



정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스
2007/2010

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

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램), 버전이 동일한지 반드시 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내문서WITQ 또는 라이브러리W문서 WITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예: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 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 방법으로 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 「내문서WITQWPpicture」폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

[제1작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 ‘캐릭터 상품 재고 및 주문 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	캐릭터 상품 재고 및 주문 현황							결재	담당	필장
2										부장
3										
4	제품명	분류	단가	전월 주문량	월말 재고량	재고율	주문량	주문금액	비고	
5	키티 실내화	욕실용품	9,900	500	49	10%	221	(1)	(2)	
6	소피아 수저	생활용품	10,000	320	215	67%	178	(1)	(2)	
7	스파이더 포크	생활용품	8,400	260	165	63%	49	(1)	(2)	
8	쥬쥬 옷장	수납용품	43,000	120	116	97%	56	(1)	(2)	
9	릴리 서랍장	수납용품	25,700	170	95	56%	43	(1)	(2)	
10	둘리 칫솔	욕실용품	4,500	220	192	87%	64	(1)	(2)	
11	헬크 접시	생활용품	12,500	340	165	49%	119	(1)	(2)	
12	또봇 박스	수납용품	6,200	450	125	28%	159	(1)	(2)	
13	욕실용품의 최대 주문량			(3)		두 번째로 많은 전월주문량			(5)	
14	수납용품의 주문량 평균			(4)		제품명	키티 실내화	주문량	(6)	

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(굴림, 11pt), 정렬은 숫자 및 회계 서식은 오른쪽 정렬, 나머지 서식은 가운데 정렬로 작성하며 예외적인 것은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 오른쪽)을 이용하여 작성하고 “캐릭터 상품 재고 및 주문 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오
(글꼴-굴림, 24pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘주황’으로 채우기 하고, 「G5:G12」 영역은 백분율 서식으로 작성하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 제품명(「B5:B12」 영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「E5:F12, H5:H12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘EA’를 표시하십시오(예 : 1EA).
- 「E5:E12」 영역에 대해 ‘전월주문량’으로 이름정의를 하십시오.

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

- 주문금액 ⇒ 「단가×주문량」으로 구한 결과값을 올림하여 백원 단위까지 표시하십시오
(ROUNDUP 함수)(예 : 305,810 → 305,900).
- 비고 ⇒ 재고율이 40% 미만이면 ‘히트상품’, 월말재고량이 120 미만이거나 재고율이 70% 미만이면 ‘일반상품’, 그 외에는 공백으로 구하십시오(IF, OR 함수).
- 욕실용품의 최대 주문량 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DMAX 함수).
- 수납용품의 주문량 평균 ⇒ 결과값에 ‘EA’를 붙이십시오(SUMIF, COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 1EA).
- 두 번째로 많은 전월주문량 ⇒ 정의된 이름(전월주문량)을 이용하십시오(LARGE 함수).
- 주문량 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 제품명에 대한 주문량을 표시하십시오(VLOOKUP 함수).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 주문량이 ‘150’ 이상인 행 전체에 다음의 서식을 적용하십시오
(글꼴 : 파랑).

[제2작업] 목표값 찾기 및 필터 (80점)

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

《조건》

- (1) 목표값 찾기 - 「B11:G11」 셀을 병합하여 “주문량의 평균”을 입력한 후 「H11」 셀에 주문량의 평균을 구하시오(AVERAGE 함수, 테두리, 가운데 맞춤).
 - “주문량의 평균”이 ‘112’가 되려면 키티 실내화의 주문량이 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 분류가 ‘생활용품’이면서 단가가 ‘10,000’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B14」 셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

[제3작업] 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 주문량의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		제품명	분류	단가	전월 주문량	월말 재고량	재고율	주문량
3		키티 실내화	욕실용품	9,900	500EA	49EA	10%	221EA
4		돌리 칫솔	욕실용품	4,500	220EA	192EA	87%	64EA
5			욕실용품 평균					142.5EA
6		2	욕실용품 개수					
7		जूजू 옷장	수납용품	43,000	120EA	116EA	97%	56EA
8		랄리 서랍장	수납용품	25,700	170EA	95EA	56%	43EA
9		또봇 박스	수납용품	6,200	450EA	125EA	28%	159EA
10			수납용품 평균					86EA
11		3	수납용품 개수					
12		소피아 수저	생활용품	10,000	320EA	215EA	67%	178EA
13		스파이더 포크	생활용품	8,400	260EA	165EA	63%	49EA
14		헬크 접시	생활용품	12,500	340EA	165EA	49%	119EA
15			생활용품 평균					115.3333EA
16		3	생활용품 개수					
17			전체 평균					111.125EA
18		8	전체 개수					

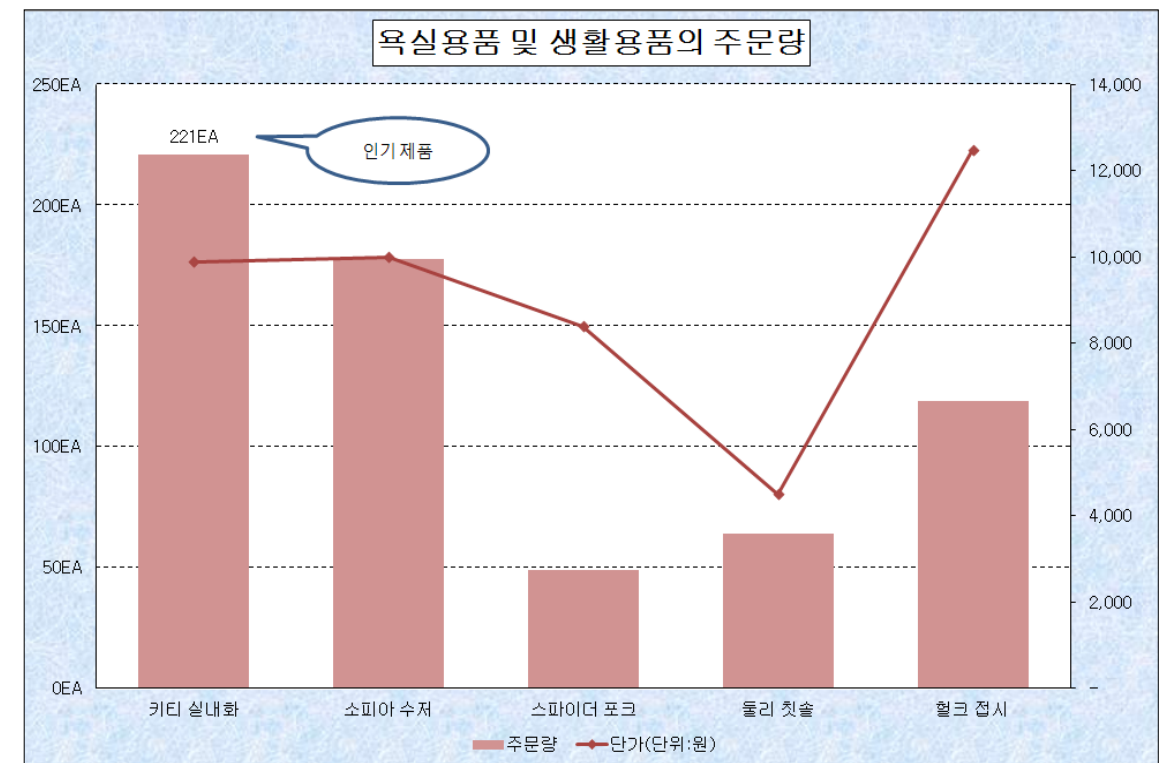
[제4작업] 그래프 (100점)

☞ “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(굴림, 11pt), 채우기 효과(질감-파랑 박엽지)
 - 그림 : 채우기(흰색)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 단가(단위:원) 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.
 - 레이블 : 키티 실내화의 주문량 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.