

# 令和5年度 第21回アビリンピック徳島大会 2023

## 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り、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 講義専門委員が「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、ていねいに取り扱うこと。
- 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 分		10 分	10 分	20 分	5 分		10 分	20 分	5 分		10 分	20 分		

# 課題 1 アンケート用紙入力

競技前に、4枚の練習をします。

## ◆入力練習の準備

課題 1 練習用の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

### 【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 アンケート 1 枚に対して、Excel のシートも 1 枚となること。(アンケート用紙見本を参考。)
- ② 練習 1 を入力します。入力が終わったら、手を止めてください。アンケート用紙に不具合があればスタッフを呼ぶこと。
- ③ 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○で囲んだことから選んでください。

	A	B	C	D
1	項目	回答		
2	①			
3	②			

### 【アンケート用紙見本】

ここをクリックしていくとシートが変わります。

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。

- ④ これから 3 分間、練習 2~4 の入力練習をすること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、練習は終了となること。

### ◆競技説明

- ① 競技時間は 20 分であること。
- ② 競技専門委員が「競技はじめ」と言ったら、NO.1 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.50 までであること。練習の時に確認した【入カールール】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」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 1 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

---

練習はありません。

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。競技時間は20分であること。

### ◆競技説明

- ① デスクトップにある「課題 2」の Excel を使って、【指示書】のとおり請求書を作成すること。
- ② 【指示書】は、この説明が終われば配布しますが、合図があるまで指示書は開かないこと。
- ③ 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。
- ④ 20 分経って競技が終わるまでは退室できないこと。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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

デスクトップにあるファイル「課題 3」について「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こと。

練習ないこと。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。

競技時間は 20 分であること。

### ◆修正ルール確認

今から、修正のルールの確認を行うこと。

#### 【修正ルール】

- ① 文字修正は 100 か所あること。
- 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」であること。

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「EII」→ 修正後「All」

※ 修正箇所は黒字のままにしてください。(課題は赤字になっていないこと。)

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

### ◆競技説明

- ① 競技時間は20分であること。
- ② 競技専門委員が「競技始め」と言ったら、課題3を始めてください。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  
いうこと。そのあと、アンケートの回答にご協力してほしいこと。
- ⑦ アンケートの回答ができれば、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。