정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스 2007/2010

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	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.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 작업하시오.
- 모든 작업시트의 A열은 열 너비 '1'로, 나머지 열은 적당하게 조절하시오.
- 모든 작업시트의 테두리는 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.
- 해당 작업란에서는 각각 제시된 조건에 따라 ≪출력형태≫와 같이 작업하시오.
- 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 「내문서₩ITQ₩Picture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

The Insight KPC
kpc 한국생산성본부

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ **다음은 '10월 도서 판매 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.**

≪출력형태≫

10월 도서 판매 현황

결재	담당	팀장	부장

분류	저자	도서명	정가	판매수량	출간일	회원평점 5점 만점	전체 매출 비율	출간연도
컴퓨터	장정일	ITQ 엑셀 정복	16,800	1,130	2010-02-01	4.9	(1)	(2)
외국어	윤은정	크래커 토익	18,800	2,560	2006-02-04	4.6	(1)	(2)
경제	조신영	경청	10,000	1,987	2007-05-30	5.0	(1)	(2)
컴퓨터	박선주	GTQf 따라잡기	23,000	956	2013-09-05	5.0	(1)	(2)
자기관리	드니 라보	정리의 기술	12,000	2,987	2007-03-02	4.0	(1)	(2)
경제	전옥표	이기는 습관	12,000	2,560	2007-04-11	4.2	(1)	(2)
외국어	강석기	일본어 정복	13,500	2,036	2006-08-19	3.8	(1)	(2)
자기관리	토드 홉킨스	청소부 밥	10,000	2,698	2007-05-26	4.1	(1)	(2)
전체 판매금액 합계			(3)		최고 최저 판매량 차이			(5)
컴퓨터 관련 도서의 판매수량 평균			(4)		도서명	ITQ 엑셀 정복	판매수량	(6)

≪조건≫

○ 모든 데이터의 서식에는 글꼴(맑은고딕, 11pt), 맞춤은 ≪출력형태≫를 참조하시오.

○ 제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 오른쪽)을 이용하여 작성하고 "10월 도서 판매 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오 (글꼴-맑은고딕, 24pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).

○ 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).

○ 「B4:J4, G14, I14」 영역은 '주황'으로 채우기 하시오.

○ 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 도서명(「D5:D12」 영역)이 선택 표시되도록 하시오.

○ 셀 서식 ⇒ 「F5:F12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '권'을 표시하시오(예 : 1,000 → 1,000권).

○ 「B5:B12」 영역에 대해 '분류'로 이름정의를 하시오.

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

(1) 전체 매출 비율 ⇒ 「판매수량÷전체 판매수량 합계」로 구한 후 백분율로 표시하시오 (SUM 함수)(예 : 10.2%).

(2) 출간연도 ⇒ 출간일에서 연도를 추출하여 '년'을 붙이시오(YEAR 함수, & 연산자)(예 : 2013년).

(3) 전체 판매금액 합계 ⇒ 「정가×판매수량」의 합계를 구하시오(SUMPRODUCT 함수).

(4) 컴퓨터 관련 도서의 판매수량 평균 ⇒ 정의된 이름(분류)을 이용하여 구하시오(SUMIF, COUNTIF 함수).

(5) 최고 최저 판매량 차이 ⇒ (MAX, MIN 함수)

(6) 판매수량 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 도서명에 대한 판매수량을 구하시오(VLOOKUP 함수).

(7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 판매수량이 '2,000' 이하인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오 (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 - 정가가 '10,000' 이하이거나 판매수량이 '1,000' 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 11'의 서식을 적용하시오.

[제 3 작업] 정렬과 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 도서명의 개수와 판매수량의 평균을 구하시오.
(2) 윤 곽 - 지우시오.
(3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		분류	저자	도서명	정가	판매수량	출간일	회원평점 5점 만점
3		컴퓨터	장정일	ITQ 엑셀 정복	16,800	1,130권	2010-02-01	4.9
4		컴퓨터	박선주	GTQf 따라잡기	23,000	956권	2013-09-05	5.0
5		컴퓨터 평균				1,043권		
6		컴퓨터 개수		2				
7		자기관리	드니 라보	정리의 기술	12,000	2,987권	2007-03-02	4.0
8		자기관리	토드 홉킨스	청소부 밥	10,000	2,698권	2007-05-26	4.1
9		자기관리 평균				2,843권		
10		자기관리 개수		2				
11		외국어	윤은정	크래커 토익	18,800	2,560권	2006-02-04	4.6
12		외국어	강석기	일본어 정복	13,500	2,036권	2006-08-19	3.8
13		외국어 평균				2,298권		
14		외국어 개수		2				
15		경제	조신영	경청	10,000	1,987권	2007-05-30	5.0
16		경제	전옥표	이기는 습관	12,000	2,560권	2007-04-11	4.2
17		경제 평균				2,274권		
18		경제 개수		2				
19		전체 평균				2,114권		
20		전체 개수		8				

≪출력형태≫

[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 4를 선택하여 ≪출력형태≫에 맞게 작업하시오.
(5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(맑은고딕, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
그림 : 채우기(흰색)
(6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(맑은고딕, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
(7) 서식 ⇒ 판매수량 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
레이블 : GTQf 따라잡기의 회원평점 계열값을 표시하고, 위치는 ≪출력형태≫와 같이 표시하시오.
눈금선 : 선 스타일-파선
축 : ≪출력형태≫를 참조하시오.
(8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 ≪출력형태≫를 참조하시오.
(9) 도형 ⇒ '타원형 설명선'을 삽입한 후 ≪출력형태≫와 같이 내용을 입력하시오.
(10) 나머지 사항은 ≪출력형태≫에 맞게 작성하시오.

≪출력형태≫

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