



정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스
2010

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

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램), 버전이 동일한지 반드시 확인하여야 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 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 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 ‘지역특산물 판매 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<출력형태>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	지역특산물 판매 현황							결재	담당	대리
2										팀장
3										
4	상품코드	상품명	구분	단가 (단위:원)	전월판매량	당월판매량	포장 단위	지역	비고	
5	M25-02	백진주 쌀	농산물	70,000	1,820	2,045	20kg	(1)	(2)	
6	B29-03	살치살 스테이크	축산물	30,000	1,892	1,520	500g	(1)	(2)	
7	B32-02	딱새우	수산물	13,900	891	950	1kg	(1)	(2)	
8	S19-01	등심 스테이크	축산물	36,000	1,020	805	500g	(1)	(2)	
9	M20-02	돌산 갯김치	농산물	19,000	1,457	1,852	2kg	(1)	(2)	
10	B37-02	랍스터 테일	수산물	32,000	824	1,820	480g	(1)	(2)	
11	M15-01	대봉 꽃감	농산물	80,000	2,361	2,505	30구	(1)	(2)	
12	M14-03	황토 고구마	농산물	27,500	941	1,653	10kg	(1)	(2)	
13	최대 전월판매량			(3)		농산물 당월판매량의 평균				(5)
14	수산물 특산물 수			(4)		상품명	백진주 쌀	당월판매량	(6)	

<조건>

- 모든 데이터의 서식에는 글꼴(굴림, 11pt), 정렬은 숫자 및 회계 서식은 오른쪽 정렬, 나머지 서식은 가운데 정렬로 작성하며 예외적인 것은 <출력형태>를 참조하십시오.
- 제 목 ⇒ 물결 도형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 왼쪽)을 이용하여 작성하고 “지역특산물 판매 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오
(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 상품명(「C5:C12」영역)이 선택 표시되도록 하시오.
- 셀 서식 ⇒ 「F5:G12」영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘EA’를 표시하십시오(예 : 1,820EA).
- 「F5:F12」영역에 대해 ‘전월판매량’으로 이름정의를 하시오.

- (1)~(6) 셀은 반드시 주어진 함수를 이용하여 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
 - (1) 지역 ⇒ 상품코드의 마지막 글자가 1이면 ‘경기’, 2이면 ‘전라’, 3이면 ‘충청’으로 구하십시오
(CHOOSE, RIGHT 함수).
 - (2) 비고 ⇒ 전월판매량이 당월판매량보다 크면 ‘▼’, 그 외에는 공백으로 구하십시오(IF 함수).
 - (3) 최대 전월판매량 ⇒ 정의된 이름(전월판매량)을 이용하여 구하십시오(MAX 함수).
 - (4) 수산물 특산물 수 ⇒ 구분이 ‘수산물’인 상품 개수를 구하고, 결과값 뒤에 ‘개’를 붙이시오
(COUNTIF 함수, & 연산자)(예 : 10 → 10개).
 - (5) 농산물 당월판매량의 평균 ⇒ 농산물의 당월판매량 평균을 내림하여 정수로 구하십시오. 단, 조건은 입력 데이터를 이용하십시오(ROUNDDOWN, DAVERAGE 함수)(예 : 12.3 → 12).
 - (6) 당월판매량 ⇒ 「H14」셀에서 선택한 상품명에 대한 당월판매량을 구하십시오(VLOOKUP 함수).
 - (7) 조건부 서식의 수식을 이용하여 당월판매량이 ‘2,000’ 이상인 행 전체에 다음 서식을 적용하십시오
(글꼴 : 파랑, 굵게)

[제2작업] 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 - 구분이 ‘수산물’이 아니면서, 당월판매량이 ‘2,000’ 이하인 자료의 상품코드, 구분, 단가(단위:원), 당월판매량 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B13」셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B18」셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 표 서식 - 고급필터의 결과 셀을 채우기 없음으로 설정한 후 ‘표 스타일 보통 11’의 서식을 적용하시오.

[제3작업] 피벗 테이블 (80점)

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

《조건》

- (1) 당월판매량 및 구분별 상품명의 개수와 단가(단위:원)의 평균을 구하시오.
- (2) 당월판매량을 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.
- (3) 구분을 《출력형태》와 같이 정렬하고, 빈 셀은 ‘**’로 표시하시오.
- (4) 행의 총합계를 지우고, 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			구분					
3			축산물		수산물		농산물	
4		당월판매량	개수 : 상품명	평균 : 단가(단위:원)	개수 : 상품명	평균 : 단가(단위:원)	개수 : 상품명	평균 : 단가(단위:원)
5	1-1000	1	36,000	1	13,900	**	**	
6	1001-2000	1	30,000	1	32,000	2	23,250	
7	2001-3000	**	**	**	**	2	75,000	
8	총합계	2	33,000	2	22,950	4	49,125	

[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-분홍 박엽지)
 - 그림 : 채우기(흰색)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 당월판매량 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조 축으로 지정하시오.
 - 레이블 : 대봉 꽃감의 당월판매량 계열 값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.
 - 눈금선 : 선 스타일-파선
 - 축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고, 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘타원형 설명선’을 삽입하고 《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.