

第41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。(制限時間 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。(制限時間 50分)

2. 使用機種・使用ソフト

パソコン	ノートパソコン(dynabook B65) 書見台 マウス マウスパッド
OS	Windows10
ワープロソフト	Word2016(Office2016)

すべて事務局で準備いたします。

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。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。

(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することとして印刷は行わない。
- (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、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、カタカナ、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、段組、インデント、段落罫線、段落の背景
表の作成	表の挿入、線種、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、ワードワート 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、 枠線、効果、回転
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