

정보기술자격(ITQ) 시험

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

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내문서WITQW)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격입니다(예 : 내문서WITQW12345678-홍길동.xls).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장(크기 : 1.44Mb 이내로 작성)하고, ‘답안 전송’ 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오(단, 지정된 용량 초과 시 실격 처리됨). 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 2003버전으로 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 「내문서WITQWPicture」 폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

[제 1 작업] 표 서식 작성 및 값 계산 (240점)

☞ 다음은 ‘5월 고객 예약금액 이용 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	♣ 5월 고객 예약금액 이용 현황							결	담당	팀장
2								재		사장
3										
4	고객코드	고객명	생년월일	결제일	포인트	결제금액	거래지점	순위	고객등급	
5	G3295	김미슬	1975-09-17	5	65,900	₩ 223,000	논현동	(1)	(2)	
6	V8963	우정 호	1970-02-05	25	45,600	₩ 3,453,000	삼성동	(1)	(2)	
7	M3648	장윤정	1980-12-25	10	23,000	₩ 65,000	목동	(1)	(2)	
8	G6314	고정희	1972-03-19	5	6,700	₩ 89,000	삼성동	(1)	(2)	
9	V9872	박희선	1984-08-30	25	8,900	₩ 4,261,000	삼성동	(1)	(2)	
10	M4567	김경 호	1982-04-12	10	9,500	₩ 645,000	논현동	(1)	(2)	
11	G8135	김승범	1981-03-05	5	116,800	₩ 875,000	목동	(1)	(2)	
12	V6485	윤세영	1973-11-16	25	126,800	₩ 634,000	삼성동	(1)	(2)	
13	포인트가 100,000원 이상인 고객 수			(3)	X				결제금액이 가장 낮은 고객명	
14	5일 결제일 고객의 결제금액 합계			(4)					고객명	김미슬
									결제일	(6)

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt), 맞춤은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ WordArt를 이용하여 “♣ 5월 고객 예약금액 이용 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오
(글꼴-돋움, 28pt, 굵게).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 고객명(「C5:C12」 영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「C5:C12」 영역에 셀 서식을 이용하여 문자 뒤에 ‘님’을 표시하십시오(예 : 김이슬 → 김이슬님).
- (1)~(6) 셀은 반드시 주어진 함수를 이용하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
 - (1) 순위 ⇒ 결제금액이 많은 값이 1이 되도록 구하십시오(RANK 함수).
 - (2) 고객등급 ⇒ ‘고객코드’의 첫 글자가 ‘G’이면 “GOLD”, ‘V’이면 “VIP”, ‘M’이면 “MIDDLE”로 구하십시오.
(IF, LEFT 함수)
 - (3) 포인트가 100,000원 이상인 고객 수 ⇒ 포인트가 100,000 이상인 데이터의 개수를 구한 후 결과값 뒤에 “명”을 표시하십시오(COUNTIF 함수, & 연산자).
 - (4) 5일 결제일 고객의 결제금액 합계 ⇒ 조건은 입력 데이터를 이용하십시오(DSUM 함수).
 - (5) 결제금액이 가장 낮은 고객명 ⇒ 결제금액이 가장 낮은 고객명을 구하십시오.(INDEX, MATCH, MIN 함수)
 - (6) 결제일 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 ‘고객명’에 대한 ‘결제일’을 표시하십시오(VLOOKUP 함수).
 - (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 ‘결제금액’이 ‘1,000,000’원 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하십시오(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 - 결제일이 25일이면서 포인트가 10,000 이상인 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B17」 셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 자동서식 - 고급필터의 결과에 ‘목록형1’의 서식을 적용하시오(단, 옵션 항목의 글꼴 제외).

[제 3 작업] 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, 고객명의 개수와 결제금액의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		고객코드	고객명	생년월일	결제일	포인트	결제금액	거래지점
3		V8963	우정호님	1970-02-05	25	45,600	₩3,453,000	삼성동
4		G6314	고정희님	1972-03-19	5	6,700	₩ 89,000	삼성동
5		V9872	박희선님	1984-08-30	25	8,900	₩4,261,000	삼성동
6		V6485	윤세영님	1973-11-16	25	126,800	₩ 634,000	삼성동
7			4					삼성동 개수
8							₩2,109,250	삼성동 평균
9		M3648	장윤정님	1980-12-25	10	23,000	₩ 65,000	목동
10		G8135	김승범님	1981-03-05	5	116,800	₩ 875,000	목동
11			2					목동 개수
12							₩ 470,000	목동 평균
13		G3295	김이슬님	1975-09-17	5	65,900	₩ 223,000	논현동
14		M4567	김경호님	1982-04-12	10	9,500	₩ 645,000	논현동
15			2					논현동 개수
16							₩ 434,000	논현동 평균
17			8					전체 개수
18							₩1,280,625	전체 평균
19								

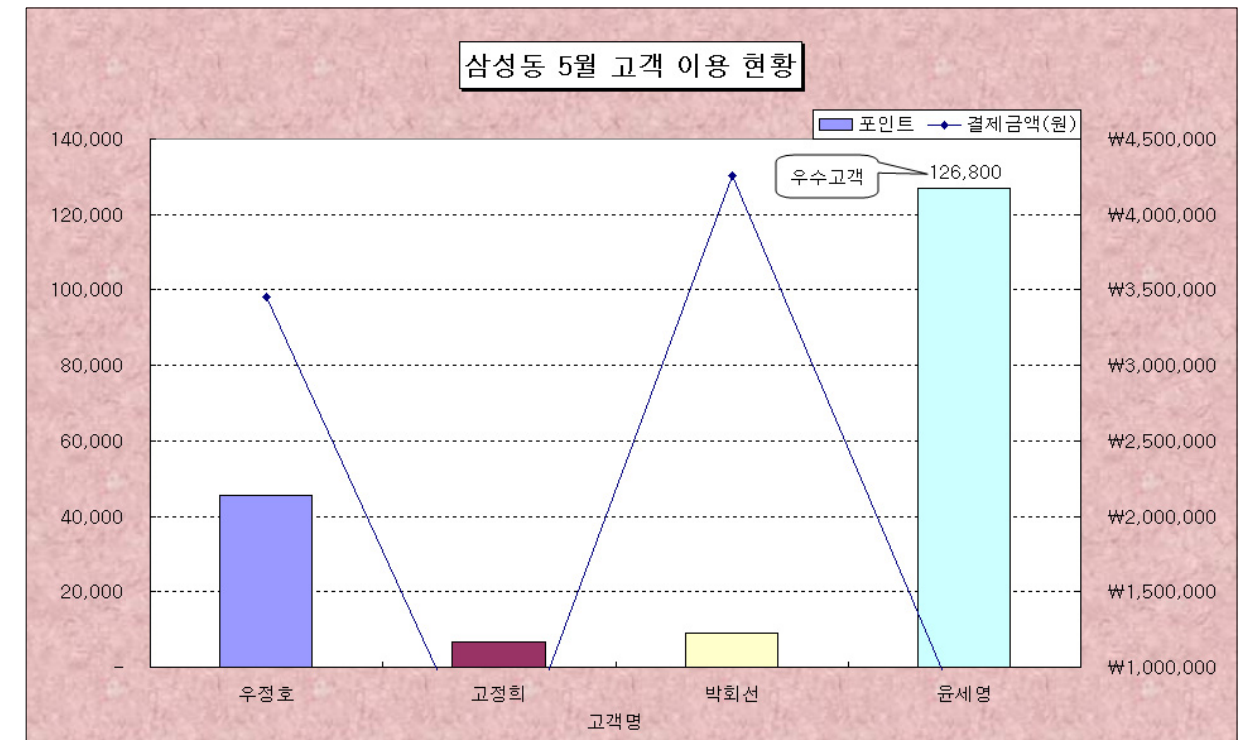
[제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ “제1작업” 시트를 이용하여 조건에 따라 《출력형태》와 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 차트 종류 ⇒ <이중 축 혼합형>으로 작업하시오.
- (2) 데이터 범위 ⇒ “제1작업” 시트의 내용을 이용하여 작업하시오.
- (3) 위치 ⇒ “새로운 시트”로 만들고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 영역 서식 ⇒ 차트 영역 : 글꼴(돋움, 보통, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 굵게, 16pt), 테두리, 그림자
축 제목 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (6) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 ⇒ 포인트 계열은 요소마다 다른 색을 적용하고, 윤세영의 포인트 값을 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력 형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘모서리가 둥근 사각형 설명선’을 삽입한 후 내용을 입력하시오.
- (10) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》



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