

サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会主催

Word 文書処理技能認定試験 3 級

対策講座

-2019 対応-

～受講の手引き～

1. 講座の目的

この講座は、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 3 級」の合格を目指すための講座です。

練習問題を使用して、Word3 級で出題される機能や操作を学習した後、模擬問題を使用して、試験の内容を体験します。この学習プロセスによって、自然に本試験への対応力が身に付きます。

2. 講座の構成

本講座は、2 部構成となっております。

第 1 部（第 1 回～第 5 回）は、問題集の練習問題を解答します。練習問題を解きながら、3 級で出題される Word の機能や操作を学習します。3 回分の練習問題を解答することによって、Word の操作を確実に身に付けます。

第 2 部（第 6 回～第 14 回）は、問題集の模擬問題を解答します。模擬問題は試験問題に近い内容になっています。試験問題に近い問題を、数多く解答することにより合格する力をつけます。

第 1 部 練習問題

	学習内容	問題掲載ページ	解答・解説ページ
1	練習問題 1 問題 1(1)～問題 2(4)	4 ページ	84 ページ
2	練習問題 1 問題 3(1)～(5)	5 ページ	85 ページ
3	練習問題 1 問題 3(6)～問題 4(2)	6 ページ	85～87 ページ
4	練習問題 1 問題 4(3)～問題 5(5)	7 ページ	87～88 ページ
5	練習問題 2 問題 2(2),(3)	10～11 ページ	89～90 ページ
	問題 3(2),(3)	11～12 ページ	80～91 ページ
	問題 4(2),(3),(7),(8)	13～15 ページ	92～94 ページ
	問題 5(1)	15 ページ	94 ページ

第 2 部 模擬問題

	学習内容	問題掲載ページ	解答・解説ページ
6	模擬問題 1 問題 1(1)～問題 2(4)	28～29 ページ	103～104 ページ
7	模擬問題 1 問題 3(1)～(5)	29～30 ページ	104～105 ページ
8	模擬問題 1 問題 3(6)～問題 4(1)	30～32 ページ	105～107 ページ
9	模擬問題 1 問題 4(2)～問題 5(4)	32～33 ページ	107～109 ページ
10	模擬問題 2 問題 2(1)～(4)	36～38 ページ	111～113 ページ
	問題 3(2)～(4)		
11	模擬問題 2 問題 3(5)～問題 4(1)	38～39 ページ	113～115 ページ
12	模擬問題 2 問題 4(2)～問題 5(4)	40～41 ページ	115～117 ページ
13	模擬問題 3 問題 5(1)～(2)	48 ページ	124～125 ページ
	模擬問題 4 問題 3(5)	53 ページ	129 ページ
	模擬問題 5 問題 5(1)	65 ページ	140～141 ページ

	学習内容	問題掲載ページ	解答・解説ページ
	模擬問題 7 問題 2(2)	77 ページ	151～152 ページ
	受験プログラムの使い方	-	-
14	模擬問題 6 問題 3(3)	70 ページ	144～145 ページ
	問題 4(1)～(3)	71 ページ	146～147 ページ

<Word のバージョンについて>

映像内で使用している Office 更新プログラムのバージョンは 1908 (ビルド 11929.20300 クイック実行)、Word のバージョンは 16.0.11929.20298 です。
バージョンにより、色、効果、図形、ワードアート、スタイルなどの名称が異なる場合があります。

3. 受講準備

受講生の皆様は、動画を受講する前に、受講時に使用する素材フォルダーを、下記の手順に従い、デスクトップにコピーしてください。

【例】第 1 回：練習問題 1 を受講する場合

- ①「ドキュメント」フォルダー内にある「Word3 級対策講座 2019 対応」フォルダーをダブルクリックして開きます。
- ②「第 1 回」フォルダーをダブルクリックして開きます。
- ③「01.練習問題 1」フォルダーを右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「コピー」をクリックします。
- ④デスクトップ上を右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「貼り付け」をクリックします。
- ⑤「01.練習問題 1」フォルダーがデスクトップにコピーされます。

4. 受講後のお願い

受講生の皆様は、受講が終わりましたら、デスクトップの素材フォルダーを、下記の手順に従い、完全に消去してください。

なお、データのお持ち帰りを希望される受講者様は、データを完全に消去する前に、USB などの媒体に保存してからデータを消去ください。

【例】第 1 回：練習問題 1 を受講した場合

- ①デスクトップ上にある「01.練習問題 1」フォルダーをごみ箱へドラッグします。
- ②ごみ箱を右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「ごみ箱を空にする」をクリックします。
- ③「このフォルダーを完全に削除しますか」と、メッセージが出ますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ④ごみ箱の中身が空になり、データが消去されます。

