

ビジネスワード実践講座 スキルチェック操作シート

パソコン市民講座 教務部

以下の操作をコース案内時に操作していただきますよう。

チェック	指示	チェック内容
1	ワードを起動して、白紙の文書を開いてください。	ワードが起動できるか？
2	「パソコン市民講座」と入力してください。 (カッコは不要です。)	日本語の文字入力ができるか？
3	入力モードを切り替えて、 半角英数字で「ABC」と入力してください。 (カッコは不要です)	入力モードを切り替えて英数字が 入力できるか？ (切り替えはどの方法でも可)
4	この文書に（テスト）と名前を付けてデスクトップに保存して ください。	文書の保存ができるか？
5	ワードを終了してください。	アプリケーションの終了ができるか？
6	保存したファイルを開いてください。	ファイルから開くことができるか？
7	ファイルを閉じて文書を削除してください。	文書ファイルの操作が空できるか？

※ 想定操作時間 8 分（8 分以内に操作が終わらなくても可とします。）

＜判定基準＞

- ① **すべての操作**ができた場合は、「ビジネスワード実践講座 基本編」に進んでいただいて結構です。
- ② 2 項目以上操作ができない場合は、ワード I から進んでいただくようお願いください。
- ③ 必要に応じてパソコン基礎講座も受講していただくようおすすめください。

⇒ **1 項目以内で操作ができなかった場合は、必ず操作方法を確認してください。**