



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 동일하지 반드시 확인**하여야 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 전송**하여야 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 2007/2010버전으로 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 ‘수입 원두커피 판매 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.
<<출력형태>>

수입 원두커피 판매 현황							담당	팀장	부장
상품코드	상품명	커피 원산지	제조날짜	커피 원가 (단위:원)	판매수량	판매가 (단위:원)	유통기한	판매순위	
BR-344	산토스 NY2	브라질	2019-10-20	8,500	339	18,000	(1)	(2)	
CE-233	산타로사	콜롬비아	2019-10-02	7,000	1,035	15,200	(1)	(2)	
CE-156	후일라 수프리모	콜롬비아	2019-11-04	6,300	326	11,000	(1)	(2)	
ET-245	모모라 G1	에티오피아	2019-12-08	12,300	864	33,900	(1)	(2)	
BR-332	모지아나 NY2	브라질	2019-12-23	9,800	1,532	14,500	(1)	(2)	
CE-295	카우카 수프리모	콜롬비아	2019-11-04	6,800	248	12,300	(1)	(2)	
BR-157	씨메라 멜로우버본	브라질	2019-12-15	6,900	567	15,000	(1)	(2)	
ET-148	아리차 예가체프G1	에티오피아	2019-11-29	10,500	954	29,500	(1)	(2)	
브라질 원산지 판매가(단위:원)의 평균				(3)	최대 커피 원가(단위:원)			(5)	
11월 15일 이후 제조한 커피 판매수량의 합				(4)	상품명	산토스 NY2	제조날짜	(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 ⇒ 사다리꼴 도형과 바깥쪽 그림자 스타일(오프셋 대각선 오른쪽 아래)을 이용하여 작성하고 “수입 원두커피 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 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」영역은 ‘주황’으로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」셀에 상품명(「C5:C12」영역)이 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「G5:G12」영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘개’를 표시하십시오. (예 : 1,035개).
- 「F5:F12」영역에 대해 ‘원가’로 이름정의를 하십시오.
- (1)~(6) 셀은 반드시 **주어진 함수를 이용하여** 값을 구하십시오(결과값을 직접 입력하면 해당 셀은 0점 처리됨).
 - (1) 유통기한 ⇒ 「제조날짜+기간」으로 구하되 기간은 상품코드 네 번째 값이 1이면 365일, 2이면 500일, 3이면 730일로 지정하여 구하십시오(CHOOSE, MID 함수)(예 : 2022-03-10).
 - (2) 판매순위 ⇒ 판매수량의 내림차순 순위를 1~3까지 구한 결과값에 ‘위’를 붙이고, 그 외에는 공백으로 구하십시오(IF, RANK 함수, & 연산자)(예: 1위).
 - (3) 브라질 원산지 판매가(단위:원)의 평균 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DAVERAGE 함수).
 - (4) 11월 15일 이후 제조한 커피 판매수량의 합 ⇒ 11월 15일 이후(해당일 포함) 제조한 상품의 판매수량 합을 구하십시오(SUMIF 함수).
 - (5) 최대 커피 원가(단위:원) ⇒ 정의된 이름(원가)을 이용하여 구하십시오(LARGE 함수).
 - (6) 제조날짜 ⇒ 「H14」셀에서 선택한 상품명에 대한 제조날짜를 구하십시오(VLOOKUP 함수)(예 : 2019-01-01).
 - (7) 조건부 서식을 이용하여 판매가(단위:원) 셀에 데이터 막대 스타일(녹색)을 최소값 및 최대값으로 적용하십시오.

[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 - 커피 원산지가 ‘에티오피아’가 아니면서, 커피 원가(단위:원)이 ‘7,000’ 이상인 자료의 데이터만 추출하시오.
 - 조건 위치 : 「B13」셀부터 입력하시오.
 - 복사 위치 : 「B18」셀부터 나타나도록 하시오.
- (2) 표 서식 - 고급필터의 결과셀을 채우기 없음으로 설정한 후 ‘표 스타일 보통 6’의 서식을 적용하시오.

[제3작업] 피벗 테이블 (80점)

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

《조건》

- (1) 제조날짜 및 커피 원산지별 상품명의 개수와 판매가(단위:원)의 평균을 구하시오.
- (2) 제조날짜를 그룹화하고, 레이블이 있는 셀 병합 및 가운데 맞춤으로 설정하시오.
- (3) 커피 원산지를 《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	커피 원산지						
3		콜롬비아		에티오피아		브라질	
4	제조날짜	개수 : 상품명	평균 : 판매가(단위:원)	개수 : 상품명	평균 : 판매가(단위:원)	개수 : 상품명	평균 : 판매가(단위:원)
5	10월	1	15,200	***	***	1	18,000
6	11월	2	11,650	1	29,500	***	***
7	12월	***	***	1	33,900	2	14,750
8	총합계	3	12,833	2	31,700	3	15,833

[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 4를 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 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조 축으로 지정하시오.
레이블 : 모지아나 NY2의 판매수량 계열값을 표시하고, 위치는 《출력형태》와 같이 표시하시오.
눈금선 : 선 스타일-파선
축 : 《출력형태》를 참조하시오.
- (8) 범례 ⇒ 범례명을 변경하고 《출력형태》를 참조하시오.
- (9) 도형 ⇒ ‘사각형 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.