정보기술자격(ITQ)시험

MS오피스 2003

과 목	코 드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
MS워드	1112	B	60분		

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램), 버전이 동일한지 반드시 확인**하여야 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 실격입니다(예 : 내문서₩ITQ₩12345678-홍길동.doc).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장하고, ' 답안 전송 ' 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오. 만약, 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 **주기적으로 저장하고, ' 답안 전송 '**을 이용하여 감독위원 PC로 답안을 전송하셔야 문제발생을 줄일 수 있습니다.
- 답안문서는 지정된 경로 외의 다른 보조기억장치에 저장하거나 기타 통신수단(이메일, 메신저, 네트워크)을 이용하여 외부로 반출할 때는 부정 또는 실격 처리됩니다.
- 시스템 조작의 미숙으로 시험이 불가능하다고 판단되는 수험자는 실격 처리됩니다.
- 시험 중 부주의 또는 고의로 시스템을 파손한 경우는 수험자가 변상해야 합니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

답안 작성 요령

온라인 답안 작성 절차

수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료

공통 부문

- 글자체는 별도의 지시사항이 없는 경우는 "바탕" , 글자크기 10포인트로 합니다.
- 각 문제에서 주어진 ≪조건≫에 따라 작성하고 언급하지 않는 조건은 ≪출력형태≫와 같이 작성합니다.
- 용지여백은 왼쪽 · 오른쪽 1.1㎝, 위쪽 · 아래쪽 · 머리글 · 바닥글 1㎝, 제본 0㎝로 합니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 내문서₩ITQ₩Picture 폴더에서 지정된 파일을 선택하여 삽입합니다.
- 삽입한 그림은 반드시 문서에 포함하여 저장해야 합니다(미포함 시 감점 처리).
- 지정된 페이지에 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 문제

- 문제와 조건은 입력하지 않으며 문제번호와 답≪출력형태≫만 작성합니다.
- 4번 문제는 묶기를 하면 0점 처리됩니다.

문서작성 능력평가 문제

- A4 용지(210mm * 297mm) 1매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
- ⬚ 표시는 문서 작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

한국생산성본부 KOREA PRODUCTIVITY CENTER

기능평가 I(150점)

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

≪조건≫ (1) 스타일 이름 - green
(2) 단락 - 왼쪽에서 들여쓰기 : 1글자, 단락 뒤 간격 : 12pt
(3) 글꼴 - 글꼴 : 돋움, 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 간격 : 표준

≪출력형태≫

Ecological marketing was based on the idea that environmental protection and resource conservation can be better advanced through less regulation by the public sector and more enterprise in the private sector.

Terms like Phosphate Free, Recyclable, Refillable, Ozone Friendly, and Environmentally Friendly are some of the things consumers most often associate with green marketing.

2. 다음의 각 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 표와 차트를 작성하시오. (100 점)

≪표 조건≫ (1) 표 전체(표, 캡션) - 굴림, 10pt
(2) 맞춤 - 문자 : 가운데 맞춤, 숫자 : 오른쪽 맞춤
(3) 셀 음영 - 노랑
(4) 계산 기능을 이용하여 평균을 구하고 캡션 기능 사용할 것
(5) 테두리 모양은 ≪출력형태≫와 동일하게 처리할 것

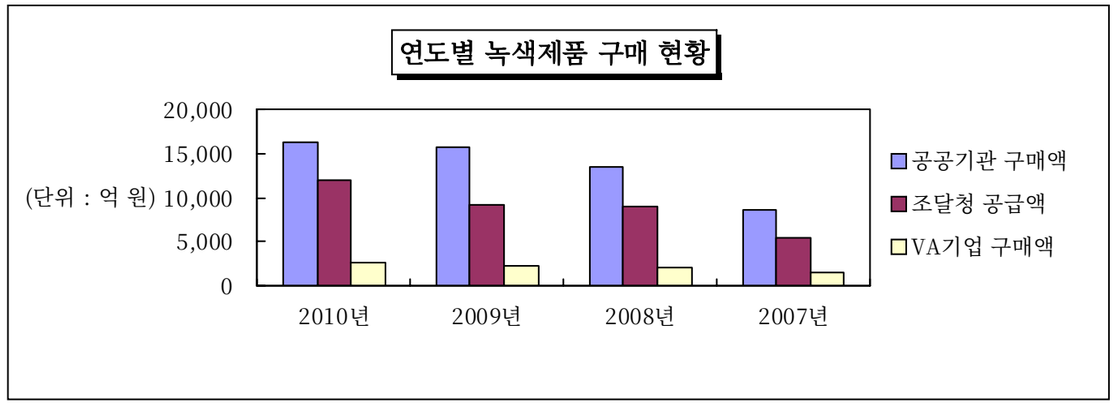
≪출력형태≫

연도별 녹색제품 구매 현황(단위 : 억 원, 건)

구분	공공기관 구매액	조달청 공급액	VA 기업 구매액	등록상품 건수
2010 년	16,200	11,900	2,700	21,600
2009 년	15,800	9,200	2,300	19,900
2008 년	13,400	9,070	2,050	13,600
2007 년	8,600	5,400	1,600	11,900
평균				

≪차트조건≫ (1) 차트 데이터는 표 내용에서 공공기관 구매액, 조달청 공급액, VA기업 구매액의 값만 이용할 것
(2) 종류 - <묶은 세로 막대형>으로 작업할 것
(3) 제목 - 글꼴 : 궁서, 굵게, 12pt, 테두리, 그림자 표시
(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 궁서, 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) $\overline{AB} = \sqrt{(x_2 - x_1)^2 + (y_2 - y_1)^2}$ (2) $\frac{k}{A \cdot B} = \frac{k}{B - A}(\frac{1}{A} - \frac{1}{B})(A \neq B)$

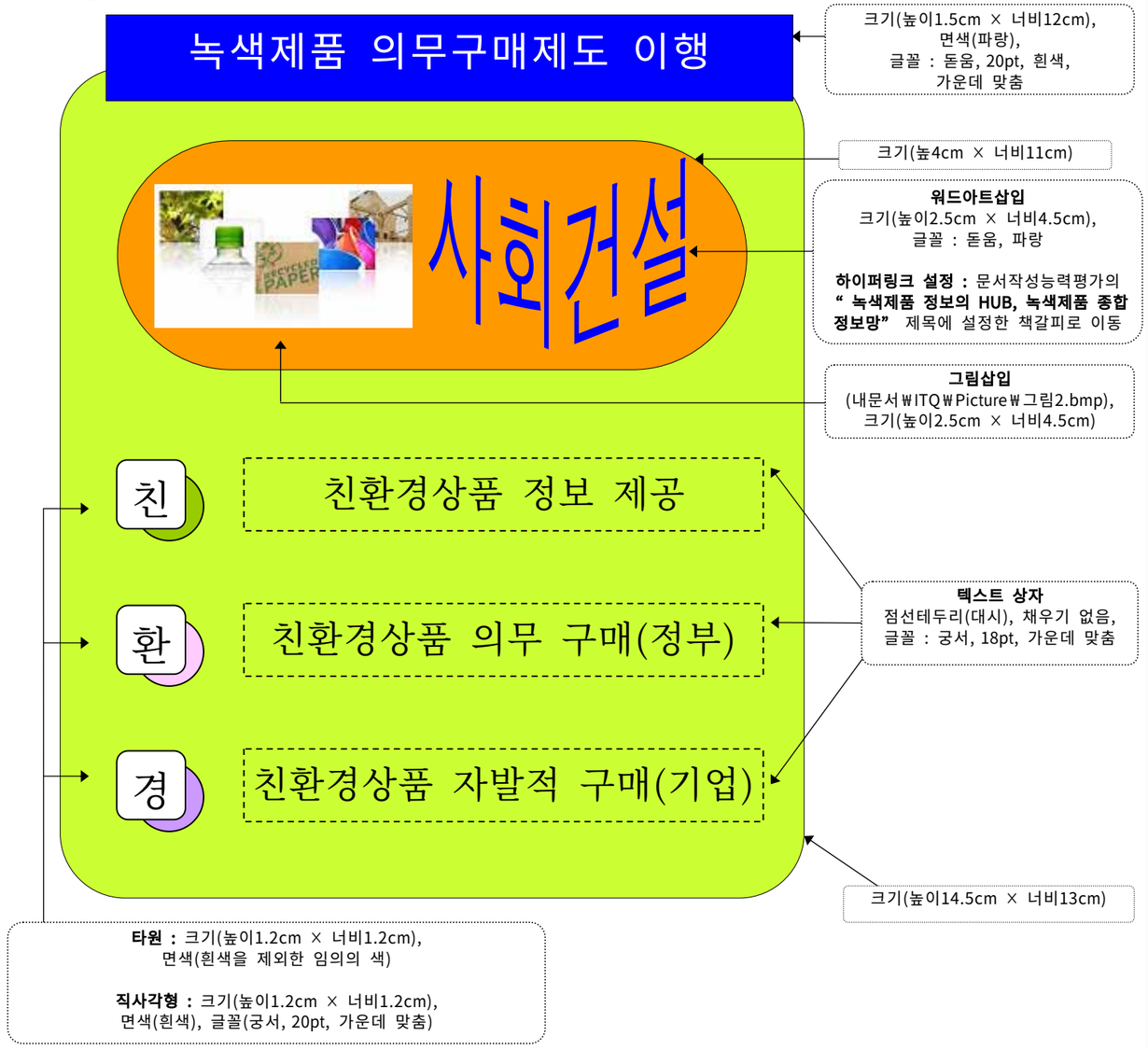
4. 다음의 ≪조건≫에 따라 ≪출력형태≫와 같이 문서를 작성하시오. (110 점)

≪조건≫

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

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

≪출력형태≫



크기(높이1.5cm × 너비12cm), 면색(파랑), 글꼴 : 돋움, 20pt, 흰색, 가운데 맞춤

크기(높4cm × 너비11cm)

워드아트삽입 크기(높이2.5cm × 너비4.5cm), 글꼴 : 돋움, 파랑

하이퍼링크 설정 : 문서작성능력평가의 **" 녹색제품 정보의 HUB, 녹색제품 종합정보망"** 제목에 설정한 책갈피로 이동

그림삽입 (내문서₩ITQ₩Picture₩그림2.bmp), 크기(높이2.5cm × 너비4.5cm)

텍스트 상자 점선테두리(대시), 채우기 없음, 글꼴 : 궁서, 18pt, 가운데 맞춤

크기(높이14.5cm × 너비13cm)

타원 : 크기(높이1.2cm × 너비1.2cm), 면색(흰색을 제외한 임의의 색)

직사각형 : 크기(높이1.2cm × 너비1.2cm), 면색(흰색), 글꼴(궁서, 20pt, 가운데 맞춤)

문서작성능력평가(200점)

글꼴 : 돋움, 18pt, 굵게, 가운데 맞춤, 책갈피 이름 : 의무구매

머리글 기능 궁서, 10pt, 오른쪽 맞춤 → 녹색제품

녹색제품 정보의 HUB, 녹색제품 종합정보망

단락의 첫 문자 장식 궁서, 빨강

그림삽입(내문서₩ITQ₩Picture₩그림3.gif) 크기(높이3.5cm × 너비4.5cm)

녹색제품이란 저탄소 녹색성장 기본법 제2조 제5호에 따른 에너지 및 자원의 투입과 온실가스 및 오염 물질의 발생을 최소화하는 제품이다. 녹색제품 구매를 촉진함으로써 자원의 낭비와 환경의 오염(汚染)을 방지하고 국민경제의 지속 가능한 발전에 이바지하기 위하여 이전의 친환경상품 구매촉진에 관한 법률을 녹색제품 구매촉진에 관한 법률로 그 명칭을 변경하였다. 이 법률에 따라 공공기관에서 구매하고자 하는 품목에 녹색제품이 포함된 경우에는 이를 의무적으로 구매해야 한다.

녹색제품 대상은 환경기술 및 환경산업 지원법 제17조 제1항의 규정에 의한 환경표지 인증제품 및 동 인증기준에 적합한 상품과, 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률 제33조 및 산업기술혁신 촉진법 제15조에 따라 지식경제부장관이 정하여 고시(告示)하는 우수재활용(GR)[a] 인증제품 및 동 인증기준에 적합한 상품이다. 한국환경산업기술원에서는 공공기관 의무구매제도에 따른 녹색제품 정보 제공과 의무구매 대상 공공기관 구매실적 및 계획 집계, 제품 상세정보 관리를 통한 기관 연계 정보 제공, 민간 및 산업계 구매 활성화를 위한 연계 정보 제공을 목적으로 녹색제품 정보시스템을 운영하고 있다.

각주

◈ 녹색제품 대상 개요

돋움, 18pt, 흰색, 음영(빨강)

1 환경표지 인증제품

가) 대상 품목 : 사무용 기기, 건설용 자재, 생활용품 등 143개 품목

나) 인증 현황 : 1,387개 업체 8,021개 품목(2010. 12. 31 기준)

2 우수재활용(GR) 인증제품

가) 대상 품목 : 폐지, 폐유리 등 17개 분야 257개 품목

나) 인증 현황 : 176개 업체 218개 품목(2010. 12. 31 기준)

다단계 번호 매기기 (1단계, 2단계) 1단계 맞춤위치 : 0.3cm 2단계 맞춤위치 : 0.75cm

◈ 2011년 주요 녹색제품 대상 품목

돋움, 18pt, 밑줄, 강조점

굴림, 10pt, 가운데 맞춤, 셀 음영 : 노랑

분류	영역	품목	분류	영역	품목
사무/가전	사무기기	복사기	전자/정보/통신	노트북	노트북 컴퓨터
		팩시밀리		모니터	컴퓨터용 모니터
	가전제품	세탁기			전자판서 모니터
		식기세척기		카트리지	토너, 잉크
		에어컨디셔너		프로젝터	디지털 프로젝터

- 녹색제품 구매실적 입력은 녹색제품 정보시스템(www.greenproduct.go.kr)을 활용하십시오.

환경부녹색기술경제과

궁서, 18pt, 굵게, 장평 120%, 가운데 맞춤

[a] 국내에서 개발 생산된 재활용 제품을 평가한 후 우수제품에 대해 GR인증마크 부여

페이지 번호 매기기 4로 시작