

講座回	出題範囲	スキル	Lesson	カテゴリ	操作	MOS試験公式試験範囲	
第1回	01.文書の管理①	1-1 文書内を移動する	1	1-1-1	文字列を検索する	1-1 文書内を移動する	文字列を検索する(1-1-1)
			2	1-1-2	文書内の他の場所にリンクする		文書内の他の場所にリンクする(1-1-2)
第2回	01.文書の管理②	1-1 文書内を移動する	3	1-1-3	文書内の特定の場所またはオブジェクトに移動する	1-2 文書の書式を設定する	文書内の特定の場所またはオブジェクトに移動する(1-1-3)
			4	1-1-4	編集記号の表示/非表示と隠し文字を使用する		編集記号の表示/非表示と隠し文字を使用する(1-1-4)
			5	1-2-1	文書のページ設定を行う		文書のページ設定を行う(1-2-1)
			6	1-2-2	スタイルセットを適用する		スタイルセットを適用する(1-2-2)
		1-2 文書の書式を設定する	7	1-2-3	ヘッダーやフッターを挿入する、変更する	ヘッダーやフッターを挿入する、変更する(1-2-3)	
			8	1-2-3	ヘッダーやフッターを挿入する、変更する	ページの背景要素の書式を設定する(1-2-4)	
第3回	01.文書の管理③	1-2 文書の書式を設定する	9	1-2-3	ヘッダーやフッターを挿入する、変更する	1-3 文書を保存する、共有する	
			10	1-2-4	ページの背景要素の書式を設定する		
		1-3 文書を保存する、共有する	11	1-3-1	別のファイル形式で文書を保存する		別のファイル形式で文書を保存する(1-3-1)
			12	1-3-2	基本的な文書プロパティを変更する		基本的な文書プロパティを変更する(1-3-2)
			13	1-3-3	印刷の設定を変更する		印刷の設定を変更する(1-3-3)
14	1-3-3	印刷の設定を変更する	電子文書を共有する(1-3-4)				
15	1-3-4	電子文書を共有する					
第4回	01.文書の管理④ 02.文字、段落、セクションの挿入と書式設定①	1-4 文書を検査する	16	1-4-1	隠しプロパティや個人情報を見つけて削除する	1-4 文書を検査する	隠しプロパティや個人情報を見つけて削除する(1-4-1)
			17	1-4-2	アクセシビリティに関する問題を見つけて修正する		アクセシビリティに関する問題を見つけて修正する(1-4-2)
			18	1-4-3	下位バージョンとの互換性に関する問題を見つけて修正する		下位バージョンとの互換性に関する問題を見つけて修正する(1-4-3)
			19	1-4-3	下位バージョンとの互換性に関する問題を見つけて修正する		
		Exercise 確認問題	20				
		2-1 文字列や段落を挿入する	21	2-1-1	記号や特殊文字を挿入する	2-1 文字列や段落を挿入する	文字列を検索する、置換する(2-1-2)
			22	2-1-2	文字列を検索する、置換する	記号や特殊文字を挿入する(2-1-1)	
第5回	02.文字、段落、セクションの挿入と書式設定②	2-2 文字列や段落の書式を設定する	23	2-2-1	文字の効果を適用する	2-2 文字列や段落の書式を設定する	文字の効果を適用する(2-2-1)
			24	2-2-2	行の間隔、段落の間隔を設定する		書式のコピー/貼り付けを使用して、書式を適用する(2-2-3)
			25	2-2-2	行の間隔、段落の間隔を設定する		行間、段落の間隔、インデントを設定する(2-2-2)
			26	2-2-3	書式のコピー/貼り付けを使用して、書式を適用する		文字列に組み込みスタイルを適用する(2-2-4)
			27	2-2-4	文字列に組み込みスタイルを適用する		書式をクリアする(2-2-5)
			28	2-2-5	書式をクリアする		
第6回	02.文字、段落、セクションの挿入と書式設定③ 03.表やリストの管理①	2-3 文書にセクションを作成する、設定する	29	2-3-1	ページ区切りを挿入する	2-3 文書にセクションを作成する、設定する	文字列を複数の段に設定する(2-3-2)
			30	2-3-2	段組みを設定する		ページ、セクション、セクション区切りを挿入する(2-3-1、2-3-3)
			31	2-3-3	セクション区切りを挿入する		セクションごとにページ設定のオプションを変更する(2-3-3)
		Exercise 確認問題	32				
		3-1 表を作成する	33	3-1-1	行や列を指定して表を作成する	3-1 表を作成する	文字列を表に変換する(3-1-2)
34	3-1-2		文字列を表に変換する	表を文字列に変換する(3-1-3)			
35	3-1-3		表を文字列に変換する	行や列を指定して表を作成する(3-1-1)			
第7回	03.表やリストの管理②	3-2 表を変更する	36	3-2-1	表のデータを並び替える	3-2 表を変更する	表のデータを並び替える(3-2-1)
			37	3-2-2	セルの余白と間隔を設定する		セルの余白と間隔を設定する(3-2-2)
			38	3-2-3	セルを結合する、分割する		セルを結合する、分割する(3-2-3)
			39	3-2-4	表、行、列のサイズを調整する		表、行、列のサイズを調整する(3-2-4)
			40	3-2-4	表、行、列のサイズを調整する		表を分割する(3-2-5)
			41	3-2-5	表を分割する		タイトル行の繰り返しを設定する(3-2-6)
第8回	03.表やリストの管理③	3-3 リストを作成する、変更する	43	3-3-1	箇条書きや段落番号を設定する	3-3 リストを作成する、変更する	段落を書式設定して段落番号付きのリストや箇条書きリストにする(3-3-1)
			44	3-3-2	新しい行頭文字や番号書式を定義する		行頭文字や番号書式を変更する(3-3-1)
			45	3-3-3	リストのレベルを変更する		新しい行頭文字や番号書式を定義する(3-3-2)
			46	3-3-3	リストのレベルを変更する		リストのレベルを変更する(3-3-3)
			47	3-3-4	リストのレベルごとに行頭文字や番号書式を変更する		リストの番号を振り直す、自動的に振る(3-3-6)
48	3-3-5	開始する番号の値を設定する	開始する番号の値を設定する(3-3-5)				

			49	3-3-6	リスト番号を振り直す、自動的に振る			
		Exercise 確認問題	50					
第9回	04.参考資料の作成と管理①	4-1 参照のための要素を作成する、管理する	51	4-1-1	脚注や文末脚注を挿入する	4-1 参照のための要素を作成する、管理する	脚注や文末脚注を挿入する(4-1-1)	
			52	4-1-2	脚注や文末脚注のプロパティを変更する		脚注や文末脚注のプロパティを変更する(4-1-2)	
			53	4-1-2	脚注や文末脚注のプロパティを変更する		資料文献を作成する、変更する(4-1-3)	
			54	4-1-3	資料文献を作成する、変更する		引用文献を挿入する(4-1-4)	
			55	4-1-4	引用文献を挿入する			
			56	4-1-4	引用文献を挿入する			
第10回	04.参考資料の作成と管理② 05.グラフィック要素の挿入と書式設定①	4-1 参照のための要素を作成する、管理する	57	4-1-5	参考文献一覧を挿入する	4-2 参照のための一覧を作成する、管理する	目次を挿入する(4-2-1)	
			4-2 参照のための一覧を作成する、管理する	58	4-2-1		目次を挿入する	ユーザー設定の目次を作成する(4-2-2)
				59	4-2-2		ユーザー設定の目次を作成する	参考文献一覧を挿入する(4-1-5)
		Exercise 確認問題	60	4-2-2	ユーザー設定の目次を作成する			
			61					
			62	5-1-1	図形を挿入する		5-1 図形やテキストボックスを挿入する	図形を挿入する(5-1-1)
5-1 図形やテキストボックスを挿入する	63	5-1-2	図を挿入する	図を挿入する(5-1-2)				
	64	5-1-3	テキストボックスを挿入する	3Dモデルを挿入する(5-1-5)				
第11回	05.グラフィック要素の挿入と書式設定②	5-1 図形やテキストボックスを挿入する	65	5-1-4	SmartArtグラフィックを作成する	SmartArtを挿入する(5-1-4)		
			66	5-1-5	3Dモデルを挿入する	スクリーンショットや画面の領域を挿入する(5-1-6)		
			67	5-1-6	スクリーンショットや画面の領域を挿入する	テキストボックスを挿入する(5-1-3)		
		5-2 図やテキストボックスを書式設定する	68	5-2-1	アート効果を適用する	アート効果を適用する(5-2-1)		
			69	5-2-2	図の背景を削除する	図の効果やスタイルを適用する(5-2-3)		
			70	5-2-3	図の効果やスタイルを適用する	図の背景を削除する(5-2-2)		
第12回	05.グラフィック要素の挿入と書式設定③	5-2 図やテキストボックスを書式設定する	71	5-2-3	図の効果やスタイルを適用する	5-2 図やテキストボックスを書式設定する	グラフィック要素を書式設定する(5-2-4)	
			72	5-2-4	グラフィック要素を書式設定する		SmartArtを書式設定する(5-2-5)	
			73	5-2-4	グラフィック要素を書式設定する		3Dモデルを書式設定する(5-2-6)	
			74	5-2-5	SmartArtグラフィックを書式設定する			
			75	5-2-6	3Dモデルを書式設定する			
			76	5-3-1	テキストボックスにテキストを追加する、変更する		5-3 グラフィック要素にテキストを追加する	テキストボックスにテキストを追加する、変更する(5-3-1)
77	5-3-1	テキストボックスにテキストを追加する、変更する	図形にテキストを追加する、変更する(5-3-2)					
第13回	05.グラフィック要素の挿入と書式設定④ 06.文書の共同作業の管理①	5-3 グラフィック要素にテキストを追加する	78	5-3-2	図形にテキストを追加する、変更する	5-3 グラフィック要素にテキストを追加する	SmartArtの内容を追加する、変更する(5-3-3)	
			79	5-3-3	SmartArtグラフィックの内容を追加する、変更する			
			80	5-4-1	オブジェクトの周囲の文字列を折り返す		5-4 グラフィック要素を変更する	オブジェクトを配置する(5-4-2)
		81	5-4-2	オブジェクトを配置する	オブジェクトの周囲の文字列を折り返す(5-4-1)			
		82	5-4-3	オブジェクトに代替テキストを追加する	アクセシビリティ向上のため、オブジェクトに代替テキストを追加する(5-4-3)			
		Exercise 確認問題	83					
6-1 コメントを追加する、管理する	84		6-1-1	コメントを追加する	6-1 コメントを追加する、管理する	コメントを追加する(6-1-1)		
	85		6-1-2	コメントを閲覧する		コメントを閲覧する、返答する(6-1-2、6-1-3)		
第14回	06.文書の共同作業の管理②	6-1 コメントを追加する、管理する	86	6-1-3		コメントに返答する、対処する	コメントに対処する(6-1-3)	
			87	6-1-4	コメントを削除する	コメントを削除する(6-1-4)		
			6-2 変更履歴を管理する	88	6-2-1	変更履歴を記録する、解除する	変更履歴を設定する(6-2-4)	
				89	6-2-2	変更履歴を閲覧する	変更履歴を閲覧する(6-2-2)	
Exercise 確認問題	90	6-2-3	変更履歴を承諾する、元に戻す	変更履歴を承諾する、元に戻す(6-2-3)				
	91	6-2-4	変更履歴を設定する	変更履歴を記録する、解除する(6-2-1)				
		Exercise 確認問題	92					