

■準備作業 次の場所に提出用フォルダを作成すること。

場所: [public]→[jugyo]→[kenkou]→[太田]→[情報処理A 試験]の中。

作成するフォルダ: ○曜○限 b1n11xxx 氏名 例 火曜1限 b1n11xxx 文教花子

■ワープロの基本機能が使えること(プリント等、持ち込みすべてOK)

- ・文章の入力と保存(フォルダへの保存ができること)
- ・文書スタイルの設定(1ページの行数、文字数、余白設定など)
- ・文字フォントの設定(文字サイズ、太字、斜体、下線、文字色など)、
- ・書式の設定(センタリング、右寄せ、インデント(字下げ)、網掛けなど)
- ・オートコレクト機能の設定(箇条書きやあいさつ文の設定と解除)

■ビジネス文書のスタイルを理解していること

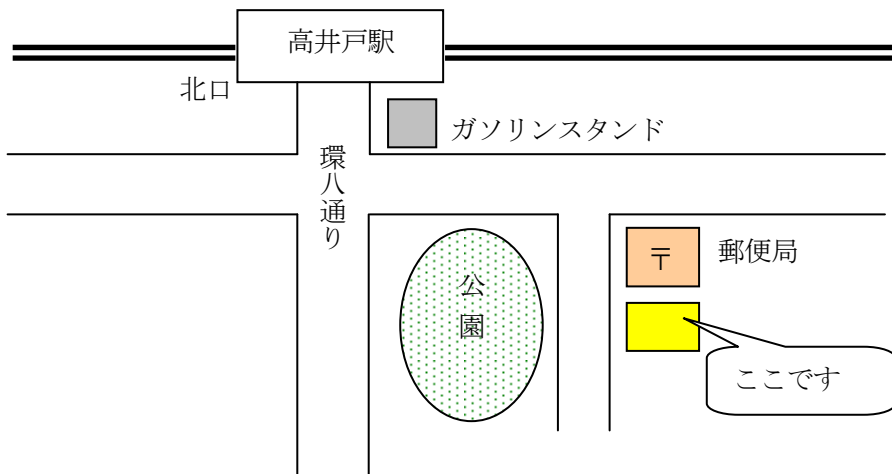
■表の作成ができること

(例)

品名	型番	単価	数量	金額
パーソナルコンピュータ	PCBOOK-CDR1	320,000	一式	320,000
プリンタ	PRT-COLOR-1	48,000	1	48,000
ハードディスク	HDD-3000SC	52,000	1	52,000
消費税				21,000
合計金額				441,000

■図形描画ができること(オートシェイプ機能を利用した地図)

(例)



〒168 杉並区高井戸西 1-2-3

TEL 03 (3210) 1235