

令和 7 年度 第 23 回アビリンピック徳島大会 2025

パソコンデータ入力競技課題説明書

【すべての競技課題で共通ルール（守らなければならないこと）】

- ① 競技専門委員の説明が終わるまで、マウスやキーボードにさわらないこと。
- ② 競技専門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こと。
- ③ 競技中にパソコンが動かなくなったときは、声を出さずに手を挙げること。
- ④ 競技中は、おしゃべりをしたり、歩き回らないこと。
- ⑤ 競技専門委員が「競技はじめ」と言ったら、競技を始めること。
- ⑥ 競技で使う用紙や伝票は、汚したり、折り曲げたりせず、ていねいに扱うこと。
- ⑦ 頭やお腹が痛くなったり、気持ちが悪くなったりしたときは、速やかに競技スタッフへ伝えること。

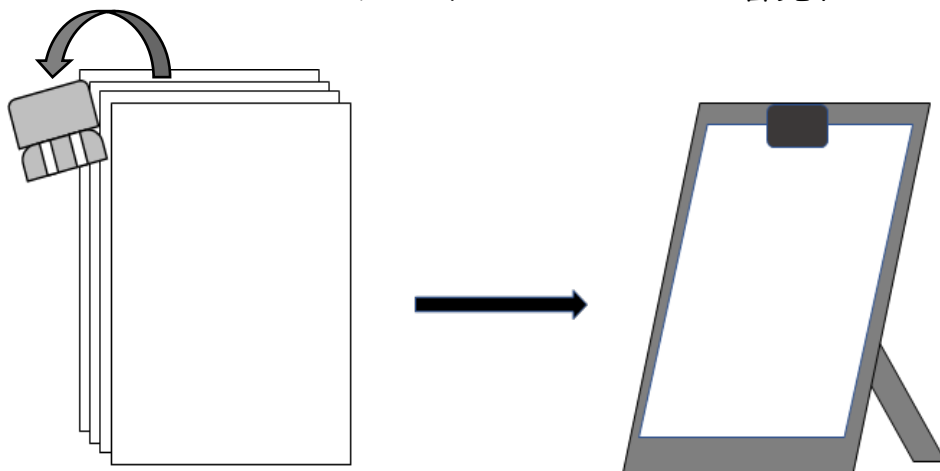
【競技課題】

アンケート用紙入力、帳票作成、文章修正の全部で 3 つの課題があります。
競技の流れは以下のとおりです。

全体説明	⇒	課題 1 アンケート用紙入力			⇒	休 け い	⇒	課題 2 帳票等作成		⇒	休 け い	⇒	課題 3 ワープロ 文章修正	
		入力 ルール 確認と 練習	課 題 の 説 明	課 題				課 題 説 明	課 題				課 題 の 説 明	課 題
5		10	10	20		5		10	20		5		10	20
分		分	分	分		分		分	分		分		分	分

【書見台（データホルダー）について】

*書見台は、使用してもしなくても構いません。使用するときは、課題をとめているスライドクリップをはずして、立てたいページを書見台においてください。



*競技課題は、漢字にふりがながついている課題と漢字にふりがながついていない課題の2種類を配っています。使いやすいほうを使ってください。

課題 1 アンケート用紙入力

競技前に、4枚のアンケート用紙入力練習を行う。

練習の後、競技専門委員の説明が終わったら、すぐに競技を始めること。

◆入力練習の準備

「課題1【練習用アンケート用紙】」がデスクトップに表示されているのを確認すること。

確認ができたなら、ファイルをクリックして開くこと。

◆入力ルールの確認

今から、入力ルールを確認する。

【入力ルール】

項 目		ルール
①	当店をどの程度ご利用されていますか。	リストから選択してください。
②	誰とお越しになりましたか。	リストから選択してください。
③	ご意見、ご要望があれば教えてください。	全角文字で入力してください。 <u>必ず最後に句点(.)を付けて下さい。</u> (例)笑顔が素敵。
④	フリガナ	全角カタカナで入力してください。 みょう字と名前の間には全角スペースを1つ入れてください。 (例)ヤマダ タロウ
⑤	氏 名	全角文字で入力してください。 みょう字と名前の間には全角スペースを1つ入れてください。 (例)山田 太郎
⑥	年 齢	リストから選択してください。
⑦	職 業	リストから選択してください。
⑧	電話番号	半角数字と半角ハイフン(-)で入力してください。 (例)089-905-6780
⑨	メールアドレス	半角文字で入力してください。

アンケート用紙入力 練習（3 分間）

- ① 「課題Ⅰ【練習用アンケート入力フォーム】」がデスクトップに表示されているのを確認すること。確認ができたなら、ファイルをクリックして開くこと。
- ② アンケートⅠ枚に対して、Excel のシートもⅠ枚となる。（アンケート用紙見本を参考。）
- ③ 練習Ⅰを入力すること。入力が終わったら、手を止めること。アンケート用紙に不具合があればスタッフを呼ぶこと。
- ④ リストから選択する場合は選択するセルにカーソルを合わせ、下図の○で囲んだところから選ぶこと。

	A	B	C	D
1	項目	回答		
2	①			
3	②			

【アンケート用紙見本】

	A	B	C	D
1	項目	回答		
2	①			
3	②			
4	③			
5	④			
6	⑤			
7	⑥			
8	⑦			
9	⑧			
10	⑨			
11				
12				
13				

ここをクリックしていくとシートが変わる。

アンケートのナンバーとシートの数字が同じ場所へ入力する。

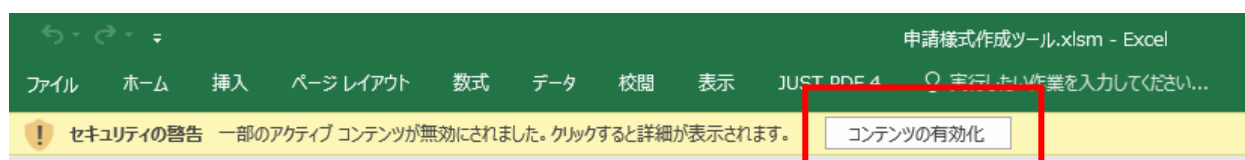
- ⑤ これから 3 分間、練習 2～4 の入力練習をすること。
- ⑥ 練習 4 まで入力が終わったら、マウスやキーボードからは手を離すこと。
- ⑦ 4 枚のアンケート用紙を用意しているが、3 分経つと、入力が途中であっても、練習は終了となる。

◆競技説明

- ① 競技時間は 20 分である。
- ② 競技専門委員が「競技はじめ」と言ったら、デスクトップにある「課題Ⅰ」の NO.Ⅰ のアンケート用紙から入力をはじめること。アンケート用紙は、NO.25 まである。練習の時に確認した【入力ルール】を必ず守ること。
- ③ 20 分経つと競技専門委員が「競技終わり」と言うので、すぐにマウスやキーボードから手を離すこと。
- ④ 使った用紙を回収するため、クリップで挟むこと。そのあと、スタッフが回収するので、机の上において待つこと。
- ⑤ 休憩は、競技専門委員から「休憩してください」と言われてから席を離れること。作業が終了しても、そのまま席で待っていること。

【操作方法】

デスクトップにある「課題Ⅰ アンケート用紙」をクリックし、ポップに表示されている「コンテンツの有効化」をクリックしたら、マウスやキーボードから手を離して待つこと。



課題 2 帳票等作成

練習は行わない。

競技専門委員の説明が終わったら、すぐに競技を始めること。

◆競技説明

- ① 競技時間は 20 分である。
- ② デスクトップにある「課題 2」の Excel ファイルを使って、【指示書】のとおり請求書を作成すること。
- ③ 【指示書】は、競技説明の後配布するが、合図があるまで指示書は開かないこと。
- ④ 競技専門委員が「始め」と言ったら、【指示書】を開いて、見本のとおり請求書を作成すること。
- ⑤ 20 分経って競技が終わるまでは退室できない。早く終わった人は、まずは請求書を上書き保存してから、間違いがないか、もう一度よく見直すこと。
- ⑥ 20 分経つと競技専門委員が「競技終わり」と言うので、すぐにマウスやキーボードから手を離し、そのまま席で待っていること。
- ⑦ スタッフが席に回っていくので、【指示書】を渡すこと。

課題 3 ワープロ文書修正

「完成見本」を見ながら、文書中の誤字を修正する競技である。

練習は行わない。

競技専門委員の説明が終わったら、すぐに競技を始めること。

◆修正ルール確認

今から、修正のルールの確認を行う。

【修正ルール】

- ① 文字修正は 100 か所ある。
- ② 「パソコンデータ入力課題完成見本」を見ながら、全て全角で修正を行うこと。
- ③ 修正する文字は、「ひらがな」「カタカナ」「アルファベット」である。

例1:修正前「行**れ**れる」→ 修正後「行**わ**れる」

例2:修正前「**ロ**リック」→ 修正後「**ト**リック」

例3:修正前「**E**ll」→ 修正後「**A**ll」

※ 修正箇所は黒字のままにすること。(課題は赤字になっていない。)

- ④ 筆記用具、定規等の持ち込みはできない。机の上にある場合は、カバンの中にしまうこと。

◆競技説明

- ① 競技時間は20分である。
- ② 競技専門委員が「競技始め」と言ったら、デスクトップにある「課題3」を始めること。文字修正をするときは、必ず【修正ルール】を守ること。
- ③ 早く終わった人は、文字修正をしたデータを上書き保存してから、もう一度よく見直すこと。
- ④ 20分経つと競技専門委員が「競技終わり」と言うので、すぐにマウスやキーボードから手を離し、そのまま席で待っていること。「競技終わり」と言われてから保存しないこと。
- ⑤ 競技が終わったら、スタッフが席に回っていくので、「完成見本」を渡すこと。
- ⑥ 全員の提出が終わったら、競技専門委員が「おつかれさまでした。競技は全て終わりました」と言う。(そのあと、アンケートの回答へご協力をお願いします。)
- ⑦ アンケートの回答が終われば、パソコン画面はそのままにして、荷物を持って静かに競技会場から退室すること。