

第45回 ながのアビリンピック

令和元年7月20日（土）施行

【ワード・プロセッサ】種目 課題

制限時間 60 分

以下の注意事項をよく読んでから始めてください。

- 作品はデスクトップにフォルダを作り（フォルダ名：選手番号 氏名）その中に保存すること。また、作業中は随時、「上書き保存」をすること。
- 設問で指示したこと以外は既定値を使用すること。
- 作成例を見本に仕上げること。
- 1mm 以内の誤差は許容範囲とする。
- 特に指定がない限り文字の入力はすべて全角で入力すること。
- インターネット等ネットワークは利用せず、全てオフライン作業で行うこと。

【設問1】	<p>以下の指示に従って、ページ設定をすること。</p> <ul style="list-style-type: none">・用紙サイズ : A4・印刷の向き : 縦・余白 : やや狭い・文字数と行数の指定 : 行数だけを指定する。・行数 行数 : 42 行行送り : 16.6pt・配色 : オレンジがかった赤・日本語用フォント : HG 丸ゴシック M-Pro・英数字用フォント : (日本語用と同じフォント) <p>デスクトップに作成したフォルダに名前を付けて保存をすること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ファイル名 : 「市民活動サポートセンターパンフレット」
【設問2】	<p>ページの先頭から文字を入力する</p> <ul style="list-style-type: none">・1行目 : 松本市市民活動・2行目 : サポートセンター・3行目 : ご利用案内・4～5行目 : 松本市は“市民活動”と“協働”を推進しながら「住民がいきいきと暮らせる住みよい地域」をつくれます。・6行目 :・7行目 : 開館日・開館時間・8行目 : ○月～土曜日 午前9時～午後9時・9行目 : ○日曜日祝日 午前9時～午後5時・10行目 : 休館日・11行目 : ○毎月第1・第3月曜日（当日が祝日の場合は翌日）・12行目 : ○年末年始（12月29日～1月3日まで） <p>※6行目は空白行です。</p>
【設問3】	<p>設問2の1行目2行目に入力した文字を修飾する。</p> <ul style="list-style-type: none">・フォント サイズ : 36pt・文字の効果と体裁 : 塗りつぶし-白、輪郭-アクセント2、影(ぼかしなし)

	<p>-アクセント 2</p> <p>・配置 : 中央揃え</p>
【設問 4】	<p>設問 2 の 3 行目に入力した文字を修飾する。</p> <p>・日本語用のフォント : HGS ゴシック E</p> <p>・フォント サイズ : 22pt</p> <p>配置 : 中央揃え</p> <p>・フォントの色 : 濃い赤、アクセント 2、白+基本色 40%</p> <p>・間隔 段落前 : 4 行</p>
【設問 5】	<p>設問 2 の 4~5 行目に入力した文字を修飾する。</p> <p>・配置 : 中央揃え</p> <p>・インデント 左 : 11.5 字</p> <p>右 : 11.5 字</p> <p>「住民がいきいきと暮らせる住みよい地域」の部分を選択する。</p> <p>・フォント : 太字</p> <p>・均等割り付け : 23 字</p>
【設問 6】	<p>フッターに画像を追加する。</p> <p>・画像 : デスクトップ上の「画像」フォルダの中にある「banner」</p>
【設問 7】	<p>設問 2 で作成した空白行(6 行目)に画像を挿入する。</p> <p>・画像 : デスクトップ上の「画像」フォルダの中にある「CoverImage」</p>
【設問 8】	<p>「開館日・開館時間」の前に「セクション区切り」を挿入する。</p> <p>・区切り</p> <p>セクション区切り : 現在の位置から開始</p>
【設問 9】	<p>「開館日・開館時間」～「3 日まで)」を選択し、編集する。</p> <p>・段組み : 2 段</p>
【設問 10】	<p>設問 7 で挿入した画像を修飾する。</p> <p>・レイアウト</p> <p>文字列の折り返し : 上下</p> <p>位置 水平方向</p> <p>配置 : 中央揃え</p> <p>基準 : 段</p> <p>サイズ : 「縦横比を固定する」のチェックをはずす</p> <p>: 「元のサイズを基準にする」のチェックをはずす</p> <p>高さ : 110mm</p> <p>幅 : 110mm</p>
【設問 11】	<p>「休館日」の前に段区切りを挿入する。</p>
【設問 12】	<p>「休館日」から始まる段落内の()で囲まれた文字列について()を含めサイズを変更する。</p> <p>・フォント サイズ : 8pt</p>
【設問 13】	<p>「1 月 3 日まで)」の後ろに「ページ区切り」と「セクション区切り」を挿入する。</p> <p>・区切り</p> <p>セクション区切り : 現在の位置から開始</p>
【設問 14】	<p>2 ページ目の段落構成を修正する。</p> <p>・段組み : 1 段</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・全般 配置 : 両端揃え ・インデント 左 : 0 字 右 : 0 字
【設問 1 5】	2 ページの先頭に SmartArt から縦方向箇条書きリストを挿入する。
【設問 1 6】	<p>設問 1 5 で作成した SmartArt に対して第 1 レベルのテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。</p> <p>『市民活動サポートセンターの設置目的』</p> <p>『市民活動サポートセンターの機能』</p> <p>『施設・設備のご案内』</p>
【設問 1 7】	<p>設問 1 6 で入力した第 1 レベルのテキスト「市民活動サポートセンターの設置目的」に対する第 2 レベルのテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。</p> <p>『“市民が主役” のまちづくりを進めるため、市民活動を支援・促進し、市民協働を推進するための拠り所となるよう平成 1 7 年 9 月 2 2 日に設置されました。</p> <p>市民活動の機会と場を提供し、活動支援、交流促進、インキュベート支援を行うとともに、情報の収集・提供等を図る場といたします。』</p>
【設問 1 8】	<p>設問 1 6 で入力した第 1 レベルのテキスト「市民活動サポートセンターの機能」に対する第 2 レベルのテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。</p> <p>『市民活動の機会と場の提供</p> <p>市民・市民活動団体間、あるいは市民・市民活動団体と行政とのコーディネート</p> <p>市民・企業・大学・学校・行政の連携および交流・ネットワークづくりの推進</p> <p>市民活動に関する情報の収集・提供</p> <p>市民活動団体および人材の育成</p> <p>市民活動に関する相談</p> <p>コミュニティ・ビジネスの創出と活動の促進』</p>
【設問 1 9】	設問 1 6 で入力した「施設・設備のご案内」に対しては第 2 レベルのテキストはありません。もし、第 2 レベルのテキストエリアが残っていれば、作成例を参考にテキストエリアを削除すること。
【設問 2 0】	<p>設問 1 5 で作成した SmartArt を修正する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フォント : HG 丸ゴシック M-Pro ・サイズ 高さ : 86mm 幅 : 170mm
【設問 2 1】	<p>設問 1 5 で作成した SmartArt の下に、SmartArt の縦方向画像リストを挿入し、第 1 レベルのテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。</p> <p>『フリースペース』</p> <p>『ミーティングコーナー①』</p> <p>『ミーティングコーナー②』</p> <p>『Kid's コーナー』</p> <p>『会議室』</p> <p>『作業スペース』</p>
【設問 2 2】	<p>設問 2 1 で入力した第 1 レベルのテキスト「フリースペース」の第 2 レベルテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。</p> <p>『少人数の打ち合わせや軽作業などにご利用できます。事前登録や予約申し込みの必要はありませんので、いつでもご自由にお気軽にご利用ください。』</p>
【設問 2 3】	設問 2 1 で入力した第 1 レベルのテキスト「ミーティングコーナー①」の第 2 レベルテ

	キストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。 『8席の小規模会議を行うことができる場所です。』
【設問24】	設問21で入力した第1レベルのテキスト「ミーティングコーナー②」の第2レベルテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。 『12席の小規模会議を行うことができる場所です。隣接するミーティングコーナー①との仕切りを外せば最大20名までの対応ができます。』
【設問25】	設問21で入力した第1レベルのテキスト「Kid's コーナー」の第2レベルテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。 『簡易すべり台や絵本をご用意しています。保護者の方はお子様にお付き添いいただき、みんなで仲良くご利用ください。』
【設問26】	設問21で入力した第1レベルのテキスト「会議室」の第2レベルテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。 『最大30人まで使用できます。勉強会や小規模な講演会などにご利用できます。』
【設問27】	設問21で入力した第1レベルのテキスト「作業スペース」の第2レベルテキストとして下記を入力する。ただし、『』は入力しないこと。 『印刷・製本・資料作成などをするために必要な印刷機・紙折り機・裁断機・作業台などを設置してありますので、ご自由にご利用ください。』
【設問28】	設問21で作成した SmartArt に画像を挿入する。 画像はデスクトップ上の「画像」フォルダの中にある。 『フリースペース』 : 「freespace1」 『ミーティングコーナー①』 : 「meetingcorner1」 『ミーティングコーナー②』 : 「meetingcorner2」 『Kid's コーナー』 : 「kidscorner」 『会議室』 : 「meetingroom」 『作業スペース』 : 「workingspace」
【設問29】	設問21で作成した SmartArt を修正する。 ・フォント : HG 丸ゴシック M-Pro ・配置 文字列の折り返し : 四角 位置 配置 : 右揃え 基準 : 段
【設問30】	設問21で作成した SmartArt を修正する。 ・サイズ 高さ : 141mm 幅 : 170mm