정보기술자격(ITQ) 시험

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
아래한글	1111	A	60분		

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 "수험번호-성명"으로 입력하여 답안폴더(내문서₩ITQ₩)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 "수험번호-성명"과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예 : 내문서₩ITQ₩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 저장하고 답안을 전송하여야 문제 발생을 줄일 수 있습니다. 작업한 내용을 저장하지 않고 전송할 경우 이전에 저장된 내용이 전송되오니 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.
- 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**
  - 글자체는 별도의 지시사항이 없는 경우는 바탕(또는 신명조), 글자크기 10포인트로 합니다.
  - 각 문항에 주어진 ≪조건≫에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 출력형태와 같이 작성합니다.
  - 용지여백은 왼쪽·오른쪽 11㎜, 위쪽·아래쪽·머리말·꼬리말 10㎜, 제본 0㎜로 합니다.
  - 그림 삽입 문제의 경우 내문서₩ITQ₩Picture 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 (1, 2번 문제번호 표시),
    2페이지 - 기능평가 II (3, 4번 문제번호 표시),
    3페이지 - 문서작성 능력평가
- **기능평가**
  - 문제와 ≪조건≫은 입력하지 않으며 문제번호와 답(≪출력형태≫)만 작성합니다.
  - 4번 문제는 묶기를 했을 경우 0점 처리됩니다.
- **문서작성 능력평가**
  - A4 용지(210㎜×297㎜) 1매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
  - ⬚ 표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

한국생산성본부 KOREA PRODUCTIVITY CENTER

기능평가 I (150점)

1. 다음의 ≪조건≫에 따라 스타일 기능을 적용하여 ≪출력형태≫와 같이 작성하시오. (50점)

≪조건≫ (1) 스타일 이름 - logistics
(2) 문단모양 - 왼쪽 여백 : 10pt, 문단 아래 간격 : 10pt
(3) 글자모양 - 글꼴 : 굴림, 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 자간 : 5%

≪출력형태≫

Logistics is the management of the flow of goods between the point of origin and the point of destination in order to meet the requirements of customers or corporations.

Logistics involves the integration of information, transportation, inventory, warehousing, material handling, and packaging and often security.

2. 다음의 ≪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 배경색 : 노랑
(4) 한글의 계산 기능을 이용하여 빈칸에 평균을 구하고, 캡션 기능 사용할 것
(5) 선 모양은 ≪출력형태≫와 동일하게 처리할 것

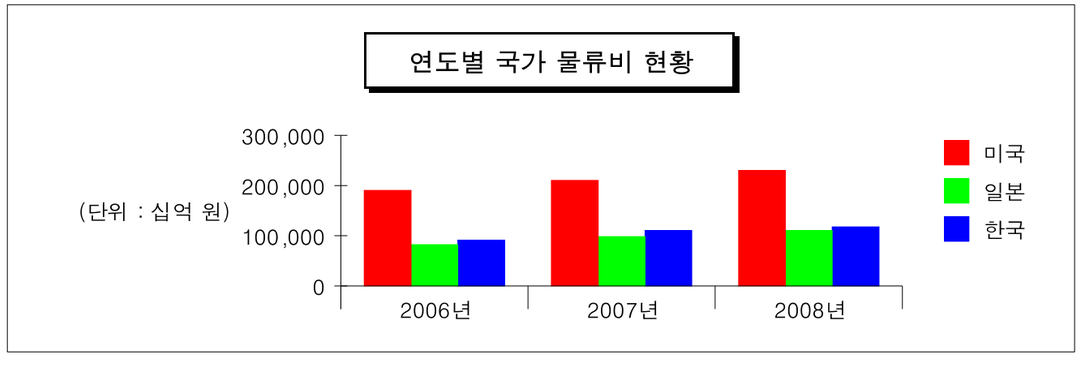
≪출력형태≫

연도별 국가 물류비 현황(단위 : 십억 원)

국가	2006년	2007년	2008년	2009년	2010년
미국	190,250	210,210	230,240	250,450	240,560
일본	82,340	98,230	110,230	104,560	110,230
한국	91,240	110,370	117,720	120,230	128,370
평균					

≪차트 조건≫ (1) 차트 데이터는 표 내용에서 국가별 2006년, 2007년, 2008년의 값만 이용할 것
(2) 종류 - <2차원 세로 막대형>으로 작업할 것
(3) 제목 - 돋움, 진하게, 12pt, 배경 - 선 모양(한 줄로), 그림자(2pt)
(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 돋움, 보통, 10pt
(5) 기타 나머지 사항은 ≪출력형태≫와 동일하게 처리할 것

≪출력형태≫



기능평가 II (150점)

3. 수식 편집기로 다음 수식 (1), (2)를 각각 입력하시오. (40점)

≪출력형태≫

(1) $f'(x)=\lim_{\triangle x\to 0}\frac{f(x+\triangle x)+f(x)}{\triangle x}$

(2) $\frac{c}{\sqrt{a}\pm\sqrt{b}}=\frac{c(\sqrt{a}\mp\sqrt{b})}{a-b}$

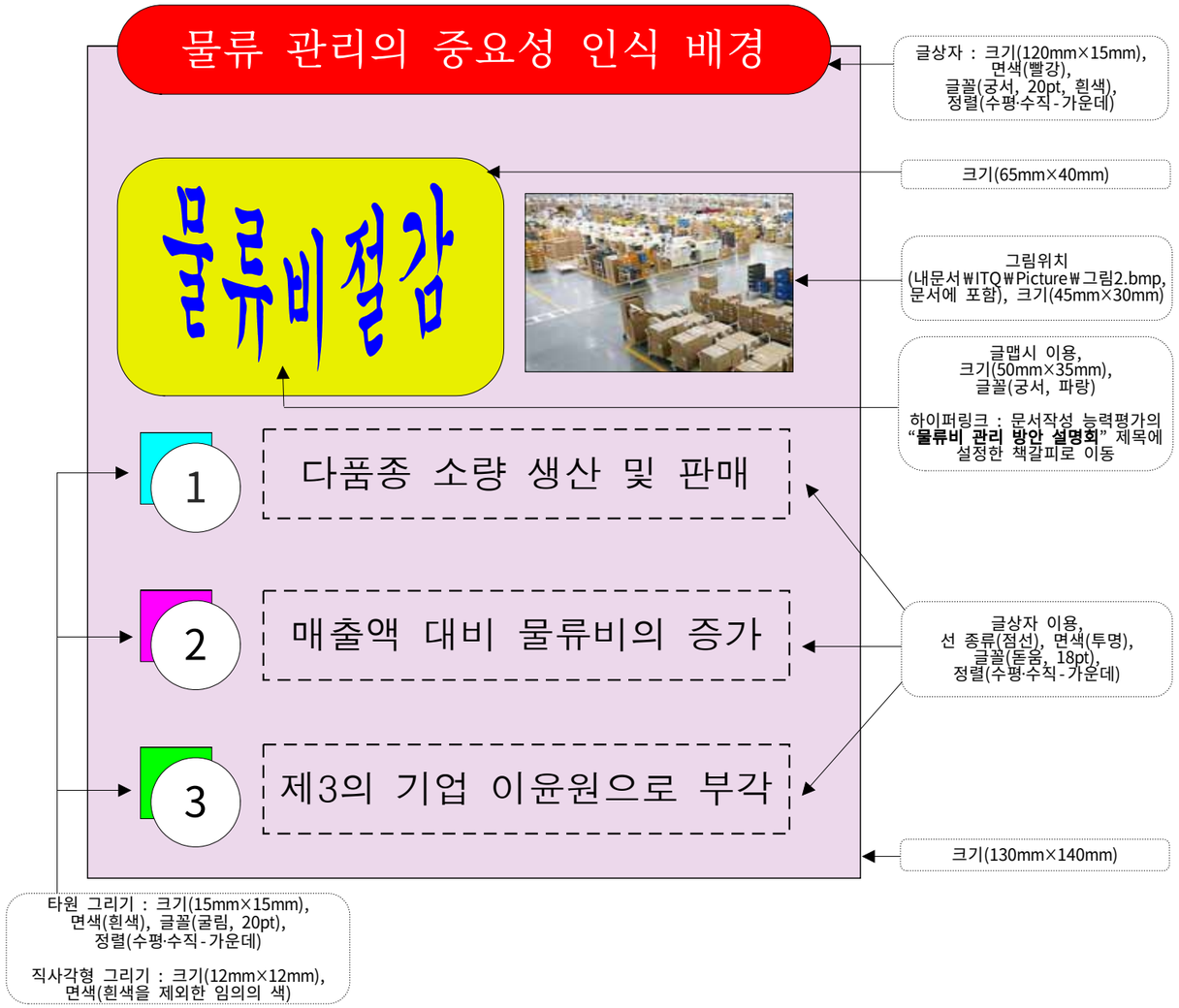
4. 다음의 ≪조건≫에 따라 ≪출력형태≫와 같이 문서를 작성하시오. (110점)

≪조건≫

(1) 그리기 도구를 이용하여 작성을 하고, 모든 도형(글맵시, 지정된 그림 포함)을 ≪출력형태≫와 같이 작성하시오.

(2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 색 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.

≪출력형태≫



문서작성 능력평가 (200점)

머리말 기능 돋움, 10pt, 오른쪽 정렬 → 물류비관리

글꼴 : 궁서, 16pt, 진하게, 가운데 정렬, 책갈피 이름 : 물류관리 →

물류비 관리 방안 설명회

문단 첫 글자 장식 기능 글꼴 : 돋움, 면색 : 노랑

각주

그림위치(내문서₩ITQ₩Picture₩그림3.gif, 문서에 포함) 크기(40mm×30mm), 바깥 여백 왼쪽 : 2mm

물류 분야는 관리 비용을 혁신Ⓐ적으로 절감할 수 있으나 지금까지 그 중요성에 대한 인식 부족으로 다른 분야에 비하여 미개척 분야로 남아 있습니다. 따라서 한국무역협회에서는 물류 관리의 중요성을 알리고 수출입(輸出入) 기업의 전체 물류비 절감을 통한 글로벌 경쟁력 제고에 초점을 맞춘 기업 물류비 절감 및 효율적 관리방안 설명회를 개최합니다. 이번 설명회는 물류 환경 변화 및 산업현황, 기업 물류비 관리의 중요성, 물류비 분류 체계 및 재정립 방안 등 수출입 기업의 물류비 절감을 위한 실질적인 방안이 소개될 예정입니다. 특히 기업 물류비 관리를 통한 물류비 절감 및 경쟁력 향상에 관한 내용이 구체적인 기업 사례와 함께 설명될 예정으로 수출입 기업의 실질적인 물류 개선 전략 수립 및 경쟁력 향상에 큰 도움이 될 전망입니다.

한편, 한국무역협회에서는 수출입 기업을 위한 화주(貨主)방문 물류 컨설팅 서비스를 무료로 제공하고 있으며 설명회 종료 후에도 요청업체에 대해 물류진단 및 개별 컨설팅이 제공될 예정입니다. 이번 설명회를 통해 기업의 물류비 절감과 경쟁력 제고에 큰 도움이 될 것이라 기대하며 관련 분야에 종사하는 분들의 많은 참여를 바랍니다.

◈ 설명회 개요

글꼴 : 돋움, 18pt, 흰색, 음영색 : 빨강(100%)

가) 일시 및 장소

a) 일시 : 2012. 3. 6(화) - 2012. 3. 8(목)

b) 장소 : 한국무역협회 서울지역본부

나) 참가 대상 및 주최

a) 대상 : 물류비 절감을 희망하는 모든 기업의 종사자 및 임직원

b) 주최 : 한국무역협회, 대한상공회의소, 중소기업청

문단 번호 기능 사용, 왼쪽 여백 : 15pt(1수준), 25pt(2수준), 줄 간격 : 180%

◈ 설명회 주요 일정

글꼴 : 돋움, 18pt, 밑줄, 강조점

표 전체 글꼴 : 굴림, 10pt, 가운데 정렬, 셀 배경색(그러데이션) : 유형(왼쪽대각선), 시작색(흰색), 끝색(노랑)

시간	3월 6일	3월 7일	3월 8일	강의실
09:00-09:50	물류 환경 변화	물류비 분류 체계 재정립 방안	물류 관리 혁신기업 방문	한국무역협회 연수센터 301호
10:00-11:50	물류 관리의 중요성			
12:00-13:00	오찬			
13:10-16:00	물류비 분류 체계 기초	화장품 제조업체의 물류 아웃소싱	수입업체의 선적단위 변경	한국무역협회 연수센터 402호

- 참가 신청 : 2011년 11월 21일부터 30일까지 한국무역협회 홈페이지 배너에 신청하기 바랍니다.

한국무역협회

글꼴 : 궁서, 22pt, 진하게, 장평 150%, 가운데 정렬

Ⓐ 묵은 풍속, 관습, 조직, 방법 따위를 완전히 바꾸어서 새롭게 함

쪽 번호 매기기 4로 시작 →