

ワード・プロセッサ競技に必要とされる技能について

1. 文書の書式設定

- ・ ページ設定
- ・ ヘッダー・フッターの設定

2. 文字入力

- ・ 文字・記号の入力
- ・ 特殊文字の挿入

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、下線、色指定、囲み線、文字の効果
文字の網かけ、文字の均等割付、箇条書き、文字の拡大／縮小、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、段落罫線、均等割付、段落の網かけ

5. 表の作成と編集

- ・ 表の挿入
- ・ 表およびセルの書式設定
- ・ 線種、セルの網掛け、塗りつぶし、均等割付
- ・ 行・列・セルの操作

6. オブジェクト等の利用と編集

- ・ 図形、画像ファイルの挿入
- ・ 文字列の折り返し
- ・ 図・図形の書式設定
- ・ テキストの追加・書式設定
- ・ ワードアート
- ・ ドロップキャップ

7. ファイルの操作

- ・ 新規作成、読み込み、保存、検索と置換、印刷