

情報福祉マネジメント学科の情報福祉基礎実習IIに関するルーブリック

評価項目	5	4	3	2	1
文書の作成・管理	2～4に加えて、スタイル設定の変更、テーマの作成ができ、ジャンプを使用した文書内の移動設定ができる。	2、3に加えて、文字列の方向の変更、文字へのスタイル設定ができ、文書にテーマを設定できる。	2に加えて、文字のフォント、フォントサイズ、および、装飾の変更ができ、文書内の文字置換ができる。	文書の作成ができ、文書のページのサイズおよび印刷方向設定、ページ番号挿入ができた上で、文書内の文字検索ができる。	文書は作成できるが、ページ設定、ヘッダー・フッター設定等の書式設定ができない。
段落・セクションの書式設定	2～4に加えて、書式のコピーができ、書式設定のされていない文字にコピーした書式を設定できる。	2、3に加えて、文字間隔、文字への網掛け、囲い文字、下(上)付きの書式設定ができる。	2に加えて、セクションの挿入ができ、セクションごとに段組、段落等の設定ができる。	段組の変更ができ、行間、段落配置、段落間隔、左右インデントの設定ができる。	セクションの挿入ができず、行間、段落間隔の設定ができない。
表およびリスト	2～4に加えて、挿入した表での、計算式利用、ならびに、データの並び替えができる。	2、3に加えて、リストレベルの変更、および、リストインデントの設定ができる。	2に加えて、セルの高さ、ならびに、および、余白の設定ができる。	表の挿入ができ、セルの結合、および、表内での列・行の挿入・削除ができる。加えて、箇条書きや段落番号の設定変更ができる。	表、および、リストの挿入、および、作成はそれぞれできるが、作成した表やリストを操作することができない。
参考資料	3、4に加えて、注釈および資料文献の挿入ができ、目録を作成できる。	3に加えて、文書内容変更後に目次の再作成ではなく、更新ができる。	アウトラインレベルの設定ができ、目次の作成ができる。	目次の作成はできるが、アウトラインレベルの概念が理解できず、設定ができない。	目次の作成ができない。
オブジェクトの挿入と書式設定	2～4に加えて、背景の削除、および、明度、色の調整ができる。	2、3に加えて、挿入した画像のトリミング、回転、および、文字列の折り返し設定ができる。	2に加えて、画像を挿入し、自分の思い通りの場所に、画像の配置ができる。	オートシェイプ図形の挿入ができ、その操作・設定ができる。	オブジェクトを挿入することが全くできない。