

PART

02

대표 기출 따라하기

대표 기출 따라하기

3-104

대표 기출 따라하기 해설

3-108

대표 기출 따라하기



과목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성명
아래한글	1111	A	60분		

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인**하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내 PCW문서WITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예:12345678-홍길동.hwp).
- 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 저장**하고, ‘**답안 전송**’하여야 문제 발생을 줄일 수 있습니다. 작업한 내용을 저장하지 않고 전송할 경우 이전에 저장된 내용이 전송되니 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 한컴오피스 2020 버전으로 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
- 공통 부문
 - 글꼴에 대한 기본설정은 한컴쎌바탕, 10포인트, 검정, 줄간격 160%, 양쪽정렬로 합니다.
 - 색상은 조건의 색을 적용하고 색의 구분이 안 될 경우에는 RGB 값을 적용하십시오.
(빨강 255,0,0 / 파랑 0,0,255 / 노랑 255,255,0).
 - 각 문항에 주어진 <조건>에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 <출력형태>와 같이 작성합니다.
 - 용지여백은 왼쪽·오른쪽 11mm, 위쪽·아래쪽·머리말·꼬리말 10mm, 제본 0mm로 합니다.
 - 그림 삽입 문제의 경우 「내 PCW문서WITQWPicture」 폴더에서 지정된 파일을 선택하여 삽입하십시오.
 - 삽입한 그림은 반드시 문서에 포함하여 저장해야 합니다(미포함 시 감점 처리).
 - 각 항목은 지정된 페이지에 출력형태와 같이 정확히 작성하시기 바라며, 그렇지 않을 경우에 해당 항목은 0점 처리됩니다.
※ 페이지구분 : 1페이지 - 기능평가 I (문제번호 표시 : 1. 2.),
2페이지 - 기능평가 II (문제번호 표시 : 3. 4.),
3페이지 - 문서작성 능력평가
- 기능평가
 - 문제와 <조건>은 입력하지 않으며 문제번호와 답(<출력형태>)만 작성합니다.
 - 4번 문제는 무기를 했을 경우 0점 처리됩니다.
- 문서작성 능력평가
 - A4 용지(210mm×297mm) 1매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
 - □ 표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

01 다음의 《조건》에 따라 스타일 기능을 적용하여 《출력형태》와 같이 작성하시오.

50점

조건	(1) 스타일 이름 – governance (2) 문단 모양 – 왼쪽 여백 : 15pt, 문단 아래 간격 : 10pt (3) 글자 모양 – 글꼴 : 한글(돋움)/영문(굴림), 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 자간 : 5%
출력형태	Create a framework for governance that forms a private council that links local resources and improves the water quality of private small rivers, centered on local residents. 소하천 지역 주민과 농업인을 중심으로 하는 민간 소하천 수질개선 지역공동체 구성과 지역자원을 연계한 민간 협의체를 구성하는 거버넌스 프레임 워크를 만듭니다.

02 다음 《조건》에 따라 《출력형태》와 같이 표와 차트를 작성하시오.

100점

표 조건

- (1) 표 전체(표, 캡션) – 돋움, 10pt
- (2) 정렬 – 문자 : 가운데 정렬, 숫자 : 오른쪽 정렬
- (3) 셀 배경(면색) : 노랑
- (4) 한글의 계산 기능을 이용하여 빈칸에 합계를 구하고, 캡션 기능 사용할 것
- (5) 선 모양은 《출력형태》와 동일하게 처리할 것

출력형태

전국 수계 수질개선 지역공동체 현황(단위: 개)

구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	
지역마을주민	34	21	16	9	
교육기관	45	28	15	11	
정화시설	9	5	3	2	

차트 조건

- (1) 차트 데이터는 표 내용에서 구분별 환경시민단체, 지역마을주민, 교육기관의 값만 이용할 것
- (2) 종류 - 〈묶은 세로 막대형〉으로 작업할 것
- (3) 제목 - 돋움, 진하게, 12pt, 속성 - 채우기(하양), 테두리, 그림자(대각선 오른쪽 아래)
- (4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 돋움, 보통, 10pt
- (5) 축제목과 범례는 《출력형태》와 동일하게 처리할 것

출력형태

전국 수계 수질개선 지역공동체 현황

(단위 : 개)

구분	한강	낙동강	금강	섬진강
환경 시민 단체	21	13	18	10
지역 마을 주민	34	21	16	9
교육 기관	45	28	15	11

03 수식 편집기로 다음 수식 (1), (2)를 각각 입력하시오.

40점

출력형태	(1) $\frac{V_2}{V_1} = \frac{0.90 \times 10^3}{1.0 \times 10^4} = 0.09$	(2) $\int_a^b A(x-a)(x-b)dx = -\frac{A}{6}(b-a)^3$
------	---	--

04 다음의 <조건>에 따라 <출력형태>와 같이 문서를 작성하시오.

110점

조건	(1) 그리기 도구를 이용하여 작성하고, 모든 도형(글맵시, 지정된 그림 포함)을 <출력형태>와 같이 작성하시오. (2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 색 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.
출력형태	마을주민 공론장 운영 방안 글상자 : 크기(110mm×17mm), 면색(빨강), 글꼴(궁서, 22pt, 하양), 정렬(수평·수직-가운데) 크기(50mm×50mm) 글맵시 이용 (역갈매기형 수장), 크기(50mm×30mm), 글꼴(돋움, 파랑) 그림 위치(내 PC\W\문서\WITQWP\picture\W로고1.jpg, 문서에 포함), 크기(40mm×30mm), 그림 효과(회색조) 하이퍼링크 : 문서작성 능력평가의 “민관거버넌스 프로그램 구축” 제목에 설정한 책갈피로 이동 크기(130mm×145mm) 직사각형 그리기 : 크기(13mm×13mm), 면색(흰색), 글꼴(궁서, 20pt), 정렬(수평·수직-가운데) 직사각형 그리기 : 크기(11mm×15mm), 면색(흰색을 제외한 임의의 색) 글상자 이용, 선 종류(점선 또는 파선), 면색(색 없음), 글꼴(굴림, 18pt), 정렬(수평·수직-가운데)

글꼴 : 굴림, 18pt, 진하게, 가운데 정렬,
책갈피 이름 : 소하천 덧말 넣기

소하천 수질개선

첫 글자 장식 기능
글꼴 : 궁서, 면색 : 노랑

강원 산간지역 민관거버넌스 프로그램 구축

머리말 기능
돋움, 10pt, 오른쪽 정렬

강원 산간지역의 하천 수질은 점오염원보다는 농업비점오염 및 농촌비점오염원의 유입으로 인한 오염(汚染)이 매우 크다. 지형 경사가 큰 산간지역의 특성으로 인하여 우기 시 다량으로 유출되는 토사가 하천으로 유입되면서 수질을 오염시키고, 하류지역 농경지에 토사가 퇴적/매몰되어 부정적인 영향을 미치고 있다. 비점오염원[㉠]의 특성상 배출범위가 광범위하여 수집을 통한 관리가 불가능한 것이 현실이다.

각주

정부에서는 비점오염원 배출 저감을 위한 다양한 방안을 강구하였으나 효과(效果)를 보지 못하였고, 이에 농업비점오염원 배출 저감을 위한 배출원에서부터 사전 예방적 차원의 관리가 중요하다는 것을 인지하게 되었으며, 이를 위해서는 주민과 농업인의 비점오염원 배출 저감 교육과 홍보가 필요하고 주민의 적극적 참여가 매우 중요하다는 것을 강조하게 되었다. 따라서 소하천 수질 관리를 위해서 농업농촌비점오염의 사전 예방적 관리에 주민과 농업인의 적극적 참여를 유도해야 한다. 또한 고려화되는 농촌지역의 특성을 감안한 역량강화 프로그램을 개발 및 운영하여 주민 스스로 지역 환경을 개선하고 지켜나갈 수 있도록 주민의 관심을 유도하는 것이 필요하다.



※ 주민참여 공론장의 목적 및 주요 내용

글꼴 : 궁서, 18pt, 하양
음영색 : 빨강

- 가. 주민참여 공론장의 목적
 - ㉠ 강원산간 흙탕물 발생 및 수질오염에 대한 의견 공유
 - ㉡ 소하천 수질개선을 위한 공동의 목표 수립
- 나. 주민참여 공론장의 주요 내용
 - ㉢ 간담회를 통한 소하천 문제점 공유 및 개선안 논의
 - ㉣ 수질오염 개선방안을 위한 공론장 운영

그림 위치(내 PCW문서\WITQ
WPicture\그림4.jpg,
문서에 포함)
자르기 기능 이용,
크기(40mm×40mm),
바깥 여백 왼쪽 : 2mm

※ 비점오염원 인식교육

글꼴 : 궁서, 18pt, 기울임, 강조점

구분	교육주제	교육내용	장소
정화활동	수질개선 EM교육	도시의 평균대기질 농도 파악	거주민 인근하천
주민참여	인식개선 교육	미생물을 이용한 싼뜨물 발효액 만들기	주민센터 교육장
주민실천	실생활 적용교육	토사유출 및 농업비점오염원 관리 필요성	평생교육기관
실천심화	역량강화 교육	비점오염원 저감 시설의 주민참여 관리 방안	평생교육기관
교육시기 운영계획		강원 산간 지역의 주민실천 사업은 농사시기를 고려할 것	

문단 번호 기능 사용
1수준 : 20pt, 오른쪽 정렬,
2수준 : 30pt, 오른쪽 정렬
줄 간격 : 180%

표 전체 글꼴 : 굴림, 10pt,
가운데 정렬,
셀 배경(그라데이션) :
유형(가로), 시작색(하양),
끝색(노랑)

원주지방환경청

글꼴 : 돋움, 24pt, 진하게
장평 105%, 오른쪽 정렬

각주 구분선 : 5cm

㉠ 불특정장소에서 불특정하게 수질오염물질을 배출하는 배출원

쪽 번호 매기기, 6으로 시작 ⑥

답안 작성요령

- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내 PC\문서\WITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다.(예 12345678-홍길동.hwp)
- 글꼴에 대한 기본설정은 함초롬바탕, 10포인트, 검정, 줄간격 160%, 양쪽정렬로 합니다.
- 색상은 조건의 색을 적용하고 색의 구분이 안 될 경우에는 RGB 값을 적용하십시오.
(빨강 255,0,0 / 파랑 0,0,255 / 노랑 255,255,0)
- 용지여백은 왼쪽 · 오른쪽 11mm, 위쪽 · 아래쪽 · 머리말 · 꼬리말 10mm, 제본 0mm로 합니다.
- 페이지구분 : 1페이지 - 기능평가 I (문제번호 표시 : 1. 2.),
2페이지 - 기능평가 II (문제번호 표시 : 3. 4.),
3페이지 - 문서작성 능력평가

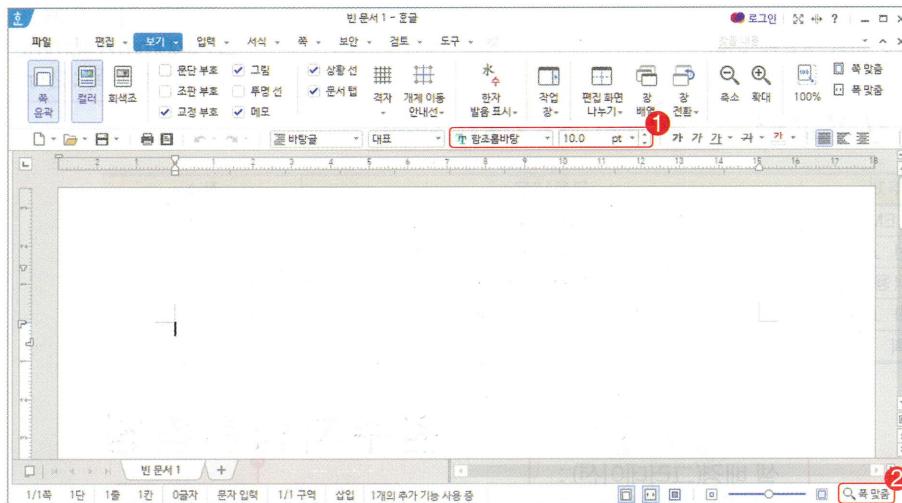
SECTION 01

문서 환경 설정

- ① 글꼴 ‘함초롬바탕’, ‘10pt’를 설정하고, [폭 맞춤]을 설정한다.

TIP

배율은 각자 편한 수치로 설정한다.



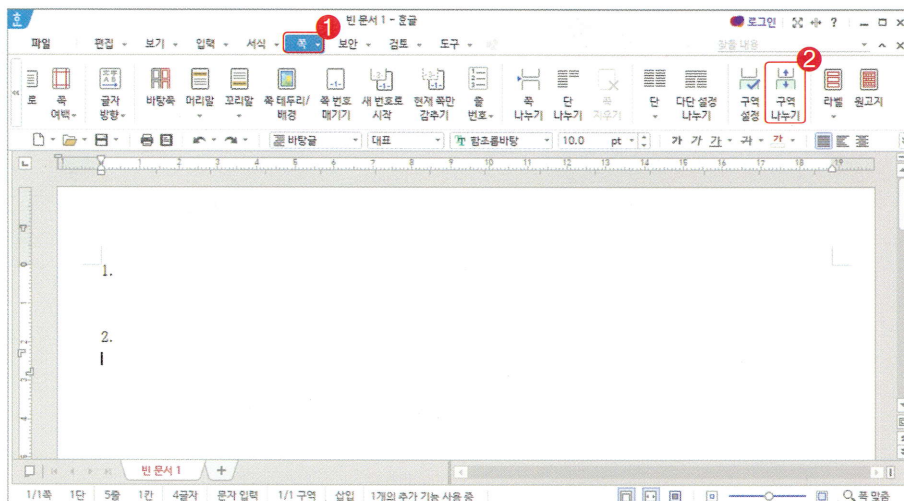
② [파일] 메뉴 - [편집 용지]를 클릭한다.

→ [용지 종류] A4를 확인하고 왼쪽·오른쪽 '11mm', 위쪽·아래쪽·머리말·꼬리말 '10mm', 제본 '0mm'를 설정한다.



③ 문제 번호 '1.'을 입력하고 [Enter]를 세 번, '2.'를 입력하고 [Enter]를 한번 누른다.

④ [쪽] 탭 - [구역 나누기]를 클릭하여 페이지를 구분한다.



기적의 TIP

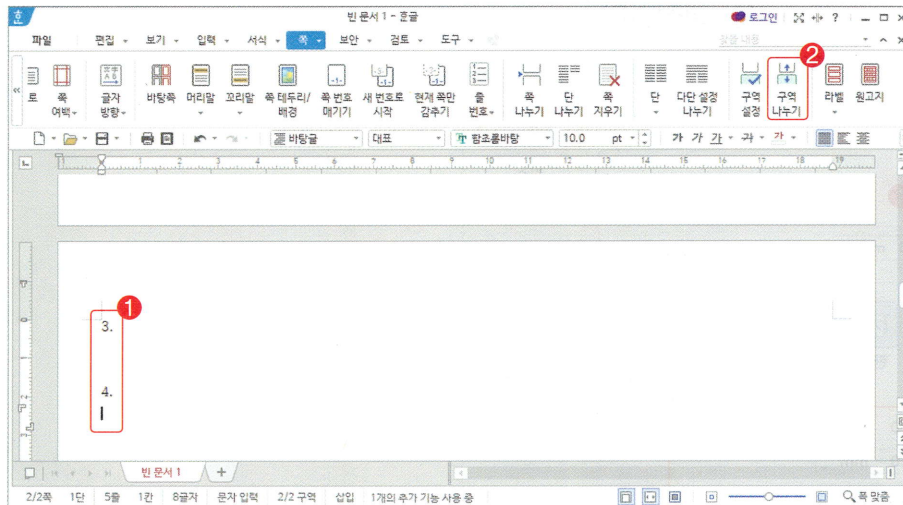
편집 용지

단축키 [F7]

구역 나누기

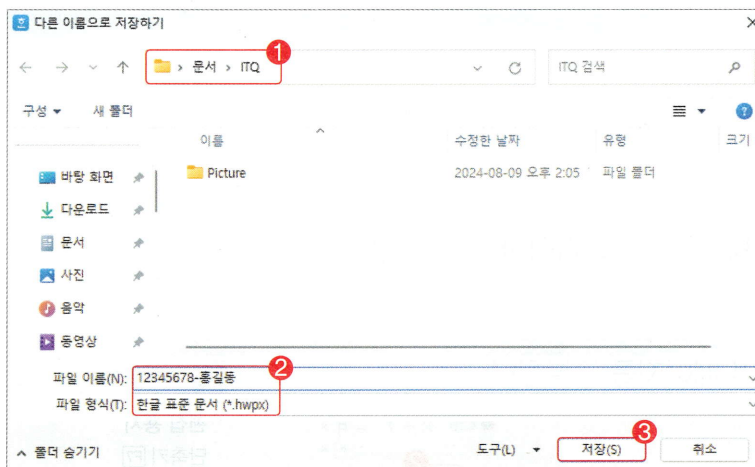
단축키 [Alt] + [Shift] + [Enter]

- ⑤ 두 번째 페이지로 이동되면 문제 번호 「3.」, 「4.」를 앞 페이지처럼 입력한 후 [구역 나누기]()를 클릭한다.



- ⑥ [파일] 메뉴 - [저장하기]()를 클릭한다.

→ '내 PCW문서\WTQ' 폴더로 이동하여 파일 이름 '수험번호 - 이름.hwp'로 저장한다.



기적의 TIP

저장하기

단축키 [Alt] + [S]

자주 저장하며 진행하는 것이 안전하다.

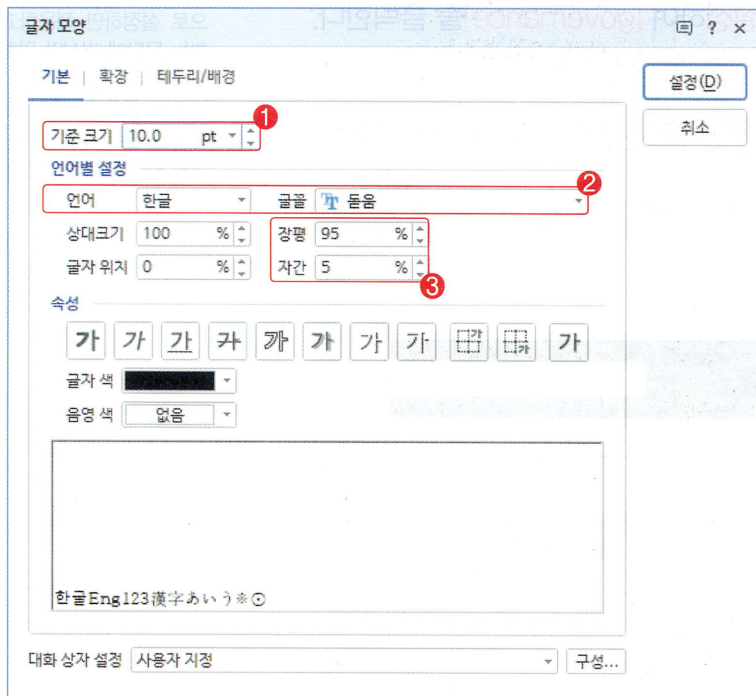
기적의 TIP

25년 1월 시험부터 hwp가 아닌 hwp'x로 저장하도록 변경되었다.

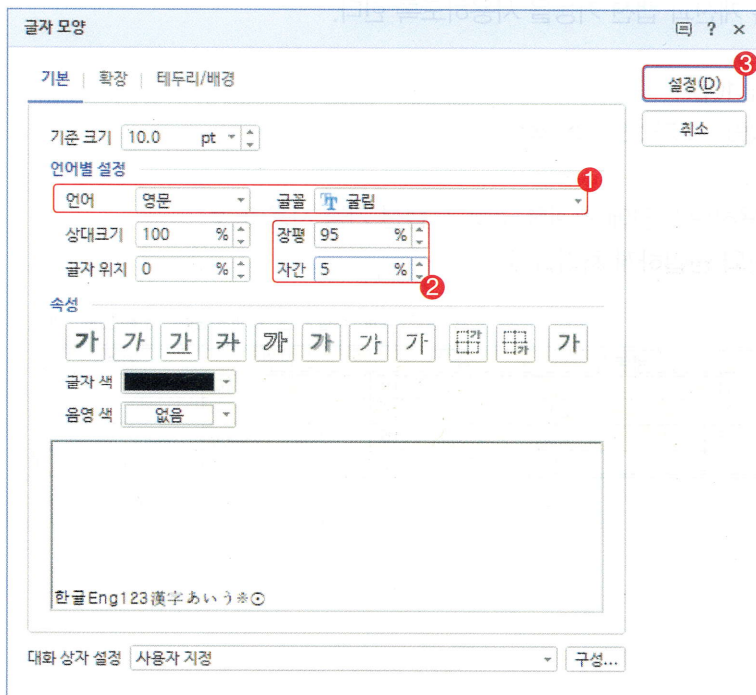
- ③ [문단 모양] 대화상자에서 지시사항대로 **왼쪽 여백 '15pt'**, **문단 아래 간격 '10pt'**를 설정한다.

- ④ [스타일 추가하기] 대화상자에서 **[글자 모양]**을 클릭한다.

- ⑤ [글자 모양] 대화상자에서 지시사항대로 **기준 크기 '10pt'**, 언어 '**한글**', 글꼴 '**돋움**', 장평 '**95%**', 자간 '**5%**'를 지정한다.

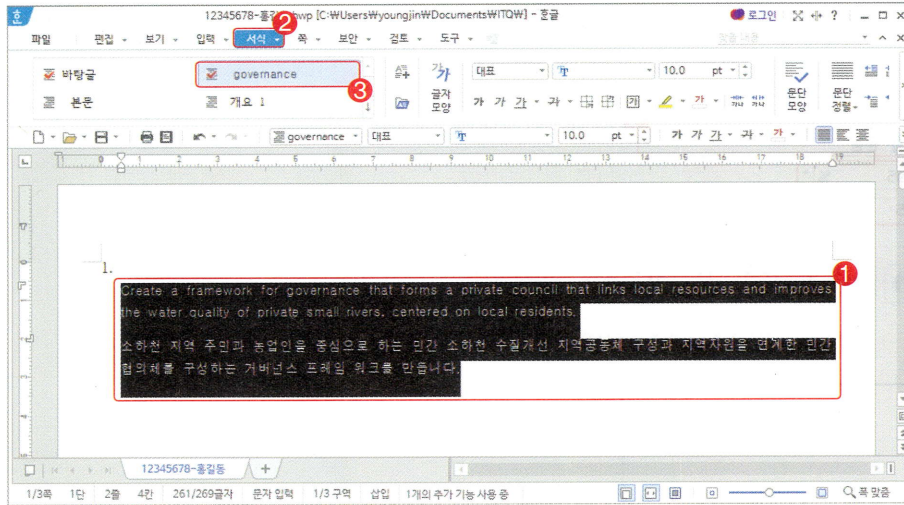


- ⑥ 언어를 '**영문**'으로 지정하고, 글꼴 '**굴림**', 장평 '**95%**', 자간 '**5%**'를 설정한다.
→ 다시 [스타일 추가하기] 대화상자가 나타나면 **[추가]**를 클릭한다.



⑦ [서식] 탭에서 'governance'로 정의된 스타일이 추가되어 있는 것을 확인할 수 있다.

→ 스타일을 적용하려는 부분에 **블록 설정**하여 [governance]를 클릭한다.



기적의 TIP

[스타일 추가하기] 대화상자에서 [스타일 종류]를 '문단'으로 설정하면 적용하고자 하는 문단에 커서만 위치한 상태에서 적용해도 된다. [스타일 종류]를 '글자'로 설정하면 블록 설정이 된 부분만 스타일이 적용된다.

기능평가 ① 표 작성하기

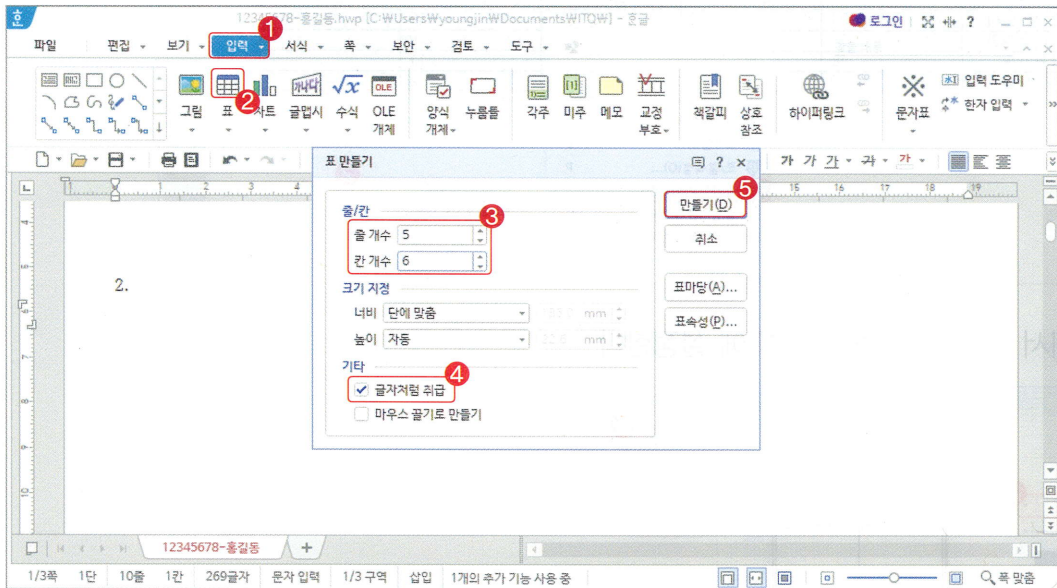
50점

기능평가 1의 문제 2번 표 작성은 일반적으로 5~6개 줄/칸의 형태로 출제된다. 표를 만들어 내용을 입력하고 글꼴, 정렬, 배경색 등의 조건을 설정한 후 블록 계산과 캡션 기능을 사용하도록 한다.

표 조건	(1) 표 전체(표, 캡션) – 돋움, 10pt (2) 정렬 – 문자: 가운데 정렬, 숫자: 오른쪽 정렬 (3) 셀 배경(면색): 노랑 (4) 한글의 계산 기능을 이용하여 빈칸에 합계를 구하고, 캡션 기능 사용할 것 (5) 선 모양은 《출력형태》와 동일하게 처리할 것
------	--

출력형태	전국 수계 수질개선 지역공동체 현황(단위: 개) <table> <tr> <th>구분</th><th>한강</th><th>낙동강</th><th>금강</th><th>설천강</th><th>합계</th></tr> <tr> <td>환경시민단체</td><td>21</td><td>13</td><td>18</td><td>10</td><td></td></tr> <tr> <td>지역마을주민</td><td>34</td><td>21</td><td>16</td><td>9</td><td></td></tr> <tr> <td>교육기관</td><td>45</td><td>28</td><td>15</td><td>11</td><td></td></tr> <tr> <td>정화시설</td><td>9</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td><td></td></tr> </table>	구분	한강	낙동강	금강	설천강	합계	환경시민단체	21	13	18	10		지역마을주민	34	21	16	9		교육기관	45	28	15	11		정화시설	9	5	3	2	
구분	한강	낙동강	금강	설천강	합계																										
환경시민단체	21	13	18	10																											
지역마을주민	34	21	16	9																											
교육기관	45	28	15	11																											
정화시설	9	5	3	2																											

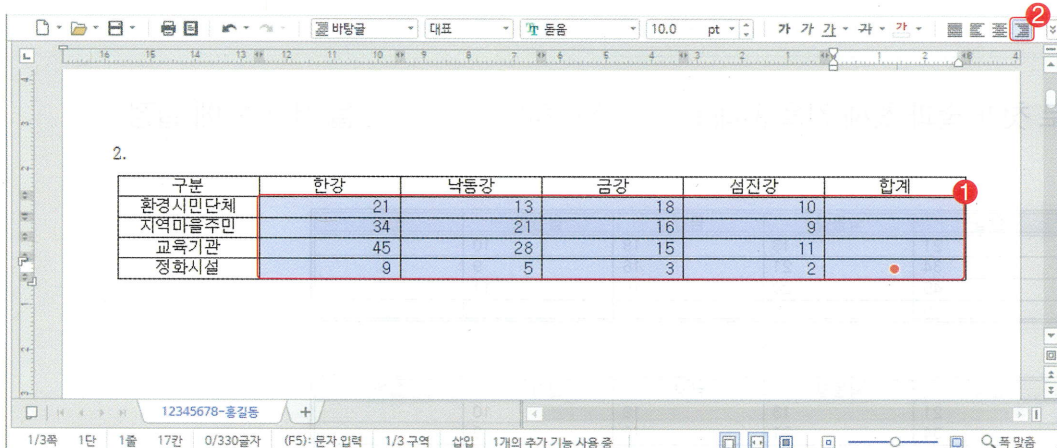
- ① 문제 번호 「2.」 다음 줄에 커서를 위치시키고 [입력] 탭 - 표()를 클릭한다.
 → [표 만들기] 대화상자에서 줄 개수 '5', 칸 개수 '6', 글자처럼 취급에 체크하고 [만들기]를 클릭한다.



- ② 표에 내용을 입력한다.

구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	
지역마을주민	34	21	16	9	
교육기관	45	28	15	11	
정화시설	9	5	3	2	

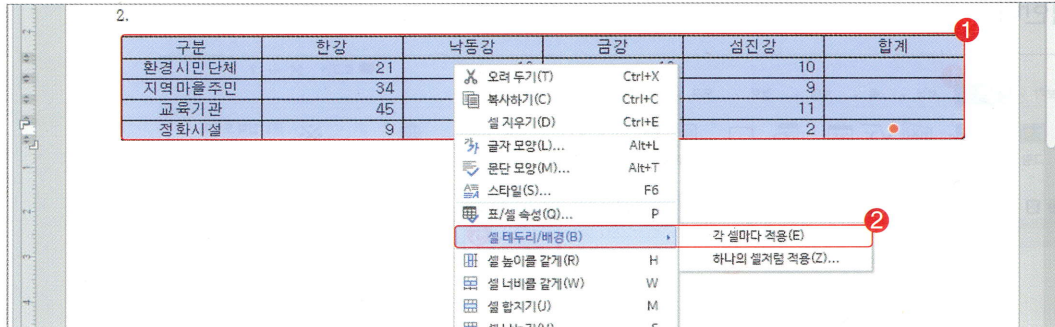
- ③ 표 전체를 블록 설정(F5 세 번)하고 글꼴 '돋움', '10pt', [가운데 정렬]()을 설정한다.
 ④ 숫자 부분을 블록 설정하고 [오른쪽 정렬]()을 지정한다.



SECTION 02 셀 테두리/셀 배경색 지정

① 표 전체를 블록 설정(F5 세 번)한다.

→ 마우스 오른쪽 클릭하여 [셀 테두리/배경] - [각 셀마다 적용]을 클릭한다.



② [테두리] 탭에서 '이중 실선'을 '바깥쪽'에 설정한다.



③ 같은 방법으로 첫째 줄과 첫째 칸을 차례로 블록 설정하며 '이중 실선'을 '바깥쪽'에 설정한다.

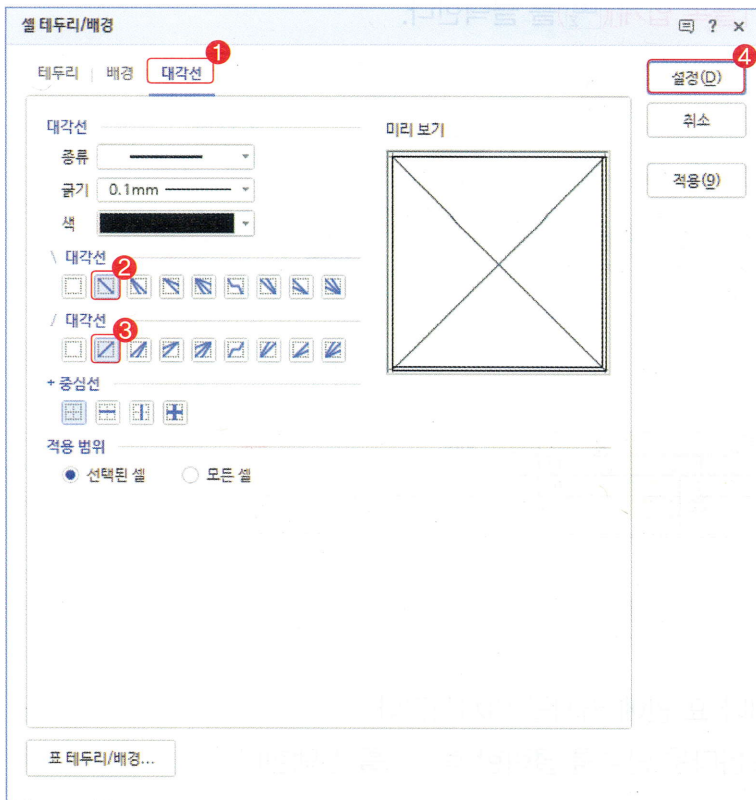
구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	
지역마을주민	34	21	16	9	
교육기관	45	28	15	11	
정화시설	9	5	3	2	



구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	
지역마을주민	34	21	16	9	
교육기관	45	28	15	11	
정화시설	9	5	3	2	

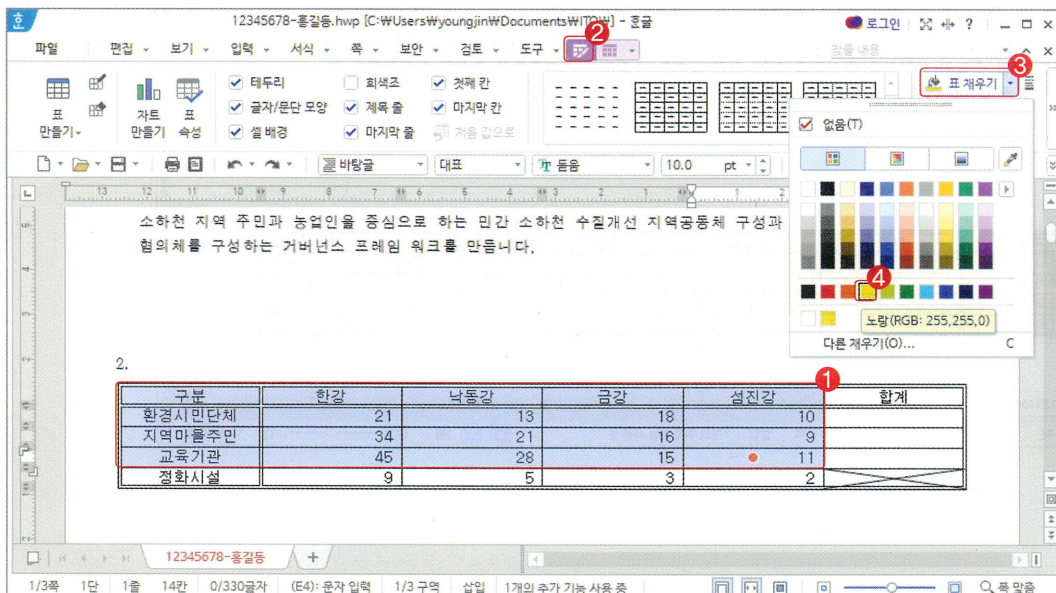
④ 대각선이 들어가는 셀에 마우스 오른쪽 클릭하여 [셀 테두리/배경] - [각 셀마다 적용]을 클릭한다.

⑤ [대각선] 탭을 선택하고  과 를 클릭하여 설정한다.



⑥ 배경색을 지정할 부분을 블록 설정한다.

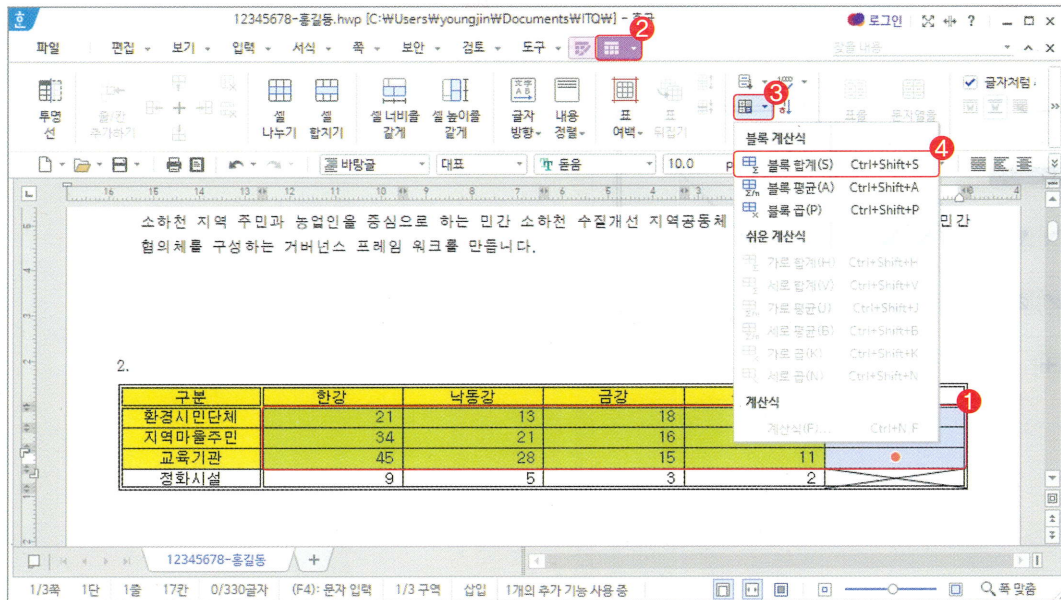
→ [표 디자인] 탭 - [표 채우기]의 드롭다운 단추를 클릭하여 '노랑'을 선택한다.



SECTION 03 블록 계산식, 캡션 달기

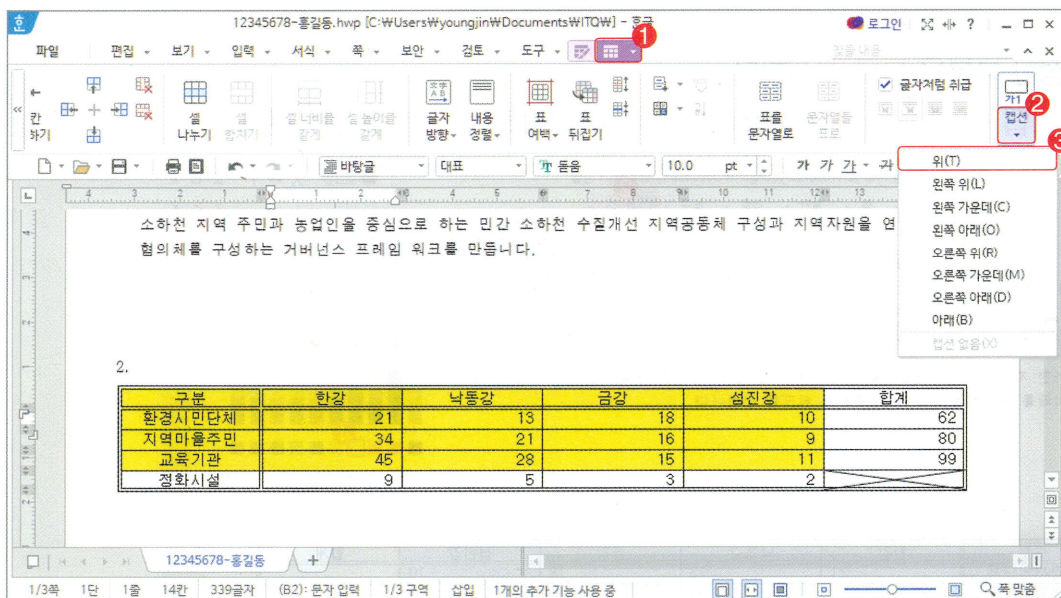
① 계산식이 이루어지는 부분을 블록 설정한다.

→ [표 레이아웃] 탭 - [계산식]() - [블록 합계]()를 클릭한다.



② 캡션을 달기 위해 먼저 표를 선택하거나 표 안에 커서를 위치시킨다.

→ [표 레이아웃] 탭 - [캡션]()의 드롭다운 단추를 클릭한 후 [위]를 선택한다.



- ③ 캡션 '표 1'이 만들어지면 지우고 '전국 수계 수질개선 지역공동체 현황 (단위: 개)'를 입력한다.

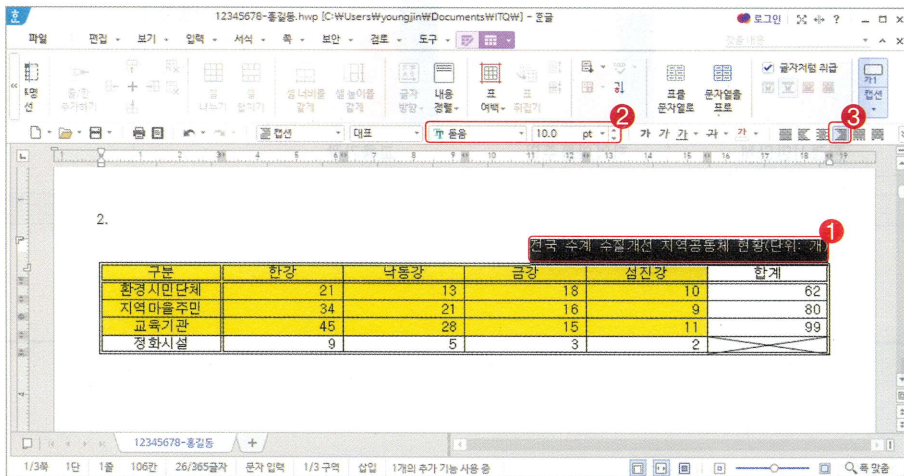
표 1

구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	62
지역마을주민	34	21	16	9	80
교육기관	45	28	15	11	99
정화시설	9	5	3	2	

전국 수계 수질개선 지역공동체 현황(단위: 개)

구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	62
지역마을주민	34	21	16	9	80
교육기관	45	28	15	11	99
정화시설	9	5	3	2	

- ④ 캡션 부분을 블록 설정하고 글꼴 '돋움', '10pt', [오른쪽 정렬]()을 설정한다.



- ⑤ 줄, 칸 너비 조절이 필요한지 확인한다. 셀을 블록 설정한 상태에서 [Ctrl] + 방향키로 조절할 수 있다.

전국 수계 수질개선 지역공동체 현황(단위: 개)

구분	한강	낙동강	금강	섬진강	합계
환경시민단체	21	13	18	10	62
지역마을주민	34	21	16	9	80
교육기관	45	28	15	11	99
정화시설	9	5	3	2	

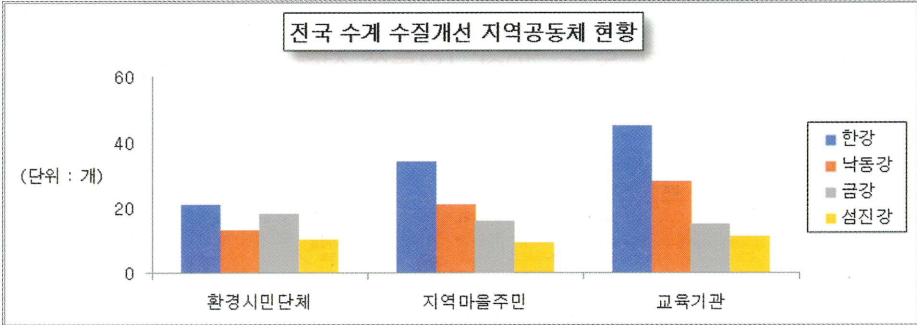
TIP

셀 너비, 높이 조절

블록 설정 후

[Ctrl] + (←→↑↓)

기능평가 1의 문제 2번 차트 작성은 앞서 작성한 표의 일부 데이터를 이용하는 형태로, 일반적으로 표에서 셀 배경색을 지정한 부분을 데이터로 사용한다. 차트 각 요소들의 글꼴 설정에 주의하도록 한다.

차트 조건	(1) 차트 데이터는 표 내용에서 구분별 환경시민단체, 지역마을주민, 교육기관의 값만 이용할 것 (2) 종류 - <묶은 세로 막대형>으로 작업할 것 (3) 제목 - 돋움, 진하게, 12pt, 속성 - 채우기(하양), 테두리, 그림자(대각선 오른쪽 아래) (4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 돋움, 보통, 10pt (5) 축제목과 범례는 <출력형태>와 동일하게 처리할 것
출력형태	

SECTION 01

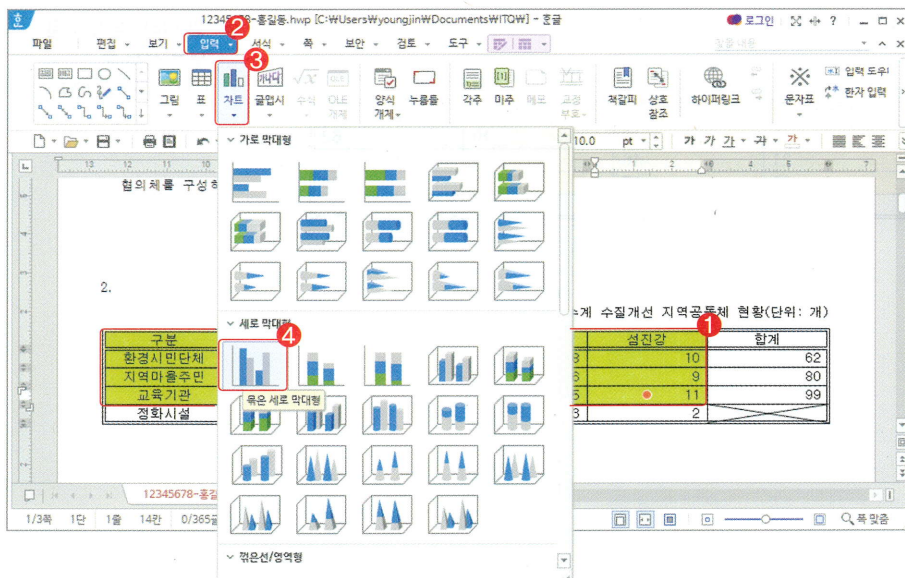
차트 만들기

① 표에서 차트에 반영되는 영역만 **블록 설정**한다.

→ [입력] 탭 - [차트] 를 클릭하고 '묶은 세로 막대형'을 선택한다.

기적의 TIP

셀 배경(면색)을 설정한 부분으로 차트를 만드는 유형이 주로 출제된다.

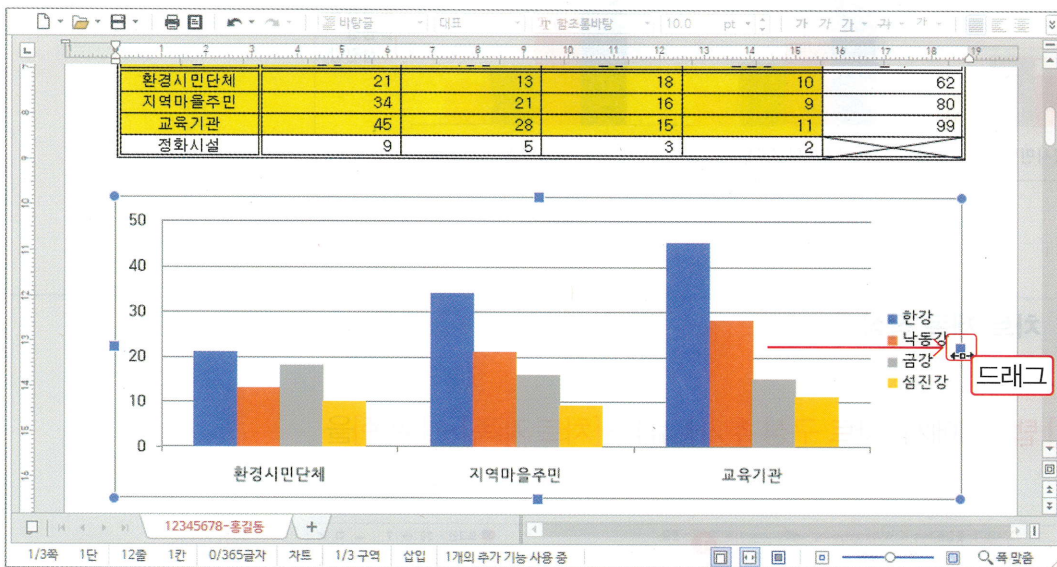


② [차트 데이터 편집] 대화상자가 나타나면 닫는다.

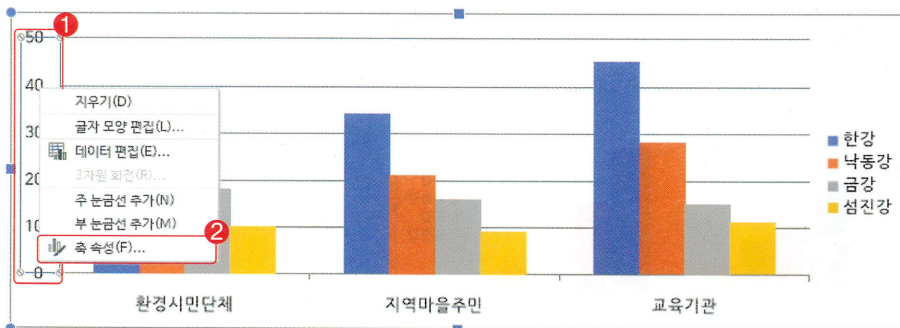
③ 차트를 선택하고 마우스 드래그하여 표 아래로 이동한다.



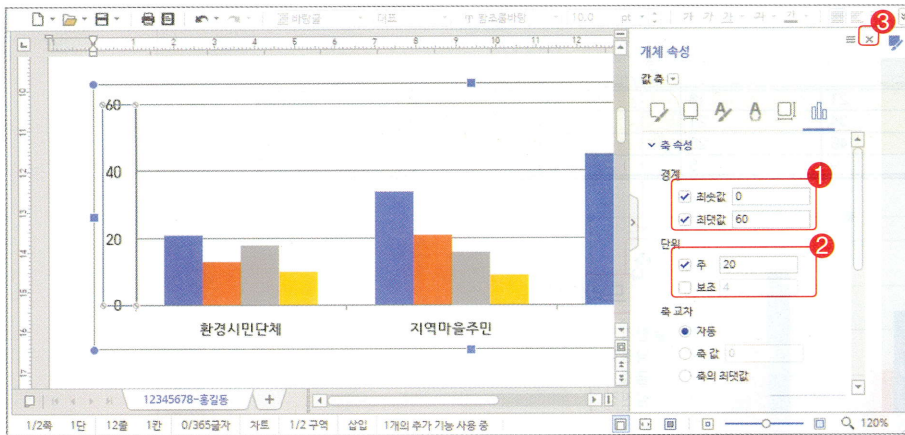
④ 차트의 크기 조절점을 드래그하여 표의 너비와 비슷하게 조절한다.



⑤ 차트의 **값 축**을 클릭하여 선택하고, 마우스 오른쪽 클릭한 후 **[축 속성]**을 클릭한다.

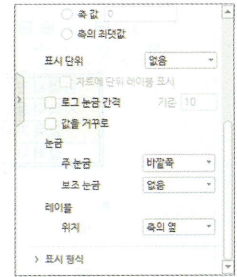


- ⑥ [경계] - [최솟값]에 '0', [최댓값]에 '60', [단위] - [주]에 '20'을 입력하고 작업 창을 닫는다.

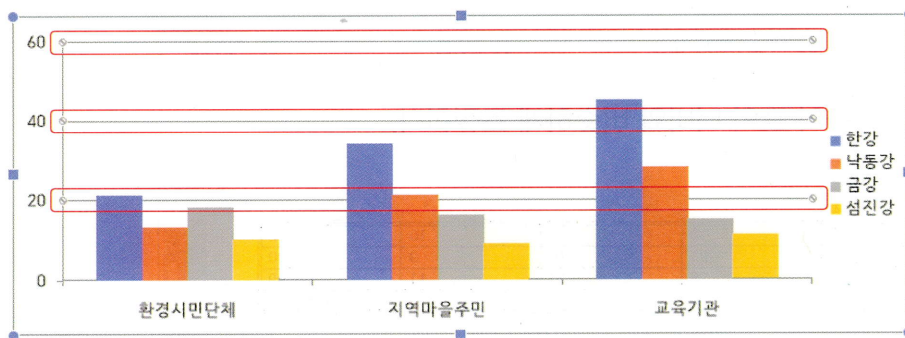


기적의 TIP

주 눈금은 바깥쪽으로 기본 설정된다.

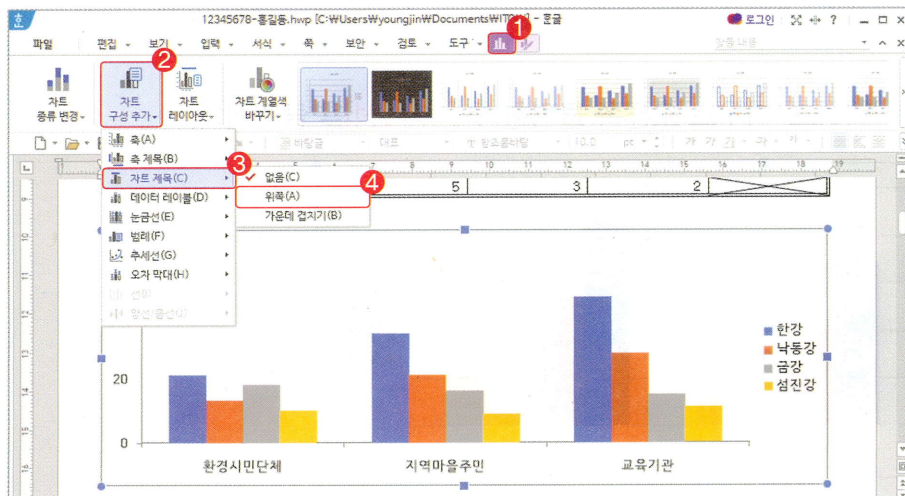


- ⑦ 차트의 **눈금선**을 클릭하여 선택하고, [Delete]를 눌러 **삭제**한다.

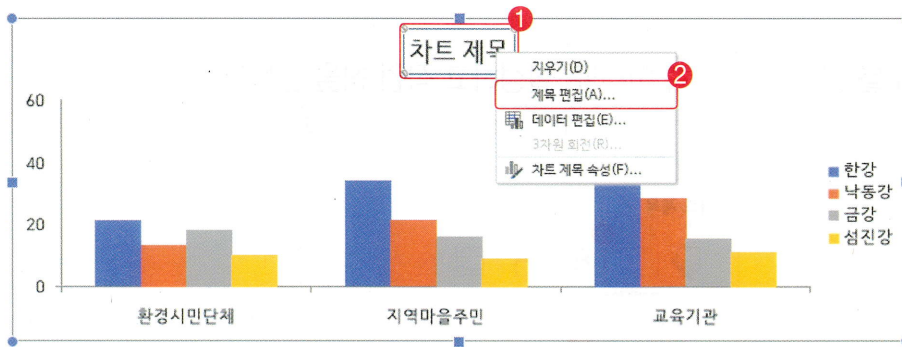


SECTION 02 차트 제목 작성

- ① [차트 디자인] 탭()에서 [차트 구성 추가] - [차트 제목] - [위쪽]을 선택한다.



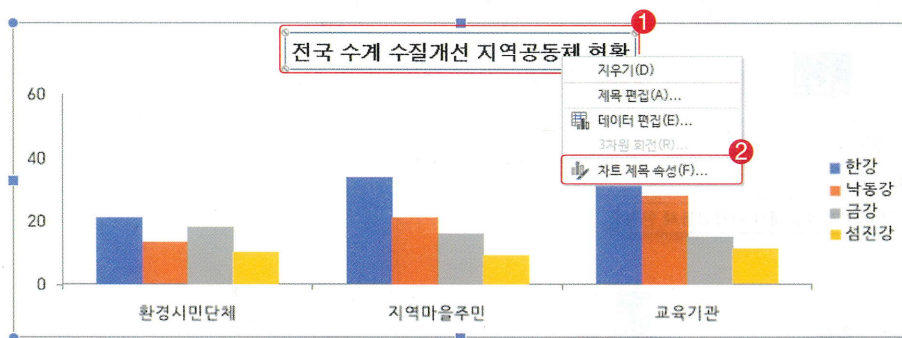
② '차트 제목'을 클릭하여 선택한 뒤 마우스 오른쪽 클릭하여 [제목 편집]을 클릭한다.



③ [차트 글자 모양] 대화상자가 나타나면 [글자 내용]에 「전국 수계 수질개선 지역공동체 현황」을 입력한다.

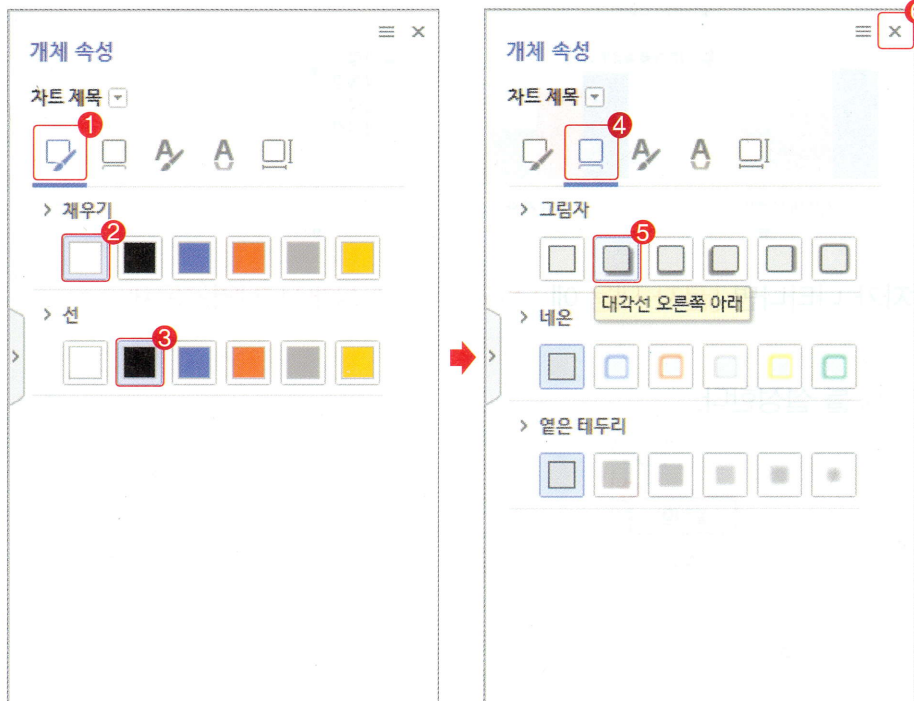
→ 글꼴 '돋움', '진하게', '12pt'를 설정한다.

④ 다시 '차트 제목'에서 마우스 오른쪽 클릭하여 [차트 제목 속성]을 클릭한다.



⑤ [개체 속성] 작업 창이 열리면 [그리기 속성]에서 [채우기]는 '밝은 색', [선]은 '어두운 색'을 지정한다.

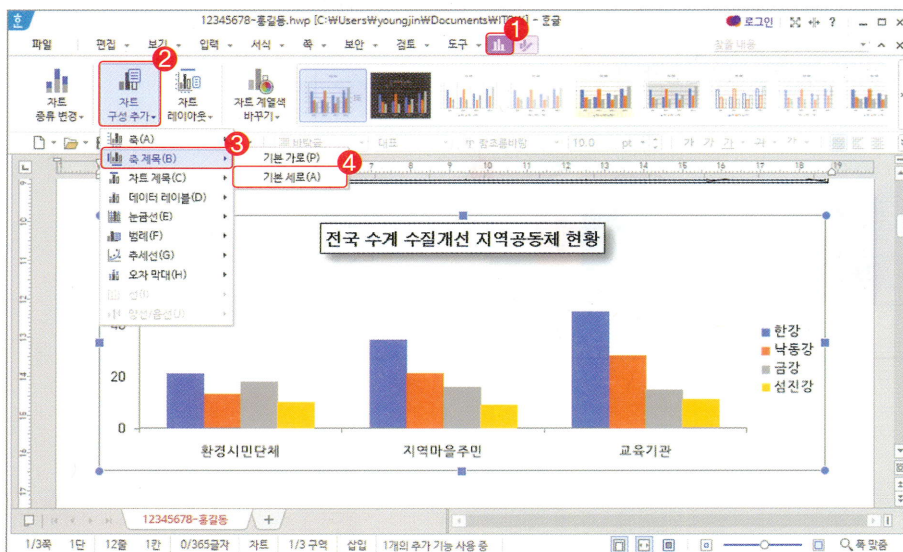
→ [효과]에서 [그림자]를 '대각선 오른쪽 아래'로 설정하고 작업 창을 닫는다.



SECTION 03

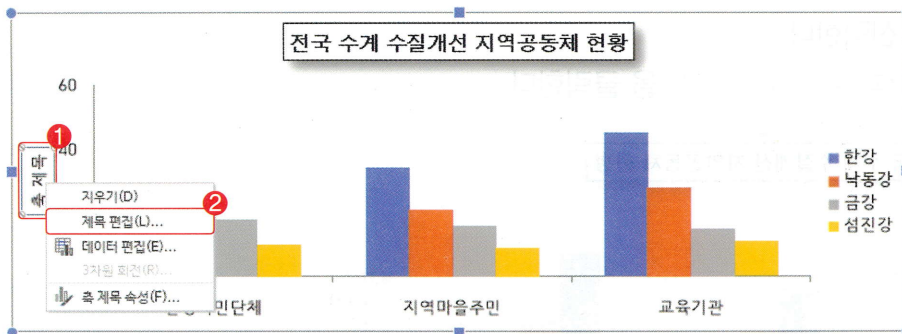
축 제목 추가

① [차트 디자인] 탭에서 [차트 구성 추가] - [축 제목] - [기본 세로]를 선택한다.

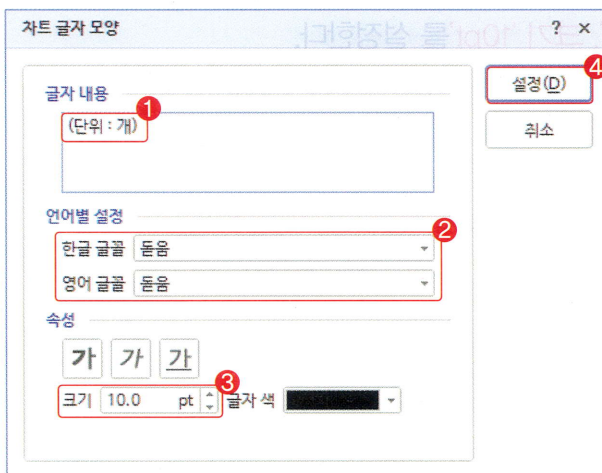


- ② '축 제목'을 클릭하여 선택한다.

→ 마우스 오른쪽 클릭하여 [제목 편집]을 클릭한다.



- ③ [차트 글자 모양] 대화상자가 나타나면 [글자 내용]에 「(단위 : 개)」를 입력하고, 글꼴 '돋움', '10pt'를 설정한다.

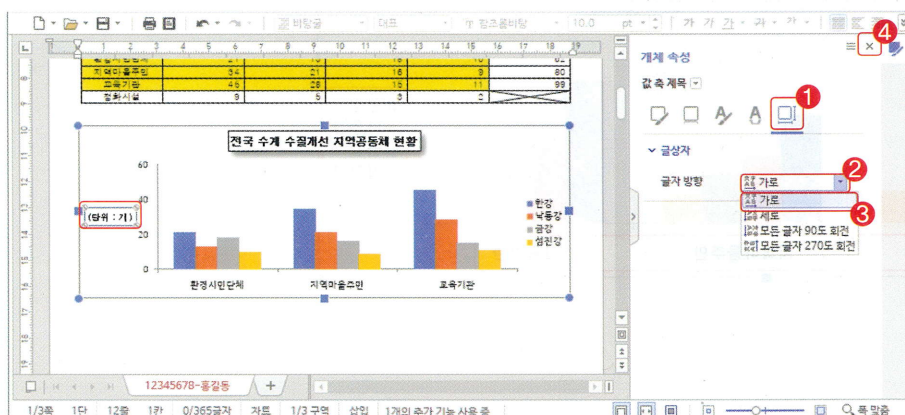


기적의 TIP

괄호, 콜론 등의 특수문자는 영어 글꼴로 인식하는 것에 유의한다.

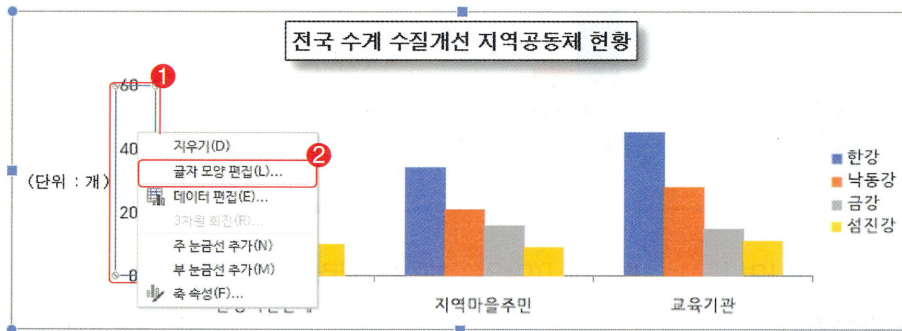
- ④ 다시 '축 제목'에서 마우스 오른쪽 클릭하여 [축 제목 속성]을 클릭한다.

- ⑤ [개체 속성] 작업 창이 열리면 [크기 및 속성]()에서 [글상자] - [글자 방향]을 '가로'로 설정하고 작업 창을 닫는다.



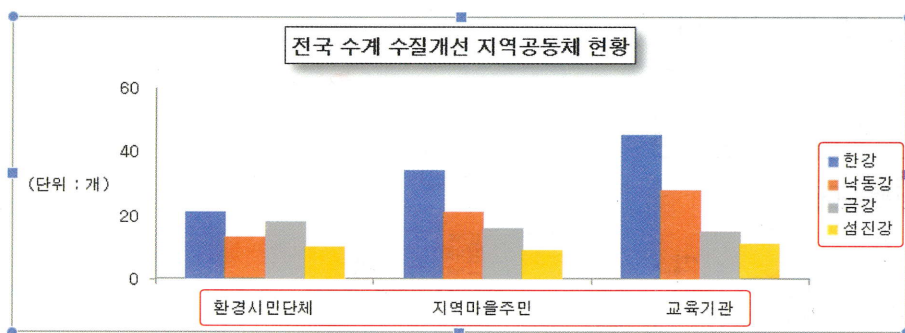
① 차트의 **값 축**을 클릭하여 선택한다.

→ 마우스 오른쪽 클릭한 후 **[글자 모양 편집]**을 클릭한다.

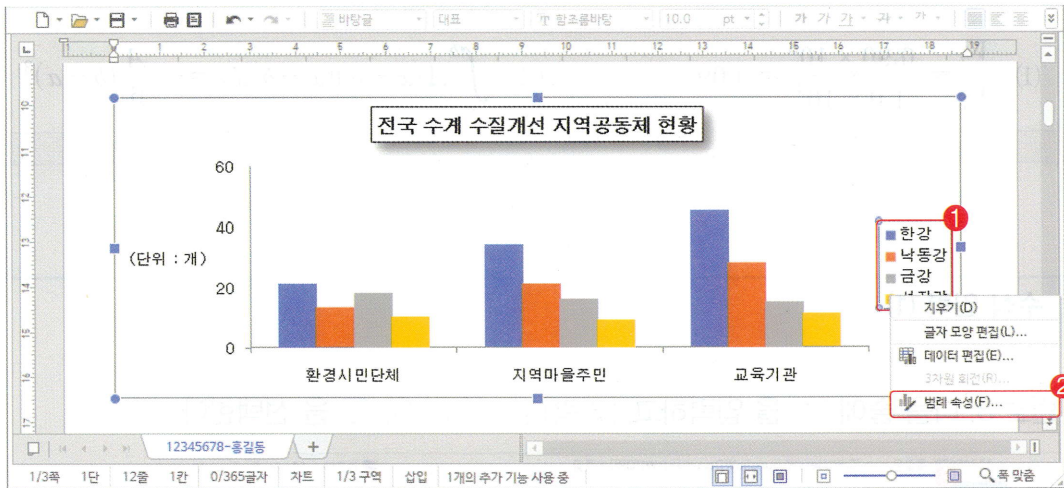


② [차트 글자 모양] 대화상자가 나타나면 글꼴 '**돋움**', 크기 '**10pt**'를 설정한다.

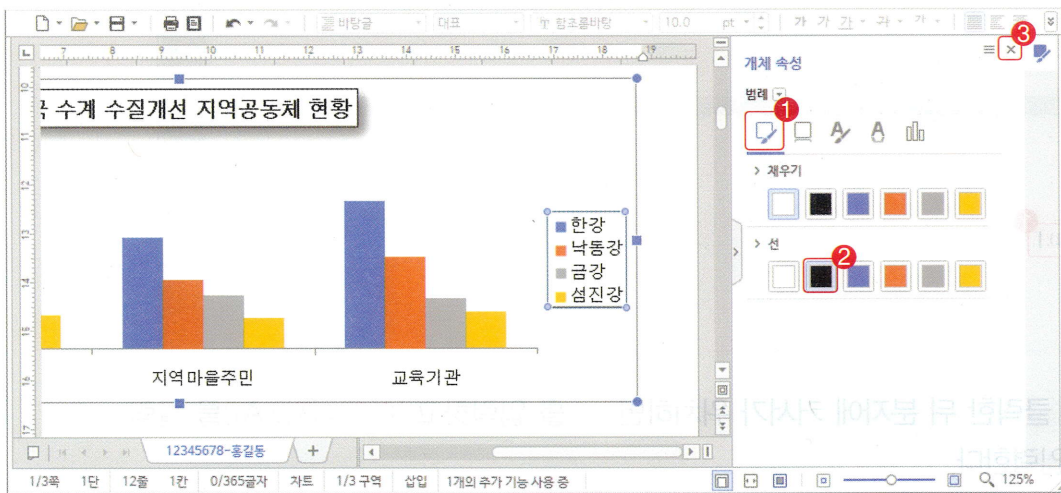
③ 같은 방법으로 **항목 축**과 **범례도** **[글자 모양 편집]**을 이용하여 '**돋움**', '**10pt**'를 설정한다.



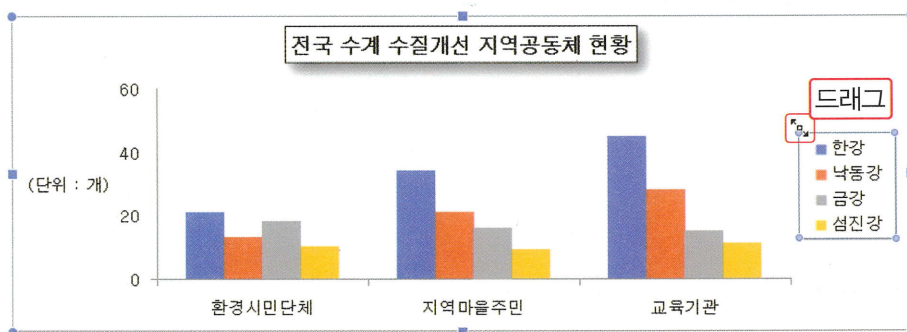
- ① '범례'를 더블 클릭하거나 마우스 오른쪽 클릭하여 [범례 속성]을 클릭한다.



- ② [개체 속성] 작업 창이 열리면 [그리기 속성]에서 [선]에 '어두운 색'을 지정하고 작업 창을 닫는다.



- ③ 조절점을 마우스 드래그하여 범례의 크기와 위치를 조절한다.



기능평가 II의 문제 3번은 수식 편집기를 이용하여 수식을 작성해야 한다. 수식을 입력할 때는 커서의 위치를 잘 확인하며 진행하고, 자주 출제되는 기호와 연산자를 익혀두는 것이 중요하다.

출력형태

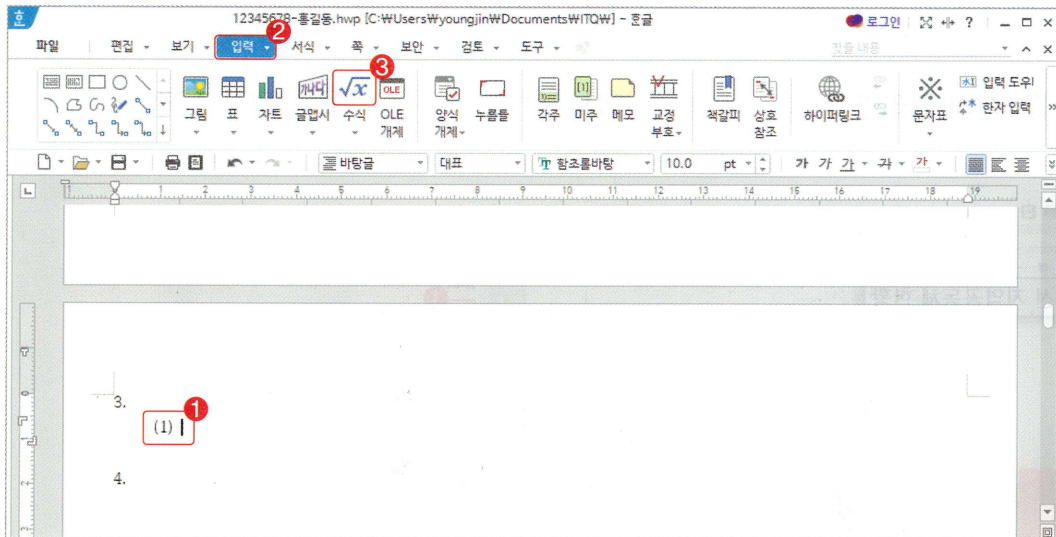
$$(1) \frac{V_2}{V_1} = \frac{0.90 \times 10^3}{1.0 \times 10^4} = 0.09$$

$$(2) \int_a^b A(x-a)(x-b)dx = -\frac{A}{6}(b-a)^3$$

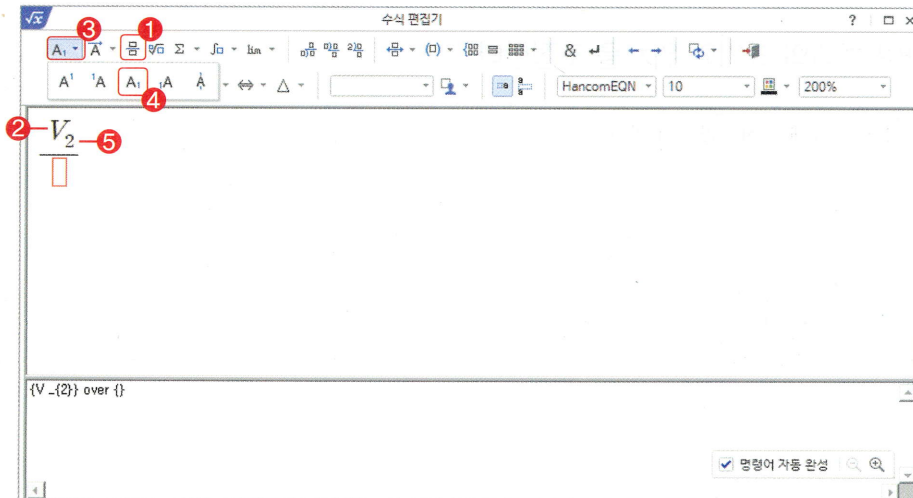
SECTION 01

수식 입력 (1)

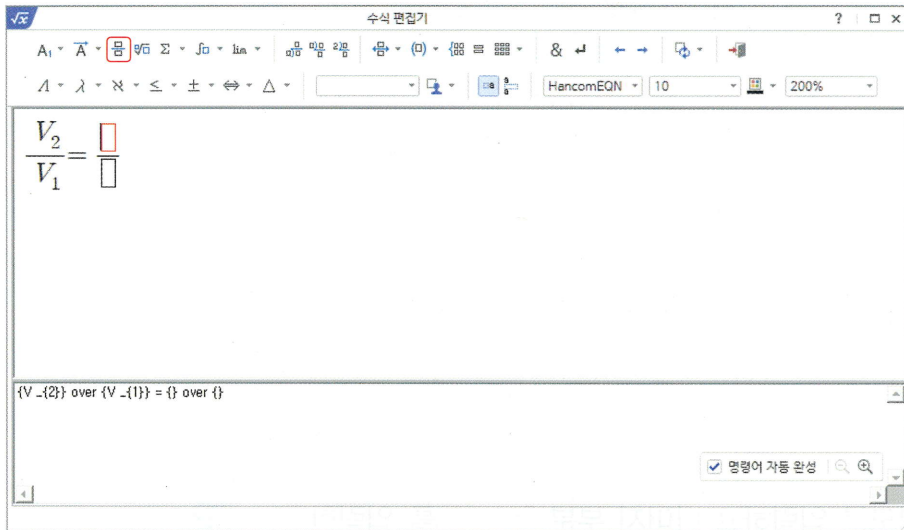
- ① 입력한 문제 번호 3. 다음 줄에 「1」을 입력하고, [입력] 탭 - [수식]($\sqrt{x}$)을 선택한다.



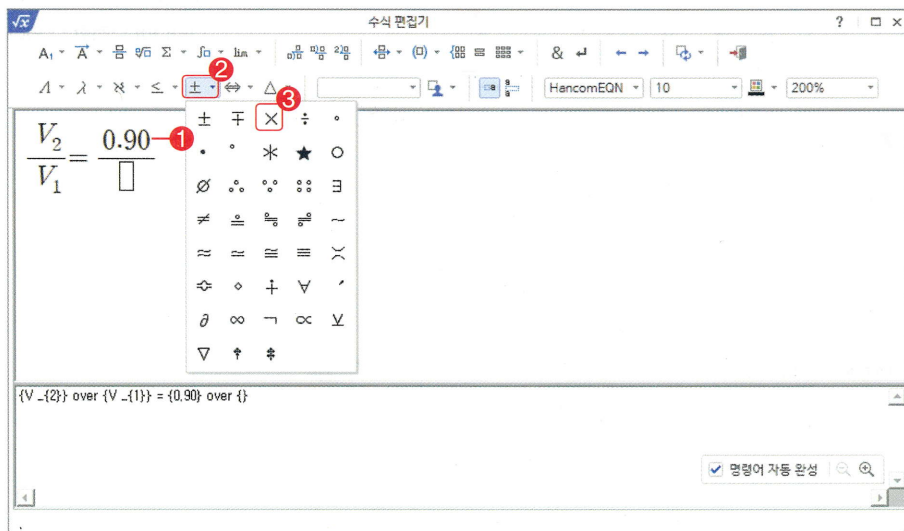
- ② [분수]($\frac{\Box}{\Box}$)를 클릭한 뒤 분자에 커서가 위치하면 「V」를 입력하고 [아래첨자](A_1)를 클릭한 후 「2」를 입력한다.



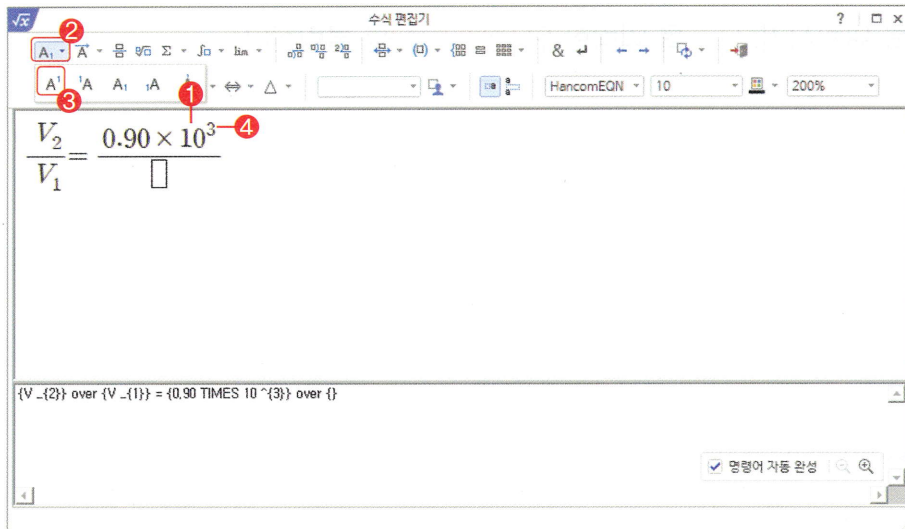
- ③ 분모에 커서를 위치시키고 같은 방법으로 「V₁」을 입력한다.
- ④ 입력한 분수 다음에 커서를 위치시키고 「=」를 입력한 뒤 [분수]($\frac{\Box}{\Box}$)를 클릭한다.



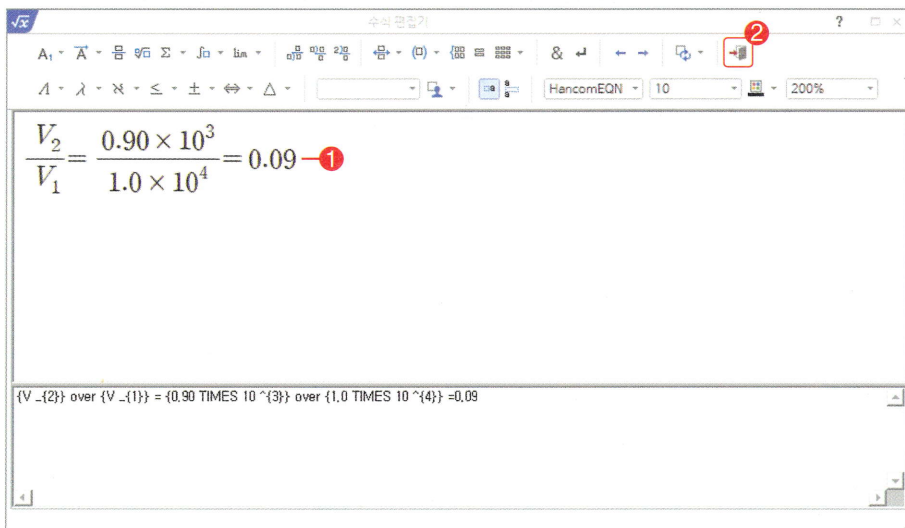
- ⑤ 분자에 「0.90」을 입력하고 [연산, 논리 기호]($\pm$)를 클릭하여 곱셈 기호($\times$)를 삽입한다.



⑥ 이어서 「10」을 입력하고 [위첨자](A¹)를 클릭한 후 「3」을 입력한다.



⑦ 분자와 같은 방법으로 분모를 입력하고 나머지 부분 「=0.09」를 입력한 후 [넣기]()를 클릭한다.



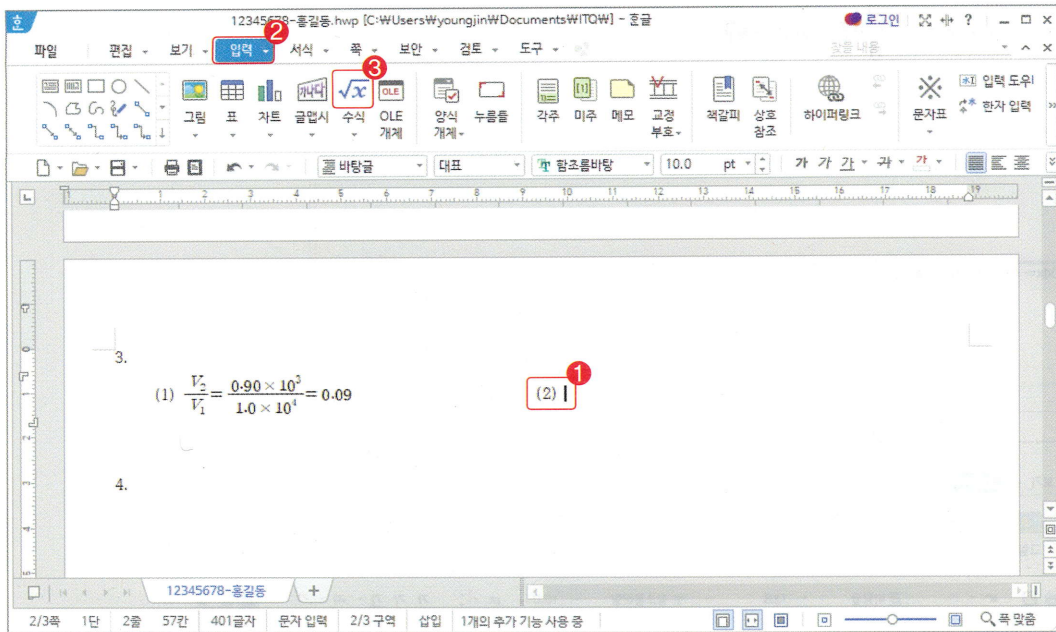
기적의 TIP

입력한 수식 수정

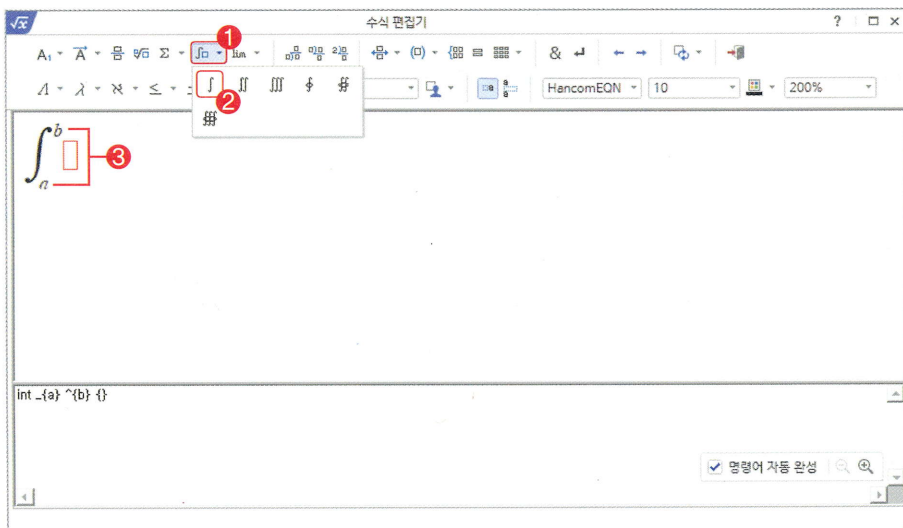
입력 완료한 수식을 더블 클릭하면 [수식 편집기] 창이 나타나며 수정할 수 있다

① 완성한 (1) 수식 옆에 [Space Bar]를 이용해 적당한 공백을 삽입한다.

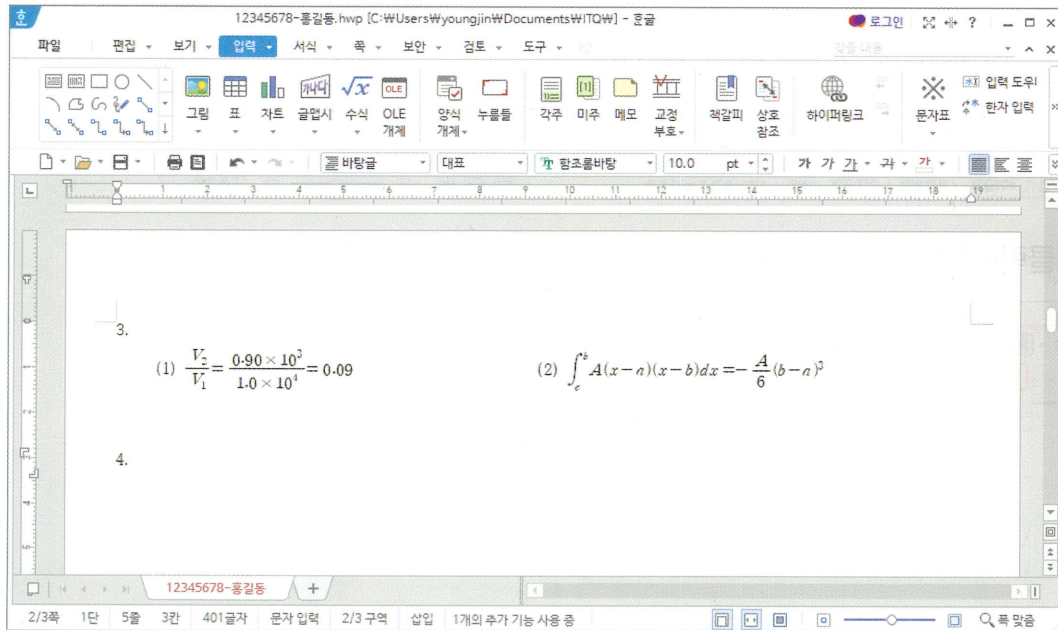
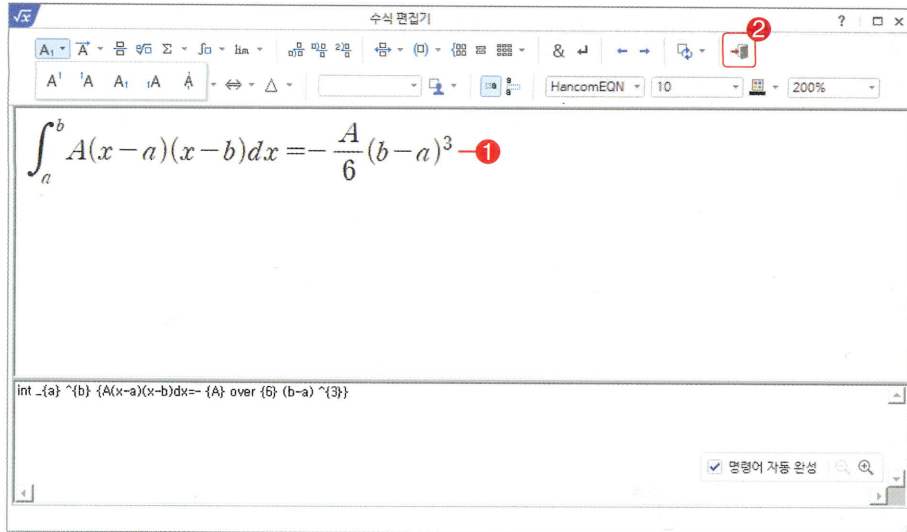
→ 「(2)」를 입력하고 [입력] 탭 - [수식] ($\sqrt{x}$)을 선택한다.



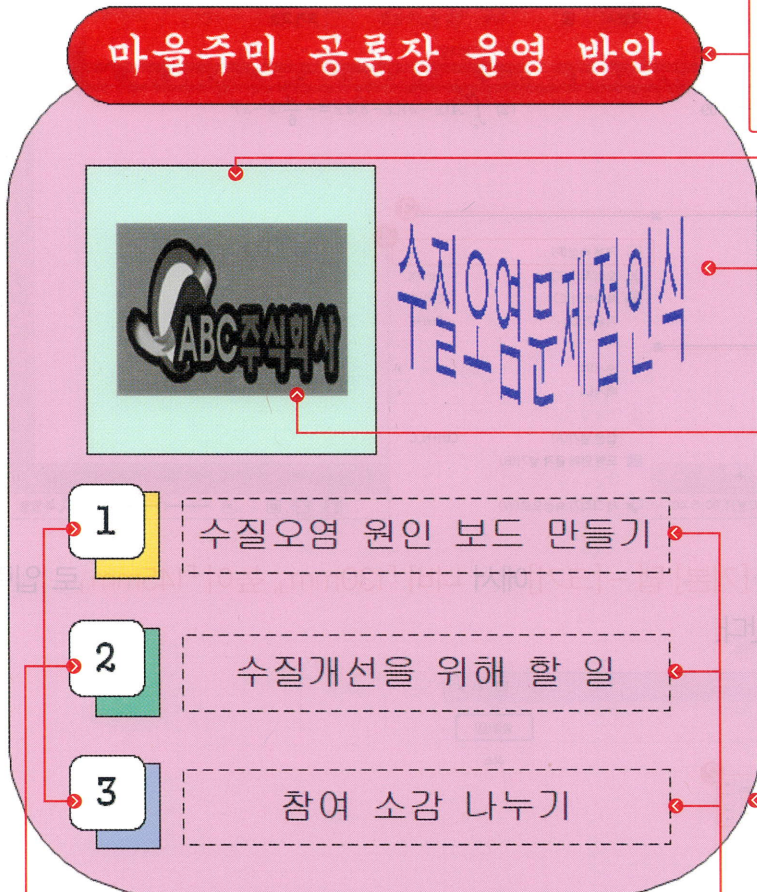
② [적분] ($\int$)을 클릭하여 기호를 삽입하고 「a,」 「b」를 각 위치에 입력한다.



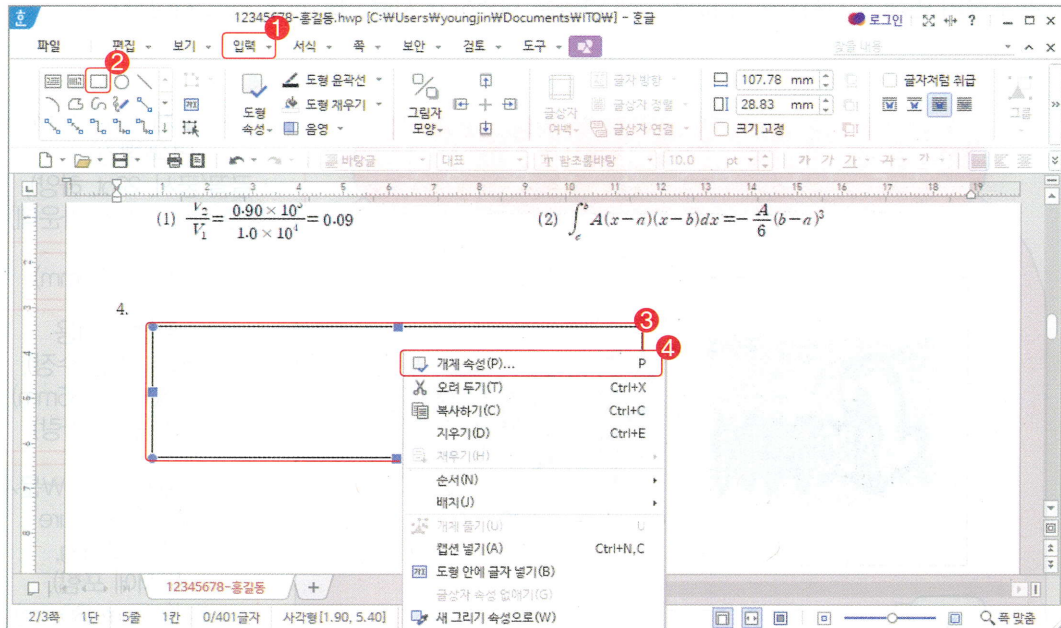
- ③ 《출력형태》를 참고하여 입력하고 [분수]()와 [위첨자]()를 이용하여 완성한 다음 [넣기]()를 클릭한다.



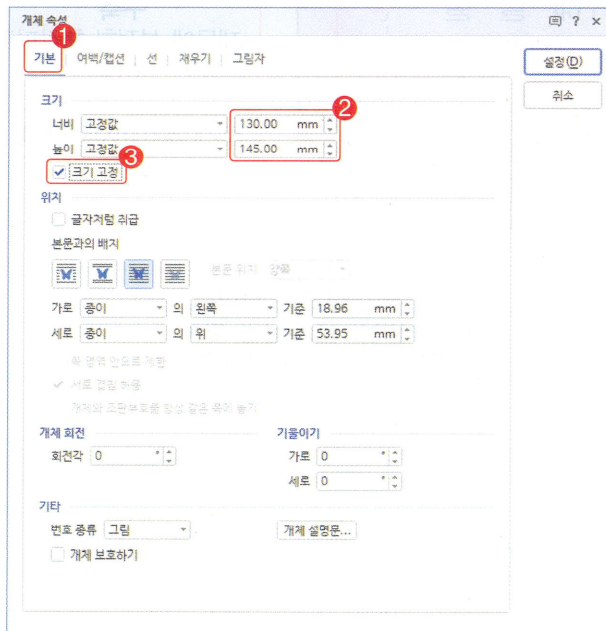
기능평가 II의 문제 4번은 그리기 도구를 이용하여 주어진 조건대로 작성해야 한다. 도형 및 글상자, 글맵시, 하이퍼링크 설정 등을 연습하여 대비하도록 한다.

조건	(1) 그리기 도구를 이용하여 작성하고, 모든 도형(글맵시, 지정된 그림 포함)을 《출력형태》와 같이 작성하시오. (2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 색 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.
출력형태	 글상자 : 크기(110mm×17mm), 면색(빨강), 글꼴(궁서, 22pt, 하양), 정렬(수평·수직-가운데) 크기(50mm×50mm) 글맵시 이용 (역갈매기형 수장), 크기(50mm×35mm), 글꼴(돋움, 파랑) 그림 위치(내 PCW문서 WITQWPpicture W로고1.jpg, 문서에 포함), 크기(40mm×30mm), 그림 효과(회색조) 하이퍼링크 : 문서작성 능력평가의 “민관거버넌스 프로그램 구축” 제목에 설정한 책갈피로 이동 크기(130mm×145mm) 직사각형 그리기 : 크기(13mm×13mm), 면색(흰색), 글꼴(궁서, 20pt), 정렬(수평·수직-가운데) 직사각형 그리기 : 크기(11mm×15mm), 면색(흰색을 제외한 임의의 색) 글상자 이용, 선 종류(점선 또는 파선), 면색(색 없음), 글꼴(굴림, 18pt), 정렬(수평·수직-가운데)

- ① 문제 번호 「4.」 다음 줄에 커서를 위치시킨다.
- ② [입력] 탭에서 [직사각형]  을 클릭하여 사각형을 임의의 크기로 그린다.
→ 사각형을 더블 클릭하거나 마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성]을 클릭한다.

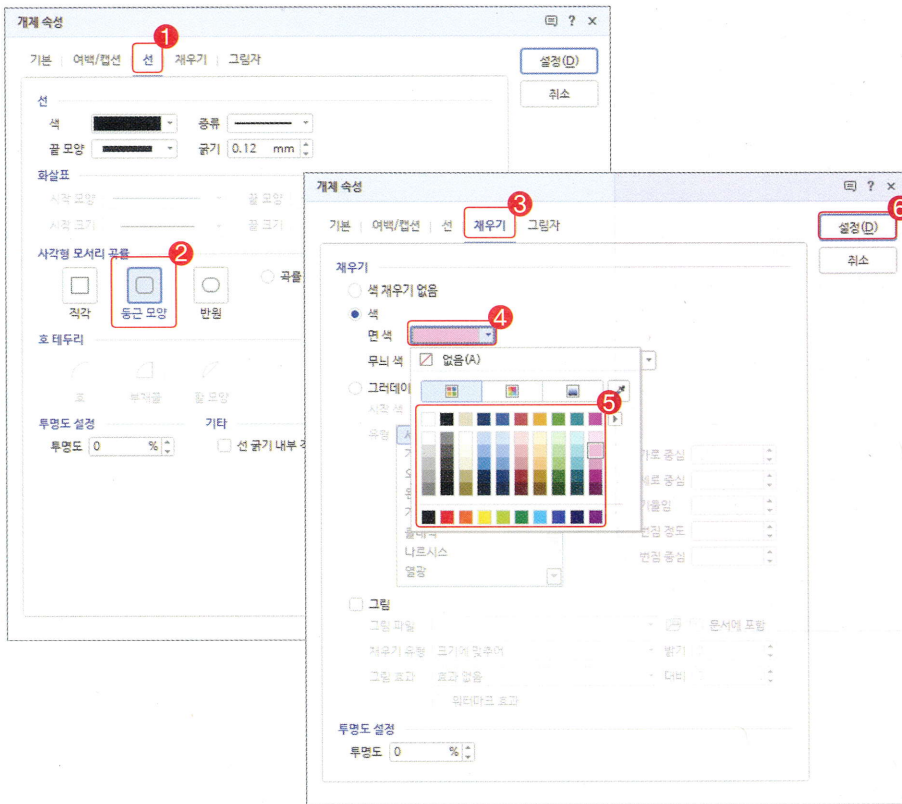


- ③ [개체 속성] 대화상자의 [기본] 탭 - [크기]에서 너비 「130mm」, 높이 「145mm」로 입력하고, '크기 고정'에 체크한다.



④ [선] 탭 - [사각형 모서리 곡률]에서 '둥근 모양'을 선택한다.

→ [채우기] 탭에서 면 색을 임의로 설정한다.



기적의 TIP

도형의 면 색 지정

면 색이 제시되지 않으면 다른 도형과 구별될 수 있는 임의의 색을 직접 지정한다.

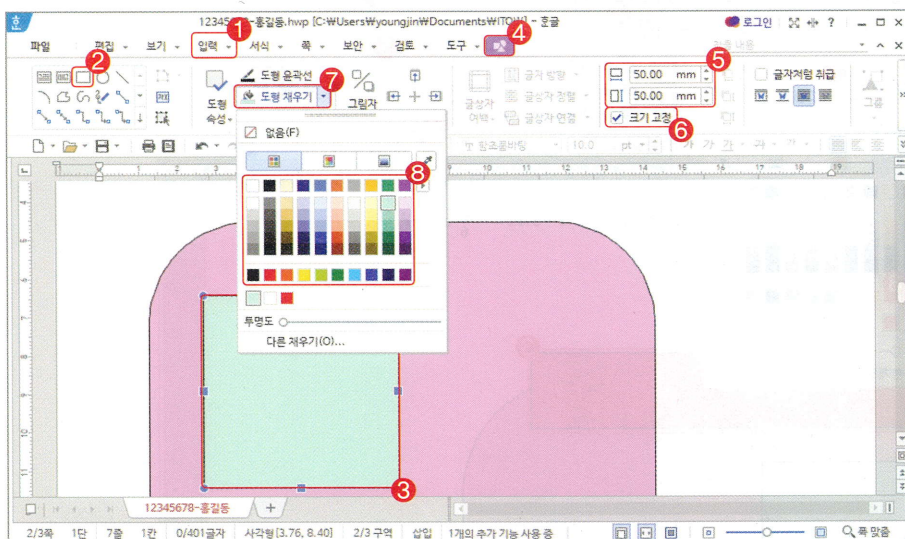
⑤ 다시 [입력] 탭에서 [직사각형]을 클릭하여 사각형을 그린다.

→ [도형] 탭()에서 너비 '50mm', 높이 '50mm'로 입력하고 '크기 고정'에 체크한다.

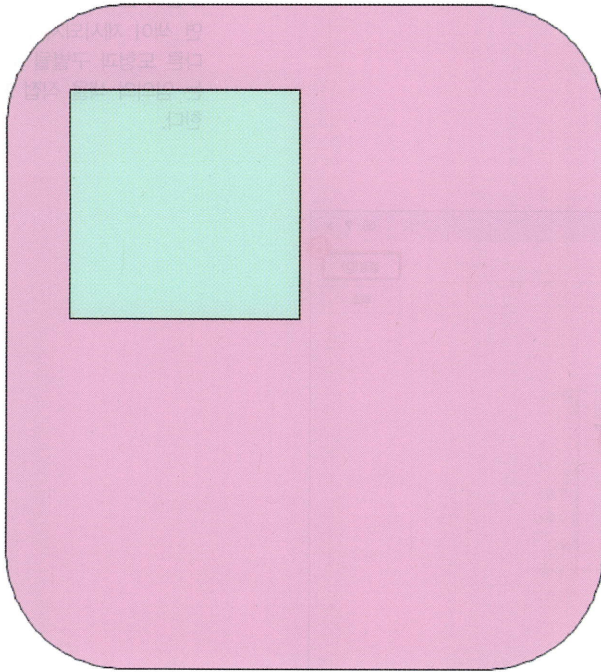
→ [도형 채우기]에서 면 색을 임의로 설정한다.

기적의 TIP

마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성] 대화상자에서 설정하는 것과 같으므로 각자 편한 방법을 사용한다.

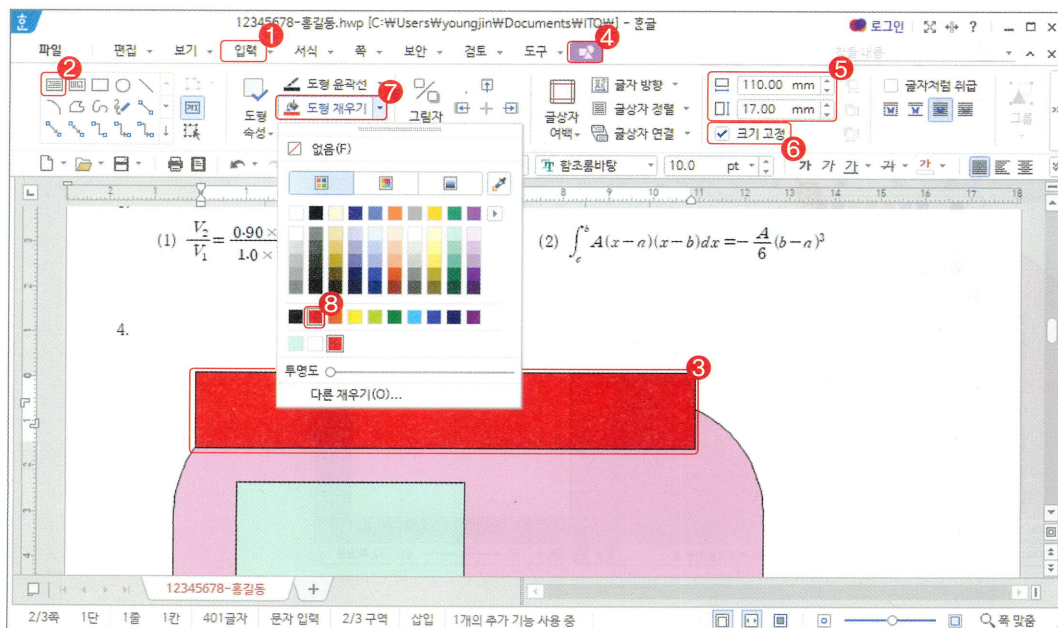


⑥ <<출력형태>>를 참고하여 도형의 위치를 조절한다.



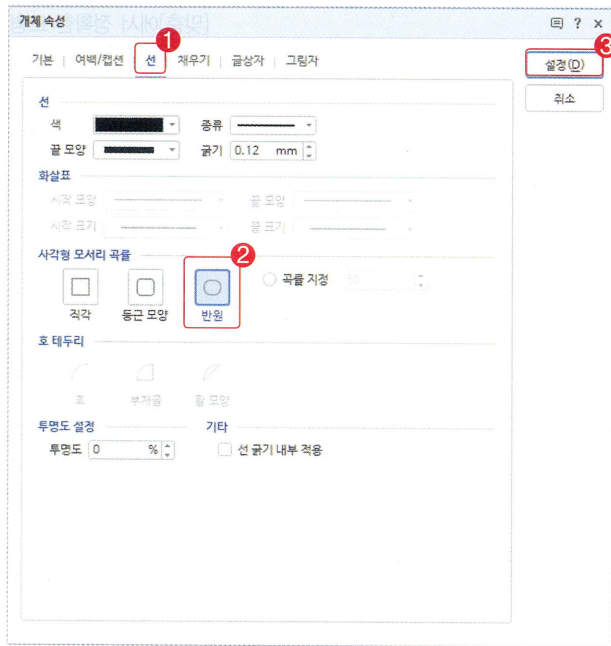
SECTION 02 제목 글상자

- ① [입력] 탭에서 [가로 글상자]([img alt="Horizontal Text Box icon"])를 클릭하여 임의의 크기로 그린다.
 → [도형] 탭([img alt="Shape icon"])에서 너비 '110mm', 높이 '17mm'로 입력하고 '크기 고정'에 체크한다.
 → [도형 채우기]에서 면 색을 '빨강'으로 설정한다.



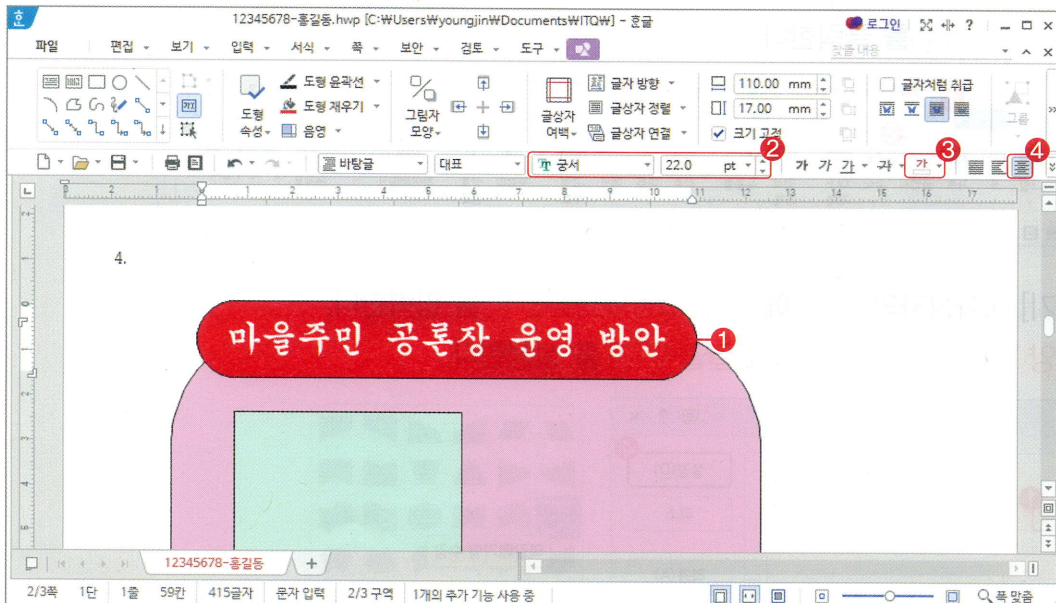
② 마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성]을 클릭한다.

→ [선] 탭 - [사각형 모서리 곡률]에서 '반원'을 설정한다.

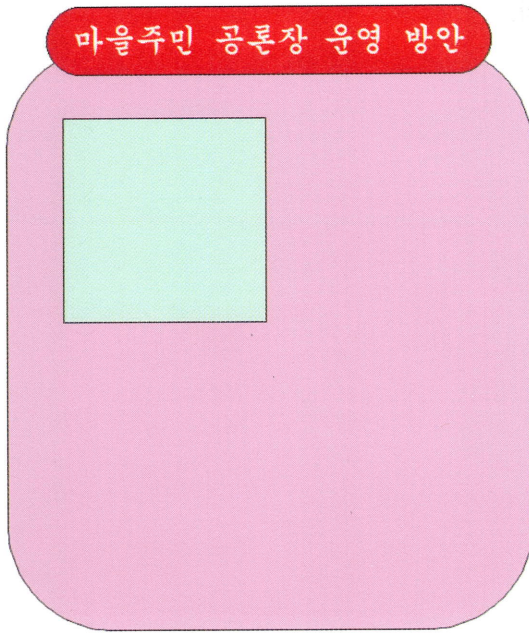


③ 글상자에 '마을주민 공론장 운영 방안'을 입력한다.

→ 글꼴 '궁서', '22pt', 글자색 '하양', [가운데 정렬]을 설정한다.

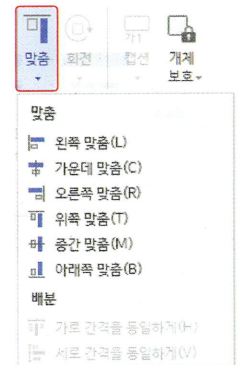


④ 《출력형태》를 참고하여 도형의 위치를 조절한다.



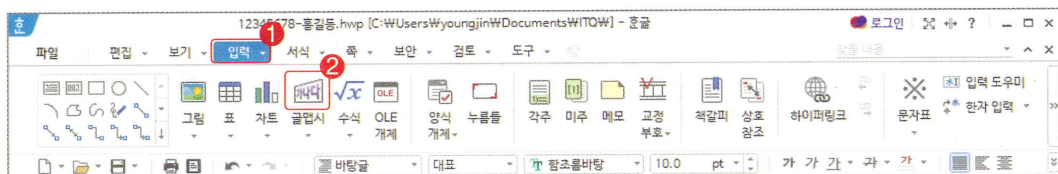
TIP

[Shift]+클릭으로 도형을 여러 개 선택하면 [도형] 탭-[맞춤]에서 정확한 도형 간 배치를 설정할 수 있다.



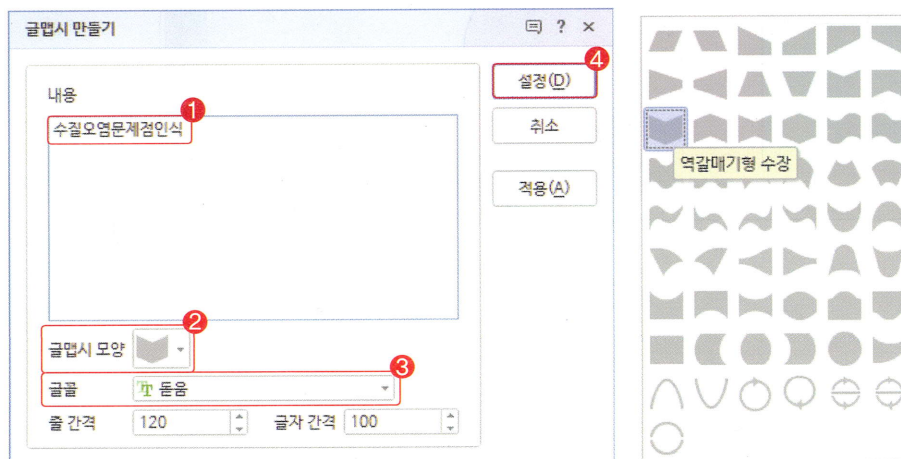
SECTION 03 글맵시

① [입력] 탭 - [글맵시] (글맵시 아이콘)를 클릭한다.



② [글맵시 만들기] 대화상자의 [내용]에 「수질오염문제점인식」을 입력한다.

→ 글맵시 모양 '역갈매기형 수장' (역갈매기형 수장 아이콘), 글꼴 '돋움'을 설정한다.



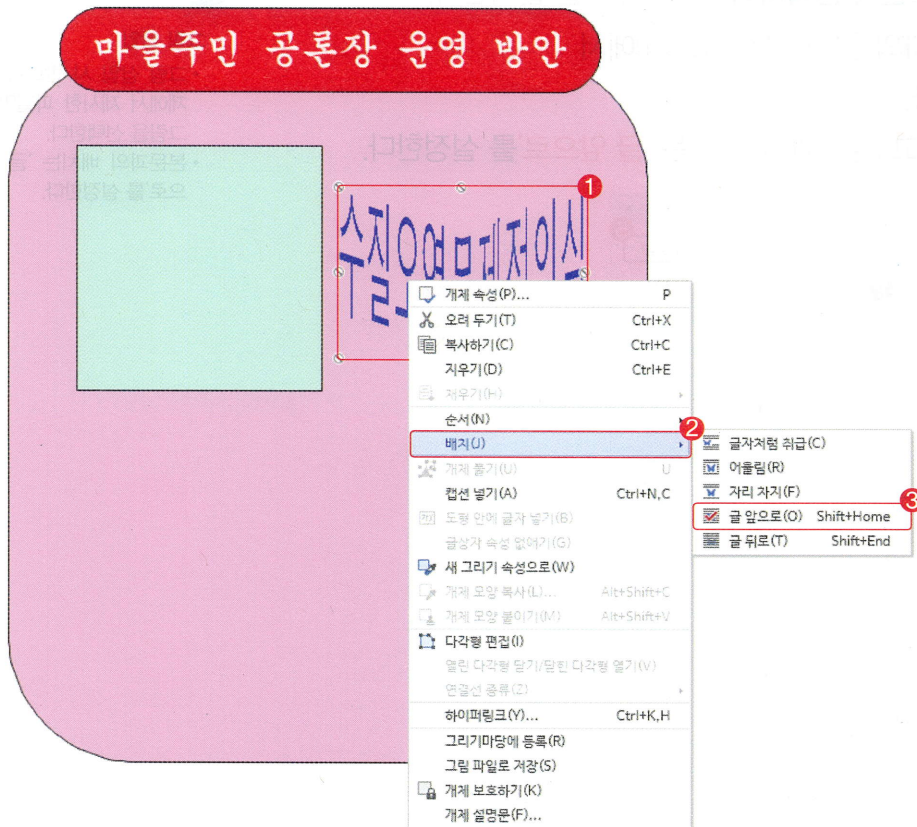
③ [글맵시] 탭(1)에서 [글맵시 채우기]를 클릭하여 '파랑'으로 설정한다.

→ 너비 '50mm', 높이 '35mm'로 입력하고 '크기 고정'에 체크한다.



④ 입력한 글맵시에 마우스 오른쪽 클릭하여 [배치] - [글 앞으로]를 선택한다.

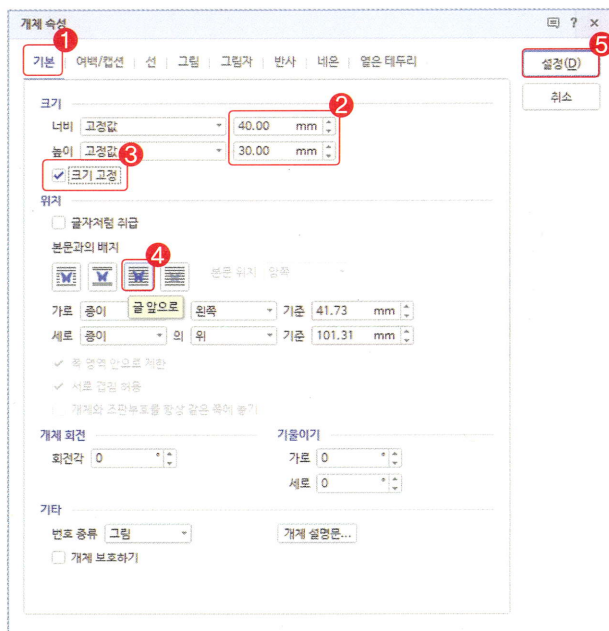
→ <<출력형태>>를 참고하여 글맵시의 위치를 조절한다.



- ① [입력] 탭 - [그림]()을 클릭한다.
- ② '내 PC\문서\WITQWP\Picture' 폴더에서 '로고1.jpg'를 선택한 뒤 '문서에 포함'에 체크하고 [열기]를 클릭한다.
→ 마우스로 여백에 드래그하면 그림이 삽입된다.



- ③ 삽입된 그림에 마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성]을 클릭한다.
→ [개체 속성] 대화상자의 [기본] 탭 - [크기]에서 너비 '40mm', 높이 '30mm'로 입력한다.
→ '크기 고정'에 체크하고 [본문과의 배치]는 '글 앞으로'를 설정한다.



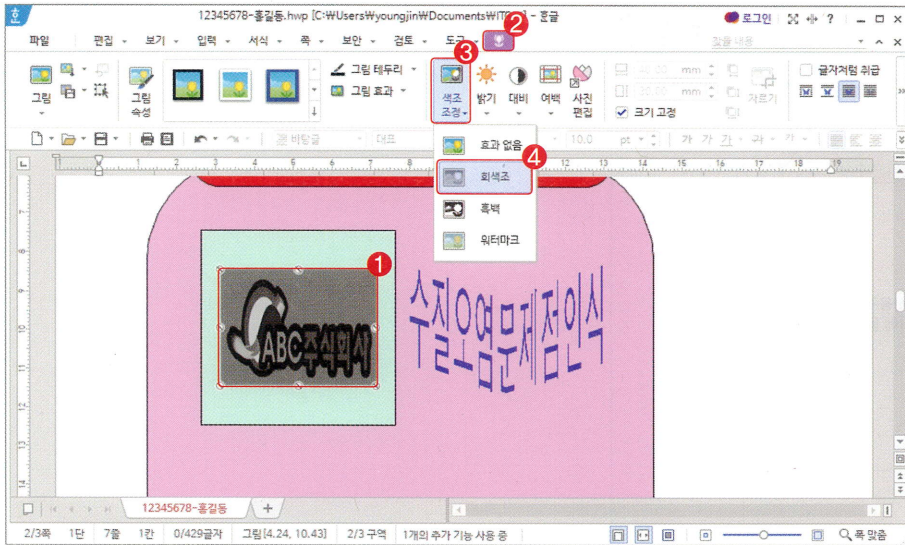
기적의 TIP

그림 삽입

- 그림 삽입 시 반드시 문체에서 제시한 파일명의 그림을 선택한다.
- 본문과의 배치는 '글 앞으로'를 설정한다.

④ [그림] 탭(🖼️) - [색조 조정] - [회색조](🖼️)를 클릭한다.

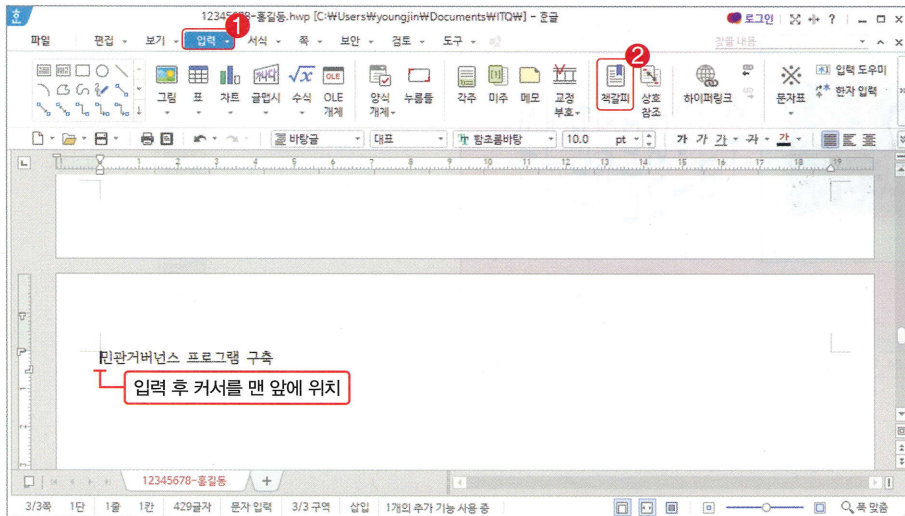
→ 《출력형태》를 참고하여 그림의 위치를 조절한다.



SECTION 05 책갈피, 하이퍼링크

① 3페이지의 첫 줄에 「민관거버넌스 프로그램 구축」을 입력한다.

→ 커서를 맨 앞에 위치시키고 [입력] 탭 - [책갈피](📖)를 클릭한다.



기적의 TIP

하이퍼링크를 지정하기 전에 책갈피가 먼저 설정되어 있어야 한다. 책갈피 설정 시 3페이지 작업의 제목부터 먼저 입력하고 진행하면 쉽다.

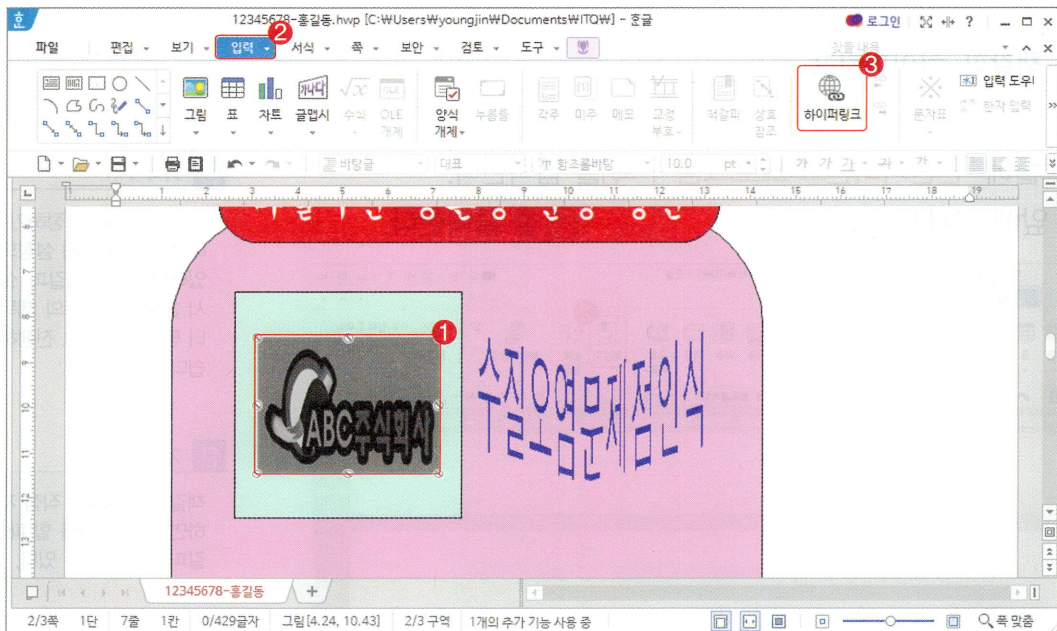
기적의 TIP

책갈피를 글자에 직접 지정하면 뒷말 넣기를 할 때 책갈피가 해제될 수 있다.

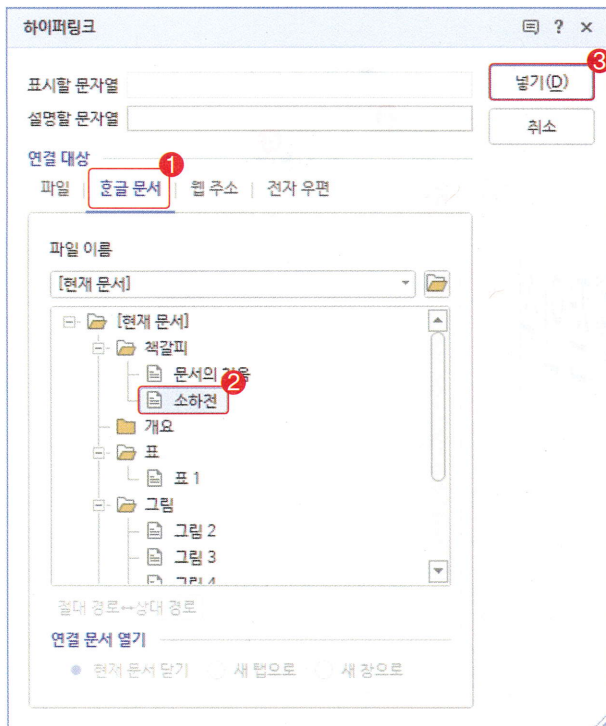
② [책갈피] 대화상자에서 [책갈피 이름]에 「소하천」을 입력하고 [넣기]를 클릭한다.



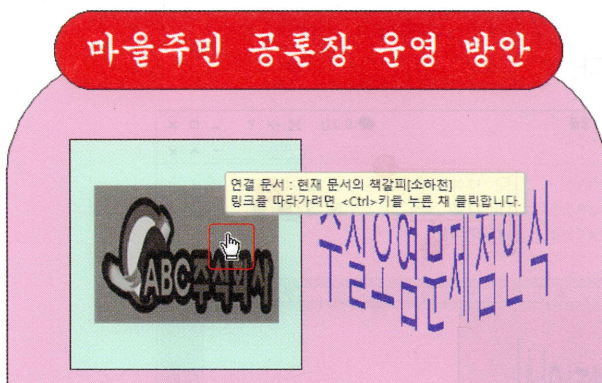
③ 하이퍼링크를 설정할 그림을 클릭하고 [입력] 탭 - [하이퍼링크](🌐)를 클릭한다.



- ④ [하이퍼링크] 대화상자에서 [연결 대상] - [호글 문서]를 클릭한다.
→ '소하천'을 선택하고 [넣기]를 클릭한다.



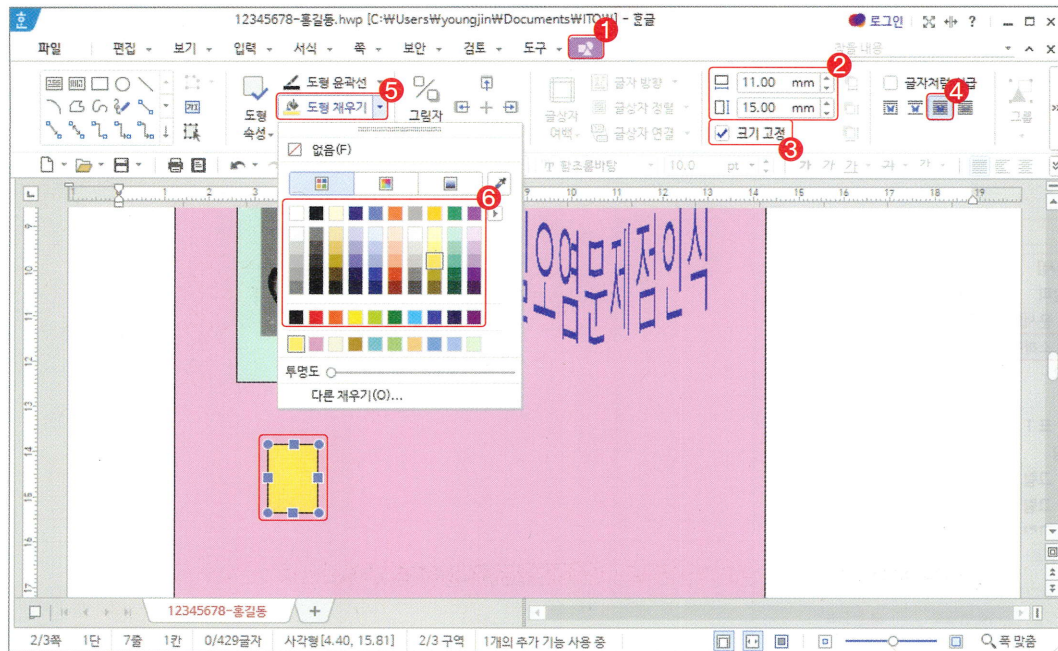
- ⑤ 그림 선택을 해제한다. 다시 그림에 [Ctrl]을 누른 상태로 마우스 포인터를 가져다 놓으면 포인터의 모양이 손 모양으로 바뀌는 것을 확인할 수 있다.



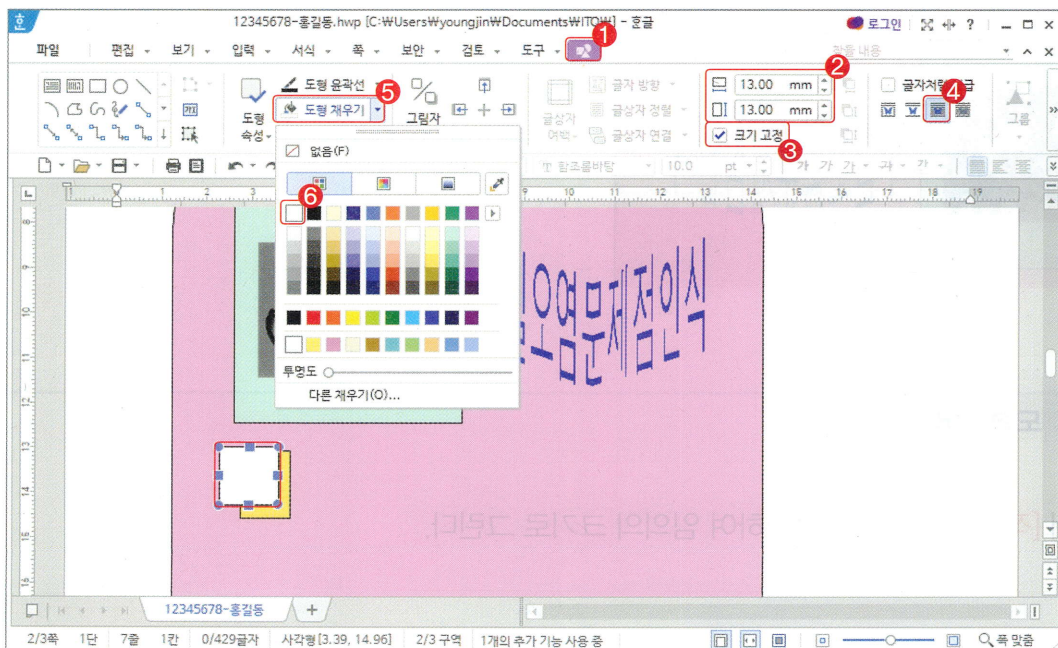
SECTION 06 도형 그리기

- ① [입력] 탭에서 [직사각형]()을 클릭하여 임의의 크기로 그린다.

- ② [도형] 탭(🎨)에서 너비 「11mm」, 높이 「15mm」로 입력하고 '크기 고정'에 체크한다.
 → [본문과의 배치]는 '글 앞으로'를 지정한다.
 → [도형 채우기]에서 면 색을 임의로 설정한다.

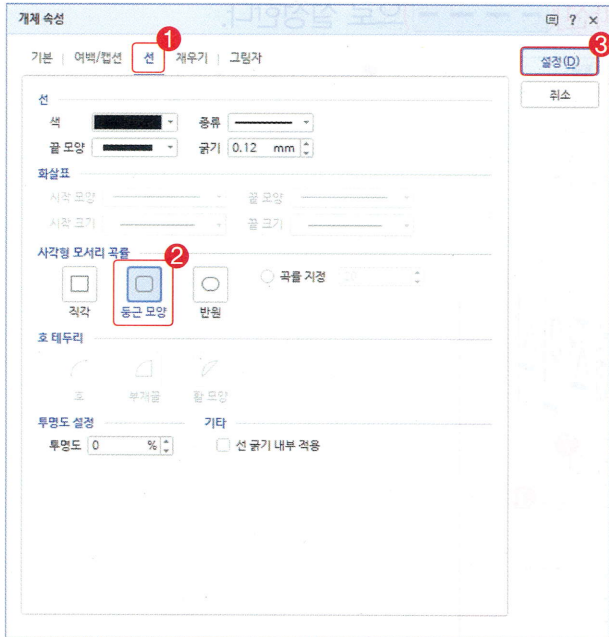


- ③ 다시 [입력] 탭에서 [직사각형]을 클릭하여 임의의 크기로 그린다.
 ④ [도형] 탭(🎨)에서 너비 「13mm」, 높이 「13mm」로 입력하고 '크기 고정'에 체크한다.
 → [본문과의 배치]는 '글 앞으로'를 지정한다.
 → [도형 채우기]에서 면 색을 '하양'으로 설정한다.

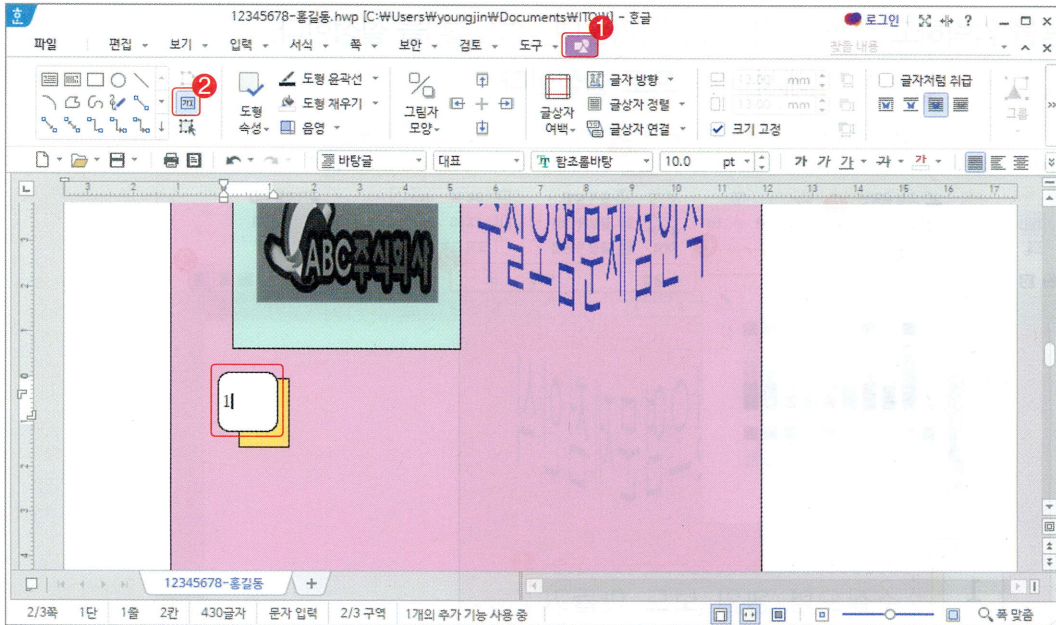


⑤ 도형에 마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성]을 클릭한다.

→ [선] 탭 - [사각형 모서리 곡률]에서 '둥근 모양'을 설정한다.

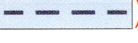


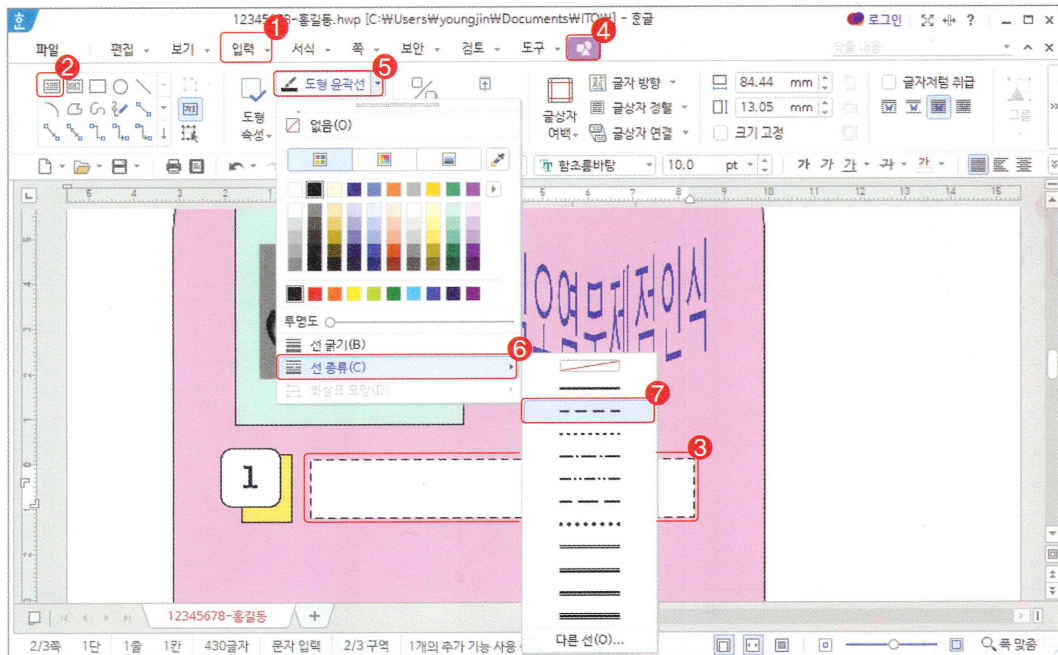
⑥ 도형이 선택된 상태에서 [도형] 탭 - [글자 넣기]를 클릭하고 '1'을 입력한다.



⑦ 입력한 글자를 블록 설정하고 글꼴 '궁서', '20pt', [가운데 정렬]을 설정한다.

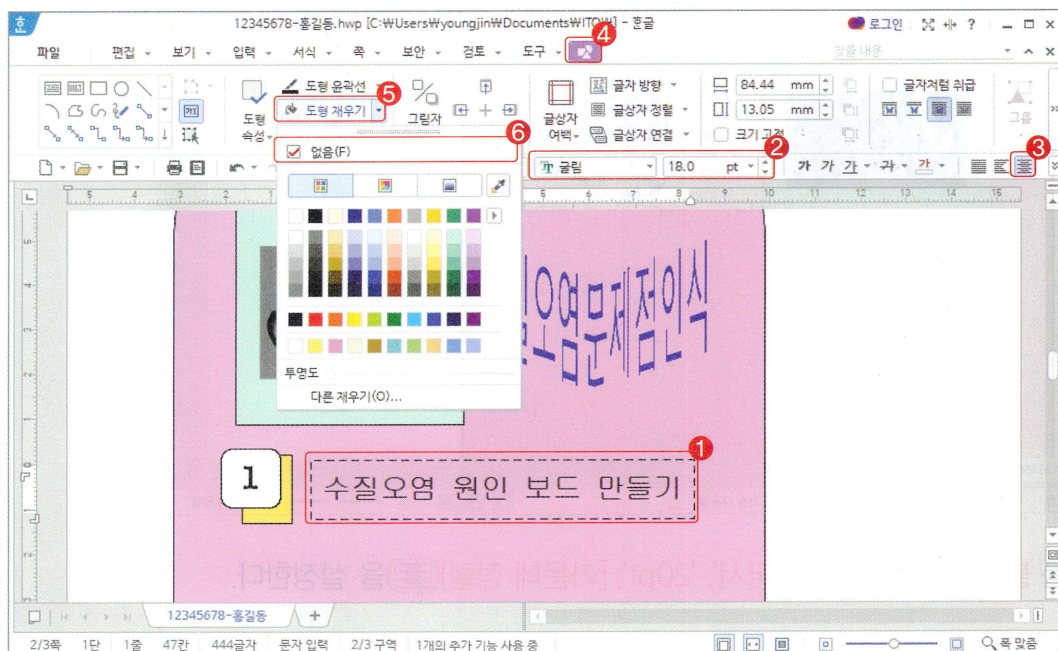
⑧ [입력] 탭 - [가로 글상자]()를 클릭하고 《출력형태》를 참고하여 적당한 크기의 글상자를 그린다.

→ [도형] 탭() - [도형 윤곽선] - [선 종류] - [파선]()으로 설정한다.

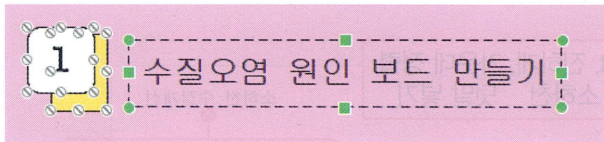


⑨ 글상자에 내용을 입력하고 글꼴 '굴림', '18pt', [가운데 정렬]()을 설정한다.

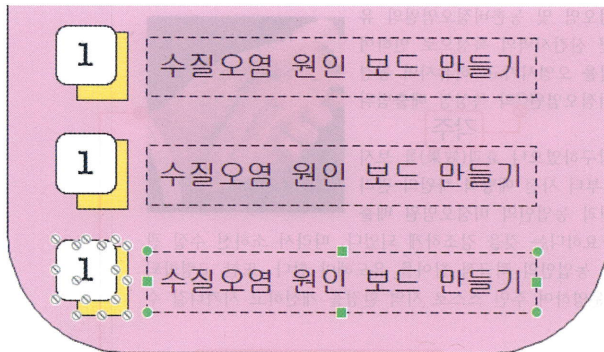
→ [도형] 탭() - [도형 채우기]에서 '없음'으로 설정한다.



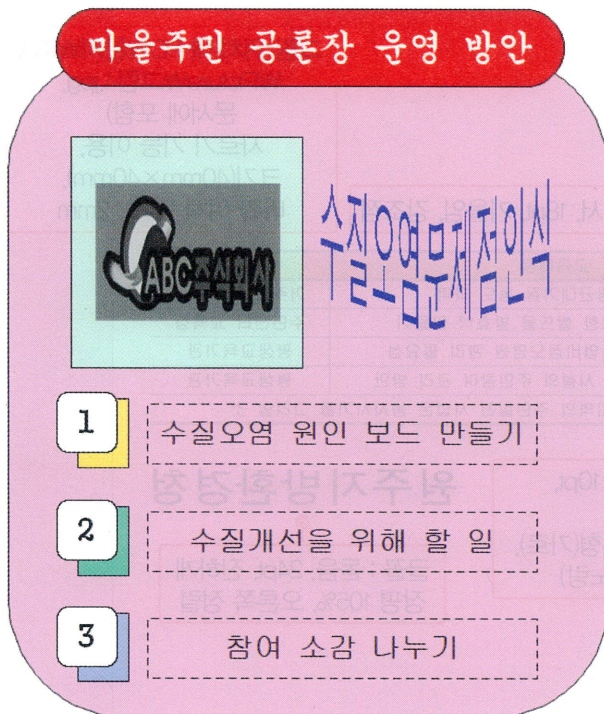
- ① 작성된 도형들과 글상자를 [Shift]를 누른 채 클릭하여 모두 선택한다.



- ② [Ctrl]+[Shift]를 누른 채 아래로 드래그하여 복사한다.



- ③ 복사된 개체의 색, 내용을 <<출력형태>>를 참고하여 수정한다.



문서작성 능력평가는 여러 기능을 사용하여 문서를 작성하는 문제이다. 머리말, 쪽 번호, 문단 첫 글자 장식, 문단 번호, 각주, 문자표 입력, 강조점 설정 등의 각 기능들을 확실히 알아두도록 한다.

첫 글자 장식 기능
글꼴 : 궁서, 면색 : 노랑

글꼴 : 굴림, 18pt, 진하게, 가운데 정렬,
책갈피 이름 : 소하천 덧말 넣기

소하천 수질개선

강원 산간지역
민관거버넌스 프로그램 구축

머리말 기능
돋움, 10pt, 오른쪽 정렬

강원 산간지역의 하천 수질은 점오염원보다는 농업비점오염 및 농촌비점오염원의 유입으로 인한 오염(汚染)이 매우 크다. 지형 경사가 큰 산간지역의 특성으로 인하여 우기 시 다량으로 유출되는 토사가 하천으로 유입되면서 수질을 오염시키고, 하류지역 농경지에 토사가 퇴적/매몰되어 부정적인 영향을 미치고 있다. 비점오염원의 특성상 배출범위가 광범위하여 수집을 통한 관리가 불가능한 것이 현실이다.

각주

정부에서는 비점오염원 배출 저감을 위한 다양한 방안을 강구하였으나 효과(效果)를 보지 못하였고, 이에 농업비점오염원 배출 저감을 위한 배출원에서부터 사전 예방적 차원의 관리가 중요하다는 것을 인지하게 되었으며, 이를 위해서는 주민과 농업인의 비점오염원 배출 저감 교육과 홍보가 필요하고 주민의 적극적 참여가 매우 중요하다는 것을 강조하게 되었다. 따라서 소하천 수질 관리를 위해서 농업농촌비점오염의 사전 예방적 관리에 주민과 농업인의 적극적 참여를 유도해야 한다. 또한 고려되지는 농촌지역의 특성을 감안한 역량강화 프로그램을 개발 및 운영하여 주민 스스로 지역 환경을 개선하고 지켜나갈 수 있도록 주민의 관심을 유도하는 것이 필요하다.



※ 주민참여 공론장의 목적 및 주요 내용

글꼴 : 궁서, 18pt, 하양
음영색 : 빨강

- 가. 주민참여 공론장의 목적
 - ㉠ 강원산간 휴양물 발생 및 수질오염에 대한 의견 공유
 - ㉡ 소하천 수질개선을 위한 공동의 목표 수립
- 나. 주민참여 공론장의 주요 내용
 - ㉢ 간담회를 통한 소하천 문제점 공유 및 개선안 논의
 - ㉣ 수질오염 개선방안을 위한 공론장 운영

그림 위치(내 PCW문서\WITQ
WPictureW그림4.jpg,
문서에 포함)
자르기 기능 이용,
크기(40mm×40mm),
바깥 여백 왼쪽 : 2mm

※ 비점오염원 인식교육

글꼴 : 궁서, 18pt, 기울임, 강조점

구분	교육주제	교육내용	장소
정화활동	수질개선 EM교육	도시의 평균대기질 농도 파악	거주민 인근하천
주민참여	인식개선 교육	미생물을 이용한 싼뜨물 발효액 만들기	주민센터 교육장
주민실천	실생활 적용교육	토사유출 및 농업비점오염원 관리 필요성	평생교육기관
실천심화	역량강화 교육	비점오염원 저감 시설의 주민참여 관리 방안	평생교육기관
교육시기 운영계획		강원 산간 지역의 주민실천 사업은 농사시기를 고려할 것	

문단 번호 기능 사용
1수준 : 20pt, 오른쪽 정렬,
2수준 : 30pt, 오른쪽 정렬
줄 간격 : 180%

표 전체 글꼴 : 굴림, 10pt,
가운데 정렬,
셀 배경(그라데이션) : 유형(가로),
시작색(하양), 끝색(노랑)

원주지방환경청

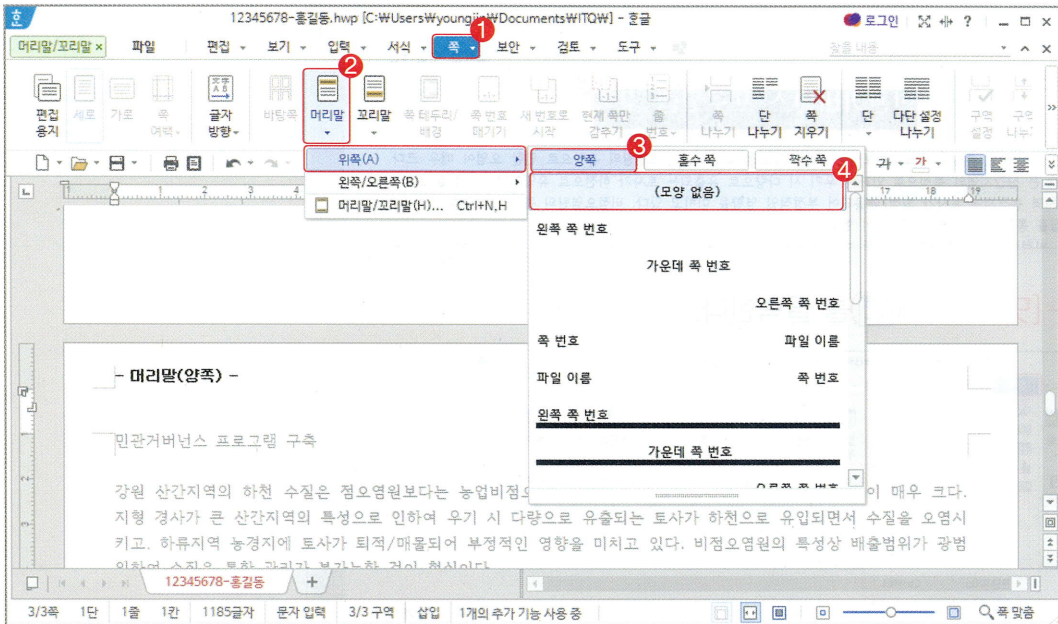
글꼴 : 돋움, 24pt, 진하게
장평 105%, 오른쪽 정렬

각주 구분선 : 5cm

㉠ 불특정장소에서 불특정하게 수질오염물질을 배출하는 배출원

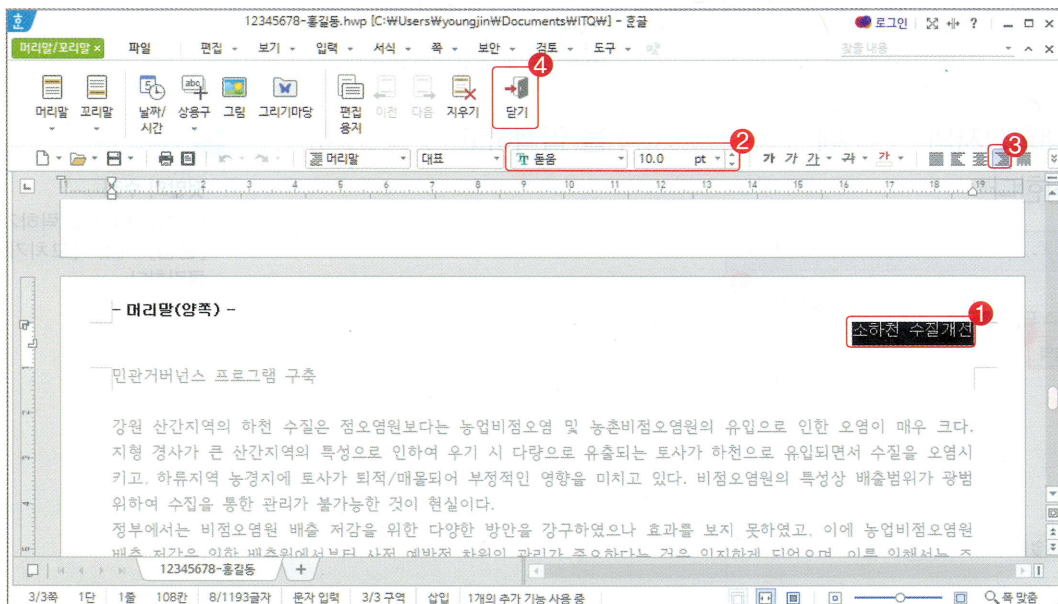
쪽 번호 매기기, 6으로 시작 ㉡

- ① 3페이지 첫 줄에 입력되어 있는 제목 「민관거버넌스 프로그램 구축」 아래에 본문의 내용을 오타에 주의하여 입력한다.
- ② [쪽] 탭 - [머리말]([머리말]) - [위쪽] - [양쪽] - [모양 없음]을 선택한다.

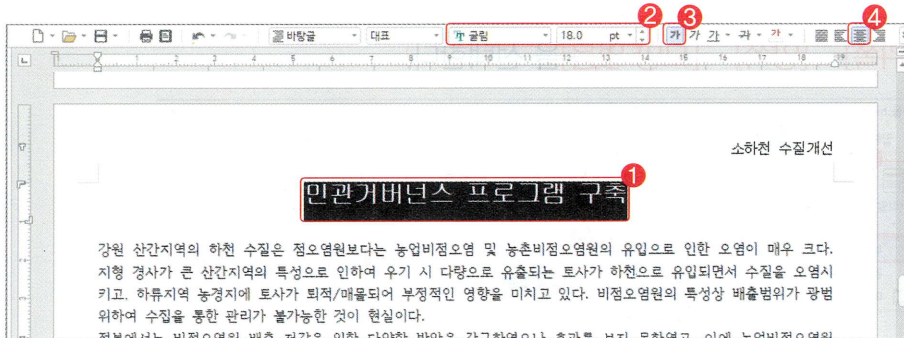


- ③ 머리말 영역이 표시되면 「소하천 수질개선」을 입력한다.

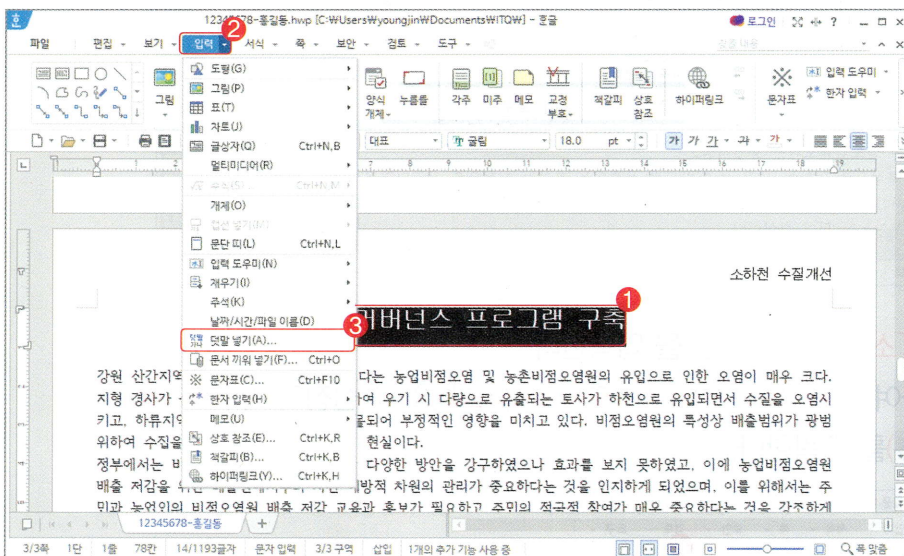
→ 텍스트를 블록 설정하여 글꼴 '돋움', '10pt', [오른쪽 정렬]([오른쪽 정렬])을 설정하고, [머리말/꼬리말] 탭 - [닫기]([닫기])를 클릭한다.



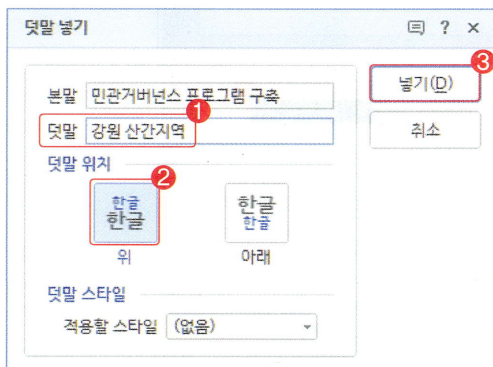
- ① 제목을 블록 설정하고 글꼴 '굴림', '18pt', '진하게', [가운데 정렬]()을 지정한다.



- ② [입력] 메뉴 - [덧말 넣기]()를 클릭한다.



- ③ [덧말 넣기] 대화상자의 [덧말]에 '강원 산간지역'을 입력하고 [덧말 위치]를 '위'로 설정한다.



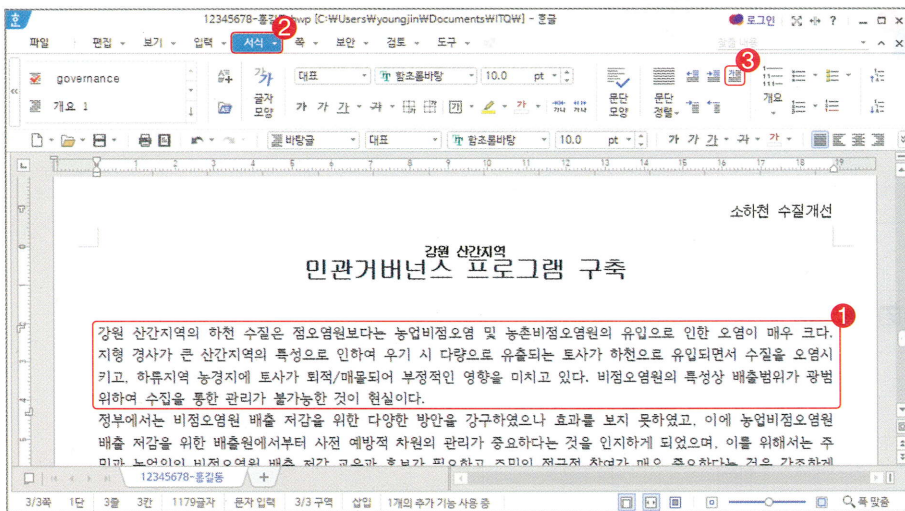
TIP 가적의 TIP

덧말의 수정
덧말을 더블 클릭하거나 [편집] 메뉴-[고치기]를 클릭한다.

SECTION 03

문단 첫 글자 장식

- ① 첫 번째 문단에 커서를 놓고 [서식] 탭 - [문단 첫 글자 장식]()을 선택한다.



- ② [문단 첫 글자 장식] 대화상자에서 [모양] '2줄', 글꼴 '궁서', 면 색 '노랑'을 설정한다.



💡 해결 TIP

문단 첫 글자 장식을 지우고 싶어요!

문단에 커서를 놓고 [문단 첫 글자 장식] 대화상자를 열어 [모양]에서 '없음'을 설정한다.

SECTION 04

한자 변환

- ① 한자로 변환할 단어 「오염」 뒤에 커서를 놓고 [입력] 탭 - [한자 입력]()을 클릭하거나  또는 [F9]를 누른다.

② [한자로 바꾸기] 대화상자의 한자 목록에서 변경할 한자를 선택한다.

→ 입력 형식을 '한글(漢字)'로 선택하고 [바꾸기]를 클릭한다.

TIP

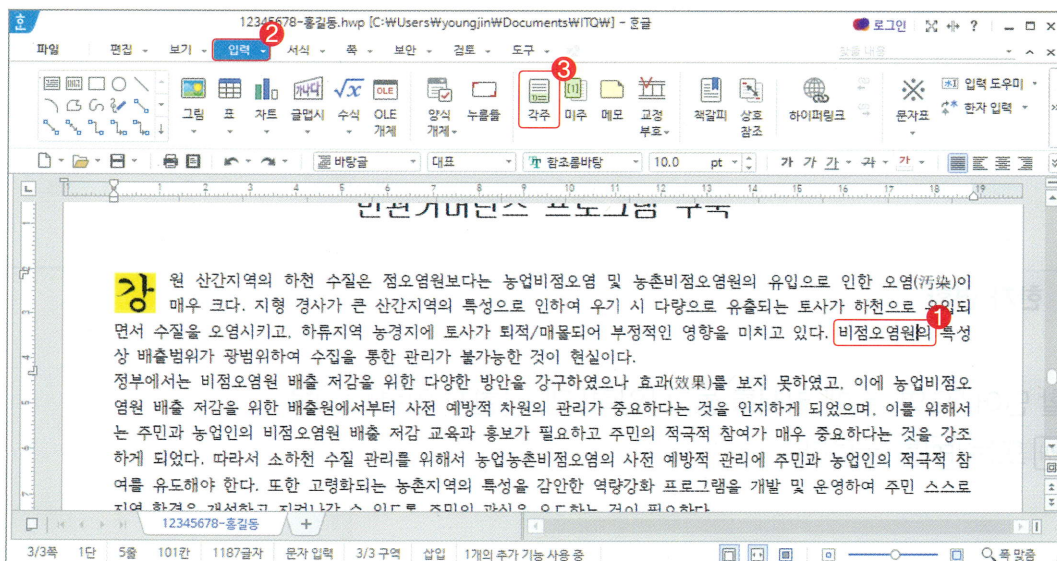
문서작성 능력평가에서 한자는 두 개 단어가 출제되고 있다.



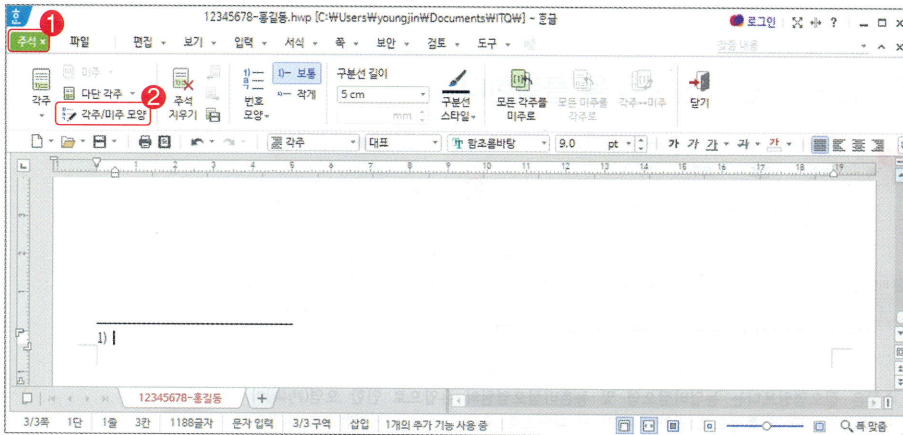
③ 같은 방법으로 「효과(效果)」도 한자 변환한다.

SECTION 05 각주

① 각주를 표시할 단어 뒤에 커서를 놓고, [입력] 탭 - [각주]를 선택한다.

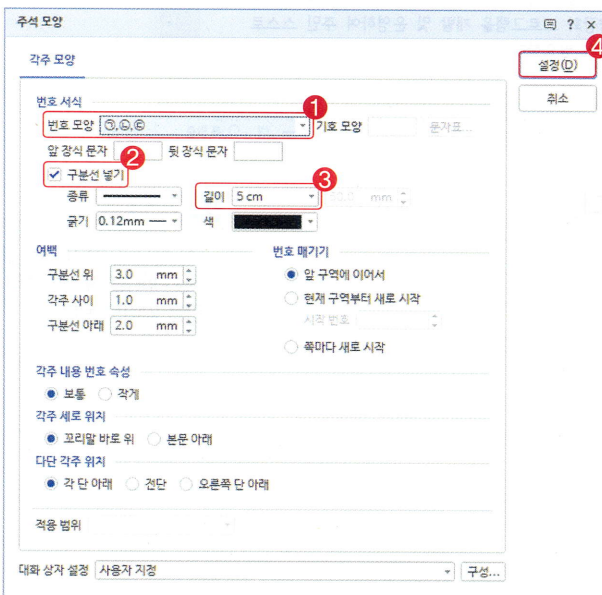


② 각주 입력 화면이 나타나면 [주석] 탭 - [각주/미주 모양]  을 클릭한다.

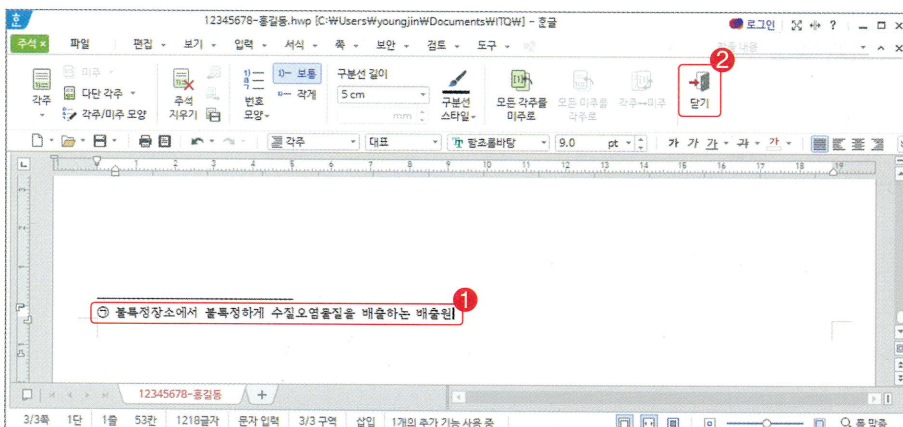


③ [주석 모양] 대화상자에서 번호 모양 '㉠, ㉡, ㉢'을 선택한다.

→ 구분선 넣기를 체크하고 길이 '5cm'로 설정한다.



④ 각주 내용을 입력하고, [주석] 탭 - [닫기]  를 클릭한다.

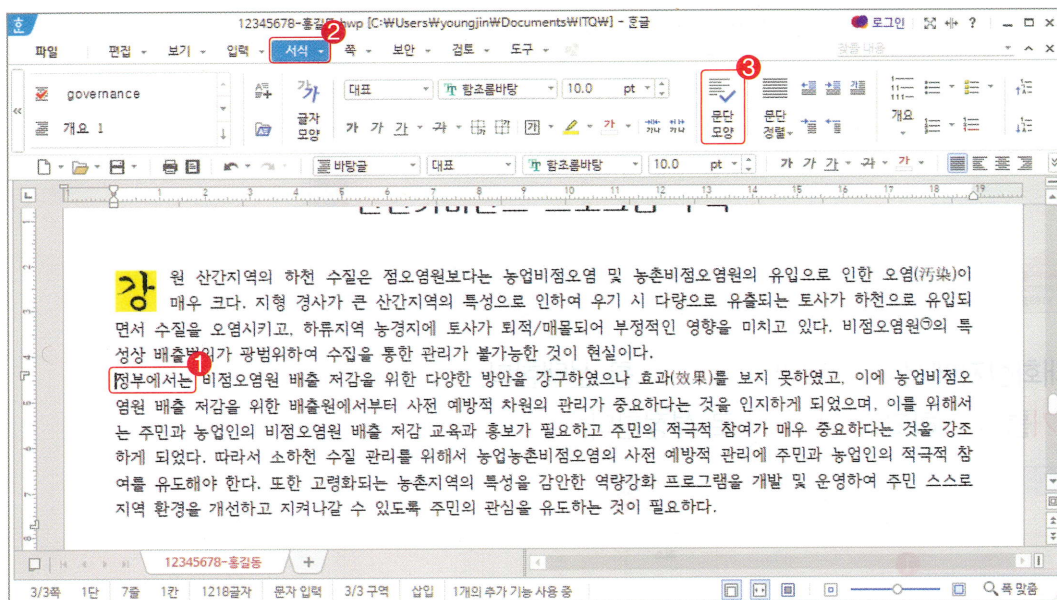


기적의 TIP

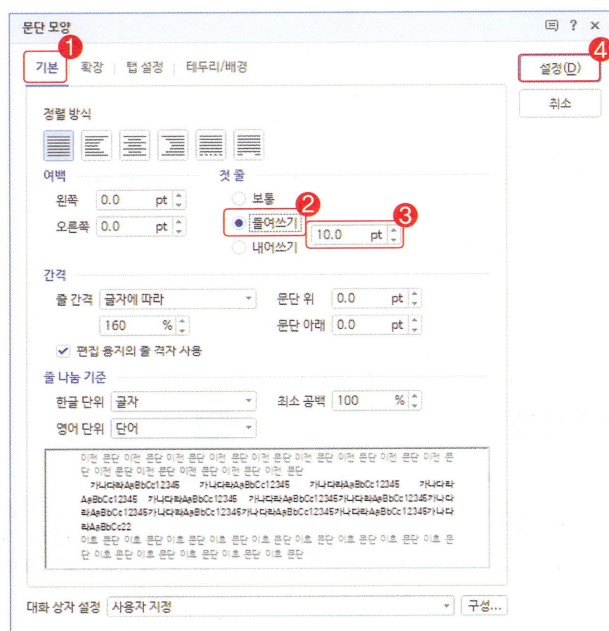
각주의 글꼴

각주는 별도의 지시사항이 없는 경우 프로그램의 기본 값인 '함초롬바탕', '9pt'로 작성한다.

- ① 들여쓰기할 부분에서 [서식] 탭 - [문단 모양]()을 클릭한다.



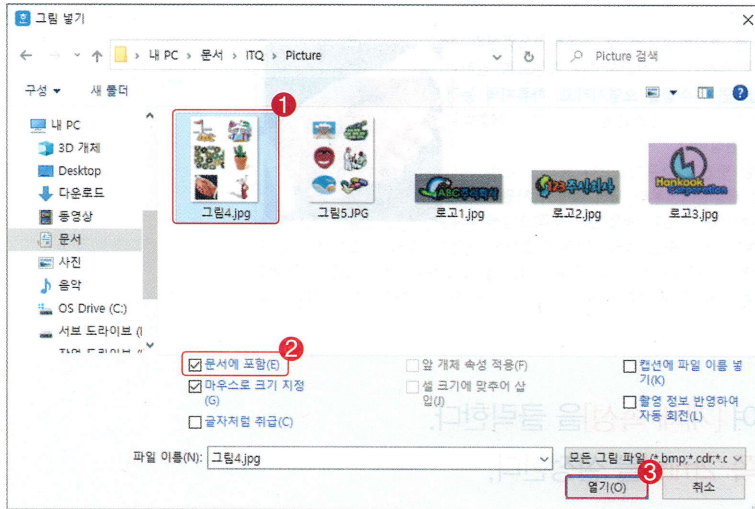
- ② [기본] 탭에서 [첫 줄] 들여쓰기를 '10pt'로 설정한다.



기적의 TIP

[첫 줄] 들여쓰기 기능 대신 **Space Bar**를 두 번 눌러 공
간을 띄어도 된다.

- ① [입력 탭] - [그림]()을 클릭한다.
- ② '내 PC>문서>ITQ>Picture' 폴더에서 '그림4.jpg'를 선택한 뒤, '문서에 포함'에 체크하고 [열기]를 클릭한다.
→ 마우스로 여백에 클릭하면 그림이 삽입된다.



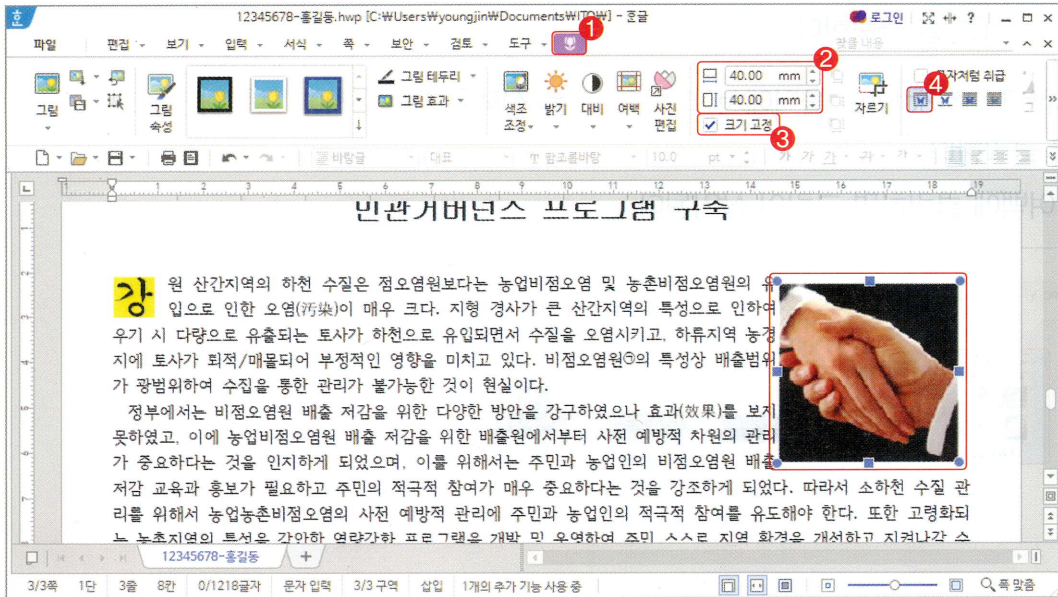
- ③ 그림을 삽입하고 [그림] 탭() - [자르기]()를 클릭한다.
→ 마우스로 조절점을 드래그하여 그림을 자른다.



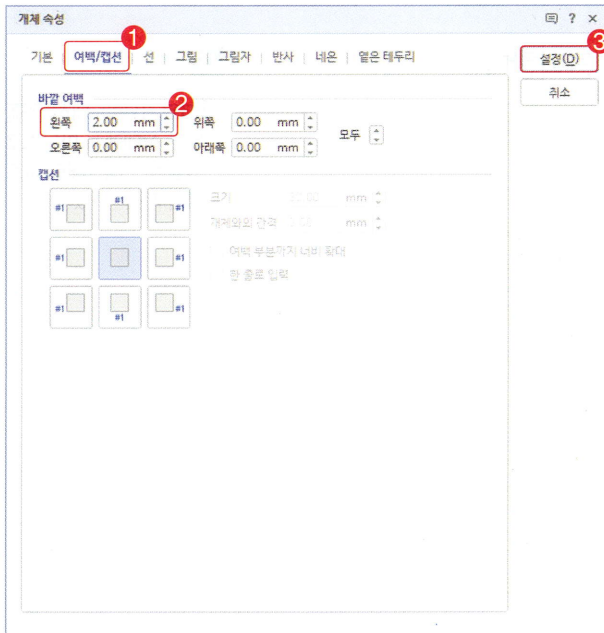
기적의 TIP

[자르기]() 대신 [Shift]를 누른 상태에서 마우스로 조절점을 드래그해도 바로 그림을 자를 수 있다.

- ④ [그림] 탭(🖼️)에서 너비 「40mm」, 높이 「40mm」로 입력한다.
→ '크기 고정'에 체크하고 [본문과의 배치]는 '어울림'을 설정한다.



- ⑤ 삽입된 그림에 마우스 오른쪽 클릭하여 [개체 속성]을 클릭한다.
→ [여백/캡션] 탭에서 [바깥 여백] 왼쪽 '2mm'를 설정한다.



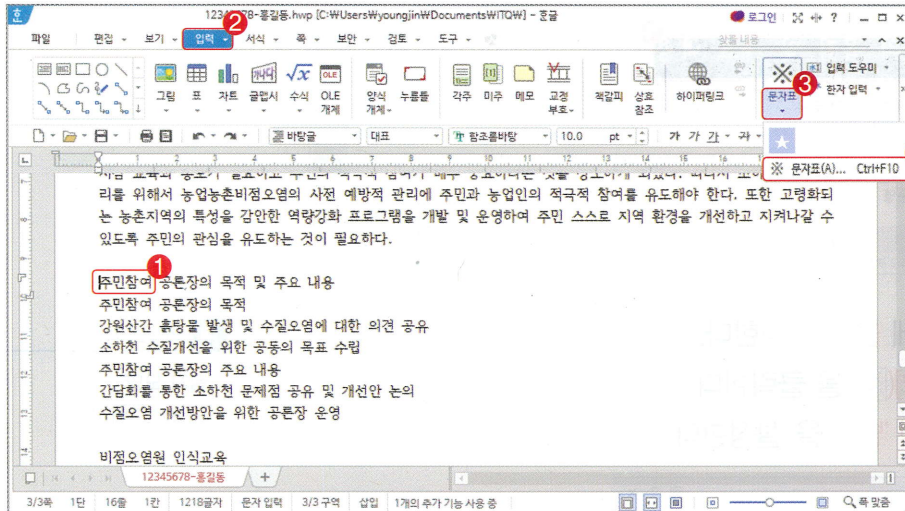
- ⑥ <<출력형태>>를 참고하여 그림의 위치를 조절한다.

- ① 문자표가 필요한 위치에 커서를 놓고 [입력] 탭 - [문자표](※)를 클릭한다.

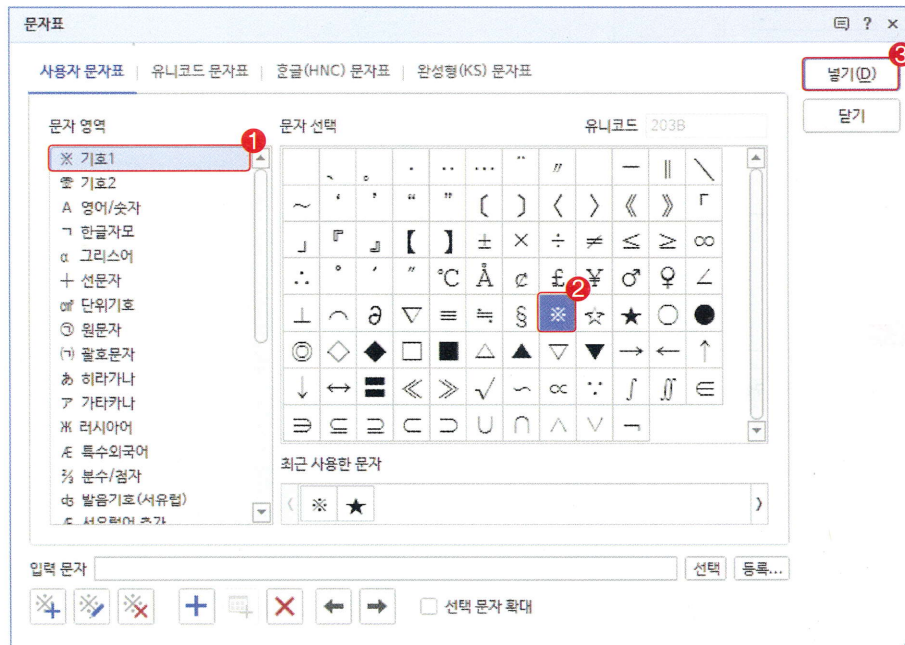
TIP **가적의 TIP**

문자표

단축키 **[Ctrl] + [F10]**

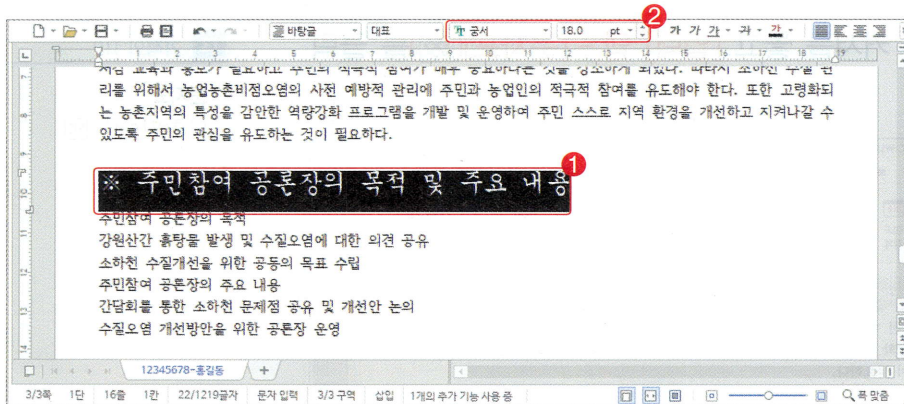


- ② [문자표] 대화상자에서 '※'를 선택하여 넣는다.



③ 문자표를 포함해서 제목에 블록 설정한다.

→ 글꼴 '궁서', '18pt'를 설정한다.



④ 문자표를 제외하고 제목에 블록 설정한다.

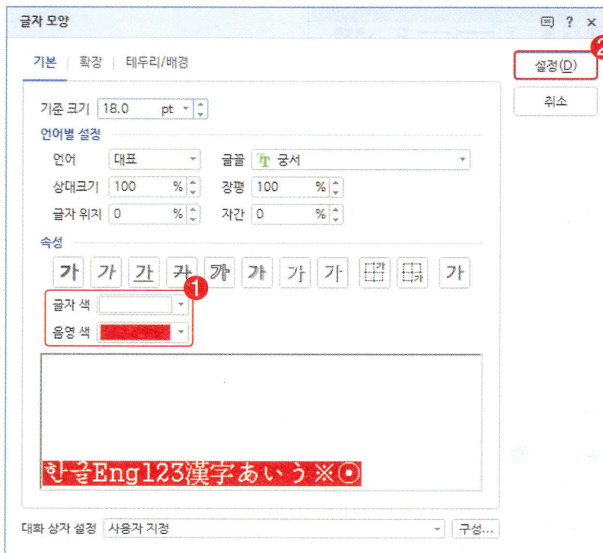
→ [서식] 탭 - [글자 모양] (가)을 클릭한다.

→ 글자 색 '하양', 음영 색 '빨강'을 설정한다.

기적의 TIP

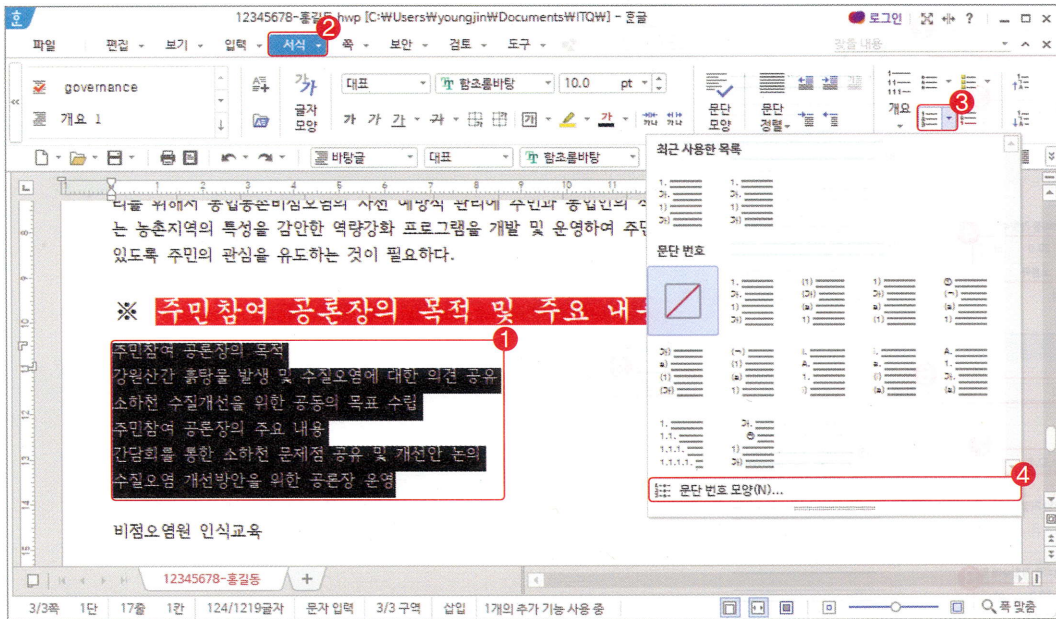
글자 모양

단축키 [Alt]+[L]

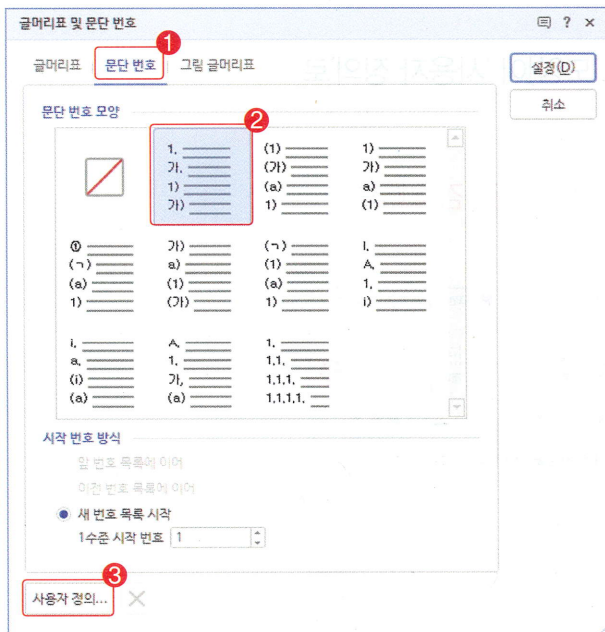


① 문단 번호를 지정할 부분을 **블록 설정**한다.

→ [서식] 탭 - [문단 번호]의 드롭다운 단추를 클릭하고 [문단 번호 모양]을 클릭한다.



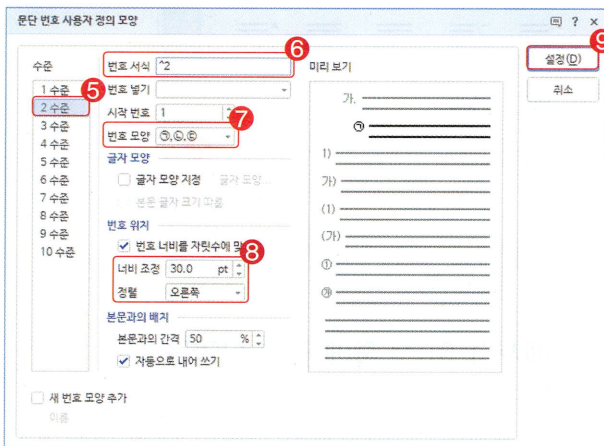
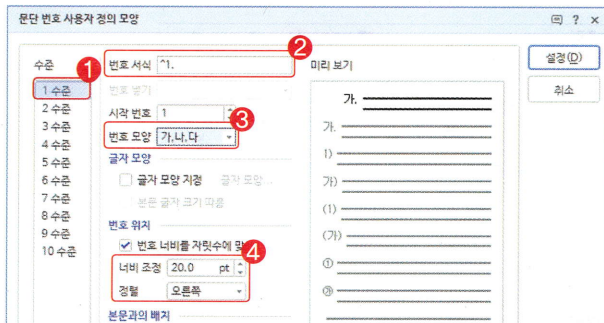
② [글머리표 및 문단 번호] 대화상자의 [문단 번호 모양]에서 '1.'이 첫 줄에 있는 모양을 선택하고 [사용자 정의]를 클릭한다.



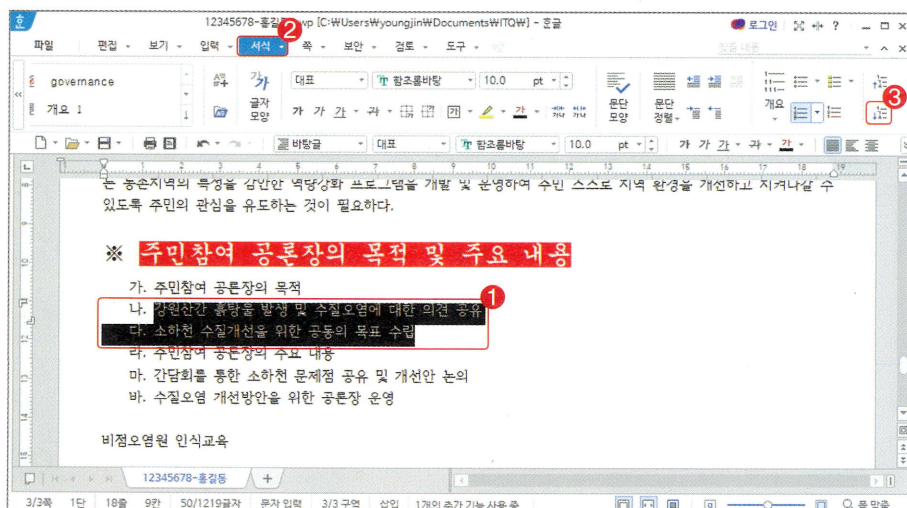
- ③ 1 수준의 번호 서식 「1.」 모양 '가,나,다', 너비 조정 '20pt', 정렬 '오른쪽'을 선택한다.
- 2 수준을 클릭하고 번호 서식 「2.」, 번호 모양 「㉠,㉡,㉢」, 너비 조정 '30pt', 정렬 '오른쪽'을 설정한다.

TIP 기획의 TIP

번호 서식이 ^숫자. 이면 '가.', '㉠.'처럼 번호 뒤에 '.'이 표기됨에 유의한다.

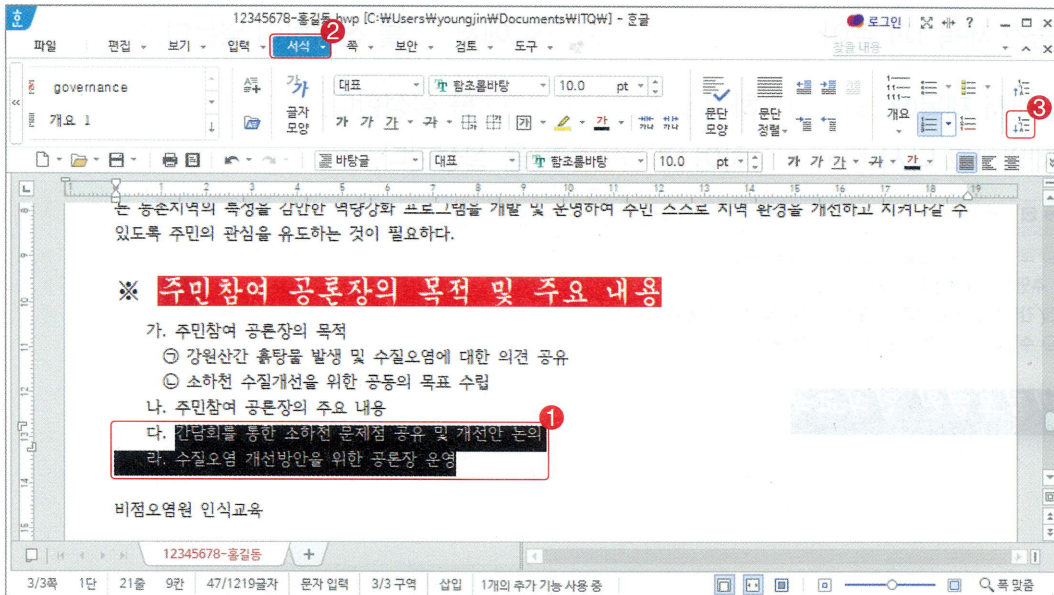


- ④ [글머리표 및 문단 번호] 대화상자에서 [문단 번호 모양]이 '사용자 정의'로 선택되어 있는 것을 확인하고 [설정]을 클릭한다.
- ⑤ 2 수준이 적용될 부분을 블록 설정하고 [서식] 탭 - [한 수준 감소] (↓)를 클릭한다.



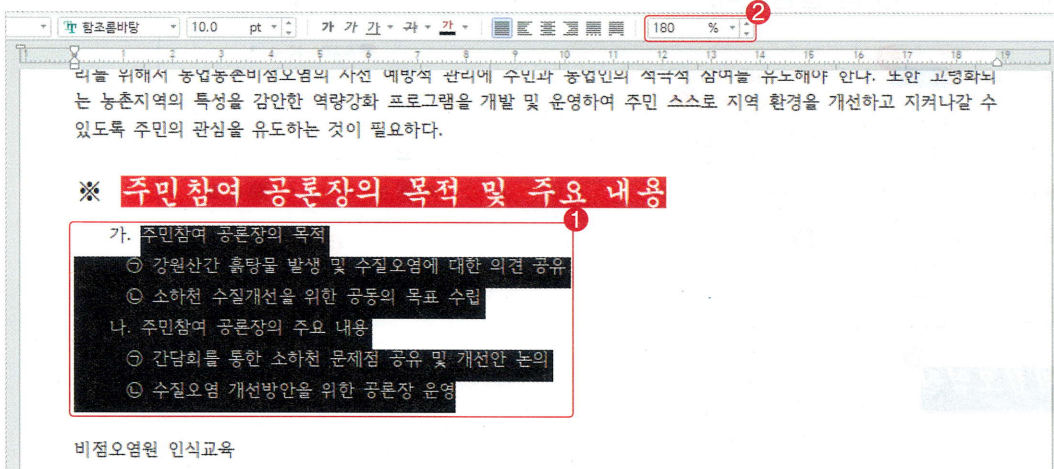
⑥ 나머지 2 수준이 적용될 부분을 블록 설정한다.

→ [서식] 탭 - [한 수준 감소] (↓)를 클릭한다.



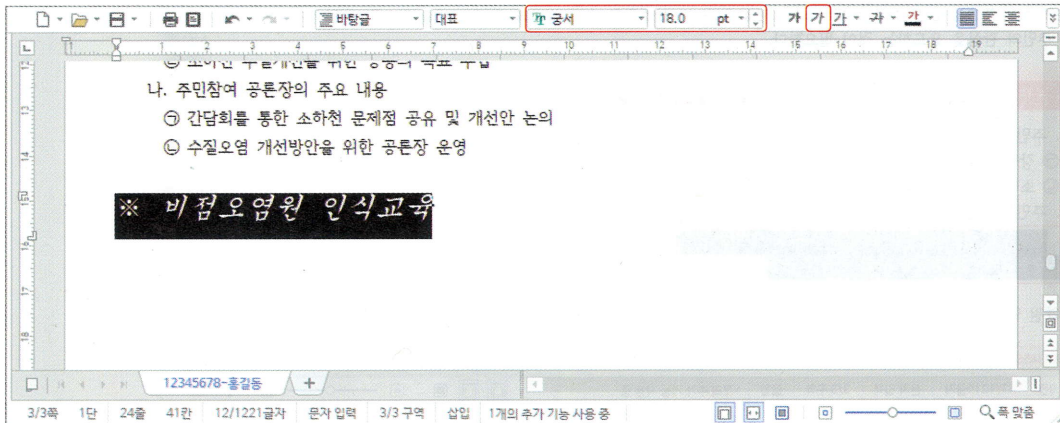
⑦ 문단 번호를 지정한 부분을 모두 블록 설정한다.

→ 줄 간격 '180%'를 설정한다.

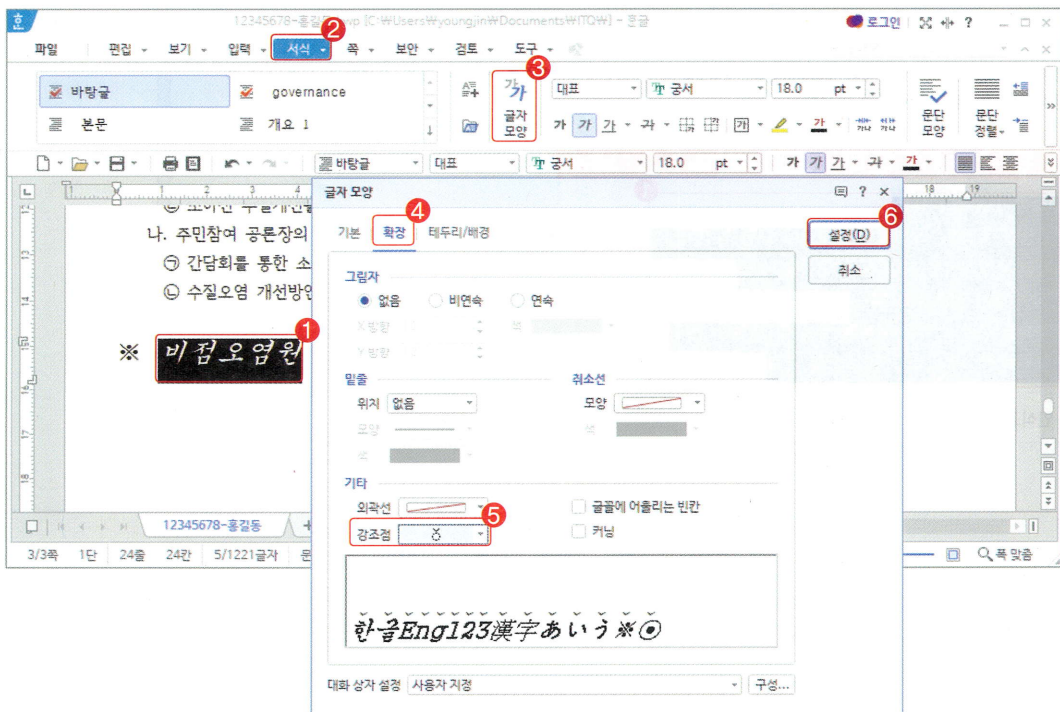


SECTION 10 중간 제목 (2)

- ① 앞서 작업한 중간 제목 1과 같이 [입력] 탭 - [문자표](※)에서 '※'를 선택하여 넣는다.
- ② 문자표를 포함해서 제목에 블록 설정하여 글꼴 '궁서', '18pt'를 설정한다.
→ 문자표를 제외하고 다시 블록 설정하여 [기울임](가)을 설정한다.

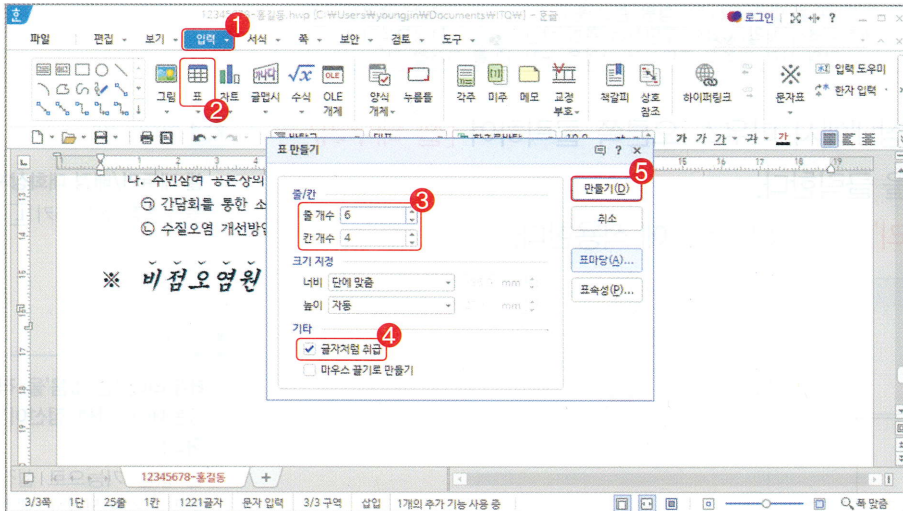


- ③ '비점오염원'을 블록 설정하고 [서식] 탭 - [글자 모양](가)을 클릭한다.
→ [확장] 탭에서 강조점 (※)을 설정한다.

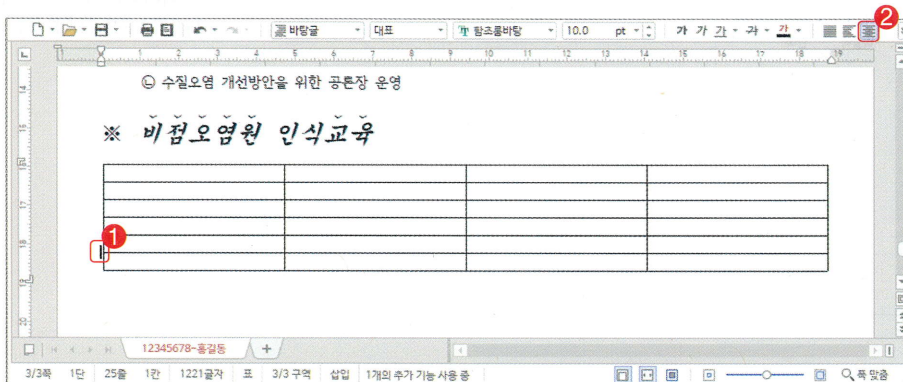


- ④ 같은 방법으로 '교육'을 블록 설정하여 강조점 (※)을 설정한다.

- ① [입력] 탭 - 표()를 클릭한 뒤, [표 만들기] 대화상자에서 줄 개수 '6', 칸 개수 '4', 글자처럼 취급에 체크하고 [만들기]를 클릭한다.



- ② 표 앞에 커서를 놓고 [가운데 정렬]()을 설정한다.



- ③ 합칠 셀들을 블록 설정하여 [표 레이아웃] 탭 - [셀 합치기]()를 클릭하고 아래와 같은 형태로 만든다.

기적의 TIP

셀 합치기
블록 설정 후 단축키 **M**

④ 표에 내용을 입력하고 셀 경계선 부분을 드래그하여 너비를 조절한다.

→ 표 전체를 블록 설정(**Ⓜ 세 번**)하고 글꼴 '굴림', '10pt', [가운데 정렬] (**Ⓜ**)을 설정한다.

구분	교육주제	교육내용	장소
정화활동	수질개선 EM교육	도시의 평균대기질 농도 파악	거주민 인근하천
주민참여	인식개선 교육	미생물을 이용한 썩뜨물 발효액 만들기	주민센터 교육장
주민실천	실생활 적용교육	토사유출 및 농업비점오염원 관리 필요성	평생교육기관
실천심화	역량강화 교육	비점오염원 저감 시설의 주민참여 관리 방안	평생교육기관
교육시기 운영계획		강원 산간 지역의 주민실천 사업은 농사시기를 고려할 것	

⑤ 표 전체가 블록 설정된 상태에서 마우스 오른쪽 클릭하여 [셀 테두리/배경] - [각 셀마다 적용]을 클릭한다.

→ '선 없음'을 '왼쪽 테두리', '오른쪽 테두리'에 적용한다.



TIP

블록 설정된 상태에서 **[Ctrl]**을 누른 채 **[↑]**, **[↓]**를 눌러 높이를 조절한다.

TIP

셀 테두리/배경 대화상자 블록 설정 후 단축키 **[L]**

TIP

테두리에 '선 없음'을 적용했는데 빨간색 점선이 보여요!

선 없음 기능으로 설정된 투명선은 편집할 때 빨간색 점선으로 보이는데, 이는 표 내부에 커서가 있을 때만 나타나는 것이므로 채점 시 감점 요인이 아닙니다.

⑥ 계속해서 '이중 실선'을 '위쪽 테두리', '아래쪽 테두리'에 설정한다.



⑦ 첫째 줄을 블록 설정하고 [L]을 눌러 [셀 테두리/배경] 대화상자에서 '이중 실선'을 '아래 쪽 테두리'에 적용한다.

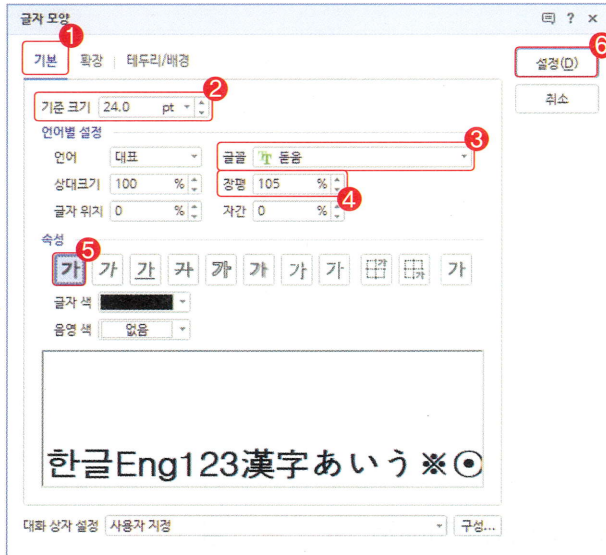
구분	교육주제	교육내용	장소
장화활동	수질개선 EM교육	도시의 평균대기질 농도 파악	거주인 인근하천
주민참여	인식개선 교육	미생물을 이용한 쌀뜨물 발효액 만들기	주민센터 교육장
주민실천	실생활 적용교육	토사유출 및 농업비점오염원 관리 필요성	평생교육기관
실천심화	역량강화 교육	비점오염원 저감 시설의 주민참여 관리 방안	평생교육기관
교육시기 운영계획		강원 산간 지역의 주민실천 사업은 농사시기를 고려할 것	

⑧ [셀 테두리/배경] 대화상자의 [배경] 탭에서 그라데이션을 클릭한다.

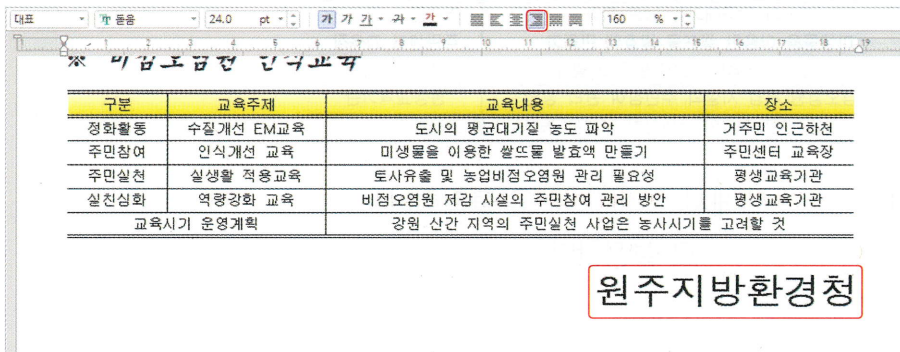
→ 시작 색 '하양', 끝 색 '노랑', 유형 '가로'로 설정한다.



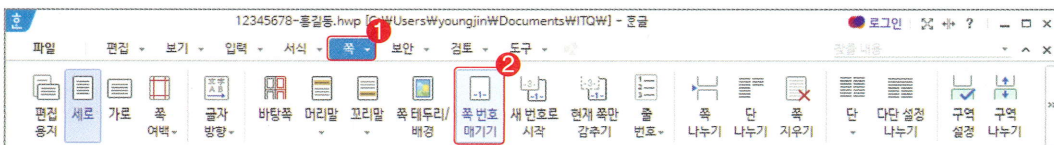
- ① '원주지방환경청'을 입력 후 블록 설정하여 [편집] 탭 - [글자 모양]  을 클릭한다.
→ [기본] 탭에서 기준 크기 '24pt', 글꼴 '돋움', 장평 '105%', '진하게'를 설정한다.



- ② 입력한 텍스트에 [오른쪽 정렬]  을 설정한다.



- ① [쪽] 탭 - [쪽 번호 매기기]  를 클릭한다.



- ② [쪽 번호 매기기] 대화상자에서 번호 위치 '오른쪽 아래', 번호 모양 '①,②,③', 줄표 넣기를 체크 해제, 시작 번호 '6'을 설정하여 [넣기]를 클릭한다.



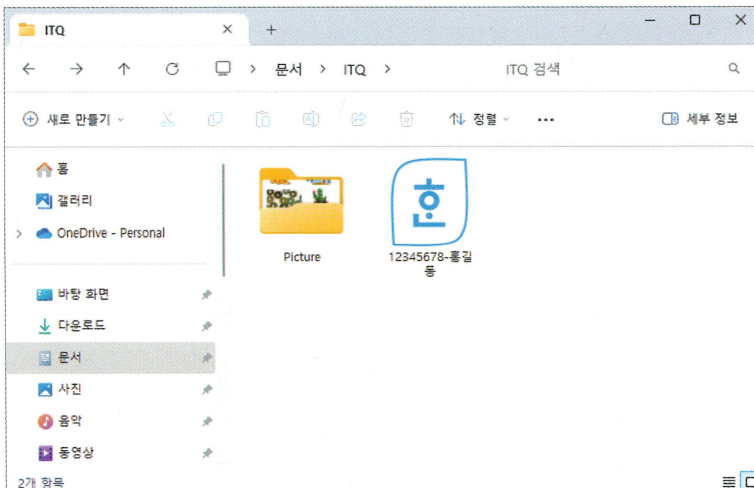
기적의 TIP

쪽 번호의 글꼴, 크기는 채점 대상이 아니므로 기본값을 유지한다.

SECTION 14

파일 저장

- ① [파일] 탭 - [저장하기]()를 클릭하여 완성된 문서를 저장한다.
- ② 저장 경로(내 PC\W문서\WITQ)와 파일명(수험번호 - 성명)이 맞게 되어 있는지 확인한다.



MEMO

Blank lined paper for writing.