

(ITQ)

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

- 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.

- 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 「내문서\WITQWPicture」폴더에서 정확한 파일을 선택하여 삽입하십시오.

다음은 '12월 건강검진 예약자 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하시오.  
《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	◎ 12월 건강검진 예약자 현황						결재	담당	팀장	부장
2										
3										
4	고객코드	고객명	주민번호	키 (cm)	표준체중 (kg)	몸무게 (kg)	구분	성별	비고	
5	N06014	김현찬	810412-2	167	55.5	56	비보험	(1)	(2)	
6	S08002	이정진	791230-1	183	73.1	91	비보험	(1)	(2)	
7	N04046	서종찬	810504-1	172	63.2	51	직장	(1)	(2)	
8	S07004	고미조	800102-1	187	76.7	96	직장	(1)	(2)	
9	S07001	명진현	801210-2	165	53.8	60	지역	(1)	(2)	
10	S07994	임정찬	780116-2	167	55.5	54	지역	(1)	(2)	
11	S06014	김명은	730713-1	177	67.7	76	비보험	(1)	(2)	
12	N05040	권정미	820315-1	172	63.2	76	지역	(1)	(2)	
13	키(cm)가 가장 작은 고객명			(3)		비보험 검진자 수			(5)	
14	몸무게 1위와 2위 차이 값			(4)		고객명	김현찬	몸무게	(6)	

## 《조건》

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(돋움, 10pt), 맞춤은 《출력형태》를 참조하십시오.
- 그리기 도구모음의 모서리가 둥근 직사각형과 그림자 스타일 14를 이용하여 작성하고 “● 12”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오( - , 16pt, - ).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 카메라 또는 그림복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘회색-25%’로 채우기 하시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」 셀에 고객명(「C5:C12」 영역)이
- 셀 서식 ⇒ 「D5:D12」 영역에 셀 서식을 이용하여 셀 내용 뒤에 6개의 “\*”를 표시하십시오  
(예 : 800102-1 → 800102-1\*\*\*\*\*).

- (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용**하여 값을 구하시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
- (1) 성별 8 가 1 “ ” (CHOOSE, MID ).
- (2) 비고 ⇒ ‘몸무게(kg)’를 ‘표준체중(kg)’으로 나눈 값이 1.2 이상이면 “비만”, 1.1 이상이면 “과체중”으로, 그 외의 경우에는 빈 셀로 표시되도록 작성하시오(IF 함수).
- (3) 키(cm)가 가장 작은 고객명 ⇒ (INDEX, MATCH, MIN 함수)
- (4) 몸무게 1위와 2위 차이 값 ⇒ 「몸무게(kg) 1위 - 몸무게(kg) 2위」로 표시하시오(MAX, LARGE 함수).
- (5) 비보험 검진자 수 ‘ , ‘ , 조건은 입력 데이터를 이용하시오(DCOUNTA , & )( :1 1 ).
- (6) 몸무게 ⇒ 「H14」셀에서 선택한 고객명에 대한 ‘몸무게(kg)’를 표시하시오(VLOOKUP 함수).
- (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 구분이 ‘지역’인 행 전체에 다음 서식을 적용하시오(글꼴 : 파랑).

[ 2 ] (80 )

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제2작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 고급필터 - 키(cm)가 '180' 이상이거나 몸무게(kg)가 '55' 이하인 자료의 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).

[ 3 ] (80 )

☞ “제1작업” 시트의 「B4:H12」 영역을 복사하여 “제3작업” 시트의 「B2」 셀부터 모두 붙여넣기를 한 후 다음의 조건과 같이 작업하시오.

《조건》

- (1) 부분합 - 《출력형태》처럼 정렬하고, 키(cm)의 평균과 고객명의 개수를 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		고객코드	고객명	주민번호	키 (cm)	표준체중 (kg)	몸무게 (kg)	구분
3		N04046	서종찬	810504-1*****	172	63.2	51	직장
4		S07004	고미조	800102-1*****	187	76.7	96	직장
5					179.5			직장 평균
6			2					직장 개수
7		S07001	명진현	801210-2*****	165	53.8	60	지역
8		S07994	임정찬	780116-2*****	167	55.5	54	지역
9		N05040	권정미	820315-1*****	172	63.2	76	지역
10					168			지역 평균
11			3					지역 개수
12		N06014	김현찬	810412-2*****	167	55.5	56	비보험
13		S08002	이정진	791230-1*****	183	73.1	91	비보험
14		S06014	김명은	730713-1*****	177	67.7	76	비보험
15					175.666667			비보험 평균
16			3					비보험 개수
17					173.75			전체 평균
18			8					전체 개수
19								

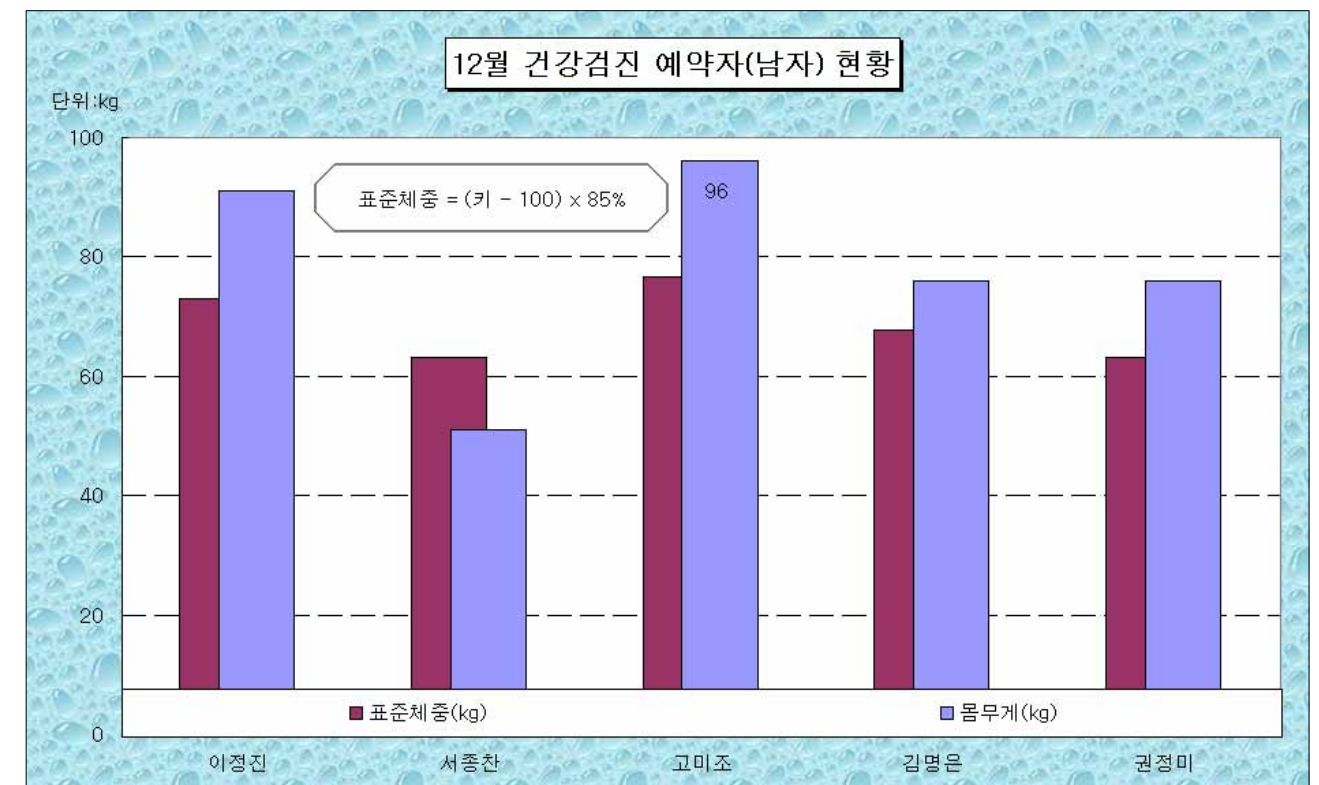
[ 4 ] (100 )

☞ “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 ⇒ “새로운 시트”로 만들고, “제4작업”으로 시트 이름을 바꾸시오.
- (4) 영역 서식 ⇒ 차트 영역 : 글꼴(돋움, 보통, 11pt), 채우기 효과(질감-작은 물방울)
  - 그림 영역 : 영역색(흰색)
- (5) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(돋움, 굵게, 16pt), 테두리, 그림자
  - 축 제목 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (6) 범례 ⇒ 《출력형태》를 참조하시오.
- (7) 데이터 계열 서식 ⇒ 겹치기 50을 적용하고, 고미조의 몸무게(kg) 계열값을 《출력형태》와 같이 표시하시오.
- (8) 축 서식 ⇒ 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘팔각형’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.