

問題用紙

情報技術科

【1】 下の文章を、ワープロソフト「ワードパッド」を使って入力しなさい。

受検番号：〇〇〇〇

1行目から

データフローダイアグラム

わたしたちは、コンピュータやスマートフォンで、ネットショッピングや動画視聴など、さまざまな情報システムを利用している。エンジニアがこのような情報システムを設計する際には、プログラムやシステム間でどのようにデータが流れるかを考える必要がある。このときにデータの流れを明確化すると共に、データ処理を可視化できるように図を使用することがあり、その手法としてデータフローダイアグラム（略してDFD）がある。

DFDはシステムの入力と出力がどんな情報なのかを示し、データがどこから来てどこに行くのか、どこに格納されるのかを示す。

図1は、DFDの例である。

操作方法の例

- (1) 画面左下のタスクバーの「ワードパッド」のアイコンをクリックしてワードパッドの編集画面を開きます。
- (2) 日本語入力のオン・オフは、キーボードにある「半角/全角漢字」のキーで切り替えます。最初、日本語入力はオフになっています。
- (3) 先頭行から「受検番号：」に続き、自分の受検番号を全角で入力します。またその後の文字もすべて全角で入力します。
- (4) 文章を入力します。
- (5) 入力を間違えた時などは、画面左上の「元に戻す」のボタンをクリックすることでやり直すことができます。
- (6) 入力が終わったら、画面左上の「上書き保存」のボタンをクリックして保存します。

画面右上の×ボタンをクリックしないように気を付けなさい。

ワードパッド



半角/
全角
漢字

元に戻す



ファイル

ホーム

上書き保存



- 【2】 【1】で入力した文章を、用紙の設定をA4縦、余白は、上20mm、下20mm、左35mm、右35mmとして例のような文書に編集しなさい。
ただし、指定されたフォント以外はMS明朝11ポイントとしなさい。

例

中央揃え MSゴシック
26ポイント

右揃え

受検番号：〇〇〇〇

データフローダイアグラム

わたしたちは、コンピュータやスマートフォンで、ネットショッピングや動画視聴など、さまざまな情報システムを利用している。エンジニアがこのような情報システムを設計する際には、プログラムやシステム間でどのようにデータが流れるかを考える必要がある。このときにデータの流れを明確化すると共に、データ処理を可視化できるように図を使用することがあり、その手法としてデータフローダイアグラム（略してDFD）がある。

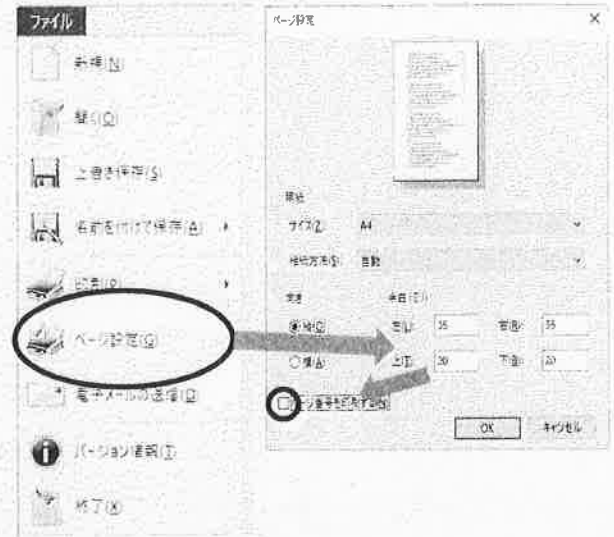
DFDはシステムの入力と出力がどんな情報なのかを示し、データがどこから来てどこに行くのか、どこに格納されるのかを示す。

図1は、DFDの例である。

操作方法の例

(1) 用紙サイズの設定

- ① 「ファイル」メニューから「ページ設定」を選びます。
- ② 余白を設定します。
- ③ 「ページ番号を印刷する」のチェックをはずします。
- ④ OKをクリックします。

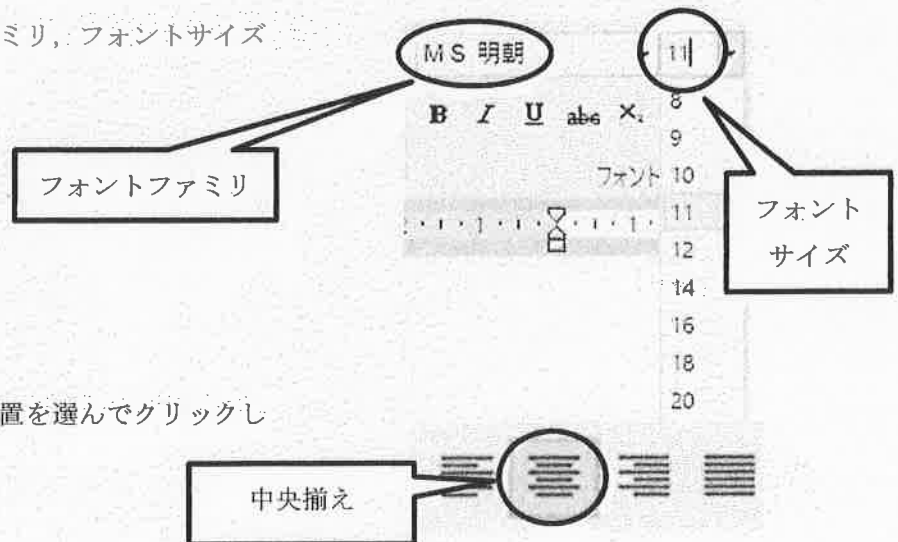


(2) フォントファミリー, フォントサイズ, 行の配置の変更方法

- ① 変更したい文字をマウスでドラッグすると、右の図のように反転表示されます。

⇒ データフローダイアグラム

- ② 目的のフォントファミリー, フォントサイズを選びます。



- ③ 右図のボタンから配置を選んでクリックします。

- (3) 編集が終わったら、画面左上の「上書き保存」のボタンをクリックして保存します。

画面右上のXボタンをクリックしないように気を付けなさい。

【3】 下のような図を描画ソフト「ペイント」を使ってかきなさい。また、かいた図を【2】で作成した文書に貼り付けなさい。図に使用する文字のフォントやサイズ、線の太さ、色は問いません。

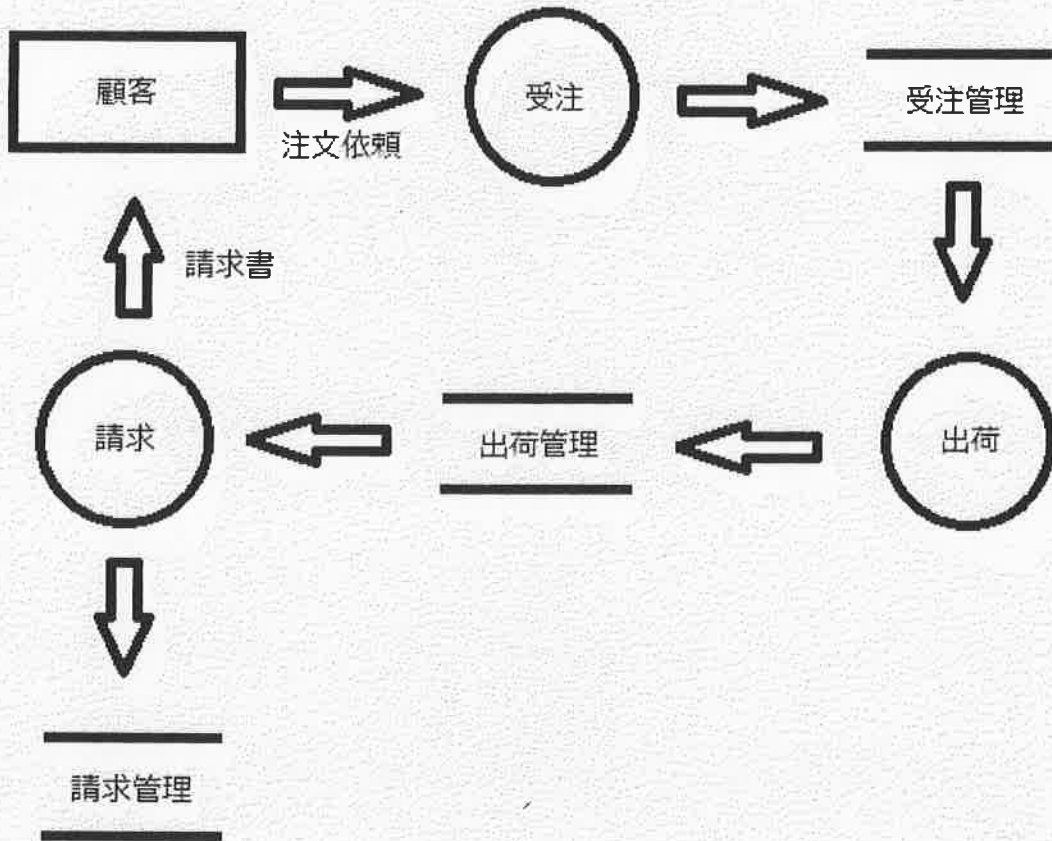
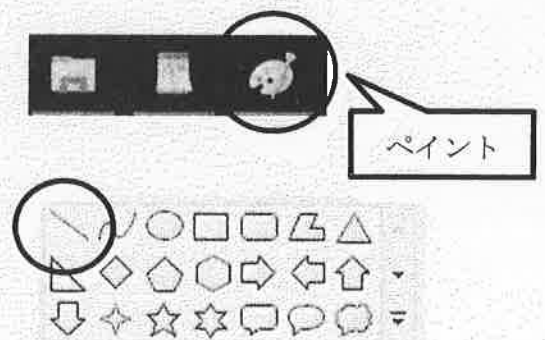


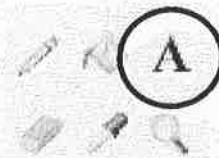
図1 受注管理システム

操作方法の例

- (1) 画面左下のタスクバーの「ペイント」のアイコンをクリックしてペイントの編集画面を開きます。
- (2) 水平・垂直な直線を引くにはメニューの図形から直線を選択し、シフトキーを押したまま直線を引きます。円や長方形、矢印なども図形から選択できます。

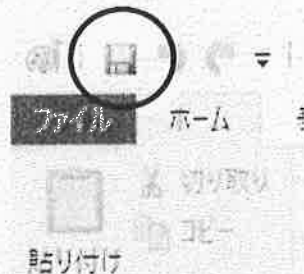


- (3) 文字を入力するには、ツールから **A** を選択します。



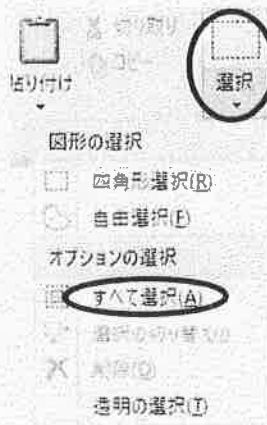
- (4) 文字を入力したい場所をクリックし、文字のサイズや種類を選択します。

- (5) 描画が終わったら、画面左上の「上書き保存」のボタンをクリックして上書き保存します。



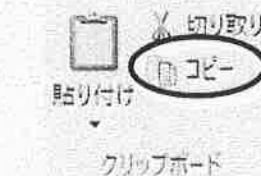
- (6) 図のコピーと貼り付け

- ① 画面左上の「選択」の下にある「▼」をクリックします。

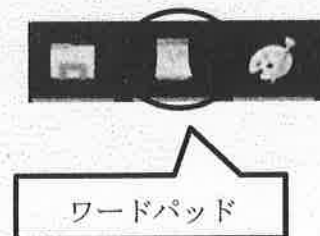


- ② 開いたメニューから、「すべて選択」を選んでクリックします。

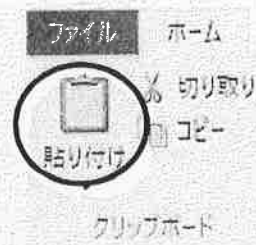
- ③ 画面左上の「コピー」をクリックします。



- ④ コピー作業が終わったら、「ワードパッド」のアイコンをクリックします。

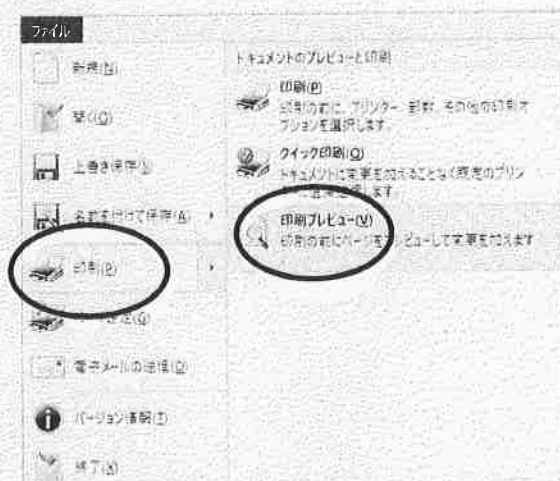


- ⑤ 図を挿入する行にカーソルを合わせます。
(位置は7ページの完成した文書を参照)



- ⑥ 画面左上の「貼り付け」のボタンをクリックして
図を貼り付けます。

- ⑦ 図の「貼り付け」が完成しているかを確認し
ます。「ファイル」メニューから印刷をポイン
トし、その中から印刷プレビューを選択し、
A4サイズ1ページに文書が全ておさまって
いるかを確認します。



- ⑧ 文書が2ページになった場合は貼り付けをし
た図の大きさを調整して1ページにおさまる
ようにします。

図の部分をクリックすると右の図のように選
択されます。角を選択するとマウスポインタ
の形が変化するので、そのままドラッグして
図の大きさを変えます。

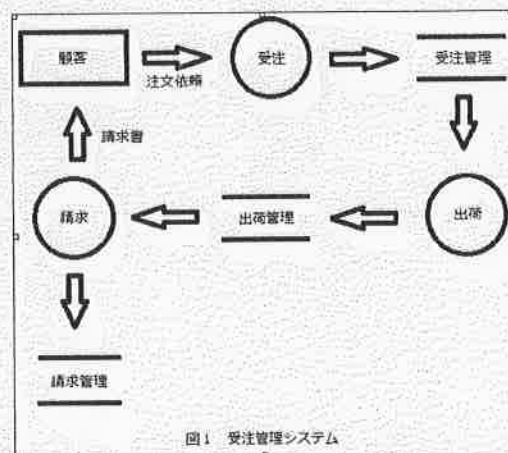


図1 受注管理システム

データフローダイアグラム

わたしたちは、コンピュータやスマートフォンで、ネットショッピングや動画視聴など、さまざまな情報システムを利用している。エンジニアがこのような情報システムを設計する際には、プログラムやシステム間でどのようにデータが流れるかを考える必要がある。このときにデータの流れを明確化すると共に、データ処理を可視化できるように図を使用することがあり、その手法としてデータフローダイアグラム（略してDFD）がある。

DFDはシステムの入力と出力がどんな情報なのかを示し、データがどこから来てどこに行くのか、どこに格納されるのかを示す。

図1は、DFDの例である。

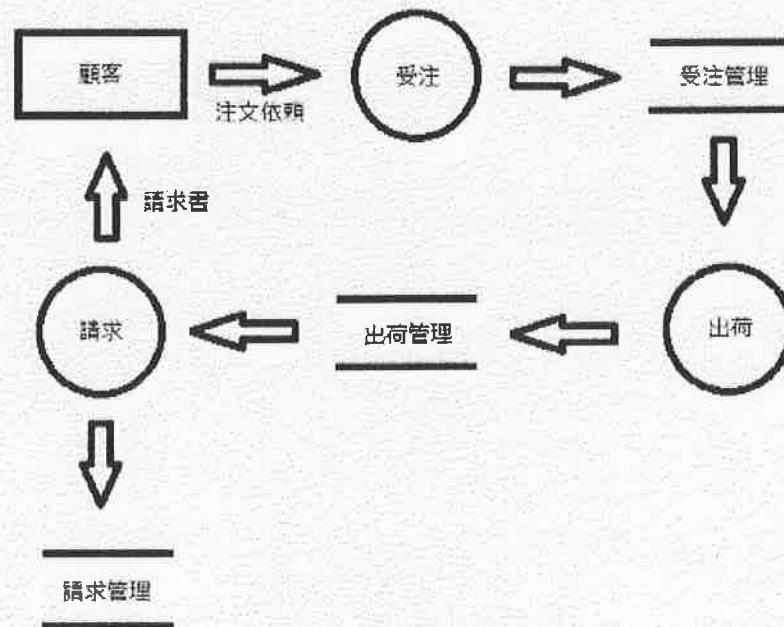


図1 受注管理システム

- (7) 全ての作業が終わったら、「ワードパッド」の画面左上の「上書き保存」のボタンをクリックして保存します。画面右上の×ボタンをクリックしないように気を付けなさい。
※以上で終了です。早く終わった人は、終了の指示があるまで静かに待っていなさい。