

奈良県障害者技能競技大会ワード・プロセッサ 競技課題概要

1. 競技内容

作品は和文文書、英文文書の2つの課題を作成する（120分）。

競技時間等は以下の通りとし、各競技に必要とする技能は別紙に示す。

（1）説明 10分

英文ワープロ（制限時間 40分）

A4判に印刷した英文の課題を、A4判用紙に作成、保存、印刷する。

（2）説明 10分

和文ワープロ（制限時間 60分）

A4判に印刷した和文の課題を、A4判用紙に作成、保存、印刷する。

2. 使用機種・使用ソフト

使用機種：Windows10

ソフト：Word2016（Office2016）

プリンタ：仕様は別途提示する。

3. 選手が持参するもの

（1）国語辞典・漢和辞典・英和辞典等の持ち込みは自由。

※電子辞書（通信機能がないものであること）

（2）その他筆記用具等。

4. 競技に係る事項

（1）競技日に、選手各自による機器動作確認を行う。

（2）競技会場では、着席の合図があったら、直ちに着席すること。

（3）競技課題は、紙媒体により競技日に書見台の上に裏返して配付する。

選手は競技開始の合図があるまで、そのまま待機すること。

（4）競技開始及び終了の合図は、競技委員から行う。終了の合図があったら直ちに競技を終了すること。

（5）競技中に機器が故障した場合は競技委員の指示に従うこと。

（6）競技が終了したら競技委員に申し出ること。

（7）完成した作品は保存して各競技を終了すること。競技終了後、審査委員の指示により印刷したものを提出すること。なお、提出作品の印刷は競技時間には含まれない。

（8）競技会場での座席位置は、予め競技委員が決定しておく。

- (9) パソコンに補助具等（ハード及びソフト）の導入が必要な場合は、事前に事務局に申し出ること。それらは原則として、競技者自身が持参し、競技前日に競技委員の立ち会いのもとで導入する。ただし、導入に関して不具合があっても特別な配慮はしない。
- (10) 事前に配布された課題、メモ、参考書（上記3に記載したものを除く）、その他資料等及びU S Bメモリ等の記憶媒体の持ち込みは一切不可とする。
- (11) 競技に係る詳細な指示事項は、競技当日に別途連絡する。

5. 会場に準備されているもの

品名	規格	数量	備考
パソコン	仕様は別途指示	1	OS : Windows10
ワープロソフト (Word2016)	Office2016	1	
メディア (USB)	128MB 以上 フォーマット済みの もの	1	作業中の PC に不具合が生じた時のバックアップ用として、希望者に貸出
プリンタ	仕様は別途指示	1	
OAデスク		1	
OAチェア		1	
書見台	A 4 縦	1	

※パソコンの標準装備として、液晶ディスプレイ、J I S標準配列キーボード、マウスを準備しています。

ワープロ競技に必要とされる技能

1. 文書の書式設定

- ページ設定
- ヘッダー・フッターの設定
- ページ罫線の設定
- 透かしの設定
- 脚注の設定

2. 文字入力

- 文字の入力
- 記号と特殊文字の挿入

3. 文字列・段落の書式設定

- 文字列の書式設定
- 文字の効果と体裁
- 段落の書式設定
- タブとリーダーの設定
- 拡張書式の設定

4. 図表等の利用

- 表の挿入と書式設定
- 描画キャンバス・図形の挿入と書式設定
- テキストボックスの挿入と書式設定
- ワードアートの挿入と書式設定
- 画像の挿入と書式設定
- SmartArt** グラフィックの挿入と書式設定
- グラフの作成と書式設定

5. ファイルの操作・印刷

- 文書の読み込み
- 保存
- ファイルのエクスポート（PDF ドキュメントの作成）
- 印刷