

ワードプロセッサ

■内 容

Microsoft Wordを使用し、文字入力の速さや正確さ、各種機能の習熟度を競います。文字入力だけでなく、Wordに用意された様々な編集機能を自由に使いこなせる技術を必要とします。

競技課題は、「用途の異なる2種類の文書の作成依頼を受けた」という想定で出題されます。

■審査のポイント

競技課題は、制限時間内で長文文書を正確に入力すること、案内文書を指示どおり正確に作り上げることです。文字入力の速さや正確さはもちろんのこと、種々異なるスキルを駆使する必要があります。

スキルは、書式設定、行数・文字数の設定、編集などが必要となります。設問で指示された内容をどこまで正確に実行できているかがポイントになります。

■この競技種目に関係する職種で活躍している人々

ワープロソフトは、様々な職種で利用されています。中でも事務職の方はビジネス文書を作成する機会も多く、幅広く使用されています。

このため、ワードプロセッサの様々な機能を活用するスキルが求められています。

■ 課題例

令和4年度静岡県障害者技能競技大会 「ワードプロセッサ」競技課題

競技者番号	氏名

1. 競技時間
50分
2. 競技内容
課題1－文字入力
課題2－文書作成と編集
作成例のとおり文書作成を行うこと。
3. 競技に係る注意事項
(ア) 「開始」の合図があるまで、このページ以外は見ないこと。
また、「開始」の合図があるまで、パソコン等を操作しないこと。
(イ) この表紙に、競技者番号と氏名を必ず記入すること。
(ウ) この表紙を含む、競技課題の持ち帰りは禁止する。
(エ) デジタル媒体のすべての持ち込みは禁止するが、ノート・参考図書類は持ち込み可とする。
(オ) 競技中に万一機器のトラブルがあった場合は、競技委員に申し出てください。操作不能となった方のみ一時中断し、予備席へ移動後、操作可能となった段階で競技を再開します。
(カ) 競技が時間内に終了した場合、競技委員に申し出ること。
4. 課題の提出方法
作成したデータを、デスクトップの「2022ワードプロセッサ 競技者番号」フォルダに指示に従って保存すること。

競技者番号
氏名
令和4年4月1日
職員各位
総務課

定期健康診断の実施について

下記日程にて定期健康診断を実施します。
定期健康診断は労働安全衛生法等により受診が義務づけられています。健康診断受診率100%を達成することとしていますので、昨年まで何らかの理由で受診されなかったものを含め、必ず受診するようお願いいたします。受診日調査票に所属、氏名、実施可否を記入して、4月15日（金）までに総務課に提出してください。
なお、詳細につきましては日程が決まり次第連絡します。

記

- 日時 令和4年7月4日（月）9：00～12：00
令和4年7月13日（水）9：00～12：00
令和4年7月22日（金）9：00～12：00
- 会場 1階会議室



受診日調査票

所 属 _____
氏 名 _____

可否欄に○、×を記入して提出すること。

実施日	時間帯	可否
令和4年7月4日（月）	9：00～10：00	
	10：00～11：00	
	11：00～12：00	
令和4年7月13日（水）	9：00～10：00	
	10：00～11：00	
	11：00～12：00	
令和4年7月22日（金）	9：00～10：00	
	10：00～11：00	
	11：00～12：00	

課題2－作成例

■ 競技風景

