불입액' 열만 가져와 데이터 모델에 이 데이터를 추가하시오.
 - ▶ 보험코드는 '보고서 필터', 지점명은 '행'으로 처리하고, 보험종류는 '열', '데이터'에는 불입액의 합과 평균, 그리고 비율(불입액에 대한 열합계 비율의 합계)이 나타나도록 피벗테이블 보고서를 [H5] 셀에 작성하시오.
 - ▶ 피벗 테이블 보고서의 레이아웃은 개요형식으로 지정하시오.
 - ▶ Σ 값의 위치를 행 레이블에 위치 시키고 각 항목 다음에 빈행이 추가되도록 하시오.
 - ▶ 완성된 피벗 테이블 보고서는 '피벗 스타일 보통-5' 스타일을 적용하고, 데이터 영역에서 비율을 제외한 수치는 값 필드 설정의 표시형식 - '회계' 형식으로 표시하시오.
 - ▶ 보험종류는 필터기능을 이용하여 건강보험, 변액보험, 상해보험만이 표시되도록 하시오.

	H	I	J	K	L	M
3	보험코드	All				
4						
5			보험종류			
6	지점명	값	건강보험	변액보험	상해보험	총합계
7	강원					
8		합계: 불입액	₩	-	₩	-
9		평균: 불입액	₩	-	₩	-
10		비율	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
11						
12	서울					
13		합계: 불입액	₩	120,000	₩	250,000
14		평균: 불입액	₩	120,000	₩	250,000
15		비율	22.94%	13.97%	18.42%	16.18%
16						
17	영남					
18		합계: 불입액	₩	78,000	₩	700,000
19		평균: 불입액	₩	78,000	₩	700,000
20		비율	14.91%	39.11%	39.47%	34.08%
21						
22	충청					
23		합계: 불입액	₩	325,000	₩	280,000
24		평균: 불입액	₩	325,000	₩	280,000
25		비율	62.14%	15.64%	42.11%	27.37%
26						
27	호남					
28		합계: 불입액	₩	560,000	₩	560,000
29		평균: 불입액	₩	280,000	₩	280,000
30		비율	0.00%	31.28%	0.00%	22.37%
31						
32	전체	합계: 불입액	₩	523,000	₩	1,790,000
33	전체	평균: 불입액	₩	130,750	₩	298,333
34	전체	비율	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

2. '분석작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오. (10점).

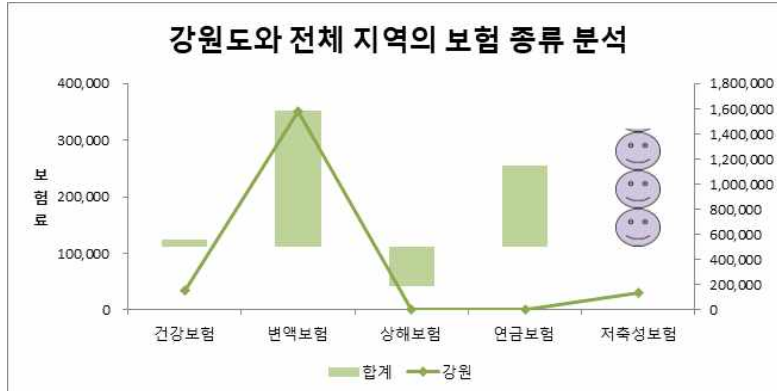
- ▶ 필터 기능을 이용하여 [B2:K18] 영역에 대하여 학과가 '비서학과' 또는 '경영학과'이면서 성명이 '이'로 시작하는 데이터를 표시하시오.
- ▶ [데이터 유효성 검사] 기능을 이용하여 [D32:D41]셀을 클릭하면 아래와 같이 목록상자가 나오도록 설정하시오.
 - 목록값의 원본은 [J32:J37]을 이용하시오.

번호	이름	직책	부서명	직무수행	성실책임
1	이나영	부장	관리부	82	77
2	방극준	사장	기획실	85	78
3	이원섭	부장	기술부	91	70
4	정태은	대리	기술부	92	78
5	최재석	사원	기획실	87	82
6	최주기	계약직	관리부	78	78
		외주직원			
		사원			

문제4. 기타 작업(35점)주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하시오

1. '기타작업-1' 시트에서 다음의 지시사항에 따라 차트를 생성하시오. (각 2점)

- ① 차트 종류 및 범위 : 그림과 같이 차트종류를 지정하고 데이터 범위를 [표1]에서 구분, 강원, 합계열을 이용하여 작성하여 기존 워크시트의 "B10:I24" 영역에 위치시키시오.
- ② 차트 제목, Y(값) 축 제목을 그림과 같이 입력하시오.
- ③ Y축의 최소값은 0, 최대값은 400,000, 주단위는 100,000으로 지정하고, 보조 Y축은 가로축의 교차값을 500,000으로 설정하시오.
- ④ Y축 주 눈금선을 제거하고, 차트 스타일은 '스타일 5'로 지정하시오.
- ⑤ 합계의 저축성보험은 그림처럼 시트에 준비된 그림이 쌓기 형식으로 나타나도록 설정하시오.



2. '기타작업-2' 시트에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합문서에 작성하시오. (각 5점)

- ① [데이터]-[표]기능을 이용하여 [G4:J9] 영역에 이율과 기간에 따른 미래가치를 계산하는 매크로를 생성하고, 매크로 이름은 '미래가치'로 정의하시오.
 - ▶ '미래가치' 매크로 도형은 '모서리가 둥근 직사각형'으로 만들어 지정하며, 도형의 텍스트를 '미래가치'로 입력하여 [B8:C9]영역에 위치시키시오.
 - ▶ 도형의 채우기 색을 '노랑', 글자색은 '검정'으로 지정하고 텍스트 맞춤을 '가로 가운데, 세로 가운데'로 지정하시오.
- ② [G32:G51] 영역에 대하여 조건부 서식을 적용하는 '색상처리' 매크로를 생성하시오.
 - ▶ 규칙 유형은 '셀 값을 기준으로 모든 셀의 서식 지정'으로 선택하고, 서식 스타일 '3가지 색조', 숫자 70은 '표준색-빨강', 숫자 80은 '표준색-노랑', 숫자 90은 '표준색-녹색'으로 설정하시오.
 - ▶ [개발 도구]-[삽입]-[양식 컨트롤]의 '단추'를 동일 시트의 [C27:D28] 영역에 생성한 후 텍스트를 '색상처리'로 입력하고, 단추를 클릭하면 '색상처리' 매크로가 실행되도록 설정하시오.

3. '기타작업-3' 시트에서 다음과 같은 작업을 수행하고 저장하시오.(각 5점)

① '접수하기'(Cmd접수하기) 버튼을 클릭하면 '접수현황' 폼이 화면에 나타나도록 하고, 폼이 초기화(Initialize)되면 수강과목(cmb수강과목)에는 '한글', '영어', '수학'이 목록으로 추가되도록 하고, [K5:N11] 영역의 값이 목록상자(List담당자)의 목록에 나타나도록 설정하시오.

② '접수현황' 폼에 데이터를 입력하고 등록(cmd등록) 버튼을 클릭하면 폼에 입력된 데이터들이 동일시트의 표 안에 추가되도록 프로시저를 작성하시오.

▶ 나이는 스펀단추를 통해 입력할 수 있도록 할 것.

※ 데이터를 추가하거나 삭제하여도 항상 마지막 데이터 다음에 입력되어야 함

③ <기타작업-3> 시트가 활성화되면 "B17"셀에 오늘 날짜가 나오도록 설정하시오.

접수현황

유아 방문학습 접수현황

학생이름

나이 ▲ ▼

수강과목

성별 ☐ 남 ☐ 여

등록

종료

담당자

이름	학생수	경력	연락처
김민정	15	5	010-2542-152*
김민정	20	8	010-9523-300*
김민정	10	3	010-3512-652*
김민정	12	7	010-2552-582*
김민정	15	10	010-3621-153*
김민정	18	10	010-9526-654*
김민정	10	6	010-5125-226*