

[셀서식]

[기본작업1] 시트의 [표1]에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

- ① [B2:G2] 영역은 ‘병합하고 가운데 맞춤’, 글꼴 ‘굴림체’, 크기 ‘16’, 글꼴스타일 ‘굵게’로 지정하시오.
- ② 제목의 문자열 양쪽에 특수문자 ‘♣’를 삽입하고, ‘현황’을 한자 ‘現況으로 바꾸시오.
- ③ [B2] 셀에 ‘2026년도 소모품 구입 현황’라는 메모를 삽입하고, 크기는 ‘자동 크기’로 설정하며 항상 표시되도록 하시오.
- ④ [D5:D11], [F5:F11] 영역은 1000의 배수로 표시하고, 숫자 뒤에 ‘천원’을 추가하시오.
[표시 예 : 1110000 -> 1,110천원]
- ⑤ [A4:G4], [A5:C11], [E5:E10], [G5:G10] 영역은 ‘가로,세로 가운데 맞춤’으로 정렬하시오.
- ⑥ [A4:G4] 영역은 셀 스타일을 ‘연보라, 60%-강조색4’로 지정하고, [A5:G10] 영역의 이름을 ‘판매현황’으로 정의하시오.
- ⑦ [A4:G11] 영역에 ‘모든 테두리(田) 테두리 적용하여 표시하고, [E11] ,[G11]셀에는 ‘X’ 모양의 궤선으로 채우시오.
- ⑧ [G3] 셀에 표시형식을 ‘자세한 날짜’로 변경하시오.

비교연산자

이상	>=	초과	>	같다	=
이하	<=	미만	<	같지 않다 제외하다	<>

AND조건 : 조건을 같은 행에 입력(조건을 모두 만족했을 때 값 추출)
~이고, ~이면서, 모두

직업	필기시험
회사원	>=80

OR조건 : 조건을 다른 행에 입력(조건을 하나라도 만족했을 때 값 추출)
~이거나, 또는

직업	필기시험
회사원	
	>=80

[고급필터]: 고급필터는 조건에 만족하는 데이터를 추출하여 원하는 위치에 데이터를 출력해주는 기능

(고급필터1) 고급필터1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

직업이 회사원이거나, 필기시험이 80 이상인 데이터를 값을 고급필터를 사용하여 검색하시오.

- ▶ 고급필터 조건은 [A11:G13] 영역 내에 알맞게 입력하시오.
- ▶ 고급필터 결과 복사 위치는 동일 시트의 [A15] 셀에서 시작하시오.

[조건부 서식]:범위의 셀 블록 중 주어진 조건에 만족하는 데이터만 조건부 서식을 적용하는 기능

비교연산자

이상	>=	초과	>	같다	=
이하	<=	미만	<	같지 않다 제외하다	<>

AND : ~이고, ~이면서, 모두

OR : ~이거나, 또는

- (조건부1) 조건부1 시트의 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.
- [A4:G15] 영역에 대하여 직위가 ‘주임’이면서 총급여가 4,000,000미만인 행 전체에 대하여 글꼴 스타일 ‘굵게’, 글꼴 색을 ‘표준색-파랑’으로 지정하는 조건부 서식을 작성하시오.
- ▶ AND함수 사용
 - ▶ 단, 규칙 유형은 ‘수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정’을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하시오.

[분석작업]-[부분합1] - 부분합1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

- [표1]에서 학과별로 ‘평소점수’, ‘출석점수’, ‘이론총계’, ‘총점’의 평균을 계산한 후 ‘이름’에 대한 인원수를 계산하는 부분합을 작성하시오.
- ▶ ‘학과’에 대한 정렬 기준은 오름차순으로 하시오.
 - ▶ 부분합 시행 결과에서 나타나는 ‘0000개수’의 형태를 ‘0000총원’의 형태로 변경
 - ▶ 평균의 소수 자릿수는 ‘1’로 설정하시오.

1	2	3	4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1				【표1】 교양 한국사 평가결과표									
2				학과	학번	이름	평소점수	출석점수	중간시험	기말시험	이론총계	총점	순위
4				비서학과	A0947001	유재관	10	20	27.11	39.35	66.46	96.46	2
5				비서학과	A0947002	하문기	9	19.9	26.34	38.31	64.65	93.55	6
6				비서학과	A0947005	고수일	9	18.4	25.79	34.25	60.04	87.44	14
7				비서학과	A0947006	마음섭	7	20	25.12	40	65.12	92.12	8
8				비서학과	A0947017	이나영	9	20	29.87	38.78	68.65	97.65	1
9				비서학과	A0947018	홍지원	9	19.9	28.05	39.29	67.34	96.24	3
10				비서학과 평균		6							
11				비서학과 평균			6.9	19.7			65.4	93.9	
12				사회복지과	A0948001	이은정	8	17.5	28.66	35.15	63.81	89.31	12
13				사회복지과	A0948002	박홍석	10	15.3	29.57	36.09	65.66	90.96	10
14				사회복지과	A0948005	한성원	9	19.8	26.82	36.36	63.18	91.98	9
15				사회복지과	A0948006	유응구	10	20	27.78	36.55	64.33	94.33	5
16				사회복지과	A0948016	문은아	8	16.3	27.34	39.25	66.59	90.89	11
17				사회복지과	A0948017	남윤호	9	20	30	37.14	67.14	96.14	4
18				사회복지과 총원		6							
19				사회복지과 평균			9.0	18.2			65.1	92.3	
20				세무회계과	A0949011	최재석	10	19.5	24.33	29.21	53.54	82.04	16
21				세무회계과	A0949012	한성일	8	19.6	19.65	40	59.65	87.25	15
22				세무회계과	A0949015	김태경	10	19.2	29.02	29.45	58.47	87.67	13
23				세무회계과	A0949016	김세준	10	19.1	26.55	24.36	50.91	80.01	18
24				세무회계과	A0949017	조병혁	10	18.8	25.36	26.88	52.24	81.04	17
25				세무회계과	A0949018	강동석	9	17.4	30	36.39	66.39	92.79	7
26				세무회계과 총원		6							
27				세무회계과 평균			9.5	18.8			56.9	85.1	
28				전체 총원		19							
29				전체 평균			9.1	18.9			62.5	90.4	
30													

[분석작업]-[피벗테이블] - 피벗테이블1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

‘상공콘도 이용현황’표를 이용하여 고객명은 ‘행’, 이용일수는 ‘열’로 처리하고, ‘값’에 결제금액이 평균을 계산하는 피벗테이블을 작성하시오.

- ▶ 피벗테이블 보고서는 동일 시트의 [A17] 셀에서 시작하시오.
- ▶ 이용일수는 1~35까지 5단위로 그룹을 지정하시오.

[분석작업]-[통합] - 통합1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

데이터 통합기능을 이용하여 상반기 제품 생산 및 보유현황[A3:G11]과 하반기 생산 및 보유현황[A15:G23]에 대한 제품별 ‘최대 생산량’, ‘불량품수’, ‘재고량’, ‘총보유량’의 합계를 ‘2023년 제품 생산 및 보유현황’의 표에 표기되어 있는 제품만[B27:E30] 영역에 계산하시오.

[분석작업]-[시나리오] - 시나리오1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

적금의 연이율(C5)이 다음과 같이 변동되는 경우 만기금액(C7)의 변동 시나리오를 작성하시오.

- ▶ 변경셀(C5)의 이름은 ‘이율’, 결과 셀(C7)의 ‘만기금액’으로 정의하시오.
 - ▶ 시나리오1 : 시나리오 이름 ‘이율10%’, 연이율10%로 설정한다.
 - ▶ 시나리오2 : 시나리오 이름 ‘이율11.5%’, 연이율11.5%로 설정한다.
 - ▶ 위 시나리오에 의한 ‘시나리오 요약’ 보고서는 ‘시나리오1’시트 바로 뒤에 위치시키시오.
- ※ 시나리오 요약 보고서 작성 시 정답과 일치하여야 하며, 오자로 인한 부분 점수는 인정하지 않음.

[분석작업]-[데이터표] - 데이터표1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

‘공개토’학생의 중간고사 성적표는 영어, 수학, 국어의 점수를 이용하여 합계를 계산한 것이다.

데이터 표(테이블)기능을 이용하여 수학과 국어 점수의 변동에 따른 합계의 변화를[C11:E12]영역에 계산하시오.

[분석작업]-[목표값찾기] - 목표값찾기1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

대출금액과 상환기간(연), 그리고 이자율(연)을 이용하여 월상환액을 계산한 것이다.

‘대출상환’표에서 월상환액(E2)을 20,000으로 조정하려면 상환기간(B3)을 얼마로 하여야하는지 목표값 찾기 기능을 이용하여 계산하시오.

[매크로] - 매크로1 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

1. 합계[F3:F11] 영역에 대하여 수령액을 계산하는 ‘수령액’ 매크로를 생성하시오.

- ▶ 수령액 = 본봉 + 수당 - 세금
- ▶ [삽입]-[일러스트레이션]-[도형]-[기본도형]의 ‘해()를 시트의 [A13:A14] 영역에 생성한 후 도형을 클릭할 때 ‘수령액’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

2. [A2:F11] 영역에 대하여 ‘모든 테두리’ 적용하는 ‘서식’ 매크로를 생성하시오.

- ▶ [삽입]-[일러스트레이션]-[도형]-[기본도형]의 ‘사각형:빛면()를 시트의 [C13:C14] 영역에 생성한 후 도형을 클릭할 때 ‘서식’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨.

[함수 실습]

[표1]에서 기록[C3:C11]이 1위면 “1등”, 2위면 “2등”, 3위면 “3등”, 나머지는 공백을 수상[D3:D11]에 표시하시오.

▶ 기록이 가장 높은 것이 1위

▶ IF, RANK.EQ 함수 사용

2. [표2]에서 학교[F3:F10]가 “상공고”인 학생들의 국어[H3:H10] 점수의 평균에서 전체 국어 점수의 평균을 뺀 값을 [J11] 셀에 계산하시오.

▶ DAVERAGE, AVERAGE 함수 사용

3. [표3]에서 업무능력[B15:B22], 대인관계[C15:C22], 회화능력[D15:D22]의 평균과 평가기준표[H20:K22]를 이용하여 평균이 70 미만이면 “미흡”, 70 이상 80 미만이면 “보통”, 80 이상 90 미만이면 “양호”, 90 이상이면 “우수”를 평가[E15:E22]에 표시하시오.

▶ HLOOKUP, AVERAGE 함수 사용

4. [표4]에서 출신지역[C27:C33]이 ‘서울’인 학생들의 수를 [D34] 셀에 계산하시오.

▶ COUNTIF, SUMIF, AVERAGEIF 함수 중 알맞은 함수와 & 연산자 사용 예) 3명

[기출문제1]

1. '기본작업-1' 시트에 다음의 자료를 주어진 대로 입력하시오.

	A	B	C	D	E	F
1	상반기 문화	수강생 모집 현황				
2						
3	수강코드	수강명	신청대상	모집인원	수강요일	수강비
4	SANG-001	Hot Music School	전체	30	월요일	120000
5	SANG-002	어린이 발리 댄스	초등학생	25	토요일	80000
6	SANG-003	High Easy English	고등학생	30	월요일	100000
7	SANG-004	수학의 정석	중학생	35	금요일	100000
8	SANG-005	집밥! 어렵지 않아요!	전체	20	수요일	120000
9	SANG-006	피로를 풀어주는 요가	전체	25	수요일	150000
10	SANG-007	창의력을 키워주는 미술	초등학생	30	목요일	100000
11	SANG-008	톡톡 튀는 독서 토론 논술	고등학생	30	토요일	100000
12	SANG-009	좋은 습관 독서법	중학생	25	토요일	120000
13						

2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

- ① [A1:G1] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤', 셀 스타일 '제목1' 행의 높이를 '30'으로 지정하시오.
- ② [A4:A6], [A7:A9], [A10:A12], [A13:A15] 영역은 '병합하고 가운데 맞춤'을, [A3:G3], [A4:A15] 영역은 채우기 색 '표준색-노랑'을 지정하시오.
- ③ 제목의 문자열 앞뒤에 특수문자 '■'을 삽입하시오.
- ④ [D4:D15] 영역은 사용자 지정 서식을 이용하여 문자 뒤에 '까지'를 [표시 예]와 같이 표시하시오.
[표시 예 : 2024년 1월 → 2024년 1월까지]
- ⑤ [A3:G15] 영역은 '모든 테두리()'를 적용하여 표시하시오.

3. '기본작업-3' 시트에서 다음의 지시사항을 처리하시오.

- '상공호텔 예약 현황' 표에서 구분이 '비회원'이고 할인금액 70,000이하인 데이터를 고급필터를 사용하여 검색하시오.
- ▶ 고급필터 조건은 [A18:D20] 범위 내에 알맞게 입력하시오.
 - ▶ 고급필터 결과 복사 위치는 동일 시트의 [A22] 셀에서 시작하시오.

[기출문제1]-[계산작업]

- 1. [표1]에서 제품코드 [A3:A12]의 첫 번째 문자가 ‘M’이면 ‘남성용’, ‘W’이면 ‘여성용’, ‘O’이면 ‘아웃도어’로 구분 [D3:D12]에 표시하시오.
▶ IF와 LFET 함수 사용
- 2. [표2]에서 다운로드 [H3:H12]를 기준으로 순위를 구하여 1~3위는 ‘1위’, ‘2위’, ‘3위’로 표시하고, 나머지는 공백을 순위[I3:I12]에 표시하시오.
▶ 다운로드가 가장 많은 것이 1위
▶ CHOOSE와 RANK.EQ 함수 사용
- 3. [표3]에서 구분 [B16:B24]이 ‘국산’이면서 판매총액[E16:E24]이 200,000이상 300,000미만인 과일수를[E25]셀에 계산하시오.
▶ 계산된 과일 수 뒤에 ‘개’를 포함하여 표시 [표시 예 : 3개]
▶ SUMIFS, AVERAGEIFS, COUNTIFS 함수 중 알맞은 함수와 & 연산자 사용
- 4. [표4]에서 직위[I16:I24]이 ‘과장’인 직원들의 지급액[J16:J24] 평균을 [J25] 셀에 계산하시오.
▶ 지급액 평균은 백의 자리에서 반올림하여 천의 자리까지 표시[표시에 : 445,678->46,000]
▶ ROUND와 DAVERAGE 함수 사용
- 5. [표5]에서 구입액[C29:C37]과 등급표[F29:G32]를 이용하여 등급[D29:D37]을 표시하시오.
▶ VLOOKUP, HLOOKUP, INDEX 함수 중 알맞은 함수 사용

[기출문제1]-[분석작업]

- 1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.
- 2. [부분합] 기능을 이용하여 ‘1학년 중간고사 성적 현황’표에 <그림>과 같이 반별로 ‘국어’, ‘영어’, ‘수학’, ‘과학’, ‘사회’의 합계와 ‘평균’의 최대값을 계산하시오.
▶ 정렬은 ‘반’을 기준으로 오름차순으로 처리하시오.
▶ 합계와 최대값은 위에 명시된 순서대로 처리하시오.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1학년 중간고사 성적 현황								
2	성명	반	국어	영어	수학	과학	사회	합계	평균
3	이영호	1	94	92	90	97	93	466	93.2
4	류지훈	1	88	87	84	85	89	433	86.6
5	이치원	1	94	91	86	90	90	463	92.6
6	신서운	1	57	59	71	55	61	303	60.6
7	박지훈	1	84	82	76	84	88	414	82.8
8		1 최대							93.2
9		1 요약	417	411	419	411	421		
10	이정호	2	94	90	89	88	92	453	90.6
11	강서운	2	84	82	83	81	77	407	81.4
12	조현우	2	91	87	86	82	90	436	87.2
13	황하운	2	91	88	76	90	92	437	87.4
14	김은주	2	79	81	80	85	86	411	82.2
15		2 최대							90.6
16		2 요약	439	428	414	426	437		
17	한지영	3	86	75	80	81	82	404	80.8
18	김유진	3	76	80	75	77	69	377	75.4
19	김준호	3	93	96	94	90	91	464	92.8
20	성도현	3	76	82	84	88	69	399	79.8
21	강하준	3	77	84	80	81	79	401	80.2
22		3 최대							92.8
23		3 요약	408	417	413	417	390		
24	최영식	4	57	61	57	62	68	305	61.0
25	송성수	4	84	82	88	85	86	425	85.0
26	한상훈	4	76	89	67	84	83	399	79.8
27	김도훈	4	69	66	64	69	71	338	67.6
28	정수연	4	76	84	82	83	68	393	78.6
29		4 최대							85.0
30		4 요약	361	382	358	383	376		
31	전체 최대값		1625	1638	1604	1637	1624		93.2
32	총합계								
33									

- 2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.
- [목표값 찾기] 기능을 이용하여 ‘고객별 적금 만기 지급액’표에서 김은소의 만기지급액 [E5]이 7,000,000이 되려면 납입기간(월) [D5]이 얼마가 되어야 하는지 계산하시오.

[기출문제1]-[기타작업]

1. ‘매크로 작업’ 시트에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합문서에 작성하고 실행하시오.

① [E4:E13] 영역에 1,2,3과목의 평균을 계산하는 매크로를 생성하고, 매크로 이름을 ‘평균’으로 지정하시오.

▶ [개발도구]-[삽입]-[양식 컨트롤]의 ‘단추’를 동일 시트의 [G3:H6] 영역에 생성하고, 텍스트를 ‘평균’으로 입력한 후 단추를 클릭할 때 ‘평균’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

② [A3:E3] 영역에 채우기 색 ‘표준색-연한 녹색’을 적용하는 매크로를 생성하고 매크로 이름을 ‘채우기색’으로 지정하시오.

▶ [삽입]-[일러스트레이션]-[도형]-[기본도형]의 ‘사각형:빛면’을 시트의 [G10:H13] 영역에 생성한 후 텍스트를 ‘채우기색’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨.

1. 매크로 작성

● [파일] - [옵션] - [리본사용자지정] - [개발도구 선택]

① 매크로 지정 시 커서를 표 바깥쪽에 두고 [개발도구] - [매크로 기록] - [매크로 이름] - [계산작업/서식지정] - [기독중지] - [원하는 위치에 도형 그리기] - [텍스트라는 글이 있으면 도형안에 글씨 넣기] - [도형 안에서 마우스 오른쪽 버튼] - [매크로 지정] - [매크로 이름]을 지정하기.

② [개발도구] - [삽입] - [단추-양식컨트롤] 지정한 후 '단추'를 그리고 나면 바로 매크로 대화상자가 바로 나오기 때문에 [매크로 이름]을 지정하면 됨.

파일 홈 삽입 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 개발 도구

Visual Basic 매크로 기록 삽입 디자인 코드 보기

Basic 매크로 보안 추가 기능 추가 기능 모드 대화 상자 실행

데이터 검토 보기 개발 도구

삽입 디자인 코드 보기

양식 컨트롤

단추(양식 컨트롤)

2. ‘차트작업’ 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 그림과 같이 수정하시오.

※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨

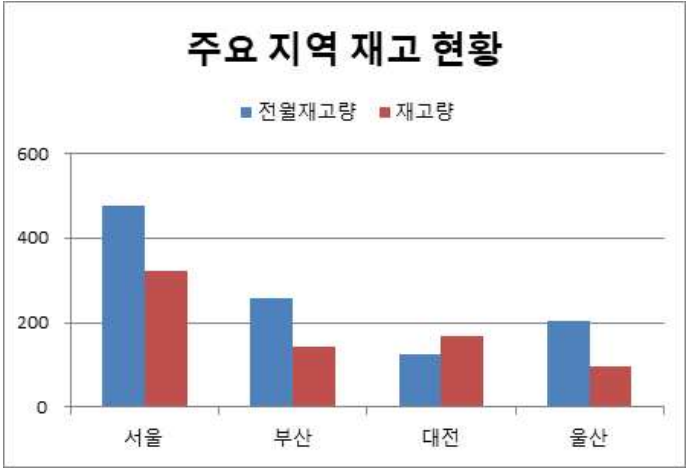
① 각 계열의 ‘인천’, ‘대구’, ‘광주’ 요소를 데이터 범위에서 제거하시오.

② 차트 제목은 ‘차트 위’로 추가하여 <그림>과 같이 입력하시오.

③ 범례는 위쪽에 배치하시오.

④ 차트 종류를 ‘묶은 세로 막대형’으로 변경하시오.

⑤ 세로(값)축의 최소값을 0, 최대값을 600, 주 단위를 200으로 지정하시오.



[기출문제2]

1. '기본작업-1' 시트에 다음의 자료를 주어진 대로 입력하시오.

	A	B	C	D	E	F
1	상공자동차 보험 가입 현황					
2						
3	증권번호	계약자	계약일	차량번호	차명	납입보험료
4	121NC0570	이재영	2021-03-05	33조7570	SM6	458,000
5	874BK7412	황성용	2021-03-12	56수4884	싼타페	392,000
6	901SE8398	조우진	2021-03-14	24다5006	카니발	575,000
7	352KM2046	오종혁	2021-03-15	18노1001	소나타	431,000
8	531SV9271	박명수	2021-03-28	46가5577	모닝	265,000
9	467FH5670	김지선	2021-03-31	61라2288	코란도	327,000
10						

2. '기본작업-2' 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

- ① [C1] 셀은 가로 ‘가운데 맞춤’, 세로 ‘가운데 맞춤’, 글꼴 크기 ‘16’으로 지정하시오.
- ② [A3:F3] 영역은 셀 스타일을 ‘회색, 강조색3’으로 지정하시오.
- ③ [E4:E14] 영역은 사용자 지정 표시형식을 이용하여 천단위까지만 표시하고, 1000 단위 구분기화와 숫자 뒤에 “천 원”을 [표시 예]와 같이 표시하시오. [표시 예 : 1234000 -> 1,234천원, 0 -> 0천원]
- ④ [F3] 셀에 “최대계약기간”이라는 메모를 삽입한 후 항상 표시되도록 지정하고, 메모서식에서 맞춤 ‘자동크기’를 설정하시오.
- ⑤ [A3:F14] 영역은 ‘모든 테두리(□□)’를 적용하고, [F4] 셀은 대각선(/)으로 적용하고 표시하시오.

3. '기본작업-3' 시트에서 다음의 지시사항을 처리하시오.

[A4:H18] 영역에서 학년이 2023으로 시작하는 행 전체에 대하여 글꼴 색을 ‘표준색-빨강’으로 지정하는 조건부 서식을 작성하시오.

- ▶ LEFT 함수 사용
- ▶ 단, 규칙 유형은 ‘수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정’을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하시오.

[기출문제2]-[계산작업]

1. [표1]에서 모델코드 [A3:A8]의 앞 두 문자와 판매량[C3:C8], 판매단가표[B11:D12]를 이용하여 매출액[D3:D8]을 계산하시오.
 - ▶ 매출액 = 판매단가 × 판매량
 - ▶ 판매단가는 <판매단가표>를 참조하여 모델코드 앞의 2자리가 “MP”이면 400, “TH”이면 350, “DC”이면 300으로 할 것
 - ▶ HLOOKUP, LFET 함수 사용
2. [표2]에서 출발일자[H3:H12]를 이용하여 출발요일[I3:I12]을 표시하시오.
 - ▶ 요일번호는 ‘일요일’은 1이 되는 방법으로 지정[표시 예 : 화요일]
 - ▶ CHOOSE와 WEEKDAY 함수 사용
3. [표3]에서 희망부서[B16:B21]가 “기획부”인 사원들의 입사시험[C16:C21] 평균을[B24]셀에 계산하시오.
 - ▶ 조건은 [A23:A24] 영역에 입력하시오.
 - ▶ DCOUNTA, DSUM 함수 사용
4. [표4]에서 커뮤니케이션[G16:G22], 회계[H16:H22], 경영전략[I16:I22]이 모두 70 이상인 학생 수를[I24] 셀에 계산하시오.
 - ▶ COUNT, COUNTIF, COUNTIFS 함수 중 알맞은 함수 사용
5. [표5]에서 기준년도[B38]에서 생년월일[C28:C36]의 년도를 뺀 값이 20 이상이면 “채용”, 그렇지 않으면 공백을 채용 여부[C28:C36]에 표시하시오.
 - ▶ IF, YEAR 함수 사용

[기출문제2]-[분석작업]

1. ‘분석작업-1’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

‘월별 주문 내역서’ 표에서 세율[B18]이 다음과 같이 변동하는 경우 월별 세금 합계[G7, G12, G16]의 변동 시나리오를 작성하시오.

 - ▶ 셀 이름 정의 : [B18] 셀은 ‘세율’, [G7]은 ‘소계1월’, [G12] 은 ‘소계2월’, [G16] 은 ‘소계3월’로 정의하시오.
 - ▶ 합계와 최대값은 위에 명시된 순서대로 처리하시오.
 - ▶ 시나리오1 : 시나리오 이름 ‘세율인상’, 세율을 15%로 설정한다.
 - ▶ 시나리오2 : 시나리오 이름 ‘세율인하’, 세율을 9%로 설정한다.
 - ▶ 위 시나리오에 의한 ‘시나리오 요약’ 보고서는 ‘분석작업-1’시트 바로 앞에 위치시키시오.

※ 시나리오 요약 보고서 작성 시 정답과 일치하여야 하며, 오자로 인한 부분 점수는 인정하지 않음.
2. ‘분석작업-2’ 시트에 대하여 다음의 지시사항을 처리하시오.

[피벗테이블] 기능을 이용하여 ‘문구류 납품현황’표의 납품일자는 ‘필터’, 지역은 ‘행’, 제품명은 ‘열’로 처리하고, ‘값’에 납품수량과 납품총액의 합계를 계산하시오.

 - ▶ 피벗테이블 보고서는 동일 시트의[A20] 셀에서 시작하시오.
 - ▶ ‘Σ’ 기호를 ‘행’ 영역으로 이동하시오.
 - ▶ 피벗테이블 보고서는 열의 총합계만 설정하시오.

[기출문제2]-[기타작업]

1. ‘매크로 작업’ 시트에서 다음과 같은 기능을 수행하는 매크로를 현재 통합문서에 작성하고 실행하시오.

① [F4:F11] 영역에 제품코드별 이익률을 계산하는 매크로를 생성하시오.

▶ 매크로 이름 : 이익률

▶ 이익률 = 순이익 / 매출총액

▶ [삽입]-[일러스트레이션]-[도형]-[기본도형]의 ‘사각형:둥근모서리’를 시트의 [B13:C14] 영역에 생성한 후 텍스트를 ‘이익률’로 입력한 후 도형을 클릭할 때 ‘이익률’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

② [A3:F3] 영역에 채우기 색 ‘표준색-노랑’을 적용하는 매크로를 생성하고 매크로 이름을 ‘서식’으로 지정하시오.

▶ [삽입]-[일러스트레이션]-[도형]-[기본도형]의 ‘사각형:둥근모서리’를 시트의 [D13:E14] 영역에 생성한 후 텍스트를 ‘서식’로 입력한 후 도형을 클릭할 때 ‘서식’ 매크로가 실행되도록 설정하시오.

※ 셀 포인터의 위치에 상관없이 현재 통합 문서에 매크로가 실행되어야 정답으로 인정됨.

2. ‘차트작업’ 시트의 차트를 지시사항에 따라 아래 그림과 같이 수정하시오.

※ 차트는 반드시 문제에서 제공한 차트를 사용하여야 하며, 신규로 작성 시 0점 처리됨

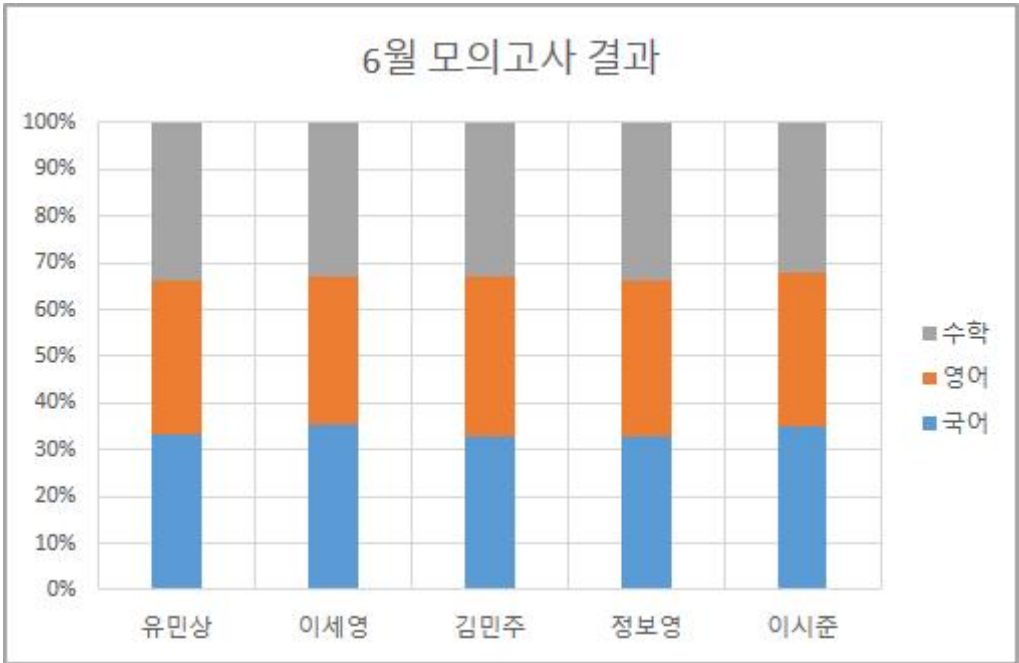
① ‘평균’ 계열과 ‘전체평균’ 요소가 제거되도록 데이터 범위를 수정하시오.

② 차트 종류를 ‘100% 기준 누적 세로 막대형’으로 변경하시오.

③ 차트 제목은 ‘차트 위’로 지정한 후 [A1] 셀과 연동되도록 설정하시오.

④ 차트에 ‘기본 주 세로’ 눈금선을 표시하시오.

⑤ 차트 스타일의 ‘색 변경’을 ‘다양한 색상표1’로 지정하시오.



[컴활2급 함수]							
[날짜 함수]							
=TODAY()	오늘 날짜		=YEAR(날짜)		날짜의 연도		
=NOW()	오늘 날짜와 시간		=MONTH(날짜)		날짜의 월		
=DAY(날짜)	날짜의 일		=DATE(년, 월, 일)		날짜 형식으로 바꿔주는 함수		
=DAYS(끝날짜,시작날짜)	두날짜 사이의 일수를 변환		=HOUR(시간)		시간에서 시만 추출		
=MINUTE(시간)	시간에서 분만 추출		=SECOND((시간)		시간에서 초만 추출		
=WEEKDAY(날짜, 유형)	날짜의 요일을 일련번호(숫자)로 구하는 함수						
유형(1)	1	2	3	4	5	6	7
	일	월	화	수	목	금	토
유형(2)	1	2	3	4	5	6	7
	월	화	수	목	금	토	일
=EDATE(날짜, 개월수)	지정한 날짜 전이나 후의 개월 수를 나타냄						
=EOMONTH(날짜, 개월수)	지정된 달 수 이전이나 이후 달의 마지막 날을 나타냄						
=WORKDAY(날짜, 일수, 휴일)	날짜에 일수 만큼 더하거나 빼서 날짜 수를 구함.(토,일은 제외함)						
[논리함수] (IF함수는 중첩이 가능함 : 예)값이 3개인 경우 IF는 항상 값보다 1번 적게 사용(IF 2번사용)							
=IF(조건식,“참값“,”거짓값“)	만약에 조건식에 맞을 경우 참값, 그렇지 않을 경우 거짓값을 표시함.						
=IF(AND(조건1, 조건2...), 참값, 거짓값)	만약에 AND의 모든 조건을 만족하면 참값을 그렇지 않을 경우 거짓값						
=IF(OR(조건1, 조건2...), 참값, 거짓값)	만약에 OR의 둘중의 하나라도 조건을 만족하면 참값을 그렇지 않을 경우 거짓값						
=IFERROR(값, “오류표시“)	만약에 값을 구했을 때 오류가 발생하였을 때 오류를 표시함.						
=IFS(조건식1, 값1, 조건식2, 값2)	조건식1에 만족하면 값1, 조건식2에 만족하면 값2를 표시, 마지막 조건에는 조건 대신 TRUE를 입력해도 됨 (그 외) 예) =IFS(A3>=2000000,"보험료인상", A3<1000000,"보험료인하", TRUE, "")						
[통계함수]							
=AVERAGE(범위)	평균 구하는 함수		=SUM(범위)		합계를 구하는 함수		
=COUNT(범위)	숫자의 개수		=COUNTA(범위)		비워있지 않는 셀의 개수		
=MAX(범위)	최대값		=MIN(범위)		최소값		
=LARGE(범위,숫자)	몇 번째 큰 값		=COUNTBLANK(범위)		비워있는 셀의 개수		
=STDEV(범위)	표준편차		=VAR(범위)		분산		
=MOD(숫자,나눌값)	나머지 값		=MEDIAN(범위)		중간값		
=SMALL(범위,숫자)	몇 번째 작은 값		=RANK.EQ(기준값,범위(F4),0) : 내림차순(큰수가 1등) 1) : 오름차순(작은 값이 1등)				
=SUMIF(조건범위,“조건”,합계구할범위)				조건에 맞는 합계			
=SUMIFS(합계구할범위, 조건범위1,“조건1”, 조건범위2,“조건2”...)				조건이 2개 이상일 경우 조건에 맞는 합계			
=COUNTIF(조건범위,“조건”)				조건에 맞는 개수			
=COUNTIFS(조건범위1,“조건1”, 조건범위2,“조건2”...)				조건이 2개 이상일 경우 조건에 맞는 개수			
=AVERAGEIF(조건범위,“조건”,합계구할범위)				조건에 맞는 평균			
=AVERAGEIFS(합계구할범위,조건범위1,“조건1”,조건범위2,“조건2”...)				조건이 1개 이상일 경우 조건에 맞는 평균			
=MODE(인수1,인수2...): 인수로 주어진 숫자들 중에서 가장 빈도수가 많은 값을 추출							

[데이터베이스함수]
DAVERAGE(전체범위, 열 번호, 조건) : 조건에 맞는 평균

[찾기/참조 함수]	
=HLOOKUP(검색값, 표범위(F4), 행번호, TRUE) : 유사한 값 FALSE) : 정확하게 일치한 값	
=VLOOKUP(검색값, 표범위(F4), 열 번호, TRUE) : 유사한 값 FALSE) : 정확하게 일치한 값	
=CHOOSE(인수값, “값1”, “값2”, “값3”, “값4”.....) : 순서대로 값을 가져온다.	
=MATCH(참조값, 참조할 값 범위(F4), 1) : 보다 작음(참조값이 오름차순 되어있는 경우) 0) : 정확하게 일치하는 경우 -1) : 보다 큼(참조값이 내림차순 되어있는 경우)	
=INDEX(범위,행번호,열번호) : 표나 범위 내에서 값이나 참조영역을 구함.	
=SWITCH(조건식, 결과값1, 반환값1, 결과값2, 반환값2, 결과값3, 반환값3)	예) =SWITCH(RIGHT(A3, 1), "S", "컴퓨터", "T", "프린터", "R", "스캐너") [A3]셀의 값이 S이면 "컴퓨터", T이면 "프린터", R이면 "스캐너"로 표시하시오.

[수학/삼각함수]	
=ROUND(값,자릿수): 값의 자릿수의 반올림	=ROUNDUP(값,자릿수): 값의 자릿수의 올림
=ROUNDDOWN(값,자릿수): 값의 자릿수의 내림	=TRUNC(값,자리수): 값의 자리수의 버림
=INT(값) : 정수	=ABS(인수) : 절대값
=POWER(인수,제공값) : 인수를 제공값만큼 거듭제곱한 값	

[텍스트함수]	
=LEFT(텍스트,개수):왼쪽부터 지정한 개수만큼 추출	=RIGHT(텍스트,개수):오른쪽부터 지정한 개수만큼 추출
=MID(텍스트,시작위치,개수):텍스트의 시작위치부터 지정한 개수만큼 추출	
=SEARCH(찾을텍스트,문자열,시작위치): 문자열의 시작위치에서부터 찾을 텍스트를 찾아 그 위치를 변환	
=LEN(텍스트) : 텍스트 내의 문자 개수 구하기	
=UPPER(텍스트) : 소문자를 대문자로 변환	=TRIM(텍스트):문자열의 공백을 제거
=LOWER(텍스트) : 대문자를 소문자로 변환	=PROPER(텍스트):첫문자 대문자 추출