

# 平成 30 年度 青森県障害者技能競技大会

## ワード・プロセッサ A 競技課題

### ●競技種目及び競技条件

#### (1) 競技種目

競技種目は、Microsoft Word2010 を使用し、業務に最低限必要とされる設問を実施します。

#### (2) 競技時間

競技時間は、前半の和文 60 分、後半の英文 40 分、途中 10 分の休憩と 5 分の準備時間を含めた合計 115 分間とします。

なお、下記の①、②についてご注意ください。

① 競技時間は評価の対象にはなりません。

② お手洗い等の中途退出については時間延長は認められません。但し、機器等の不具合による場合は延長の対象となります。

時 間	合計 (115 分間)		
	前半 (60 分)	休憩と準備時間 (15 分)	後半 (40 分)
競 技 者	● 和文課題を実施 ● 解答はCD-ROMに保存	● 休憩後、待機	● 英文課題を実施 ● 解答はCD-ROMに保存
競技委員		● 和文課題回収 ● 英文課題配布	

#### (3) 競技の採点について

競技の採点は、データを保存したCD-ROMの内容で実施します。

#### (4) 競技課題について

ア：競技課題は、前半の和文課題、後半の英文課題で構成されています。各課題ごとの設問に従って解答してください。

イ：各課題の解答は必ずCD-ROMに保存してください。保存時の「ファイル名」は、各設問の指示に従ってください。

なお、保存する時の「ファイル名」は、数値やアルファベットの半角・全角・大文字・小文字を問いません。

ウ：設問以外で指示のないものは、ソフト固有の既定値でよいものとします。

エ：禁則処理等の設定により、自動改行に伴い文字の位置が問題と異なっても差し支えはありません。

オ：機種・ワープロソフトの特性により、縦の罫線の位置が問題と異なっても差し支えはありません。

カ：罫線は、行中・行間のどちらを使用しても構いません。

キ：各設問において、全角・半角・大文字・小文字の別は、原稿どおりとしてください。

ク：文字の大きさ及び書体は、問題に指定のない限り、使用するソフト等の標準とします。

※「標準」： Word の場合は……

10.5 ポイントの MS 明朝（日本語フォント）と Century（英数字用フォント）の設定のことをいいます。

◆Microsoft Word は、米国 Microsoft Corporation の米国及び他の国における登録商標です。

文中では、™、®は明記しておりません。

※ 英文に関する課題について

出典元（英文・画像）：青森県観光情報サイト アプティネット

(5) 競技に必要とする技能について

競技課題<和文>

1. ページレイアウトの設定
2. 文字入力
3. 文字書式の設定
  - ・フォントの種類、フォントサイズ、太字、斜体、色指定、均等割付
  - ・箇条書き、文字飾り、ルビ
4. 段落書式の設定
  - ・配置、行間、段落前後の間隔、インデント、拡張書式、段組み
5. 図表番号の設定
6. 表の作成
  - ・表およびセルの書式設定
  - ・線種、網掛け、塗りつぶし、均等割付
  - ・行・列・セルの操作
7. オブジェクトの作成・挿入
  - ・図形、画像ファイル
  - ・文字列の折り返し
  - ・ワードアート
  - ・スマートアート
8. オブジェクトの書式設定
  - ・図形の塗りつぶし、透過性、図形の枠線、図形の効果
9. オブジェクトの操作
  - ・グループ化、回転
10. ファイル操作
  - ・新規作成、読み込み、保存、検索と置換
11. 透かしの設定
12. ヘッダー、フッターの使い方

競技課題<英文>

1. ページレイアウトの設定
2. フォントの種類、フォントサイズ、色、配置の選択
3. 行間と段落の設定
4. ページ罫線の追加
5. ワードアートの使用
6. 図形の使用
7. 画像の挿入と書式設定
8. ヘッダー・フッターの設定
9. ページ番号の挿入
10. 段組みの設定
11. 図表番号の挿入
12. 脚注の挿入
13. 箇条書きの設定
14. 表の挿入と書式設定
15. グラフの挿入と書式設定
16. PDF形式での保存