

## 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2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

氏 名

氏 名

1. 競技時間  
60分
2. 競技内容  
課題1－文字入力、課題2－文書作成と編集の2つの課題の作成を行います。  
作成例のとおりに文書作成を行ってください。
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、氏名を必ず記入してください。  
(ウ) デジタル媒体のすべての持ち込みは禁止しますが、ノート・参考図書類は携帯してよいものとします。  
(エ) 競技中に万一機器のトラブルがあった場合は、監督者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、操作可能となった段階で競技の再開を行います。  
(オ) 競技が時間内に終了した場合、監督者に申し出てください。
4. 課題の提出方法  
作成したデータを、デスクトップの「2020 ワードプロセッサ（自身の名前）」フォルダに指示に従って保存してください。

氏名

2020年5月11日

## 防災訓練のお知らせ

各位


〇〇支部 総務課  
054-△△△-◆◆◆

下記のとおり、防災訓練を実施いたします。内容をご確認の上、参加頂けますようお願いいたします。

記

項 目	事 項
開催日時	2020年7月5日(日) 10:00~12:00
会 場	静岡県東部〇×△センター 駐車場
内 容	火災発生を想定した避難活動および消火訓練
注 意 事 項	動きやすい服装、帽子着用のこと。 雨天時は中止といたします。

消火訓練に参加をお願いします！



課題2-作成例

## ■ 競技風景

