



정보기술자격(ITQ) 시험


한컴오피스

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
아래 한글	1111	C	60분		

수험자 유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 **수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인**하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내 PCW문서WITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예:12345678-홍길동.hwp).
- 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 한컴오피스 2022 / 2020 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
- 공통 부문
 - 글꼴에 대한 기본설정은 함초롬바탕, 10포인트, 검정, 줄간격 160%, 양쪽정렬로 합니다.
 - 색상은 조건의 색을 적용하고 색의 구분이 안 될 경우에는 RGB 값을 적용하십시오.
(빨강 255,0,0 / 파랑 0,0,255 / 노랑 255,255,0).
 - 각 문항에 주어진 《조건》에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 《출력형태》와 같이 작성합니다.
 - 용지여백은 왼쪽·오른쪽 11mm, 위쪽·아래쪽·머리말·꼬리말 10mm, 제본 0mm로 합니다.
 - 그림 삽입 문제의 경우 「내 PCW문서WITQWPicture」폴더에서 지정된 파일을 선택하여 삽입하십시오.
 - 삽입한 그림은 반드시 문서에 포함하여 저장해야 합니다(미포함 시 감점 처리).
 - 각 항목은 지정된 페이지에 출력형태와 같이 정확히 작성하시기 바라며, 그렇지 않을 경우에 해당 항목은 0점 처리됩니다.
 - ※ 페이지구분 : 1페이지 - 기능평가 I (문제번호 표시 : 1. 2.),
2페이지 - 기능평가 II (문제번호 표시 : 3. 4.),
3페이지 - 문서작성 능력평가
- 기능평가
 - 문제와 《조건》은 입력하지 않으며 문제번호와 답(《출력형태》)만 작성합니다.
 - 4번 문제는 묶기를 했을 경우 0점 처리됩니다.
- 문서작성 능력평가
 - A4 용지(210mm×297mm) 1매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
 -  표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

기능평가 I (150점)

1. 다음의 <조건>에 따라 스타일 기능을 적용하여 <출력형태>와 같이 작성하시오. (50점)

<조건> (1) 스타일 이름 - womensday

(2) 문단 모양 - 왼쪽 여백 : 15pt, 문단 아래 간격 : 10pt

(3) 글자 모양 - 글꼴 : 한글(돋움)/영문(궁서), 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 자간 : 5%

<출력형태>

It began on March 8, 1908, when women workers in the United States protested demanding better working conditions and suffrage.

1908년 3월 8일 미국 여성 노동자들이 근로여건 개선과 참정권 등을 요구하면서 시위를 벌인 것에서 시작됐다. 이후 유엔은 1975년을 '세계 여성의 해'로 지정하고 3월 8일을 '세계 여성의 날'로 공식화했다.

2. 다음의 <조건>에 따라 <출력형태>와 같이 표와 차트를 작성하시오. (100점)

<표 조건> (1) 표 전체(표, 캡션) - 돋움, 10pt

(2) 정렬 - 문자 : 가운데 정렬, 숫자 : 오른쪽 정렬

(3) 셀 배경(면색) : 노랑

(4) 한글의 계산 기능을 이용하여 빈칸에 평균(소수점 두 자리)을 구하고, 캡션 기능 사용할 것

(5) 선 모양은 <출력형태>와 동일하게 처리할 것

<출력형태>

지역별 경력단절여성 현황(단위 : 천 명)

지역	2021년	2022년	2023년	2024년	평균
부산	78	80	84	71	
대구	77	69	69	66	
인천	75	81	78	81	
광주	45	45	35	33	

<차트 조건> (1) 차트 데이터는 표 내용에서 연도별 부산, 대구, 인천의 값만 이용할 것

(2) 종류 - <묶은 세로 막대형>으로 작업할 것

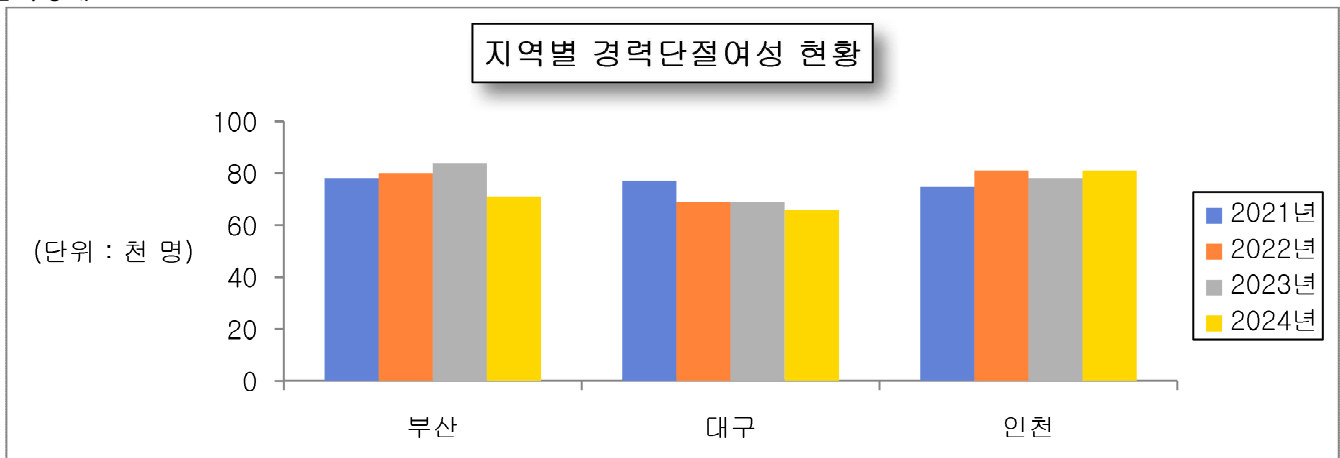
(3) 제목 - 글꼴 : 굴림, 진하게, 12pt

속성 : 채우기(밝은 색 : 하양), 테두리, 그림자(바깥쪽 : 대각선 오른쪽 아래)

(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 굴림, 보통, 10pt

(5) 축제목과 범례는 <출력형태>와 동일하게 처리할 것

<출력형태>



기능평가 II (150점)

3. 다음 (1), (2)의 수식을 수식 편집기로 각각 입력하시오. (40점)

《출력형태》

$$(1) \ g = \frac{GM}{R^2} = \frac{6.67 \times 10^{-11} \times 6.0 \times 10^{24}}{(6.4 \times 10^7)^2}$$

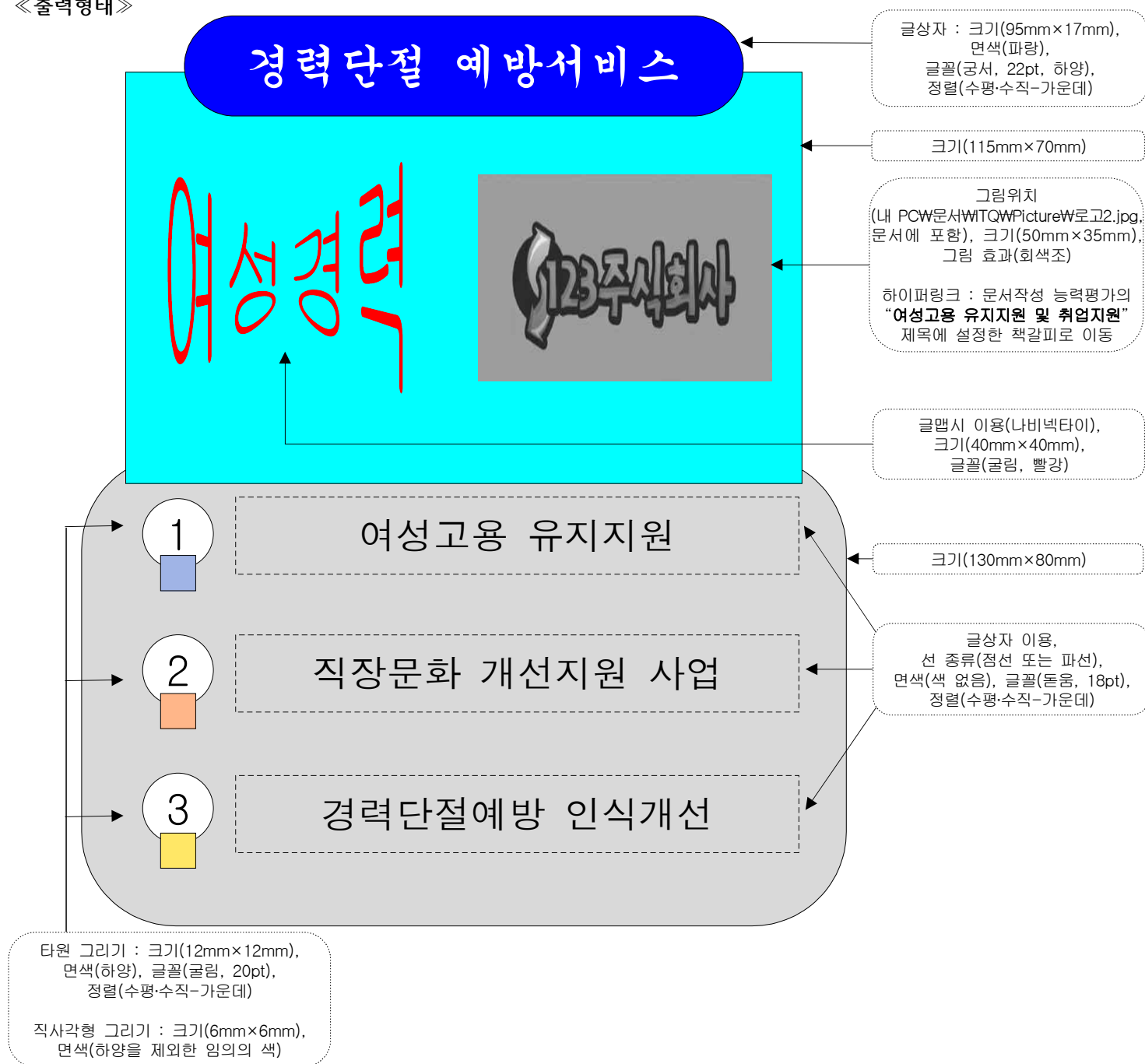
$$(2) \ f(x) = \frac{\frac{x}{2} - \sqrt{5} + 2}{\sqrt{1-x^2}}$$

4. 다음의 《조건》에 따라 《출력형태》와 같이 문서를 작성하시오. (110점)

《조건》

- (1) 그리기 도구를 이용하여 작성하고, 모든 도형(글맵시, 지정된 그림 포함)을 《출력형태》와 같이 작성하시오.
- (2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 색 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.

《출력형태》



문서작성 능력평가 (200점)

글꼴 : 돋움, 18pt, 진하게, 가운데 정렬
책갈피 이름 : 여성취업
덧말 넣기

머리말 기능
공서, 10pt, 오른쪽 정렬

경력단절예방

문단 첫 글자 장식 기능
글꼴 : 굴림, 면색 : 노랑

여성의 경제활동 촉진 여성고용 유지지원 및 취업지원

그림위치(내 PCW문서WITQWPictureW그림4.jpg, 문서에 포함)
자르기 기능 이용, 크기(40mm×40mm), 바깥 여백 왼쪽 : 2mm

각주

여성가족부는 여성들이 경력단절 없이 지속적인 경제활동을 할 수 있도록 여성새로일하기센터(이하 '새일센터')를 중심으로 경력단절예방 서비스와 창업지원을 강화한다. 2009년부터 시작된 새일센터는 전국 158개소로, 경력단절여성[㉠]에게 맞춤형 취업상담 및 정보 제공, 직업 교육훈련, 취업연계, 사후관리 등을 지원(支援)하며 경력단절여성의 역량 강화와 고용 증가 등 긍정적인 효과가 있는 것으로 평가된다.

경력단절예방 사업은 재직 여성이 지속적으로 일할 수 있도록 상담 및 경력개발 자문 등 역량 개발을 지원하고, 기업에게는 직장문화 개선을 위한 교육과 근로 상담, 여성화장실, 수유실 등 근로 환경을 지원한다. 또한 30-40대 경력단절여성에게 맞춤형 취업을 지원하는 경력이음 사례관리서비스 운영기관을 20개소로 확대(擴大)하고, 취약계층과 지역일자리 특성과 상황에 맞는 지역특성화 통합사례관리 방식을 신규 도입한다. 취업 뿐 아니라 창업 분야에서도 여성들의 진출이 활성화될 수 있도록 창업 상담사를 확대 배치하여 창업 지원금, 창업 공간 등을 연계 지원한다.



★ 주요 사업

글꼴 : 굴림, 18pt, 하양
음영색 : 빨강

1. 직업상담
 - ① 직업진로 지도와 취업알선 서비스
 - ② 집단 상담 프로그램 운영
2. 교육 및 취업연계
 - ① 전문훈련기관 등과 협력을 통한 직업교육훈련 과정 운영
 - ② 인턴십 지원 및 취업지원 서비스

문단 번호 기능 사용
1수준 : 20pt, 오른쪽 정렬,
2수준 : 30pt, 오른쪽 정렬
줄 간격 : 180%

표 전체 글꼴 : 돋움, 10pt, 가운데 정렬
셀 배경(그라데이션) : 유형(가로),
시작색(노랑), 끝색(하양)

★ 경력단절여성 취업지원 사업내용

글꼴 : 굴림, 18pt,
밑줄, 강조점

구분		내용	비고
고용노동부	집단상담 프로그램	경력단절여성 및 결혼이민여성 대상 집단상담프로그램 운영	159개 새일센터
여성 가족부	직업교육훈련	각 새일센터에서 5-6개 직업훈련과정 운영	
	인턴연계	인턴 1인당 460만원 한도 지원(기업 400만원, 인턴 60만원)	
	취/창업지원	취·창업 동아리 운영, 컨설팅 지원	
	경력단절예방지원	경력단절 예방 특강, 취업자 직장적응 교육, 노무상담	

글꼴 : 돋움, 24pt, 진하게
장평 105%, 오른쪽 정렬

여성새로일하기센터

각주 구분선 : 5cm

㉠ 기혼 여성 중 결혼, 임신, 출산 등으로 직장을 그만뒀 비취업 상태에 있는 여성

쪽 번호 매기기
5로 시작

마