

정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스
2007/2010

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	A	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.xlsx).
- 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 전송**하여야 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 2007/2010버전으로 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 「내문서WITQWPicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

다음은 ‘신나는 신발 쇼핑몰 판매 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오. <출력형태>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	신나는 신발 쇼핑몰 판매 현황							결	담당	팀장
2								재		부장
3										
4	제품명	상품	분류	출시일	할인율	정상가	판매량 (단위:개)	매출 순위	비고	
5	S6-KE63	스니커즈	공용	2011-07-11	15%	₩ 165,000	2,223	(1)	(2)	
6	S6-KE83	워커/부츠	남성	2012-01-04	10%	₩ 187,000	608	(1)	(2)	
7	K3-KE75	수제화	남성	2011-07-24	17%	₩ 120,000	1,365	(1)	(2)	
8	S3-KE51	등산화	여성	2012-01-17	5%	₩ 230,000	1,018	(1)	(2)	
9	K3-KE01	워커/부츠	여성	2011-01-31	30%	₩ 150,000	1,568	(1)	(2)	
10	S2-KE03	등산화	남성	2012-03-07	0%	₩ 210,000	2,519	(1)	(2)	
11	S7-KE95	수제화	여성	2012-01-09	20%	₩ 130,000	869	(1)	(2)	
12	K3-KE27	스니커즈	공용	2012-03-27	0%	₩ 120,000	473	(1)	(2)	
13	공용상품의 판매량 평균			(3)		판매금액 합계		제품명	정상가	
14	가장 적게 팔린 상품의 모델명			(4)		(5)		S6-KE63	(6)	

<조건>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은고딕, 11pt), 맞춤은 <출력형태>를 참조하십시오.
 - 제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 오른쪽)을 이용하여 작성하고 “신나는 신발 쇼핑몰 판매 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오
(글꼴-맑은고딕, 20pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).
 - 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
 - 「B4:J4, I13:J13」 영역은 ‘주황’으로 채우기 하십시오.
 - 유효성 검사를 이용하여 「I14」 셀에 ‘제품명’(「B5:B12」 영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
 - 셀 서식 ⇒ 「E5:E12」 영역에 셀 서식을 이용하여 예와 같이 표시하십시오
(예 : 2011-01-11 → 11년 01월 11일).
 - 「H5:H12」 영역에 대해 ‘판매량’으로 이름정의를 하십시오.
- (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
- (1) 매출 순위 ⇒ 정의된 이름(판매량)을 이용하여 ‘판매량(단위:개)’이 큰 값이 1이 되도록 구한 값 뒤에 ‘위’를 표시하십시오(RANK 함수, & 연산자)(예 : 1위).
 - (2) 비고 ⇒ 출시일의 연도가 ‘2012’이면 ‘신상품’, 그 외에는 공백으로 표시하십시오(IF, YEAR 함수).
 - (3) 공용상품의 판매량 평균 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하고, 반올림하여 십의 단위까지 구하십시오(ROUND, DAVERAGE 함수)(예 : 12,345 → 12,350).
 - (4) 가장 적게 팔린 상품의 모델명 ⇒ (INDEX, MATCH, MIN 함수)
 - (5) 판매금액 합계 ⇒ 「(1-할인율)×정상가×판매량(단위:개)」의 합계를 구하십시오(SUMPRODUCT 함수).
 - (6) 정상가 ⇒ 「I14」 셀에서 선택한 제품명에 대한 ‘정상가’를 표시하십시오(VLOOKUP 함수).
 - (7) 조건부 서식을 이용하여 판매량(단위:개) 셀에 상위/하위 규칙(평균 미만)을 연한빨강 채우기로 적용하고, 수식을 이용하여 판매량(단위:개)이 ‘2,000’ 이상인 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 - 정상가가 ‘200,000’ 이상이거나 판매량(단위:개)이 ‘500’ 이하인 자료의 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 표 서식 - 고급필터의 결과셀을 채우기 없음으로 설정한 후 ‘표 스타일 밝게 13’의 서식을 적용하시오.

[제 3 작업] 정렬 및 부분합 (80점)

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제3작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 부분합 - 《출력형태》처럼 정렬하고, 제품명의 개수와 판매량(단위:개)의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		제품명	상품	분류	출시일	할인율	정상가	판매량 (단위:개)
3		S6-KE83	워커/부츠	남성	12년 01월 04일	10%	₩ 187,000	608
4		K3-KE01	워커/부츠	여성	11년 01월 31일	30%	₩ 150,000	1,568
5			워커/부츠 평균					1,088
6		2	워커/부츠 개수					
7		S6-KE63	스니커즈	공용	11년 07월 11일	15%	₩ 165,000	2,223
8		K3-KE27	스니커즈	공용	12년 03월 27일	0%	₩ 120,000	473
9			스니커즈 평균					1,348
10		2	스니커즈 개수					
11		K3-KE75	수제화	남성	11년 07월 24일	17%	₩ 120,000	1,365
12		S7-KE95	수제화	여성	12년 01월 09일	20%	₩ 130,000	869
13			수제화 평균					1,117
14		2	수제화 개수					
15		S3-KE51	등산화	여성	12년 01월 17일	5%	₩ 230,000	1,018
16		S2-KE03	등산화	남성	12년 03월 07일	0%	₩ 210,000	2,519
17			등산화 평균					1,769
18		2	등산화 개수					
19			전체 평균					1,330
20		8	전체 개수					
21								

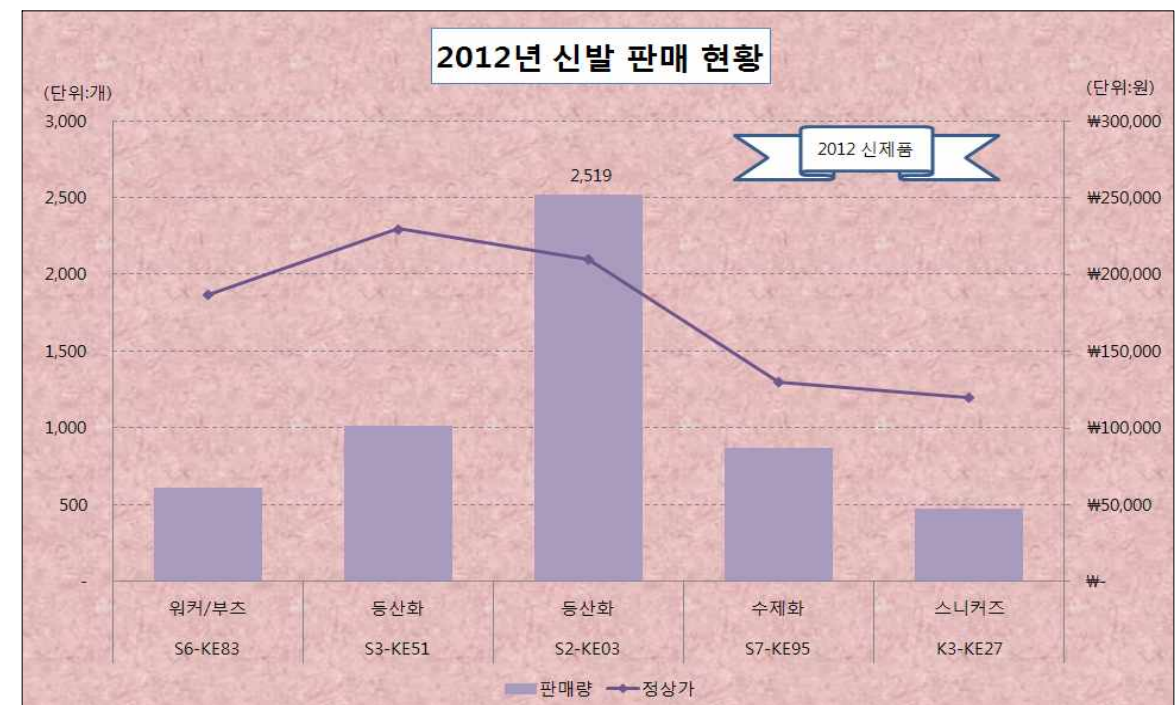
[제 4 작업] 그래프 (100점)

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

《조건》

- (1) 차트 종류 ⇒ <묶은 세로 막대형>으로 작업하시오.
- (2) 데이터 범위 ⇒ “제1작업” 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
- (3) 위치 ⇒ “새 시트”로 이동하고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 차트 디자인 도구 ⇒ 레이아웃 3, 스타일 6을 선택하여 《출력형태》에 맞게 작업하시오.
- (5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
 - 그림 : 채우기 없음
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 정상가 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
 - 레이블 : 등산화 S2-KE03의 판매량 계열값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.
 - 눈금선 : 선 스타일-파선
 - 축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘위쪽 리본’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.