

第 45 回佐賀県障害者技能競技大会（アビリティック佐賀大会）

ワード・プロセッサ 競技課題

1. 競技内容

作品は書簡文、英文ワープロの 2 種類を作成する（140分）

競技時間等は以下のとおりとし、各競技に必要なとする技能は別紙に示すとおり。

(1) 書簡文作成（制限時間 70分）

A4 判に印刷した課題を、A4 判に作成、ハードディスクに保存する。

(2) 英文ワープロ（制限時間 70分）

A4 判に印刷した課題を、A4 判に作成、ハードディスクに保存する。

2. 使用ソフト

ソフト：Word2019（Office2019）

3. 選手が競技会場に持参するもの

(1) 「本紙」を必ず持参すること

(2) その他筆記用具等（書見台、定規など）

4. 競技にかかる指示事項

(1) 競技会場へ案内されたら、ゼッケン番号と同じ番号札がある席に着く。

(2) 競技開始の合図があるまで、自分の席でそのまま待機する。

(3) 競技開始及び終了の合図は、競技専門委員から行うこととし、必要であれば「手話」や「笛」等での合図も行う。

(4) 終了の合図があったら直ちに競技を終了する。

(5) 当日配布された上記 1 (1) (2) の課題は持ち帰ってよい。

(6) その他、競技にかかる詳細な指示事項は、競技当日に別途連絡する。

（注）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、競技者自身が持参し、事前に事務局立ち合いのもと導入する。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。



アドビピックアップワークショップ技能



課題に必要とする技能

1. 文書書式の設定
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、文字飾り、ルビ
4. 段落書式の設定
 - ・ センタリング、右寄せ、左寄せ、インデント、段組
縦書き、横書き
5. ワードアートの使い方
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
 - ・ 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
8. オブジェクトの書式設定
 - ・ 3Dスタイル、影付きスタイル、グラデーション等
9. オブジェクトの操作
 - ・ 回転、順序等
10. テキストボックスの使い方
11. 印刷ができること。
12. ファイル操作
 - ・ 新規作成、読み込み、保存
13. 背景（透かし）
14. ヘッダー、フッターの使い方
15. ハイパーリンク



JEED Regional Abilitympics

English・Word・Processing

Test

使用するスキル

1. ページ設定
2. テキストのフォーマット
3. ワードアート
4. ページ罫線
5. ヘッダー
6. ドロップキャップ
7. ページ番号
8. シェイプ
9. 脚注
10. 記号
11. Smart Art (スマートアート)
12. グラフ