

# 第1章 概要

本取扱説明書は、指導員を対象に、「高齢者用文書作成練習ソフト」の機能、および操作方法について説明するものです。したがって、本書を読まれる方は、『一太郎』など市販の一般的な文書作成ソフトウェアや、MS-DOS、MS-Windowsなどに関して、既にある程度の知識を持っていることを前提にしています。

## 1. プログラムの機能概要

「高齢者用文書作成練習ソフト」は、高年齢ホワイトカラーがパソコンを用いて基本的な文書作成操作ができるようになることを目的とした、訓練用ソフトウェアです。

訓練では、パソコンの基本概念を学習したその後の訓練段階での使用を想定しており、また本ソフトによる学習後は、より本格的なワープロソフトの学習や、文書作成要素を含んだ各種アプリケーションソフトの学習に展開が図られることを狙いとしています。

したがって本ソフトでは、文書作成ソフトが一般的に持つ基本機能の理解、および入力トレーニングに訓練の主眼が置かれるため、その学習に最低限必要な機能を網羅しつつ、学習を阻害するような過剰な機能を極力排除したソフトウェアとなっています。また本ソフトは、使用環境を変えることで、訓練生に対してより細かく、3つの訓練段階に対応することができます。

具体的には、各訓練段階（Ⅰ～Ⅲ）の共通機能として、ワープロ概念の習得に必要最小限の機能（「簡易文書作成機能」と称す）に限定した機能を保有しており、また一方、最も初期の訓練段階（Ⅰ）においては、単元別に各種文書作成機能の学習が行えるよう、単元選択に応じた入力キー・打鍵順制御機能（「単元選択機能」と称す）を実現しています。

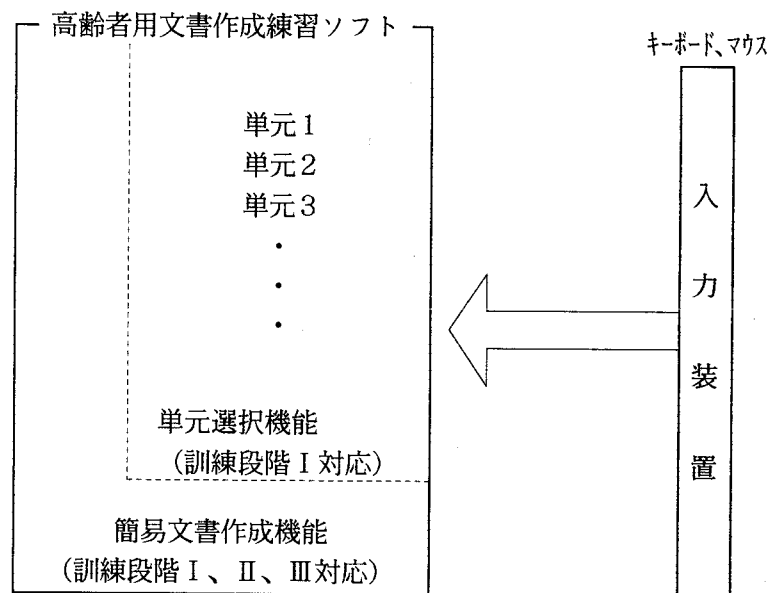


図1-1 高齢者用文書作成練習ソフトの機能概要

## 2. プログラムの機能段階構成

高齢者用文書作成練習ソフトは、入力装置の選択（一般キーボードを使用するか、マスクボードを使用するか）と、訓練形態の選択（文書作成ソフトとして単体で使用するか、学習課題ごとに単元を選択して使用するか）によって、使用環境が3つに分かれています。使用環境を順に変えることで、3つの訓練段階（訓練段階Ⅰ～Ⅲ）に対応できます。

訓練段階Ⅰでは、マスクボードを使用して、単元選択型訓練を行います。訓練段階Ⅱでは、マスクボードを使用して、単体使用型訓練を行います。訓練段階Ⅲでは、一般キーボードを使用して、単体使用型訓練を行います。

単元選択型訓練（訓練段階Ⅰ）では、学習課題の単元選択に応じて、入力が有効となるキーや打鍵順がソフトウェア的に限定されます。一方、単体使用型訓練（訓練段階Ⅱ、Ⅲ）では、入力キーや打鍵順の制御はありません。

また訓練段階Ⅰ、Ⅱで使用するキーボードは「#2マスクボード」です。マスクボード使用環境では、ハードウェア的に入力可能キーが限定されます。

	#2マスクボード使用	一般キーボード使用
単元選択型訓練	訓練段階Ⅰ	(使用しない)
単体使用型訓練	↓ 訓練段階Ⅱ	→ 訓練段階Ⅲ

図1-2 プログラムの機能段階構成

「#2マスクボード」で一般キーボードにないキーはつぎの通りです。

- STOP
- COPY
- f・1～f・5、vf・1～vf・5
- TAB
- CTRL
- CAPS
- SHIFT
- GRPH
- ROLL UP、ROLL DOWN
- NFER、XFER
- テンキー

### 3. 各訓練段階の立ち上げフロー

各訓練段階の立ち上げと終了はつぎのように行います。

実際の立ち上げ方法については、『第5章2. 起動画面（メインメニュー画面）』を参照してください。

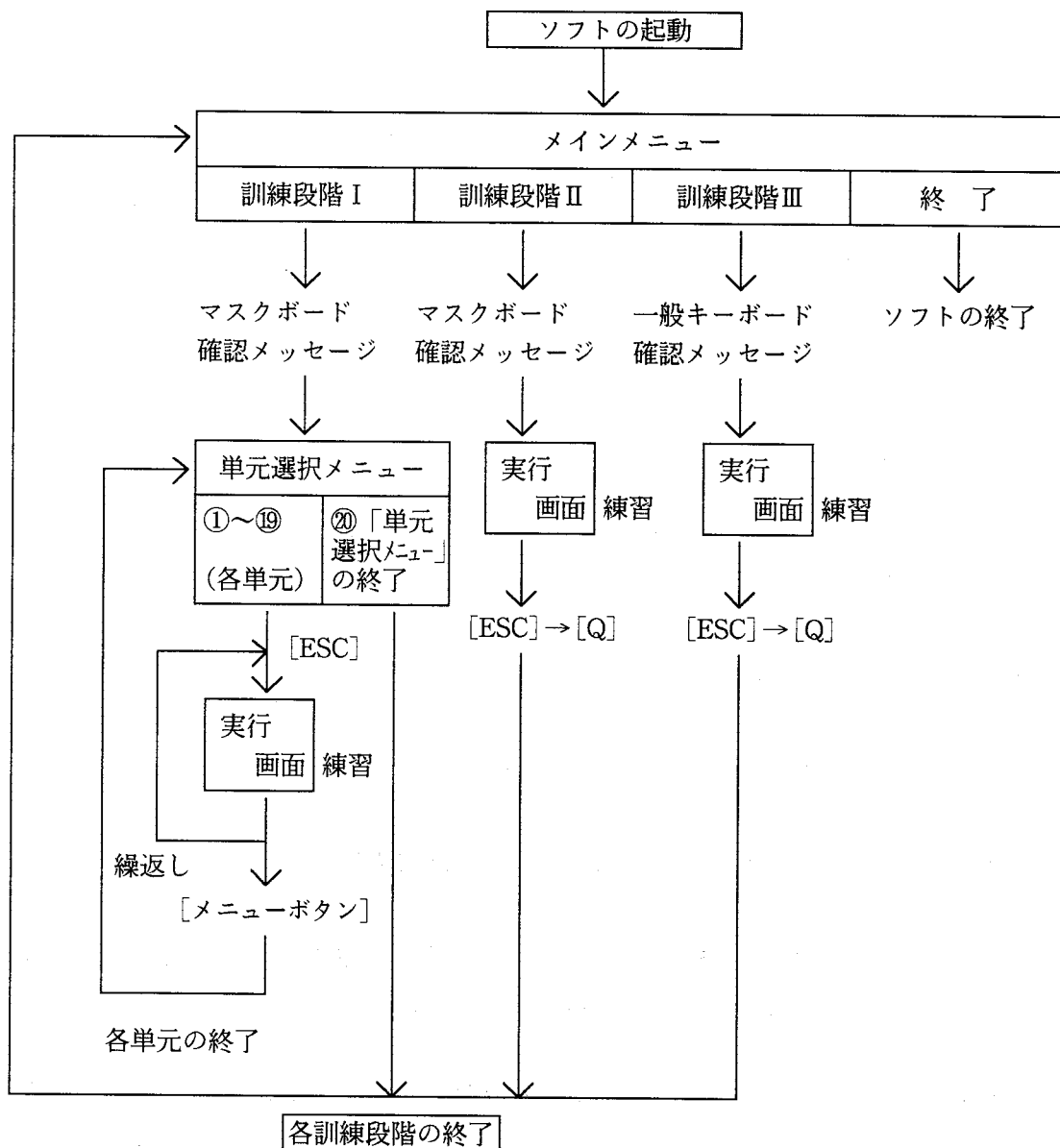


図1-3 各訓練段階の立ち上げフロー