

第 43 回アビリンピック鳥取大会

ワード・プロセッサ競技課題 A

1 競技内容

和文文書、英文文書の 2 つの課題を作成する。(100 分)

競技時間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。

点呼・オリエンテーション 10 分

(1)和文ワープロ

課題説明 10 分

A4 判に印刷した和文の課題をA4 判用紙に作成・保存する。(競技時間は 50 分)

昼食休憩 50 分

(2)英文ワープロ

課題説明 5 分

A4 判に印刷した英文の課題をA4 判用紙に作成・保存する。(競技時間は 50 分)

2 使用機種・使用ソフト

パソコン	ノートパソコン(dynabookB65)書見台、マウス、マウスパット
OS	Windows11
ワープロソフト	Word2024(Office2024)

すべて事務局で準備します。

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

(2)その他筆記用具等

4 競技に係る事項

- (1) 競技会場では、競技進行責任者、機構競技スタッフの指示にしたがうこと。
- (2) 競技課題は、紙媒体により競技日に机の上に裏返して配布する。また、競技課題で使用する画像素材は、事前に使用するパソコンのデスクトップに貼り付けてある。
- (3) 競技開始及び終了の合図は、競技進行責任者から行うこととする。
終了の合図があったら直ちに競技を終了すること。
- (4) 競技中に機器が故障した場合は、審査委員の指示にしたがうこと。
- (5) 完成した作品は、パソコンに保存し、印刷は行わない。
- (6) 競技会場の座席位置は、予め競技委員が決定しておく。
- (7) 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、事前に申し出ること。
それらは原則として、競技者自身が持参し、当日に審査委員または事務局の立会いの下で導入する。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。
- (8) 競技に係る詳細な指示事項は、競技当日に別途連絡する。

ワード・プロセッサ競技に必要とする技能

ページレイアウトの設定	用紙サイズ、余白、行数、文字数
文字入力	ひらがな、余白、漢字、記号、アルファベット
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、フォントの色
段落書式の設定	配置、段落、インデント、段落罫線、段落の背景
表の作成	表の挿入、罫線、網掛け、縦書き、 行・列・セルの操作
オブジェクトの作成・挿入	図形、画像ファイル、ワードアート、 文字列の折り返し
オブジェクトの書式設定	図形の変更、図形の塗りつぶし
ファイルの操作	新規作成、名前をつけて保存、上書き保存
ヘッダー・フッター	ヘッダー・フッターの挿入、配置