



# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스  
2010

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	A	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 ‘온라인 GIFT 쇼핑몰 판매 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<출력형태>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	온라인 GIFT 쇼핑몰 판매 현황							결과	담당	팀장
2										지점장
3										
4	제품코드	제품명	분류	판매금액	판매수량 (단위:EA)	재고수량 (단위:EA)	주문일	판매순위	주문요일	
5	D101-1	캘리 스티커	디자인문구	6,000	1,350	3,650	2019-05-02	(1)	(2)	
6	F205-3	버킷백	패션잡화	22,800	1,020	1,980	2019-05-05	(1)	(2)	
7	D102-2	캐시플래너	디자인문구	3,500	2,630	2,200	2019-05-08	(1)	(2)	
8	P301-1	젤링크 볼펜	필기구	8,900	3,230	2,321	2019-05-05	(1)	(2)	
9	P312-3	포켓 펜슬 파우치	필기구	9,800	1,030	1,250	2019-05-10	(1)	(2)	
10	F101-2	폴딩카드케이스	패션잡화	12,500	985	1,125	2019-05-04	(1)	(2)	
11	F113-3	뷰티파우치	패션잡화	16,000	1,865	1,235	2019-05-09	(1)	(2)	
12	D122-4	손하트 편지지	디자인문구	4,200	2,110	2,779	2019-05-12	(1)	(2)	
13	패션잡화의 판매금액 평균			(3)		두 번째로 큰 판매수량(단위:EA)			(5)	
14	디자인문구의 판매수량(단위:EA) 합계			(4)		제품명	캘리 스티커	총판매금액	(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 ⇒ 한쪽 모서리가 잘린 사각형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 오른쪽)을 이용하여 작성하고 “온라인 GIFT 쇼핑몰 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 제품명(「C5:C12」 영역)이 선택 표시되도록 하시오.
- 셀 서식 ⇒ 「E5:E12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘원’을 표시하십시오(예 : 6,000원).
- 「F5:F12」 영역에 대해 ‘판매수량’으로 이름정의 하시오.

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

- 판매순위 ⇒ 판매수량(단위:EA)의 내림차순 순위를 구하고, 결과값 뒤에 ‘위’를 붙이시오  
(RANK 함수, & 연산자)(예 : 1위).
- 주문요일 ⇒ 주문일의 주문요일을 구하십시오(CHOOSSE, WEEKDAY 함수)(예 : 월요일).
- 패션잡화의 판매금액 평균 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하십시오(SUMIF, COUNTIF 함수).
- 디자인문구의 판매수량(단위:EA) 합계 ⇒ 분류가 디자인문구인 판매수량(단위:EA) 합계를 구하십시오. 단, 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DSUM 함수).
- 두 번째로 큰 판매수량(단위:EA) ⇒ 정의된 이름(판매수량)을 이용하여 구하십시오(LARGE 함수).
- 총판매금액 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 제품명에 대한 총판매금액을 「판매금액×판매수량(단위:EA)」으로 구하십시오(VLOOKUP 함수).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 판매금액이 ‘15,000’ 이상인 행 전체에 다음의 서식을 적용하십시오  
(글꼴 : 파랑, 굵게).

## [제2작업] 목표값 찾기 및 필터 (80점)

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

### 《조건》

- (1) 목표값 찾기 - 「B11:G11」 셀을 병합하여 “디자인문구의 판매수량(단위:EA) 평균”을 입력한 후 「H11」 셀에 디자인문구의 판매수량(단위:EA) 평균을 구하시오. 단, 조건은 입력데이터를 이용하시오 (DAVERAGE 함수, 테두리, 가운데 맞춤).
  - ‘디자인문구의 판매수량(단위:EA) 평균’이 ‘2,100’이 되려면 캘리 스티커의 판매수량 (단위:EA)이 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 분류가 ‘필기구’이거나, 판매금액이 ‘15,000’ 이상인 자료의 제품코드, 제품명, 판매금액, 판매수량(단위:EA)의 데이터만 추출하시오.
  - 조건 위치 : 「B14」 셀부터 입력하시오.
  - 복사 위치 : 「B18」 셀부터 나타나도록 하시오.

## [제3작업] 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, 제품명의 개수와 판매수량(단위:EA)의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 《출력형태》에 맞게 작성하시오.

### 《출력형태》

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		제품코드	제품명	분류	판매금액	판매수량 (단위:EA)	재고수량 (단위:EA)	주문일
3		P301-1	젤링크 볼펜	필기구	8,900원	3,230	2,321	2019-05-05
4		P312-3	포켓 펜슬 파우치	필기구	9,800원	1,030	1,250	2019-05-10
5				필기구 평균		2,130		
6			2	필기구 개수				
7		F205-3	버킷백	패션잡화	22,800원	1,020	1,980	2019-05-05
8		F101-2	폴딩카드케이스	패션잡화	12,500원	985	1,125	2019-05-04
9		F113-3	뷰티파우치	패션잡화	16,000원	1,865	1,235	2019-05-09
10				패션잡화 평균		1,290		
11			3	패션잡화 개수				
12		D101-1	캘리 스티커	디자인문구	6,000원	1,350	3,650	2019-05-02
13		D102-2	캐시플래너	디자인문구	3,500원	2,630	2,200	2019-05-08
14		D122-4	손하트 편지지	디자인문구	4,200원	2,110	2,779	2019-05-12
15				디자인문구 평균		2,030		
16			3	디자인문구 개수				
17				전체 평균		1,778		
18			8	전체 개수				
19								

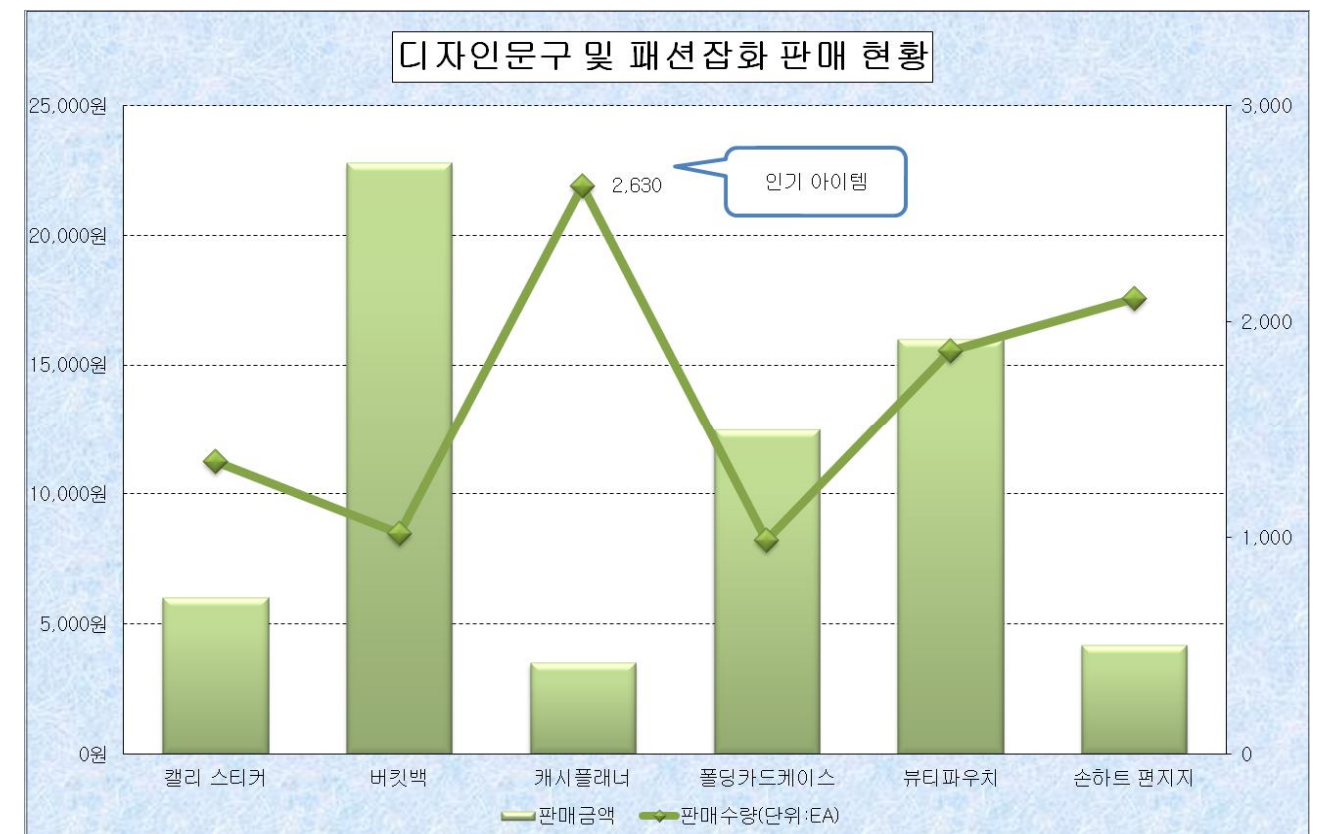
## [제4작업] 그래프 (100점)

☞ “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 29를 선택하여 《출력형태》에 맞게 작업하시오.
- (5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(굴림, 11pt), 채우기 효과(질감-파랑 박엽지)
  - 그림 : 채우기(흰색)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 판매수량(단위:EA) 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조 축으로 지정하시오.
  - 레이블 : 캐시플래너의 판매수량(단위:EA) 계열값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.
  - 눈금선 : 선 스타일-파선
  - 축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘모서리가 둥근 사각형 설명선’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.