



# 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 확인**하여야 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 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 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.

## [제1작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 ‘폐수처리시설 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	폐수처리시설 현황						결 재	담당	과장	차장
2										
3										
4	시설코드	처리장	지역	분류	처리공법	총사업비 (백만원)	시설용량	순위	처리장 구분	
5	BMT-23	양평	경기	소형	BIOSUF	14,678	150	(1)	(2)	
6	CMT-23	예산	충남	소형	자연정화+HCR	9,793	150	(1)	(2)	
7	AAN-13	화성	경기	소형	임의성발효공법	1,468	70	(1)	(2)	
8	BAT-42	철원	강원	중형	MBR	11,670	200	(1)	(2)	
9	AWD-33	진천	충북	소형	SBR	7,135	100	(1)	(2)	
10	CMT-21	원주	강원	대형	접촉산화법	1,795	350	(1)	(2)	
11	BNT-13	정읍	전북	소형	액상부식법	3,846	150	(1)	(2)	
12	CMT-23	연천	경기	소형	액상부식법	7,650	150	(1)	(2)	
13	최소 총사업비(백만원)			(3)		경기지역 총사업비(백만원) 합계			(5)	
14	강원처리장 시설용량 평균			(4)		시설코드	BMT-23	시설용량	(6)	

《조건》

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(굴림, 11pt), 정렬은 숫자 및 회계 서식은 오른쪽 정렬, 나머지 서식은 가운데 정렬로 작성하며 예외적인 것은 《출력형태》를 참조하시오.
- 제 목 ⇒ 모서리가 둥근 직사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 오른쪽)을 이용하여 작성하고 “폐수처리시설 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하시오  
(글꼴-굴림, 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 시설코드(「B5:B12」 영역)가 선택 표시되도록 하시오.
- 셀 서식 ⇒ 「C5:C12」 영역에 셀 서식을 이용하여 문자 뒤에 ‘처리장’을 표시하시오(예 : 양평처리장).
- 「D5:D12」 영역에 대해 ‘지역’으로 이름정의를 하시오.

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

- 순위 ⇒ 총사업비(백만원)의 내림차순 순위를 구한 결과값에 ‘위’를 붙이시오  
(RANK 함수, & 연산자)(예 : 1위).
- 처리장 구분 ⇒ 시설코드의 가장 첫 글자가 A이면 ‘자원’, B이면 ‘단독’, 그 외에는 ‘연계’로 구하시오  
(IF, LEFT 함수).
- 최소 총사업비(백만원) ⇒ (MIN 함수)
- 강원처리장 시설용량 평균 ⇒ 정의된 이름(지역)을 이용하여 지역이 ‘강원’인 자료의 시설용량의 평균을 구하시오(SUMIF, COUNTIF 함수).
- 경기지역 총사업비(백만원) 합계 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하여 구하시오(DSUM 함수).
- 시설용량 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 시설코드에 대한 시설용량을 구하시오(VLOOKUP 함수).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 시설용량이 ‘200’ 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(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 “총사업비(백만원)의 전체 평균”을 입력한 후 「H11」 셀에 총사업비(백만원)의 전체 평균을 구하시오(AVERAGE 함수, 테두리, 가운데 맞춤).
  - ‘총사업비(백만원)의 전체 평균’이 ‘7,260’이 되려면 BMT-23의 총사업비(백만원)가 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 지역이 ‘경기’가 아니면서 시설용량이 ‘150’ 이상인 자료의 처리장, 지역, 총사업비(백만원), 시설용량의 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, 처리장의 개수와 총사업비(백만원)의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		시설코드	처리장	지역	분류	처리공법	총사업비 (백만원)	시설용량
3		BAT-42	철원처리장	강원	중형	MBR	11,670	200
4					중형 평균		11,670	
5			1		중형 개수			
6		AWD-33	진천처리장	충북	소형	SBR	7,135	100
7		CMT-23	예산처리장	충남	소형	자연정화+HCR	9,793	150
8		BNT-13	정읍처리장	전북	소형	맥살부식법	3,846	150
9		BMT-23	양평처리장	경기	소형	BIOSUF	14,678	150
10		AAN-13	화성처리장	경기	소형	임의성발효공법	1,468	70
11		CMT-23	연천처리장	경기	소형	맥살부식법	7,650	150
12					소형 평균		7,428	
13			6		소형 개수			
14		CMT-21	원주처리장	강원	대형	접촉산화법	1,795	350
15					대형 평균		1,795	
16			1		대형 개수			
17					전체 평균		7,254	
18			8		전체 개수			

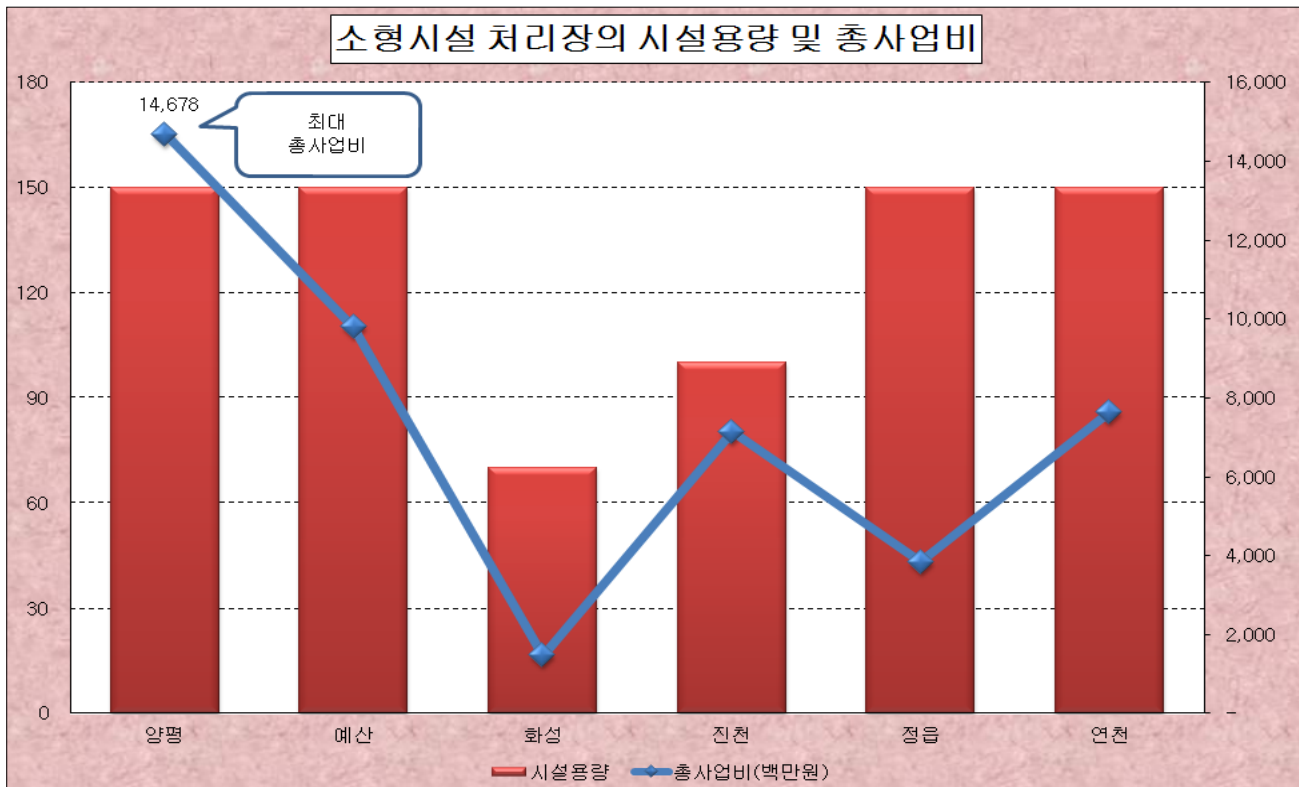
## [제4작업] 그래프 (100점)

☞ “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 26을 선택하여 《출력형태》에 맞게 작업하시오.
- (5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(굴림, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍박엽지)  
그림 : 채우기(흰색)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 총사업비(백만원) 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조축으로 지정하시오.  
레이블 : 양평의 총사업비(백만원) 계열값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.  
눈금선 : 선 스타일-파선  
축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘모서리가 둥근 사각형 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.