

정보기술자격(ITQ) 시험

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	C	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 방법대로 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 ‘주요 OECD 국가 지표’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	◎ 주요 OECD 국가 지표							결	담당	팀장
2								재		본부장
3										
4	국가코드	분류	학위취득률(%)	1인당 GDP	성장률(%)	대학진학률(%)	인터넷 이용자수 (만명당)	평가	대학진학률 순위	
5	USA-01	북아메리카	75	43741	3.3	69	6300	(1)	(2)	
6	FRA-33	유럽	82	36660	2	76	4137	(1)	(2)	
7	JPN-81	아시아	77	34125	2.2	52	5020	(1)	(2)	
8	NZL-64	오세아니아	89	25082	1.2	73	5263	(1)	(2)	
9	KOR-82	아시아	88	18374	5	89	6568	(1)	(2)	
10	GBR-44	유럽	74	39260	2.8	64	6288	(1)	(2)	
11	AUS-61	오세아니아	81	35430	2.8	85	6528	(1)	(2)	
12	TUR-90	아시아	57	5460	0	49	1413	(1)	(2)	
13	아시아 평균 1인당 GDP			(3)	✕	인터넷 이용자가 가장 적은 국가코드			(5)	
14	가장 높은 대학진학률			(4)		국가코드	USA-01	분류	(6)	

<<조건>>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt)을 적용하고, 맞춤은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제목 ⇒ WordArt를 이용하여 “◎ 주요 OECD 국가 지표”를 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, G13:I13, G14, I14」 영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 국가코드(「B5:B12」 영역)가 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「E5:E12」 영역에 셀 서식을 이용하여 천 단위 콤마와 숫자 뒤에 ‘달러’를 표시하십시오.
(예 : 6000 → 6,000달러).

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

- (1) 평가 ⇒ 「성장률(%)」이 전체 성장률(%)의 평균 미만인 경우 ‘성장률 둔화’를 표시하고 그렇지 않으면 빈 셀로 표시하십시오(IF, AVERAGE 함수).
- (2) 대학진학률 순위 ⇒ 「대학진학률(%)」을 이용하여 높은 값이 1위가 되도록 순위를 구하십시오(RANK 함수).
- (3) 아시아 평균 1인당 GDP ⇒ 분류가 ‘아시아’인 자료의 「1인당 GDP」 평균을 소수점 1자리까지 구하십시오(SUMIF, COUNTIF, ROUND 함수)(예:12345.6).
- (4) 가장 높은 대학진학률 ⇒ 「대학진학률(%)」의 가장 큰 값을 구하고 결과값 뒤에 ‘%’를 붙이십시오
(MAX 함수, & 연산자)(예 : 15%).
- (5) 인터넷 이용자가 가장 적은 국가코드 ⇒ 인터넷 이용자수(만명당)가 가장 적은 국가코드를 구하십시오
(INDEX, MATCH, MIN 함수).
- (6) 분류 ⇒ 「H14」 셀의 입력값이 변할 때마다 자동으로 ‘분류’ 값이 표시되도록 구하십시오(VLOOKUP 함수).
- (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 ‘분류’가 ‘아시아’인 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 - ‘분류’가 ‘유럽’이 아니고, ‘학위취득률(%)’이 ‘80’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B13」 셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B17」 셀부터 나타나도록 하시오.

- (2) 자동서식 - 고급필터의 결과에 ‘목록형2’의 서식을 적용하시오(단, 옵션 항목의 글꼴 제외).

[제 3 작업] 피벗 테이블 (80점)

☞ “제1작업” 시트를 이용하여 “제3작업” 시트에 조건에 따라 《출력형태》와 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 분류, 1인당 GDP별로 국가코드의 개수와 성장률(%)의 평균을 구하시오.
- (2) 1인당 GDP를 그룹화하고, 레이블을 병합하시오.
- (3) 분류를 출력형태와 같이 정렬하고, 빈 셀은 ‘**’로 표시하시오.
- (4) 행의 총합계를 삭제하고, 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2				1인당 GDP ▼				
3		분류 ▼	데이터 ▼	0-9999	10000-19999	20000-29999	30000-39999	40000-50000
4		유럽	개수:국가코드	**	**	**	2	**
5			평균:성장률(%)	**	**	**	2.4	**
6		오세아니아	개수:국가코드	**	**	1	1	**
7			평균:성장률(%)	**	**	1.2	2.8	**
8		아시아	개수:국가코드	1	1	**	1	**
9			평균:성장률(%)	0	5	**	2.2	**
10		북아메리카	개수:국가코드	**	**	**	**	1
11			평균:성장률(%)	**	**	**	**	3.3
12		전체	개수:국가코드	1	1	1	4	1
13		전체	평균:성장률(%)	0	5	1.2	2.45	3.3

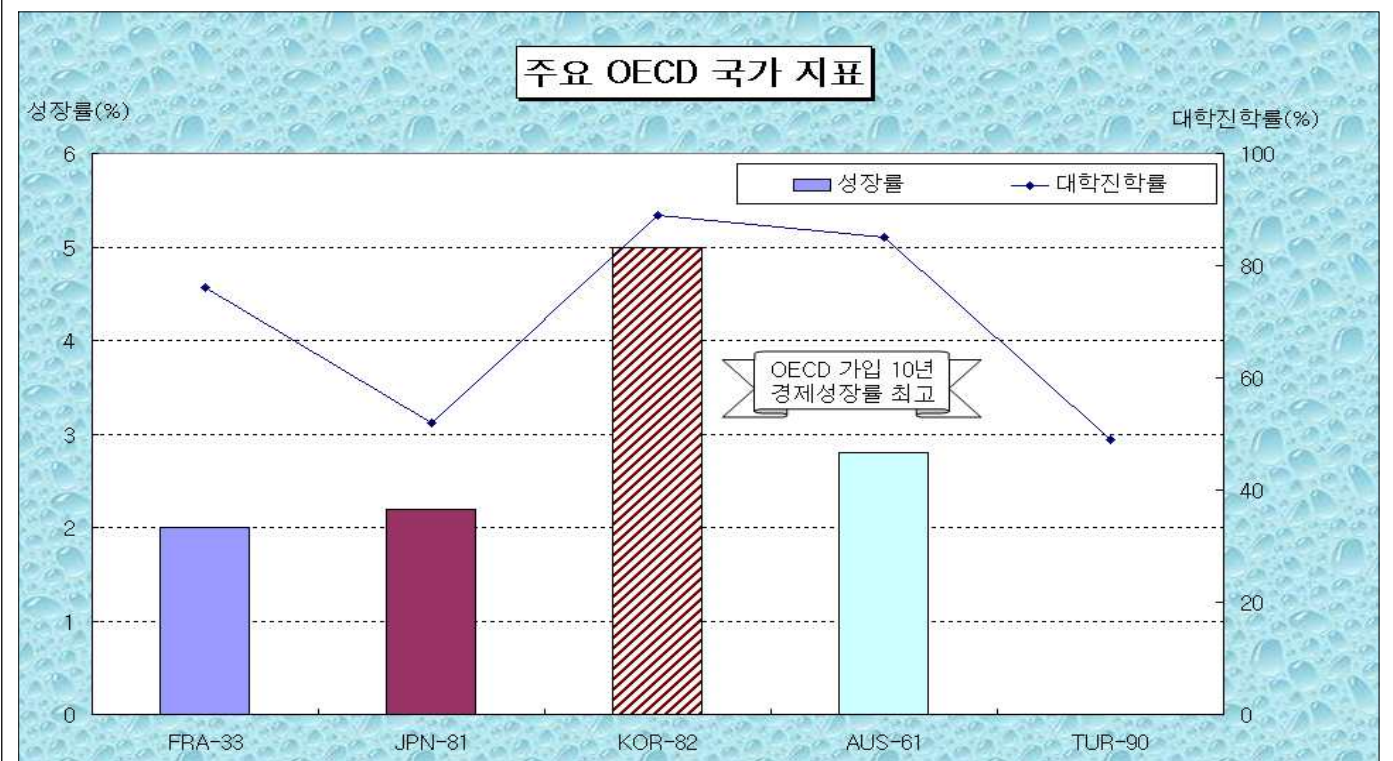
[제 4 작업] 그래프 (100점)

☞ “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, 12pt), 채우기 효과(질감-작은 물방울)
 - 그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 굵게, 18pt), 테두리, 그림자
 - 축 제목 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (6) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 서식 ⇒ 성장률 계열은 ‘요소마다 다른 색 사용’으로 지정하고, ‘성장률’ 계열의 ‘KOR-82’는 넓은 상향 대각선 무늬를 적용하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘위쪽 리본’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.