

# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스  
2003

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

## 수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램), 버전이 동일한지 반드시 확인**하여야 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 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 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 「내문서WITQWPicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

## [제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

다음은 ‘한수폴 대학 영어 성적’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<div> <div>● 한수폴 대학 영어 성적</div> </div>						결	담당	팀장	부장
2							재			
3										
4	수험코드	성명	주민번호	학과	Com/Acc (600점)	Flu/Pro (200점)	Total (1000점)	순위	비고	
5	EFS-006	이진석	921221-1*****	관광경영과	311	180	491	(1)	(2)	
6	SPT-013	한석봉	930219-1*****	호텔경영과	286	180	466	(1)	(2)	
7	VET-016	변지선	901130-2*****	항공운항과	362	200	562	(1)	(2)	
8	VEW-019	현진희	920628-2*****	호텔경영과	264	160	424	(1)	(2)	
9	VZS-023	현창민	911021-1*****	관광경영과	292	180	472	(1)	(2)	
10	KEW-028	김민지	930126-2*****	항공운항과	322	180	502	(1)	(2)	
11	KEM-034	정혜운	910409-2*****	항공운항과	344	200	544	(1)	(2)	
12	PWT-037	정수정	920218-2*****	관광경영과	302	180	482	(1)	(2)	
13	관광경영과 학생 중 Total 최고 점수			(3)		Total 점수가 3번째인 학생 성명			(5)	
14	항공운항과 학생 수			(4)		성명	이진석	Total	(6)	

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt), 맞춤은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ 그리기 도구모음의 팔각형과 그림자 스타일 6을 이용하여 작성하고 “● 한수폴 대학 영어 성적”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오(글꼴-돋움, 16pt, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, B13:D14, G13:I13, G14, I14」 영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 ‘성명(「C5:C12」 영역)’이 선택 표시되도록 하시오.
- 셀 서식 ⇒ 「H5:H12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘점’을 표시하십시오(예 : 322 → 322점).

● (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).

- 순위 ⇒ Total(1000점)이 최대인 값이 1이 되도록 구한 후 1~4까지만 표시하고 그 외에는 공백으로 표시하십시오(IF, RANK 함수).
- 비고 ⇒ 주민번호의 8번째 글자가 1이면 ‘남자’, 2이면 ‘여자’로 표시하십시오(CHOOSE, MID 함수).
- 관광경영과 학생 중 Total 최고 점수 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DMAX 함수).
- 항공운항과 학생 수 ⇒ 학과가 ‘항공운항과’인 학생 수를 구하고 결과값에 ‘명’을 붙이시오(COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 1 → 1명).
- Total 점수가 3번째인 학생 성명 ⇒ Total(1000점)이 3번째로 높은 성명을 구하십시오(INDEX, MATCH, LARGE 함수).
- Total ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 성명에 대한 ‘Total(1000점)’을 표시하십시오(VLOOKUP 함수).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 Total(1000점)이 ‘500’ 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 - 학과가 ‘관광경영과’가 아니면서 Total(1000점)이 ‘490’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.
  - 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
  - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 자동서식 - 고급필터의 결과에 ‘기본형2’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) Total(1000점) 및 학과별 성명의 개수와 Com/Acc(600점)의 최대값을 구하시오.
- (2) Total(1000점)을 그룹화하고, 레이블을 병합하시오.
- (3) 학과를 《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
1						
2				학과		
3		Total(1000점)	데이터	호텔경영과	항공운항과	관광경영과
4		400~449	개수 : 설명	1	**	**
5			최대값 : Com/Acc(600점)	264	**	**
6		450~499	개수 : 설명	1	**	3
7			최대값 : Com/Acc(600점)	286	**	311
8		500~549	개수 : 설명	**	2	**
9			최대값 : Com/Acc(600점)	**	344	**
10		550~600	개수 : 설명	**	1	**
11			최대값 : Com/Acc(600점)	**	362	**
12		전체 개수 : 설명		2	3	3
13		전체 최대값 : Com/Acc(600점)		286	362	311
14						

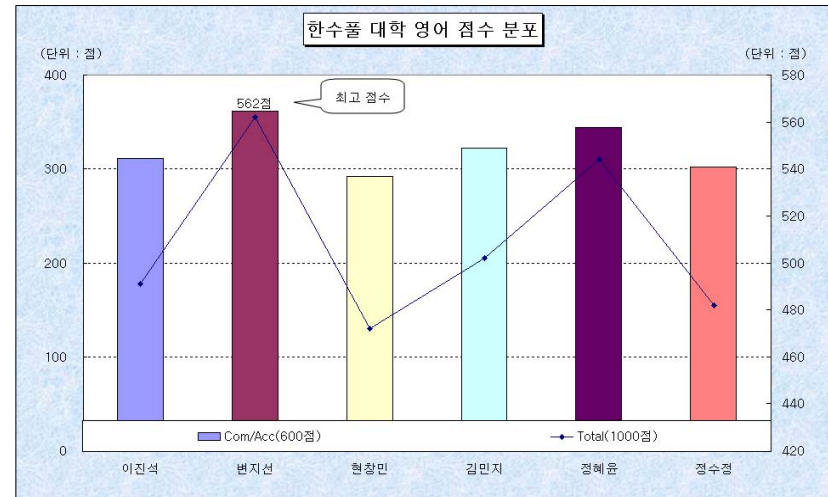
## [제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ “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(파랑 박업지)
  - 그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 굵게, 16pt), 테두리, 그림자
  - 축 제목 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (6) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 ⇒ Com/Acc(600점) 계열은 요소마다 다른 색을 적용하고, 변지선의 Total(1000점) 계열값을 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (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.