



# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스

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

### 수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일하지 반드시 확인**하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 "수험번호-성명"으로 입력하여 답안폴더(내 PCW문서WITQ)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, '답안 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 MS오피스 2016 버전으로 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 '중국여행 호텔 예약 현황'에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<출력형태>

중국여행 호텔 예약 현황							담당	과장	부장
예약코드	고객명	호텔명	지역	예약일자	1박 사용요금 (단위:원)	사용일수	호텔등급	총이용금액 (단위:원)	
BE-821	박유림	르네상스	계림	2023-12-02	108,000	3	(1)	(2)	
CT-141	전종서	래디언스	서안	2023-12-18	117,000	5	(1)	(2)	
CX-823	서유란	만다린	서안	2023-12-07	195,000	2	(1)	(2)	
CM-783	김지훈	하카타	서안	2023-12-20	257,000	4	(1)	(2)	
CM-632	김지울	민짱	서안	2023-11-30	180,000	3	(1)	(2)	
KA-142	이출현	써튼	상해	2023-11-28	157,000	4	(1)	(2)	
BH-242	안지우	오아시스	계림	2023-11-23	125,000	5	(1)	(2)	
KD-251	주승하	상하이	상해	2023-12-01	137,000	6	(1)	(2)	
서안지역 1박 사용요금(단위:원) 평균			(3)		최대 사용일수			(5)	
계림지역의 호텔 수			(4)		고객명	박유림	사용일수	(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 ⇒ 도형(대각선 방향의 모서리가 잘린 사각형)과 그림자(오프셋 오른쪽)를 이용하여 작성하고 "중국여행 호텔 예약 현황"을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오  
(글꼴-굴림, 24pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 그림으로 복사 기능을 이용하여 붙이기 하시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 '주황'으로 채우기 하시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」셀에 고객명(「C5:C12」 영역)이 선택 표시되도록 하시오.
- 셀 서식 ⇒ 「H5:H12」영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 '박'을 표시하십시오(예 : 3박).
- 「G5:G12」영역에 대해 '사용요금'으로 이름정의를 하시오.

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

- 호텔등급 ⇒ 예약코드의 마지막 글자가 1이면 '★★★', 2이면 '★★', 3이면 '★'로 구하십시오 (CHOOSE, RIGHT 함수).
- 총이용금액(단위:원) ⇒ 사용일수가 4 이상이면 「1박 사용요금(단위:원)×사용일수×0.9」, 그 외에는 「1박 사용요금(단위:원)×사용일수」로 구하십시오(IF 함수).
- 서안지역 1박 사용요금(단위:원) 평균 ⇒ 정의된 이름(사용요금)을 이용하여 구하십시오(SUMIF, COUNTIF 함수).
- 계림지역의 호텔 수 ⇒ 결과값에 '개'를 표시하십시오. 단, 조건은 입력데이터를 이용하십시오 (DCOUNTA 함수, & 연산자)(예 : 1개).
- 최대 사용일수 ⇒ (MAX함수)
- 사용일수 ⇒ 「H14」셀에서 선택한 고객명에 대한 사용일수를 구하십시오(VLOOKUP 함수).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 사용일수가 '5' 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 병합하고 가운데 맞춘 후 “계림지역 1박 사용요금(단위:원) 평균”을 입력하고 「H11」 셀에 계림지역 1박 사용요금(단위:원) 평균을 구하시오. 단, 조건은 입력데이터를 이용하시오 (DAVERAGE 함수, 테두리).
  - ‘계림지역 1박 사용요금(단위:원) 평균’이 ‘120,000’이 되려면 박유림의 1박 사용요금(단위:원)이 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 지역이 ‘계림’이 아니면서, 사용일수가 ‘3’ 이하인 자료의 고객명, 호텔명, 1박 사용요금(단위:원), 사용일수 데이터만 추출하시오.
  - 조건 범위 : 「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, 고객명의 개수와 1박 사용요금(단위:원)의 평균을 구하시오.
- (2) 윤곽 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 «출력형태»에 맞게 작성하시오.

### «출력형태»

예약코드	고객명	호텔명	지역	예약일자	1박 사용요금 (단위:원)	사용일수
CT-141	전종서	레디언스	서안	2023-12-18	117,000	5박
CX-823	서유란	만다린	서안	2023-12-07	195,000	2박
CM-783	김지훈	하카타	서안	2023-12-20	257,000	4박
CM-632	김지율	민정	서안	2023-11-30	180,000	3박
	4		서안 평균		187,250	
			서안 개수			
KA-142	이출현	써튼	상해	2023-11-28	157,000	4박
KD-251	주승하	상하이	상해	2023-12-01	137,000	6박
			상해 평균		147,000	
	2		상해 개수			
BE-821	박유림	르네상스	계림	2023-12-02	108,000	3박
BH-242	안지우	오아시스	계림	2023-11-23	125,000	5박
			계림 평균		116,500	
	2		계림 개수			
			전체 평균		159,500	
	8		전체 개수			

## [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 1을 선택하여 «출력형태»에 맞게 작업하시오.
- (5) 영역 서식 ⇒ 차트 : 글꼴(굴림, 11pt), 채우기 효과(질감-분홍 박엽지)
  - 그림 : 채우기(흰색, 배경1)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색, 배경1), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 1박 사용요금(단위:원) 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조 축으로 지정하시오.
  - 계열 : «출력형태»를 참조하여 표식(세모, 크기 10)과 레이블 값을 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.