

令和3年度 静岡県障害者技能競技大会（アビリンピック）
「パソコンデータ入力」競技課題概要

【全ての競技課題で共通のルール】

1. 競技委員の説明が終わるまで、マウスやキーボードに触らない
2. 競技委員の説明がわからなかったときは、声を出さずに手を挙げる
3. 競技中にパソコンが動かなくなった時や体調が悪くなった時は、声を出さずに手を挙げる
4. 競技中は私語を慎み立ち歩かない
5. 競技委員が「競技始め」と言ったら、作業を始める
6. 競技委員が「止め」と言ったら、作業を終える
7. 競技で使用するアンケートカードや書類は、汚したり、折り曲げたりせず、丁寧に扱う

【競技課題】

次の3つの課題作業に取り組む。

課題1 アンケート入力

課題2 ワープロ修正

課題3 帳票等作成

【競技時間】

課題1 15分

課題2 25分

課題3 20分

※課題前後に課題の配布と回収時間が行われる

【課題提出方法】

アンケート入力とワープロ修正については、作成したデータを配布されたUSBメモリに保存して提出する

帳票等作成については、作成したデータをUSBメモリ保存するとともに、帳票のプリントアウトを提出する。

【注意事項】

1. 競技会場に持ち込めるものは、筆記用具、メモ用紙、書見台（但し、競技会場のデスクに置く事ができ、他の競技者の作業の妨げにならないもの）とする
2. 競技課題に、氏名を必ず記入する
3. 競技課題は持ち帰りを禁止する

【課題1】

デスクトップの「パソコンデータ入力_選手番号」フォルダ内の「課題1_選手番号」ファイルを開き、次の作業をこなさい。入力では、「入力ルール」を守ること。

- ① シート「1」から「15」に、お客様アンケートの内容を読み取り入力する。
 - ※お客様アンケートは別途準備する。
 - ※シートの入力欄（罫線の内側）以外のセルを編集しないこと。
 - ※編集とは、入力、削除、変更などをいう。
- ② 完成したら「上書き保存」すること。

[入力ルール]

項目	ルール
①. このたびは何を購入されましたか？1つだけお選びください。	プルダウンメニューより選択
②. ご購入された商品は何でお知りになりましたか？1つだけお選びください。	プルダウンメニューより選択
③. 購入された理由は何ですか？1つだけお選びください。	プルダウンメニューより選択
④. ご購入した商品は満足いただけましたでしょうか？	プルダウンメニューより選択
⑤.1 フリガナ	全角カタカナで入力 氏と名の間には全角スペースを1つ入れる (例) ヤマダ タロウ
⑤.2 氏名	全角文字で入力 氏と名の間には全角スペースを1つ入れる (例) 山田 太郎
⑤.3 性別	プルダウンメニューより選択
⑤.4 年齢	プルダウンメニューより選択
⑤.5 職業	プルダウンメニューより選択
⑤.6 電話番号	半角数字と“-”（半角ハイフン）で入力 (例) 123-456-7890
⑤.7 メールアドレス	半角文字で入力

【課題2】

デスクトップの「パソコンデータ入力_選手番号」フォルダ内の「課題2_選手番号」ファイルを開き、次の作業をこなさい。

- ① 見本文章と同様となるように「修正ルール」に従い、修正を行う。
※修正する文字は「ひらがな」「カタカナ」「アルファベット」「数字」です。
- ② 完成したら「上書き保存」すること。

[修正ルール]

項目	ルール
ひらがな	全角文字で修正する (例) さまざまある→正解：さまざまある
カタカナ	全角文字で修正する (例) にほん→正解：ニホン
英字	全角文字で修正する (例) A B I し 1 T Y→正解：A B I L I T Y
数字	全角文字で修正する (例) 第 I 回大会→正解：第 1 回大会

【課題3】

デスクトップの「パソコンデータ入力_選手番号」フォルダ内の「課題3_選手番号」ファイルを開き、次の作業をこなさい。

- ① 次ページの表（請求書）を作成する。
- ② シートでは、枠線までを完成させてある。
- ③ フォントの大きさ（サイズ）は「請求書」は 22、「商品名」「単価」「数量」「金額」は 14、それ以外は 12 とすること。
- ④ フォントの種類は「MSP ゴシック」とすること。
- ⑤ 漢字、ひらがな、カタカナは全角で入力すること。
- ⑥ 英数字、記号は半角とすること。半角の記号とは、-:/,.()です。
- ⑦ 「御請求額」「金額」「小計」「消費税（10%）」「合計」はエクセルの数式や関数を使用しなさい。
- ⑧ 完成したら「上書き保存」すること。