

# 정보기술자격(ITQ) 시험

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	D	60분		

## 수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내문서WITQW)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격입니다(예 : 내문서WITQW12345678-홍길동.xls).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장(크기 : 1.44Mb 이내로 작성)하고, ‘답안 전송’ 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오(단, 지정된 용량 초과 시 실격 처리됨). 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.
- 문제의 조건은 MS-Office 2003버전으로 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
- 문제는 총 4단계, 즉 제1작업부터 제4작업까지 구성되어 있으며 반드시 제1작업부터 순서대로 작성하고 조건대로 작업하십시오.
- 모든 작업시트의 A열은 열 너비 ‘1’로, 나머지 열은 적당하게 조절하십시오.
- 모든 작업시트의 테두리는 <출력형태>와 같이 작업하십시오.
- 해당 작업란에서는 각각 제시된 조건에 따라 <출력형태>와 같이 작업하십시오.
- 답안 시트 이름은 “제1작업”, “제2작업”, “제3작업”, “제4작업”이어야 하며 답안 시트 이외의 것은 감점 처리됩니다.
- 각 시트를 파일로 나누어 작업해서 저장할 경우 실격 처리됩니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 반드시 「내문서WITQWPpicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

## [제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 ‘10월 모래수송선 실적’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<출력형태>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	☆ 10월 모래수송선 실적						결과	담당	팀장	과장
2										
3										
4	납속 입항일	선박명	대리점	항차	목적 입항할	납속 입항할	화물량 (톤)	입항요일		비고
5	2011-10-13	201금단호	한일이앤씨	74	남포	목포	4,770	(1)		(2)
6	2011-10-04	한강21호	건우해운	9	해주	인천	6,240	(1)		(2)
7	2011-10-21	백석15호	지에스해운	5	해주	부산	4,813	(1)		(2)
8	2011-10-01	한강25호	건우해운	85	해주	인천	5,061	(1)		(2)
9	2011-10-12	207해동호	지에스해운	5	원산	인천	7,408	(1)		(2)
10	2011-10-18	삼봉1호	국제선박할영사	4	원산	인천	5,734	(1)		(2)
11	2011-10-03	한강17호	건우해운	70	신의주	부산	3,640	(1)		(2)
12	2011-10-16	태진11호	한일이앤씨	48	해주	인천	2,565	(1)		(2)
13	최대 화물량 선박명		건우해운의 화물량 합계		한일이앤씨 화물량 평균			선박명		화물량(톤)
14	(3)		(4)		(5)			201금단호		(6)

<조건>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt), 맞춤은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ 그리기 도구모음의 모서리가 둥근 직사각형과 그림자 스타일 6을 이용하여 작성하고 “☆ 10월 모래수송선 실적”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오(글꼴-돋움, 18pt, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, B13:G13, I13:J13」영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「I14」셀에 선박명(「C5:C12」영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「B5:B12」영역에 셀 서식을 이용하여 ‘mm월 dd일’ 형태로 표시하십시오  
(예 : 2011-10-03 → 10월 03일).

- (1)~(6) 셀은 반드시 주어진 함수를 이용하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
- (1) 입항요일 ⇒ 납속입항일의 요일을 예와 같이 구하십시오(CHOOSE, WEEKDAY 함수)(예 : 월요일).
- (2) 비교 ⇒ 화물량(톤)이 화물량(톤)들의 중간값 이상이면 ‘평균 이상’으로, 그 외에는 공백으로 표시하십시오  
(IF, MEDIAN 함수).
- (3) 최대 화물량 선박명 ⇒ (INDEX, MATCH, MAX 함수)
- (4) 건우해운의 화물량 합계 ⇒ (SUMIF 함수)
- (5) 한일이앤씨 화물량 평균 ⇒ 대리점이 ‘한일이앤씨’인 자료의 화물량(톤)의 평균을 구하십시오. 단, 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DAVERAGE 함수).
- (6) 화물량(톤) ⇒ 「I14」셀이 변할 때마다 자동으로 화물량(톤)이 표시되도록 구하십시오(VLOOKUP 함수).
- (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 화물량(톤)이 ‘6,000’ 이상인 자료의 행 전체에 다음 서식을 적용하십시오  
(글꼴 : 파랑).

## [제 2 작업] 필터 및 서식 (80점)

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제2작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 고급필터 - 복측입항항이 ‘원산’이 아니면서 화물량(톤)이 ‘5,000’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.  
- 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.  
- 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 자동서식 - 고급필터의 결과에 ‘색상형2’의 서식을 적용하시오(단, 옵션 항목의 글꼴 제외).

## [제 3 작업] 피벗테이블 (80점)

☞ “제1작업” 시트를 이용하여 “제3작업” 시트에 조건에 따라 《출력형태》와 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 항차 및 대리점별 대리점의 개수와 화물량(톤)의 최대값을 구하시오.
- (2) 항차를 그룹화하고, 레이블을 병합하시오.
- (3) 대리점을 《출력형태》와 같이 정렬하고, 빈 셀은 ‘\*\*’로 표시하시오.
- (4) 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2				대리점			
3		항차	데이터	한일이앤씨	지에스해운	국제선박항영사	건우해운
4		0-24	개수 : 대리점	**	2	1	1
5			최대값 : 화물량(톤)	**	7,408	5,734	6,240
6		25-49	개수 : 대리점	1	**	**	**
7			최대값 : 화물량(톤)	2,565	**	**	**
8		50-74	개수 : 대리점	1	**	**	1
9			최대값 : 화물량(톤)	4,770	**	**	3,640
10		75-100	개수 : 대리점	**	**	**	1
11			최대값 : 화물량(톤)	**	**	**	5,061
12		전체 개수 : 대리점		2	2	1	3
13		전체 최대값 : 화물량(톤)		4,770	7,408	5,734	6,240

## [제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ “제1작업” 시트를 이용하여 조건에 따라 《출력형태》와 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 차트 종류 ⇒ <이중 축 혼합형>으로 작업하시오.
- (2) 데이터 범위 ⇒ “제1작업” 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
- (3) 위치 ⇒ “새로운 시트”로 만들고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 영역 서식 ⇒ 차트 영역 : 글꼴(돋움, 보통, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)  
그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 16pt, 굵게), 테두리, 그림자  
축 제목 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (6) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고, 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 ⇒ 화물량(톤) 계열은 선을 완만하게 하고, 한강21호의 화물량(톤) 계열값을 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘모서리가 둥근 사각형 설명선’을 삽입한 후 내용을 입력하시오.
- (10) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》



주의 ☞ 시트명 순서가 차례대로 "제1작업", "제2작업", "제3작업", "제4작업"이 되도록 할 것.