

2025학년도 1학기	1학년 [사무관리] 최소성취수준 보충과제
보충학습 1차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 8-14 [정답:]	문제. 사무 관리의 목적이 아닌 것은? ① 사무의 간소화 ② 사무의 표준화 ③ 사무의 과학화 ④ 사무의 정보화 ⑤ 사무의 다양화
보충학습 2차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 15-23 [정답:]	문제. 사무 자동화 기술 중에서 하드웨어 기술과 관계가 먼 것은? ① 처리 기술 ② 저장 기술 ③ 압축 기술 ④ 표준화 기술 ⑤ 입출력 기술
보충학습 3차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 296-302 [정답:]	문제. 다음은 문서 관리 절차이다. 빈칸에 알맞은 순서로 바르게 배열한 것은? 구분 → 분류 → () → () → () → () → () → 폐기 ① 보관 → 보존 → 편철 → 인계 → 이관 ② 인계 → 편철 → 보관 → 보존 → 이관 ③ 편철 → 보관 → 이관 → 보존 → 인계 ④ 편철 → 보관 → 보존 → 인계 → 이관 ⑤ 인계 → 이관 → 편철 → 보관 → 보존
보충학습 4차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 27-55 [정답:]	문제. 다음 편집 용지를 설정할 때 사용되는 기능키는? ① F1 ② F5 ③ F7 ④ F10 ⑤ Ctrl+F10
보충학습 5차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 27-55 [정답:]	문제. 한글에서 글맵시 만들기와 관련하여 설정할 수 있는 기능이 아닌 것은? ① 글맵시 글자 간격 ② 글맵시 회전하기 ③ 글맵시 모양 변경 ④ 글맵시 그림자 효과 지정 ⑤ 글맵시 그림처럼 취급하기

2025학년도 1학기	1학년 [사무관리] 최소성취수준 보충과제
보충학습 6차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 27-55 [정답:]	문제. 다음 중 전자출판에서 글꼴의 단위는? ① 퍼센트(%) ② 밀리미터(mm) ③ 인치(inch) ④ 포인트(point) ⑤ 픽셀(pixel)
보충학습 7차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 56-92 [정답:]	문제. 글자 모양이나 문단 모양을 미리 정해 놓고 사용하는 기능과 관련 있는 기능키는? ① F1 ② F6 ③ F7 ④ F10 ⑤ Ctrl+F10
보충학습 8차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 56-92 [정답:]	문제. 표 만들기의 바로 가기 키로 옳은 것은? ① Ctrl + N, B ② Ctrl + N, T ③ Ctrl + N, K ④ Ctrl + N, H ⑤ Ctrl + N, I
보충학습 9차	학년 : 반 : 번호 : 이름 :
사무관리 교과서 56-92 [정답:]	문제. 한글에서 본말의 위 또는 아래에 보충 자료를 구체적으로 제시하거나 인용한 자료의 출처 등을 표시할 때 사용하는 기능은? ① 덧말 ② 머리말 ③ 책갈피 ④ 미주/각주 ⑤ 하이퍼링크