



# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS오피스

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
한글엑셀	1122	B	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 2021 버전으로 설정되어 있으며 MS오피스 2016은 【 】에 표기되어 있습니다. 이와 관련하여 작성한 답안의 출력형태가 문제지와 다를 수 있습니다.
- 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 ‘소고기 부위별 판매 현황’에 대한 자료이다. 자료를 입력하고 조건에 맞도록 작업하십시오.

<<출력형태>>

소고기 부위별 판매 현황						결재	담당	팀장	부장
품목코드	부위	생산일	구분	kg당 가격	판매량 (단위:kg)	납품한 시장 수	판매순위	비고	
FVS-39	앞다리	2023-12-19	1+등급	75,600	1,294	39	(1)	(2)	
SKR-86	앞다리	2023-12-29	2등급	52,000	4,188	73	(1)	(2)	
ATE-38	안심	2023-12-24	1++등급	98,200	1,350	37	(1)	(2)	
MYH-19	안심	2023-12-22	1등급	95,600	1,472	38	(1)	(2)	
FEW-29	등심	2023-12-24	1등급	79,200	4,870	86	(1)	(2)	
EUY-39	앞다리	2023-12-30	1++등급	73,000	3,765	71	(1)	(2)	
TVE-68	등심	2023-12-27	2등급	66,400	5,760	98	(1)	(2)	
MTT-92	등심	2023-12-24	1+등급	88,700	3,240	56	(1)	(2)	
kg당 최고 가격			(3)		앞다리 부위 판매량(단위:kg) 합계		(5)		
등심 부위 납품한 시장 수 평균			(4)		품목코드	FVS-39	생산일	(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(배지)과 그림자(오프셋 오른쪽)를 이용하여 작성하고  
“소고기 부위별 판매 현황”을 입력한 후 다음 서식을 적용하십시오  
(글꼴-굴림, 24pt, 검정, 굵게, 채우기-노랑).
- 임의의 셀에 결재란을 작성하여 그림으로 복사 기능을 이용하여 붙이기 하십시오(단, 원본 삭제).
- 「B4:J4, G14, I14」 영역은 ‘주황’으로 채우기 하십시오.
- 유효성 검사를 이용하여 「H14」셀에 품목코드(「B5:B12」 영역)가 선택 표시되도록 하십시오.
- 셀 서식 ⇒ 「F5:F12」 영역에 셀 서식을 이용하여 숫자 뒤에 ‘원’을 표시하십시오(예 : 75,600원).
- 「F5:F12」 영역에 대해 ‘가격’으로 이름정의를 하십시오.

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

- 판매순위 ⇒ 판매량(단위:kg)의 내림차순 순위를 구한 결과값에 ‘위’를 붙이시오  
(RANK.EQ 함수, & 연산자)(예 : 1위).
- 비고 ⇒ kg당 가격이 90,000 이상이거나 판매량(단위:kg)이 5,000 이상이면 ‘★’, 그 외에는 공백으로 구하십시오(IF, OR 함수).
- kg당 최고 가격 ⇒ 정의된 이름(가격)을 이용하여 구하십시오(MAX 함수).
- 등심 부위 납품한 시장 수 평균 ⇒ (SUMIF, COUNTIF 함수)
- 앞다리 부위 판매량(단위:kg) 합계 ⇒ 조건은 입력데이터를 이용하십시오(DSUM 함수).
- 생산일 ⇒ 「H14」 셀에서 선택한 품목코드에 대한 생산일을 구하십시오(VLOOKUP 함수)(예 : 2024-01-01).
- 조건부 서식의 수식을 이용하여 납품한 시장 수가 ‘50’ 이하인 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 맞춤한 후 “판매량(단위:kg) 전체 평균”을 입력하고, 「H11」 셀에 판매량(단위:kg) 전체 평균을 구하시오(AVERAGE 함수, 테두리).
  - ‘판매량(단위:kg) 전체 평균’이 ‘3,300’이 되려면 FVS-39의 판매량(단위:kg)이 얼마가 되어야 하는지 목표값을 구하시오.
- (2) 고급필터 - 부위가 ‘앞다리’가 아니면서 kg당 가격이 ‘90,000’ 이하인 자료의 품목코드, 구분, kg당 가격, 판매량(단위:kg) 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, 품목코드의 개수와 판매량(단위:kg)의 평균을 구하시오.
- (2) 개요【윤곽】 - 지우시오.
- (3) 나머지 사항은 «출력형태»에 맞게 작성하시오.

### «출력형태»

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		품목코드	부위	생산일	구분	kg당 가격	판매량 (단위:kg)	납품한 시장 수
3		FVS-39	앞다리	2023-12-19	1+등급	75,600원	1,294	39
4		SKR-86	앞다리	2023-12-29	2등급	52,000원	4,188	73
5		EUY-39	앞다리	2023-12-30	1++등급	73,000원	3,765	71
6			앞다리 평균				3,082	
7		3	앞다리 개수					
8		ATE-38	안심	2023-12-24	1++등급	98,200원	1,350	37
9		MYH-19	안심	2023-12-22	1등급	95,600원	1,472	38
10			안심 평균				1,411	
11		2	안심 개수					
12		FEW-29	등심	2023-12-24	1등급	79,200원	4,870	86
13		TVE-68	등심	2023-12-27	2등급	66,400원	5,760	98
14		MTT-92	등심	2023-12-24	1+등급	88,700원	3,240	56
15			등심 평균				4,623	
16		3	등심 개수					
17			전체 평균				3,242	
18		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-파랑 박엽지)
  - 그림 : 채우기(흰색, 배경1)
- (6) 제목 서식 ⇒ 차트 제목 : 글꼴(굴림, 굵게, 20pt), 채우기(흰색, 배경1), 테두리
- (7) 서식 ⇒ 판매량(단위:kg) 계열의 차트 종류를 <표식이 있는 꺾은선형>으로 변경한 후 보조 축으로 지정하시오.
  - 계열 : «출력형태»를 참조하여 표식(마름모, 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.