

목록! 찍어주는 예상문제



정답 p.5

01 다음 중 워드프로세서의 저장 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 현재 작업중인 문서를 보조 기억 장치에 저장하는 기능이다.
- ② 텍스트 파일이나 웹 문서 파일로 저장할 수 있다.
- ③ 현재 작업중인 문서의 글자 크기, 모양, 서식, 도표 등을 편집 형태와 일치하게 텍스트 파일로 저장할 수 있다.
- ④ 문서를 저장할 때 암호를 지정할 수 있다.

02 다음 중에서 백업 파일에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 백업 파일 만들기가 설정된 상태에서 불러오기한 파일을 편집한 후 저장하면 현재의 파일과 편집 전의 파일이 보관된다.
- ② 대부분의 워드프로세서에서는 백업 기능을 제공한다.
- ③ 원본 파일이 삭제되거나 파괴되었을 때 복구를 위해 예비로 만드는 파일이다.
- ④ 워드프로세서 프로그램의 종류는 달라도 저장되는 백업 파일 확장자는 같다.

03 다음 중 한글 입력 방법에 관한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 완성형 한글 코드 방식의 특수 문자를 선택해 입력할 수 있다.
- ② KS X 1001(KS C 5601 - 1987)은 2바이트 완성형 정보 교환 코드이다.
- ③ 3별식은 초성, 중성, 종성을 구분하여 입력한다.
- ④ 2별식은 받침을 입력하는 키가 구분되어 있기 때문에 유의하여 입력한다.

04 다음 중 유니코드(KS X 1005-1)에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 영문과 공백은 1바이트, 한글과 한자는 2바이트로 처리한다.
- ② '必勝 KOREA' 라는 말을 입력할 경우 최소 16바이트의 기억 공간이 필요하다.
- ③ 정보 교환시 제어 문자와 충돌이 발생할 가능성이 크다.
- ④ 조합형 한글 코드에 비해 적은 기억 공간을 사용한다.

05 다음 중 개체 묶기(그룹화)를 하기 위해 연속으로 개체를 선택하려면 마우스와 함께 어떤 키를 사용해야 하는가?

- ① 
- ② 
- ③ 
- ④ 

06 다음 중 행말 금치 문자로만 올바르게 짝지어진 것은?


- ① (# №
- ②) ? \$
- ③ ; ! °
- ④ № ? }

07 눈금자에 표시되는 내용과 관련이 없는 것은?

- ① 탭 설정 상태
- ② 왼쪽, 오른쪽 여백
- ③ 들여쓰기 설정 상태
- ④ 머리말 설정 상태

08 다음 중 워드프로세서의 화면 구성에서 상태 표시줄을 보고 알 수 있는 사항이 아닌 것은?

- ① 편집 용지의 크기
- ② 커서의 위치
- ③ 입력 모드 상태
- ④ 자판의 종류

09 다음의 보기와 같은 커서의 위치에서 을 누른 채로 왼쪽 화살표 키를 세번 누른 결과로 옳은 것은?

동해물과 백두산이 마르고 닳도록

- ① 동해물과 백두산이 마르고 닳도록
- ② 동해물과 백두산이 마르고 닳도록
- ③ 동해물과 백두산이 마르고 닳도록
- ④ 동해물과 백두산이 마르고 닳도록

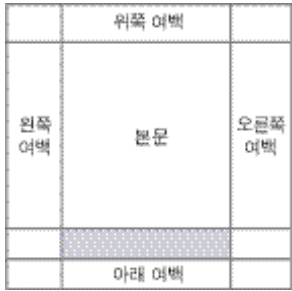
10 다음 중 글꼴의 표현 방식에 대하여 설명한 것으로 옳지 않은 것은?

- ① 비트맵 방식은 점으로 글꼴을 표현하는 방식이다.
- ② 아웃라인 방식은 $X \cdot Y$ 좌표값을 선으로 조합하여 글꼴을 만드는 방식이다.
- ③ 명조체나 고딕체는 비트맵 방식으로 형성된 글꼴이다.
- ④ 아웃라인 방식은 확대하면 텍스트의 선 명도가 떨어진다.

11 다음 중 같은 크기의 편집 용지에 문단 모양을 다음과 같이 적용했을 때 문단 첫 행의 길이가 가장 짧아지는 것은 어느 것인가?

- ① 왼쪽 여백 5, 내어쓰기 4, 오른쪽 여백 4
- ② 왼쪽 여백 6, 들여쓰기 2, 오른쪽 여백 0
- ③ 왼쪽 여백 4, 내어쓰기 2, 오른쪽 여백 6
- ④ 왼쪽 여백 4, 들여쓰기 2, 오른쪽 여백 4

12 다음 그림에서 음영 처리된 영역의 명칭으로 옳은 것은?



- ① 제본
- ② 꼬리말
- ③ 머리말
- ④ 미주

13 <보기 1>과 같이 작성된 문서를 <보기 2>와 같이 편집하고자 할 경우 가장 효율적인 기능은?

<보기 1>	<보기 2>
워드프로세서 안내문	워드프로세서 안내문
사용환경	사용환경
① 첫째마당	① 첫째마당

- ① 스타일(Style)
- ② 상용구(Glossary)
- ③ 매크로(Macro)
- ④ 자동 리피팅(Auto Repeating)

14 다음 중 한 줄 전체를 영역 지정하는 가장 효과적인 방법은?

- ① 해당 줄에 마우스 포인터를 위치시키고 클릭한다.
- ② 해당 줄에 마우스 포인터를 위치시키고 더블 클릭한다.
- ③ 해당 줄의 왼쪽 끝에 마우스 포인터를 위치시키고 포인터가 화살표로 바뀌면 클릭한다.
- ④ 해당 줄의 오른쪽 끝에 마우스 포인터를 위치시키고 포인터가 화살표로 바뀌면 클릭한다.

15 다음 중 편집 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 붙이기는 여러 번 반복 수행할 수 있다.
- ② 복사하거나 오려두기를 하면 블록으로 지정된 내용이 임시 기억 장소에 저장된다.
- ③ 블록 설정 후 **Delete**를 누르면 해당 영역이 삭제되며, 삭제된 내용은 다른 위치에 붙여넣기할 수 있다.
- ④ 블록 설정을 해야 복사하기 또는 오려두기를 실행할 수 있다.

16 다음 중 워드프로세서의 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 행의 처음이나 끝에 특정 문자들이 편집되지 않도록 하는 것을 금칙 처리라고 한다.
- ② 수정 전 파일과 수정 후 파일을 동시에 저장할 수 있다.
- ③ 복사, 붙여넣기, 이동, 삭제를 위하여 반드시 영역 지정이 필요하다.
- ④ 영역으로 지정한 부분만을 별도로 저장할 수 있다.

17 다음 중 조판 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 머리말은 문서의 각 페이지 위쪽에 고정적으로 들어가는 글이다.
- ② 각주는 문서의 내용을 설명하거나 인용한 문제의 제목을 알려주는 보충 구절로 해당 페이지의 하단에 표시한다.
- ③ 미주는 문서에 나오는 문구에 대한 보충 설명들을 문서의 맨 마지막에 모아서 표기한다.
- ④ 꼬리말은 문서의 모든 쪽에 항상 동일하게 지정된다.

18 다음 중 '상공주식회사'라는 단어를 반복적으로 입력하고자 할 때 사용할 수 있는 기능이 아닌 것은?

- ① 복사하여 붙이기
- ② 상용구
- ③ 스타일(Style)
- ④ 매크로(Macro)

19 아래 문자에서처럼 특정 단어들에 대해 특정 서식(기울임(이탤릭), 밑줄, 진하게)을 반복 적용하고자 한다. 다음 중 가장 효과적인 방법은?

21세기 **디지털** 경제시대의 **기업경영**에서는 **정보 기술**이 전략적 필수품으로 작용할 것이라는 전제 하에, 국내 많은 기업들이 **정보기술**의 전략적 **활용**을 위한 준비를 하고 있습니다.

- ① 상용구
- ② 매크로(Macro)
- ③ 문단 모양
- ④ 하이퍼텍스트(Hypertext)

20 다음 중 워드프로세서의 출력 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① E-mail로 보내기 기능을 사용하면 인터넷 서비스를 통하여 공지 사항 등을 보낼 수 있다.
- ② 미리 보기 기능을 이용하면 편집한 내용이 인쇄 용지에 어떻게 인쇄될 것인지 확인할 수 있다.
- ③ 팩스 인쇄는 일반 팩시밀리가 없어도 작업한 문서를 상대방의 팩스로 보낼 수 있는 기능이다.
- ④ 워드프로세서 작성이 가능한 모든 컴퓨터에서는 새로이 하드웨어를 추가하지 않아도 팩스 인쇄가 가능하다.

21 다음 중에서 탭 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 커서를 지정된 열의 위치로 바로 이동시키기 위해 사용한다.
- ② 여러 개의 문단에 동일한 탭 설정을 위해서는 영역을 지정한다.
- ③ 탭 설정에는 왼쪽 탭, 오른쪽 탭, 양쪽 배분 탭 등이 있다.
- ④ 소수점 탭 정렬은 소수점을 기준으로 정수와 소수 부분이 정렬되는 기능이다.

22 다음 중 치환(바꾸기) 기능에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 문서에서 특정한 글자나 문자열을 찾아내어 다른 글자나 문자열로 바꾸는 기능이다.
- ② 한글을 영문자로 바꿀 수 있다.
- ③ 치환(바꾸기) 기능으로 글꼴, 크기, 속성 등을 바꿀 수 없다.
- ④ 한글을 한자로 바꿀 수 있다.

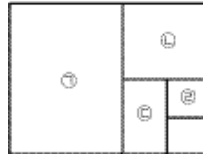
23 다음 중 맞춤법 검사에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 문서의 특정 부분에 대해서만 맞춤법 검사를 할 수 있다.
- ② 잘못 입력된 단어를 찾아준다.
- ③ 자주 틀리는 단어에 대해서 자동으로 수정할 수 있다.
- ④ 내장된 단어 사전과 비교하면서 맞춤법을 검사한다.

24 다음 중에서 매크로를 사용하였을 때 가장 비효율적인 것은?

- ① 각 문단의 첫 글자만 크게 확대하려 할 때
- ② 데이터베이스 파일에 있는 내용을 이용하여 초대장을 인쇄하려 할 때
- ③ 문서에 여러 개의 표가 있을 때 각 표의 첫 번째 줄에 음영을 넣으려 할 때
- ④ 문서에 같은 단어가 여러 번 나오는데 그 단어 모두에 밑줄을 그으려 할 때

25 다음 그림은 A형 용지이다. 인쇄 용지의 규격을 올바르게 나열한 것은?



- ① ㉠ : A1 → ㉡ : A3 → ㉢ : A5 → ㉣ : A7
- ② ㉠ : A2 → ㉡ : A4 → ㉢ : A6 → ㉣ : A8
- ③ ㉠ : A6 → ㉡ : A5 → ㉢ : A4 → ㉣ : A3
- ④ ㉠ : A3 → ㉡ : A4 → ㉢ : A5 → ㉣ : A6

26 다음 중 인쇄 용지에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 연속 용지는 라인 프린터와 같은 충격식 프린터에서 주로 사용된다.
- ② 잉크젯 프린터나 레이저 프린터에서는 주로 낱장 용지가 사용된다.
- ③ 낱장 용지의 표준 크기는 공문서 규격인 A4이다.
- ④ 낱장 용지의 크기는 B0 > A1 > B1 > A2 > B2 ... 순이다.

27 다음 중 편지 병합(Mail Merge)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 전체적인 내용은 동일하지만 수신인과 같이 특정 부분만 다른 여러 개의 문서를 만드는 경우에 적절하다.
- ② 외부 파일에 존재하는 데이터를 이용하여 작성할 수도 있다.
- ③ 문서를 만들면서 동시에 전자 우편(E-mail)으로 발송해 준다.
- ④ 병합된 편지는 직접 인쇄하거나 파일로 만들 수 있다.

28 다음 중 편집 기능과 관련된 용어에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 내어쓰기 : 문단 시작 시 첫 줄의 단어가 몇 자 밖으로 내어서 입력되는 기능이다.
- ② 옵션 : 명령이나 기능을 수행하는 데 있어 추가적인 요소나 선택 항목을 뜻한다.
- ③ 미주 : 문서에서 본문과 상관없이 페이지 아래쪽에 고정적으로 들어가는 글이다.
- ④ 디폴트 : 전반적인 규정이나 서식 설정, 메뉴 등 이미 갖고 있는 값으로 기본값 또는 표준값이라고 한다.

29 다음 보기의 내용과 관련이 없는 사항은?

한-칠레 간의 FTA¹⁾가 국회를 통과함에 따라 이제 우리나라는 본격적인 자유무역시대로 들어서게 되었습니다.

1) Free Trade Agreement의 약자로 자유무역협정을 의미함.

- ① 색인
- ② 내어쓰기
- ③ 각주
- ④ 기울임(이탤릭체)

30 다음 내용 중에서 설명이 올바른 것끼리 짝지어진 것은?

- ㉠ 각주(Footnote) : 문서의 보충 설명이나 인용문 등 맨 끝 페이지에 모아서 표기해 놓은 것
- ㉡ 래그드(Ragged) : 문서의 한쪽 끝이 정렬되지 않은 상태
- ㉢ 레이아웃(Layout) : 화면을 통해 미리 인쇄될 전체적인 윤곽이나 배치를 살펴보는 것
- ㉣ 강제 페이지 나눔 : **Alt** + **Enter**를 눌러 페이지를 강제로 나누는 것

- ① ㉠, ㉢
- ② ㉠, ㉣
- ③ ㉡, ㉢
- ④ ㉡, ㉣