

「ビジネスワード実践講座 応用編」リリースについて

平成 27 年 9 月 18 日
教務部

このたび、ビジネス用途に特化したスキル内容に絞った「ビジネス実践講座」の応用編をリリースいたします。リリース済の基本編と同様に、これまでの講座内容とは講座の進行だけでなく画面構成など異なる部分が多くありますので、必ず本資料をご確認いただき、教材映像をご覧いただいたうえで、適切にご指導いただくようお願いいたします。

<リリース教材について>

今回は以下の教材をリリースいたします。

- ・「ビジネスワード実践講座 応用編 第1部」… 全10回
- ・「ビジネスワード実践講座 応用編 第2部」… 全10回

リリーススケジュール)

DVD 教材発送：9月18日(金) 教室へ順次発送

テキスト販売：9月18日(金) 物品発注にて発注可能

「Word2013 クイックマスター 応用編」

【販売価格：¥2,000- (税抜)、教室価格：¥1,800 (税抜)】

「Word2013 文書処理技能認定試験 1・2級 問題集」

【販売価格：¥2,700- (税抜)、教室価格：¥2,430 (税抜)】

<準備資料等>

① DVD 映像教材

② 「ビジネスワード実践講座 応用編 ～受講の手引き～」 (6 ページ)

※こちらは受講開始前に受講生に教室で印刷したものをお渡しください。

※「文書：2面割り付け印刷」、2ページ割付で印刷し、A5の冊子形式でお渡しください。

③ 授業素材

※事前にドキュメント内にインストーラーを使って保存していただきます。授業時にはあらかじめその中から対応する回のフォルダーをデスクトップに保存しておくように指示をしてください。

詳しくは本資料3ページ「[授業素材の設定について](#)」をご確認ください。

<講座の趣旨>

本講座は試験合格を目的に受講していただくものではなく、あくまでも「**ビジネス**」に**対応できる実践力を要請することが目的**の講座となります。受講誘導の際には、サーティファイの資格対策としてではなく、お仕事での活用を目的とされている方に、より実践的に活用できるスキルを身に着けることができるといった切り口で、ご案内ください。

<講座概要>

講座 全体構成)

リリース
済み

- 1) 「ビジネスワード実践講座 -基本編- サーティファイ文書処技能認定試験 3級対応」
 - ・第1部 1回～13回
 - ・第2部 1回～7回
- 2) 「ビジネスエクセル実践講座 -基本編- サーティファイ表計算処理技能認定試験 3級対応」
 - ・第1部 1回～14回
 - ・第2部 1回～6回
- 3) 「ビジネスワード実践講座 -応用編- サーティファイ文書処技能認定試験 2級対応」
 - ・第1部 1～10回
 - ・第2部 1～10回
- 4) 「ビジネスエクセル実践講座 -応用編- サーティファイ表計算処理技能認定試験 2級対応」
 - ・第1部 1回～14回
 - ・第2部 1回～6回

応用編について)

1) 本講座は、2部構成となっております。

第1部

最初にクイックマスター応用編のテキストに沿って、Word または Excel の操作練習を行います（操作履修）次に、問題集を使用し、練習問題を解きながら、クイックマスターでの操作の復習を行います（問題解法）

第2部

問題集を使用し、総合演習を行います。第1部での操作を復習するとともに、実務で使用する Word のスキルをさらに身に付けます。また、サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会が主催する Word 文書処理技能認定試験 2 級、Excel 表計算処理技能認定試験 2 級に合格できる程度の実力を身につけます。

第1部と第2部は**必ず一つのまとまりとして受講**していただきます。

第1部のみや第2部のみといった受講につきましては受講効果上、原則お受けすることはできません。

2) 講座内でご紹介する内容は「Word 文書処理技能認定試験 2 級」出題範囲が中心となります。そのためクイックマスターに記載されている操作内容についても試験範囲から外れるもの、またはファイル操作にかかわるもの等につきましては取り上げていない内容があります。受講の手引きの「講座の構成」に記載されている、映像講座内で取り上げている箇所以外につきましては、ご自宅や余剰時間での自主学習としてご確認いただくように指導してください。同様に問題集につきましても講座内で取り上げていない設問がありますので、その部分につきましては自習用としてご案内ください。

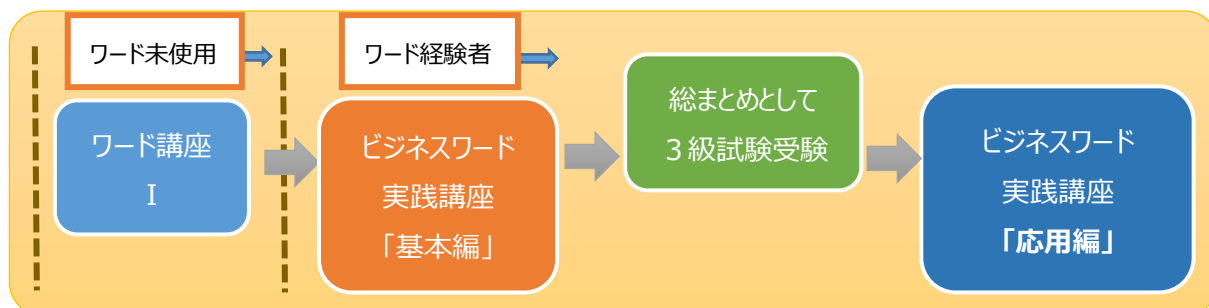
3) 第2部で使用する模擬問題につきましては、**70%の正答率**が試験の合否ラインの目安となります。

<受講要件（ワード応用編）>

- 必要スキル：ビジネスワード実践講座 基本編を受講し、相応のスキルを習得されている方
- MOS 対策講座を修了された方

<コース誘導の流れ（ワード基本編・応用編）>

受講誘導につきましては基本的に以下の流れをイメージして講座を制作しています。
受講希望者が経験者かどうかのレベル分けは、操作チェックを行って教室でご判断ください。
このほか、ワード 1~3 講座を履修された方は「ワード経験者」として本講座に進んでいただいて結構です。
この場合は内容的にビジネス用途に対する実践的なおさらいという位置づけで受講していただくことになります。



<基本編の受講にあたっての注意点>

- ✧ 受講生には受講スタート前に、必ず「[受講の手引き](#)」をお渡しいただき、よくお読みいただいたうえで受講を始めていただくようご案内ください。
- ✧ 受講時には、デスクトップ上に、その回に必要な素材が入ったフォルダーをあらかじめコピーしてから始めていただきます。
- ✧ 受講終了後はデスクトップにコピーしたフォルダーは、素材ファイルごとお手持ちの USB メモリーに保存してお持ち帰りいただいて結構です。ただし、必ずデスクトップから削除して終了するようにご指導ください。
- ✧ 今回の講座のオープニングとエンディングは静止画のみで音楽が付いていません。タイトル表示後すぐに講師が話し始めますのでご注意ください。
- ✧ 講座でご紹介している操作につきましては基本的にサーティファイの試験に合わせた操作手順でご紹介しています。そのため[市民講座の各授業の中でご紹介している操作手順と異なる場合があります](#)が、操作のバリエーションとしてご理解いただくようにフォローを行ってください。

<授業素材の設定について>

ファイルダウンロードページより、素材インストーラーをダウンロードし、受講機上で実行してください。

- ① 「ファイルダウンロード」 - 「Windows8 講座関連」ページ - 「Windows8 素材」から「ビジネスワード実践講座 応用編素材」をダウンロードして下さい。
- ② 圧縮ファイルを展開して、実行ファイル「biz_word_apply.exe」を実行してインストールを行ってください。
- ③ 「ドキュメント」フォルダーに「ビジネスワード実践講座 応用編」フォルダーが作成されていれば設定完了です。