

# 컴퓨터활용능력

## 1급 실기

시험에 나오는 것만 공부한다!

# 완정리

2026  
시나공

온라인  
채점 서비스

엑셀 2021  
엑세스 2021

핵심별 무료  
토막강의

막힘없이 명쾌하게!  
합격에 필요한 모든 내용이  
동영상 강의로!

필수기능  
+  
최신기출문제  
+  
최종모의고사

베스트셀러  
1위

산출근거 후면표기

# 목차



## 0 준비운동

수험생을 위한 아주 특별한 서비스	5
이 책의 구성 미리 보기	6
채점 프로그램을 사용하려면?	9
실습용 데이터 파일을 사용하려면?	10
컴퓨터활용능력 시험, 접수부터 자격증 받기까지	11
컴퓨터활용능력 시험, 입실부터 퇴실까지	12
컴퓨터활용능력 시험, 이것이 궁금하다!	14

## 1 스프레드시트 실무 - 엑셀 기능

### [문제 1] 기본작업(15점)

1. 고급 필터	18
2. 조건부 서식	25
3. 페이지 레이아웃	32
4. 시트 보호	38

### [문제 2] 계산작업(30점)

1. 배열 수식	43
2. 찾기/참조 함수	58
3. 논리 함수	71
4. 기타 함수	77
5. 사용자 정의 함수	83

### [문제 3] 분석작업(20점)

1. 피벗 테이블	88
2. 데이터 유효성 검사	102
3. 통합	107
4. 정렬	109
5. 부분합	112
6. 데이터 표	116
7. 시나리오	118
8. 목표값 찾기	121
9. 자동 필터	123
10. 중복된 항목 제거	126

### [문제 4] 기타작업(35점)

1. 차트	128
2. 매크로	135
3. 프로시저	142

## 2 엑셀 최신기출문제

01회 • 2025년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	155
02회 • 2025년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	165
03회 • 2025년 상시03 컴퓨터활용능력 1급 실기	175
04회 • 2025년 상시04 컴퓨터활용능력 1급 실기	185
05회 • 2024년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	194
06회 • 2024년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	203
07회 • 2024년 상시03 컴퓨터활용능력 1급 실기	213
08회 • 2024년 상시04 컴퓨터활용능력 1급 실기	223
09회 • 2023년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	233
10회 • 2023년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	241

## 3 엑셀 최종모의고사

01회 • 최종모의고사	253
02회 • 최종모의고사	263
03회 • 최종모의고사	271
04회 • 최종모의고사	280
05회 • 최종모의고사	290

## 4 데이터베이스 실무 - 액세스 기능

### [문제 1] DB 구축(30점)

1. 테이블 완성	300
2. 관계 설정	309
3. 테이블 생성	311

### [문제 2] 입력 및 수정 기능 구현(25점)

1. 폼 완성	314
2. 매크로 작성	329

### [문제 3] 조회 및 출력 구현(20점)

1. 보고서 완성	335
2. 이벤트 프로시저	344

### [문제 4] 처리 기능 구현(25점)

1. 쿼리 작성	351
----------	-----

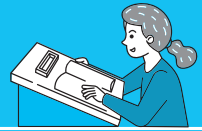
## 5 액세스 최신기출문제

01회 • 2025년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	369
02회 • 2025년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	378
03회 • 2025년 상시03 컴퓨터활용능력 1급 실기	388
04회 • 2025년 상시04 컴퓨터활용능력 1급 실기	398
05회 • 2024년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	408
06회 • 2024년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	417
07회 • 2024년 상시03 컴퓨터활용능력 1급 실기	427
08회 • 2024년 상시04 컴퓨터활용능력 1급 실기	437
09회 • 2023년 상시01 컴퓨터활용능력 1급 실기	447
10회 • 2023년 상시02 컴퓨터활용능력 1급 실기	456

## 6 액세스 최종모의고사

01회 • 최종모의고사	467
02회 • 최종모의고사	477
03회 • 최종모의고사	486
04회 • 최종모의고사	496
05회 • 최종모의고사	505

## 1등만이 드릴 수 있는 1등 혜택! 수험생을 위한 아주 특별한 서비스



### 서비스 하나

#### 시나공 홈페이지 시험 정보 제공!

IT 자격증 시험, 혼자 공부하기 막막하고요? 시나공 홈페이지에서 대한민국 최대, 50만 회원들과 함께 공부하세요.

#### 지금 sinagong.co.kr에 접속하세요!

시나공 홈페이지에서는 최신기출문제와 해설, 선배들의 합격 수기와 합격 전략, 책 내용에 대한 문의 및 관련 자료 등 IT 자격증 시험을 위한 모든 정보를 제공합니다.

### 서비스 둘

#### 수험생 지원센터 무엇이든 물어보세요!

공부하다 답답하거나 궁금한 내용이 있으면, 시나공 홈페이지 도서별 '책 내용 질문하기' 게시판에 질문을 올리세요. 길벗알앤디의 전문가들이 빠짐없이 답변해 드립니다.

### 서비스 셋

#### 합격을 위한 학습 자료

시나공 홈페이지 회원으로 가입하면 시험 준비에 필요한 학습 자료를 내려받을 수 있습니다.

- 기출문제 : 최근에 출제된 기출문제를 제공합니다. 최신기출문제로 현장 감각을 키우세요.

### 서비스 넷

#### 실기 시험 대비 온라인 실기 특강 서비스

(주)도서출판 길벗에서는 실기 시험 준비를 위한 온라인 특강을 제공하고 있습니다. 다음과 같은 방법으로 이용하세요.

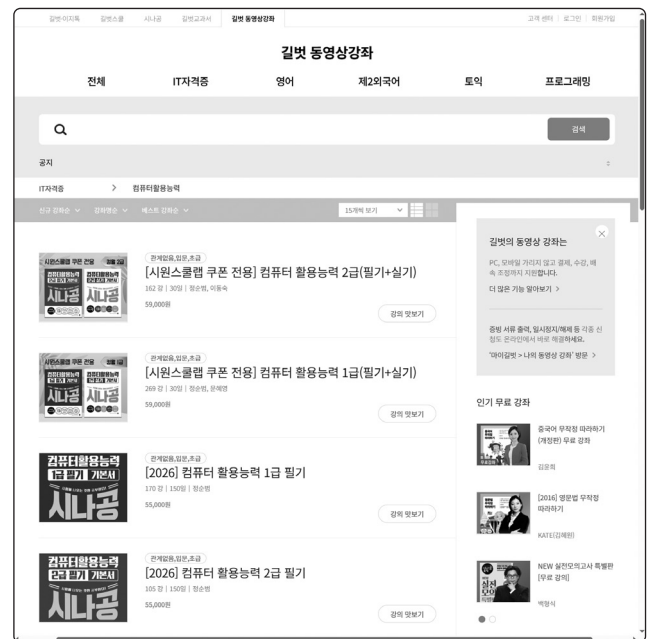
#### 실기 특강 온라인 강좌는 이렇게 이용하세요!

1. 시나공 홈페이지(sinagong.co.kr)에 접속하여 로그인하세요.
2. 상단 메뉴 중 [컴퓨터활용능력] → [1급 실기] → [동영상 강좌] → [실기특강]을 클릭하세요.
3. 실기 특강 목록에서 원하는 강좌를 클릭하여 시청하세요.

### 서비스 다섯

#### 시나공 만의 동영상 강좌

독학이 가능한 **친절한 교재**가 있어도  
준비할 **시간이 부족하다면?**



#### 길벗출판사의 '동영상 강좌(유료)' 이용 안내

1. 시나공 홈페이지(sinagong.co.kr)에 접속하여 로그인하세요.
  2. 상단 메뉴 중 [컴퓨터활용능력] → [1급 실기] → [동영상 강좌] → [유료강의]를 클릭하세요.
  3. 원하는 강좌를 선택하고 [수강 신청하기]를 클릭하세요.
  4. 우측 상단의 [마이길벗] → [나의 동영상 강좌]로 이동하여 강좌를 수강하세요.
- ※ 기타 동영상 이용 문의 : 독자지원(02-332-0931)

#### 시나공 홈페이지 회원 가입 방법

1. 시나공 홈페이지(sinagong.co.kr)에 접속하여 우측 상단의 <회원 가입>을 클릭하고 <이메일 주소로 회원가입>을 클릭합니다.  
※ 회원가입은 소셜 계정으로도 가입할 수 있습니다.
2. 가입 약관 동의를 선택한 후 <동의>를 클릭합니다.
3. 회원 정보를 입력한 후 <이메일 인증>을 클릭합니다.
4. 회원 가입 시 입력한 이메일 계정으로 인증 메일이 발송됩니다.  
수신한 인증 메일을 열어 이메일 계정을 인증하면 회원가입이 완료됩니다.

# 이 책의 구성 미리 보기

## 단 한 번에 합격할 수 있는 비법! 기능별 합격전략

### 토막강의

모르는 부분만 신속히 학습할 수 있도록 기능 단위로 짧게 구성한 동영상 강의입니다. 공부하다가 어려운 부분이 나오면 고민하지 말고 QR 코드를 스캔하세요. 언제든지 저자 직강의 속 시원한 설명을 들을 수 있습니다.

### 합격전략

시험에 출제되는 기능과 배점입니다. 출제 비율이 높고 배점이 큰 문제는 먼저, 그리고 확실히 공부해야겠죠?

### 출제기능

시험에 출제되는 단위 기능입니다. 답안 작성 전후의 이미지를 통해 수행해야 할 작업을 확실하게 파악할 수 있습니다.

### 작업 순서

답안 작성을 위한 작업 순서입니다. 기억해 두면 시험장에서 당황하지 않고 작업시간을 대폭 줄일 수 있겠죠.

### 합격포인트

컴퓨터활용능력 시험은 문제별로 기능별로 집중해서 학습할 내용이 다르다는 것은 다 아시죠? 합격을 위해 반드시 숙달하고 넘어가야 할 내용과 확실한 합격포인트를 제공합니다.

## 문제 1 기본작업(15점)



기본작업은 고급 필터, 조건부 서식, 페이지 레이아웃, 시트 보호 중 3가지 기능이 문제로 출제되며 문제당 5점입니다. 고급 필터와 조건부 서식은 매회 고정적으로 출제되고, 페이지 레이아웃과 시트 보호 중 1문제가 선택적으로 출제되고 있습니다.

No	출제 항목	배점	목표 점수	출제 비율
1	고급 필터	5점	5점	100%
2	조건부 서식	5점	5점	100%
3	페이지 레이아웃	5점	5점	80%
3	시트 보호			20%
합계		15점	15점	

### 1 고급 필터

출제 비율 100% / 배점 5점



고급 필터 문제는 주어진 자료에 조건에 맞는 필터를 설정하여 조건에 맞는 자료만 추출하는 작업입니다. 1급에서는 대부분 함수를 사용하여 조건에 맞는 필터를 설정해야 합니다. 5점짜리 한 문제가 출제되며, 부분 점수는 없습니다.

	A	B	C	D	E	F
1	[표1]					
2	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
3	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
4	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
5	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000
6	SG0712	책임연구원	연구직	35,000,000	23	64,600
7	SG0812	연구원	연구직	28,500,000	17	32,100
8	SG0810	연구원	연구직	27,000,000	16	37,100
9	SG0411	과장4호	일반직	35,500,000	23	51,500
10	SG0813	부장1호	일반직	34,500,000	22	92,600
11	SG0205	사원3호	일반직	30,000,000	17	46,400
12	SG0203	대리2호	일반직	29,250,000	18	18,800
13	SG0413	대리3호	일반직	28,500,000	19	33,800
14	SG0206	부장2호	일반직	27,000,000	18	38,700
15	SG0811	과장2호	일반직	26,000,000	21	2,600
16	SG0809	과장1호	일반직	25,000,000	20	67,700
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

	A	B	C	D	E	F
1	[표1]					
2	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
3	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
4	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
5	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000
6	SG0712	책임연구원	연구직	35,000,000	23	64,600
7	SG0812	연구원	연구직	28,500,000	17	32,100
8	SG0810	연구원	연구직	27,000,000	16	37,100
9	SG0411	과장4호	일반직	35,500,000	23	51,500
10	SG0813	부장1호	일반직	34,500,000	22	92,600
11	SG0205	사원3호	일반직	30,000,000	17	46,400
12	SG0203	대리2호	일반직	29,250,000	18	18,800
13	SG0413	대리3호	일반직	28,500,000	19	33,800
14	SG0206	부장2호	일반직	27,000,000	18	38,700
15	SG0811	과장2호	일반직	26,000,000	21	2,600
16	SG0809	과장1호	일반직	25,000,000	20	67,700
17						
18	조건					
19	TRUE					
20						
21	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
22	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
23	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
24	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000

※ '호봉'이 "연구원"으로 끝나고, 연봉이 상위 3등 안에 드는 데이터만 [A21] 셀부터 표시되도록 고급 필터를 실행한 화면입니다.

### 작업 순서



답안 작업 순서에 익숙하면 시험장에서 당황하지 않고 조금 더 빠르게 답안을 작성할 수 있습니다. 다음의 순서를 보면서 차례대로 엑셀 화면을 떠올려 보세요. 컴퓨터 없이 이미지 트레이닝을 반복하다 보면 엑셀 화면이 조금 더 친숙하게 느껴질 겁니다.

1. 조건을 입력한다.

※ 특정 필드만 추출할 경우에는 조건과 함께 추출할 필드명을 입력합니다.

2. [데이터] → 정렬 및 필터 → 고급을 클릭한다.

### 합격포인트

- 고급 필터에서는 제시된 조건에 맞는 자료만 표시되도록 정확한 조건식을 만드는 것이 합격포인트입니다.
- 문제에 제시된 함수만을 이용해야 하고, 하나의 수식으로 모든 조건을 만족하도록 작성해야 하므로 작업이 쉽지 않습니다.
- 조건식 작성에 어려움이 느껴지면 작업 방법만 숙지한 후 일단 패스하고, [문제2] 계산작업을 먼저 공부한 후 다시 학습하세요. 조건식이 점점 더 쉽게 느껴질 수도 있습니다.



# 이 책의 구성 미리 보기



## 수험서의 핵심은 다양한 문제 풀이 최신기출문제 & 최종모의고사

### 최신기출문제 10회 •

실제 시험을 보는 기분으로 혼자 풀어 보고 정답을 확인하세요. 역시 틀린 문제나 어려운 문제가 있다면 동영상 강의를 통해 꼭! 확인하고 넘어가세요.

### 최종모의고사 5회 •

실제 나올 만한 문제들을 추려 실제 시험과 똑같은 난이도로 엮었습니다. 틀린 문제나 풀기 힘든 문제가 있다면 동영상 강의를 통해 꼭! 확인하고 넘어가세요.

### 정답 및 해설 •

작업한 내용을 신속하게 확인할 수 있도록, 불필요한 내용을 제외하고 핵심만 간단명료하게 수록했습니다. 혹시 해설이 짧아 어려움을 느낄 때는 해설 옆에 적혀 있는 페이지로 넘어가 해당 기능을 다시 한번 확실하게 공부하고 돌아오세요.

01회

EXAMINATION

2025년 상시이 컴퓨터활용능력 1급

준비하세요

• 준비하세요 : '김벗컴활1급총정리(기출)01회' 폴더에서 '25년상시01.xlsx' 파일을 열어서 작업하십시오.  
 • 외부 데이터 위치 : 김벗컴활1급총정리(기출)01회

문제 1

기본작업(5점)

주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하십시오.

1. '기본작업-1' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하십시오. (5점)

- [A2:H20] 영역에서 '주문일'이 토요일이거나 일요일인 데이터의 '제품명', '주문일', '적립금', '주문금액' 필드만 순서대로 표시하십시오.
- 조건은 [J2:J3] 영역 내에 알맞게 입력하십시오. (OR, WEEKDAY 함수 사용)
- 단, 요일의 return-type은 '2'로 설정
- 결과는 [J5] 셀부터 표시하십시오.

2. '기본작업-1' 시트에서 다음과 같이 조건부 서식을 설정하십시오. (5점)

- [A3:H20] 영역에서 '주문금액'이 가장 큰 값과 가장 작은 값인 데이터의 행 전체에 대하여 글꼴 스타일은 '굵은 기울임꼴', 밑줄은 '실선', 채우기 색은 '표준 색-노랑'으로 적용하십시오.
- 단, 규칙 유형은 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하십시오.

01회

EXAMINATION

최종모의고사

준비하세요

• 준비하세요 : '김벗컴활1급총정리(엑셀)모의' 폴더에서 '01회.xlsx' 파일을 열어서 작업하십시오.  
 • 외부 데이터 위치 : 김벗컴활1급총정리(엑셀)모의

문제 1

기본작업(5점)

주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하십시오.

1. '기본작업' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하십시오. (5점)

- [A4:K31] 영역에서 '대어코드'의 마지막 글자가 '학수'이고, '대어시간'이 100 이상인 행만을 대상으로 '대어코드', '대어자', '대어장비', '대어시간', '대어비용'만을 표시하십시오.
- 조건은 [A33:A34] 영역 내에 알맞게 입력하십시오. (AND, RIGHT, ISEVEN 함수 사용)
- 결과는 [A36] 셀부터 표시하십시오.

2. '기본작업' 시트에서 다음과 같이 조건부 서식을 설정하십시오. (5점)

- [A5:K31] 영역에 대해서 '대어비용'이 상위 3위 이내이거나 하위 3위 이내인 행 전체에 대하여 채우기 색을 '표준 색-파랑'으로 적용하십시오.
- 단, 규칙 유형은 '수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정'을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하십시오.
- RANK, BQ, OR 함수 사용

01회

EXAMINATION

기출문제 정답 및 해설

채점 프로그램을 이용하여 여러분이 완성한 답안 파일을 채점에 보내요. 채점 프로그램 사용법에 대한 내용은 9쪽을 참고하세요.

문제 1

기본작업

정답

01. 고급 필터 - 참고 : 고급 필터 화면

구분	A	B	C	D	E	F	G	H
1	제품명	주문일	제품명	주문일	제품명	주문일	제품명	주문일
2	조건							
3	TRUE							
4								
5	제품명	주문일	제품명	주문금액				
6	단일채널	2024-01-01(일)	3,670	91,740				
7	물품	2025-01-04(목)	12,460	248,150				
8	서양화	2025-03-02(일)	2,700	67,500				
9	서양화	2025-04-26(토)	3,960	109,250				
10	수정액	2025-05-24(토)	14,280	285,600				
11	서양화	2025-05-24(토)	2,470	61,750				
12	물품	2025-06-21(토)	2,110	52,850				
13	서양화	2025-07-20(일)	-	6,500				

• '고급 필터' 대화상자

02. 조건부 서식 - 참고 : 조건부 서식 화면

구분	A	B	C	D	E	F	G	H
1	제품명	주문일	제품명	주문일	제품명	주문일	제품명	주문일
2	조건							
3	TRUE							
4								
5	제품명	주문일	제품명	주문금액				
6	단일채널	2024-01-01(일)	3,670	91,740				
7	물품	2025-01-04(목)	12,460	248,150				
8	서양화	2025-03-02(일)	2,700	67,500				
9	서양화	2025-04-26(토)	3,960	109,250				
10	수정액	2025-05-24(토)	14,280	285,600				
11	서양화	2025-05-24(토)	2,470	61,750				
12	물품	2025-06-21(토)	2,110	52,850				
13	서양화	2025-07-20(일)	-	6,500				

## 스프레드시트 실무

## 엑셀 기능

문제 1 기본작업

문제 2 계산작업

문제 3 분석작업

문제 4 기타작업

# 문제 1 기본작업(15점)



기본작업은 고급 필터, 조건부 서식, 페이지 레이아웃, 시트 보호 중 3가지 기능이 문제로 출제되며 문제당 5점입니다. 고급 필터와 조건부 서식은 매회 고정적으로 출제되고, 페이지 레이아웃과 시트 보호 중 1문제가 선택적으로 출제되고 있습니다.

No	출제 항목	배점	목표 점수	출제 비율
1	고급 필터	5점	5점	100%
2	조건부 서식	5점	5점	100%
3	페이지 레이아웃	5점	5점	80%
3	시트 보호			20%
합계		15점	15점	

## 1 고급 필터

출제 비율 100% / 배점 5점



고급 필터 문제는 주어진 자료에 조건에 맞는 필터를 설정하여 조건에 맞는 자료만 추출하는 작업입니다. 1급에서는 대부분 함수를 사용하여 조건에 맞는 필터를 설정해야 합니다. 5점짜리 한 문제가 출제되며, 부분 점수는 없습니다.

	A	B	C	D	E	F
1	[표1]					
2	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
3	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
4	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
5	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000
6	SG0712	책임연구원	연구직	35,000,000	23	64,600
7	SG0812	연구원	연구직	28,500,000	17	32,100
8	SG0810	연구원	연구직	27,000,000	16	37,100
9	SG0411	과장4호	일반직	35,500,000	23	51,500
10	SG0813	부장1호	일반직	34,500,000	22	92,600
11	SG0205	사원3호	일반직	30,000,000	17	46,400
12	SG0203	대리2호	일반직	29,250,000	18	18,800
13	SG0413	대리3호	일반직	28,500,000	19	33,800
14	SG0206	부장2호	일반직	27,000,000	18	38,700
15	SG0811	과장2호	일반직	26,000,000	21	2,600
16	SG0809	과장1호	일반직	25,000,000	20	67,700
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



	A	B	C	D	E	F
1	[표1]					
2	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
3	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
4	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
5	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000
6	SG0712	책임연구원	연구직	35,000,000	23	64,600
7	SG0812	연구원	연구직	28,500,000	17	32,100
8	SG0810	연구원	연구직	27,000,000	16	37,100
9	SG0411	과장4호	일반직	35,500,000	23	51,500
10	SG0813	부장1호	일반직	34,500,000	22	92,600
11	SG0205	사원3호	일반직	30,000,000	17	46,400
12	SG0203	대리2호	일반직	29,250,000	18	18,800
13	SG0413	대리3호	일반직	28,500,000	19	33,800
14	SG0206	부장2호	일반직	27,000,000	18	38,700
15	SG0811	과장2호	일반직	26,000,000	21	2,600
16	SG0809	과장1호	일반직	25,000,000	20	67,700
17						
18	조건					
19	TRUE					
20						
21	사원코드	호봉	직무	연봉	연월차	특근비
22	SG0111	수석연구원	연구직	38,500,000	23	120,000
23	SG0710	선임연구원	연구직	37,500,000	17	45,200
24	SG0204	책임연구원	연구직	37,500,000	22	41,000

※ '호봉'이 "연구원"으로 끝나고, 연봉이 상위 3등 안에 드는 데이터만 [A21] 셀부터 표시되도록 고급 필터를 실행한 화면입니다.



## 작업 순서

2140102



답안 작업 순서에 익숙하면 시험장에서 당황하지 않고 조금 더 빠르게 답안을 작성할 수 있습니다. 다음의 순서를 보면서 차례대로 엑셀 화면을 떠올려 보세요. 컴퓨터 없이 이미지 트레이닝을 반복하다 보면 엑셀 화면이 조금 더 친숙하게 느껴질 겁니다.

### 1. 조건을 입력한다.

※ 특정 필드만 추출할 경우에는 조건과 함께 추출할 필드명을 입력합니다.

### 2. [데이터] → 정렬 및 필터 → 고급을 클릭한다.

### 3. '고급 필터' 대화상자에 결과, 목록 범위, 조건 범위, 복사 위치를 지정하고 <확인>을 클릭한다.

## 합격포인트

- 고급 필터에서는 제시된 조건에 맞는 자료만 표시되도록 **정확한 조건식**을 만드는 것이 **합격포인트**입니다.
- 문제에 제시된 함수만을 이용해야 하고, 하나의 수식으로 모든 조건을 만족하도록 작성해야 하므로 작업이 쉽지 않습니다.
- 조건식 작성에 어려움이 느껴지면 작업 방법만 숙지한 후 일단 패스하고, [문제2] 계산작업을 먼저 공부한 후 다시 학습하세요. 조건식이 껌처럼 쉽게 느껴질 수도 있습니다.

직접 실습하려면 '길벗컴활1급총정리\엑셀\기능\01고급필터.xlsx' 파일을 열어서 작업하세요.



### 전문가의 조언

- AND(조건1, 조건2, ...) 모양의 수식으로, AND 함수를 맨 바깥쪽에 놓고 제시된 조건에 맞게 조건들을 만들어 AND 함수의 인수로 지정하면 됩니다.
- AVERAGE(), RANK() 함수를 사용할 때는 데이터의 범위를 절대참조로 지정한다는 것을 명심하세요.
- 하나 더, 처음엔 수식이 헛갈립니다. 헛갈리는 수식은 일단 암기합시다.

01

### 25.상시, 24.상시, 23.상시, 22.상시, 21.상시, 20.상시, 20.1, 19.상시, 19.2, 18.상시, ... AND 조건

※ 아래 그림을 참고하여 고급 필터의 조건을 이해하고 암기하세요.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	주문코드	주문일	주문가격	4월	5월	6월	4월반품	5월반품	6월반품	구분	결제일	결제시간
2	RA-4918	2018-02-17	43,000	24	30	56	○			현금	2018-09-01	9:30
3	SN-5144	2019-01-15	39,000	49	23	58	○	○	○	일시불	2019-10-17	11:20
4	SN-7184	2019-01-25	33,000	47	21	44	○			현금	2019-08-23	15:47
5	RR-2196	2021-02-01	26,000	93	35	24		○		일시불	2021-10-09	17:20
6	RA-7401	2021-02-12	42,000	71	84	92				할부	2021-06-23	11:10
7	SN-1180	2021-01-11	36,000	49	55	57	○	○	○	현금	2021-05-17	18:59
8	RR-2279	2019-03-17	40,000	71	97	46		○		할부	2019-09-07	10:30
9	RA-6094	2021-02-20	38,000	77	61	85				현금	2021-09-16	13:26
10	RA-6926	2018-02-20	39,000	65	55	80	○	○		일시불	2018-06-14	12:54
11	SN-8100	2020-03-15	44,000	49	67	48				일시불	2020-08-25	14:07
12	RA-5239	2020-03-21	41,000	60	48	65				할부	2020-11-11	16:34
13	SN-4863	2021-01-16	45,000	57	27	47	○			현금	2021-06-14	9:09
14	RR-5241	2021-02-09	29,000	85	60	87	○	○	○	일시불	2021-10-26	13:19
15	RA-6684	2017-03-06	27,000	83	54	80	○		○	할부	2017-07-28	17:55

2140111



25.상시, 23.상시, 22.상시, 21.상시, 20.상시, 13.상시, 13.1, 12.3

[유형 1] '주문코드'가 "SN"으로 시작하고, '주문가격'이 전체 주문가격의

조건1

조건2

평균보다 크거나 같은 데이터

▶ LEFT, AVERAGE, AND 함수 사용

[ =AND( LEFT(A2, 2)="SN", C2=AVERAGE(\$C\$2:\$C\$15) ) ]

조건1

조건2

복잡한 수식을 입력하면 좌우의 괄호가 맞지 않아 수식에 오류가 발생하는 경우가 많습니다. 이런 경우에는 같은 레벨의 괄호 또는 인수 단위로 충분한 거리를 두고 수식을 입력하면 구분하기가 훨씬 쉽습니다.

=AND( LEFT(A2, 2)="SN", C2=AVERAGE(\$C\$2:\$C\$15) )

이렇게 수식 중간에 공백을 주고 입력해도 결과는 바르게 나옵니다.

직접 실습하려면 '01고급필터.xlsx' 파일을 열어 '01-유형' 시트의 [A17:A18] 셀에 조건을 입력한 후 [데이터] → 정렬 및 필터 → 고급을 선택하여 실행하세요.

2140112



24.상시, 23.상시, 22.상시, 21.상시, 18.상시, 18.1, 14.2, 13.2, 12.2, ...

[유형 2] '주문일'의 년도가 2017 보다 크고 2020 보다 작고, '구분'이 "현

조건1

조건2

조건3

금"이 아닌 데이터

▶ AND, YEAR 함수 사용

[ =AND( YEAR(B2)>2017, YEAR(B2)<2020, J2<>"현금" ) ]

조건1

조건2

조건3

2140113



20.상시, 19.2, 18.2, 15.상시, 13.상시

[유형 3] '주문가격'이 상위 10위 이내이고, 4월, 5월, 6월의 값이 모두 60

조건1

조건2

이상인 데이터

▶ AND, RANK, EQ, COUNTIF 함수 사용

[ =AND( RANK(EQ(C2, \$C\$2:\$C\$15)<=10, COUNTIF(D2:F2, ">=60")=3 ) ]

조건1

조건2

2140114



22.상시, 21.상시, 20.상시, 17.상시

[유형 4] '4월반품'이 공백이 아니면서 '결제일'이 '주문일'의 5개월 후 날짜

조건1

조건2

보다 크거나 같은 데이터

▶ ISBLANK, EDATE, NOT, AND 함수 사용

[ =AND( NOT( ISBLANK(G2) ), K2=EDATE(B2, 5) ) ]

조건1

조건2



아래 그림을 참고하여 고급 필터의 조건을 수식으로 적으시오 [9~⑫].

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	제품코드	구분	판매시작일	판매종료일	1차	2차	3차	판매종료시간
2	A497	의류	2019-01-25	2021-07-16	완판	완판	완판	13:09
3	A820	식품	2021-02-01	2018-08-12		완판	완판	13:35
4	A678	식품	2021-02-09	2021-06-05	완판	완판	완판	14:07
5	A762	의류	2020-03-15	2019-07-22	완판	완판	완판	13:55
6	A710	가전	2020-03-21	2020-09-02	완판	완판		19:47
7	A468	식품	2018-02-17	2019-06-15	완판		완판	20:45
8	A377	의류	2021-02-20	2021-08-10	완판	완판	완판	17:24
9	A430	의류	2018-02-20	2021-04-20	완판	완판	완판	21:54
10	A989	가전	2021-01-11	2021-06-21	완판	완판		20:55
11	A300	가전	2019-03-17	2021-07-02	완판		완판	17:36
12	A153	가전	2021-02-12	2020-05-09	완판	완판		18:21
13	A834	식품	2021-01-16	2018-05-25	완판	완판	완판	13:11
14	A420	가전	2019-01-15	2019-06-19		완판	완판	16:54
15	A399	식품	2017-03-06	2017-04-22	완판	완판		19:20

⑨ '제품코드'의 마지막 글자가 짝수이고, '판매시작일'의 년도가 2019 또는 2020인 데이터

▶ AND, OR, ISEVEN, RIGHT, YEAR 함수 사용

[ ]

⑩ '구분'이 '식품'이 아니고, '1차', '2차', '3차'가 모두 "완판"인 데이터

▶ AND, COUNTA 함수 사용

[ ]

⑪ '3차'가 공백이 아니면 '판매종료일'이 '판매시작일'의 3개월 후 날짜보다 작은 데이터

▶ ISBLANK, EDATE, NOT, AND 함수 사용

[ ]

⑫ 판매종료시간이 오후 1시부터 5시 50분까지인 데이터

▶ AND 함수 사용

[ ]

#### 정답

- ① =AND( LEFT(A2, 1)="R", H2)AVERAGE(\$H\$2:\$H\$15) )
- ② =AND( OR( MID(A2, 3, 1)="4", MID(A2, 3, 1)="6" ), MONTH(C2)=2 )
- ③ =AND( MID(A2, 4, 1)\*1<=5, RIGHT(D2, 1)="중" )
- ④ =AND( FIND("주", B2)=1, OR(D2="여고", D2="남고" ) )
- ⑤ =OR( H2=LARGE(\$H\$2:\$H\$15, 2), H2<=SMALL(\$H\$2:\$H\$15, 2) )
- ⑥ =OR( H2=MAX(\$H\$2:\$H\$15), H2=MIN(\$H\$2:\$H\$15) )
- ⑦ =AND( COUNTIF(E2:G2, ">=70")=3, RANK.EQ(H2, \$H\$2:\$H\$15)<=5 )
- ⑧ =OR( DAY(C2)<=10, E2<F2 )
- ⑨ =AND( ISEVEN( RIGHT(A2, 1) ), OR( YEAR(C2)=2019, YEAR(C2)=2020 ) )
- ⑩ =AND( B2<>"식품", COUNTA(E2:G2)=3 )
- ⑪ =AND( NOT( ISBLANK(G2) ), D2<EDATE(C2, 3) )
- ⑫ =AND(H2=13/24, H2<=(17/24+50/(24\*60)))

## 대표기출문제

'길벗컴활1급총정리\엑셀\기능\01고급필터.xlsx' 파일을 열어서 작업하세요.

2140181



**[기출 1]** 25.상시, 24.상시, 23.상시, 22.상시, 21.상시, 20.상시, 13.상시, 13.1, ...

'기출1' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하시오.

▶ '상품코드'가 "PB"로 시작하여 "RL"로 끝나고, '거래금액'이 전체 거래금액 평균보다 작은 행인 데이터를 표시하되, '구매자', '상품코드', '종류', '수량', '거래금액' 필드만 표시하시오.

▶ 조건은 [A31:A32] 영역 내에 알맞게 입력하시오.  
(AND, RIGHT, LEFT, AVERAGE 함수 사용)

▶ 결과는 [A34] 셀부터 표시하시오.

2140182



**[기출 2]** 24.상시, 20.상시, 19.상시, 18.상시, 17.상시

'기출2' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하시오.

▶ '차량번호'의 네 번째 글자가 "하" 또는 "호"이고, '주문코드'의 뒤에 두 글자가 20 이상인 데이터를 표시하시오.

▶ 조건은 [A32:A33] 영역 내에 알맞게 입력하시오.  
(RIGHT, MID, AND, OR 함수 사용)

▶ 결과는 [A35] 셀부터 표시하시오.

2140183



**[기출 3]** 23.상시, 22.상시, 21.상시, 19.1, 18.상시, 17.상시, 14.2

'기출3' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하시오.

▶ '판매부수'가 상위 10위 이내이거나 하위 10위 이내이면서 'E-Book'이 공백이 아닌 데이터를 표시하시오.

▶ 조건은 [H1:H2] 영역 내에 알맞게 입력하시오.  
(LARGE, SMALL, OR, AND, NOT, ISBLANK 함수 사용)

▶ 결과는 [H4] 셀부터 표시하시오.

2140184



**[기출 4]** 22.상시, 21.상시, 20.상시, 17.상시

'기출4' 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하시오.

▶ '대출일'의 년도가 2020년이고 월이 6월 이전이면서 '대출일'의 10년 후 날짜가 '상환일' 보다 크거나 같은 데이터를 표시하되, '대표자', '주민번호', '대출일', '상환일', '대출금액', '연이율' 필드만 표시하시오.

▶ 조건은 [A32:A33] 영역 내에 알맞게 입력하시오.  
(YEAR, MONTH, EDATE, AND 함수 사용)

▶ 결과는 [A35] 셀부터 표시하시오.

## 문제 2 계산작업(30점)

2140500



계산작업은 배열 수식 2문제, 사용자 정의 함수 1문제, 그리고 찾기/참조 함수, 논리 함수, 기타 함수 등을 사용하는 일반 수식 2문제로, 총 5문제가 출제됩니다. 배점은 문제당 6점입니다.

No	출제 수식	배점	목표 점수	출제 비율
1	배열 수식	12점	12점	100%
2	일반 수식	12점	6점	찾기/참조 함수 100%
				논리 함수 100%
				기타 함수 50%
3	사용자 정의 함수	6점	6점	100%
합계		30점	24점	

### 1

### 배열 수식

출제 비율 100% / 배점 12점

2140501



배열 수식 문제는 피연산자나 함수의 인수로 배열을 사용하여 자료의 합계, 평균, 개수 등을 계산하는 수식을 작성하는 작업입니다. 6점짜리 두 문제가 출제되며, 부분 점수는 없습니다.

- 배열 수식에서 지금까지 출제된 함수들은 다음과 같습니다.

함수	기능
IF(조건, 인수1, 인수2)	조건을 비교하여 '참'이면 인수1, '거짓'이면 인수2 반환 예) =IF(D4>90, "우수", "미달") : [D4] 셀의 값이 90을 초과하면 "우수", 그렇지 않으면 "미달"을 반환함
SUM(인수1, 인수2, ...)	인수들의 합계 반환 예) =SUM(A1:A10) : [A1:A10] 영역의 합계를 반환함
AVERAGE(인수1, 인수2, ...)	인수들의 평균 반환 예) =AVERAGE(A1:A10) : [A1:A10] 영역의 평균을 반환함
MATCH(찾을값, 범위, 옵션)	<ul style="list-style-type: none"> <li>범위에서 찾을값과 같은 데이터를 찾아 그 위치에 대한 일련번호를 반환함. 옵션에 따라 찾는 방식이 다름</li> <li>옵션 <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 : 찾을값보다 크거나 같은 값 중 가장 작은 값(내림차순 정렬)</li> <li>0 : 찾을값과 첫 번째로 정확하게 일치하는 값</li> <li>1 : 찾을값보다 작거나 같은 값 중에서 가장 큰 값(오름차순 정렬)</li> </ul> </li> </ul> 예) =MATCH(90, A1:A10, 1) : [A1:A10] 영역에서 90보다 작거나 같은 값 중에서 가장 큰 값을 찾아 그 위치에 대한 일련번호를 반환함
INDEX(범위, 행 번호, 열 번호)	지정된 범위에서 행 번호와 열 번호의 위치에 있는 데이터 반환 예) =INDEX(A1:C30, 2, 2) : [A1:C30] 영역에서 2행 2열에 있는 데이터를 반환함
MAX(인수1, 인수2, ...)	인수들 중에서 가장 큰 수 반환 예) =MAX(A1:A10) : [A1:A10] 영역에서 가장 큰 수를 반환함
MIN(인수1, 인수2, ...)	인수들 중에서 가장 작은 수 반환 예) =MIN(A1:A10) : [A1:A10] 영역에서 가장 작은 수를 반환함
COUNT(인수1, 인수2, ...)	인수들 중에서 숫자가 있는 셀의 개수 반환 예) =COUNT(A1:A10) : [A1:A10] 영역에서 숫자가 있는 셀의 개수를 반환함
RIGHT(텍스트, 개수)	텍스트의 오른쪽부터 지정한 개수만큼 반환 예) =RIGHT("컴퓨터활용능력", 2) : "능력"을 반환함
LEFT(텍스트, 개수)	텍스트의 왼쪽부터 지정한 개수만큼 반환 예) =LEFT("컴퓨터활용능력", 3) : "컴퓨터"를 반환함

TEXT(인수, 형식)	인수를 지정한 형식의 텍스트로 변환하여 반환 예 =TEXT(1000, "0원") : "1000원"을 반환함
REPT(텍스트, 개수)	텍스트를 개수만큼 반복하여 반환 예 =REPT("■", 4) : "■■■■"를 반환함
IFERROR(인수, 오류 시 표시할 값)	인수로 지정한 수식이나 셀에서 오류가 발생하면 오류 시 표시할 값을 반환하고, 그렇지 않으면 결과값 반환 예 =IFERROR((A1+B1)/C1, "오류") : (A1+B1)/C1의 결과가 오류이면 "오류"를 반환하고, 그렇지 않으면 결과값을 반환함
MONTH(날짜)	날짜에서 월 반환 예 =MONTH("2021-07-05") : 7을 반환함
ROUND(인수, 반올림 자릿수)	인수를 지정한 자릿수로 반올림한 값 반환 예 =ROUND(28.685, 1) : 28.7을 반환함
LARGE(범위, N번째)	범위 중 N번째로 큰 값 반환 예 =LARGE(A4:C7, 2) : [A4:C7] 영역에서 두 번째로 큰 값을 반환함
SMALL(범위, N번째)	범위 중 N번째로 작은 값 반환 예 =SMALL(A4:C7, 2) : [A4:C7] 영역에서 두 번째로 작은 값을 반환함
QUOTIENT(인수1, 인수2)	인수1을 인수2로 나누어 몫에 해당하는 정수 부분만 반환 예 =QUOTIENT(11, 2) : 5를 반환함
LEN(텍스트)	텍스트의 길이(개수) 반환 예 =LEN("컴퓨터활용능력") : 7을 반환함
COUNTIFS (조건1 범위, 조건1, 조건2 범위, 조건2, ...)	여러 개의 조건을 지정하여 조건에 맞는 셀의 개수 반환 예 =COUNTIFS(C4:C11, "판매부", D4:D11, "1급") : [C4:C11] 영역에서 "판매부"가 입력된 셀들을 찾아 [D4:D11] 영역의 같은 행들에서 "1급"이 입력된 셀들의 개수를 반환함
COUNTA(인수1, 인수2, ...)	인수들 중에서 자료가 입력되어 있는 셀의 개수 반환 예 =COUNTA(A1:A10) : [A1:A10] 영역에서 자료가 입력된 셀의 개수를 반환함
RANK.EQ(인수, 범위, 옵션)	<ul style="list-style-type: none"> <li>지정된 범위에서 인수의 순위를 반환함, 옵션에 따라 순위 부여 방식이 다름</li> <li>옵션 <ul style="list-style-type: none"> <li>0 또는 생략 : 내림차순을 기준으로 순위 부여</li> <li>0 이외의 값 : 오름차순을 기준으로 순위 부여</li> </ul> </li> </ul> 예 =RANK.EQ(E3, E3:E7) : [E3:E7] 영역에서 내림차순을 기준으로 [E3] 셀의 순위를 반환함
MAXA(인수1, 인수2, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>인수 중에서 가장 큰 값 반환</li> <li>MAX와 다른 점은 숫자는 물론 빈 셀, 논리값, 숫자로 표시된 텍스트 등도 인수로 사용함</li> </ul> 예 =MAXA(D4:D9) : [D4:D9] 영역에서 가장 큰 값을 반환함
FIND(찾을 텍스트, 문자열, 시작 위치)	문자열의 시작 위치에서부터 찾을 텍스트를 찾아 그 위치값을 반환함 예 =FIND("친", "친구친구", 2) : 3을 반환함
FIXED(인수, 자릿수, 논리값)	인수를 반올림하여 지정된 자릿수까지 텍스트로 반환 예 =FIXED(1234.8, 0, FALSE) : 1234.8을 일의 자리로 반올림한 1235에 침표가 표시된 1,235를 반환함

## 작업 순서

수식을 입력한 후 **[Ctrl] + [Shift] + [Enter]**를 누른다.

## 합격포인트

- 배열 수식은 통계 계산에 사용하는 수식으로, 출제 패턴이 정해져 있어 **주요 패턴 몇 가지를 확실하게 암기하는 것이 합격포인트입니다.**
- 수식이 잘 세워지지 않으면 [잠깐만요]의 작성 방법을 문제에 그대로 대입해 보세요.
- 직접 실습하려면 '길벗컴활1급총정리\엑셀\기능\05배열수식.xlsx' 파일을 열어서 작업하세요.

## 최신기출문제

엑셀

- 01회 2025년 상시I01 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 02회 2025년 상시I02 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 03회 2025년 상시I03 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 04회 2025년 상시I04 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 05회 2024년 상시I01 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 06회 2024년 상시I02 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 07회 2024년 상시I03 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 08회 2024년 상시I04 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 09회 2023년 상시I01 컴퓨터활용능력 1급 실기
- 10회 2023년 상시I02 컴퓨터활용능력 1급 실기

# 최신기출문제

시험지는 문제의 표지 및 전체 지시사항 1면, 문제 3면 이렇게 총 4면으로 구성되어 있습니다. 문제 1면에는 작업할 파일의 암호, 외부 데이터 위치, 시험 전반에 관한 지시사항이 들어 있습니다. 각각의 기출문제에서는 시험 전반에 관한 지시사항은 생략하였습니다. 아래는 실제 시험지와 동일한 문제 1면입니다. 시험 전반에 관한 지시사항을 한 번 읽어보세요.

국가기술자격검정

## 2026년 컴퓨터활용능력 실기 기출문제

프로그램명	제한시간
EXCEL 2021	45분

수험번호 :

성명 :

1급 01회

### 〈유의사항〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 7%2153
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다. 이를 준수하지 않으면 실격 처리됩니다.  
답안 파일명의 예 : C:\OA\수험번호8자리.xlsm
- 외부 데이터 위치 : C:\OA\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리 시 실격 처리됩니다.
  - 제시된 시트 및 개체의 순서나 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 시트 및 개체를 임의로 추가 또는 삭제한 경우
  - 외부 데이터를 시험 시작 전에 열어본 경우
- 답안은 반드시 문제에서 지시 또는 요구한 셀에 입력하여야 하며 다음과 같이 처리 시 채점 대상에서 제외됩니다.
  - 제시된 함수가 있을 경우 제시된 함수만을 사용하여야 하며 그 외 함수 사용 시 채점대상에서 제외
  - 수험자가 임의로 지시하지 않은 셀의 이동, 수정, 삭제, 변경 등으로 인해 셀의 위치 및 내용이 변경된 경우 해당 작업에 영향을 미치는 관련문제 모두 채점 대상에서 제외
  - 도형 및 차트의 개체가 중첩되어 있거나 동일한 계산결과 시트가 복수로 존재할 경우 해당 개체나 시트는 채점 대상에서 제외
- 수식 작성 시 제시된 문제 파일의 데이터는 변경 가능한(가변적) 데이터임을 감안하여 문제 풀이를 하시오.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 시트 및 개체의 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 않으므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 하며, 제한 시간 내에 저장되지 않은 경우에는 실격 처리됩니다.
- 출제된 문제의 용어는 MS Office LTSC Professional Plus 2021 기준으로 작성되어 있습니다.

대한상공회의소



- 준 비 하 세 요 : ‘길벗컴활1급총정리\기출\01회’ 폴더에서 ‘25년상시01.xlsm’ 파일을 열어서 작업하시오.
- 외부 데이터 위치 : 길벗컴활1급총정리\기출\01회

## 문제 1

**기본작업(15점)** 주어진 시트에서 다음의 과정을 수행하고 저장하시오.



**1. ‘기본작업-1’ 시트에서 다음과 같이 고급 필터를 수행하시오. (5점)**

- ▶ [A2:H29] 영역에서 ‘주문일’이 토요일이거나 일요일인 데이터의 ‘제품명’, ‘주문일’, ‘적립금’, ‘주문금액’ 필드만 순서대로 표시하시오.
- ▶ 조건은 [J2:J3] 영역 내에 알맞게 입력하시오. (OR, WEEKDAY 함수 사용)
- ▶ 단, 요일의 return-type은 ‘2’로 설정
- ▶ 결과는 [J5] 셀부터 표시하시오.

**2. ‘기본작업-1’ 시트에서 다음과 같이 조건부 서식을 설정하시오. (5점)**

- ▶ [A3:H29] 영역에서 ‘주문금액’이 가장 큰 값과 가장 작은 값인 데이터의 행 전체에 대하여 글꼴 스타일은 ‘굵은 기울임꼴’, 밑줄은 ‘실선’, 채우기 색은 ‘표준 색-노랑’으로 적용하시오.
- ▶ 단, 규칙 유형은 ‘수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정’을 사용하고, 한 개의 규칙으로만 작성하시오.
- ▶ OR, LARGE, SMALL 함수 사용

**3. ‘기본작업-2’ 시트에서 다음과 같이 페이지 레이아웃을 설정하시오. (5점)**

- ▶ 페이지 여백을 ‘좁게’로 설정하고, 인쇄될 내용이 페이지의 가로를 기준으로 가운데에 인쇄되도록 페이지 가운데 맞춤을 설정하시오.
- ▶ 페이지의 상단 가운데에 현재 날짜가 표시되도록 머리글을 설정하시오.
- ▶ [A1:I100] 영역을 인쇄 영역으로 설정하고, 눈금선이 인쇄되도록 설정하시오.

## 문제 2

**계산작업(30점)** ‘계산작업’ 시트에서 다음 과정을 수행하고 저장하시오.



**1. [표1]의 소속부서와 [표3]을 이용하여 [표1]의 [C4:C23] 영역에 담당자를 표시하시오. (6점)**

- ▶ 소속부서의 앞 2글자는 센터명이고, 뒤 2글자는 팀명임
- ▶ 담당자는 소속부서의 센터명, 팀명과 [표3]을 참조하여 구함
- ▶ VLOOKUP, MID, MATCH 함수 사용

**2. [표1]의 기존대표센터를 이용하여 [표1]의 [J4:J23] 영역에 대표센터코드를 표시하시오. (6점)**

- ▶ 대표센터코드는 기존대표센터의 마지막 3자리가 100 이하이면 기존대표센터의 “A”를 “J”로, 100 초과 200 이하이면 “G”를 “D”로, 그 외에는 “C”를 “E”로 변경하시오.
- ▶ IF, RIGHT, SUBSTITUTE, VALUE 함수 사용



3. [표1]의 소속부서와 총관리대수를 이용하여 [표2]의 [M4:M9] 영역에 센터명별 제품관리비율을 표시하시오. (6점)

- ▶ 센터명은 소속부서의 앞 2글자임
- ▶ 제품관리비율 = 센터명별 총관리대수의 합계 / 총관리대수의 합계
- ▶ 계산된 값은 백분율로 소수점 이하 첫째 자리까지 표시하시오.  
[표시 예 : 0.123 → 12.3%, 0.00123 → 0.1%, 0.010203 → 1.0%]
- ▶ LEFT, TEXT, SUM 함수를 이용한 배열 수식

4. [표1]의 트랙터대수, 관리기대수, 땅속작물수확기대수를 이용하여 각 제품별로 상위 1~3위의 평균과 하위 1~3위의 평균을 [표4]의 [L22:N22] 영역에 표시하시오. (6점)

- ▶ 하위 1~3위와 상위 1~3위의 평균은 소수점 이하 둘째 자리에서 반올림하여 첫째 자리까지 표시하고, 평균 사이에 “-”를 연결하여 [표시 예]와 같이 표시하시오.  
[표시 예 : 상위 1~3위 평균이 234.56, 하위 1~3위 평균이 3.24인 경우 → 234.6 - 3.2]
- ▶ ROUND, AVERAGE, LARGE, SMALL 함수와 배열 상수, & 연산자를 이용한 배열 수식

5. 사용자 정의 함수 ‘fn중요도’를 작성하여 [표1]의 [H4:H23] 영역에 중요도를 계산하여 표시하시오. (6점)

- ▶ ‘fn중요도’는 총관리대수, 트랙터대수를 인수로 받아 중요도를 계산하는 함수이다.
- ▶ 총관리대수가 200 이상이고 트랙터대수가 100 이상이면 ‘fn중요도’에 “★”를 표시하고, 총관리대수가 100 이상이고 트랙터대수가 50 이상이면 ‘fn중요도’에 “☆”를 표시하고, 나머지는 공백으로 표시하시오.
- ▶ IF ~ ELSEIF ~ ELSE문 사용

```
Public Function fn중요도(총관리대수, 트랙터대수)
End Function
```



문제 3

분석작업(20점) 주어진 시트에서 다음 작업을 수행하고 저장하시오.

1. ‘분석작업-1’ 시트에서 다음의 지시사항에 따라 피벗 테이블 보고서를 작성하시오. (10점)

- ▶ 외부 데이터 가져오기 기능을 이용하여 <위판장별판매현황.accdb>의 <위탁판매> 테이블에서 ‘위판장코드’, ‘어종상태명’, ‘위판장명’, ‘위판날짜’, ‘위판금액’ 열을 이용하시오.
- ▶ 피벗 테이블 보고서의 레이아웃과 위치는 <그림>을 참조하여 설정하고, 보고서 레이아웃을 테이블 형식으로 표시하시오.
- ▶ ‘위판금액’ 필드를 기준으로 <그림>과 같이 그룹을 설정하시오.
- ▶ 총합계는 <그림>을 참고하여 설정하시오.
- ▶ ‘위판장코드’ 필드의 표시 형식은 ‘값 필드 설정’의 셀 서식에서 ‘사용자 지정’ 범주를 이용하여 <그림>과 같이 지정하시오.
- ▶ 빈 셀은 “해당없음”으로 표시하고, 레이블이 있는 셀은 병합하고 가운데 맞춤되도록 설정하시오.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		어종상태명	(모두)			
3						
4		개수 : 위판장코드	위판장명			
5		위판금액	위판날짜	서귀포위판장	성산위판장	흑산도위판장
6			2025-04-01	11개	12개	6개
7		1-1000000	2025-04-02	3개	3개	1개
8			2025-04-03	해당없음	5개	1개
9			2025-04-15	해당없음	2개	해당없음
10		1-1000000 요약		14개	22개	8개
11		1000001-	2025-04-01	3개	1개	1개
12		2000000	2025-04-02	해당없음	1개	1개
13			2025-04-03	해당없음	해당없음	1개
14		1000001-2000000 요약		3개	2개	3개
15		2000001-	2025-04-01	2개	해당없음	1개
16		2000001-3000000 요약		2개	해당없음	1개
17		3000001-	2025-04-01	해당없음	1개	해당없음
18		4000000	2025-04-03	1개	해당없음	해당없음
19		3000001-4000000 요약		1개	1개	해당없음
20		총합계		20개	25개	12개





채점 프로그램을 이용하여 여러분이 완성한 답안 파일을 채점해 보세요. 채점 프로그램 사용법에 대한 내용은 9쪽을 참고하세요.

## 문제 1

## 기본작업

## 정답

## 01. 고급 필터 \_ 참고 : 고급 필터 18쪽

## 정답

	I	J	K	L	M
1					
2		조건			
3		TRUE			
4					
5		제품명	주문일	적립금	주문금액
6		연필세트	2024-01-07(일)	3,670	91,740
7		필통	2025-01-04(토)	12,460	249,150
8		사인펜	2025-03-02(일)	2,700	67,500
9		샤프	2025-04-26(토)	5,360	107,250
10		수정액	2025-05-24(토)	14,280	285,600
11		샤프	2025-05-24(토)	2,470	61,750
12		필통	2025-06-21(토)	2,110	52,850
13		샤프	2025-07-20(일)	-	6,500

· ‘고급 필터’ 대화상자

고급 필터 ? X

결과

☐ 현재 위치에 필터(E)

☒ 다른 장소에 복사(O)

목록 범위(L): \$A\$2:\$H\$29

조건 범위(C): \$J\$2:\$J\$3

복사 위치(T): \$J\$5:\$M\$5

☐ 동일한 레코드는 하나만(R)

확인 취소

[J3] : =OR(WEEKDAY(B3,2)=6,WEEKDAY(B3,2)=7)

## 02. 조건부 서식 \_ 참고 : 조건부 서식 25쪽

## 정답

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	[표1]							
2	주문번호	주문일	제품명	수량	단가	주문금액	적립률	적립금
3	64579	2024-01-07(일)	연필세트	22	4,170	91,740	4%	3,670
4	83543	2024-02-13(화)	색연필	40	3,820	152,800	5%	7,640
5	38364	2024-03-27(수)	수정액	34	6,800	231,200	5%	11,560
6	90686	2024-05-24(금)	수정액	12	6,800	81,600	4%	3,260
7	66226	2024-06-28(금)	색연필	44	3,820	168,080	5%	8,400
8	48126	2024-10-03(목)	사인펜	2	2,700	5,400	0%	-
9	49170	2025-01-04(토)	필통	33	7,550	249,150	5%	12,460
10	72434	2025-01-09(목)	색연필	27	3,820	103,140	5%	5,160
11	81608	2024-12-18(수)	필통	41	7,550	309,550	5%	15,480
12	56488	2025-01-14(화)	연필세트	21	4,170	87,570	4%	3,500
13	51599	2025-01-20(월)	샤프	21	3,250	68,250	4%	2,730
14	43392	2025-01-21(화)	필통	22	7,550	166,100	5%	8,310
15	42686	2025-01-21(화)	연필세트	31	4,170	129,270	5%	6,460
16	92651	2025-02-24(월)	연필세트	38	4,170	158,460	5%	7,920
17	21147	2025-03-02(일)	사인펜	25	2,700	67,500	4%	2,700
18	88732	2025-03-17(월)	수정액	16	6,800	108,800	5%	5,440
19	58426	2025-03-24(월)	사인펜	45	2,700	121,500	5%	6,080
20	89909	2025-04-26(토)	샤프	33	3,250	107,250	5%	5,360
21	17407	2025-04-29(화)	샤프	47	3,250	152,750	5%	7,640
22	36715	2025-05-02(금)	사인펜	32	2,700	86,400	4%	3,460
23	84329	2025-05-08(목)	사인펜	22	2,700	59,400	4%	2,380
24	32783	2025-05-15(목)	연필세트	31	4,170	129,270	5%	6,460
25	97668	2025-05-16(금)	색연필	48	3,820	183,360	5%	9,170
26	14573	2025-05-24(토)	수정액	42	6,800	285,600	5%	14,280
27	22311	2025-05-24(토)	샤프	19	3,250	61,750	4%	2,470
28	83502	2025-06-21(토)	필통	7	7,550	52,850	4%	2,110
29	23506	2025-07-20(일)	샤프	2	3,250	6,500	0%	-

‘새 서식 규칙’ 대화상자

새 서식 규칙 ? X

규칙 유형 선택(S):

- ▶ 셀 값을 기준으로 모든 셀의 서식 지정
- ▶ 다음을 포함하는 셀만 서식 지정
- ▶ 상위 또는 하위 값만 서식 지정
- ▶ 평균보다 크거나 작은 값만 서식 지정
- ▶ 고유 또는 중복 값만 서식 지정
- ▶ 수식을 사용하여 서식을 지정할 셀 결정

규칙 설명 편집(E):

다음 수식이 참인 값의 서식 지정(O):

=OR(\$F3=LARGE(\$F\$3:\$F\$29,1),\$F3=SMALL(\$F\$3:\$F\$29,1))

미리 보기:

가나다AaBbCc

서식(F)...

확인 취소

### 03. 페이지 레이아웃 \_ 참고 : 페이지 레이아웃 32쪽

정답

2025-03-02								
접수일자	거래카드	상호	형선지코드	형선지	차량종류	금액	세액	합계
2025-03-01	AA-01	대영고속	PT-1	평택	1톤	50,000	5,625	55,000
2025-03-01	B8-02	코요우	WJ-1	원주	1톤	70,000	7,875	77,000
2025-03-01	B8-02	코요우	IC-3	인천	3톤	85,000	9,563	93,500
2025-03-01	B8-04	텔스통신기술	SW-1	수원	1톤	35,000	3,938	38,500
2025-03-01	B8-06	Y 인터넷서널	KR-3	강릉	3톤	150,000	16,875	165,000
2025-03-01	B8-08	개성제지	CA-5	천안	5톤	100,000	11,250	110,000
2025-03-01	CC-13	충훈화학	US-5	울산	5톤	220,000	24,750	242,000
2025-03-02	AA-07	정금강압	WJ-5	원주	5톤	120,000	13,500	132,000
2025-03-02	AA-10	진한물산	JI-1	전주	1톤	120,000	13,500	132,000
2025-03-02	B8-06	Y 인터넷서널	PT-3	평택	3톤	80,000	9,000	88,000
2025-03-02	B8-10	상성코닝	WJ-5	원주	5톤	120,000	13,500	132,000
2025-03-02	CC-18	하이코에이션	BS-5	부산	5톤	220,000	24,750	242,000
2025-03-02	CC-19	기아솔수강	DK-5	대구	5톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-02	CC-20	형선지	MS-1	마산	1톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-03	AA-07	정금강압	BS-1	부산	1톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-03	AA-10	진한물산	BS-3	부산	3톤	190,000	21,375	209,000
2025-03-03	B8-02	코요우	US-1	울산	1톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-03	B8-05	형영산업	KR-3	강릉	3톤	150,000	16,875	165,000
2025-03-03	B8-08	개성제지	BS-3	부산	3톤	190,000	21,375	209,000
2025-03-03	CC-11	쌍용화학	MS-1	마산	1톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-03	CC-12	LG화학	DI-1	대전	1톤	80,000	9,000	88,000
2025-03-03	CC-15	한솔제지	WJ-1	원주	1톤	70,000	7,875	77,000
2025-03-03	CC-19	기아솔수강	PT-5	평택	5톤	90,000	10,125	99,000
2025-03-04	AA-01	대영고속	DK-5	대구	5톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-04	AA-08	효제조	DX-3	대구	3톤	140,000	15,750	154,000
2025-03-04	B8-08	개성제지	DK-5	대구	5톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-04	CC-16	한국화이버	JI-1	전주	1톤	120,000	13,500	132,000
2025-03-05	AA-07	정금강압	CA-5	천안	5톤	100,000	11,250	110,000
2025-03-05	B8-03	텔스통신기술	PH-3	포항	3톤	190,000	21,375	209,000
2025-03-05	B8-05	형영산업	KAJ-5	광주	5톤	200,000	22,500	220,000
2025-03-05	CC-14	한국제지	DI-3	대전	3톤	100,000	11,250	110,000
2025-03-06	AA-08	효제조	PH-1	포항	1톤	170,000	19,125	187,000
2025-03-06	AA-10	진한물산	SW-3	수원	3톤	60,000	6,750	66,000
2025-03-06	B8-02	코요우	KR-3	강릉	3톤	150,000	16,875	165,000
2025-03-06	B8-07	금로산업	KR-3	강릉	3톤	150,000	16,875	165,000
2025-03-06	B8-09	대한유폴	US-3	울산	3톤	190,000	21,375	209,000
2025-03-06	B8-10	상성코닝	KVI-5	경주	5톤	220,000	24,750	242,000
2025-03-06	B8-10	상성코닝	PT-3	평택	3톤	80,000	9,000	88,000
2025-03-06	CC-10	선영인터넷드리	IC-1	인천	1톤	55,000	6,188	60,500
2025-03-06	CC-16	한국제지	DK-1	대구	1톤	120,000	13,500	132,000
2025-03-06	CC-19	기아솔수강	IC-1	인천	1톤	55,000	6,188	60,500
2025-03-07	B8-04	텔스통신기술	PH-1	포항	1톤	170,000	19,125	187,000

- [페이지 레이아웃] → 페이지 설정 → 여백 → **줄계** 선택  
※ ‘여백’을 ‘줄계’로 설정한 후 파일을 다시 열면 설정이 ‘사용자 지정 여백’으로 자동 변경됩니다.
- ‘페이지 설정’ 대화상자의 ‘여백’ 탭

페이지 설정

페이지 여백 머리글/바닥글 시트

위쪽(T): 1.9

머리글(A): 0.8

왼쪽(L): 0.6

오른쪽(R): 0.6

아래쪽(B): 1.9

바닥글(F): 0.8

페이지 가운데 맞춤

☒ 가로(Z)

☐ 세로(V)

인쇄(P)... 인쇄 미리 보기(V) 옵션(O)...


확인 취소

- ‘머리글’ 대화상자


- ‘페이지 설정’ 대화상자의 ‘시트’ 탭


페이지 설정

페이지    여백    머리글/바닥글    **시트**


인쇄 영역(A): **\$A\$1:\$I\$100** 

인쇄 제목

반복할 행(R): 

반복할 열(C): 


인쇄

☒ **눈금선(G)**    메모(M): (없음) 


☐ 흑백으로(B)

☐ 간단하게 인쇄(O)

☐ 행/열 머리글(R)

셀 오류 표시(E): 표시된 대로 

페이지 순서

☒ 행 우선(D) 

☐ 열 우선(U)

인쇄(P)...    인쇄 미리 보기(W)    옵션(O)...

확인    취소

## 최종모의고사

엑세스

- 01회 최종모의고사
- 02회 최종모의고사
- 03회 최종모의고사
- 04회 최종모의고사
- 05회 최종모의고사

# 최종모의고사

시험지는 문제의 표지 및 전체 지시사항 1면, 문제 3면 이렇게 총 4면으로 구성되어 있습니다. 문제 1면에는 작업할 파일의 암호, 외부 데이터 위치, 시험 전반에 관한 지시사항이 들어 있습니다. 각각의 모의고사에서는 시험 전반에 관한 지시사항은 생략하였습니다. 아래는 실제 시험지와 동일한 문제 1면입니다. 시험 전반에 관한 지시사항을 한 번 읽어보세요.

국 가 기 술 자 격 검 정

## 2026년 컴퓨터활용능력 실기 모의고사

프로그램명	제한시간
ACCESS 2021	45분

수험번호 :

성명 :

1급 01회

### 〈 유 의 사 항 〉

- 인적 사항 누락 및 잘못 작성으로 인한 불이익은 수험자 책임으로 합니다.
- 화면에 암호 입력창이 나타나면 아래의 암호를 입력하여야 합니다.
  - 암호 : 6992#0
- 작성된 답안은 주어진 경로 및 파일명을 변경하지 마시고 그대로 저장해야 합니다. 이를 준수하지 않으면 실격처리 됩니다.
  - 답안 파일명의 예 : C:\DB\수험번호 8자리.accdb
- 외부 데이터 위치 : C:\DB\파일명
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 다음과 같이 처리하면 실격 처리됩니다.
  - 제시된 개체의 이름을 임의로 변경한 경우
  - 제시된 개체의 속성을 임의로 변경한 경우
  - 외부 데이터를 시험 시작 전에 열어본 경우
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 기능의 구현은 모듈이나 매크로 등을 이용하며, 예외적인 상황에 대해서는 고려하지 않아도 됩니다.
- 제시된 함수가 있을 경우 제시된 함수만을 사용하여야 하며, 그 외 함수 사용시 채점 대상에서 제외됩니다.
- 별도의 지시사항이 없는 경우, 주어진 각 개체의 속성은 설정값 또는 기본 설정값(Default)으로 처리하십시오.
- 제시된 화면은 예시이며 나타난 값은 실제와 다를 수 있습니다.
- 저장 시간은 별도로 주어지지 아니하므로 제한된 시간 내에 저장을 완료해야 합니다.
- 출제된 문제의 용어는 MS Office LTSC Professional Plus 2021 기준으로 작성되어 있습니다.

대한상공회의소



- 준 비 하 세 요 : ‘길벗컴활1급총정리\엑세스\모의’ 폴더에서 ‘01회.accdb’ 파일을 열어서 작업하시오.
- 외부 데이터 위치 : 길벗컴활1급총정리\엑세스\모의

6251011



## 문제 1

## DB구축(25점)

## 1. 회원을 관리할 수 있도록 데이터베이스를 구축하였다. 다음의 지시사항에 따라 &lt;회원&gt; 테이블을 완성하시오. (각 3점)

- ① ‘회원코드’ 필드는 ‘A-01’ 형식으로 입력되도록 다음과 같이 설정하시오.
  - ▶ 앞의 문자 1자리는 대문자로 반드시 입력받되, 소문자를 입력해도 대문자로 입력되도록 설정
  - ▶ 뒤의 2자리는 숫자로 입력받되, 공백 없이 반드시 입력되도록 설정
  - ▶ ‘-’도 저장되도록 설정
- ② ‘이름’ 필드에 대하여 중복 가능한 인덱스를 설정하시오.
- ③ ‘생년월일’ 필드의 형식을 “yyyy년 mm월 dd일”로 설정하시오.
- ④ ‘이메일’ 필드에는 ‘@’이 반드시 포함되도록 유효성 검사 규칙을 설정하시오.
- ⑤ ‘이메일’ 필드는 빈 문자열은 허용하지 않도록 설정하시오.

## 2. ‘신규서비스.xlsx’ 파일을 가져와 다음과 같이 &lt;신규서비스&gt; 테이블을 작성하시오. (5점)

- ▶ ‘신규서비스.xlsx’ 파일의 첫 번째 행은 열 머리글임
- ▶ ‘서비스코드’를 기본 키로 지정할 것

## 3. &lt;예약명단&gt; 테이블의 ‘서비스코드’ 필드는 &lt;서비스&gt; 테이블의 ‘서비스코드’ 필드를 참조하고 테이블 간의 관계는 M:1이다. 또한 &lt;예약명단&gt; 테이블의 ‘회원코드’ 필드는 &lt;회원&gt; 테이블의 ‘회원코드’ 필드를 참조하고 테이블 간의 관계는 M:1이다. 각 테이블에 대해 다음과 같이 관계를 설정하시오. (5점)

- ▶ 테이블 간에 항상 참조 무결성이 유지되도록 설정하시오.
- ▶ <서비스> 테이블의 ‘서비스코드’ 필드가 변경되면 이를 참조하는 <예약명단> 테이블의 ‘서비스코드’ 필드가 따라 변경되고, <회원> 테이블의 ‘회원코드’ 필드가 변경되면 이를 참조하는 <예약명단> 테이블의 ‘회원코드’ 필드도 따라 변경되도록 설정하시오.

6251012



## 문제 2

## 입력 및 수정 기능 구현(20점)

## 1. &lt;예약현황&gt; 폼을 다음의 화면과 지시사항에 따라 완성하시오. (각 3점)

- ① 폼이 <그림>과 같은 형태로 나타나도록 기본 보기 속성을 설정하시오.
- ② ‘txt예약일’ 컨트롤에는 날짜가 [표시 예]와 같이 표시되도록 형식 속성을 설정하시오.
  - ▶ [표시 예] 2021-07-13 → 2021.07
- ③ 폼 바닥글에 텍스트 상자를 생성한 후 ‘요금’ 필드의 합계를 계산하여 표시하시오.
  - ▶ 텍스트 상자의 이름은 ‘txt총매출’로 지정할 것
  - ▶ 통화 형식으로 표시되도록 설정할 것

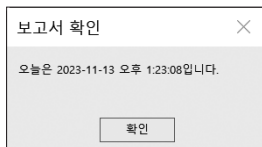
예약번호	예약일	회원코드	이름	서비스코드	서비스명	요금
16	2021.07	A-01	조한수	CA03	Magic	₩550,000
13	2021.06	A-09	배이한	CA03	Magic	₩550,000
23	2021.11	A-09	배이한	CA05	Magic Setting	₩770,000
11	2021.07	A-34	윤윤희	JA06	Waxing/Lohas	₩480,000
10	2021.04	A-34	윤윤희	JA01	Perm	₩290,000
20	2021.11	B-65	배은오	JA09	Clinic	₩450,000
15	2021.03	B-68	서인숙	JA01	Perm	₩290,000
총 매출 :						₩44,430,000

## 2. <예약현황> 폼에 다음과 같이 조건부 서식을 설정하시오. (6점)

- ▶ 본문의 'txt서비스명' 컨트롤에 대해 해당 필드의 값이 'Magic'인 경우 글꼴 스타일을 '굵게', 배경색을 '표준 색 - 진한 바다색'으로 설정할 것
- ▶ 1번 <그림> 참조

## 3. <서비스현황> 폼의 본문 영역에 다음의 지시사항을 참조하여 '단추' 컨트롤을 생성하시오. (5점)

- ▶ 명령 단추를 클릭하면 아래와 같이 현재 시스템의 날짜와 시간이 표시된 메시지 상자를 표시하고 메시지 상자에서 '확인' 단추를 클릭하면 <서비스별예약회원현황> 보고서를 '인쇄 미리 보기' 형식으로 출력하는 <보고서인쇄> 매크로를 생성한 후 지정하시오.



- ▶ 컨트롤의 이름은 "cmd보고서"로 지정하시오.
- ▶ 매크로 조건 : '서비스명' 필드의 값이 'txt서비스명' 컨트롤에 입력된 '서비스명'과 같은 정보만 표시

서비스현황						
조 회		서비스명	선생님	요금	휴무	출근시간
서비스코드	CA01	Perm	조주안	₩330,000	일	오후 12:00:00
지 점	청담	서비스조회		서비스별예약회원현황		종료

### 문제 3

### 조회 및 출력 기능 구현(20점)

6251013



## 1. 다음의 지시사항 및 화면을 참조하여 <서비스별예약회원현황> 보고서를 완성하시오. (각 3점)

- 페이지 머리글에 제목을 생성하시오.
  - ▶ 이름 : LBL제목, 글꼴 크기 : 24, 텍스트 맞춤 : 가운데
  - ▶ 너비 : 17cm, 높이 : 1.3cm, 위쪽 : 0.4cm, 왼쪽 : 0.4cm
- 서비스코드 머리글 영역이 매 페이지마다 반복적으로 인쇄되도록 설정하시오.
- 서비스코드 머리글의 'txt서비스코드' 컨트롤에는 '서비스명(서비스코드)'이 표시되도록 설정하시오.
  - ▶ 표시 예 : '서비스명'이 "Perm", 서비스코드가 "CA01"일 경우 → Perm(CA01)
- 본문의 'txt순번' 컨트롤에는 해당 그룹 내에서의 일련번호가 표시되도록 설정하시오.
- 'txt회원코드' 컨트롤의 빈 공간에 ★이 반복하여 표시되도록 '형식' 속성을 설정하시오.

서비스별 예약회원 현황					
Perm(CA01)					
순번	예약일	회원코드	이름	이메일	등록일
1	2021-01-23	T-67★★★★	주범상	vasgnw@daum.net	2017-02-08
2	2021-02-22	R-18★★★★	황송민	dbiptd@yahoo.com	2020-12-25
3	2021-11-17	Z-37★★★★	강해은	xrkkn@hanmail.com	2015-05-03
Setting/Digital(CA02)					
순번	예약일	회원코드	이름	이메일	등록일
1	2021-02-20	R-18★★★★	황송민	dbiptd@yahoo.com	2020-12-25
2	2021-02-24	Z-37★★★★	강해은	xrkkn@hanmail.com	2015-05-03
Magic(CA03)					
순번	예약일	회원코드	이름	이메일	등록일
1	2021-03-12	K-31★★★★	박이찬	zmhew78@nate.com	2013-06-28
2	2021-06-10	A-09★★★★	배이한	ymvmvw@hotmail.com	2019-12-28
3	2021-06-22	S-28★★★★	송아영	rzgnio@gmail.com	2020-04-14
4	2021-07-13	A-01★★★★	조한수	lysgsl@naver.com	2017-11-24
5	2021-09-10	Y-26★★★★	문유주	izvmfr@lycos.com	2012-07-05
6	2021-09-25	Q-79★★★★	허은섭	qyfk68@nate.com	2016-12-31
Volum Magic(CA04)					
순번	예약일	회원코드	이름	이메일	등록일
1	2021-02-27	L-43★★★★	홍우준	ovfla33@hanmail.com	2020-04-02
2	2021-03-08	Q-18★★★★	서자임	qyxco6@hanmail.com	2017-02-27
3	2021-05-11	H-82★★★★	안진영	avts51@gmail.com	2015-12-10
4	2021-11-24	L-90★★★★	강다현	aibkrj@yahoo.com	2013-10-20
Magic Setting(CA05)					
순번	예약일	회원코드	이름	이메일	등록일

1/6페이지

## 2. 〈서비스현황〉 폼에서 '종료'(cmd종료) 단추를 클릭하면 현재 시간과 '열려진 품을 종료할까요?'라는 메시지, 그리고 '예(Y)'와 '아니오(N)' 단추가 있는 메시지 상자가 〈그림〉과 같이 나타나도록 이벤트 프로시저를 구현하시오. (5점)

- ▶ 〈예〉 단추를 클릭했을 때는 변경 내용을 저장하고 바로 폼을 종료하시오.
- ▶ 기본적으로 〈예〉 단추가 선택되어 있도록 설정하시오.
- ▶ Time 함수를 사용하여 현재 시간을 표시하시오.
- ▶ MsgBox, If ~ End If 함수, DoCmd 메소드를 사용하시오.

종료

오전 11:10:20 열려진 품을 종료할까요?

예(Y)

아니요(N)



## 문제 1

## DB 구축

## 정답

## 01. &lt;회원&gt; 테이블 완성하기 \_ 참고 : 테이블 완성 300쪽

## 1 '회원코드' 필드의 입력 마스크 속성

필드 속성

일반	조회
형식	
입력 마스크	>L-00;0
캡션	

## 2 '이름' 필드의 인덱스 속성

필드 속성

일반	조회
빈 문자열 허용	예
인덱스	예(중복 가능)
유니코드 압축	예

## 3 '생년월일' 필드의 형식 속성

필드 속성

일반	조회
형식	yyyy년 mm월 dd일
입력 마스크	
캡션	

## 4 '이메일' 필드의 유효성 검사 규칙 속성

필드 속성

일반	조회
기본값	
유효성 검사 규칙	Like "*"@"*"
유효성 검사 텍스트	

## 5 '이메일' 필드의 빈 문자열 허용 속성

필드 속성

일반	조회
필수	아니오
빈 문자열 허용	아니오
인덱스	아니오

## 02. '신규서비스.xlsx' 파일 가져오기 \_ 참고 : 테이블 생성 31쪽

## 정답

서비스코드	지점	서비스명	선생님	연락처	요금	휴무	출근시간
CB01	청담	Package(Perm+Clinic)	차재민	010-1279-5646	800000	수	10:30
CB02	청담	Package(Color+Clinic)	우대인	010-7117-5721	810000	일	7:30
CB03	청담	Package(Magic+Clinic)	최치안	010-0377-5753	930000	월	8:00
JB01	잠실	Package(Perm+Clinic)	문애솔	010-6105-2563	700000	토	12:00
JB02	잠실	Package(Color+Clinic)	백중혁	010-9454-1172	750000	월	7:00
JB03	잠실	Package(Magic+Clinic)	권인애	010-0719-2944	830000	화	9:00

- [외부 데이터] → 가져오기 및 연결 → 새 데이터 원본 → 파일에서 → Excel(📄)을 클릭한다.
- '외부 데이터 가져오기 - Excel 스프레드시트' 창이 나타나면, 파일 이름을 선택하고 저장할 방법과 위치로 '현재 데이터베이스의 새 테이블로 원본 데이터 가져오기'를 선택한 후 <확인>을 클릭한다.

외부 데이터 가져오기 - Excel 스프레드시트

데이터의 원본 및 대상 선택

개체 정의의 원본을 지정합니다.

파일 이름(I): C:\₩강변컴1급총정리₩엑세스₩모의₩신규서비스.xlsx

찾아보기(B)...

현재 데이터베이스에서 데이터를 저장할 방법과 위치를 지정하십시오.

데이터를 관계, 계산된 열, 유효성 검사 규칙, 기본값, OLE 개체와 같은 특정한 기존 데이터 형식의 열은 가져오지 않습니다.

자세한 내용을 보려면 Microsoft Access 도움말에서 "가져오기"를 검색하세요.

☒ 현재 데이터베이스의 새 테이블로 원본 데이터 가져오기(I)

지정된 테이블이 없으면 Access에서 새로운 테이블을 만듭니다. 지정된 테이블이 이미 있으면 가져온 데이터로 테이블 내용을 덮어쓸 수 있습니다. 원본 데이터의 변경 내용은 데이터베이스에 적용되지 않습니다.

☐ 다음 테이블에 레코드 복사본 추가(A): 서비스

지정된 테이블이 있으면 레코드가 테이블에 추가됩니다. 테이블이 없으면 Access에서 새로운 테이블을 만듭니다. 원본 데이터의 변경 내용은 데이터베이스에 적용되지 않습니다.

☐ 연결 테이블을 만들어 데이터 원본에 연결(L)

Excel의 원본 데이터에 대한 링크를 유지 관리하는 테이블을 만듭니다. Excel의 원본 데이터에서 변경한 내용은 연결된 테이블에 반영됩니다. 그러나 Access 내에서 원본 데이터를 변경할 수는 없습니다.

확인 취소

- '스프레드시트 가져오기 마법사' 1단계 대화상자에서 그림과 같이 설정한 후 <다음>을 클릭한다.

스프레드시트 가져오기 마법사

현재 스프레드시트 파일에 워크시트나 범위가 여러 개 있습니다. 원하는 워크시트나 범위를 선택하십시오.

☒ 워크시트 표시(W)

☐ 이름 있는 범위 표시(R)

신규개설강좌  
Sheet2

'신규개설강좌' 워크시트에 대한 예제 데이터

서비스코드	지점	서비스명	선생님	연락처	요금	휴무	출근시간
1CB01	청담	Package(Perm+Clinic)	차재민	010-1279-5646	800000	수	10:30
2CB02	청담	Package(Color+Clinic)	우대인	010-7117-5721	810000	일	7:30
3CB03	청담	Package(Magic+Clinic)	최치안	010-0377-5753	930000	월	8:00
4JB01	잠실	Package(Perm+Clinic)	문애솔	010-6105-2563	700000	토	12:00
5JB02	잠실	Package(Color+Clinic)	백중혁	010-9454-1172	750000	월	7:00
6JB03	잠실	Package(Magic+Clinic)	권인애	010-0719-2944	830000	화	9:00



4. '스프레드시트 가져오기 마법사' 2단계 대화상자에서 '첫 행에 열 머리글이 있음'을 선택한 후 <다음>을 클릭한다.

스프레드시트 가져오기 마법사

열 머리글을 테이블의 필드 이름으로 사용합니다. 지정한 첫 행에 열 머리글이 있습니까?

☒ 첫 행에 열 머리글이 있음

서비스코드	지점	서비스명	선생님	연락처	요금	휴무	출근시간
1CB01	정당	Package(Perm+Clinic)	차제민	010-1279-5646	800000	수	10:30
2CB02	정당	Package(Color+Clinic)	우대민	010-7117-5721	810000	일	7:30
3CB03	정당	Package(Magic+Clinic)	최지안	010-0377-5753	930000	월	8:00
4JB01	잠실	Package(Perm+Clinic)	문예솔	010-6105-2563	700000	토	12:00
5JB02	잠실	Package(Color+Clinic)	백종혁	010-9454-1172	750000	월	7:00
6JB03	잠실	Package(Magic+Clinic)	권인애	010-0719-2944	830000	화	9:00

5. '스프레드시트 가져오기 마법사' 3단계 대화상자에서 <다음>을 클릭한다.
6. '스프레드시트 가져오기 마법사' 4단계 대화상자에서 그림과 같이 '기본 키'를 '서비스코드'로 선택한 후 <다음>을 클릭한다.

스프레드시트 가져오기 마법사

새 테이블의 기본 키를 정의하는 것이 좋습니다. 기본 키는 테이블의 각 레코드를 고유하게 기본 키를 지정하면 데이터를 좀 더 빨리 검색할 수 있습니다.

☐ Access에서 기본 키 추가(A)

☒ 기본 키 선택(C) 서비스코드

☐ 기본 키 없음(N)

서비스코드	지점	서비스명	선생님	연락처	요금	휴무	출근시간
1CB01	정당	Package(Perm+Clinic)	차제민	010-1279-5646	800000	수	10:30
2CB02	정당	Package(Color+Clinic)	우대민	010-7117-5721	810000	일	7:30
3CB03	정당	Package(Magic+Clinic)	최지안	010-0377-5753	930000	월	8:00
4JB01	잠실	Package(Perm+Clinic)	문예솔	010-6105-2563	700000	토	12:00
5JB02	잠실	Package(Color+Clinic)	백종혁	010-9454-1172	750000	월	7:00
6JB03	잠실	Package(Magic+Clinic)	권인애	010-0719-2944	830000	화	9:00

7. '스프레드시트 가져오기 마법사' 5단계 대화상자에서 테이블 이름을 그림과 같이 입력한 후 <마침>을 클릭한다.

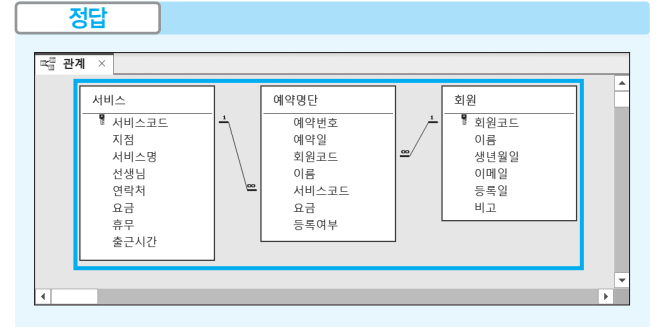
스프레드시트 가져오기 마법사

데이터를 가져오는 데 필요한 정보가 모두 준비되었습니다.

테이블로 가져오기(I): 신규서비스

☐ 데이터를 가져온 뒤 마법사에서 테이블을 분석(A)

### 03. <서비스> 테이블, <예약명단> 테이블, <회원> 테이블 간의 관계 설정하기 \_ 참고 : 관계 설정 309쪽



- <서비스> 테이블과 <예약명단> 테이블의 '관계 편집' 대화상자

관계 편집

테이블/쿼리(T): 서비스      관계 테이블/쿼리(R): 예약명단

서비스코드      서비스코드

☒ 항상 참조 무결성 유지(E)

☒ 관련 필드 모두 업데이트(U)

☐ 관련 레코드 모두 삭제(D)

관계 종류: 일대다 관계

- <회원> 테이블과 <예약명단> 테이블의 '관계 편집' 대화상자

관계 편집

테이블/쿼리(T): 회원      관계 테이블/쿼리(R): 예약명단

회원코드      회원코드

☒ 항상 참조 무결성 유지(E)

☒ 관련 필드 모두 업데이트(U)

☐ 관련 레코드 모두 삭제(D)

관계 종류: 일대다 관계

이 책은 IT 자격증 전문가와 수험생이 함께 만든 책입니다.



## '시나공' 시리즈는 독자의 지지와 격려 속에 성장합니다!

실기엔 자타공인 길벗 시나공이 최고입니다. 1급 합수는 단순 암기수준이 아닌 다양한 응용이 필요한데 책을 보면 바로 감이 옵니다.  
| 알라딘 러브\*\* |

역시 길벗출판사 책이군요. 베타테스터 제도로 믿음도 가고, 이제부터 길벗출판사의 마니아가 될 것 같아요. 컴활 공부하시는 분께 가식이 아닌 진심으로 이 책을 적극 추천합니다.  
| 인터파크 아\* |

세세한 부분까지 신경 써 주는 책! 다른 컴퓨터 관련 자격증 책을 많이 읽어 봤는데, 이만한 책이 없는 것 같네요. 혼자서 컴퓨터 보면서 공부하시려면 이 책 사세요. 강력추천입니다.  
| YES24 bidulgi\*\*\* |

헛갈릴만한 것들은 정확하게 짚어주는 '전문가의 조언'이 정말 도움이 되었어요. 채점 프로그램은 내가 뭘 틀렸는지, 어느 부분이 약한지 알 수 있어서 좋습니다. 추천해드리고 싶어요!  
| 알라딘 ch\*\*\* |

엑세스는 처음 접하는 프로그램이라 막막했는데 책을 따라하다 보니 길이 보이더군요. 필수기능만 따로 모아두는 센스도 있고, 다음에도 시나공을 찾을 것 같네요.  
| 도서11번가 real\*\*\* |

해설이 쉽게 나와 있습니다. 지난 번 다른 교재로 공부했을 때는 엑세스에서 떨어졌는데, 이 책은 소스가 쉽게 나와 있어서 전에 이해 못했던 부분들이 이해가 되네요. 이번에 시험 보시는 분들에게 분명히 도움되리라 확신합니다.  
| 인터파크 강\*\* |

컴퓨터활용능력 합격의王道! 공부에는 왕도가 없지만 자격증 합격에는 왕도가 있습니다. 시나공 시리즈는 자격증 합격의 왕도로 당신을 이끌 것입니다. 시나공이라면 충분히 독학이 가능합니다.  
| 알라딘 화색\*\* |

컴퓨터활용능력 분야 베스트셀러 1위 기준 : 2025년 3월~4월(알라딘)

[sinagong.co.kr](http://sinagong.co.kr)



가격 26,000원  
ISBN 979-11-407-1550-3



TO 시나공  
온라인  
독자엽서



스마트한  
시나공 수험생  
지원센터