Word 모의 테스트

1. 구역 2의 표에서 비어있는 셀에 이전 도구를 사용하여 텍스트 양식 필드를 삽입하고 4글자

까지만 허용되도록 텍스트 길이를 제한하시오. 2 구역의 양식 필드만 채우기 할 수 있도록

문서 보호를 적용하시오. (단,암호는 SBS523 으로 설정하시오.)

1. [Word 2007 Expert 모의테스트] 폴더에 있는 ‘2-수정. docx’파일의 맨 마지막에 있는 굵은

텍스트 형식의 텍스를 복사하여 ‘2.docx’ 파일의 끝에 붙여 넣으시오. (단, 서식 없이 텍스트만 붙여넣기 하시오.)

1. 문서 내의 ‘성인’ 이라는 텍스트를 모두 찾아서 글꼴 색 빨강, 강조 2, 25% 더 어둡게와

문자 간격이 넓게 적용될 수 있도록 설정하시오.

1. 문서에 삽입된 xml 태그가 나타나지 않도록 설정한 다음, 스키마 위반이 숨겨지도록 설정하고, 유효하지 않아도 xml 파일로 저장할 수 있도록 XML 옵션을 설정하시오.
2. 다음과 같이 문서를 편지병합 하시오.
3. 현재 문서에 [Word 2007 Expert] 폴더에 있는 회원목록. docx 파일을 사용하여 받는 사람

목록으로 가져오시오. (단,받는 사람 목록은 이름의 내림차순으로 정렬할 것)

1. 편지 본문 영역 바로 위에 기본으로 제공되는 [주소] 필드를 추가하시오. (단, 주소에 우편

주소와 국가별 주소형식은 적용하지 말 것)

1. 편지 병합 결과를 미리 보기한 다음, 각각의 문서를 편집하여 병합완료 하시오.
2. 문서의 첫 번째 줄의 제목에 텍스트 강조를 적용한 다음, 제목 1 스타일을 1 페이지 4번째 줄 ‘발행일: …’ 텍스트와 동일하게 업데이트 하시오. 현재 문서에 사용중인 글꼴만 파일에

포함할 수 있도록 설정하시오.

1. 다음과 같이 문서를 설정하시오.
2. 현재 문서에 xml 태그가 표시되도록 설정하시오.
3. ‘봄봄’ 텍스트에 [책목록] 태그를 설정하고, [저자] 태그에 ‘김유정’ 텍스트를 삽입하시오.
4. 문서의 1 페이지 4번째 줄 강조표시 되고 있는 영역에 아래와 같이 수준을 나타내는 [장식형] 서식의 목차를 삽입하시오.
* 제목 1(수준 1)
* 제목 2(수준 2)
* 참고 문헌(수준 3)
1. 현재 문서의 2 구역에 단을 2개로 설정하시오. 오른쪽 열 마지막 단락 바로 아래에

[Word 2007 Expert] 폴더에 있는 ‘삶의 의미 2.docx’ 파일의 번호 매기기 목록을 복사하여

붙여 넣으시오. (단, 서식 없이 텍스트만 붙여넣기 하시오.)

1. 현재 문서의 1 페이지에 있는 단 앞의 텍스트(2 구역)에만 여백을 [넓게]로 설정하시오.
2. 1 페이지 ‘프린터의 종류와 내역’ 표에서 머리글 행이 반복되도록 설정하고 텍스트 줄 바꿈이 비활성화되도록 설정하시오.
3. 문서의 첫 째줄 ‘LAN 제품 제안서’ 텍스트와 스타일이 일치하도록 [부제] 스타일을

업데이트하고, 단축키(Alt+Ctrl+9)를 설정하시오.

1. 문서의 이중 단락 기호를 사용자 지정 줄 바꿈 기호로 바꾸기 한 다음, 사용자 지정 줄 바꿈 기호를 단일 단락 기호로 바꾸기 하시오.
2. ‘파일 크기’ 텍스트 뒤에 형광펜으로 강조 표시되고 있는 영역에 문서 속성 중 [파일 크기]에

해당하는 필드를 삽입한 다음, 그 아래 ‘주제’ 텍스트 뒤에 표시 영역에는 속성 중 [주제]에

해당하는 필드를 삽입하시오. (단, 다른 기본 설정은 그대로 적용할 것)

1. 2 페이지 ‘사상사적 배경’ 섹션에서 형광펜으로 표시된 영역에 제목 ‘사회적 배경’에 대한

상호 참조를 삽입하시오. (단, 다른 기본 설정은 그대로 적용할 것)

1. 글꼴의 종류를 굴림체, 글꼴 크기는 16Pt 로 설정하고, 기울임 꼴 대신, 굵은 글꼴이 적용되도록 ‘글꼴 수정’이라는 매크로를 편집하시오.
2. 비트맵 이미지 삽입 시 자동으로 캡션(그림 레이블)이 삽입되도록 자동 캡션을 설정하고,

문서의 제일 마지막 ‘안정성 비율’ 섹션 끝에 비트맵 개체를 새로 삽입하시오.

1. 1 페이지 형광펜으로 표시된 영역에 [정형] 서식의 [제목 2]및 [제목 4] 스타일을 두 수준으로 표시하는 목차를 삽입하시오.
2. 1 페이지 표의 모든 열의 너비를 5cm 로 설정하시오. 2 페이지 표의 모든 행의 높이를

정확하게 0.45cm로 설정하고, 모든 텍스트를 정가운데로 맞추시오.

1. 1 페이지 SmartArt를 [그림 강조 벤딩 목록형]으로 수정하고, [내 그림] 폴더의 생태.wmf 그래픽을 목록의 모든 포인트마다 삽입하시오. SmartArt에 [경사] 스타일을 적용하고,

 [그라데이션 범위 – 강조 1]로 색을 변경하시오.

1. 동아리 등록원 표에서 제일 마지막 행의 ‘여: ‘텍스트 옆에 이전 도구를 사용한 [확인란]

양식 컨트롤을 추가하고, ‘계:’ 텍스트 옆에는 [서식 있는 텍스트] 컨트롤을 삽입하시오.

(단, 서식 있는 텍스트 필드는 컨트롤을 삭제할 수 없도록 설정하시오. )

1. 문서의 맨 마지막에 있는 본문 아래 2 줄을 ‘싸인작성’ 이라는 이름의 자동 고침 옵션으로 저장하고 문서의 제일 처음에 자동 텍스트를 입력 후 엔터를 입력하시오.

(단, 다른 기본설정은 그대로 유지할 것)

1. 문서의 1 페이지 ‘LAN–WAN Bridge 제안 개요’ 뒤에 Excel 차트 아이콘을 삽입하고,

 ‘LAN–WAN Bridge Model’ 뒤에 Excel 워크시트 아이콘을 새로 삽입하시오.

1. 다음과 같이 문서에 스타일을 적용하시오.
	1. 현재 문서에 [Word 2007 Expert]폴더에 있는 화산논검-수정.dotx 서식 파일을 첨부하여

서식 파일이 갖고 있는 스타일을 자동으로 적용할 수 있도록 업데이트 하시오.

* 1. 화산논검-수정.dotx 서식 파일에서 [제목 1] 스타일만 가져와서 현재 문서에 복사하여

덮어쓰시오.

1. 1 페이지 ‘잃어버린 자아의 발견과 치유’ 제목 아래에 형광펜으로 강조표시 되고 있는 영역에 [그림 2 –역기능 가정]을 상호 참조할 수 있도록 하시오.
2. 아래와 같이 새로운 ‘유통 전략’이라는 [제목] 스타일을 정의하여 1 페이지 제목에 적용하시오.

▷글꼴: 휴먼둥근헤드라인, 크기: 28pt, 색:[자주, 강조 4, 25% 더 어둡게], 밑줄

▷[Word 2007 Expert] 폴더에 있는 체크기호.wmf 파일을 이용한 사용자 지정 글머리기호 스타일

1. 모든 문서가 필터링 된 웹 페이지 형식(\*.htm) 으로 기본적으로 저장되도록 설정하시오.
2. 다음과 같이 새로운 목록 스타일을 만드시오.

▷스타일 이름: 등급3

▷다단계 목록 셋 째 수준에만 글꼴: 궁서체, 크기 12pt, 기울임꼴, 밑줄 적용

1. 3 페이지 맨 위에 [삶의 의미 2.docx]파일을 아이콘으로 삽입하시오.
2. 다음과 같이 문서를 편집하시오.
	1. 개요 섹션과 장점 섹션을 이용하여 두 개의 하위 문서를 만드시오.
	2. 장점 섹션을 편집하지 못하도록 잠그시오. (변경 사항을 하위 문서에 저장하시오.)

(단, 개요 보기 상태를 유지하고 하위 문서는 축소하지 마시오.)

1. 다음과 같이 문서를 편집하시오.
	1. 문서의 페이지 색을 [주황, 강조 6, 60% 더 밝게]로 설정하시오.
	2. [Word 2007 Expert]폴더의 block.jpg 그래픽을 이용하여 150% 확대된 그림 워터마크를

만드시오. (단, 다른 기본 설정은 그대로 유지할 것)

1. VBA 프로젝트 개체 모델에 매크로를 안전하게 액세스할 수 있도록 설정한 다음, 문서에

알림 표시 없이 모든 매크로가 실행되지 않도록 보안 설정하시오.

1. 다음과 같이 문서의 개요를 편집하시오.
	1. 현재 문서의 장점 섹션 바로 앞에 [Word 2007 Expert] 폴더에 있는 산업동향.docx 파일을 하위 문서로 삽입하시오. (단, 중복된 스타일 이름은 하위 문서에서 바꾸기 하시오.)
	2. 하위 문서를 축소하시오. (단, 변경사항은 마스터 문서에 저장할 것)