상위버전(2007/2010 버전) 응시자를 위한

ITQ 엑셀 문제풀이 TIP

본 자료는 상위버전(MS오피스 2007, 2010) 응시를 준비하는 수험자를 위한 문제풀이팁입니다.
참고화면과 설명이 MS오피스 2010버전 기준으로 제작되어 2007버전에서는 다소 차이가 있을 수 있습니다만 내용은 동일하오니 자료 이용시 참고하여 주시기 바랍니다.

한국생산성본부
KOREA PRODUCTIVITY CENTER

Contents

I. ITQ 엑셀 2010 소개 및 출제기준

II. 엑셀 2010 기능정리

III. ITQ 시험에 나오는 엑셀 2010

IV. ITQ 엑셀 2010 시험구조 및 체크포인트

V. ITQ 엑셀 2010 기능별 문제풀이 방법

VI. ITQ 엑셀-2010 Q/A & 작업별 요점

| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

Ⅰ. 엑셀 2010 소개

엑셀 이란?

- 마이크로소프트사에서 개발한 스프레드시트(Spread Sheet)입니다.
- 스프레드시트는 말 그대로 여러 장의 종이를 펼쳐놓은 작업 공간을 말합니다.

엑셀을 이용하면 무슨 일을 할 수 있을까?

- 엑셀을 이용해서 할 수 있는 일들은 일일이 나열할 수 없을 정도로 많을 뿐만 아니라 그 활용의 폭도 넓습니다. 사람이 계산하기 힘든 수백, 수 천 개의 데이터도 간단히 단추 하나만 클릭함으로써 정확하게 계산할 수 있습니다.
- 가정에서는 가계부를 비롯해서 차량관리, 신용카드 관리, 주소록 등을 효율적으로 자동화할 수 있으며, 학교에서는 성적관리, 학생관리를 그리고 기업에서는 각종 세무 계산, 견적서, 보고서 등을 쉽게 만들어서 관리할 수 있습니다.
- 어려운 표 작성은 물론 차트기능을 이용하여 비교할 데이터도 보기 쉽게 나타낼 수 있습니다.

© 2012 한국생산성본부

체계적 엑셀 기능 + 실무에 필요한 엑셀 기능 + 최신 버전 신기능 → ITQ 국가공인 정보기술자격

- 실무중심의 작업형 문제로 출제되어 현장 활용도가 높습니다.
- 필기시험없이 실질적 업무에 필요한 실무작업 실기시험만으로 평가합니다.
- 실기시험만으로 단번에 자격 취득이 가능합니다.

1 표 작성 및 값 계산 (240점)

➲ 엑셀의 주요 기능인 표를 작성하고 조건에 따른 서식 변환 및 함수 사용능력 평가
- 도형을 이용한 제목 작성 / 그림 복사 / 셀 색상 채우기
- 데이터 입력과 서식 / 함수를 이용한 수식 작성

2 필터 및 서식 OR 목표값 찾기 OR 중복 데이터 제거 및 필터 (80점)

➲ 기본 데이터를 이용한 데이터 필터 능력과 서식작성능력 평가
- 고급 필터 : 정확한 조건과 추출 위치 지정
- 표 서식: 서식 적용

➲ 결과를 구하는데 필요한 데이터를 찾기 위한 목표값 찾기 및 중복데이터 제거

3 피벗 테이블 OR 부분합 계산 (80점)

➲ 데이터 자료 중에서 필요한 필드를 추출하여 보기 쉬운 결과물을 만드는 능력을 평가

➲ 특정 기준으로 정렬된 데이터에 대하여 그룹별로 합, 곱, 평균, 개수 등을 자동생성

4 차트 (100점)

➲ 기본 데이터를 이용하여 보기 쉽게 차트로 표현하는 능력을 평가
- 차트 종류 / 차트 위치 및 서식
- 차트 옵션 변경 (축, 눈금선, 범례 등)

© 2012 한국생산성본부

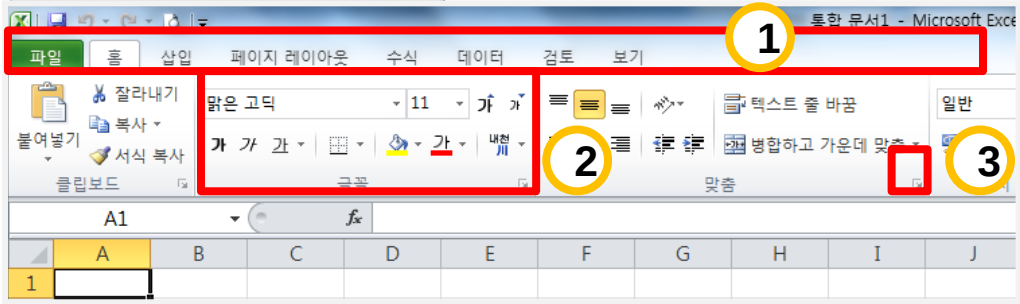
| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

Ⅱ. 엑셀 2010 기능정리

STEP 1

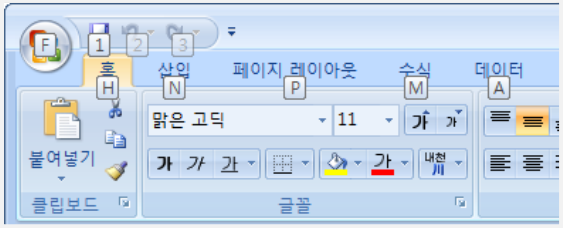
보다 쉽게 필요한 기능을
실행할 수 있는 리본 메뉴

2010 메뉴 구성

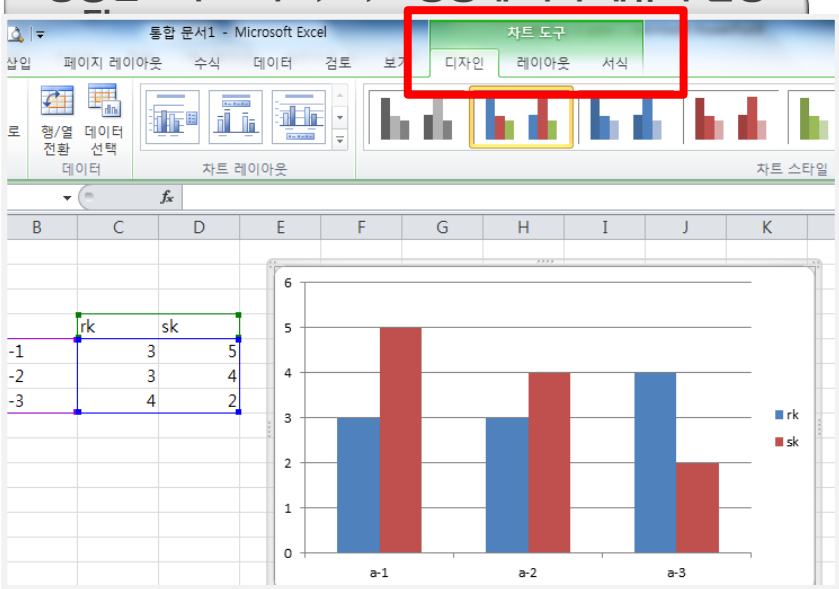


1. 탭 : 홈, 삽입, 페이지 레이아웃, 수식, 데이터, 검토, 보기
2. 그룹 : 탭에 따라 나타나는 그룹의 내용이 변경됨
3. 탭에 따른 그룹별 메뉴 자세히 표시

리본메뉴 단축키-Alt 키 클릭



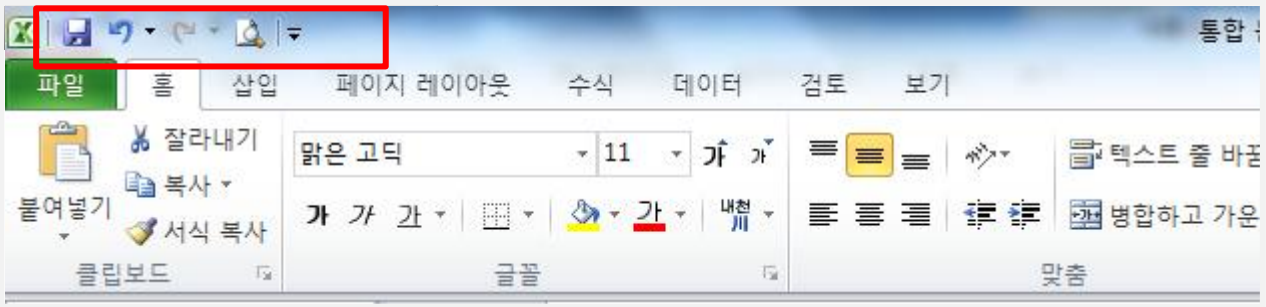
상황별 도구--차트, 표, 도형등에 따라 메뉴가 변경



STEP 2

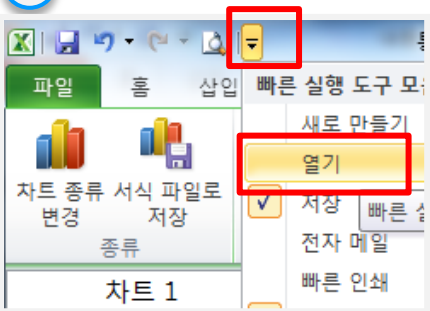
자주 사용하는 명령을 추가하는 빠른 실행 도구모음

빠른 실행 도구모음

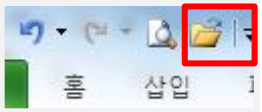


명령을 빨리 실행하고 싶거나 자주 사용하는 명령 아이콘은 탭 위에 있는 빠른 실행 도구 모음에 등록하여 사용가능

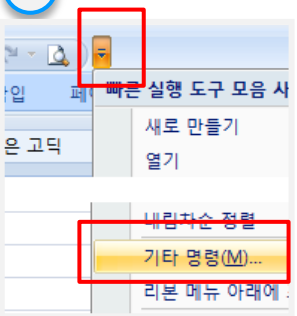
1 확장버튼선택 후 명령선택



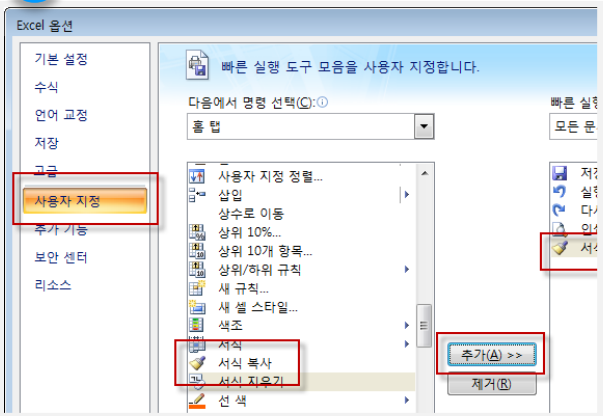
2 아이콘추가됨



3 없는 명령은 기타명령



4 명령찾은후 추가



STEP 3

다양한 화면보기

엑셀 2010은 2010에 비하여 대량의 데이터를 처리할 수 있도록 행과 열의 수를 증가하였고, 초보자를 위한 화면 크기조정, 눈금선 삭제 등의 [보기] 탭을 제공합니다.

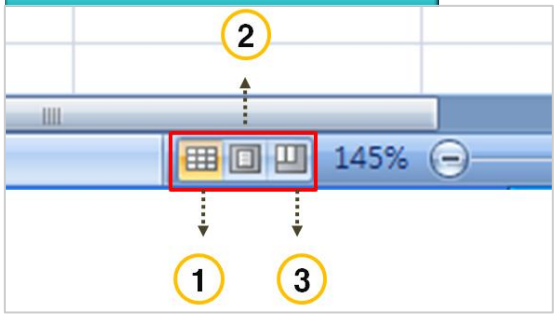
워크시트 행 증가

65,536 → 1,408,576

워크시트 열 증가

256 → 16,384

화면보기



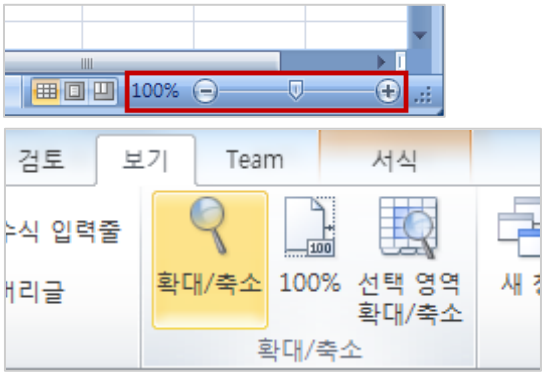
- 화면 오른쪽 하단의 [기본], [페이지 레이아웃], [페이지 나누기 미리보기]를 클릭하여 화면 보기를 변경하여 사용합니다.

① 기본보기 -
② 페이지레이아웃 - 화면상에서 머리글의 위치 등을 추가할 수 있는 메뉴
③ 페이지 나누기 미리보기
- 2003버전의 [보기-페이지 나누기 미리보기] 인쇄구역 설정 및 페이지 나누기 설정기능과 동일

화면 확대 축소

오른쪽 하단의 확대/축소 도구의 슬라이드( )를 드래그하거나 , 를 클릭하여 간편하게 확대/축소 가능

Ctrl 키 누른 상태에서 마우스 가운데 휠을 올리고 내리고

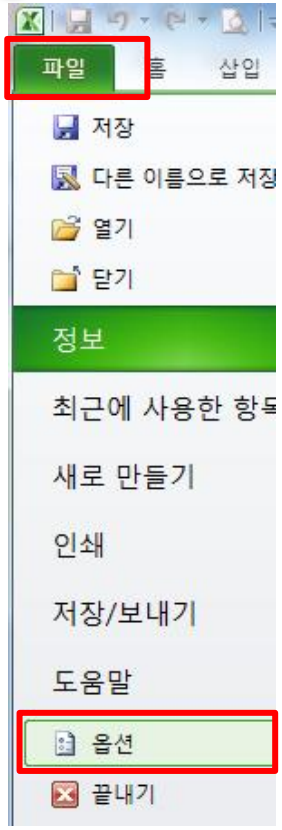


STEP 4

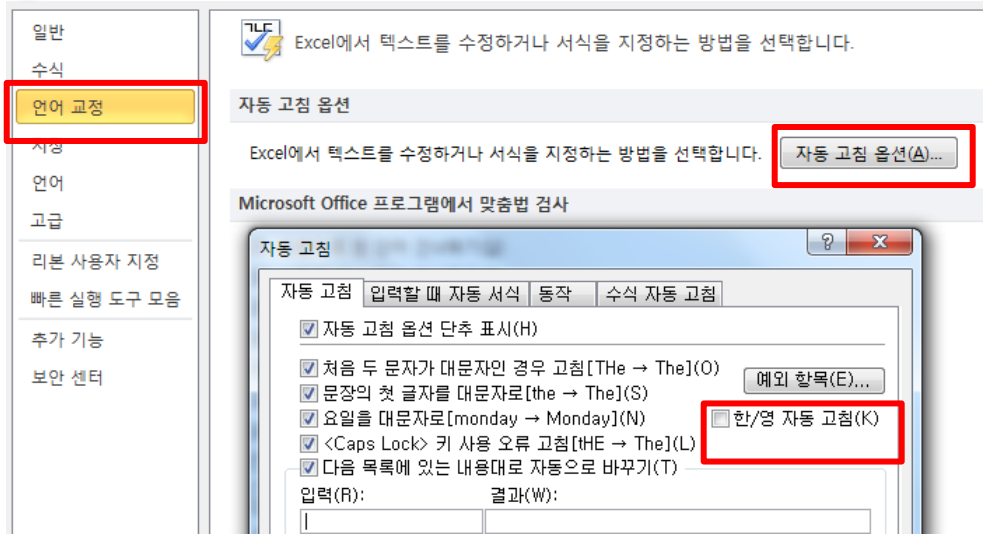
옵션 설정

한글 입력시 영어로 변환되거나, 영어입력시 한글로 자동 변환되는 동작을 사전에 금지할수 있습니다.

① [파일]-[옵션]선택



② [언어교정]-[자동고침 옵션]-[한영자동고침] 체크 해제



STEP 5

데이터 종류

	내 용	단축키 참고
숫자	0-9 와 , 그리고 . (소수점) 으로 구성된 자료를 숫자라 함	
텍스트	입력 시 셀의 왼쪽으로부터 나타나며 모든 자료를 문자로 입력하고자 할 때는 입력의 맨 앞에 ' 을 넣어 자료를 입력 (예) '1-2	
날짜	하이픈(-)이나 슬래시(/)로 년, 월, 일을 구분하여 입력	[시스템 날짜 입력 시] Ctrl + ;
시간	시, 분을 콜론(:)으로 구분하여 입력 오전, 오후의 구분은 "11:10 AM"과 같이 시간 뒤에 오전 AM, 오후 PM을 붙이거나 18:05와 같이 24시간제를 사용	[시스템 시간 입력 시] Ctrl + Shift + ;

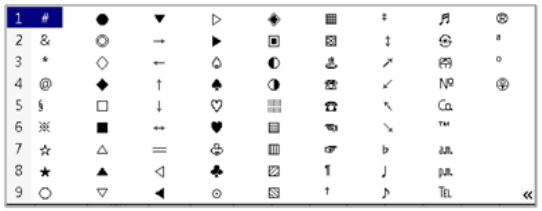
특수문자 사용법

방법 1

키보드에 없는 기호문자는 리본메뉴의 [삽입] - [기호]도구를 선택하여 작성합니다..

방법 2

한글자음(ㄱ, ㄴ, ㄷ…ㅎ)과 <한자>키를 선택하여 나타나는 특수문자를 사용합니다.



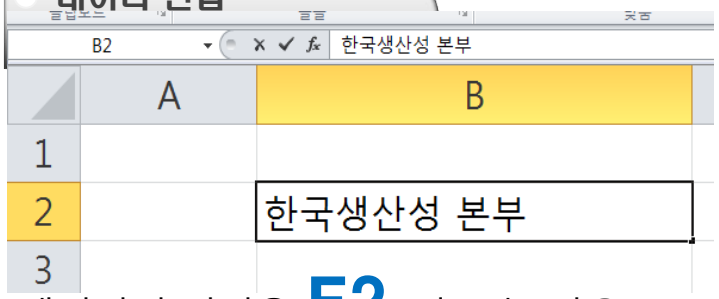
참고 : 특수문자리스트

| | | |

STEP 6

데이터 편집 및 서식복사

데이터 편집



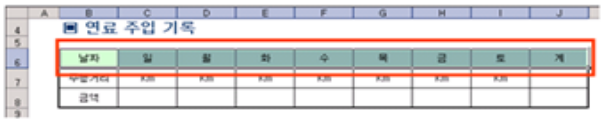
데이터의 편집은 **F2** 키 또는 마우스로 셀을 더블클릭하여 편집할수 있습니다.

서식복사

- 같은 서식을 다른 곳에도 지정해야 한다면 [홈]탭 - [클립보드] 그룹 – [서식복사] 도구를 사용하여 서식만 복사할 수 있습니다.
- 이 때 서식복사 아이콘을 한 번만 클릭하면 서식 붙여넣기가 1회만 수행되고

  더블클릭하면 서식 붙여넣기 기능을 여러 번 수행할 수 있습니다.

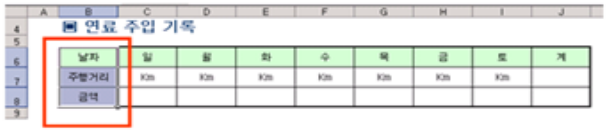
  (단, ESC키를 클릭하면 서식복사 아이콘이 비활성화됨)



▪ **연속된 한행선택**

첫째 셀 클릭후

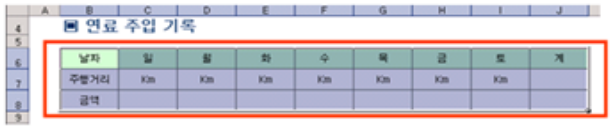
Ctrl + Shift + →



▪ **연속된 한열선택**

첫째 셀 클릭후

Ctrl + Shift + ↓



▪ **연속된 표선택**

첫째 셀 클릭후

Ctrl + A

▪ **연속된 범위 선택**

첫째 셀 클릭후 Shift 키를 누른상태에서 셀을 선택 한다.

▪ **비연속된 범위 선택**

첫째 셀 클릭후 Ctrl 키를 누른상태에서 셀을 선택 한다.

- Ctrl + Home : A1셀로 이동
- Ctrl + 방향키 : 빈 셀 이전까지 이동
- Ctrl + Space : 열 선택
- Shift + space : 행 선택
- Ctrl + Shift + + : 삽입
- Ctrl + - : 삭제
- Ctrl + Page up, Ctrl + Page down

  : 탭 이동

| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

Ⅲ. ITQ시험에 나오는 엑셀 2010

ITQ 엑셀 2010

- 조건부서식
- 이름정의/절대참조
- 중복데이터 제거
- 차트 서식 활용

첨부파일(총 10개) : 내문서\ITQ\Picture폴더

- (한글2005/오피스2003) 시험시 사용

- (한글/오피스2007이상) 시험시 사용
- 액세스(2007/2010버전) 시험시 사용

이름정의 – 함수식에 활용 (회차별 랜덤 출제됨)

그림자 설정방법 변경

조건부서식 유형추가

찾기참조 | 김영일

결재	담당	심사위원	심사위원장

○ 창사 20주년 기념 노래자랑

가산율	110%

참가자	생년월일	성별	신정분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수	신청자나이	비고
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100	23세	수상자
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85	29세	
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85	24세	
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100	34세	수상자
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75	45세	
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90	39세	
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85	34세	
유혜란	1980-10-04	여	인디	85	80	80	30세	

남자 참가자의 인기 점수 평균	86.25
안무 점수가 가장 높은 사람	김영일

장사일	장사요일	참가자	신정분야
1990-08-25	토요일	김영일	R&B

문제 | 제1작업 | 제2작업 | 제3작업 | 제4작업

문제

- 참가자, 생년월일, 성별, 신청분야 값 전체에 대해 '찾기참조'로 **이름정의**하시오.
- 신청분야 ⇒「I14」셀에서 선택한 '참가자'의 신청분야를 **정의된 이름('찾기참조')을 사용**하여 표시하시오 **(VLOOKUP 함수)** – 해당 문제에 따라 사용되는 함수는 달라짐.

찾기참조 | fx 김영일

○ 창사 20주년 기념 노래자랑

결재	담당	심사위원	심사위원장

가산율	110%

참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수	신청자나이	비고
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100	23세	수상자
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85	29세	
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85	24세	
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100	34세	수상자
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75	45세	
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90	39세	
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85	34세	
유혜란	1980-10-04	여	인디	85	80	80	30세	
남자 참가자의 인기 점수 평균			86.25		창사일	창사요일	참가자	신청분야
안무 점수가 가장 높은 사람			김영일		1990-08-25	토요일	김영일	R&B

풀이

- 문제에서 제시한 **범위를 선택**한 후, **이름상자에** 제시된 **이름('찾기참조')을 입력**하고 **Enter**를 입력하여 저장
- J14셀에 정의된 이름('찾기참조')을 사용하여 함수식을 입력합니다.
  =VLOOKUP(I14,찾기참조,4,0)

문제

- 제 목 ⇒ 그리기 도구모음의 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 대각선 오른쪽 아래)을 이용하여 작성하고 "○ 창사 20주년 기념 노래자랑"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오 (글꼴-맑은고딕, 18pt, 굵게, 흰색, 채우기-파랑색 계열).

찾기참조 | 김영일

○ 창사 20주년 기념 노래자랑

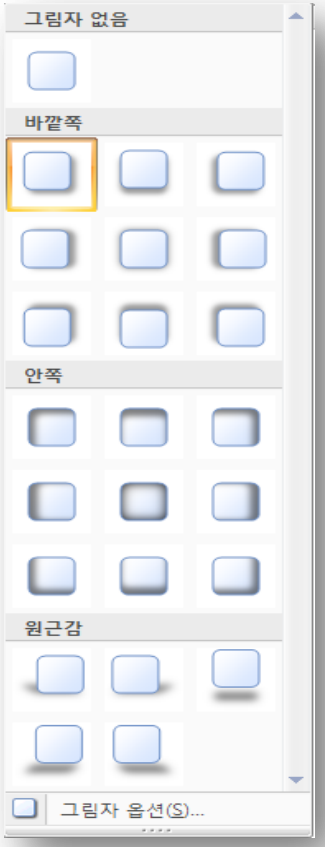
결재	담당	심사위원	심사위원장

가산율	110%

참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수	신청자나이	비고
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100	23세	수상자
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85	29세	
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85	24세	
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100	34세	수상자
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75	45세	
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90	39세	
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85	34세	
유혜란	1980-10-04	여	인디	85	80	80	30세	

남자 참가자의 인기 점수 평균	86.25
안무 점수가 가장 높은 사람	김영일

창사일	창사요일	참가자	신청분야
1990-08-25	토요일	김영일	R&B



풀이

- 기존과 동일하게 문제에 제시된 도형에 조건에서 제시한 그림자 스타일 (2003과는 차이가 있음)을 적용한다.

그리기 도구>서식>도형 효과>그림자

문제

- 조건부 서식을 이용하여 '인기 점수' 셀에 **데이터 막대 스타일로 최소값 및 최대값으로** 적용하고, 수식을 이용하여 '신청분야'가 '인디'인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑).

찾기참조 | fx 김영일

○ 창사 20주년 기념 노래자랑

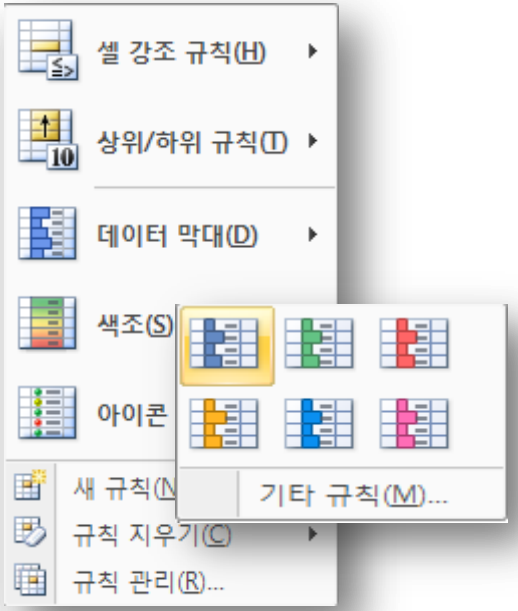
결재	담당	심사위원	심사위원장

가산율	110%

참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수	신청자나이	비고
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100	23세	수상자
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85	29세	
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85	24세	
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100	34세	수상자
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75	45세	
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90	39세	
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85	34세	
유혜란	1980-10-04	여	인디	85	80	80	30세	

남자 참가자의 인기 점수 평균	86.25
안무 점수가 가장 높은 사람	김영일

창사일	창사요일	참가자	신청분야
1990-08-25	토요일	김영일	R&B



풀이

- 해당 범위 설정 > 조건부 서식 > 데이터 막대 > 파랑 막대 데이터 선택
- 데이터 막대 외 셀 강조 규칙, 상위/하위 규칙, 색조, 아이콘 집합에 대한 출제도 가능

[고급필터+표서식]
Or [자동필터+중복데이터 제거]
Or [목표값찾기] 중 임의 출제됨

1유형(필터 및 서식) : 고급필터 + 표서식

| 필터 및 서식 |

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수)	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
H200-B	한국콜	안드로	300만	3.5	622,300	27
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18
P500-A	현대	폰OS	450만	3.5	933,900	25
F100-B	미래텔	윈모바일	300만	3.5	578,600	13
F200-B	엘지티	안드로	210만	3.5	668,800	33
H400-A	일본통신	윈모바일	500만	3.2	607,700	17
M300-B	도코모	안드로	300만	3	599,700	20

가격 (원)	액정크기 (인치)
>=700225	<=3.2

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18

2유형(필터 및 중복데이터 제거) : 자동필터 + 중복데이터 제거

| 필터 및 중복데이터 제거 |

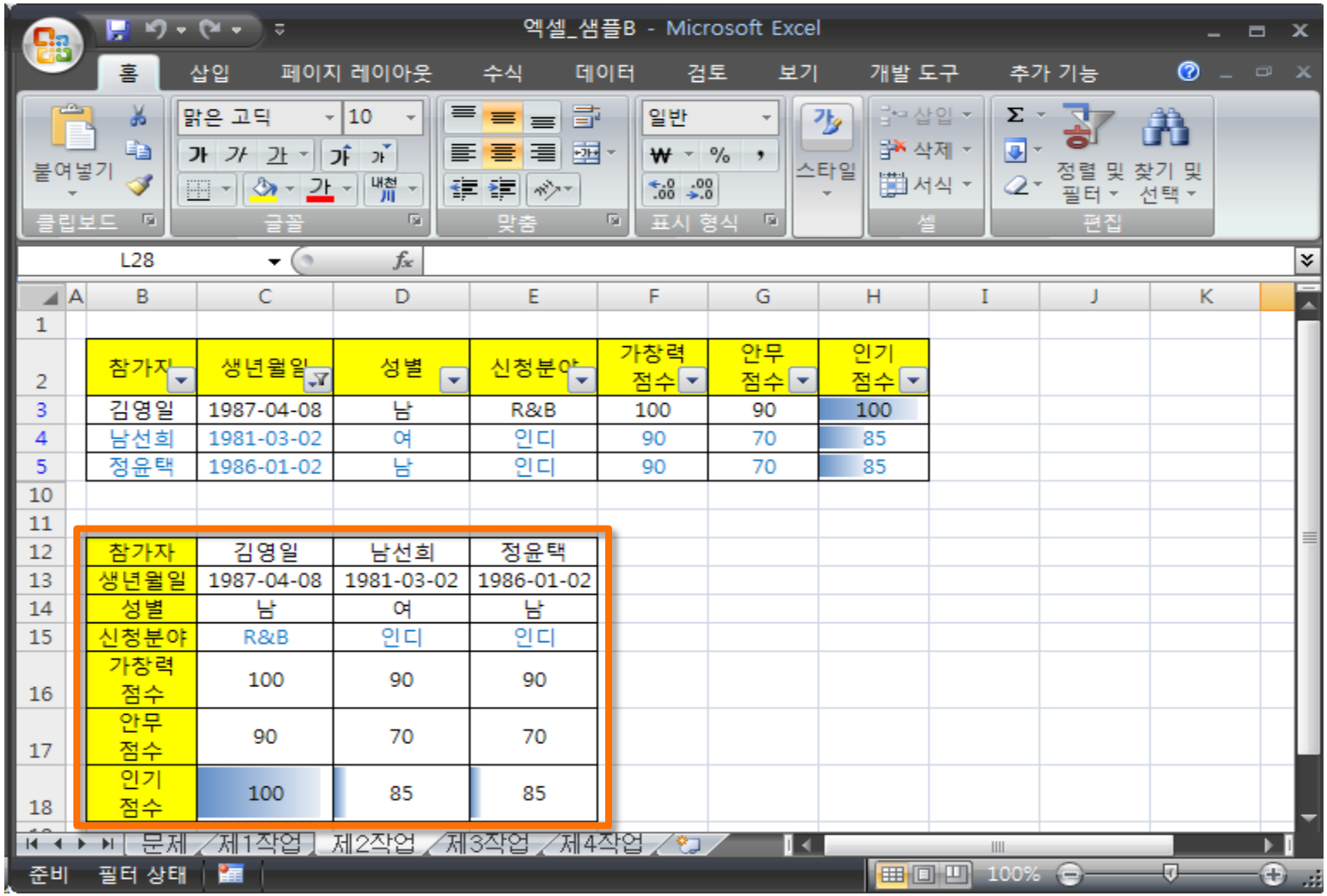
참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85
채운랑	1980-02-06	여	트로트	90	90	90

참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85

| 목표값 찾기|

제품코드	제조사	배터리 (Cell)	모니터 (Inch)	저장장치	판매량	판매가격 (단위:원)
DS-002	디지털그린텍	6	10	80GB	1250	₩ 584,970
NS-001	삼성전자	6	10.2	160GB	1240	₩ 698,300
LS-003	LG전자	3	10	160GB	540	₩ 653,000
NS-003	삼성전자	6	10.2	120GB	1500	₩ 690,000
ML-002	MSI 윈드	3	10	80GB	890	₩ 580,930
MH-003	MSI 윈드	6	10	120GB	600	₩ 599,000
LH-002	LG전자	3	10	160GB	470	₩ 627,200
DL-001	디지털그린텍	6	8.9	12GB	1750	₩ 449,000
디지털그린텍의 판매량 평균						1500

중복데이터 삭제 후 자동 필터 한 결과값을 선택하여 붙여넣기



참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85

참가자	김영일	남선희	정윤택
생년월일	1987-04-08	1981-03-02	1986-01-02
성별	남	여	남
신청분야	R&B	인디	인디
가창력 점수	100	90	90
안무 점수	90	70	70
인기 점수	100	85	85

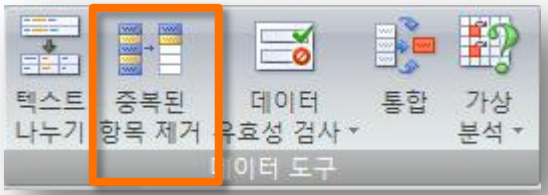
문제

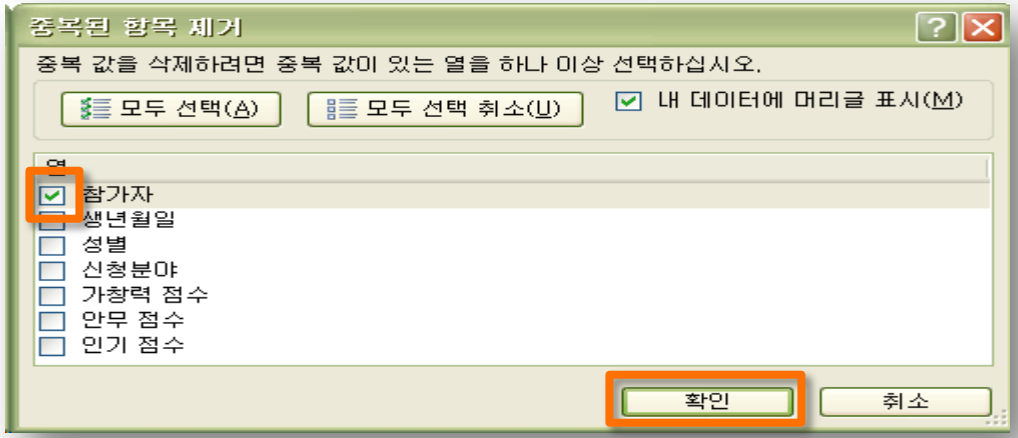
- 중복 데이터 제거 – '참가자'를 기준으로 중복된 데이터를 제거하시오.

참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수
김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100
남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85
정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85
정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100
임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75
채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90
이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85
채운랑	1980-02-06	여	트로트	90	90	90

풀이

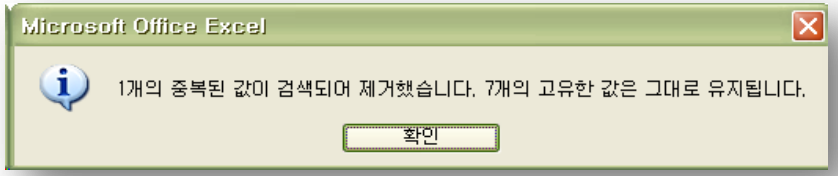
- 데이터>데이터 도구 ->중복된 항목 제거
- 데이터가 중복되어 있음 – 문제에서 제시한 조건을 선택한 뒤 확인 버튼 클릭 예)참가자





풀이

- 중복된 데이터 중 1개 레코드(행 전체) 삭제됨



	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		참가자	생년월일	성별	신청분야	가창력 점수	안무 점수	인기 점수
3		김영일	1987-04-08	남	R&B	100	90	100
4		남선희	1981-03-02	여	인디	90	70	85
5		정윤택	1986-01-02	남	인디	90	70	85
6		정진희	1976-08-26	여	트로트	95	85	100
7		임채덕	1965-05-09	남	R&B	85	85	75
8		채운랑	1971-02-20	여	트로트	100	80	90
9		이기철	1976-09-03	남	R&B	90	80	85

문제

- 표 서식 – 고급필터 결과 셀을 채우기 없음으로 설정한 후, '**표 스타일 밝게 10**'의 서식을 적용하시오.

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수)	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
H200-B	한국콜	안드로	300만	3.5	622,300	27
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18
P500-A	현대	폰OS	450만	3.5	933,900	25
F100-B	미래텔	윈모바일	300만	3.5	578,600	13
F200-B	엘지티	안드로	210만	3.5	668,800	33
H400-A	일본통신	윈모바일	500만	3.2	607,700	17
M300-B	도코모	안드로	300만	3	599,700	20

가격 (원)	액정크기 (인치)
>=700225	<=3.2

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18

- 고급필터 결과값에 문제에서 조건으로 주어진 '**표 서식**'적용

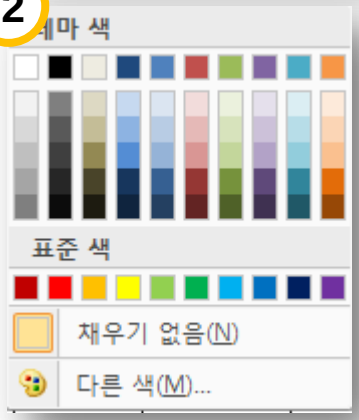
풀이

1) 고급필터 결과값을 선택합니다.
2) 표 전체에 대해 '채우기 없음'으로 설정합니다.
3) [표디자인]을 선택하여 문제에 제시한 디자인으로 설정합니다.
4) 디자인이 적용되며 필터는 자동생성됩니다.

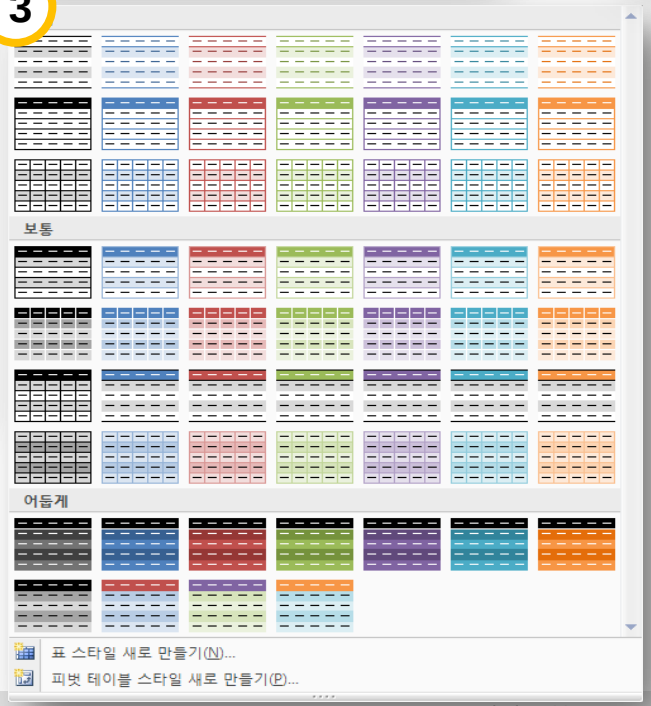
1

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수)	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18

2



3



4

모델명	제조자	운영체제	카메라 (화소수)	액정크기 (인치)	가격 (원)	수량
M500-A	모토사	안드로	200만	3.2	805,500	23
P300-B	아이플	폰OS	500만	3	785,300	18

© 2012 한국생산성본부

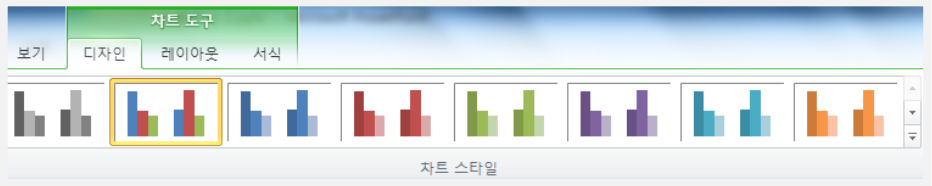
디자인이 풍부한 2010 차트

꺾은 선형, 세로 막대형, 원형 차트 범위 내에서
문제 조건으로 주어진 다양한 디자인 활용하여 작성

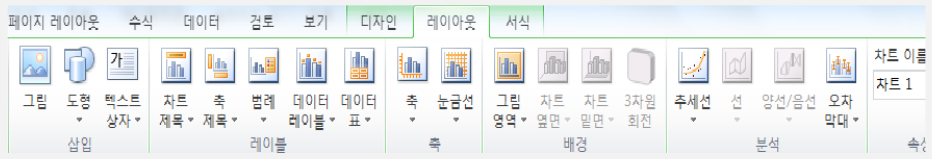
[서식 적용]

- MS-OFFICE프로그램에서 기본으로 적용하는
- 레이아웃, 디자인 서식을 선택하여 작성하도록 조건이 주어짐

[차트 디자인]



[차트 레이아웃]

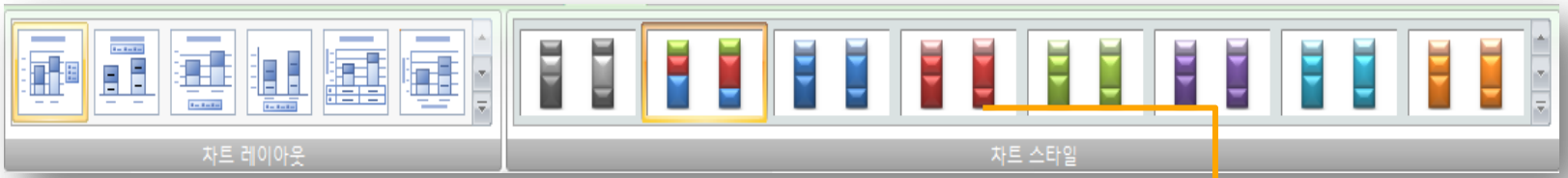


문제

- 차트 **디자인 도구** – 레이아웃 8, 스타일 26을 선택하여 <<출력형태>>에 맞게 작업하시오.
- 제목 서식 – 차트 제목 : 글꼴(맑은 고딕, 굵게, 20pt), WordArt스타일(그라데이션 채우기-강조1)
  축 제목 : <<출력형태>>를 참조하시오.
- 서식 – 레이블 : **계열 이름과 값을 표시하고, 구분 기호**는 <<출력형태>>와 같이 표시하시오.
  눈금선 : 선 스타일 - 파선

- **스타일** 활용하여 제목 작성
- **레이블** | 표시할 내용 선택
- <<출력형태>>에 맞춰 **구분 기호** 선택
- **디자인 도구** 활용

풀이



- <디자인 도구> **차트 레이아웃과 차트 스타일** 활용
- 레이블 옵션 활용하여 **레이블 내용 및 구분 기호** 적용하기

| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

IV. ITQ엑셀 2010시험 구조 및 체크포인트

정보기술자격(ITQ) 시험

오피스 2007/2010버전용

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	A	60분		

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 "수험번호-성명"으로 입력하여 답안폴더(내문서₩ITQ₩)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 "수험번호-성명"과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격입니다(예 : 내문서₩ITQ₩12345678-홍길동.xlsx).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장하고, '답안 전송' 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오. 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 주기적으로 저장하고 답안을 전송하여야 문제 발생을 줄일 수 있습니다. 작업한 내용을 저장하지 않고 전송할 경우 이전에 저장된 내용이 전송되오니 이점 유의하시기 바랍니다.
- 답안문서는 지정된 경로 외의 다른 보조기억장치에 저장하는 경우, 지정된 시험 시간 외에 작성된 파일을 활용할 경우, 기타 통신수단(이메일, 메신저, 네트워크 등)을 이용하여 타인에게 전달 또는 외부 반출하는 경우는 부정 처리합니다.
- 시험 중 부주의 또는 고의로 시스템을 파손한 경우는 수험자가 변상해야 하며, <수험자 유의사항>에 기재된 방법대로 이행하지 않아 생기는 불이익은 수험생 당사자의 책임임을 알려 드립니다.
- 문제의 조건은 MS-Office 2007/2010버전으로 설정되어 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

답안 작성요령

- 온라인 답안 작성 절차
  수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료
- 문제는 총 4단계, 즉 제1작업부터 제4작업까지 구성되어 있으며 반드시 제1작업부터 순서대로 작성하고 조건대로 작업하시오.
- 모든 작업시트의 A열은 열 너비 '1'로, 나머지 열은 적당하게 조절하시오.
- 모든 작업시트의 테두리는 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.
- 해당 작업란에서는 각각 제시된 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.
- 답안 시트 이름은 "제1작업", "제2작업", "제3작업", "제4작업"이어야 하며 답안 시트 이외의 것은 감점 처리됩니다.
- 각 시트를 파일로 나누어 작업해서 저장할 경우 실격 처리됩니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 반드시 「내문서₩ITQ₩Picture」폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

한국생산성본부

수험자 유의사항

답안 작성 요령

답안을 작성하기 전에 반드시 알아야 할 내용입니다.

꼼꼼히 읽고 시험을 시작합니다.

주요 내용>

1. '수험번호-성명' 으로 저장해야 합니다.
   답과 관련 없는 시트가 저장된 경우 실격으로 처리합니다.
2. 답안 시트의 이름은 각각 "제1작업", "제2작업", "제3작업", "제4작업"
   으로 바꿔줍니다.

평가기능

엑셀을 이용하여 표 서식작성 및 값 계산, 필터 및 서식, 피벗테이블, 그래프 작성 능력을 평가합니다.

중요 포인트

- 작성된 시트가 순서대로 되어있는지 확인합니다.
- 모든 작업시트의 A열의 너비가 1 로 조절되어 있는지 확인 합니다.
- 각 시트의 작업이 하나의 파일로 저장되어 있는지 확인합니다.

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 '고객 대출관리 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

≪출력형태≫

♠ 고객 대출관리 현황

결재	담당	팀장	지점장

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출기간	대출분류	비고
101203	손희철	자동이체	2011-10-05	120,000,000	4%	24	(1)	(2)
202321	김상빈	지로	2011-11-02	55,000,000	5%	36	(1)	(2)
103452	권우영	자동이체	2011-11-14	135,000,000	4%	18	(1)	(2)
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20	(1)	(2)
205221	정다은	지로	2011-10-27	36,000,000	6%	72	(1)	(2)
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24	(1)	(2)
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60	(1)	(2)
308556	엄세훈	방문납부	2011-12-28	70,000,000	5%	12	(1)	(2)
대출이율이 5% 미만인 고객수			(3)		대출기간이 가장 긴 고객명			(5)
납부방법이 자동이체인 대출금액 합계			(4)		고객명	손희철	대출금액	(6)

≪조건≫

- ○ 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은고딕, 11pt), 맞춤은 ≪출력형태≫를 참조하시오.
- ○ 제 목 → 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 이용하여 작성하고 "♠ 고객 대출관리 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오 (글꼴-맑은고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황).
- ○ 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).
- ○ 「B4:J4, G14, I14」 영역은 '주황'으로 채우기 하시오.
- ○ 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 고객명(「C5:C12」 영역)이 선택 표시되도록 하시오.
- ○ 셀 서식 → 「H5:H12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '개월'을 표시하시오(예 : 24개월).
- ○ 「F5:F12」 영역에 대해 '대출금액'으로 이름정의를 하시오.

◉ (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).

- (1) 대출분류 → 대출번호의 첫 글자가 1이면 '기업자금', 2이면 '주택담보', 3이면 '가계대출', 4이면 '신용대출'로 구하시오(CHOOSE, LEFT 함수).
- (2) 비고 → 정의된 이름(대출금액)을 이용하여 대출금액(단위:원)이 많은 금액이 1이 되도록 순위를 구한 후 '1, 2, 3'위만을 표시하고 나머지는 공백으로 표시하시오(IF, RANK 함수).
- (3) 대출이율이 5% 미만인 고객수 → 대출이율이 5% 미만인 고객의 수를 구한 결과값 뒤에 '명'을 표시하시오(COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 3 → 3명).
- (4) 납부방법이 자동이체인 대출금액 합계 → 조건은 입력데이터를 이용하시오(DSUM 함수).
- (5) 대출기간이 가장 긴 고객명 → (INDEX, MATCH, MAX 함수)
- (6) 대출금액 → 「H14」 셀에서 선택한 고객명에 대한 대출금액(단위:원)을 표시하시오(VLOOKUP 함수).
- (7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위 : 원)' 셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고, 수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑).

수험자 유의사항

[제 1 작업] - 표 서식 작성 및 값 계산

표를 작성하고, 함수를 이용하여 수식을 작성합니다.

평가기능

조건에 따른 서식과 다양한 함수 사용 능력 등을 종합적으로 평가합니다(배점 240점).

중요 포인트

- 정확한 데이터입력과 이름정의, 유효성검사, 셀 서식
- 결재란 원본삭제를 확인, 제목 도형의 그림자 스타일
- 지시된 함수를 이용하여 정확히 계산
- 조건부 서식의 데이터막대 스타일, 수식을 정확히 적용

[제 2 작업] 필터 및 서식 (80점)

☞ "**제1작업**" 시트의 「**B4:H12**」 영역을 복사하여 "**제2작업**" 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 고급필터 – 납부방법이 '지로'가 아니면서 대출금액(단위:원)이 '50,000,000' 이하인 데이터만 추출하시오.

- 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
- 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

(2) 표 서식 – 고급필터의 결과셀에 채우기 없음으로 설정한 후, '표 스타일 밝게 12'의 서식을 적용하시오.

수험자 유의사항

[제 2 작업] – 필터 및 서식

제 1 작업의 데이터를 복사하여 붙여넣기한 후 고급필터와 표 서식을 작성합니다.

평가기능

제 1 작업의 데이터를 이용한 고급 필터 사용 능력과 서식 적용 능력을 평가합니다(배점80점).

중요 포인트

- 여러 유형의 조건식 연습
- 수식을 사용하여 조건식을 작성하는 경우 필드명을 다르게 입력하거나 비움으로 처리
- AND 조건과 OR 조건을 구분
- 결과셀에 채우기 없음 적용, 표 스타일 적용

[제 3 작업] 피벗테이블 (80점)

☞ "**제1작업**" 시트를 이용하여 "**제3작업**" 시트에 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 대출일자 및 납부방법별 고객명의 개수와 대출금액(단위:원)의 평균을 구하시오.

(2) 대출일자를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.

(3) 납부방법을 ≪출력형태≫와 같이 정렬하고, 빈 셀은 '**'로 표시하시오.

(4) 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 ≪출력형태≫에 맞게 작성하시오.

≪출력형태≫

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			납부방법					
3			지로		자동이체		방문납부	
4		대출일자	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)
5		9월	**	**	**	**	1	10,000,000
6		10월	1	36,000,000	1	120,000,000	**	**
7		11월	1	55,000,000	2	72,500,000	**	**
8		12월	**	**	1	15,000,000	1	70,000,000
9		총합계	2	45,500,000	4	70,000,000	2	40,000,000

수험자 유의사항

[제3작업] -피벗테이블 / 부분합

피벗테이블을 이용해 중요한 필드를 추출하여 복잡한 데이터를 쉽게 정렬 및 요약할 수 있으며, 부분합을 이용해 특정 필드에 대한 합계, 평균 등을 구할 수 있습니다.

평가기능

- 작업의 데이터를 이용하여 특정 항목을 추출하는 요약 분석 능력 평가

중요 포인트

- 출력형태에서 행, 열값을 구분하여 처리
- 출력형태와 조건을 비교분석
- 그룹화와 정렬, 쉼표스타일 적용
- 피벗테이블 옵션, 값 필드 설정, 필드명 수정

[제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ **"제1작업"** 시트를 이용하여 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 차트 종류 → <묶은 세로 막대형>으로 작업하시오.
(2) 데이터 범위 → "제1작업" 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
(3) 위치 → "새 시트"로 이동하고, "제4작업"으로 시트 이름을 바꾸시오.
(4) 차트 디자인 도구 → 레이아웃 1, 스타일 4를 선택하여 ≪출력형태≫에 맞게 작업하시오.
(5) 영역 서식 → 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
그림 : 채우기 없음
(6) 제목 서식 → 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
(7) 서식 → 대출금액 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 ≪출력형태≫와 같이 표시하시오.
눈금선 : 선 스타일-파선
축 : ≪출력형태≫를 참조하시오.
(8) 범례 → 범례명을 변경하고 ≪출력형태≫를 참조하시오.
(9) 도형 → '모서리가 둥근 사각형 설명선'을 삽입한 후 내용을 입력하시오.
(10) 나머지 사항은 ≪출력형태≫에 맞게 작성하시오.

≪출력형태≫

주의 ☞ 시트명 순서가 차례대로 "제1작업", "제2작업", "제3작업", "제4작업"이 되도록 할 것.

수험자 유의사항

[제4작업] -그래프

차트 기능을 사용하여
기본 데이터 간의 관계를
일정한 양식의 그림(그래프)으로 나타냅니다.

평가기능

- 제1작업 데이터를 이용하여 출력형태와 동일한 차트를 작성할 수 있는가를 평가

중요 포인트

- 세부조건이 가장 많은 작업이므로 신중히 처리하고 확인
- 데이터범위 선택, 각 영역서식, 데이터 편집, 눈금선처리
- 표시형식, 도형, 차트종류 변경, 범례명 변경 등

| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

V. 기능별 풀이 방법-저장&답안전송

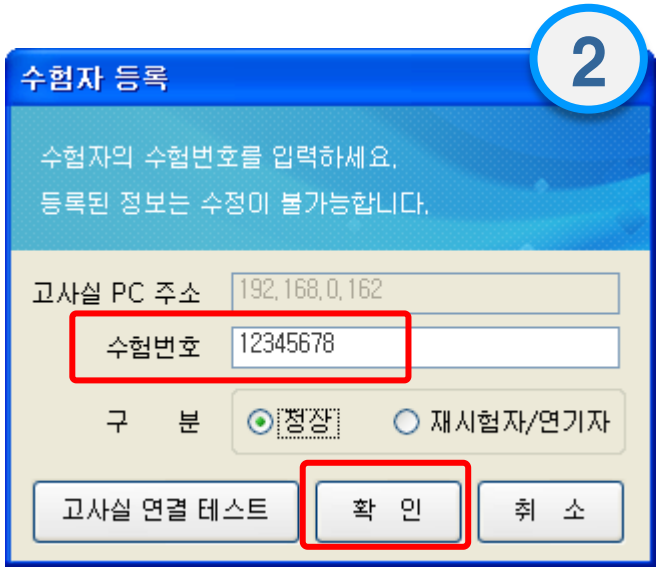
수험자 로그인

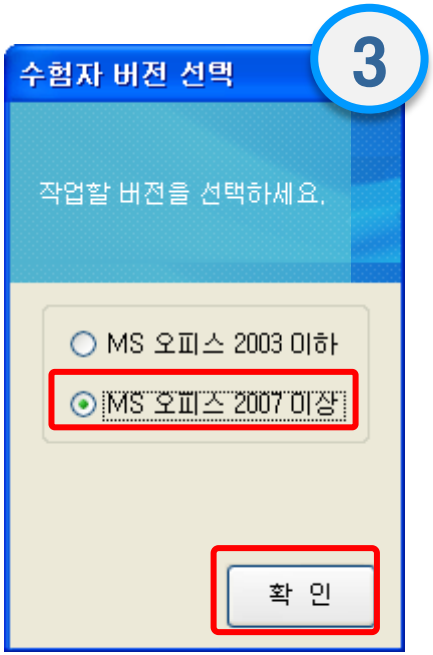
① 바탕화면의 [KOAS 수험자용]을 더블클릭합니다.

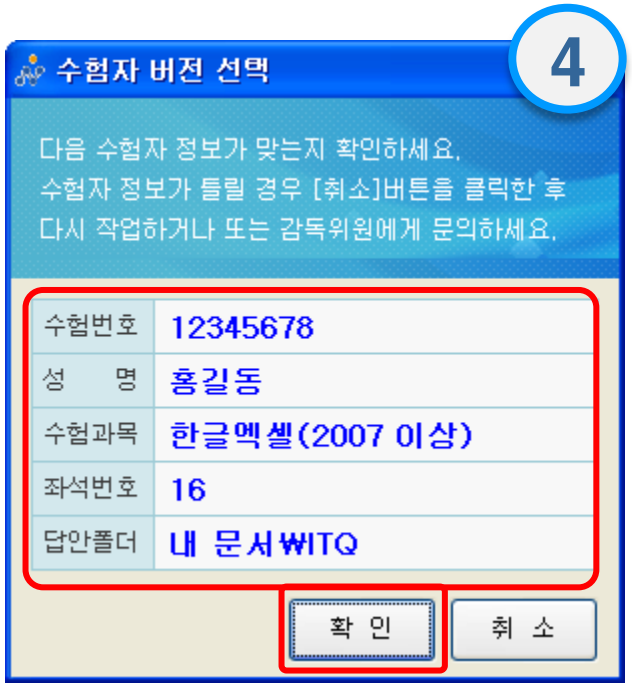
② [수험자 등록] 대화상자에 [수험번호]를 입력한 후 [확인]을 클릭합니다.

③ [MessageBox] 대화상자의 내용을 확인 후 맞으면 [예]를 클릭합니다.

④ [수험자 버전 선택] 대화상자의 내용을 확인 후 맞으면 [확인]을 클릭하면 수험자 로그인이 완료됩니다.







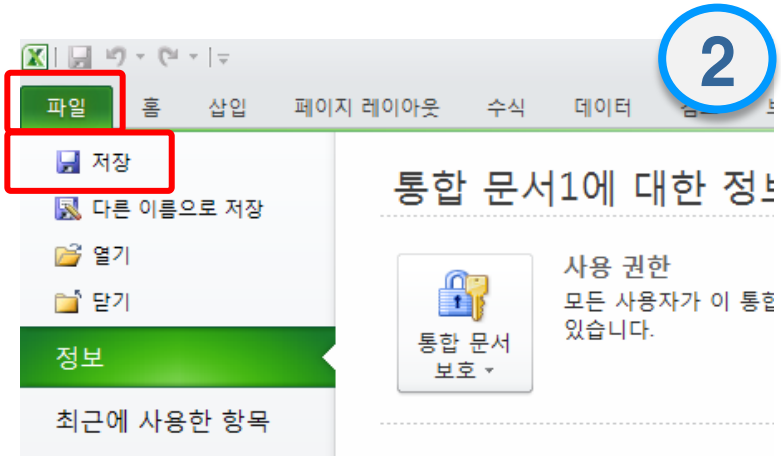
저장

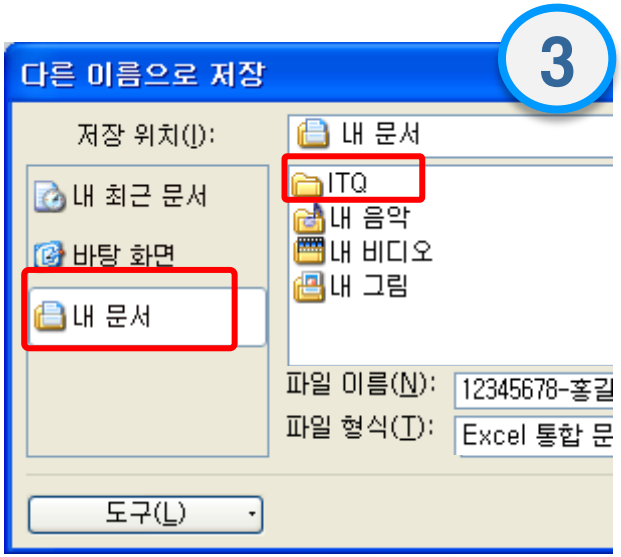
① 바탕화면의 [Microsoft Excel 2010]을 더블 클릭합니다.

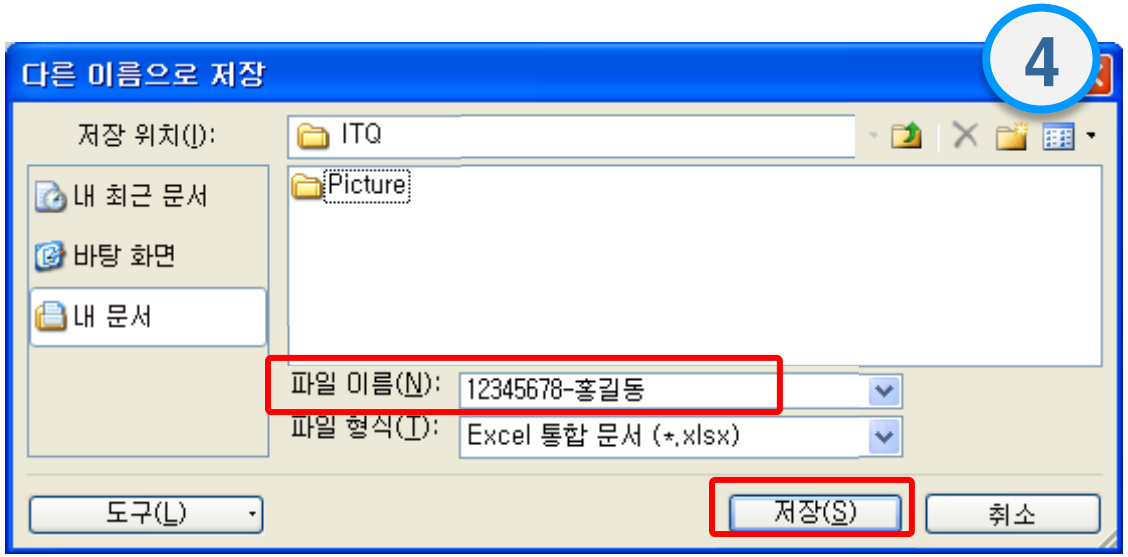
② 엑셀 2010이 실행되면 [파일] 메뉴를 클릭 후 [저장하기]를 클릭합니다.

③ [다른 이름으로 저장] 대화상자의 저장위치를 [내문서]로 선택 후 [ITQ] 폴더를 더블클릭합니다.

④ 파일 이름을 본인의 [수험번호-이름]으로 수정한 후 [저장]을 클릭합니다.







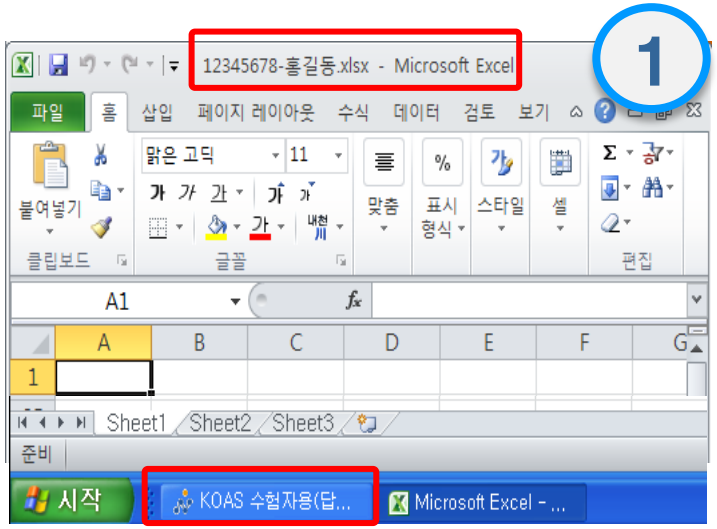
답안 전송

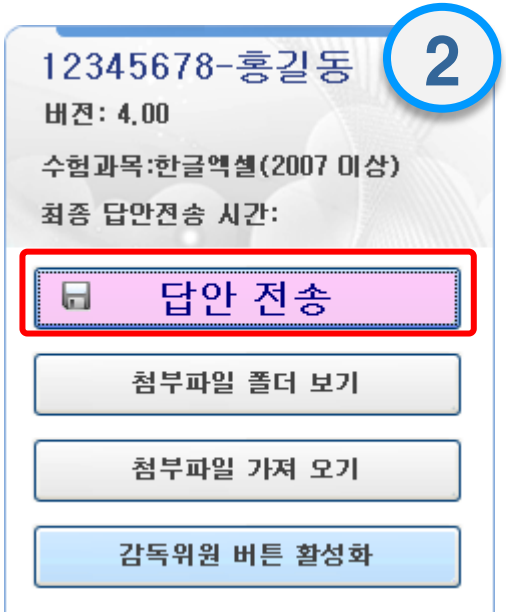
① 한글엑셀 2010의 제목표시줄에 본인의 파일 이름이 맞게 되었는지 확인한 후 작업표시줄의 [KOAS 수험자용]을 클릭합니다.

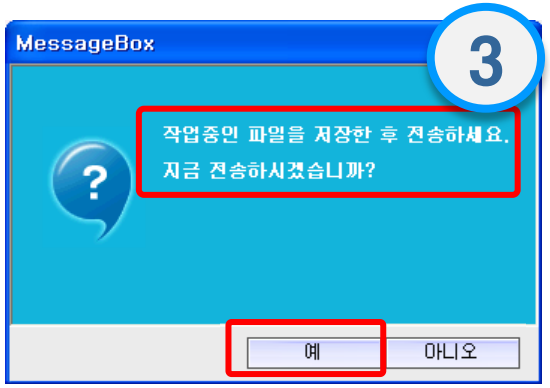
② 저장한 답안을 전송하기 위해 [답안 전송]을 클릭합니다.

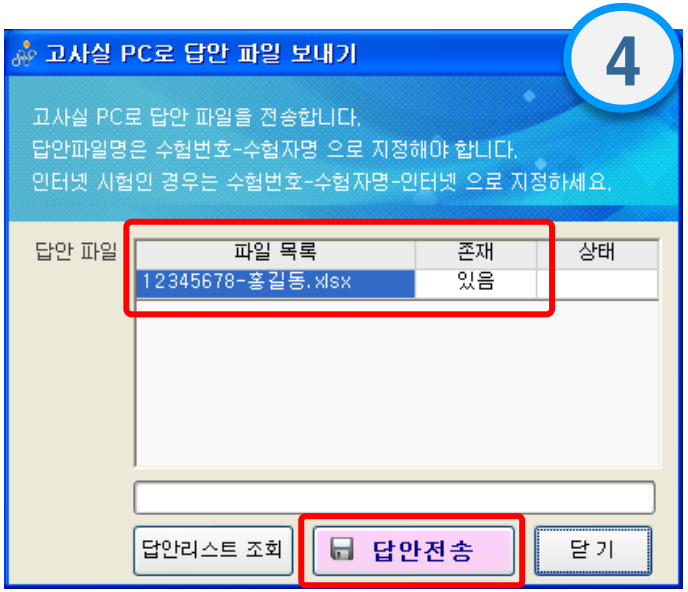
③ [MessageBox] 대화상자의 내용을 확인 후 맞으면 [예]를 클릭합니다.

④ [고사실 PC로 답안 파일 보내기] 대화상자의 내용을 확인한 후 [답안전송]을 클릭합니다.









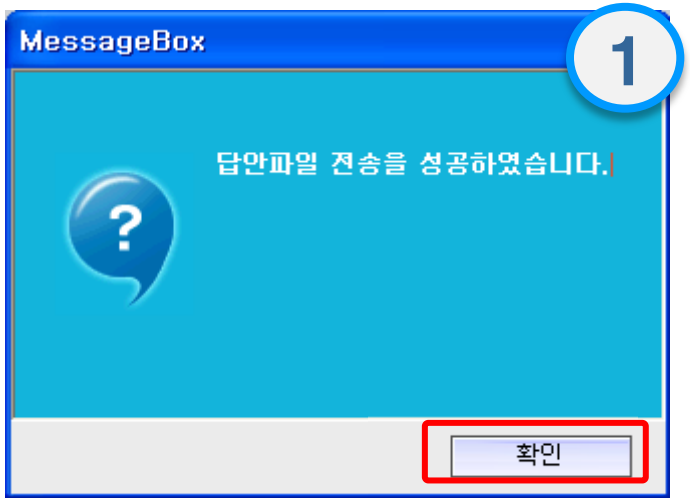
답안 전송

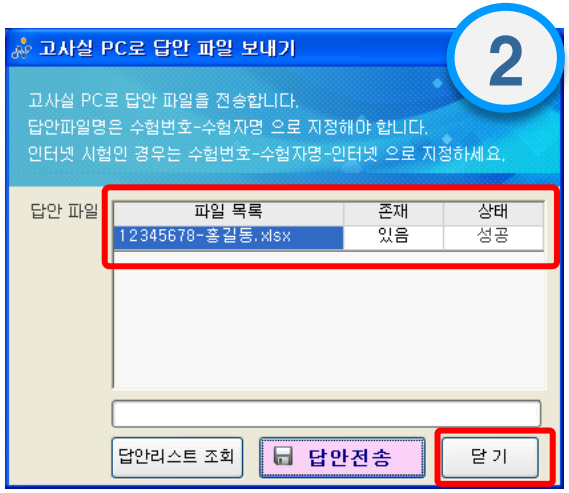
① [MessageBox] 대화상자의 내용을 확인 후 [확인]을 클릭합니다.

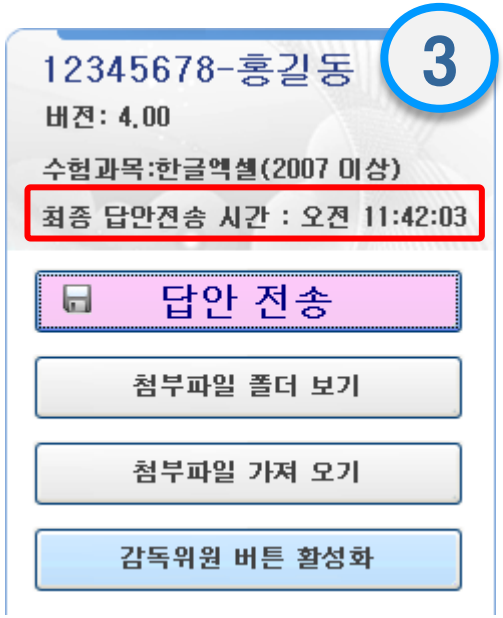
② [고사실 PC로 답안 파일 보내기] 대화상자의 상태 항목에 [성공]으로 나타나는지 확인 후 [닫기]를 클릭합니다.

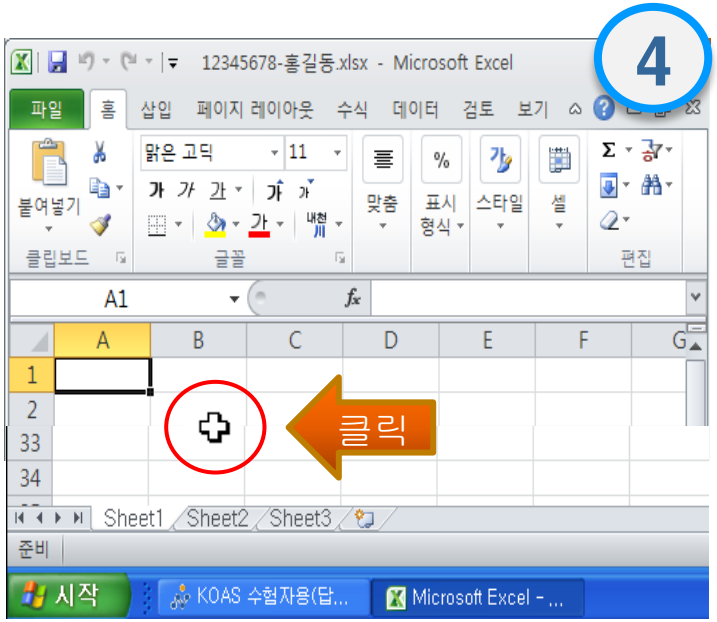
③ 답안전송이 성공되면 [최종 답안전송 시간]을 확인할 수 있습니다.

④ 엑셀 2010을 클릭하여 활성화한 후 시험을 진행합니다.









| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

V. 기능별 풀이 방법-제1작업

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 '고객 대출관리 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

≪출력형태≫

	결재	담당	팀장	지점장

♠ 고객 대출관리 현황

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출기간	대출분류	비고
101203	손희철	자동이체	2011-10-05	120,000,000	4%	24	(1)	(2)
202321	김상빈	지로	2011-11-02	55,000,000	5%	36	(1)	(2)
103452	권우영	자동이체	2011-11-14	135,000,000	4%	18	(1)	(2)
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20	(1)	(2)
205221	정다은	지로	2011-10-27	36,000,000	6%	72	(1)	(2)
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24	(1)	(2)
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60	(1)	(2)
308556	엄세훈	방문납부	2011-12-28	70,000,000	5%	12	(1)	(2)
대출이율이 5% 미만인 고객수			(3)		대출기간이 가장 긴 고객명			(5)
납부방법이 자동이체인 대출금액 합계			(4)		고객명	손희철	대출금액	(6)

≪조건≫

- ○ 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은고딕, 11pt), 맞춤은 ≪출력형태≫를 참조하시오.
- ○ 제 목 → 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 이용하여 작성하고 "♠ 고객 대출관리 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오 (글꼴-맑은고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황)
- ○ 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).
- ○ 「B4:J4, G14, I14」 영역은 '주황'으로 채우기 하시오.
- ○ 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 고객명(「C5:C12」 영역)이 선택 표시되도록 하시오.
- ○ 셀 서식 → 「H5:H12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '개월'을 표시하시오(예 : 24개월).
- ○ 「F5:F12」 영역에 대해 '대출금액'으로 이름정의를 하시오.

- 도형작성
- 자료 입력
- 특수문자 입력
- 표작성
- 유효성 검사
- 셀서식
- 이름정의
- 그림복사

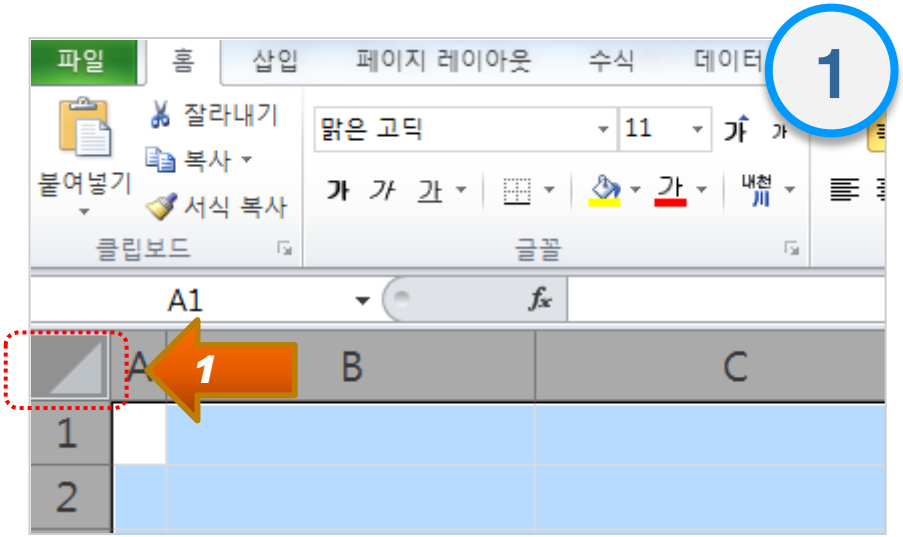
문제

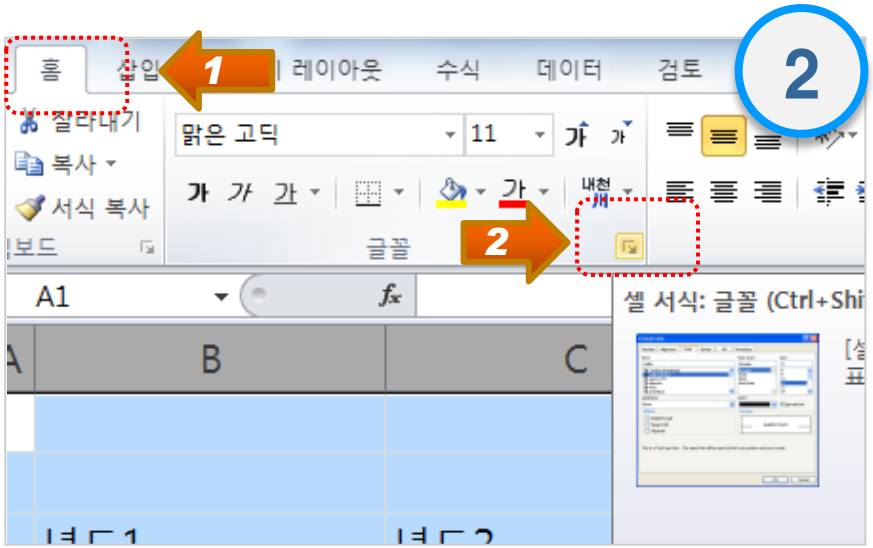
- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은 고딕, 11pt), 맞춤은 ≪출력형태≫를 참조하시오.

서식 설정

① 모든 셀을 선택합니다.

② [홈] 탭의 [글꼴] 그룹의 셀 서식을 선택합니다.





- **셀 서식 메뉴 찾는 방법**
  ① **Ctrl + Shift + F**
  ② **마우스 우 클릭하여 메뉴 중 선택**

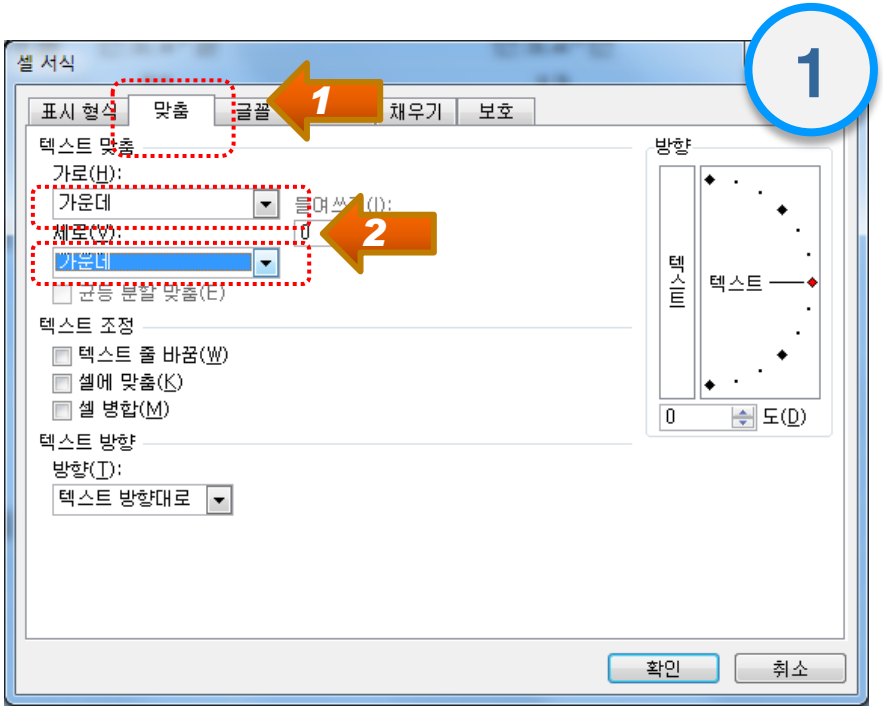
문제

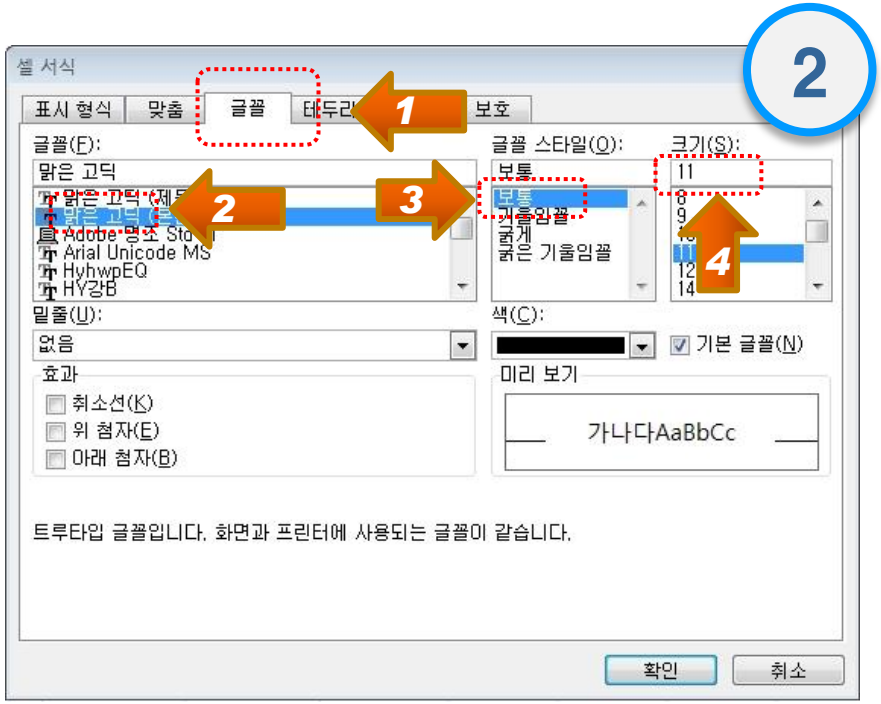
- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은 고딕, 11pt), 맞춤은 ≪출력형태≫를 참조하시오.

서식 설정

① [맞춤]-[가로]를 선택한 후 [가운데]를 선택합니다.
[맞춤]-[세로]를 선택한 후 [가운데]를 선택합니다.

② [글꼴]-[맑은 고딕]-[보통]-[크기] 선택한 후 11pt 로 설정합니다.





도형작성

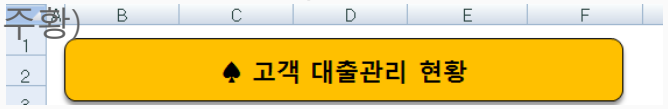
① [삽입]-[도형] 의 [모서리가 둥근 직사각형]을 선택합니다.

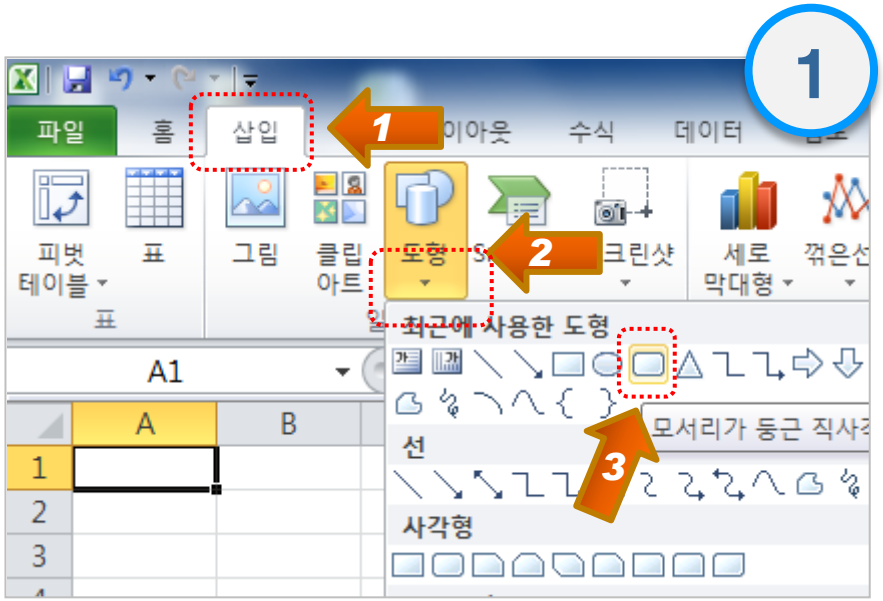
② 마우스를 드래그하여 B1:F3 에 맞추어 도형을 작성합니다.

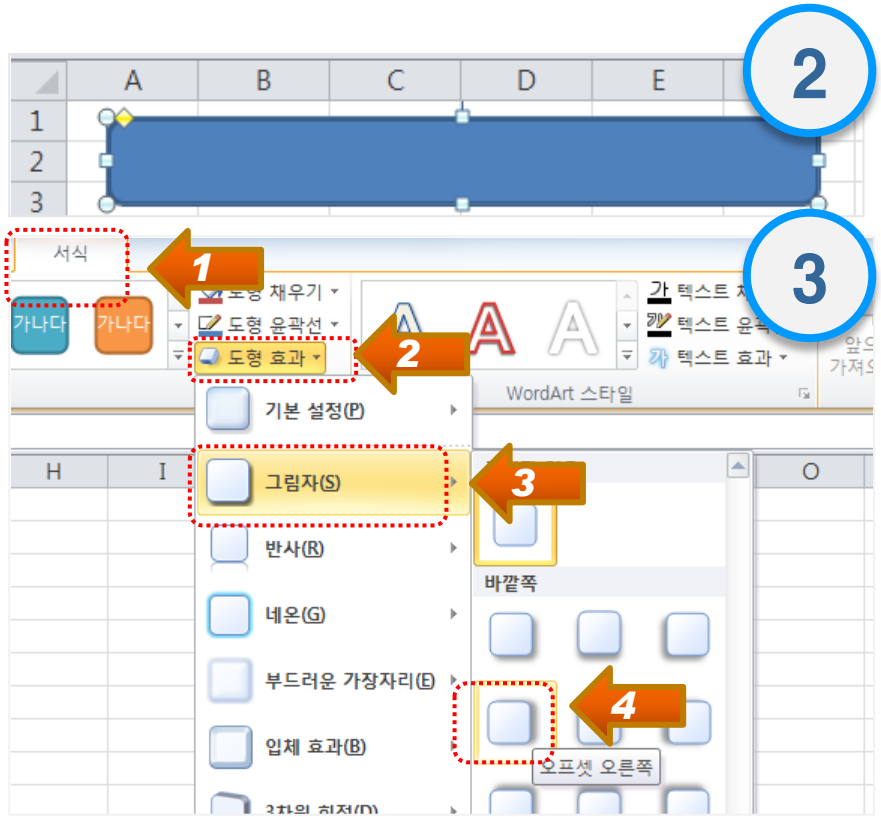
③ 그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 지정합니다.
주의) '오프셋 아래쪽' 이라는 풍선 도움말 꼭 확인

문제

▪제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽
그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 이용하여 작성하고 , "♠ 고객 대출관리 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오.
(글꼴-맑은 고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황)







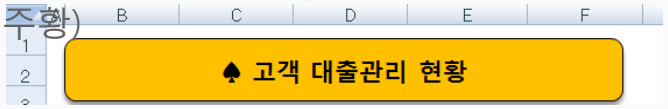
특수문자

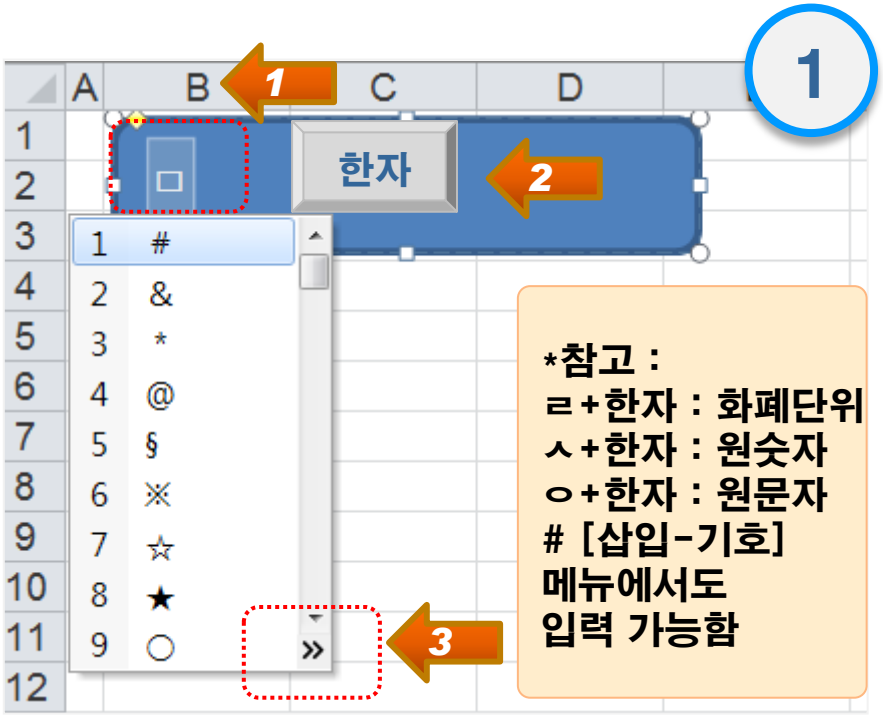
① 한글자음 ㅁ 입력뒤 [한자]를 선택하면 특수문자 리스트가 나타납니다.

② [보기변경] >> 을 선택하여 특수문자 리스트를 모두 표시한 후, ♠문자를 클릭하여 입력합니다.

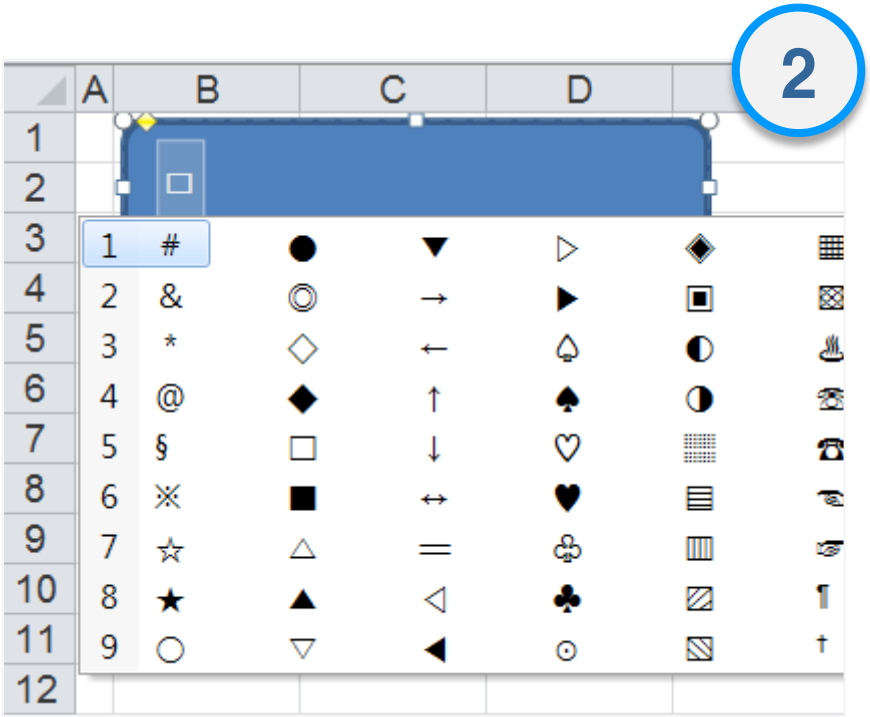
문제

▪제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽
그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 이용하여 작성하고 , "♠ 고객 대출관리 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오.
(글꼴-맑은 고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황)



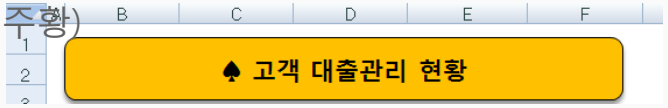


*참고 :
ㄹ+한자 : 화폐단위
ㅅ+한자 : 원숫자
ㅇ+한자 : 원문자
[삽입-기호] 메뉴에서도 입력 가능함



문제

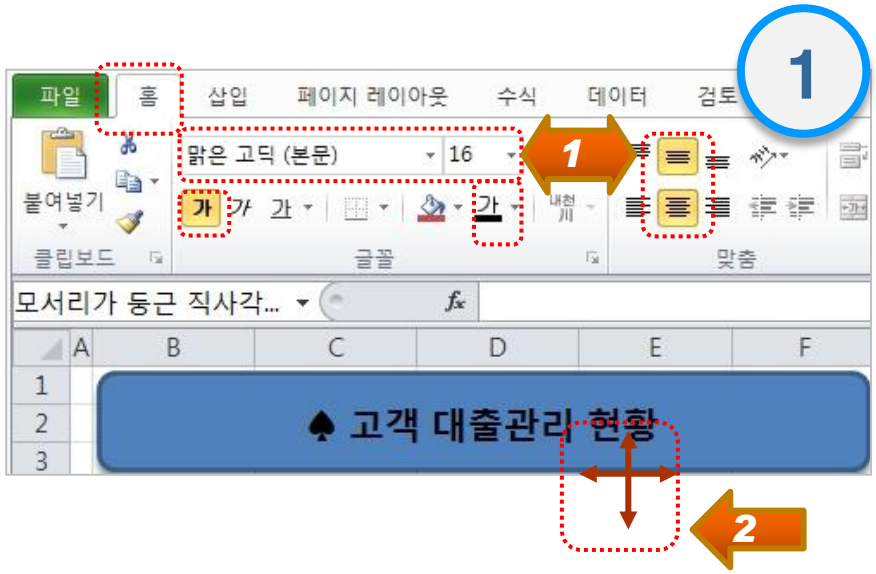
▪제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽
그림자 스타일(오프셋 아래쪽)을 이용하여 작성하고 , "♠ 고객 대출관리 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오.
(글꼴-맑은 고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황)

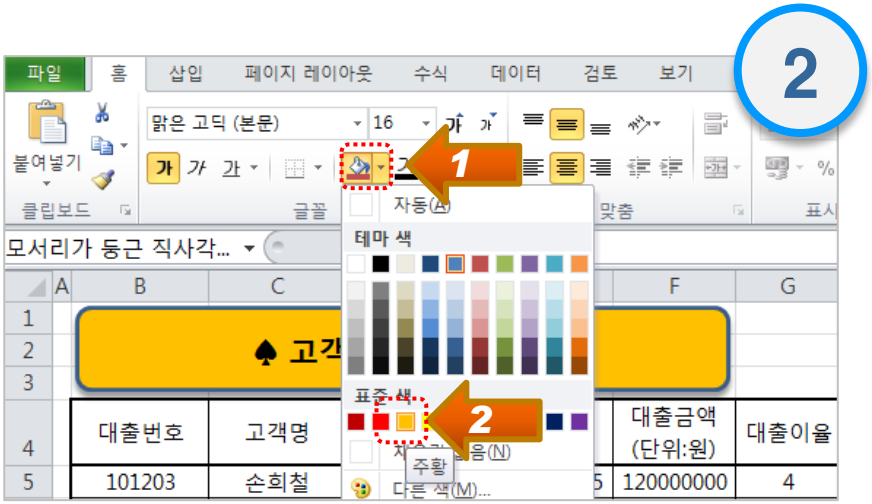


글자 및 도형서식

① '고객 대출관리 현황' 을 입력한 뒤 범위지정 또는 박스 선택하여 서식을 지정합니다.
[홈] 탭- 글꼴 (맑은 고딕, 16pt, 검정, 굵게, 채우기-주황)

② 도형 선택 후 [홈] 탭의 채우기 색에서 [주황] 색상을 선택합니다.





*글박스 선택방법 : 박스안에서 ESC키 클릭
*글자에서 마우스 우측 클릭 : 빠른실행도구모음

결재란 작성

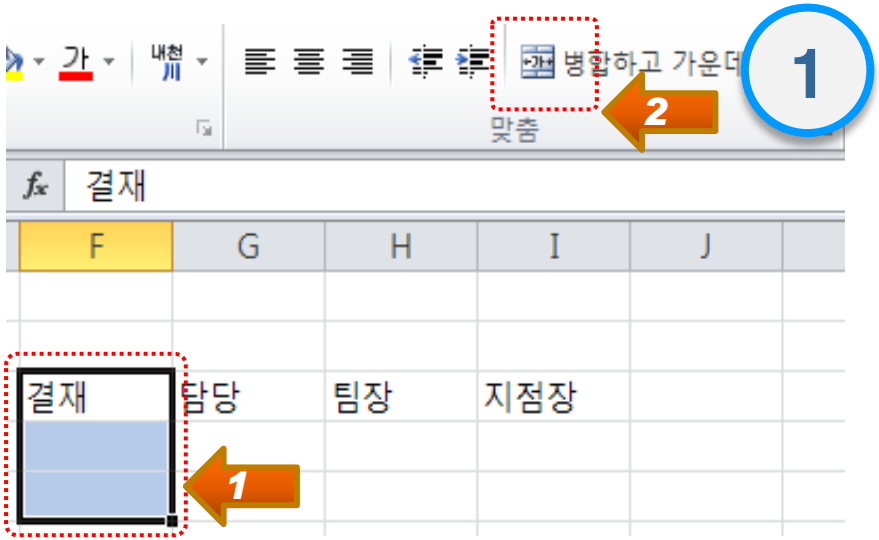
① 커서를 임의의 셀 (예:F9시작)에 두고 글자를 입력한 후 세로로 연속된 3개의 셀을 선택한 후 [홈]-[셀 병합]을 선택합니다.

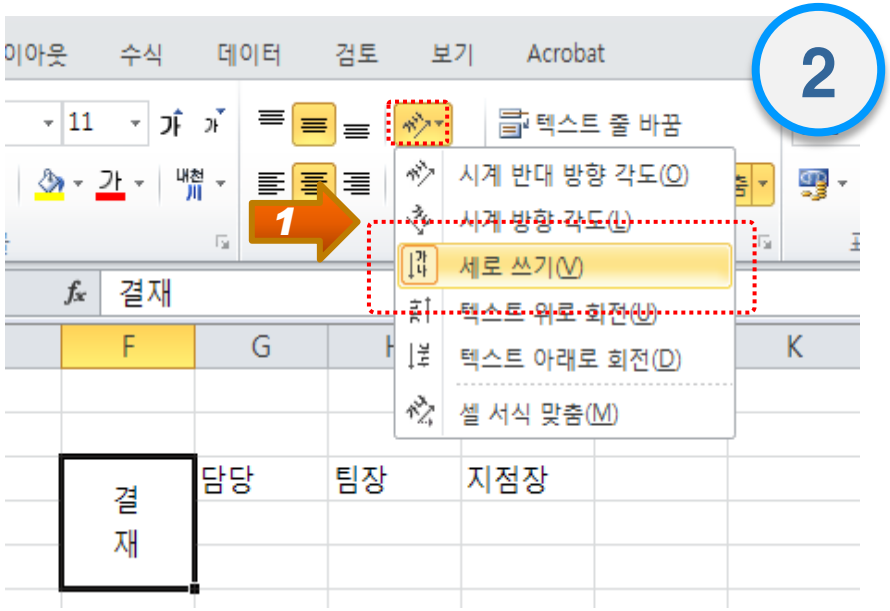
② 병합된 셀의 글자쓰기 방법을 '세로 쓰기'로 변경합니다.

문제

결재	담당	팀장	지점장

- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사기능을 이용하여 붙이기 하시오 (단, 원본 삭제).





결재란 복사

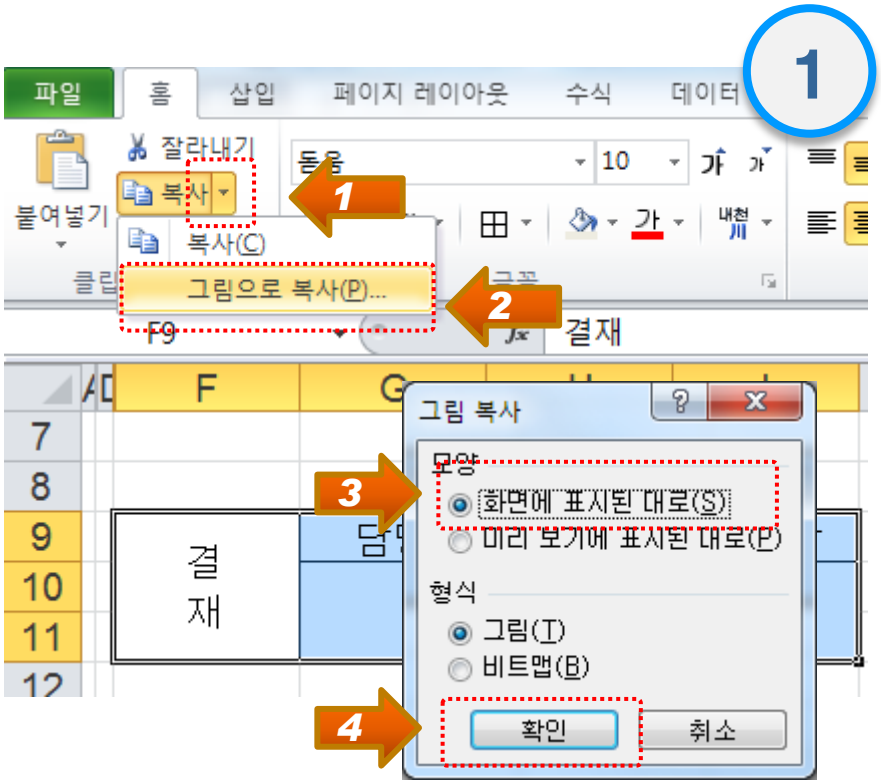
① F9:I11 의 셀을 선택한 후,
[홈]-[복사]-[그림으로 복사]-[화면표시된 대로]-[확인] 을 선택합니다.

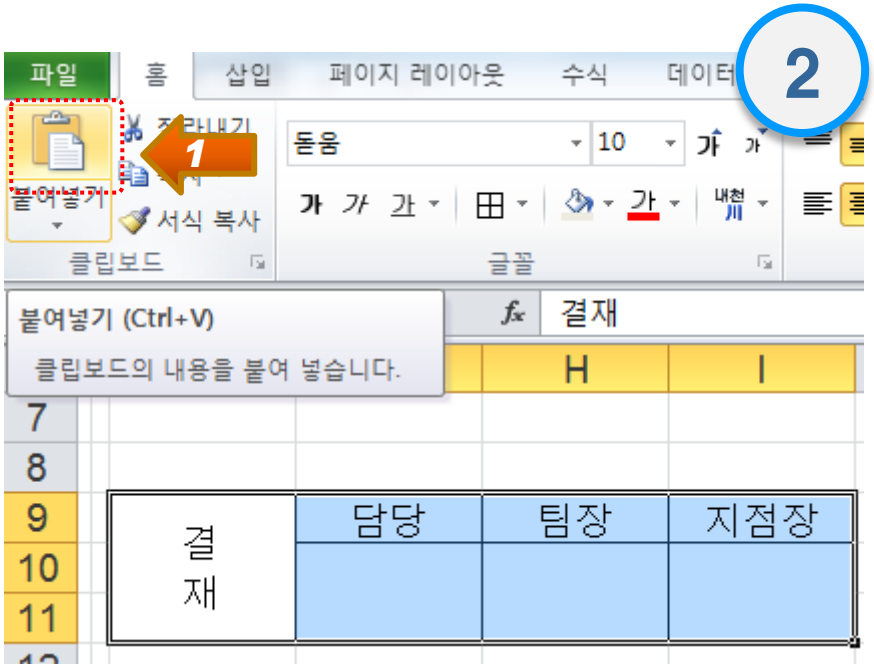
② [홈]-[붙여넣기] 또는 ctrl + V 를 눌러 복사된 그림을 붙여넣기 합니다.

문제

결재	담당	팀장	지점장

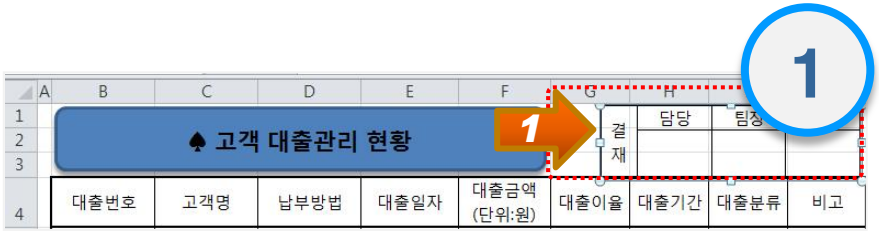
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사기능을 이용하여 붙이기 하시오 (단, 원본 삭제).

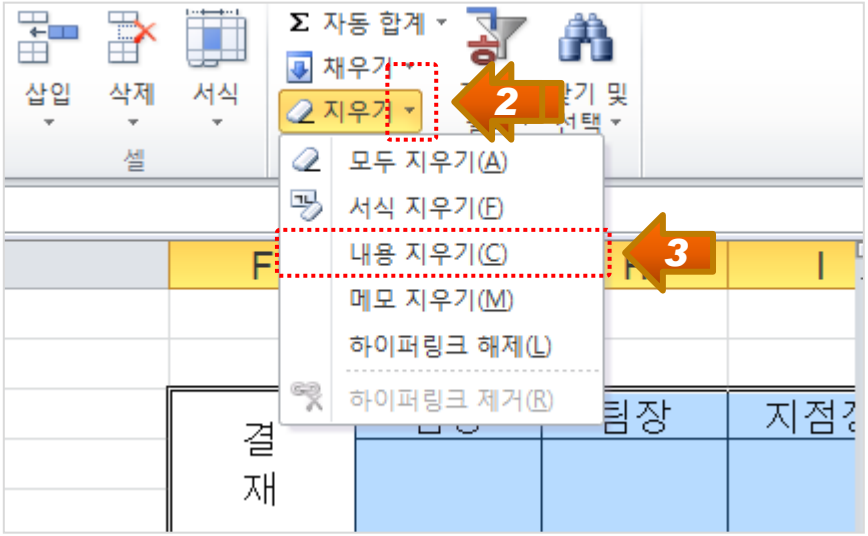




색채우기

① 붙여넣기 한 결재란 이미지를 《출력형태》에 맞게 위치시킨 후, [홈]-[지우기]-[내용지우기]를 선택하여 원본을 삭제합니다.





문제

결재	담당	팀장	지점장

- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사기능을 이용하여 붙이기 하시오 (단, 원본 삭제).

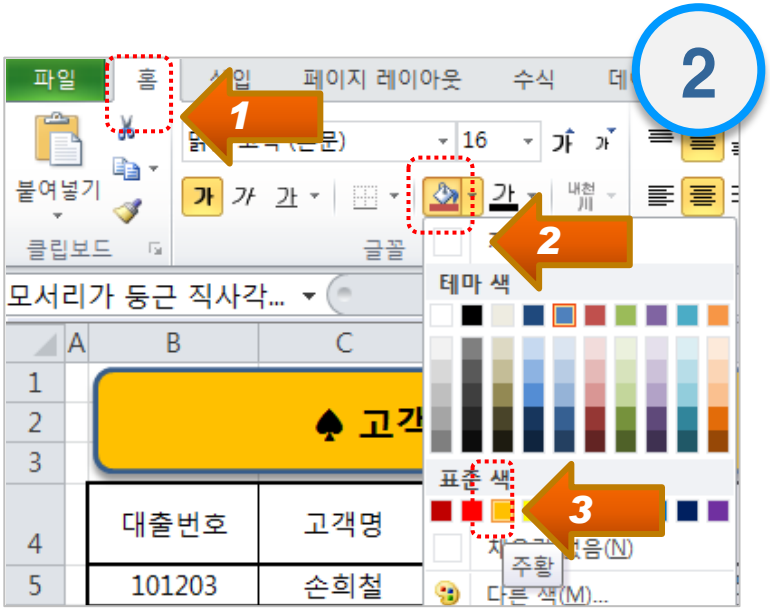
문제

▪「B4:J4, G14, I14」영역은 '주황'으로 채우기 하시오.

셀 채우기

① B4:J4의 범위를 지정한 후 Ctrl 키를 누르고 G14, I14 영역을 클릭하면 다중셀이 선택됩니다.

②,③ [홈] –[채우기 색]– [주황]으로 채우기 합니다.



대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출기간	대출분
101203	손희철	자동이체	2011-10-05	120000000	4	24	
202321	김상빈	지로	2011-11-02	55000000	5	36	
103452	권우영	자동이체	2011-11-14	135000000	4	18	
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10000000	6	20	
205221	정다은	지로	2011-10-27	36000000	6	72	
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15000000	7	24	
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10000000	6	60	
308556	엄세훈	방문납부	2011-12-28	70000000	5	12	
대출이율이 5% 미만인 고객수					대출기간이 가장 긴 고객명		
납부방법이 자동이체인 대출금액 합계					고객명		대출금액

– 색 채우는 다른 방법 –
***B4:J4셀 선택한 후 주황색 선택**
***G14 셀 선택한 후 F4(반복실행)**
***I14 셀 선택한 후 F4(반복실행)**

문제

- 유효성 검사를 이용하여 「H14」셀에 고객명(C5:C12」) 영역이 선택 표시되도록 하시오.

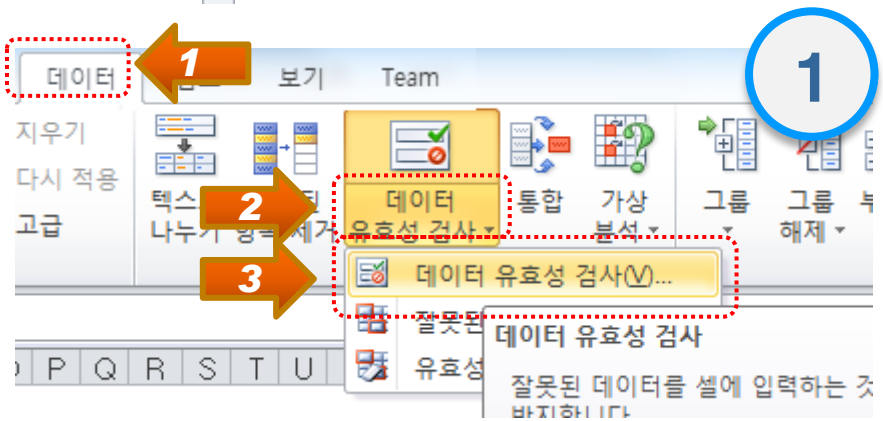
대출기간이 가장 긴 고객명		
고객명	손희철	대출금액

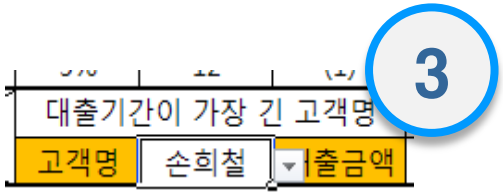
유효성 검사

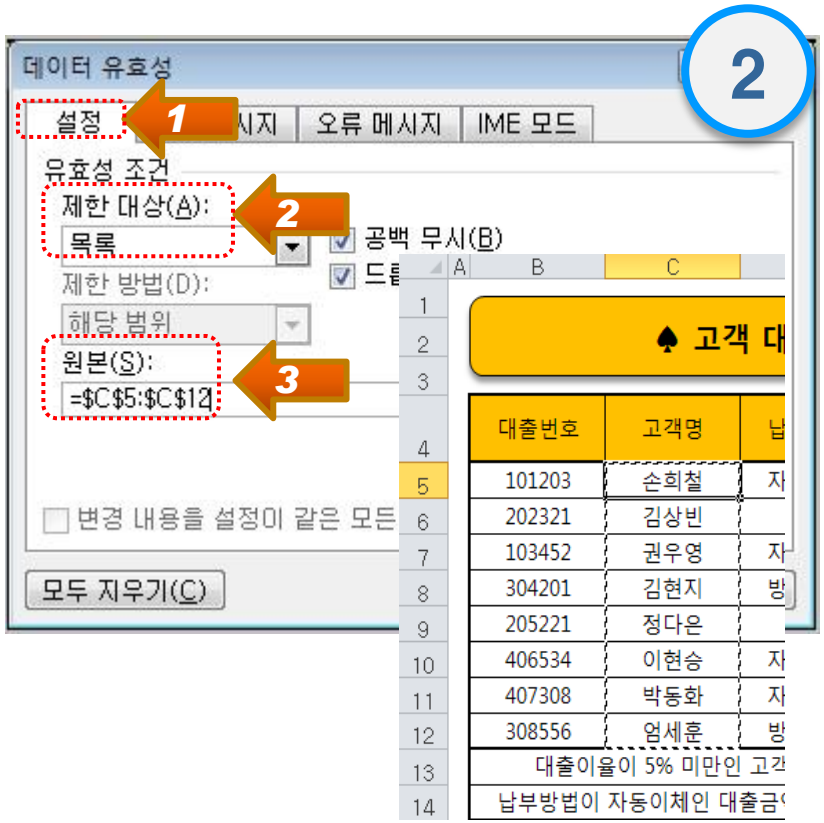
① H14셀을 선택하고 [데이터]-[데이터 유효성검사]-[데이터 유효성검사]를 선택합니다.

② [설정] 탭의
유효성 조건 제한대상을 '목록'으로 선택하고,
원본 「C5:C12」셀을 드래그하여 고객명을 지정합니다.

③ H14셀에 버튼이 생성되었는지 확인합니다.







셀서식

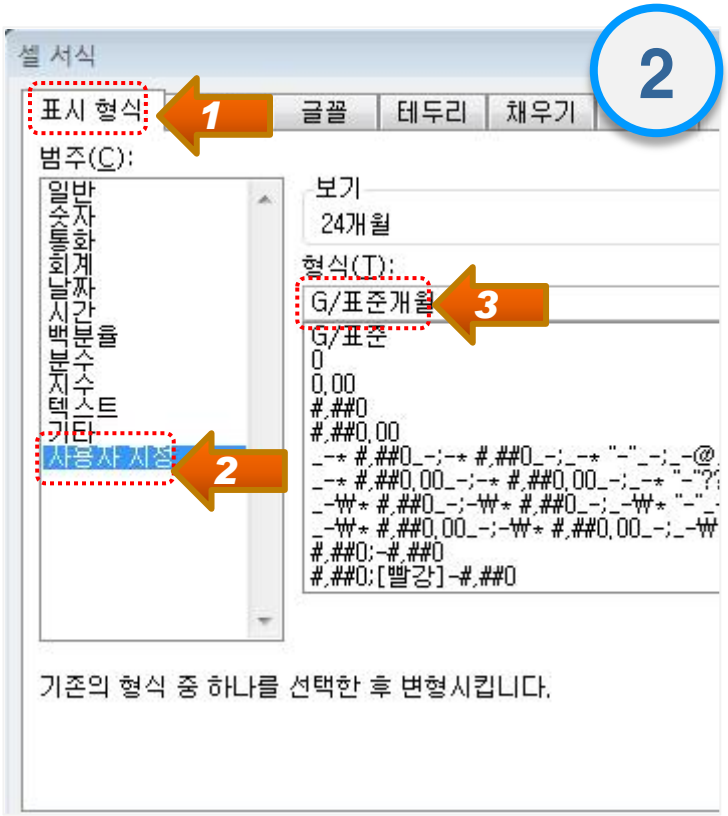
① H5:H12 (대출기간) 영역 선택
: 마우스 오른쪽 버튼을 선택하여 [셀서식]을 선택합니다.

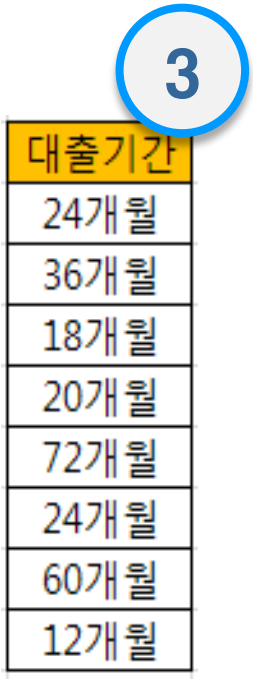
② 표시형식 탭 - 사용자 지정 – 형식(T) : G/표준의 뒤에 "개월"을 입력합니다.

③ 과 같이 숫자 뒤에 '개월 ' 글자가 표시됩니다.

문제

- 셀 서식 ⇒「H5:H12」영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '개월'을 표시하시오(예 : 24개월).



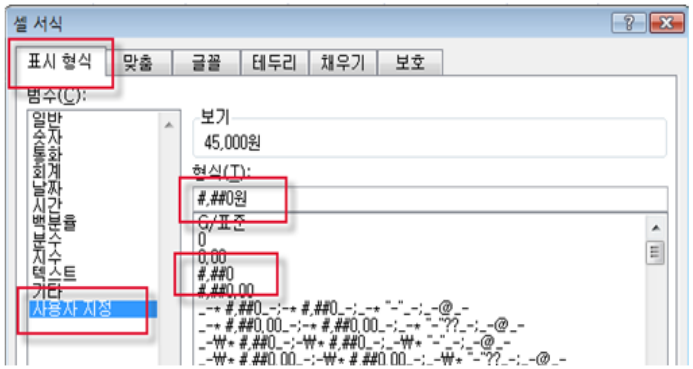


대출기간
24개월
36개월
18개월
20개월
72개월
24개월
60개월
12개월

참고 : 셀서식 정리

숫자 옆에 문자표시하기(정가에 '원' 표시하기)

① 정가 범위를 설정한 후 셀 서식 대화상자를 불러 [표시 형식]탭, [사용자 지정]범주의 형식 입력란에 '#,##0원' 을 입력한다.

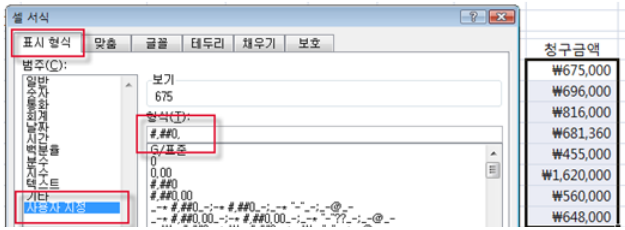


■ 날짜 사용자 지정 서식 지정

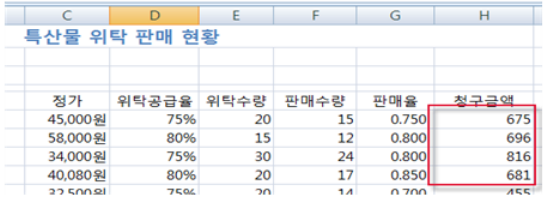
년도 표시 기호 yy / yyyy	자릿수에 따라 연도 표시 yy은 12 / yyyy은 2012
월 서식 기호 m / mm	자릿수에 따라 월 표시 8월의 경우 m은 8로, mm 은 08로 표시 mmm은 Aug로, mmmm은 August로 표시
일 서식 기호 d / dd	자릿수에 따라 일 표시 9일의 경우 d는 9로, dd는 09로 표시
요일 서식 기호 ddd / dddd	ddd는 Sun~Sat형식의 영문 요일 약자가 표시 dddd는 Sunday ~ Saturday 형식의 영문 요일이 표시
한글 요일 서식 기호 aaa / aaaa	aaa 표시는 월~일 처럼 표시 aaaa는 월요일~일요일로 표시

천단위 숨기기(청구금액의 천 단위 숨기기)

① 청구금액 범위를 설정한 후 셀 서식 대화상자를 불러 [표시 형식]탭, [사용자 지정]범주의 형식 입력란에 '#,##0,' 을 입력한다.



② 청구금액에서 세 자리가 숨겨진 것을 확인할 수 있다.

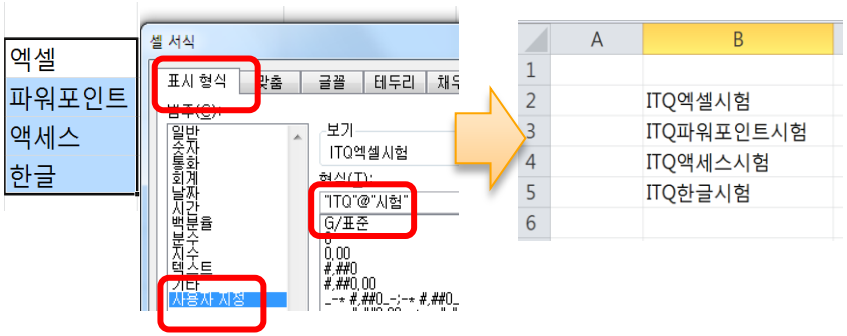


특산물 위탁 판매 현황

정가	위탁공급율	위탁수량	판매수량	판매율	청구금액
45,000원	75%	20	15	0.750	675
58,000원	80%	15	12	0.800	696
34,000원	75%	30	24	0.800	816
40,080원	80%	20	17	0.850	681

문자 옆에 글자 표시하기

과목을 선택한뒤 셀 서식 대화상자를 불러 [표시형식]탭, [사용자 지정] 범주의 형식 입력란에 "ITQ"@"시험"을 입력한다.



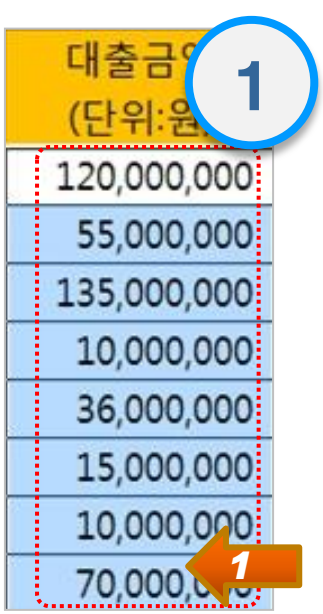
문제

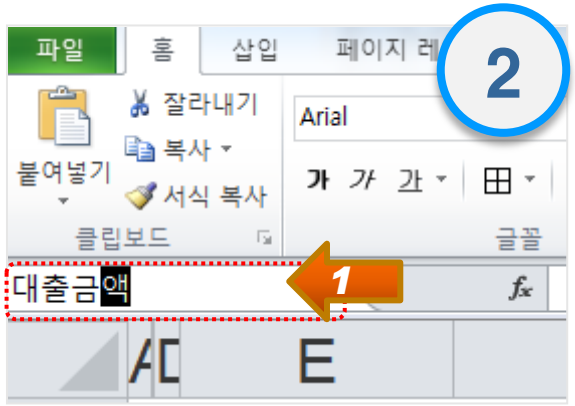
▪「F5:F12」영역에 대해 '대출금액'으로 이름정의를 하시오.

이름 정의

① F5:F12 영역 지정 합니다.

② 이름상자에 "대출금액"을 입력하 합니다.





[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 '고객 대출관리 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

≪출력형태≫

♠ 고객 대출관리 현황

결재	담당	팀장	지점장

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출기간	대출분류	비고
101203	손희철	자동이체	2011-10-05	120,000,000	4%	24	(1)	(2)
202321	김상빈	지로	2011-11-02	55,000,000	5%	36	(1)	(2)
103452	권우영	자동이체	2011-11-14	135,000,000	4%	18	(1)	(2)
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20	(1)	(2)
205221	정다은	지로	2011-10-27	36,000,000	6%	72	(1)	(2)
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24	(1)	(2)
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60	(1)	(2)
308556	엄세훈	방문납부	2011-12-28	70,000,000	5%	12	(1)	(2)
대출이율이 5% 미만인 고객수			(3)		대출기간이 가장 긴 고객명			(5)
납부방법이 자동이체인 대출금액 합계			(4)		고객명	손희철	대출금액	(6)

◉ (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).

(1) 대출분류 ⇒ 대출번호의 첫 글자가 1이면 '기업자금', 2이면 '주택담보', 3이면 '가계대출', 4이면 '신용대출'로 구하시오(CHOOSE, LEFT 함수).

(2) 비고 ⇒ 정의된 이름(대출금액)을 이용하여 대출금액(단위:원)이 많은 금액이 1이 되도록 순위를 구한 후 '1, 2, 3'위만을 표시하고 나머지는 공백으로 표시하시오(IF, RANK 함수).

(3) 대출이율이 5% 미만인 고객수 ⇒ 대출이율이 5% 미만인 고객의 수를 구한 결과값 뒤에 '명'을 표시하시오(COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 3 → 3명).

(4) 납부방법이 자동이체인 대출금액 합계 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하시오(DSUM 함수).

(5) 대출기간이 가장 긴 고객명 ⇒ (INDEX, MATCH, MAX 함수)

(6) 대출금액 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 고객명에 대한 대출금액(단위:원)을 표시하시오(VLOOKUP 함수).

(7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위 : 원)' 셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고, 수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑).

- Choose, Left 함수
- IF, Rank 함수
- Countif 함수
- & 연산자
- Index, match, Max 함수
- Vlookup 함수
- 조건부 서식

함수작업

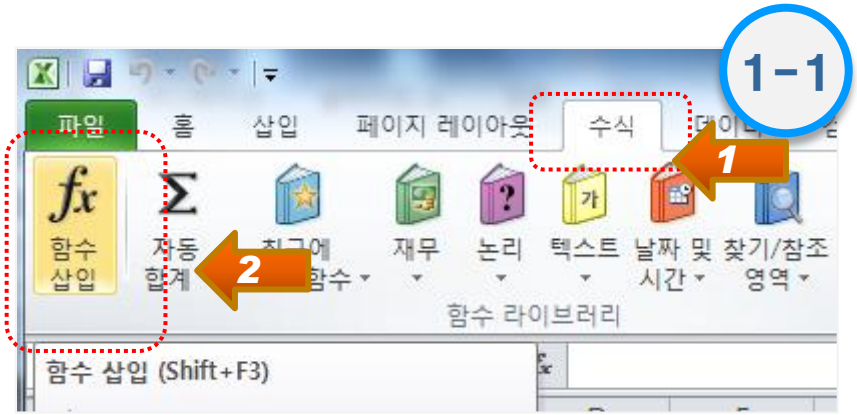
① 함수를 작성할 I5셀을 선택합니다.

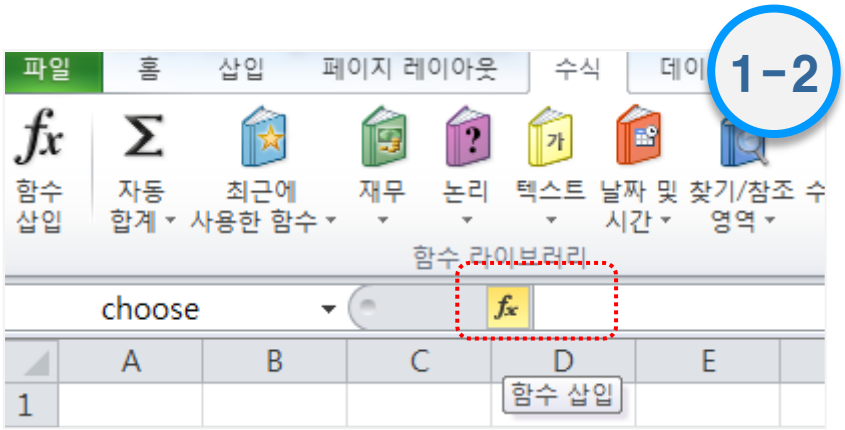
② 방법 1: [수식]-[함수삽입]을 선택합니다.
방법 2: 수식입력줄의 함수삽입 아이콘을 선택합니다.

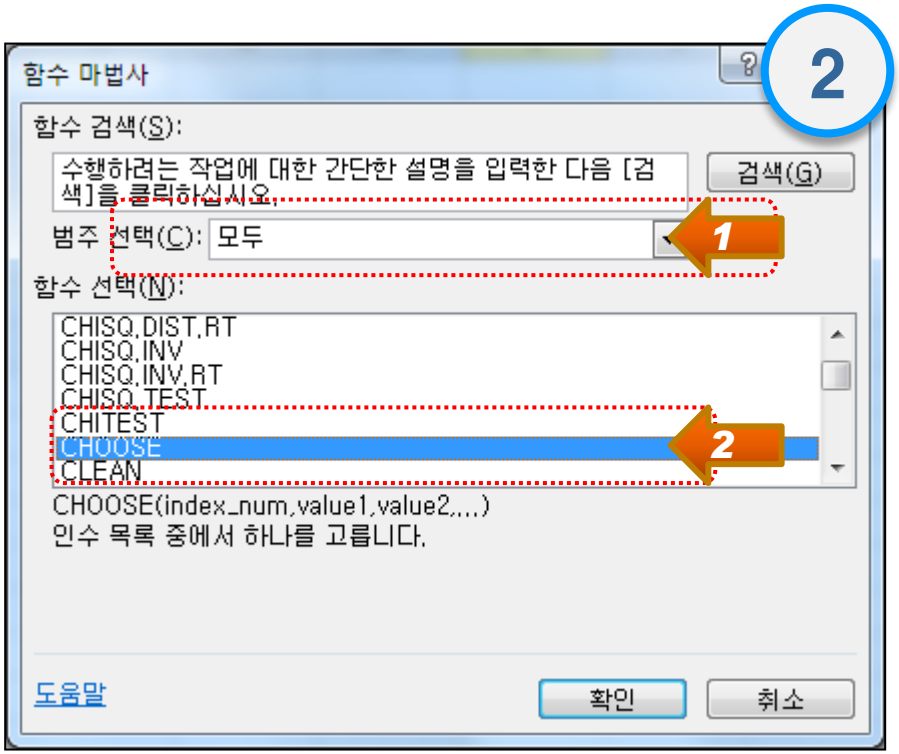
③ 함수마법사의 범주를 [모두]로 선택한 뒤 [Choose] 함수를 선택합니다.

문제

1) 대출분류 => 대출번호의 첫 글자가 1이면 '기업자금', 2이면 '주택담보', 3이면 '가계대출', 4이면 '신용대출'로 구하시오 (CHOOSE, LEFT 함수).







함수작업

① 함수인수 작성 후 결과를 확인합니다.

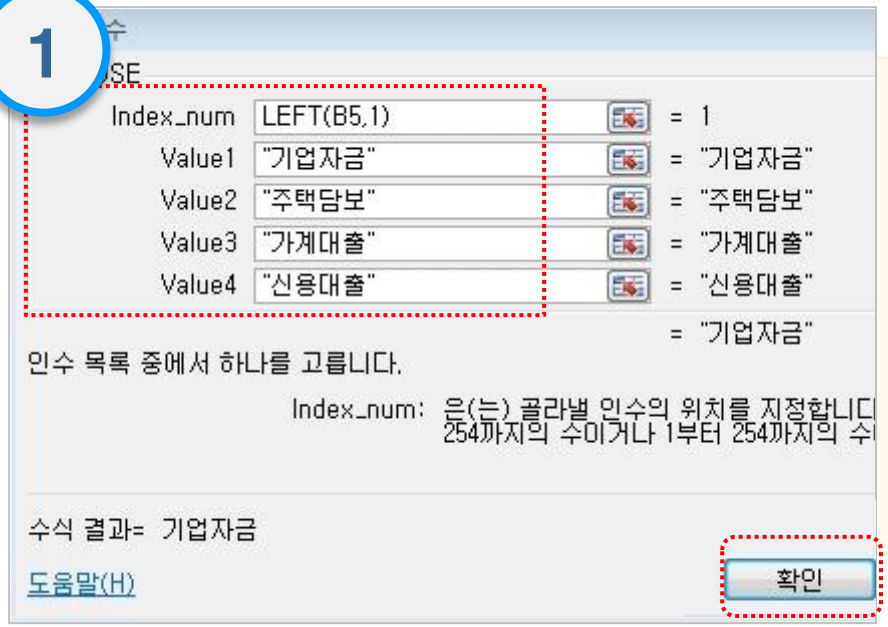
- Index_num : LEFT(B5,1)
- Value1 : "기업자금", Value2 : "주택담보"
- Value3 : "가계대출", Value4 : "신용대출"

문제

1) 대출분류 => 대출번호의 첫 글자가 1이면 '기업자금', 2이면 '주택담보', 3이면 '가계대출', 4이면 '신용대출'로 구하시오 (CHOOSE, LEFT 함수).

=Choose(Left(B5,1), "기업자금", "주택담보", "가계대출", "신용대출")

1



- **Choose() : 인수 목록 중에서 하나를 고르는 함수**
  =LEFT(B5,1)의 결과가
  1이면 "기업자금", 2이면 "주택담보"
  3이면 "가계대출", 4이면 "신용대출"

- **Left() : 왼쪽에서 시작해서 지정한 자릿수만큼 반환하는 함수**
  =LEFT (B5,1) -> B5셀의 왼쪽에서 1(한자리) 추출

함수작업

① J5셀에 =IF(입력 후 fx(함수마법사) 클릭합니다.
함수인수 작성 후 결과를 확인합니다.

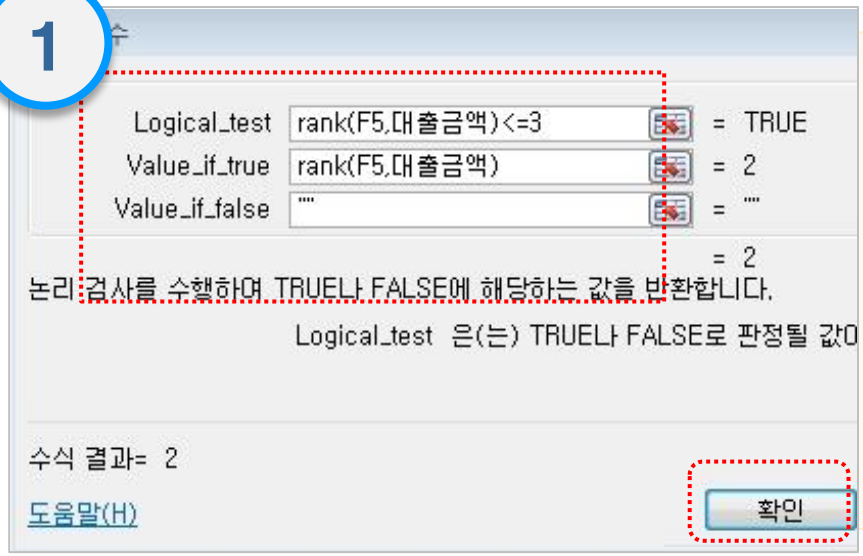
- Logical_test : rank(F5,대출금액)<=3
- Value_if_true : rank(F5,대출금액)
- Value_if-false : ""(쌍따옴표) 를 두 번 입력=>공백의 의미)

=IF(RANK(F5,대출금액)<=3,RANK(F5,대출금액),"")

문제

2) 정의된 이름(대출금액)을 이용하여 대출금액(단위:원)이 많은 금액이 1이 되도록 순위를
구한 후 '1,2,3'위만을 표시하고 나머지는 공백으로 표시하시오(IF, RANK함수).

1



RANK()함수 :
Number:순위를 구하려는 수
ref : 수 목록의 배열, 절대참조
order : 순위를 정할 방법

함수작업

① E13셀에
=countif(입력후 fx(함수마법사) 클릭합니다.
함수인수 작성후 결과를 확인합니다.

- Range : G5:G12
- Criteria : "<5%"

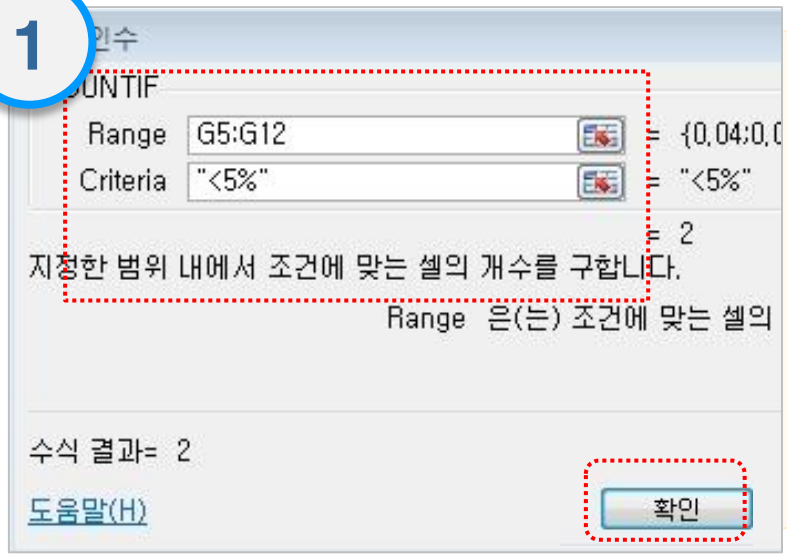
수식결과에 연결연산자 & 와 "명"을 추가 입력합니다

=COUNTIF(G5:G12,"<5%")&"명"

문제

3. 대출이율이 5% 미만인 고객수 => 대출이율이 5% 미만인 고객의 수를 구한 결과값 뒤에 '명'을 표시하시오(countif 함수, & 연산자) (예 : 3 -> 3명).

1



COUNTIF()함수
: 조건에 만족하는 셀의 개수

& 연산자
: 셀과 셀 또는 셀과 글자를 연결하는 수식

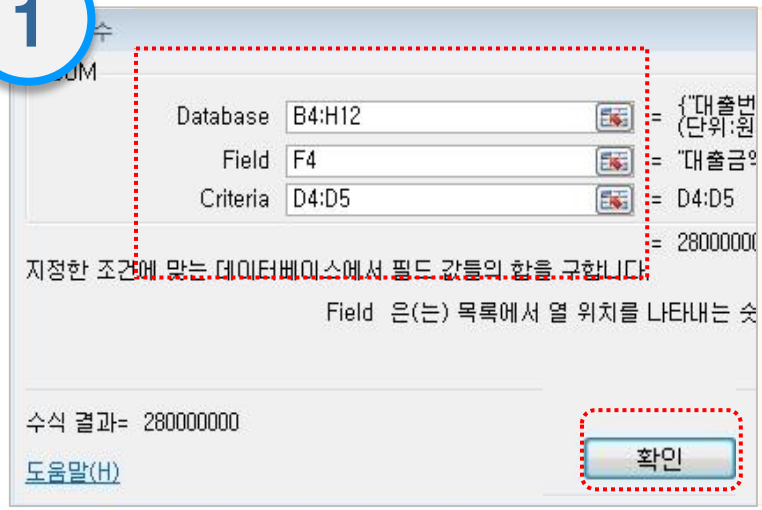
함수작업

① E14셀에 =DSUM(입력후 fx(함수마법사) 클릭한후 함수 인수 작성후 결과를 확인합니다.

- Database : B4:H12
- Field : F4
- Criteria : D4:D5

=DSUM(B4:H12,F4,D4:D5)

1



문제

4. 납부방법이 자동이체인 대출금액 합계 => 조건은 입력데이터를 이용하시오 (DSUM 함수).

DSUM()함수

DSUM()함수 : 지정한 조건에 맞는 Database에서 필드 값들의 합을 구함

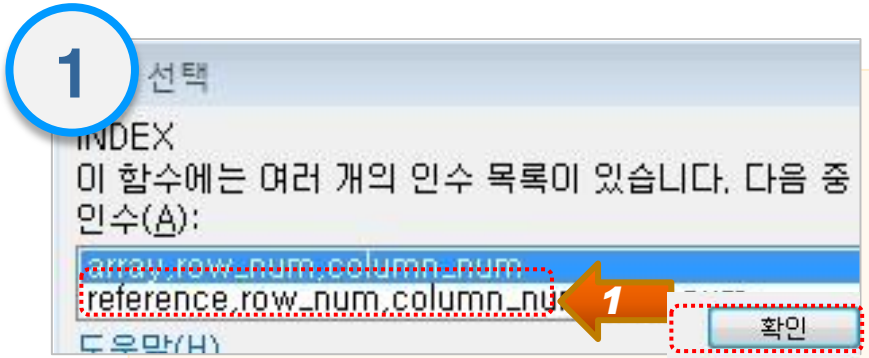
함수작업

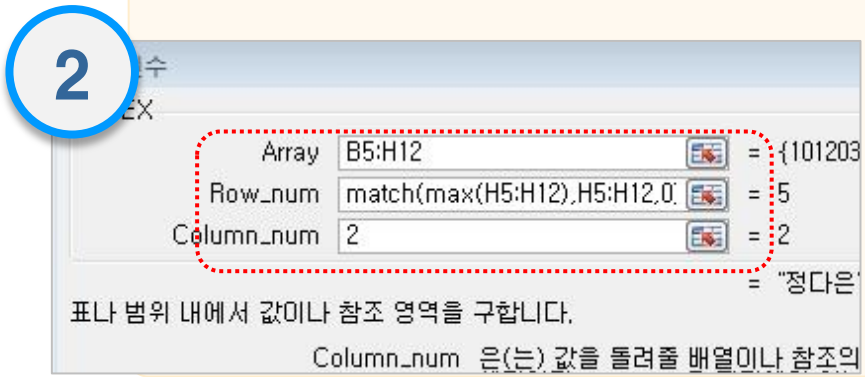
① J13셀에 =INDEX(입력후 fx(함수마법사) 클릭합니다.
인수선택 창에서 array,row_num,column_num 확인 선택 후 결과를 확인합니다.
- Array : B5:H12
- Row_num : match(max(H5:H12),H5:H12,0)
- Column_num : 2

=INDEX(B5:H12,MATCH(MAX(H5:H12),H5:H12,0),2)

문제

5) 대출기간이 가장 긴 고객명
=> (INDEX, MATCH, MAX 함수)





INDEX()함수
Array : 배열로 입력된 셀 범위
Row_num : 참조의 행 번호
Column_num : 참조의 열 번호

MATCH()함수
Lookup_value : 찾으려는 값
Lookup_array : 참조가 들어있는 연속된 셀 범위
Match_type : 되돌릴 값의 유형
0:범위 정렬되지 않고 정확히 일치하는 값
1:범위가 오름차순 정렬이고 <= 값 중 최대값
-1:범위 내림차순 정렬이고 >= 값 중 최소값

함수작업

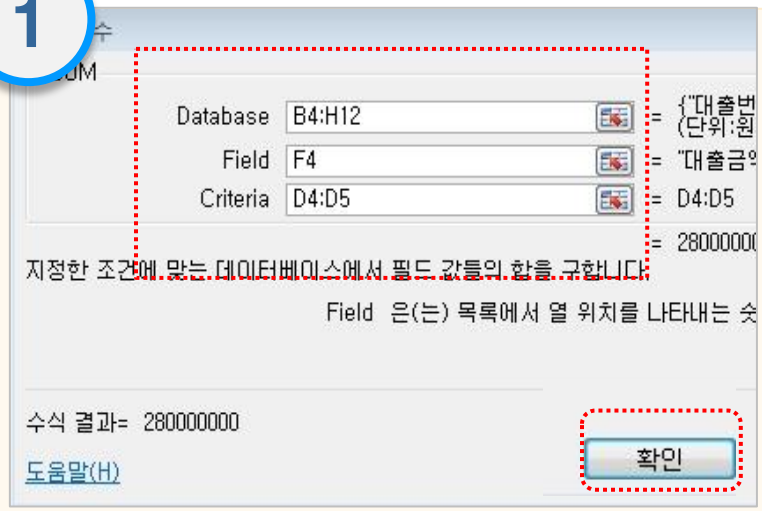
① J14셀에 =VLOOKUP(입력후 fx(함수마법사) 클릭합니다.
함수인수 작성 후 확인 합니다.
- Lookup_value : H14
- Table_array : C5:F12
- Col_index_num : 4
- Range_lookup : false

=VLOOKUP(H14,C5:F12,4,FALSE)

문제

6) 대출금액
=> H14 셀에서 선택한 고객명에 대한 대출금액(단위:원)을 표시하시오(VLOOKUP 함수).

1



Vlookup()함수

배열의 첫 열에서 값을 검색하여 지정한 열의 같은 행에서 데이터를 추출함

Lookup_value : 표의 첫 열에서 찾으려는 값

Table_array : 검색하고 추출하려는 표

Col_index_num : 열 번호

Range_lookup : FALSE/TRUE
(FALSE=0, TRUE=1)

조건부서식

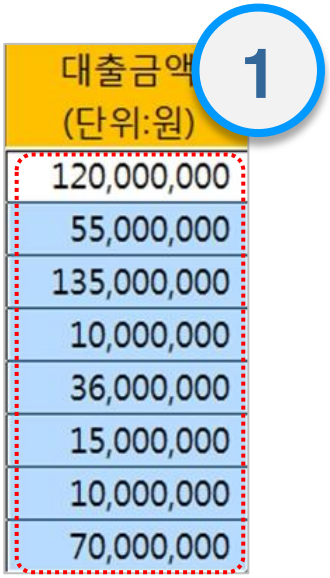
① 「F5:F12」셀을 선택합니다.

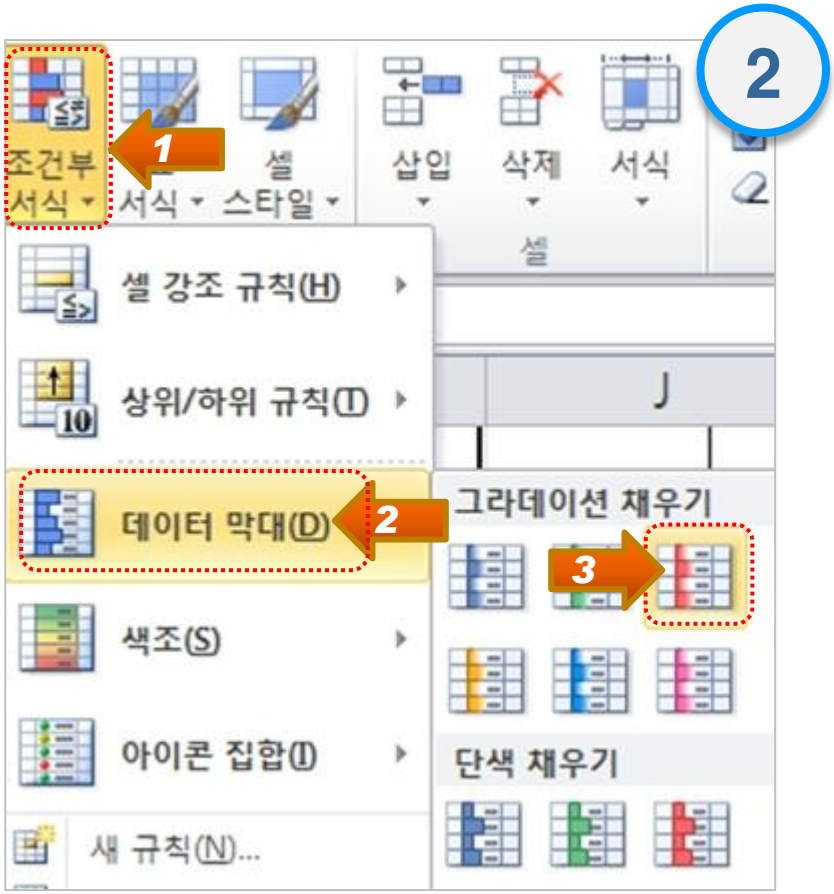
② [홈] 탭 – 스타일 그룹 – [조건부서식] – [데이터막대] – [빨강데이터막대]를 선택합니다.

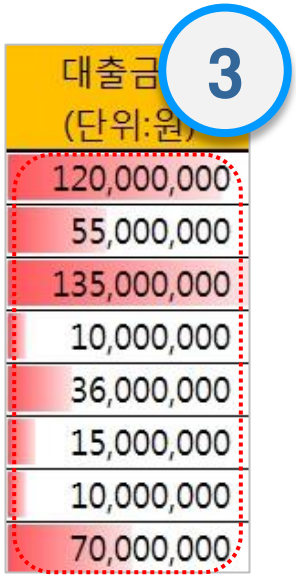
③ 결과를 확인합니다.

문제

7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위: 원)'
셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고,
수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑)







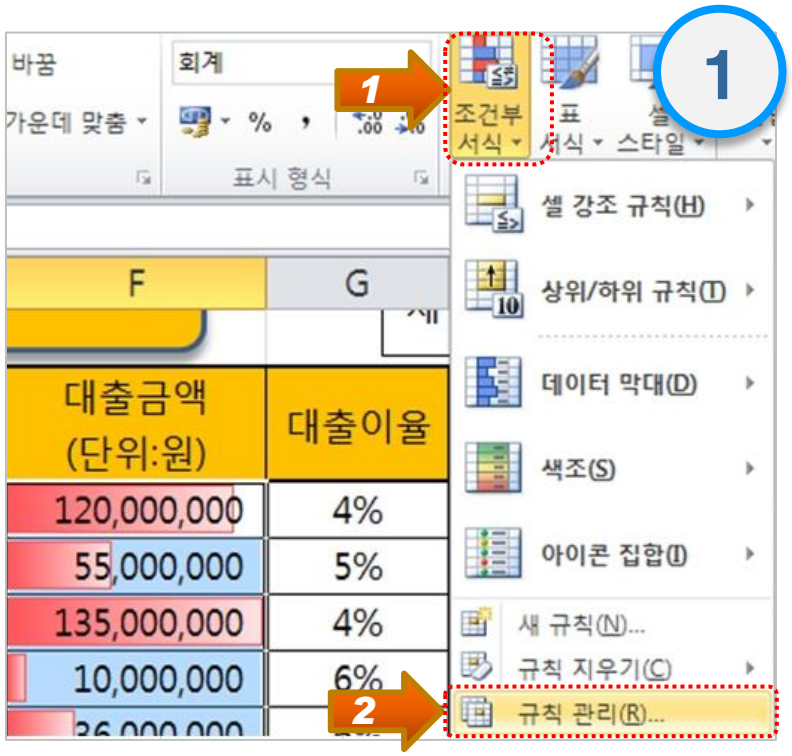
조건부서식-수정

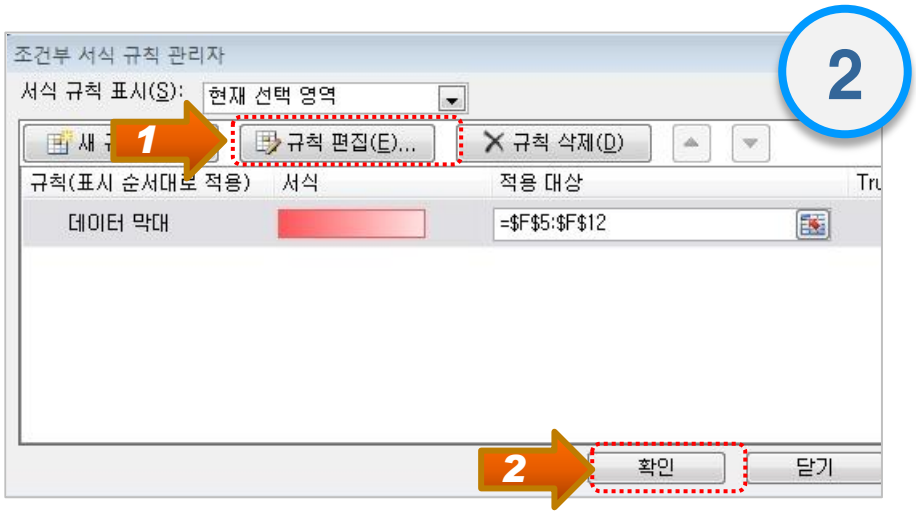
① 「F5:F12」셀을 선택한 후 [조건부서식] - [규칙관리]를 선택합니다.

② 조건부서식 규칙관리자의 [규칙편집]을 선택- 확인합니다.

문제

7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위: 원)'
셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고,
수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑)





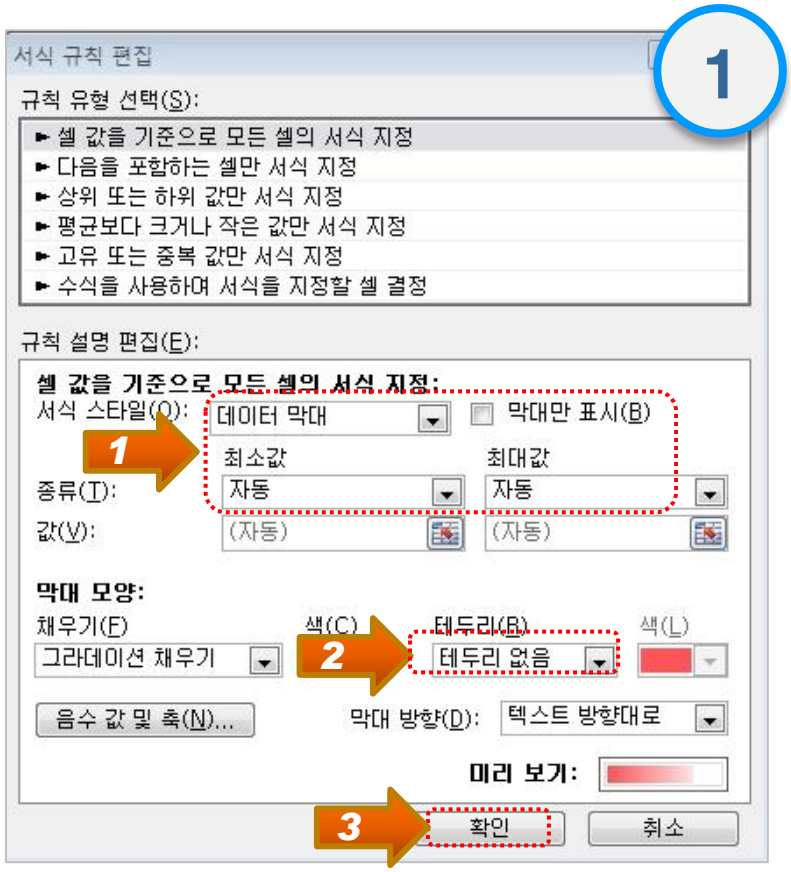
조건부서식-수정

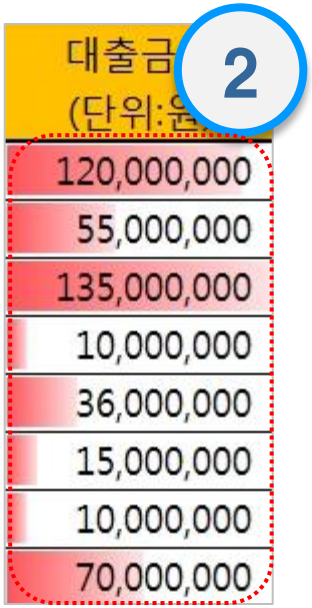
① 서식 규칙 편집 창의 막대모양의 테두리를 '테두리 없음'으로 선택하고 확인합니다.

② 결과를 확인합니다.

문제

7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위: 원)'
셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고,
수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑)





조건부서식-수정

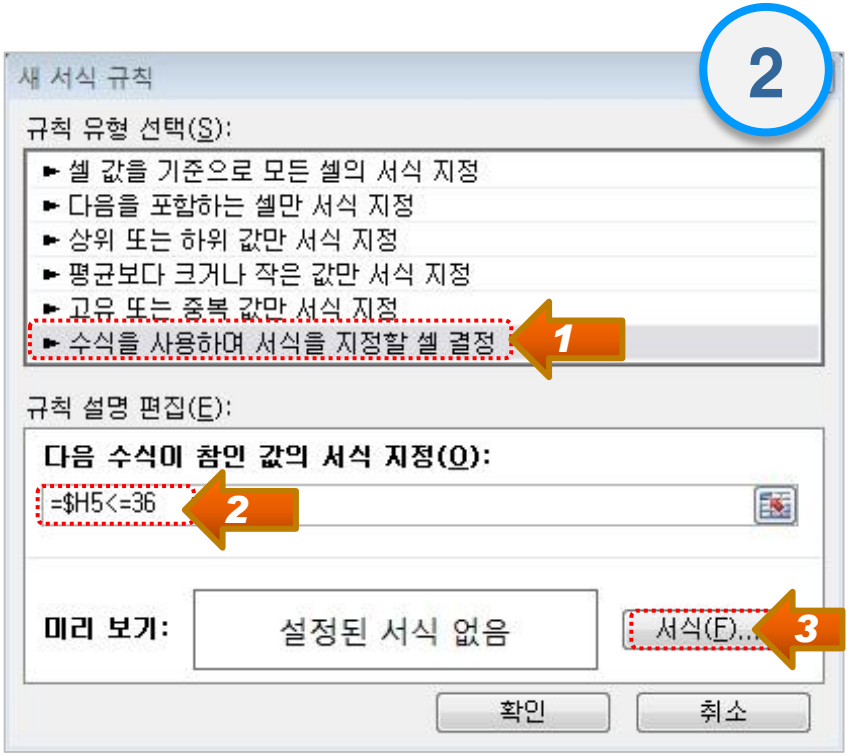
① B5:J12 셀을 영역으로 지정후 [홈]탭 – [스타일]그룹 – [조건부서식] – [새규칙]을 클릭합니다.

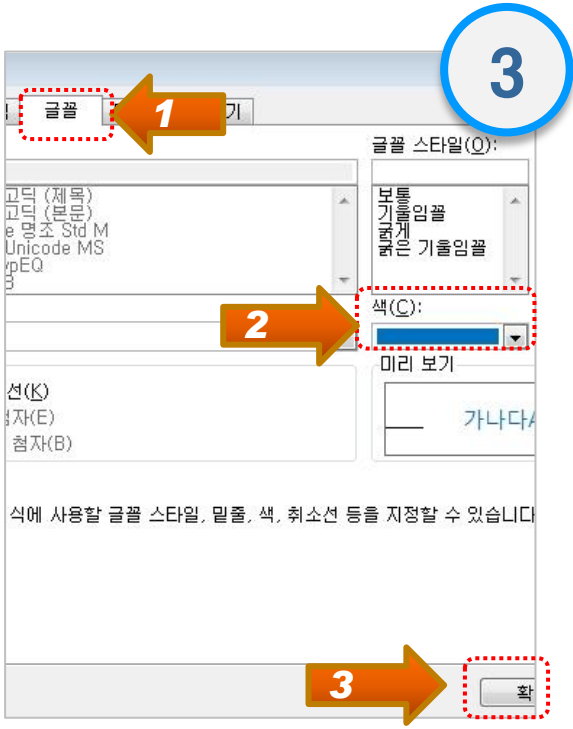
② 규칙 유형 선택 - 수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정 – 다음 수식이 참인 값의 서식 지정에 수식 입력 후 [서식]을 선택합니다. 수식 : =$H5>=36

③ [셀서식] – [글꼴] : 파랑 을 선택한 후 [확인] 하면 조건에 맞는 자료만 파랑색으로 글자색이 변경되었습니다.

문제

7) 조건부 서식을 이용하여 '대출금액(단위: 원)'
셀에 데이터 막대 스타일(빨강)을 최소값 및 최대값으로 적용하고,
수식을 이용하여 대출기간이 '36'개월 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑)





| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

V. 기능별 풀이 방법-제2작업

[제 2 작업] 필터 및 서식 (80점)

☞ "**제1작업**" 시트의 **「B4:H12」** 영역을 복사하여 **"제2작업"** 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 고급필터 - 납부방법이 '지로'가 아니면서 대출금액(단위:원)이 '50,000,000' 이하인 데이터만 추출하시오.

- 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
- 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

(2) 표 서식 - 고급필터의 결과셀에 채우기 없음으로 설정한 후, '표 스타일 밝게 12'의 서식을 적용하시오.

- 고급필터
- 조건작성
- 복사위치지정
- 고급필터 내용복사
- 표서식지정

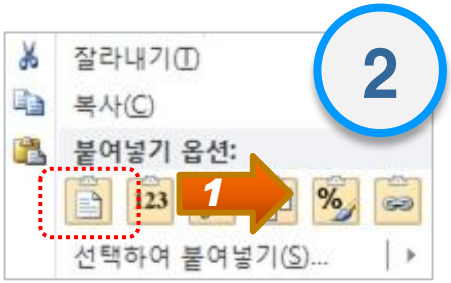
필터 및 서식

① 제1작업 시트의 B4:H12 영역을 선택 – 마우스 오른쪽버튼 –[복사]를 선택합니다.

② 제2작업 시트의 B2셀을 클릭한 후 마우스 오른쪽버튼 – [모두 붙여넣기] 를 선택 합니다.

문제

- 제1작업 시트의 B4:H12 영역을 복사하여 제2작업 시트의 B2셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.



필터-조건위치

① B13셀과 C13셀에는 조건 제목을 작성합니다.
이 때 조건제목을 복사하여 사용하여도 됩니다.
B13:납부방법 C13:대출금액(단위:원)

② B14셀과 C14셀에는 조건을 입력합니다.
B14: <>지로, C14:<=5000000

③ 「B2:H10」까지 범위 지정한 후 [데이터]탭-[정렬 및 필터] 그룹
-[고급]을 선택합니다.

문제

- 고급필터
  -납부방법이 '지로'가 아니면서 대출금액(단위:원)이 '50,000,000'이하인 데이터만 추출하시오.
  -조건 위치 : B13 셀부터 입력하시오.
  -복사 위치 : B18 셀부터 나타나도록 하시오.

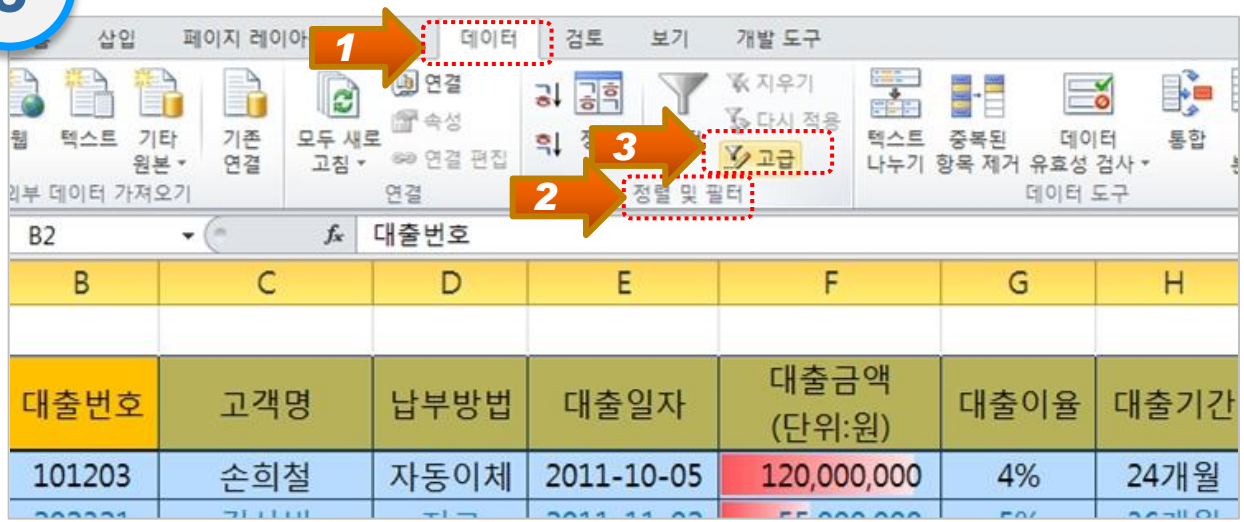
1

납부방법	대출금액 (단위:원)

2

납부방법	대출금액 (단위:원)
<>지로	<=50000000

3



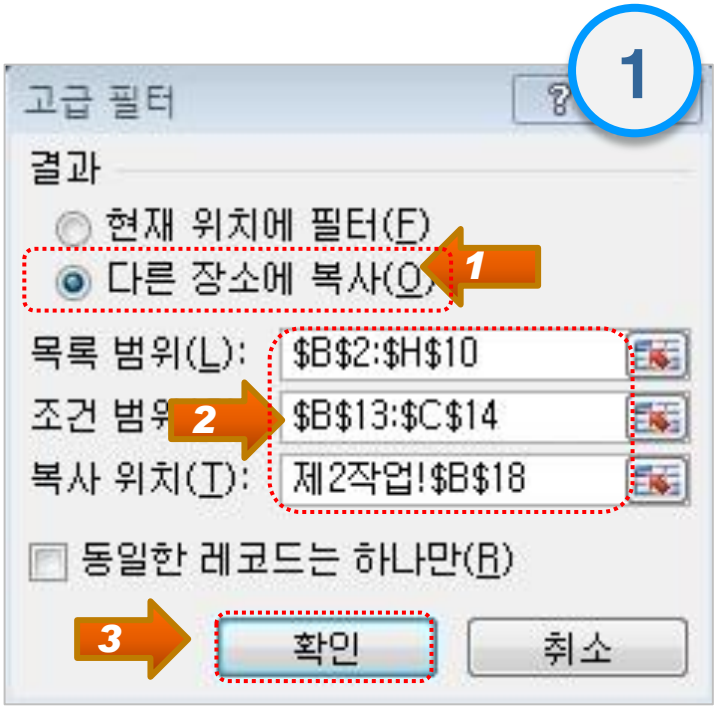
필터-복사위치

① 결과 : 다른 장소에 복사 선택
- 목록범위 : B3:H10
- 조건범위 : B13:B14
- 복사위치 : B18을 선택 후 [확인]

② B18셀부터 필터 결과에 따라 데이터가 복사됩니다.

문제

- 고급필터
  -납부방법이 '지로'가 아니면서 대출금액(단위:원)이 '50,000,000'이하인 데이터만 추출하시오.
  -조건 위치 : B13 셀부터 입력하시오.
  -복사 위치 : B18 셀부터 나타나도록 하시오.



2

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20개월
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24개월
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60개월

표서식

① 고급필터 결과가 나타난 B18셀부터 데이터가 있는 범위를 마우스로 선택합니다.
또는 Ctrl + A로 표 전체 데이터를 선택합니다.

② [홈]탭–[스타일]그룹–[표 서식]–[표 스타일 밝게 12] 선택한 후, 표 서식 대화상자에서 확인을 클릭합니다.

③ 표 스타일 밝게 12의 서식을 확인합니다.

문제

- 표 서식
  - 고급필터의 결과셀에 채우기 없음으로 설정한 후, '표 스타일 밝게 12'의 서식을 적용하시오.

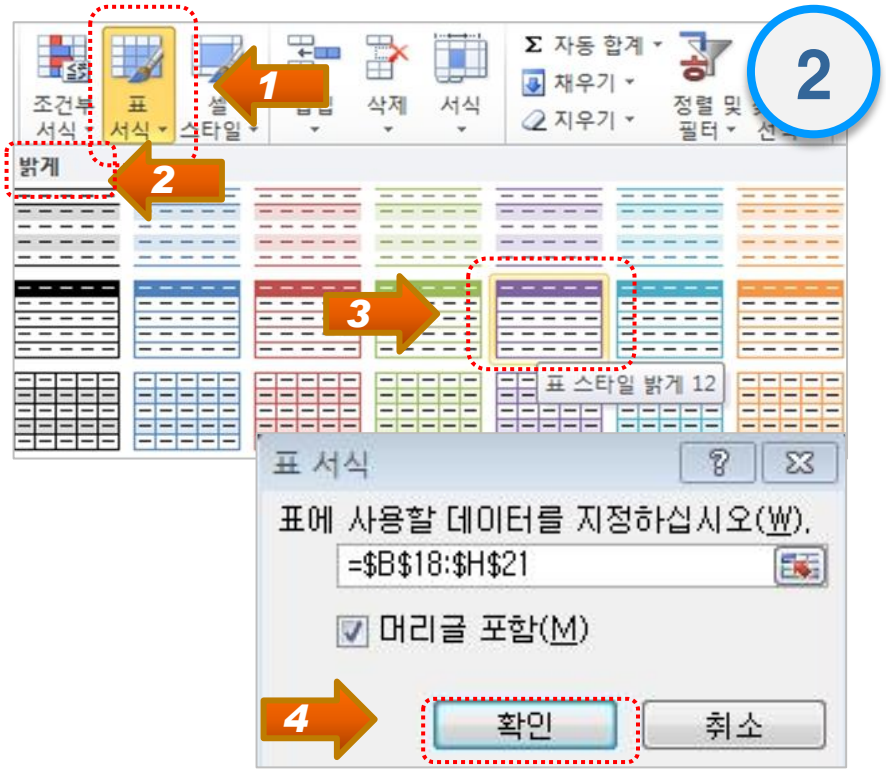
1

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20개월
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24개월
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60개월

3

대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	
304201	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20개월
406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24개월
407308	박동화	자동이체	2011-11-15	10,000,000	6%	60개월

2



| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

V. 기능별 풀이 방법-제3작업

[제 3 작업] 피벗테이블 (80점)

☞ "**제1작업**" 시트를 이용하여 "**제3작업**" 시트에 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 대출일자 및 납부방법별 고객명의 개수와 대출금액(단위: 원)의 평균을 구하시오.

(2) 대출일자를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.

(3) 납부방법을 ≪출력형태≫와 같이 정렬하고, 빈 셀은 '**'로 표시하시오.

(4) 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 ≪출력형태≫에 맞게 작성하시오.

≪출력형태≫

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			납부방법					
3				지로		자동이체		방문납부
4		대출일자	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)
5		9월	**	**	**	**	1	10,000,000
6		10월	1	36,000,000	1	120,000,000	**	**
7		11월	1	55,000,000	2	72,500,000	**	**
8		12월	**	**	1	15,000,000	1	70,000,000
9		총합계	2	45,500,000	4	70,000,000	2	40,000,000

- 시트 복사
- 피벗테이블 작성
- 피벗 함수변경
- 피벗 내용 정렬
- 피벗 디자인

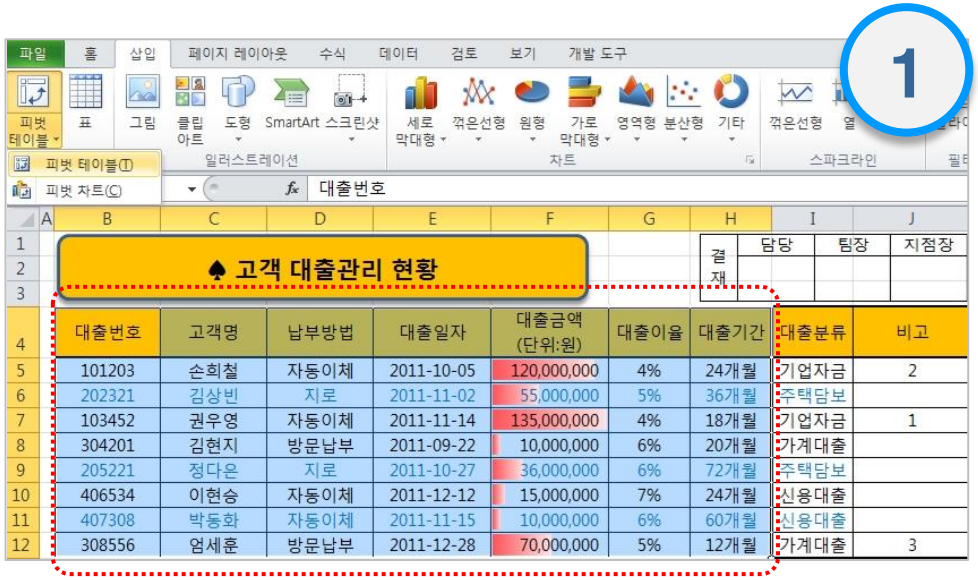
문제

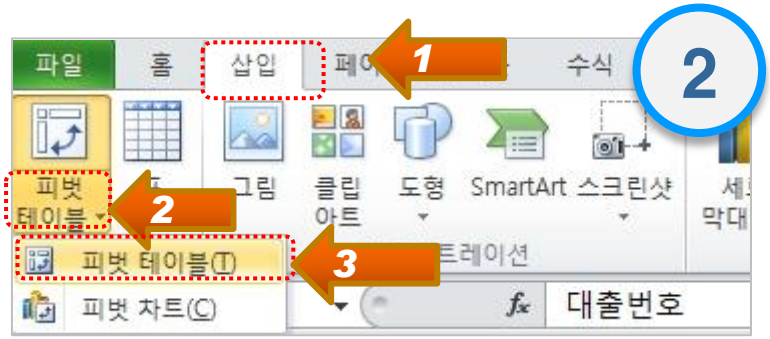
- 제1작업 시트를 이용하여 "제3작업" 시트에 조건에 따라 <<출력형태>>와 같이 작업하시오.

피벗테이블

① 「B4:H12」영역을 선택합니다.

② [삽입]탭 - [표]그룹 - [피벗테이블] - [피벗테이블]메뉴를 클릭합니다.





아이콘 클릭
-피벗테이블 기능 바로 시작

글자 클릭
-피벗테이블과 피벗차트 중 선택할 수 있음

문제

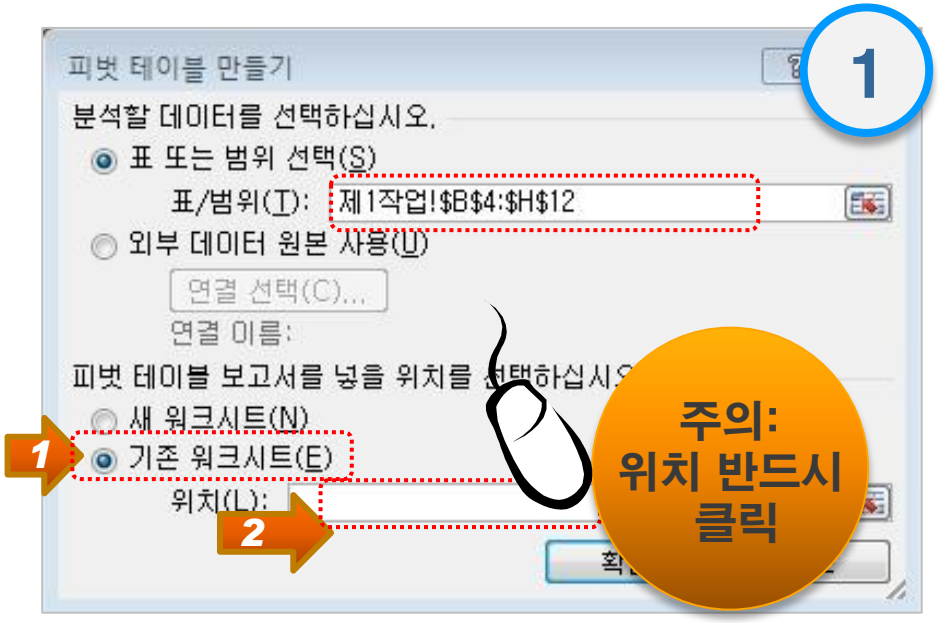
- 제1작업 시트를 이용하여 "제3작업" 시트에 조건에 따라 <<출력형태>>와 같이 작업하시오.

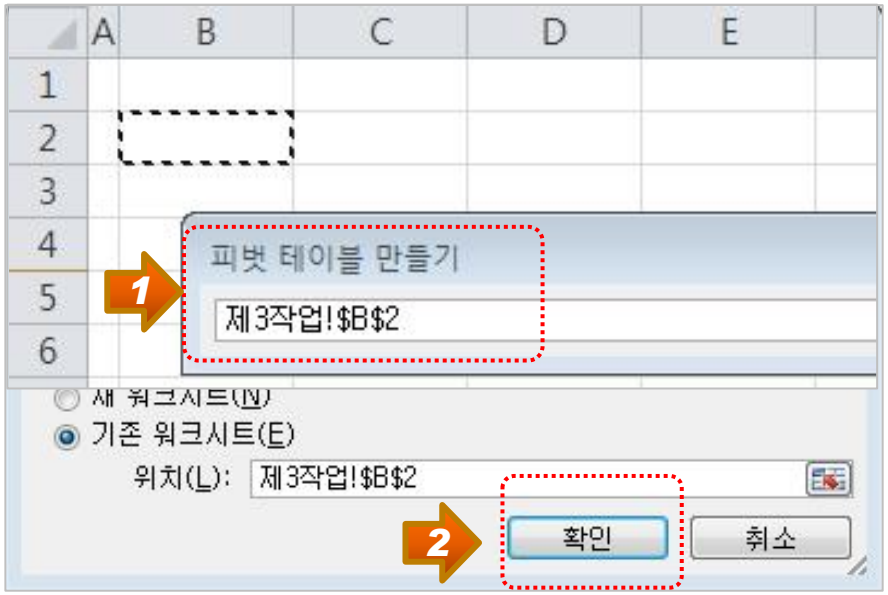
피벗테이블

① 표/범위 : 제1작업 $B$4:$H$12를 확인한 후,
보고서 넣을 위치로 기존워크시트 선택하고
위치(L)의 흰색 빈 영역을 클릭합니다.

② 피벗테이블 만들기 대화상자가 나타나면 제3작업 시트 탭을 선택하고 B2셀을 클릭한 후 [확인] 단추를 클릭합니다.

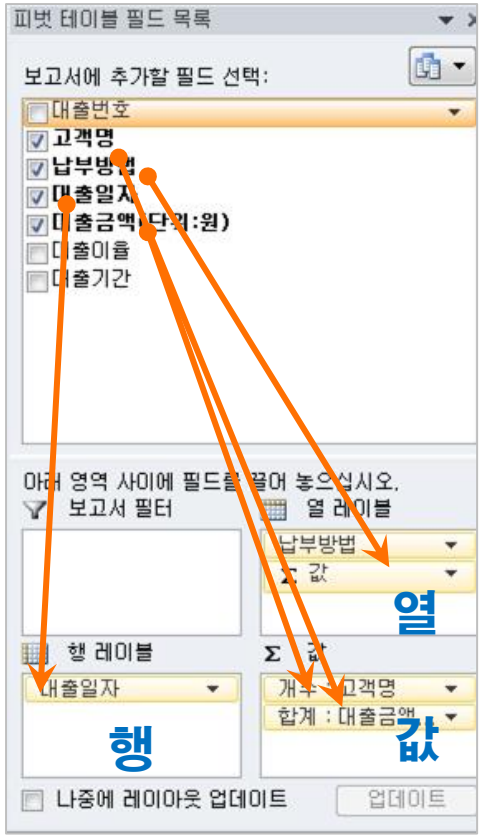
③ 지정된 내용을 확인한 후 확인단추를 클릭합니다.





피벗테이블

① 보고서에 추가할 필드 선택 :
[대출일자] 필드를 [행 레이블] 항목으로 드래그합니다.
[납부방법] 필드를 [열 레이블] 항목으로 드래그합니다.
[고객명][대출금액(단위:원)]필드를 [값]레이블항목으로 드래그합니다.



문제

- 대출일자 및 납부방법별 고객명의 개수와 대출금액(단위:원)의 평균을 구하시오.

	A	B	C	D	E	F
1						
2			납부방법			
3				지로		자동이체
4		대출일자	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)
5		9월	**	**	**	**
6		10월	1	36,000,000	1	120,000,000
7		11월	1	55,000,000	2	72,500,000
8		12월	**	**	1	15,000,000
9		총합계	2	45,500,000	4	70,000,000

행 열 값

- 피벗 행,열,값은 언제든지 이동 및 삭제 가능
- 같은 행,열,값 공간에서 순서 위아래로 이동가능
- 값 공간에서 문자(예:고객명)는 기본적으로 개수, 숫자는 합계로 계산되지만 함수 변경 가능
- 피벗테이블이 있는 시트를 삭제한 후 다시 피벗 자료 작성가능

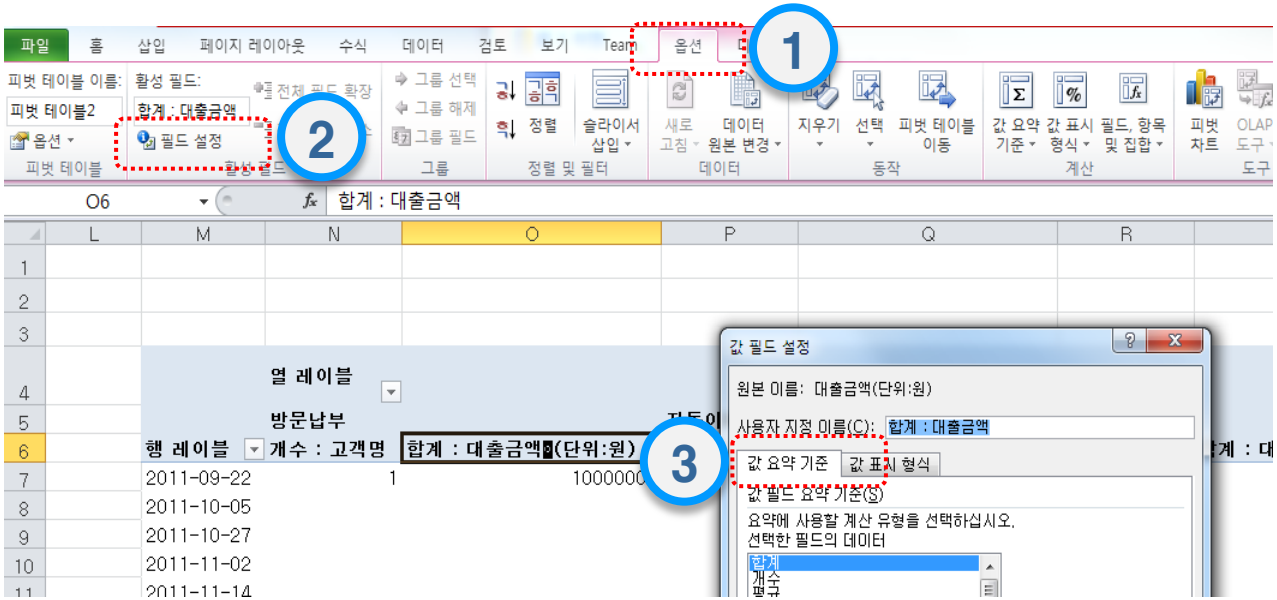
주의

Alt + Enter 기호는 출력물에 없음으로 삭제해야 합니다.

완성본

행 레이블	방문납부 개수 : 고객명	방문납부 합계 : 대출금액(단위:원)	자동이체 개수 : 고객명	자동이체 합계 : 대출금액(단위:원)	지로 개수 : 고객명	지로 합계 : 대출금액(단위:원)	전체 개수 : 고객명	전체 합계 : 대출금액(단위:원)
2011-09-22	1	10000000						
2011-10-05			1	120000000				
2011-10-27					1	36000000		
2011-11-02					1	55000000		
2011-11-14			1	135000000				
2011-11-15			1	10000000				
2011-12-12			1	15000000				
2011-12-28	1	70000000						
총합계	2	80000000	4	280000000	2	91000000	8	451000

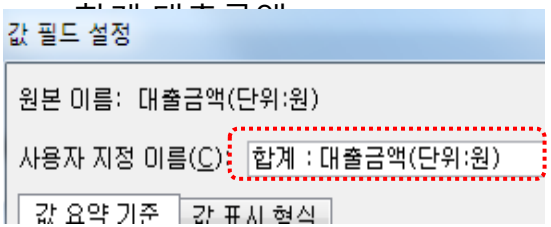
지로 평균 : 대출금액(단위:원)
**
36,000,000
55,000,000
**
45,500,000



① 피벗테이블 셀 안에서 [옵션]을 선택합니다.

② [필드설정]을 선택합니다.

③ 나타나는 사용자 지정 이름을 다음과 같이 변경합니다.



피벗 : 평균함수

① [값]항목의 [합계:대출금액(단위:원)]클릭하여 [값 필드 설정]을 선택합니다.

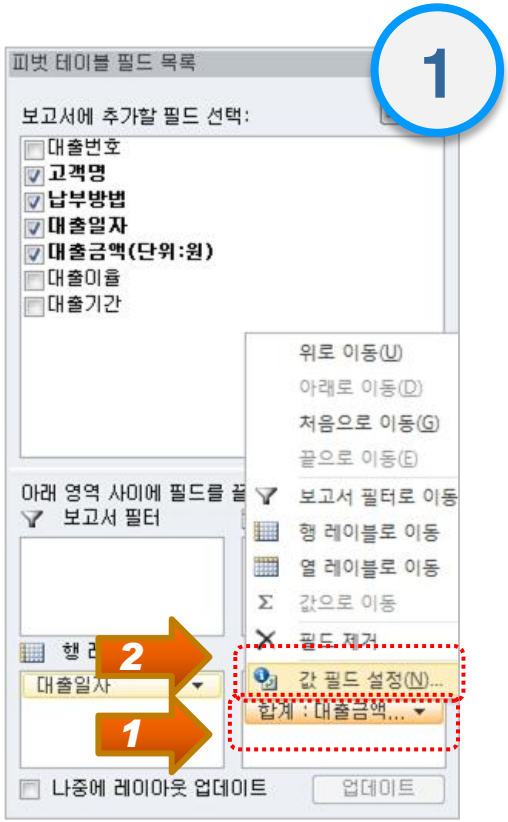
② [값 필드 설정]의 [값 요약 기준]에서 "평균"을 선택하고 확인합니다.

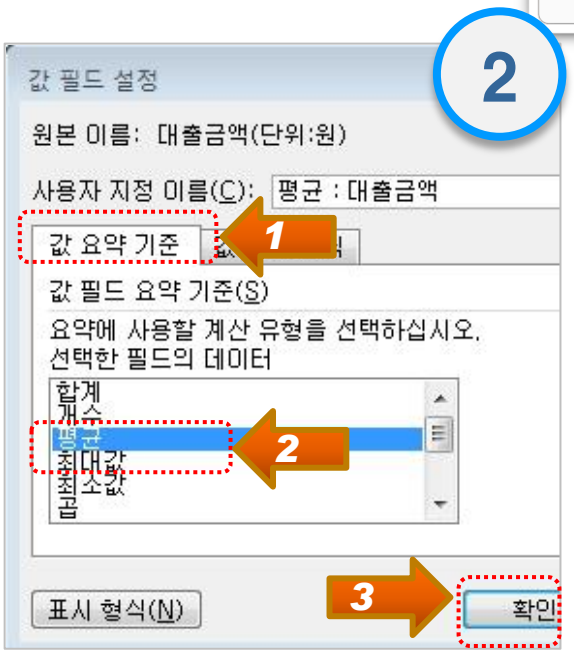
문제

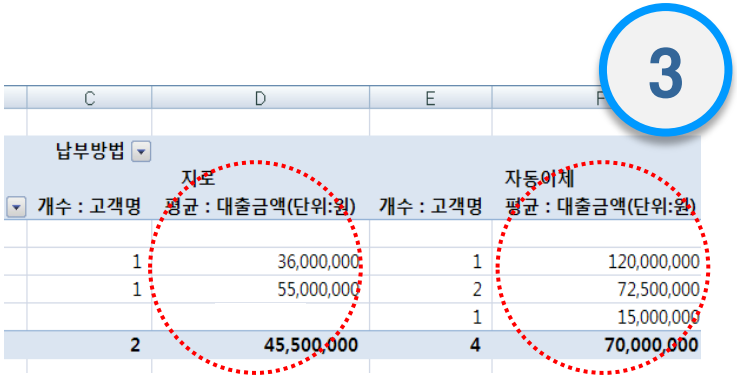
- 대출일자 및 납부방법별 고객명의 개수와 대출금액(단위:원)의 평균을 구하시오.

	A	B	C	D	E	F
1						
2			납부방법			
3				지로		자동이체
4		대출일자	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)
5		9월	**	**	**	**
6		10월	1	36,000,000	1	120,000,000
7		11월	1	55,000,000	2	72,500,000
8		12월	**	**	1	15,000,000
9		총합계	2	45,500,000	4	70,000,000

행 열 값







피벗 : 날짜그룹

① 대출일자가 있는 셀을 선택한 후
마우스 오른쪽 메뉴 – 그룹을 선택합니다.

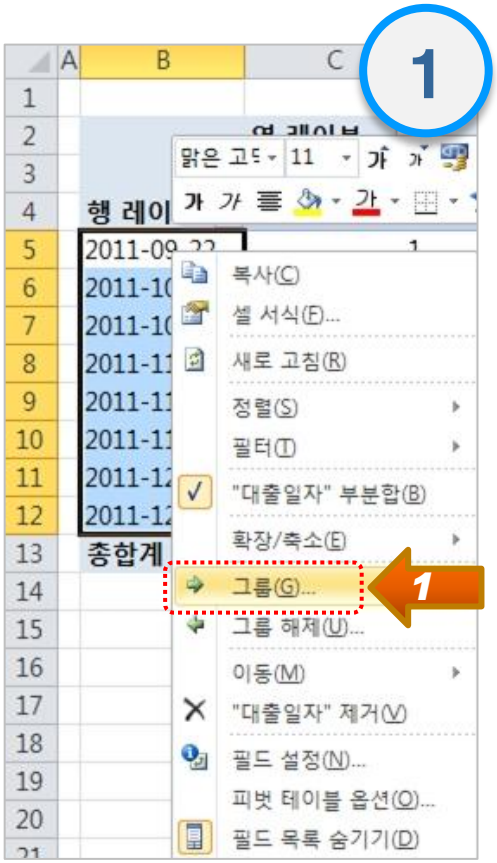
② 그룹화 단위 "월"을 선택하고 확인합니다.

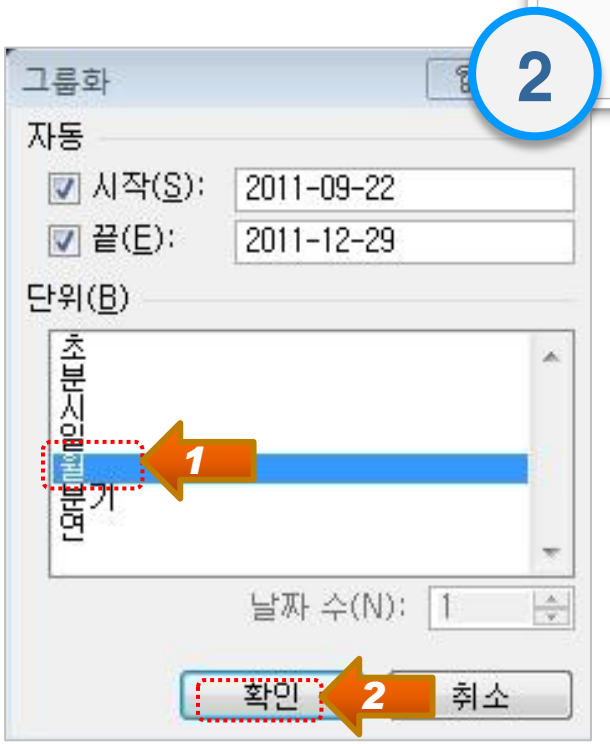
문제

- 대출일자를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.

날짜 월별 묶기

	대출일자	개수 : 고객명
3		
4	대출일자	개수 : 고객명
5	9월	**
6	10월	1
7	11월	1
8	12월	**
9	총합계	2





2	
3	
4	행 레이블
5	9월
6	10월
7	11월
8	12월
9	총합계

피벗 : 셀서식

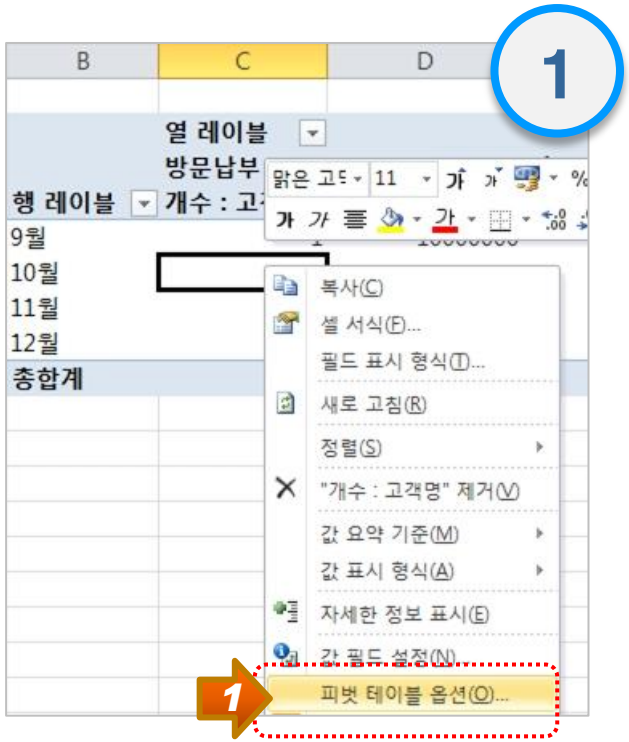
① 피벗 필드 내에서 마우스 오른쪽 단추
– 피벗테이블 옵션 선택합니다.

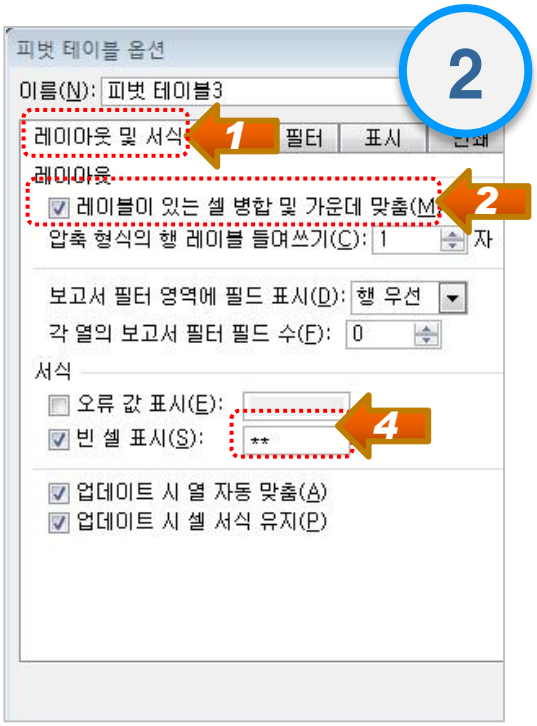
② [피벗테이블 옵션] – 레이아웃 및 서식
- 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤(M)
- 빈 셀 표시란에 '**' 입력 및 확인 합니다.

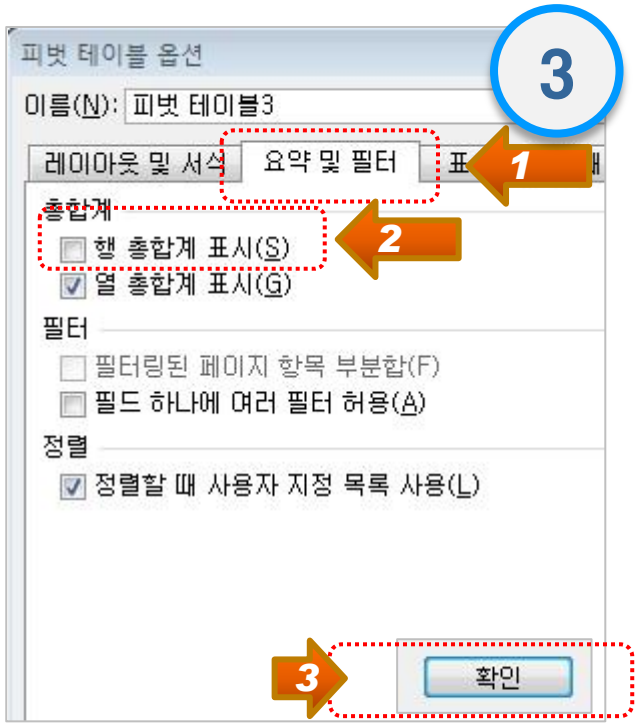
③ [피벗테이블 옵션] – 요약 및 필터 – 행 총합계 표시 선택 해제

문제

- 대출일자를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.
- 납부방법을 <<출력형태>>와 같이 정렬하고, 빈 셀은 '**'로 표시하시오.
- 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 <<출력형태>>에 맞게 작성하시오.







피벗 : 셀 서식

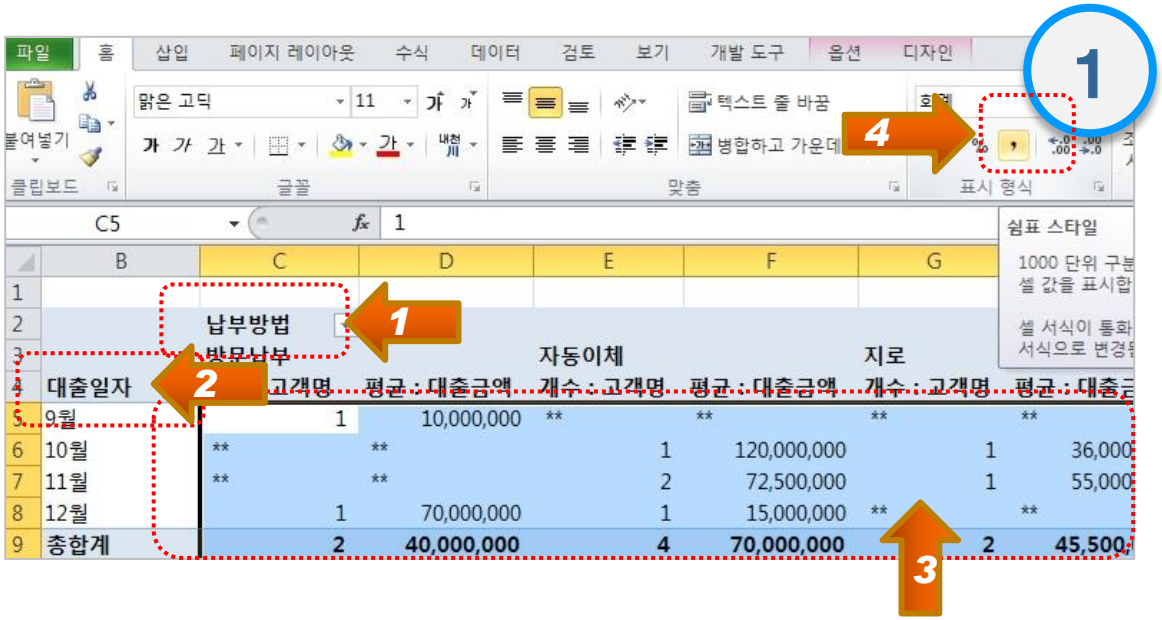
① <<출력형태>>와 같이 B4와 C2셀의 내용을 각각 '대출일자'와 '납부방법'으로 입력합니다.

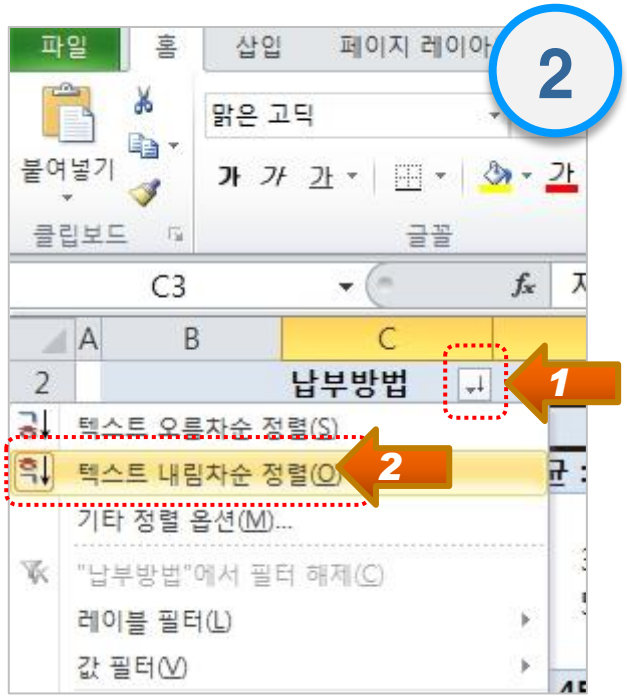
<<출력형태>>와 동일하게 작성하기 위하여「C5:H9」영역을
선택하여 [홈]탭-[표시형식]그룹에서 쉼표스타일을 클릭합니다.

② [납부방법] 필터단추를 클릭 – 텍스트 내림차순 정렬 선택합니다.

문제

- 대출일자를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.
- 납부방법을 <<출력형태>>와 같이 정렬하고, 빈 셀은 '**'로 표시하시오.
- 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 <<출력형태>>에 맞게 작성하시오.



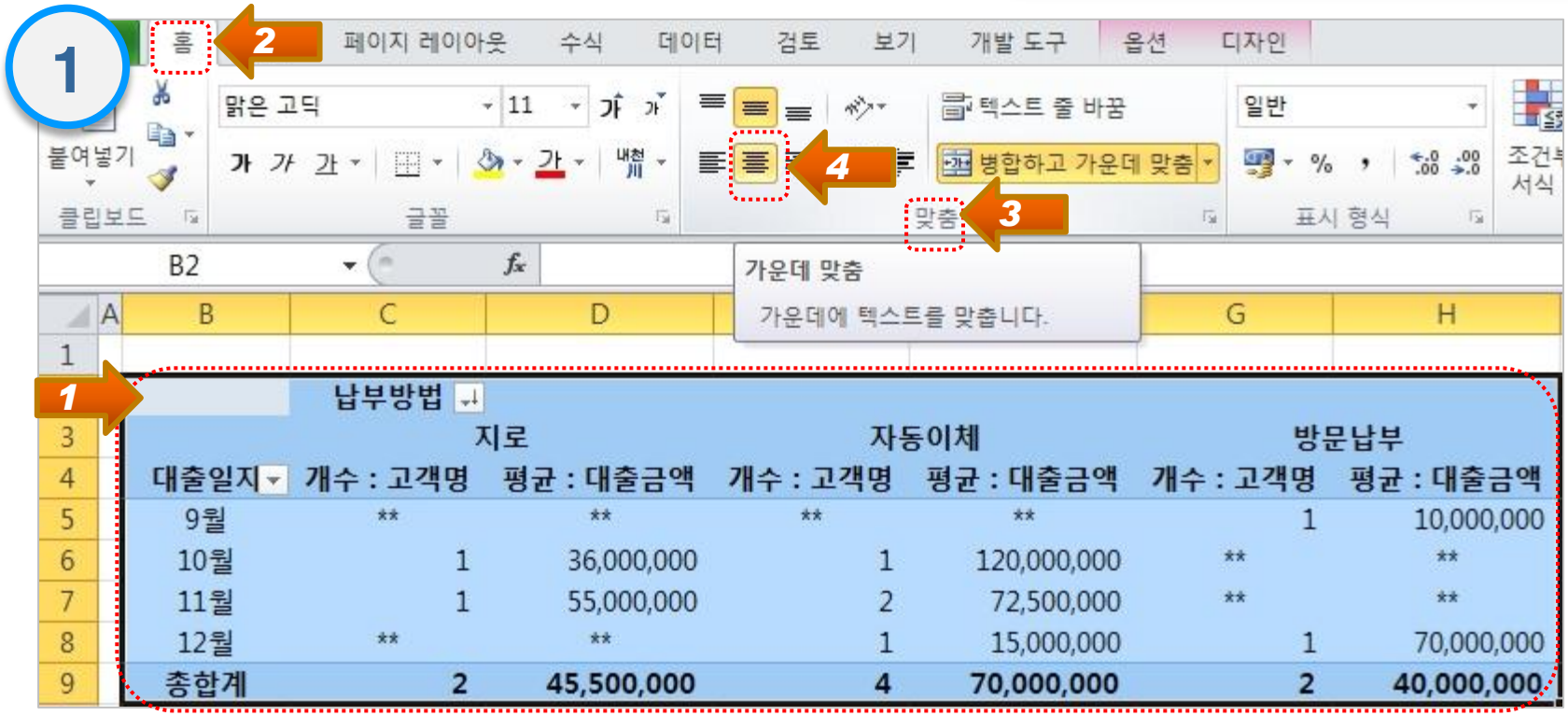


피벗 : 셀서식

① 「B2:H9」 셀을 선택하고
[홈]탭 – [맞춤]그룹 – 가운데 맞춤으로 설정합니다.

문제

	B	C	D	E	F
1					
2		납부방법			
3		지로		자동이체	
4	대출일자	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)	개수 : 고객명	평균 : 대출금액(단위:원)
5	9월	**	**	**	**
6	10월	1	36,000,000	1	120,000,000
7	11월	1	55,000,000	2	72,500,000
8	12월	**	**	1	15,000,000
9	총합계	2	45,500,000	4	70,000,000



| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

V. 기능별 풀이 방법-제4작업

[제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ **"제1작업"** 시트를 이용하여 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.

≪조건≫

(1) 차트 종류 ⇒ <묶은 세로 막대형>으로 작업하시오.

(2) 데이터 범위 ⇒ "제1작업" 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.

(3) 위치 ⇒ "새 시트"로 이동하고, "제4작업"으로 시트 이름을 바꾸시오.

(4) 차트 디자인 도구 ⇒ 레이아웃 1, 스타일 4을 선택하여 ≪출력형태≫에 맞게 작업하시오.

(5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
그림 : 채우기 없음

(6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리

(7) 서식 ⇒ 대출금액 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 ≪출력형태≫와 같이 표시하시오.
눈금선 : 선 스타일-파선
축 : ≪출력형태≫를 참조하시오.

(8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 ≪출력형태≫를 참조하시오.

(9) 도형 ⇒ '모서리가 둥근 사각형 설명선'을 삽입한 후 내용을 입력하시오.

(10) 나머지 사항은 ≪출력형태≫에 맞게 작성하시오.

- 차트 작성
- 차트종류 지정
- 위치 지정
- 차트 디자인
- 제목 및 계열 서식
- 범례 서식
- 도형 추가

차트-데이터범위

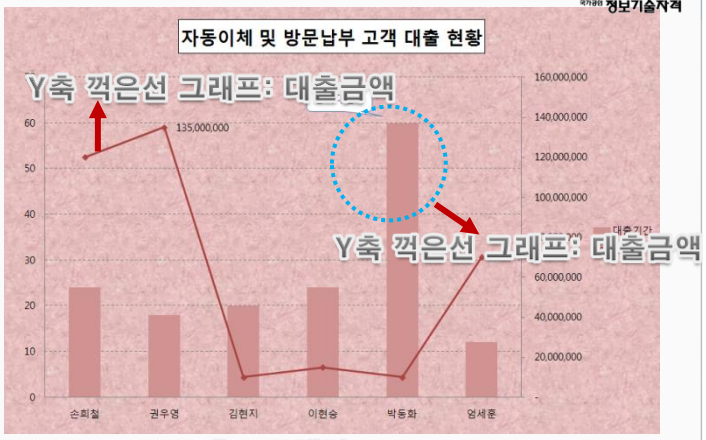
① C4:C5 영역을 범위 지정한 후 **컨트롤(Ctrl)** 키를 누른 상태에서 C7:C8, C10:C12, F4:F5, F7:F8, F10:F12, H4:H5, H7:H8, H10:H12 영역을 선택합니다.

주의: 반드시 순서대로 범위를 정해야함

1,2,3,4,5,6,7,8,9 순서 또는

1,4,7, 2,5,8, 3,6,9 순서대로 범위지정해야 함

문제



1

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
4	대출번호	고객명	납부방법	대출일자	대출금액 (단위:원)	대출이율	대출기간	대출분류	비고
5	101203	손희철	자동이체	2011-10-05	120,000,000	4%	24개월	기업자금	2
6	202321	김상빈	지로	2011-11-02	55,000,000	5%	36개월	주택담보	
7	10345	권우영	자동이체	2011-11-14	135,000,000	4%	18개월	기업자금	1
8	30420	김현지	방문납부	2011-09-22	10,000,000	6%	20개월	가계대출	
9	205221	정다은	지로	2011-10-27	36,000,000	6%	72개월	주택담보	
10	406534	이현승	자동이체	2011-12-12	15,000,000	7%	24개월	신용대출	
11	[illegible]	박동화	자동이체	2011-[illegible]	10,000,000	[illegible]	60개월	신용대출	
12	308556	엄세훈	방문납부	2011-12-28	70,000,000	5%	12개월	가계대출	3
13	대출이율이 5% 미만인 고객수			2명		대출기간이 가장 긴 고객명			정다은
14	납부방법이 자동이체인 대출금액 합계			280,000,000		고객명	손희철	대출금액	120,000,000

차트종류선택

① [삽입]탭 – [차트]그룹 – [세로막대형] – [묶은 세로 막대형]을 선택합니다.

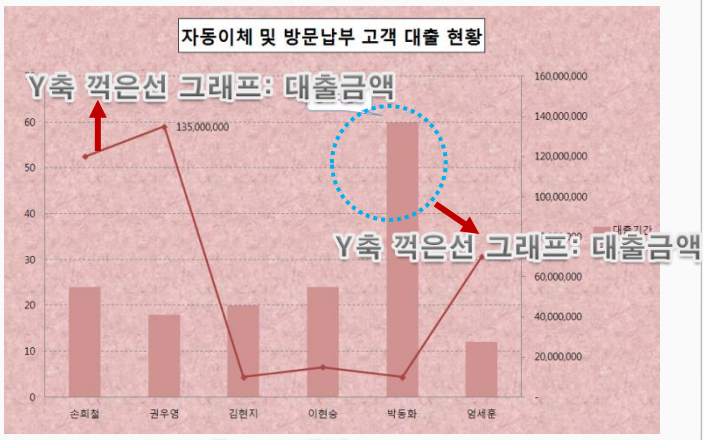
차트 이동

② [차트도구] – [디자인]탭을 선택합니다.

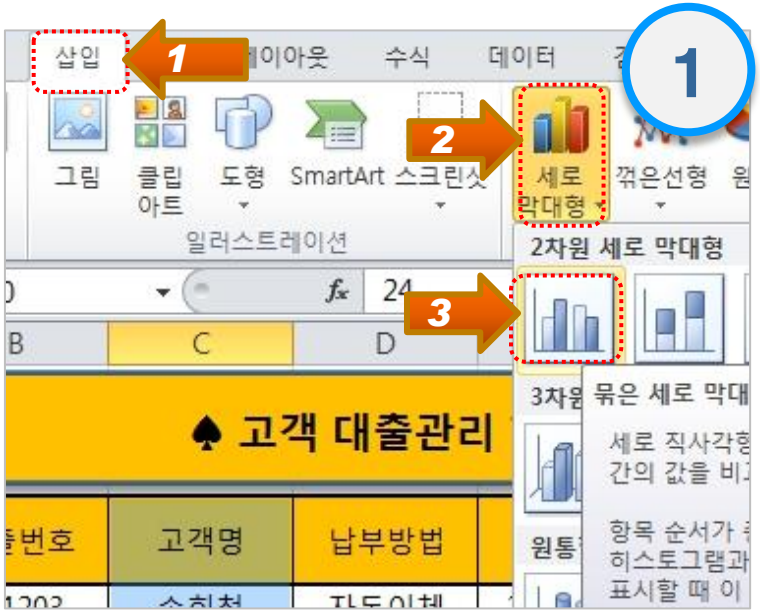
③ [위치] 그룹에서 [차트이동]을 선택합니다

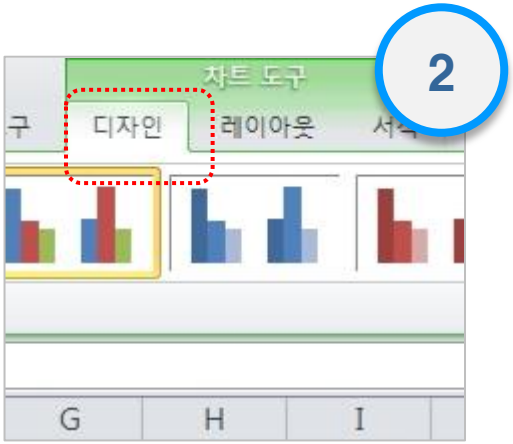
문제

- 차트 종류 => <묶은 세로 막대형>으로 작업하시오.
- 위치 => "새 시트"로 이동하고, "제4작업"으로 시트 이름을 바꾸시오.



→ X 축 : 고객명





새시트이동

① 위치 => "새 시트"로 이동하고, "제4작업"으로 시트 이름을 바꾸시오.

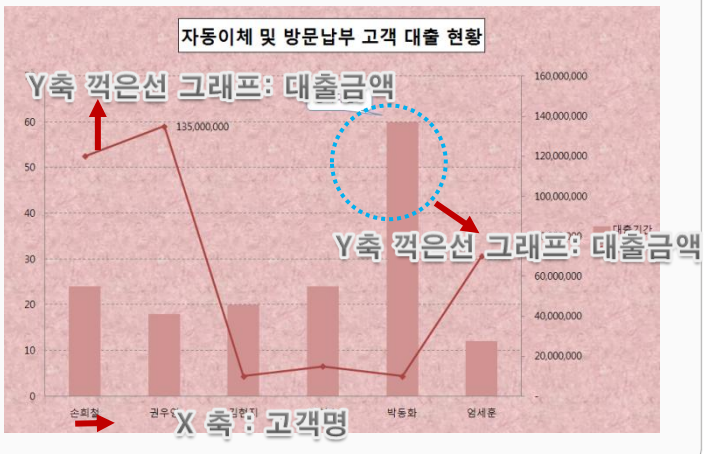
차트 디자인

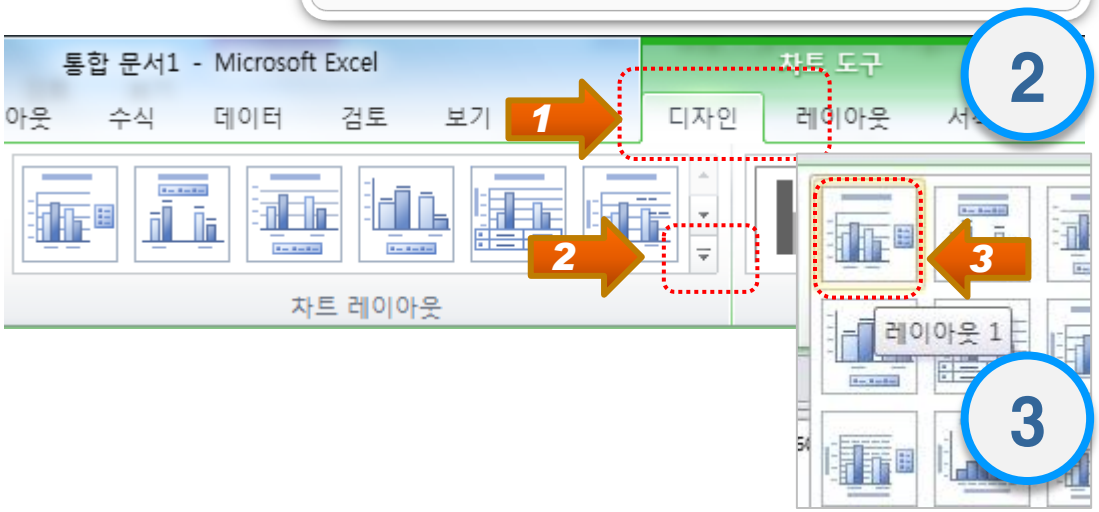
② [차트]도구 – [디자인]탭 을 선택합니다.

③ [차트 레이아웃]그룹 – [자세히]단추를 클릭한 후 '레이아웃1'을 선택합니다.

문제

- 위치 => "새 시트"로 이동하고, "제4작업"으로 시트 이름을 바꾸시오.
- 차트 디자인 도구 => 레이아웃1, 스타일4를 선택하여 <<출력형태>>에 맞게 작업하시오.





문제

- 차트 디자인 도구 => 레이아웃1, 스타일4를
  선택하여 <<출력형태>>에 맞게 작업하시오.
- 영역 서식 => 차트 : 글꼴(맑은 고딕, 11pt)
  채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
  그림 : 채우기 없음

차트디자인

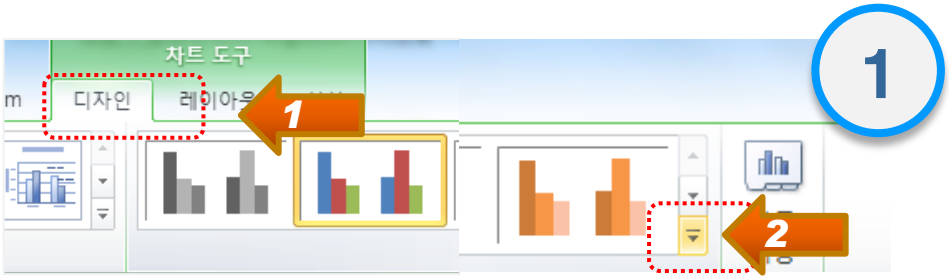
① [차트]도구 – [디자인]탭 – [차트 스타일] 그룹 – [자세히]단추를 클릭합니다.

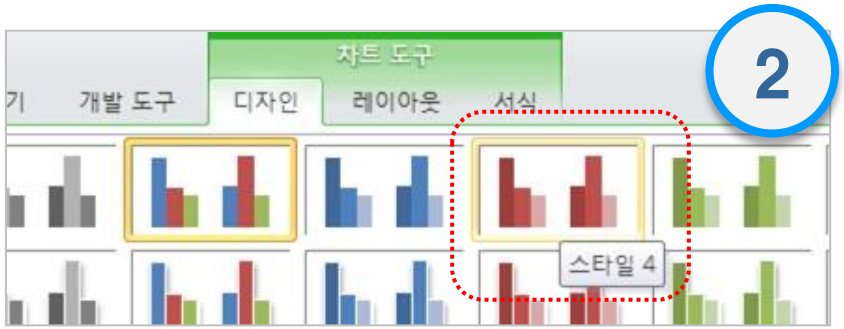
② '스타일4'를 선택합니다.

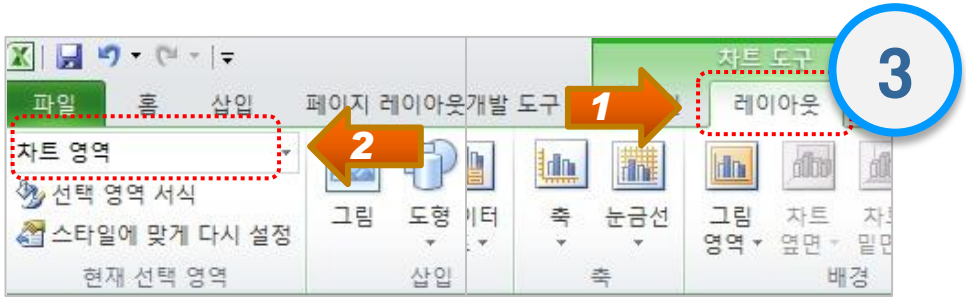
차트 영역서식

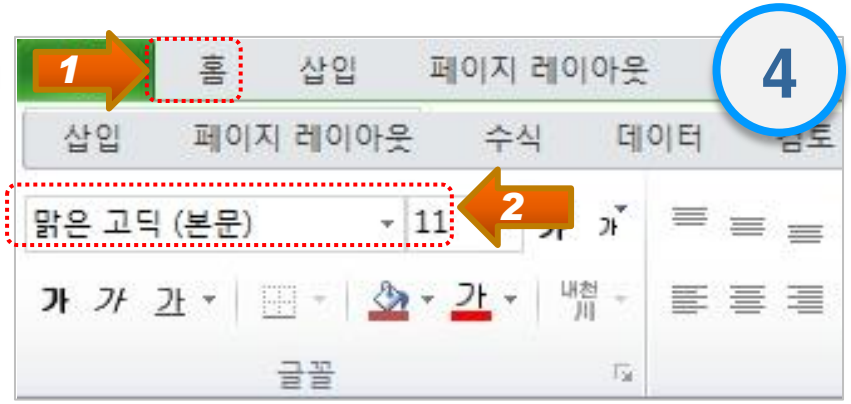
③ [레이아웃]-[차트영역] 을 선택합니다.

④ [홈]탭 – [글꼴]그룹 – 글꼴(맑은 고딕, 11pt)로 설정합니다.









차트영역서식

- 영역선택 방법 – (방법1권장)

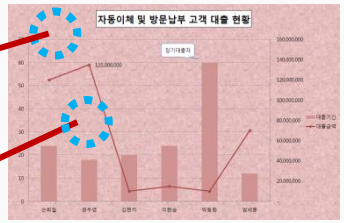
① 방법1 : 또는 [차트도구] - [레이아웃]탭 - [챠트 영역]선택 – 선택영역서식

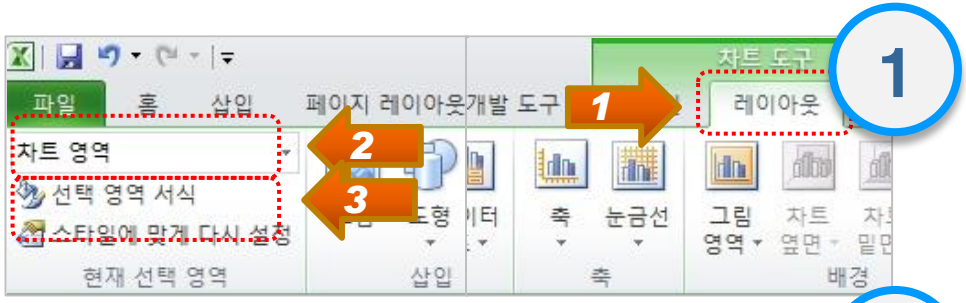
② 방법2 : [차트영역]에서 마우스오른쪽 단추 - [차트영역서식]

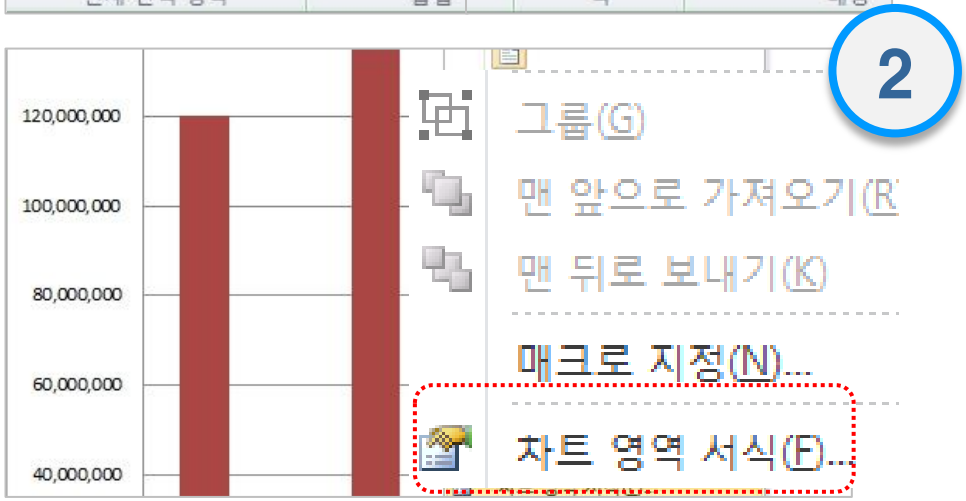
③ [차트영역서식] 대화상자 - [채우기] - [그림 또는 질감 채우기] – [질감 단추 선택] – [분홍 박엽지] 선택 – 닫기 합니다.

문제

- 영역 서식 => 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍박엽지)
  그림 : 채우기없음







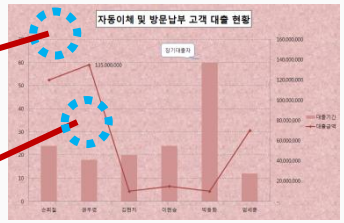
그림영역서식

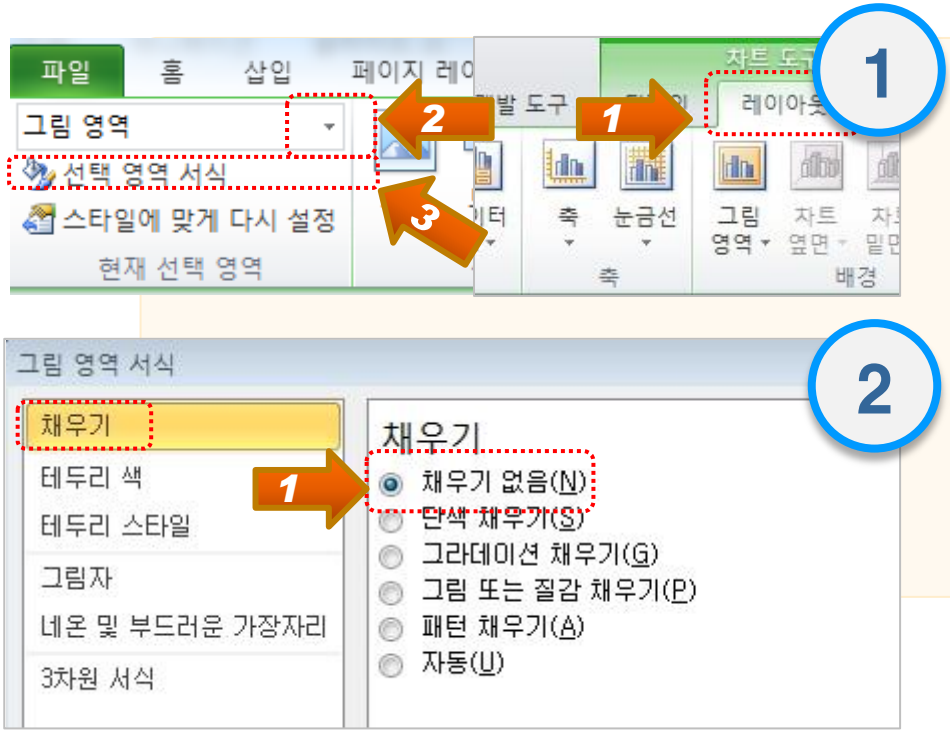
① 방법1: 차트도구 [레이아웃] 에서 [그림영역]을 선택한 후 [선택영역 서식]을 클릭합니다.

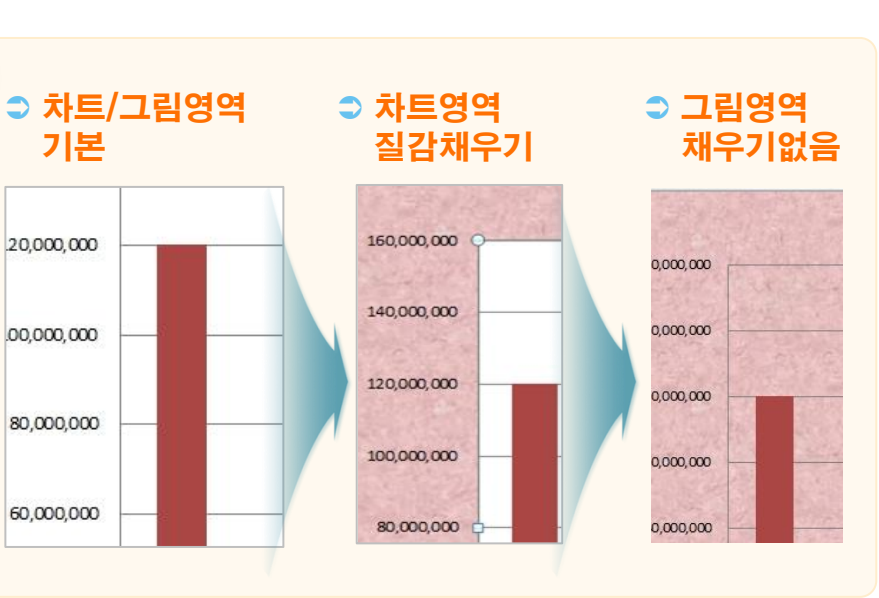
② [그림영역서식] 대화상자 - [채우기] - [채우기없음] – 닫기 선택합니다.

문제

- 영역 서식 => 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍박엽지)
  그림 : 채우기없음







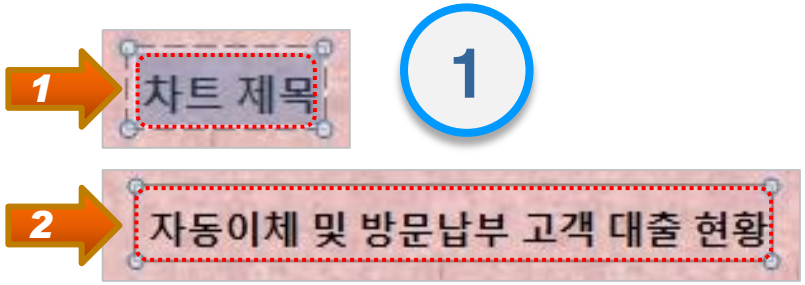
제목서식

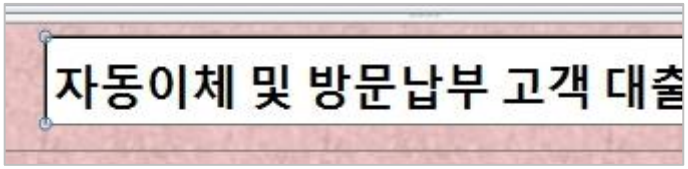
① [차트제목]을 선택하고 '자동이체 및 방문납부 고객 대출 현황'을 입력합니다.

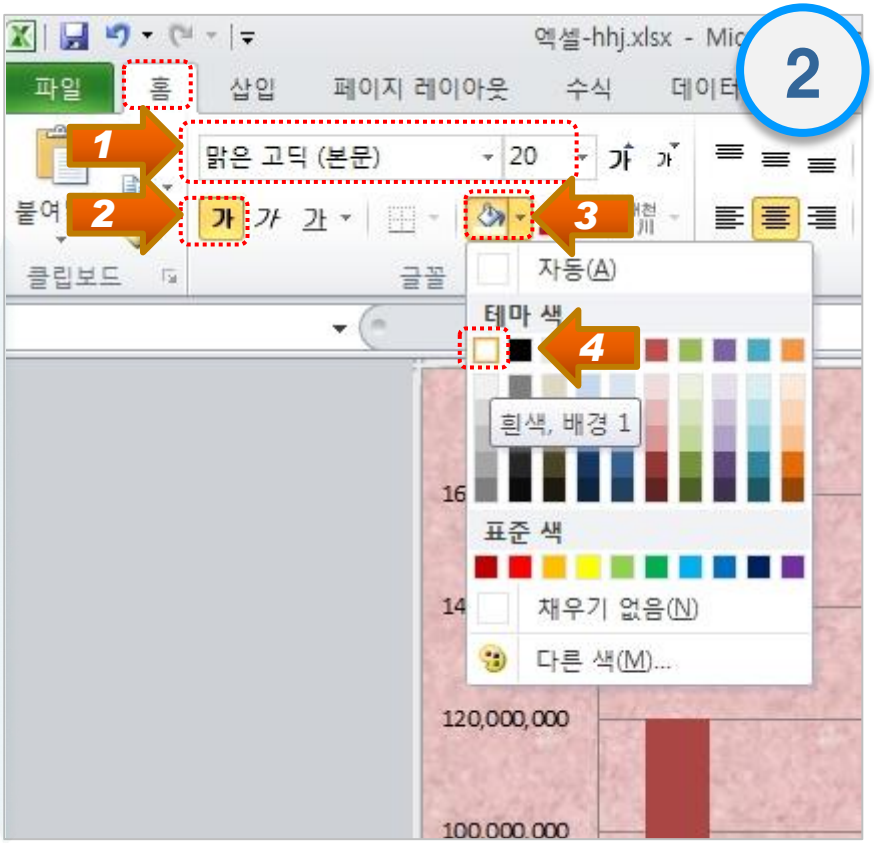
② [차트제목] 선택 – [홈]탭 – [글꼴]그룹 – 맑은 고딕, 진하게, 20pt, 채우기 색(흰색)을 지정합니다.

문제

- 제목 서식 : 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리







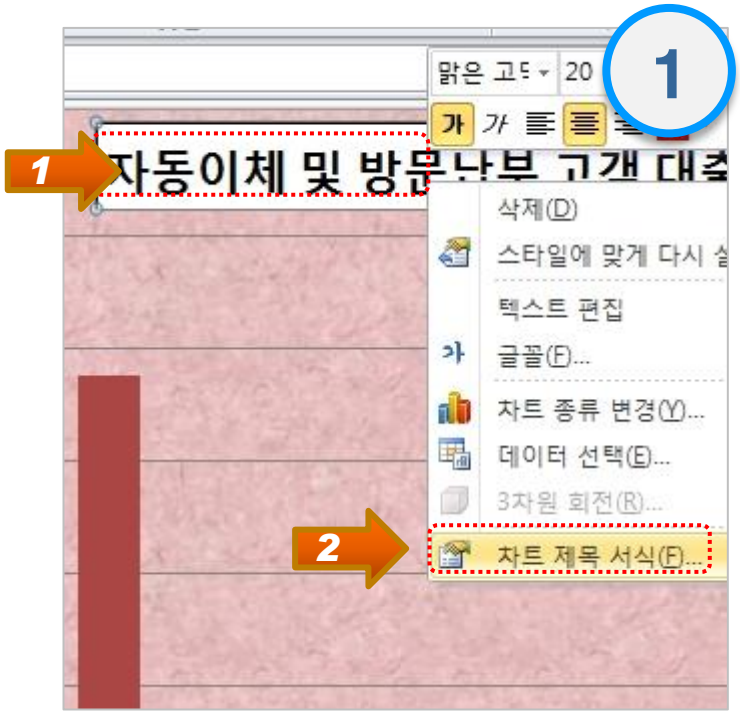
제목서식

① [차트제목] – 마우스 오른쪽 단추 – [차트 제목 서식]을 선택합니다.

② [테두리 색] – [실선] – [색]단추 클릭 – '검정'선택 한 후 우측 하단의 [닫기]를 선택합니다.

문제

- 제목 서식 : 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리



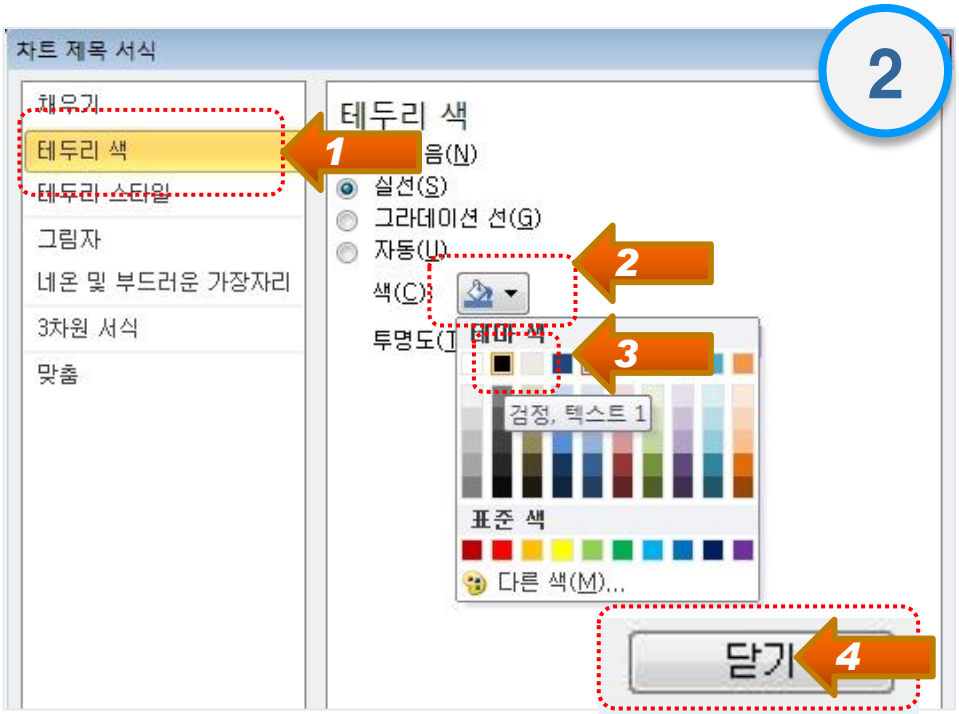


차트 종류 변경

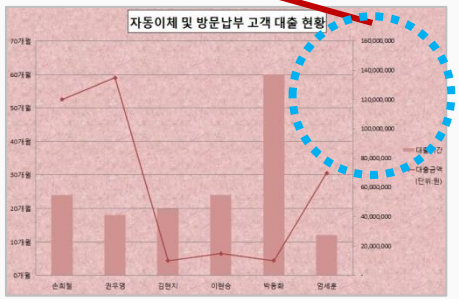
- 계열서식 선택한 후 차트 종류 변경방법-

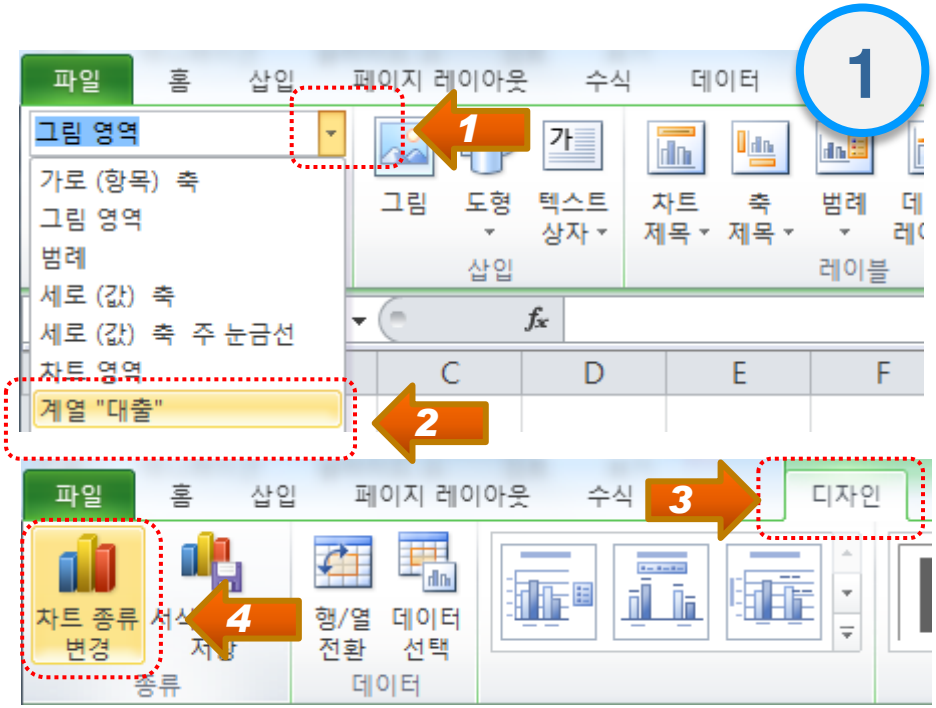
① 방법1 : [레이아웃]-[대출] 영역을 선택한 후 [디자인]-[차트종류변경]을 선택합니다.

② 방법 2 : [대출계열]을 차트에서 선택한 후 마우스 오른쪽 단추 – [계열차트종류변경]을 클릭합니다.

문제

- 서식 => 대출 금액 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.





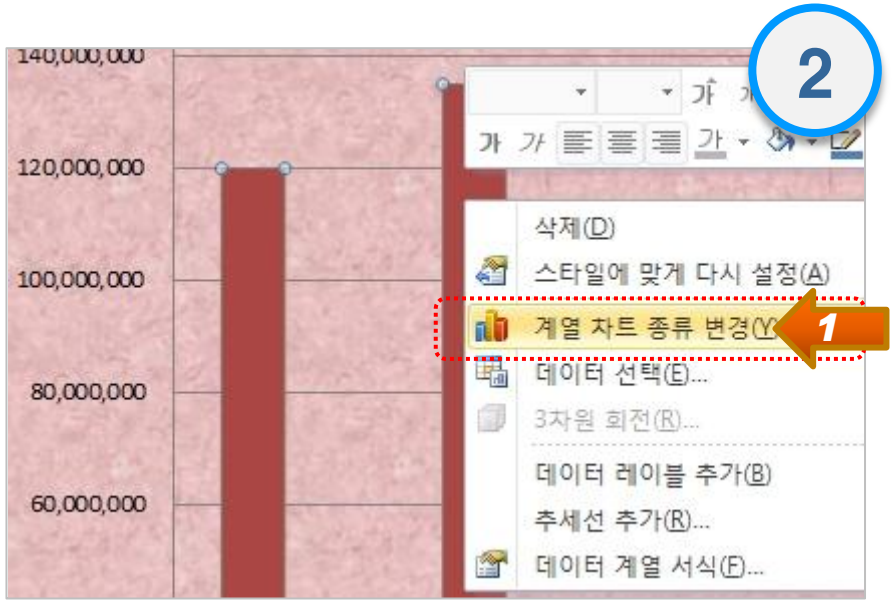
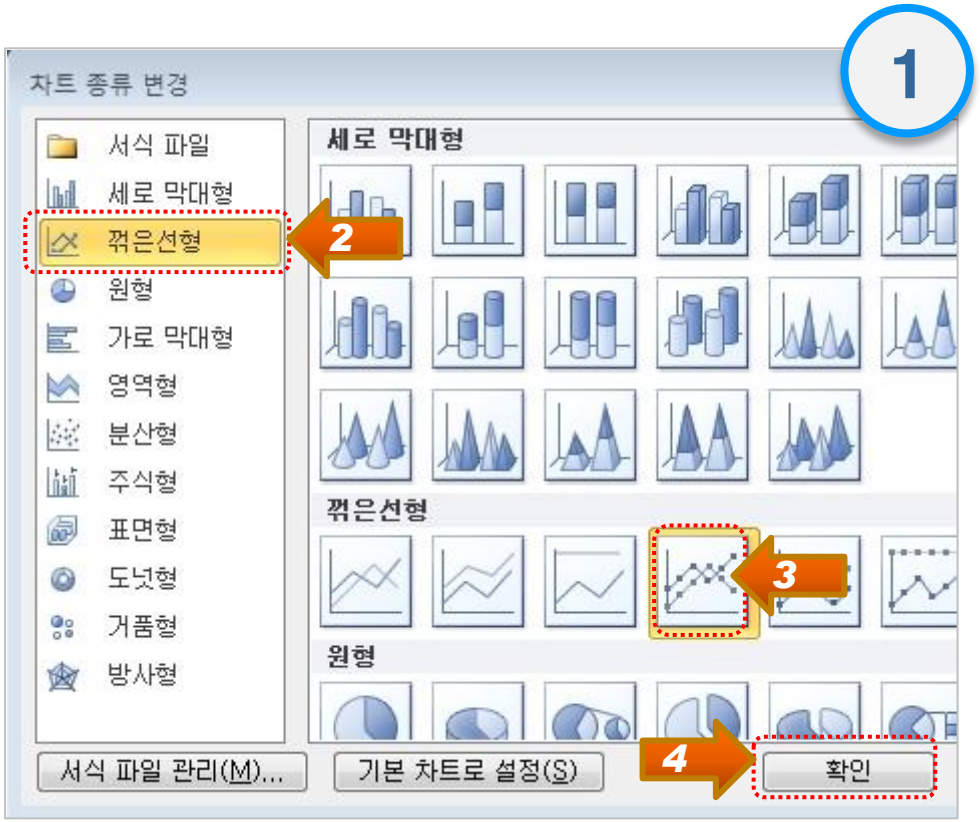


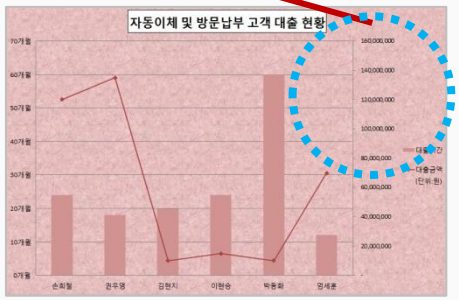
차트 종류 변경

① [차트종류변경] – [꺾은선형] – [표식이 있는 꺾은선형] – [확인] 클릭합니다.



문제

보조축



- 서식 => 대출금액 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.

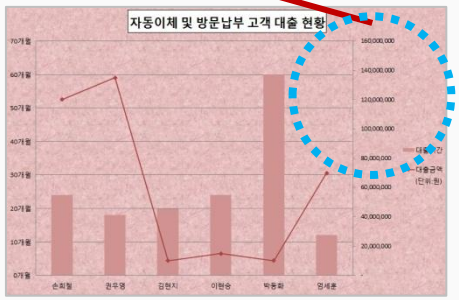
보조축 지정

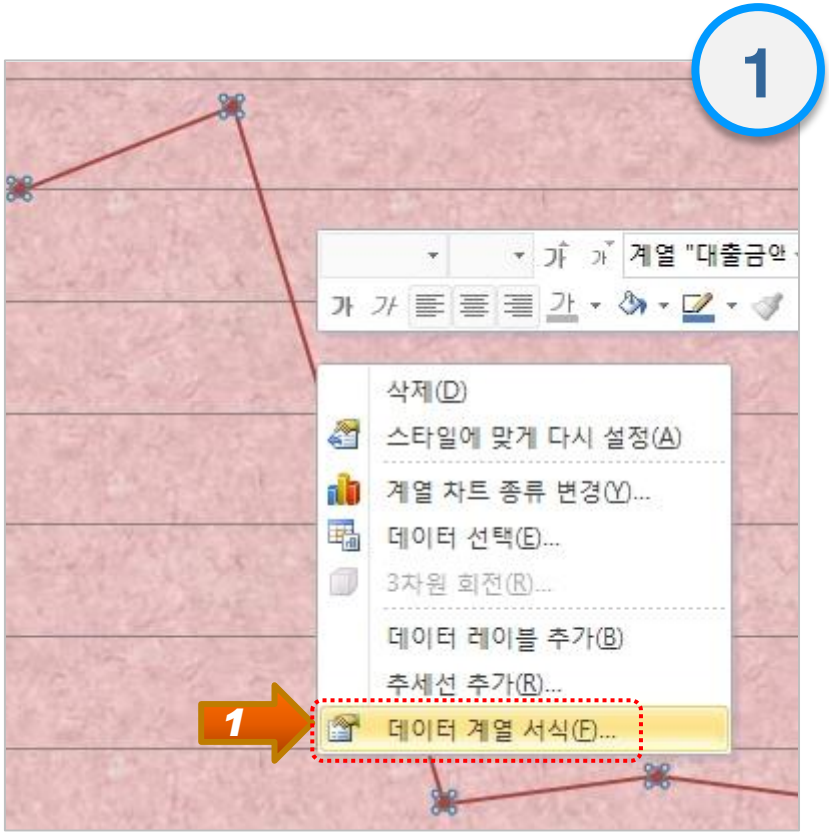
① [대출금액]계열의 [표식이 있는 꺾은선형] 차트 – 마우스 오른쪽 단추 – [데이터계열 서식]을 선택합니다.

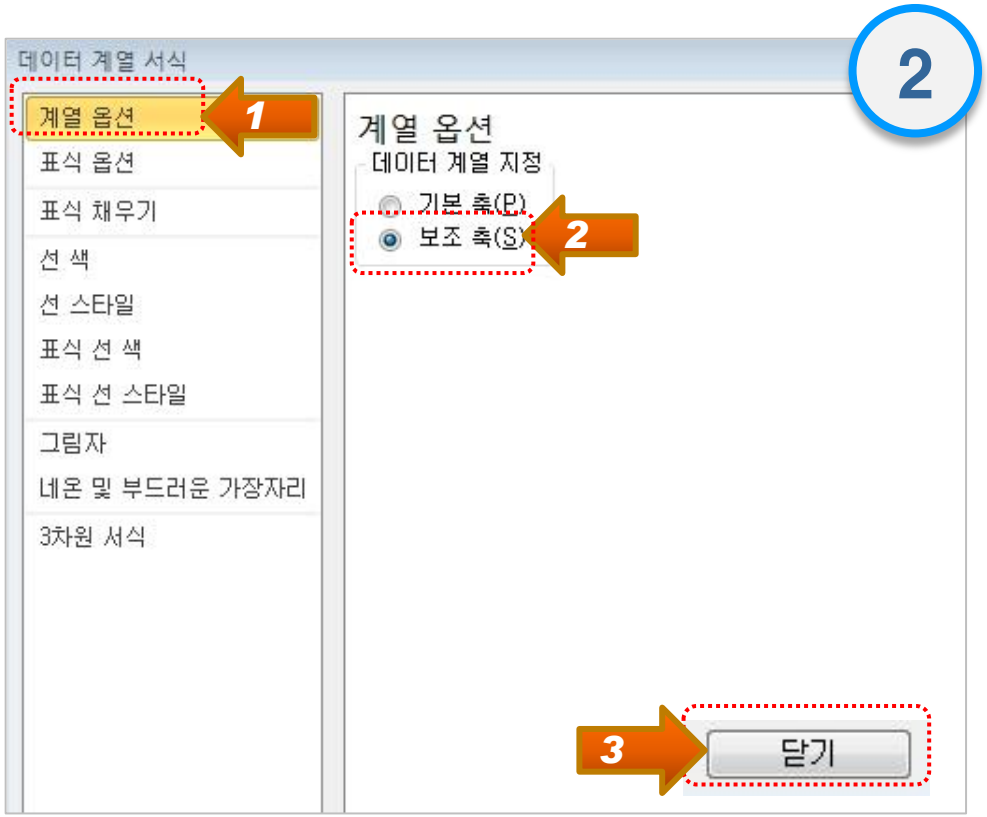
② [데이터계열서식] – [계열옵션] – [보조축] – [닫기]를 클릭합니다.

문제

- 서식 => 대출금액 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.







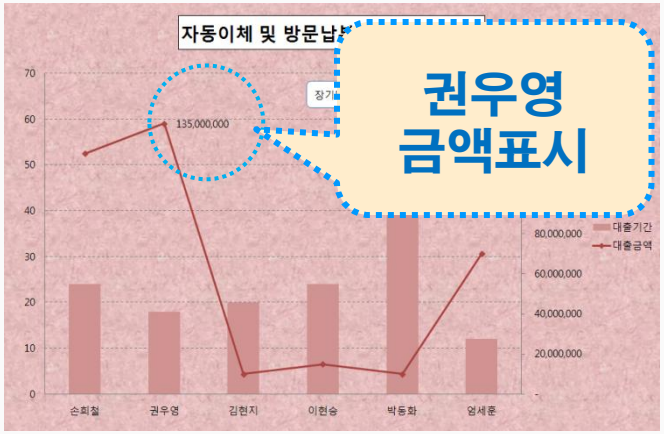
계열값 표시

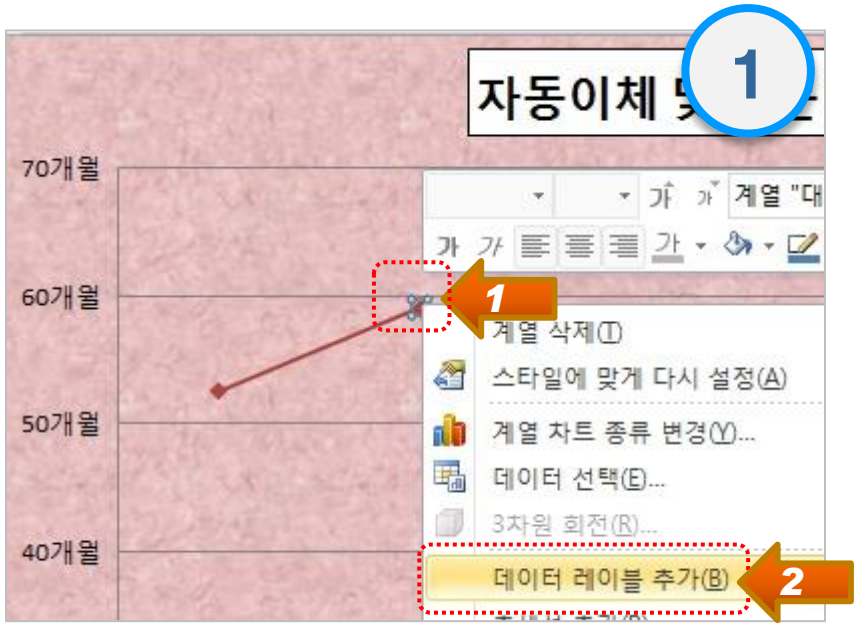
① '권우영의 대출금액 계열값'을 표시하기 위해
'대출금액 계열' 그래프를 선택한 후,
'권우영'의 좌표를 다시 한 번 선택합니다.
* 한번클릭 : 전체계열선택
* 다시한번클릭 : 전체중 하나만 선택
마우스오른쪽 – [데이터레이블 추가] 선택합니다.

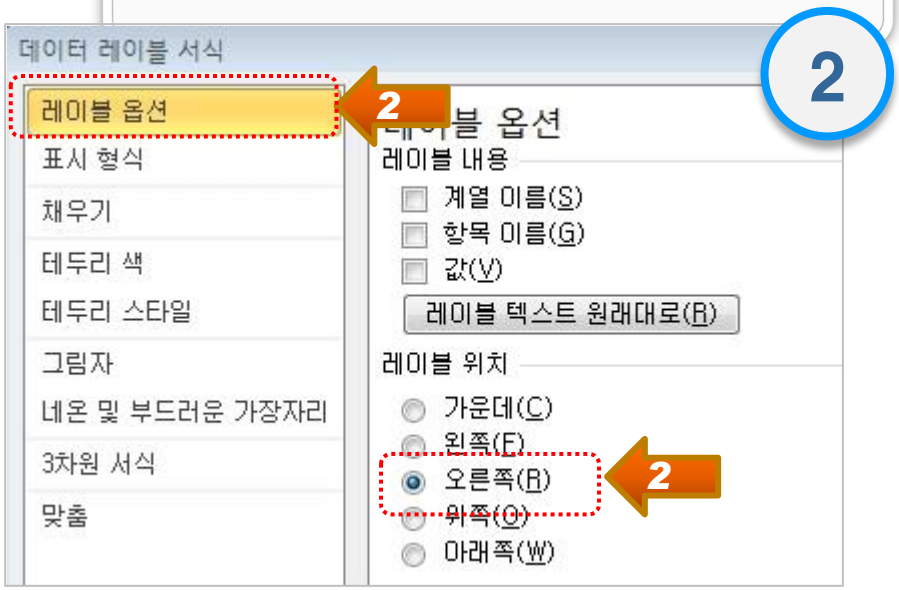
② 나타나는 숫자값(데이터레이블)을 선택한 뒤
– 마우스오른쪽 - [데이터레이블 서식] – [레이블 옵션]
– [레이블 위치] – [오른쪽]을 확인합니다.

문제

- 레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 <<출력형태>>와 같이 표시하시오. 눈금선 : 선 스타일 – 파선 , 축 : <<출력형태>>를 참조하시오.



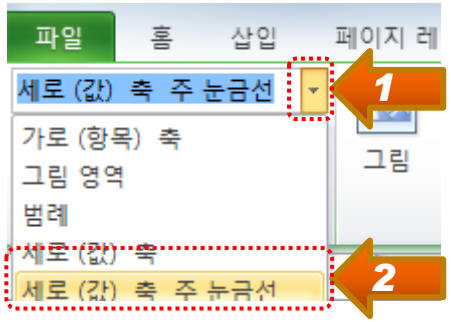


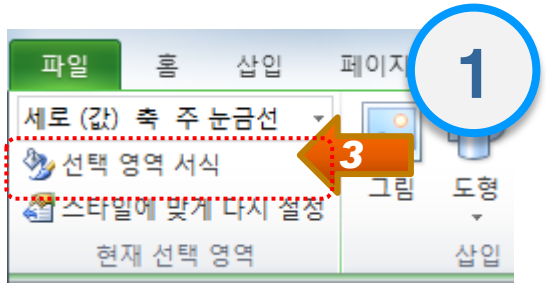


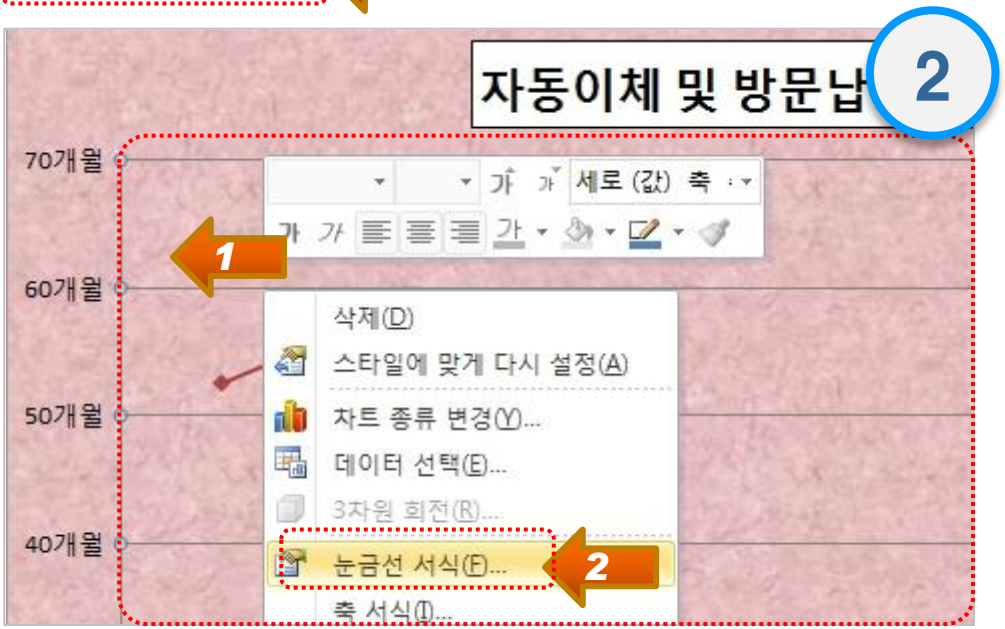
눈금선

① 방법1 : [레이아웃] 의 [세로(값) 축 주 눈금선]을 선택한 뒤 [선택영역 서식]을 선택합니다.

② [세로값축 주 눈금선] 클릭 – 마우스오른쪽 버튼 – [눈금선 서식] 선택 합니다.

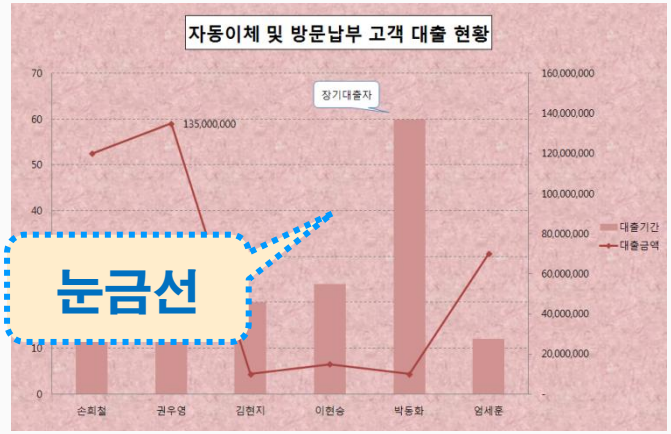






문제

- 레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 <<출력형태>>와 같이 표시하시오. 눈금선 : 선 스타일 – 파선 , 축 : <<출력형태>>를 참조하시오.

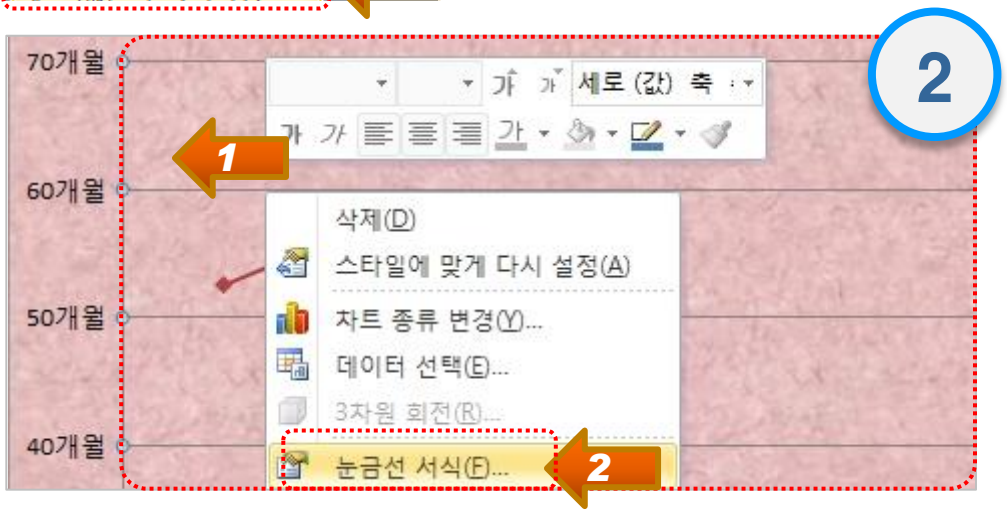


눈금선

① 방법1 : [레이아웃] 의 [세로(값) 축 주 눈금선]을 선택한 뒤 [선택영역 서식]을 선택합니다.

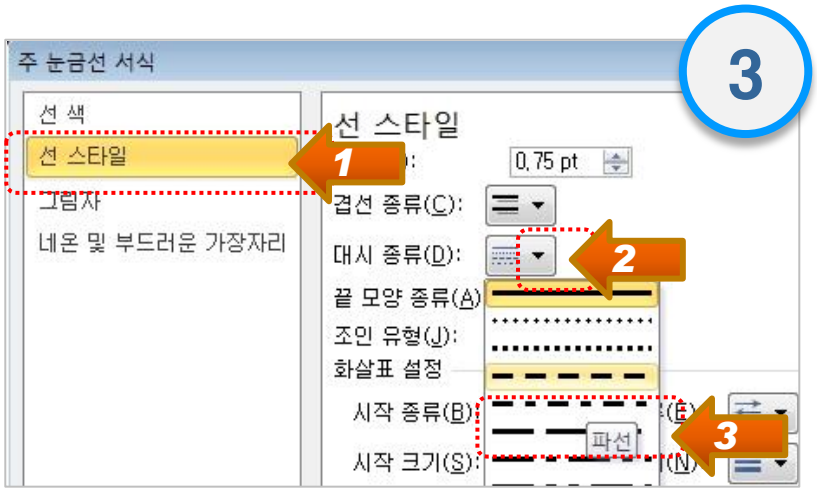
② [세로값 축 주 눈금선] 클릭 – 마우스오른쪽 버튼 – [눈금선 서식]을 선택합니다.

③ [주 눈금선 서식] – [선 스타일] – [대시종류] – 파선을 선택합니다.



문제

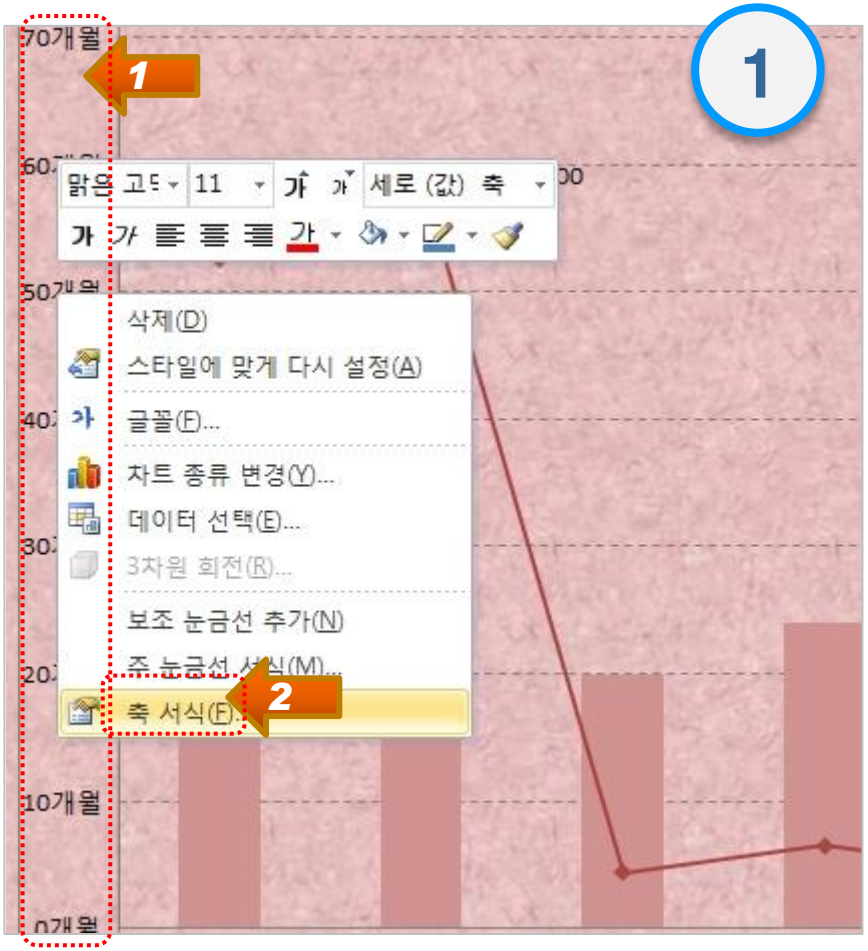
- 레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 <<출력형태>>와 같이 표시하시오.
  눈금선 : 선 스타일 – 파선
  축 : <<출력형태>>를 참조하시오.



축

① [세로 값 축] – 마우스 오른쪽– [축 서식]을 선택합니다.

② [축 서식] – [표시형식] – [서식코드] –[개, 월] 삭제 하여 'G/표준'만 남긴 후 – [추가] – [닫기]를 선택합니다.



문제

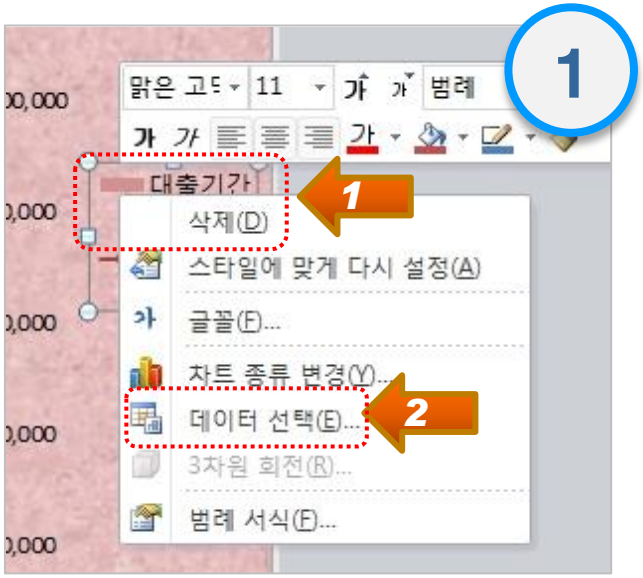
- 레이블 : 권우영의 대출금액 계열 값을 표시하고, 위치는 <<출력형태>>와 같이 표시하시오.
  눈금선 : 선 스타일 – 파선
  축 : <<출력형태>>를 참조하시오.

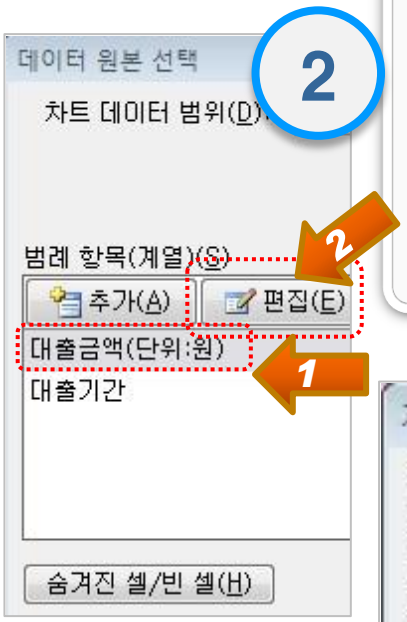
범례

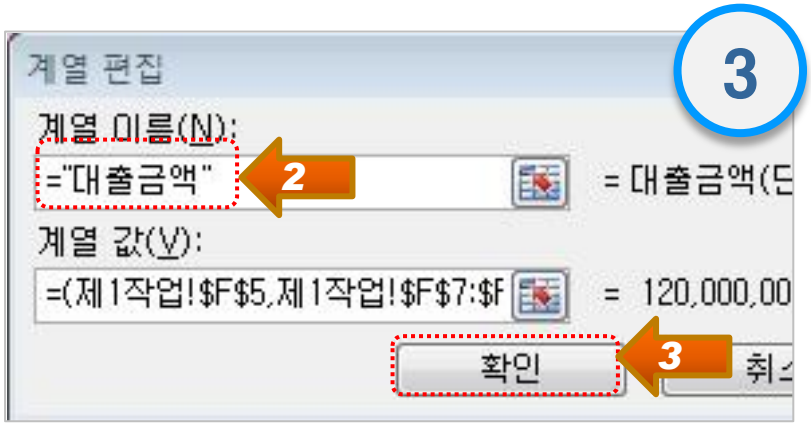
① [범례] – 마우스 오른쪽– [데이터 선택]을 선택합니다.

② 범례항목(계열) - [대출금액(단위:원)]선택 – [편집]을 선택합니다.

③ [계열편집] – 계열이름 – "대출금액"을 입력 – [확인]을 선택하여 범례를 변경합니다.

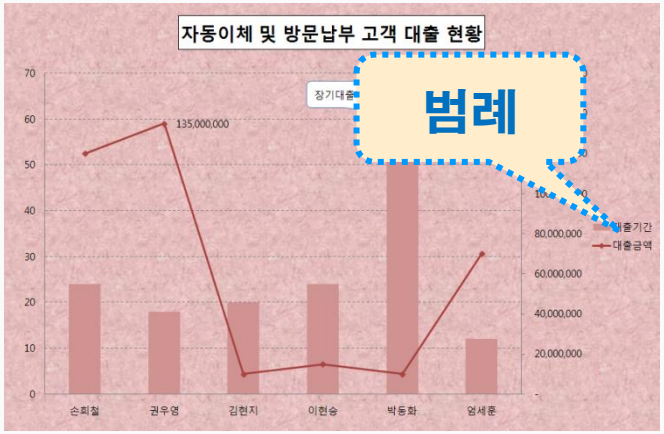






문제

- 범례 => 범례명을 변경하고 <<출력형태>>를 참조하시오.

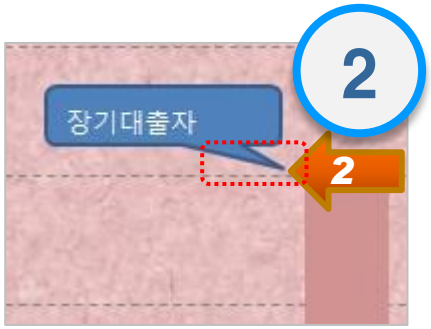


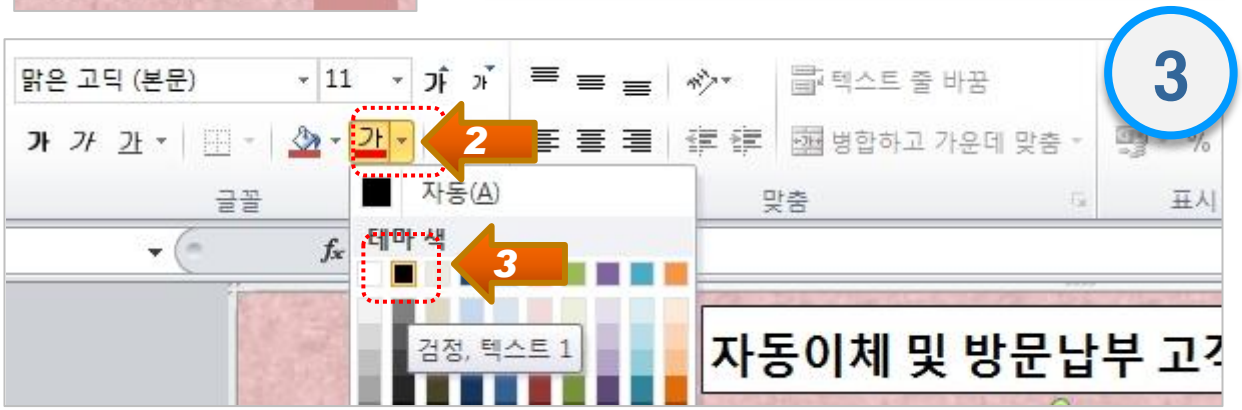
도형

① [삽입]탭 – [일러스트레이션]그룹– [도형] – [설명선]
- [모서리가 둥근 사각형 설명선]을 선택합니다.

② [모서리가 둥근 사각형 설명선]도형의 조절점을 드래그하여
크기와 방향을 조절하고 '장기대출자'를 입력합니다.

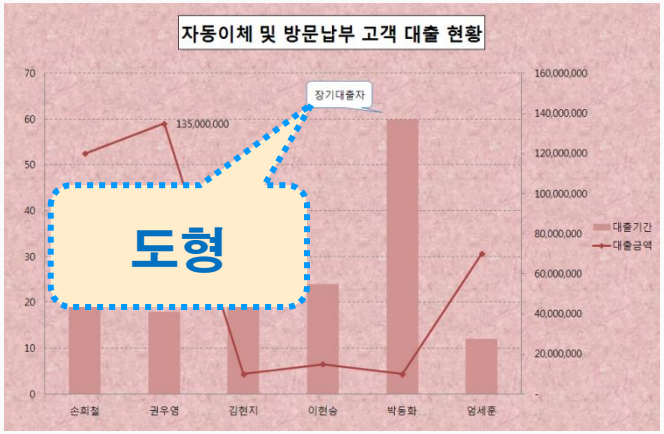
③ [글꼴]그룹 – [글꼴 색] - 검정을 선택합니다.





문제

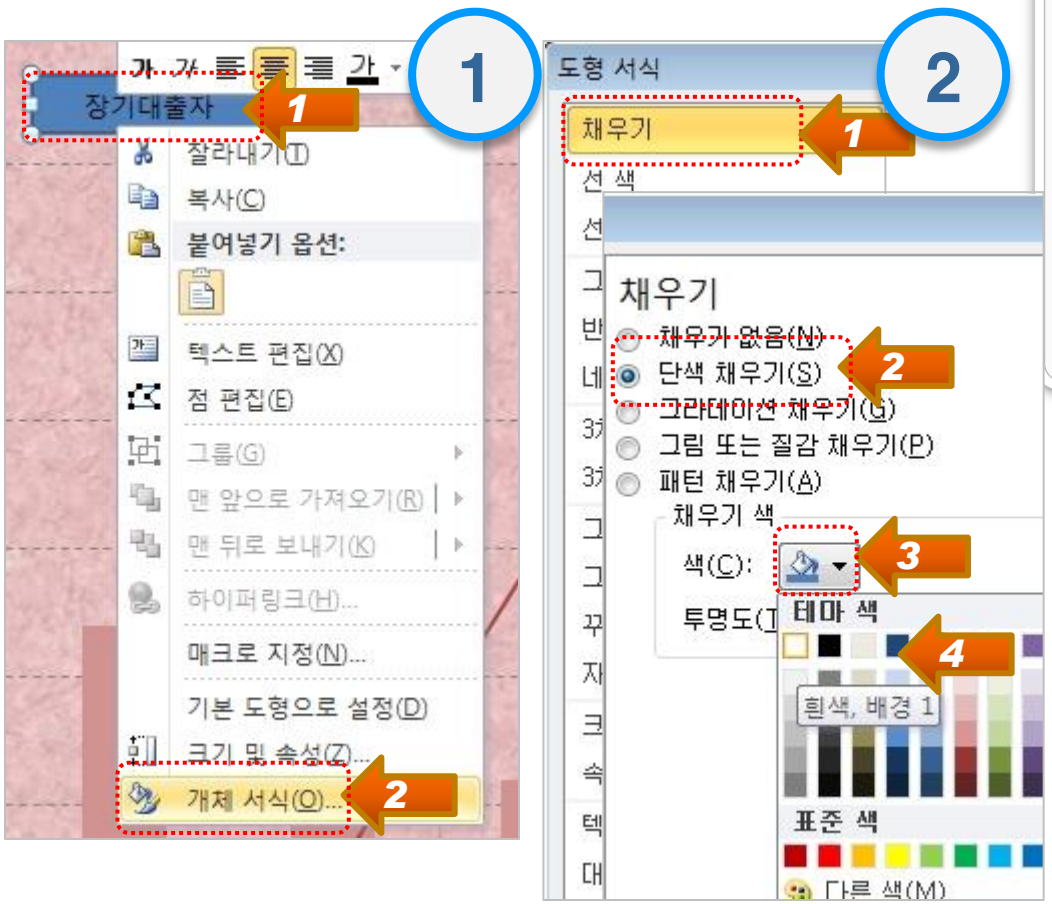
- 도형 => '모서리가 둥근 사각형 설명선'을 삽입한 후 내용을 입력하시오.



도형

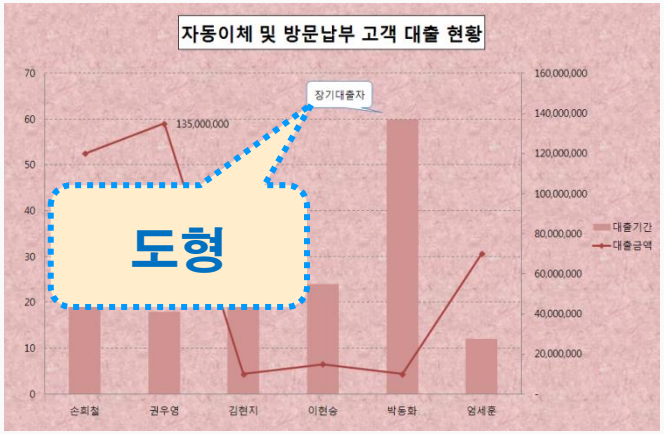
① [도형]선택 – 오른쪽마우스 – [개체서식]을 선택합니다.

② [채우기] – [단색 채우기] – [흰색] – [닫기]를 선택합니다.



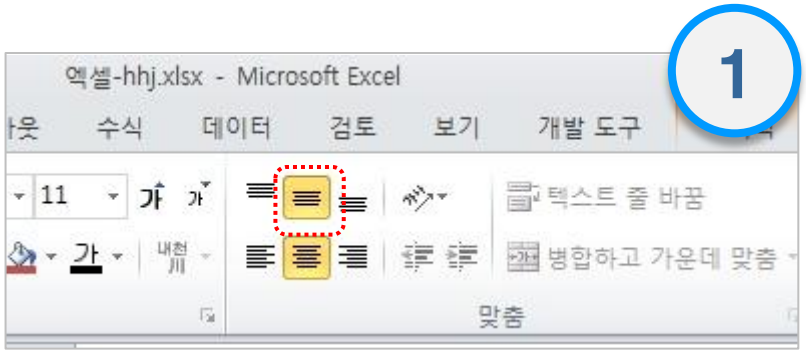
문제

- 도형 => '모서리가 둥근 사각형 설명선'을 삽입한 후 내용을 입력하시오.



도형

① [도형]선택 – [홈]탭 – [맞춤]그룹 – [가로, 세로 가운데 맞춤]을 선택합니다.



문제

- 도형 => '모서리가 둥근 사각형 설명선'을 삽입한 후 내용을 입력하시오.

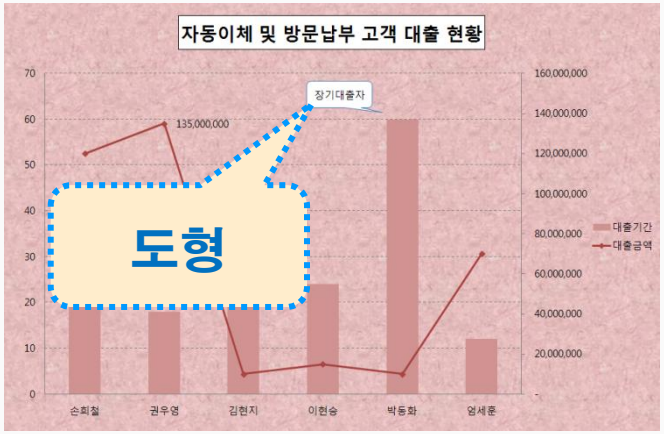


차트 시트 순서

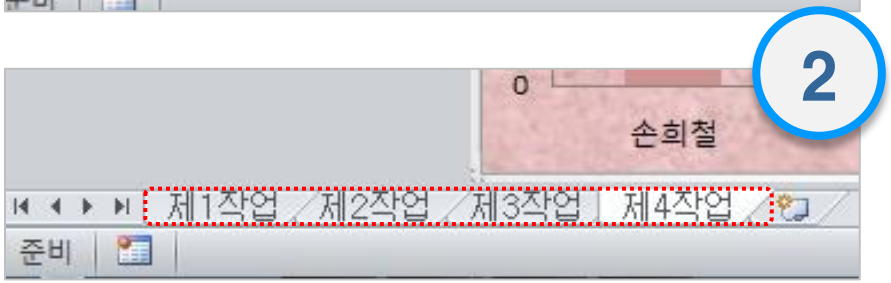
① [시트] 위치를 [제3작업] 뒤쪽으로 드래그합니다.

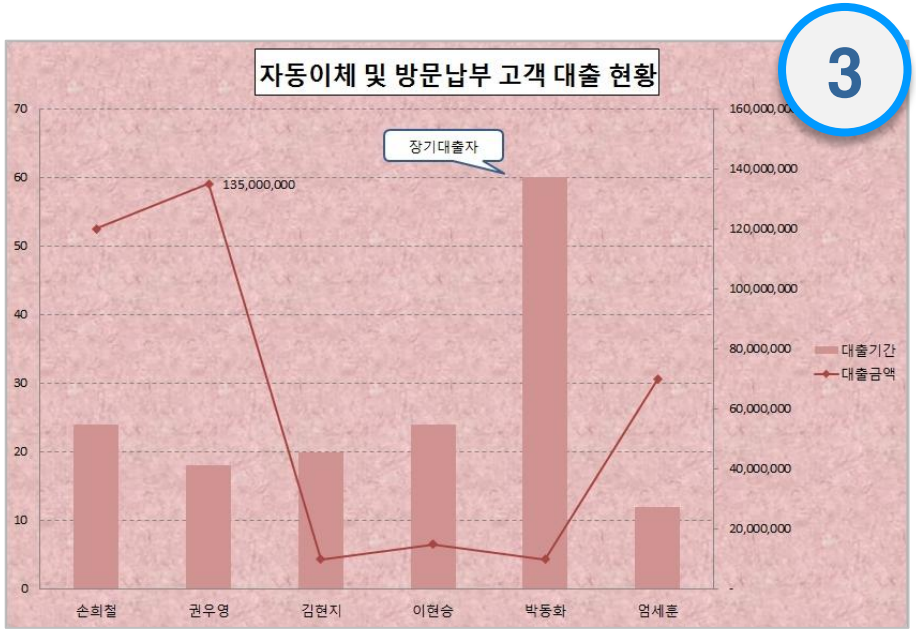
② [제1작업], [제2작업], [제3작업], [제4작업]의 순서를 확인합니다.

③ 출력결과물과 다른 사항이 있는지 체크합니다.

문제

- 나머지 사항은 <<출력형태>>에 맞게 작성하시오.





| ITQ 엑셀 문제풀이 TIP |

VI. ITQ엑셀 2010 Q/A & 작업별 요점

ITQ 국가공인 정보기술자격

엑셀2010 Q/A

Q&A 1

- 질문사항 : 제1작업에 함수를 못하면 실격인가요?
- 답변 : 아닙니다. 풀지 못한 해당문제에 대해서만 감점이 되며 제2작업, 제3작업, 제4작업에 점수에도 영향을 미치지 않습니다.

Q&A 2

- 질문사항 : VLOOKUP 함수 사용시 절대참조, 상대참조 중 어떤 것을 사용해야 하나요?
- 답변 : 경우에 따라 반드시 절대참조를 사용하여야만 결과값이 정확하게 나오는 경우가 있습니다. 이럴 경우는 반드시 절대참조를 해야 합니다. 그러나 결과값의 셀이 한 셀에 고정되어 있을 경우나 절대참조와 상대참조의 처리결과 값이 서로 일치하는 경우 절대참조, 상대참조 둘 중 어느 것을 사용하여도 정답 처리됩니다.

예) =VLOOKUP($I$14,$B$5:$H$12,7,FALSE)
=VLOOKUP(I14,B5:H12,7,FALSE)

※ 주의 - VLOOKUP, HLOOKUP 함수의 마지막 인수는 정확히 일치하는 결과가 답으로 나와야 할 경우 FALSE 또는 '0' 으로 처리하며, 구간의 값이거나 근접한 값이 답일 경우에는 TRUE 또는 '1'로 처리합니다.

엑셀2010 Q/A

Q&A 3

- 질문사항 : 모든 작업을 맑은 고딕, 11pt로 맞춰줘야 하나요?
- 답변 : 제1작업에서 맑은 고딕, 11pt로 맞추면 됩니다. 2작업, 3작업은 제1작업을 기초하여 사용하므로 글꼴, 폰트 크기가 동일하며 4작업 차트에서는 영역별 지시사항에 따라서 처리하면 됩니다.

Q&A 4

- 질문사항 : 분명 지시사항대로 작성하였는데 차트에서 감점은 어디서 되나요?
- 답변 : 차트는 지시사항대로 작성한 후에 반드시 출력형태와 비교하여 세부항목을 맞춰줘야 감점되지 않습니다. 즉 지시사항에 없는 부분까지 출력형태를 꼼꼼히 비교하여 작성해야 합니다.

ITQ 엑셀 2010 작업별 요점

제 1작업 – 표 서식/함수작성/조건부서식

- 정확한 입력이 가장 중요하며 이름정의, 유효성검사, 셀 서식, 결재란 원본삭제를 확인하고 제목 도형의 그림자 스타일 을 잊지 말고 적용합니다.
- 지시된 함수를 이용하여 정확히 계산합니다.
- 데이터막대스타일, 수식을 정확히 적용합니다

제 2작업 – 고급필터/표서식

- 조건식의 여러 유형을 연습하고 수식이 있는 조건식일 경우 해당 필드명을 원본과 다르게 입력하거나 비움으로 처리합니다. AND 조건과 OR 조건을 구분합니다.
- 결과 채우기 없음과 표 스타일을 적용합니다.

제 3작업 – 피벗테이블

- 출력형태에서 행, 열, 값을 구분하고 출력형태와 조건을 비교하여 그룹화와 정렬부분, 쉼표스타일, 피벗옵션, 값 필드 설정 부분을 정확히 표현합니다.

제 4작업 – 그래프

- 가장 세부조건이 많은 문제이므로 신중히 처리하고 확인합니다. 데이터범위선택, 각 영역 서식, 데이터편집, 눈금선처리, 표시형식, 도형, 차트종류변경, 범례명 변경 등 지시된 조건을 꼼꼼히 처리합니다.

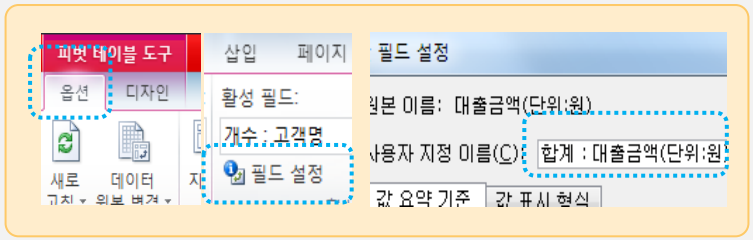
감점되기 쉬운 부분 정리

제 1 작업

- 하나의 셀에 2줄을 입력해야 할 경우 Alt + 엔터를 이용
- 날짜를 입력할 경우에는 반드시 '–' 또는 '/' 로 구분기호를 넣어서 입력
  (예 2012-01-01 또는 2012/01/01)
  [홈] 탭의 [표시 형식] 그룹의 [자세히]를 클릭하여 날짜형식을 출력형태와 같이 지정
- '정의된 이름'을 수정할 경우 [수식] 탭의 [정의된 이름] 그룹에서 [이름 관리자] 클릭하여 편집

제 3 작업

- 피벗테이블에서 출력자료 확인하여 불필요한 'Alt + Enter 기호 삭제해야 함.
  [옵션]탭의 [활성 필드] 그룹에서 [필드 설정] 클릭
  [필드 설정] 대화상자에서 사용자 지정 이름 항목에서 수정
- 필드명이 순서가 다른 경우 [옵션] 탭의 [정렬 및 필터] 그룹에서 [정렬] 클릭



제 4 작업

- 보조축 지정 : 해당 계열 선택한 후 [레이아웃] 탭의 [현재 선택 영역] 그룹에서 [선택 영역 서식] 클릭 후 지정
- 눈금 단위, 눈금 서식을 《출력형태》와 같이 지정
- 새로 생성한 제4작업 차트시트는 제3작업 다음으로 이동합니다.

2012년 3월 발행

발행처 | 한국생산성본부 자격개발인증본부

1. 본 자료의 판권은 한국생산성본부에 있습니다.
2. 본 자료는 ITQ안내용도로 한정되어 제작된 자료입니다.
무단전제 및 복제, 배포를 금합니다.
3. 본 자료의 내용은 ITQ 채점기준을 포함하지 않았으며,
단지 ITQ수업 및 지도지침으로 사용하기 위하여 제작되었습니다.