



정보기술자격(ITQ) 시험

MS 오피스

과목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성명
MS 워드	1112	A	60 분		

수험자유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 "수험번호-성명"으로 입력하여 답안폴더(내 PC\문서\ITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 "수험번호-성명"과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예:12345678-홍길동.docx).
- 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 오피스 2016 버전으로 설정되어 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

답안작성요령

- 온라인 답안 작성 절차
수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료
- 공통 부문
 - 글꼴에 대한 기본설정은 맑은고딕, 10 포인트, 검정으로 합니다.
 - 문서작성능력평가의 줄간격은 한 페이지 내에서 작성되도록 조정합니다.
 - 각 문항에 주어진 <조건>에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 <출력형태>와 같이 작성합니다.
 - 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인하여야 합니다.
 - 용지여백은 왼쪽, 오른쪽 1.1cm, 위쪽, 아래쪽, 머리말, 꼬리말 1cm, 제본 0cm로 합니다.
 - 그림 삽입 문제의 경우 '내 PC\문서\ITQ\Picture' 폴더에서 지정된 파일을 선택하여 삽입하십시오.
 - 삽입한 그림은 반드시 문서에 포함하여 저장해야 합니다(미포함 시 감점 처리).
 - 각 항목은 지정된 페이지에 출력형태와 같이 정확히 작성하시기 바라며, 그렇지 않을 경우에 해당 항목은 0점 처리됩니다.
- ※ 페이지구분 : 1 페이지 - 기능평가 I (문제번호 표시 : 1. 2.),
2 페이지 - 기능평가 II (문제번호 표시 : 3. 4.),
3 페이지 - 문서작성 능력평가
- 기능평가
 - 문제와 <조건>은 입력하지 않으며 문제번호와 답(<출력형태>)만 작성합니다.
 - 4 번 문제는 묶기를 했을 경우 0 점 처리됩니다.
- 문서작성 능력평가
 - A4 용지(21cm×29.7cm) 1 매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
 - [] 표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

기능평가 I (150점)

1. 다음의 <조건>에 따라 스타일 기능을 적용하여 <출력형태>와 같이 작성하십시오. (50 점)

- <조건> (1) 스타일 이름 - exhibition
(2) 단락 - 왼쪽 들여쓰기 : 1.5 글자, 단락 뒤 간격 : 12pt(또는 1 줄)
(3) 글꼴 - 글꼴 : 한글(돋움)/영어(굴림), 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 간격 : 표준

<출력형태>

KAFF is held annually to promote the development of the architectural and cultural industry and to exchange information between architects and to hold business, harmony, and festivals.

한국건축산업대전은 건축문화산업의 발전을 도모하고 건축인들 간의 정보교류와 비즈니스 및 화합과 축제의 장으로 매년 개최된다.

2. 다음의 <조건>에 따라 <출력형태>와 같이 표와 차트를 작성하십시오. (100 점)

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

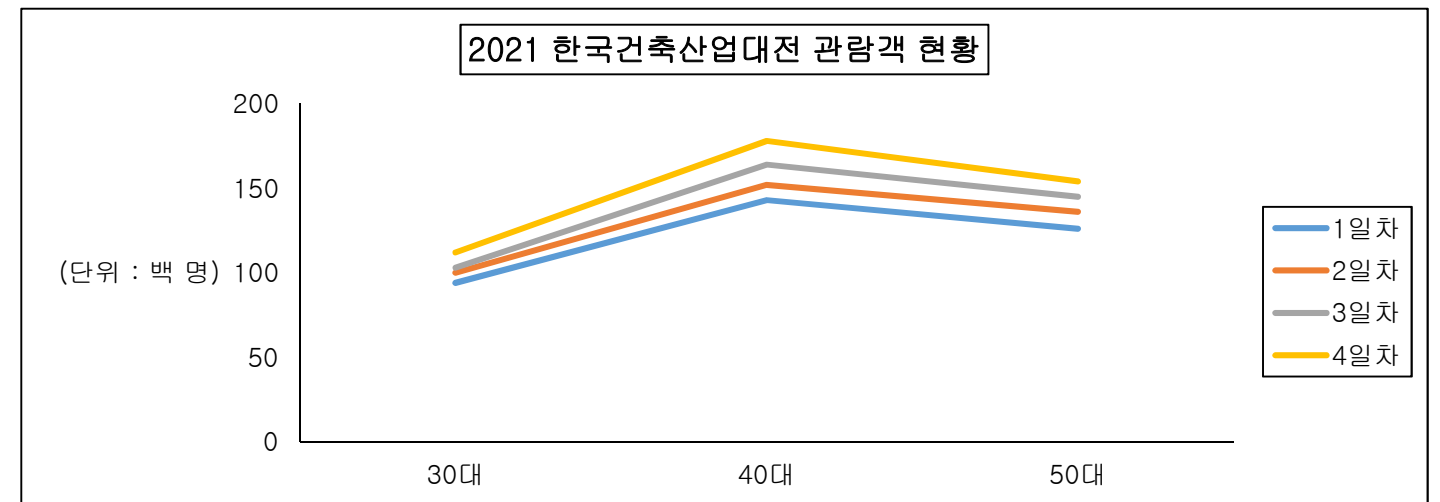
<출력형태>

2021 한국건축산업대전 관람객 현황(단위 : 백 명)

구분	1일차	2일차	3일차	4일차	합계
30대	94	100	103	112	
40대	143	152	164	178	
50대	126	136	145	154	
60대 이상	85	89	94	92	

- <차트 조건> (1) 차트 데이터는 표 내용에서 일차별 30대, 40대, 50대의 값만 이용할 것
(2) 종류 - <꺾은선형>으로 작업할 것
(3) 제목 - 글꼴 : 굴림, 굵게, 12pt, 테두리
(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 굴림, 보통, 10pt
(5) 축제목과 범례는 <출력형태>와 동일하게 처리할 것

<출력형태>



기능평가 II (150점)

3. 다음 (1), (2)의 수식을 수식 편집기로 각각 입력하시오. (40 점)

«출력형태»

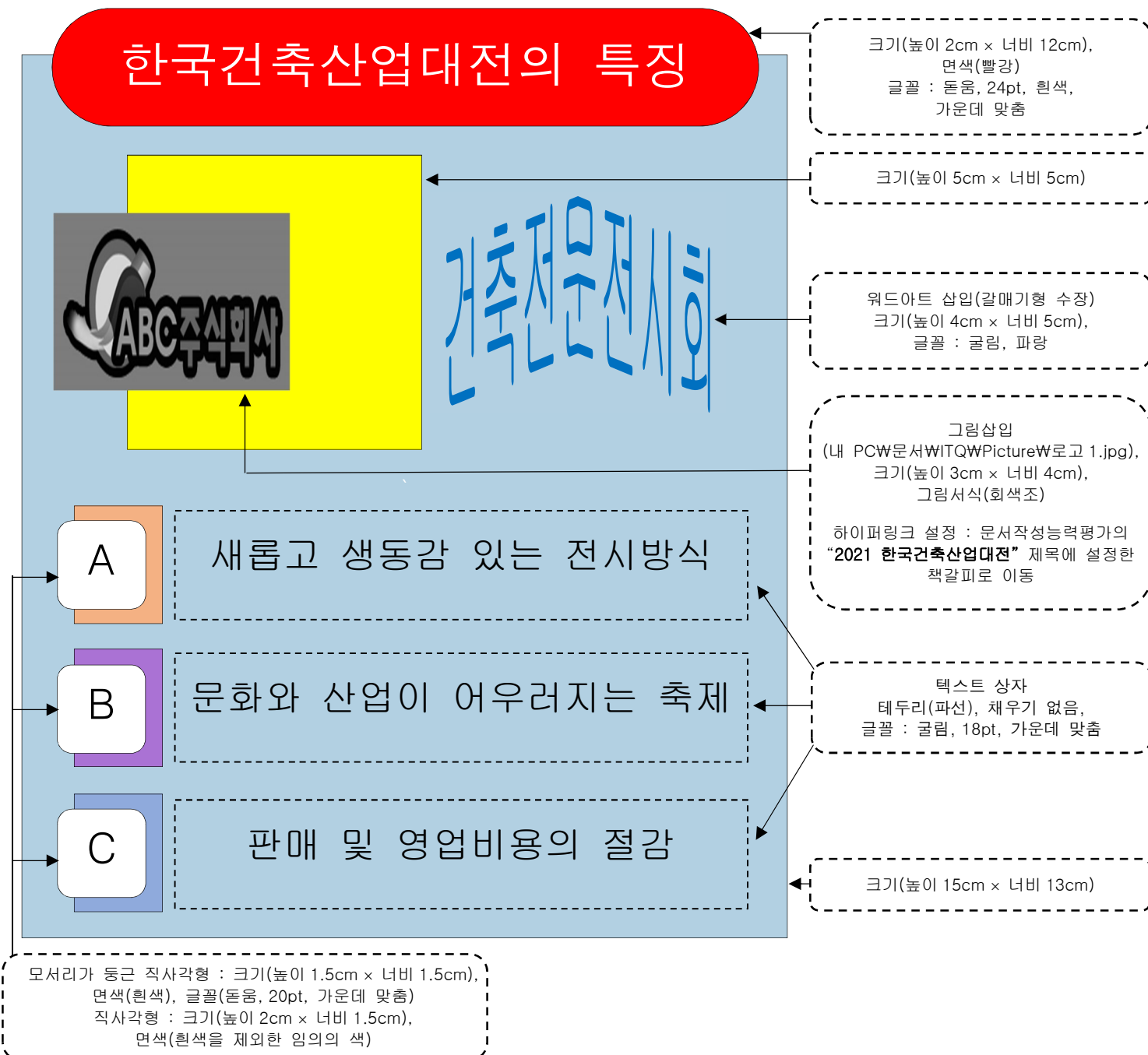
$$(1) \frac{F}{h_2} t_2 k_1 \frac{t_1 t_2}{d} = 2 \times 10^{-7} \frac{t_1 t_2}{d} \quad (2) \int_a^b A(x-a)(x-b)dx = -\frac{A}{6}(b-a)^3$$

4. 다음의 «조건»에 따라 «출력형태»와 같이 문서를 작성하십시오.(110 점)

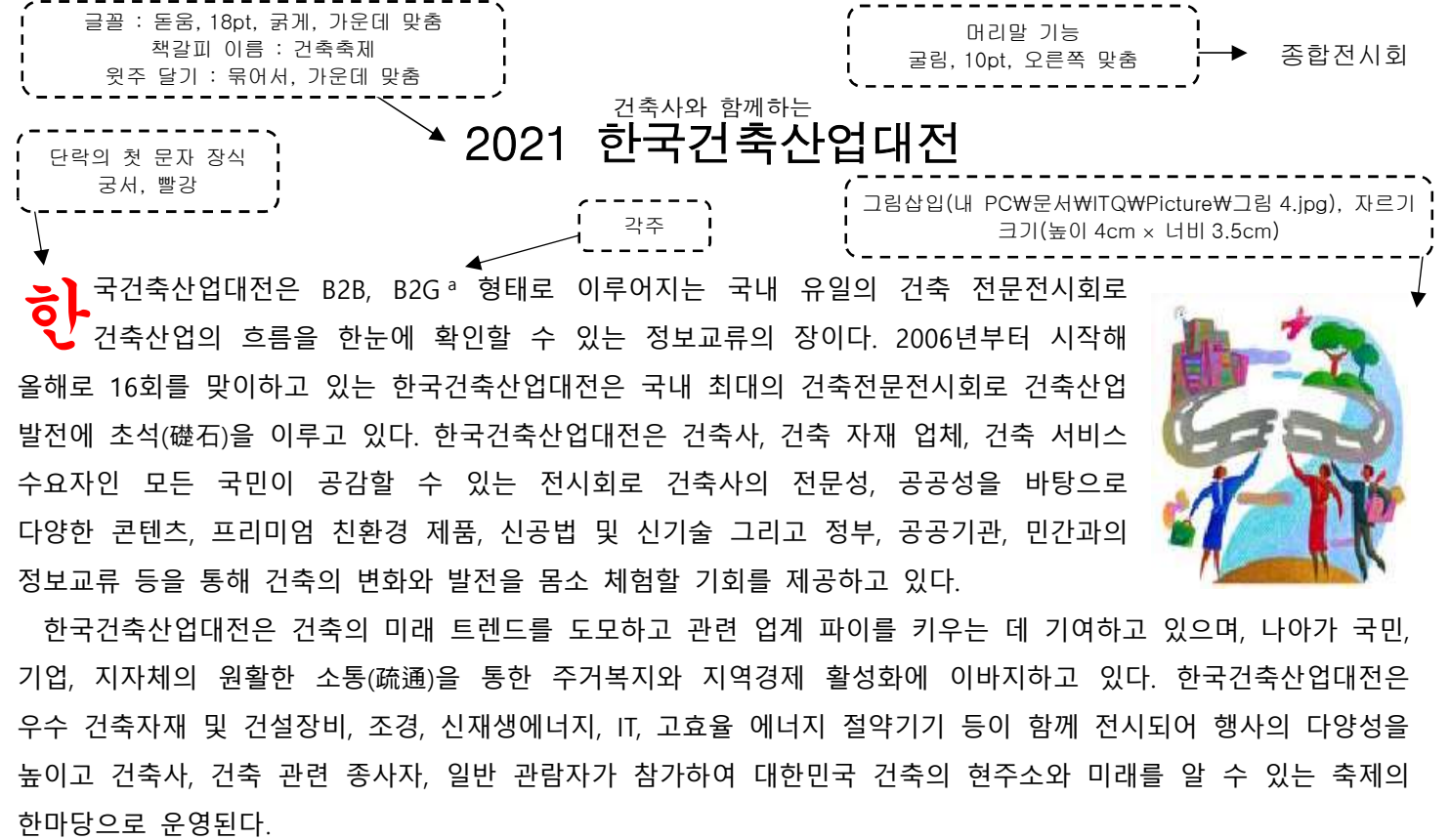
«조건»

- (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»



문서작성 능력평가 (200점)



a 기업과 정부 기관이 전자상거래를 이용하여 물건을 거래하거나 정보를 주고받는 것

페이지 번호 매기기
6으로 시작 → F