



# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스  
2007/2010

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글파워포인트	1142	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.pptx).
- 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, ‘답안 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
- 슬라이드의 크기는 A4 Paper로 설정하여 작성합니다.
- 슬라이드의 총 개수는 6개로 구성되어 있으며 슬라이드 1부터 순서대로 작업하고 반드시 문제와 세부조건대로 합니다.
- 글꼴, 색깔 및 기타 사항에 대해 별도의 지시사항이 없는 경우에는 슬라이드 크기와 전체적인 균형을 고려하여 출력형태와 같이 작성합니다.
- 슬라이드 도형 및 개체에 출력형태와 다른 스타일(그림자, 외곽선 등)을 적용했을 경우 감점처리됩니다.
- 슬라이드 번호를 작성합니다(슬라이드 1에는 생략).
- 2~6번 슬라이드 제목 도형과 하단 로고는 슬라이드 마스터를 이용하여 출력형태와 동일하게 작성합니다(슬라이드 1에는 생략).
- 문제와 세부조건, 세부조건 번호 ○ (점선원)는 입력하지 않습니다.
- 각 개체의 위치는 오른쪽의 슬라이드와 동일하게 구성합니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 반드시 「내문서WITQPicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.
- 각 슬라이드를 각각의 파일로 작업해서 저장할 경우 실격 처리됩니다.

## [전체구성]

(60점)

- (1) 슬라이드 크기 및 순서 : 크기를 A4 용지로 설정하고 슬라이드 순서에 맞게 작성한다.
- (2) 슬라이드 마스터 : 2~6슬라이드의 제목, 하단 로고, 슬라이드 번호는 슬라이드 마스터를 이용하여 작성한다.  
제목 글꼴(맑은고딕, 40pt, 빨강), 하단 로고(「내문서WITQWPictureW로고1.jpg」, 배경(회색) 투명색으로 설정)

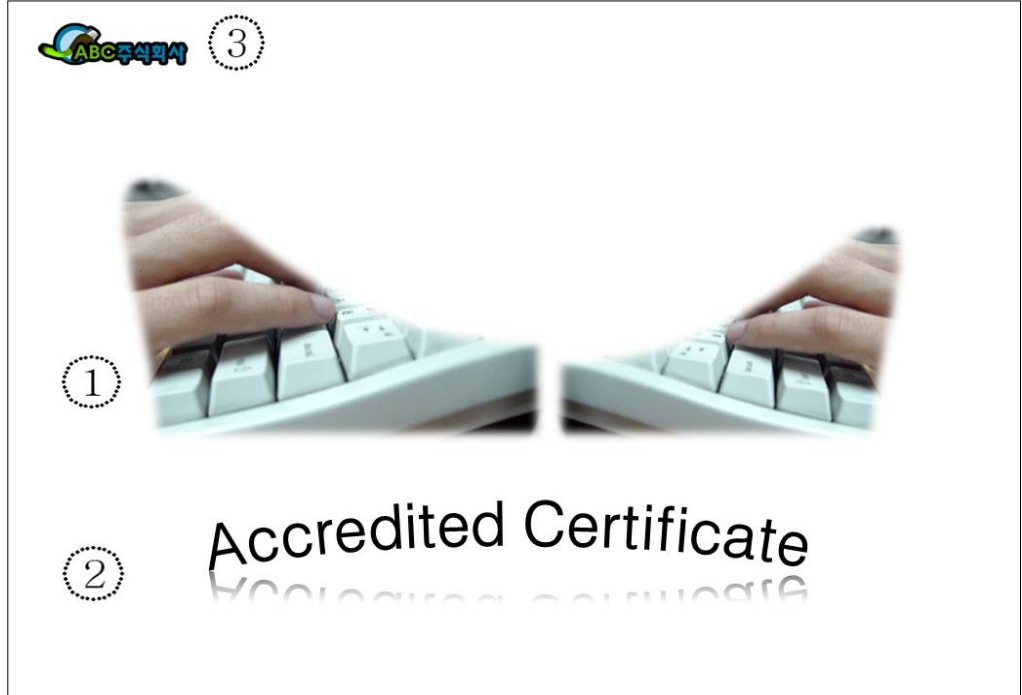
## [슬라이드 1] <표지 디자인>

(40점)

- (1) 표지 디자인 : 도형, 워드아트 및 그림을 이용하여 작성한다.

### 세부조건

- ① 도형 편집
  - 도형을 삽입하여 점편집
  - 그림 채우기 :  
「내문서WITQWPictureW  
그림1.jpg」
  - 도형 효과 :  
(부드러운 가장자리 10포인트)
- ② 워드아트 삽입
  - 글꼴 : 돋움, 굴림
  - 반사 : 근접 반사, 터치
- ③ 그림 삽입
  - 「내문서WITQWPictureW  
로고1.jpg」
  - 배경(회색) 투명색으로 설정



## [슬라이드 2] <목차 슬라이드>

(60점)

- (1) 출력형태와 같이 도형을 이용하여 목차를 작성한다(글꼴 : 굴림, 24pt, 검정).

### 세부조건

- ① 텍스트에 하이퍼링크 적용  
-> '슬라이드 4'
- ② 그림 삽입
  - 「내문서WITQWPictureW  
그림4.jpg」
  - 자르기 기능 이용



**[슬라이드 3] 《텍스트/동영상 슬라이드》**

(60점)

(1) 텍스트 작성 : 글머리 기호 사용(❖, ✓)

❖문단(굴림, 24pt, 굵게, 줄간격 : 1.5줄), ✓문단(굴림, 20pt, 줄간격 : 1.5줄)

**세부조건**

① 동영상 삽입 :

- 「내문서\WITQWPicture\동영상.wmv」
- 자동실행, 반복재생 설정

**공인인증서란?**

❖ Roles of Licensed Certificate Authority

- ✓ A Certification Authority bolsters the stability and reliability of Internet commercial transactions through various tasks including issuance, revocation, renewal, and suspension/recovery of individual and corporate certificates

❖ 공인인증서란?

- ✓ 전자서명을 안전하고 원활하게 사용하기 위해서 인증서를 사용하며, 전자서명법에 의해 지정된 신뢰할 수 있는 제3의 기관인 공인인증기관에서 발급한 인증서를 공인인증서라고 함

1



3

**[슬라이드 4] 《표 슬라이드》**

(80점)

(1) 도형과 표 작성 기능을 이용하여 슬라이드를 작성한다(글꼴 : 돋움, 18pt).

**세부조건**

① 상단 도형 :

2개 도형의 조합으로 작성

② 좌측 도형 :

그라데이션 효과(선형 아래쪽)

③ 표 스타일 :

테마 스타일 1 - 강조 3

**공인인증서 종류 및 수수료**

1		주요 용도	수수료	비고
2	범용	인증서가 필요한 모든 전자거래 (인터넷뱅킹, 온라인 신용카드 결제, 온라인 주식거래, 전자 민원 업무 등)	4,400원	범용 공인인증서를 발급 받으신 고객님의 경우 수수료 납부 7일 후부터 인증서 조회 메뉴에서 영수증 출력 가능
은행 신용카드 보험용	은행 및 보험 업무	무료		
	신용카드 업무			
	정부 민원 업무 (단, 전자입찰 제외)			



3

4

**[슬라이드 5] 《차트 슬라이드》**

**(100점)**

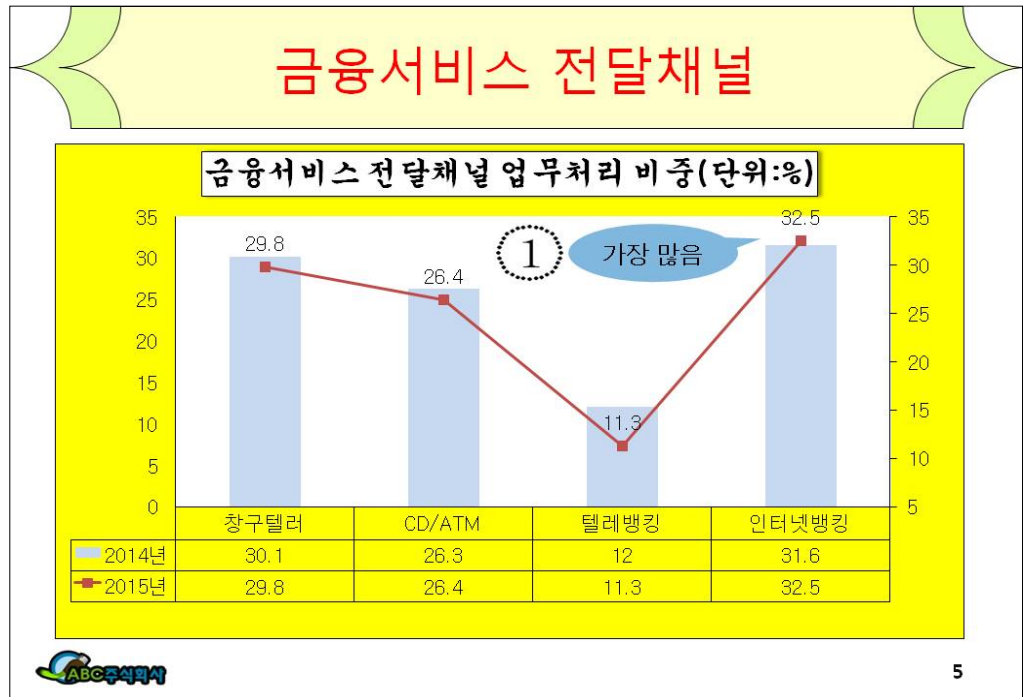
- (1) 차트 작성 기능을 이용하여 슬라이드를 작성한다.
- (2) 차트 : 종류(묶은 세로 막대형), 글꼴(돋움, 16pt), 외곽선

## 세부조건

## ※ 차트설명

- 차트제목 : 궁서, 24pt,  
궁계, 채우기(흰색), 테두리,  
그림자(오프셋 오른쪽)
- 차트영역 : 채우기(노랑)  
그림영역 : 채우기(흰색)
- 데이터 서식 : 2015년 계열  
을 표시이 있는 꺾은선형으  
로 변경 후 보조축으로 지정
- 값 표시 : 2015년 계열만
- 데이터 테이블 표시

① 도형을 이용하여 ‘가장 많음’ 표시(채우기 파랑 적용, 외곽선 없음, 투명도(50%), 돋움, 18pt)



**[슬라이드 6] 《도형 슬라이드》**

**(100점)**

- (1) 슬라이드와 같이 도형 및 스마트아트를 배치한다(글꼴 : 굴림, 18pt).  
(2) 애니메이션 순서 : ①  $\Rightarrow$  ②

### 세부조건

- ① 도형 편집
  - 그룹화 후 애니메이션 효과 : 날아오기(왼쪽에서)
- ② 도형 및 스마트아트 편집
  - 스마트아트 디자인 : 3차원 만화, 3차원 벽돌
  - 그룹화 후 애니메이션 효과 : 블라인드(세로)

