



○ 受講期間：
2024年6月1日
〜
2024年8月31日
2024年9月1日
〜
2024年11月30日

想定される業種・職種

・あらゆる業種・職種

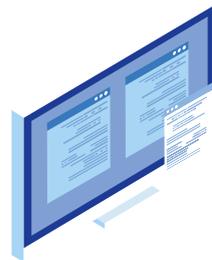
Microsoft® Office Specialist Word 365 対策コース

ビジネスシーンで最も活用されているOfficeソフトのPC
操作スキルと実践力を客観的に証明! ~ Word 対策~

MOS Word 365対策のオンライン講座です。24時間視聴できるためスキマ時間で学習を進めることができます。LINEもしくはメールで分からないところは何度でも質問することができます。

チュートリアル視聴→クエスの視聴→クエスの演習→確認問題の演習→確認問題の解説映像の視聴→繰り返し

確認問題の演習により確実に力をつけ、満点合格を目指します。



▶ 申込基本情報

受講費用総額 **¥29,000**

内訳

受講料
¥20,420

教材費
-

受験料
¥8,580

申込期間

① 2024年
4/1(月) ~ 5/15(水)

② 2024年
7/1(月) ~ 8/15(木)

試験日

※個人設定

▶ 日程・カリキュラム

回数	内容
チュートリアル1	MOS合格マニュアル
チュートリアル2	Word365基本操作
クエス1	ブックマーク作成/ジャンプ機能
クエス2	ハイパーリンクの設定
クエス3	余白やページ設定
クエス4	ヘッダー/フッターの設定
クエス5	ページ色/罫線/透かし
クエス6	表示倍率を変更
クエス7	文書のプロパティ
クエス8	クイックアクセスツールバーの設定
クエス9	印刷の設定
クエス10	文書のPDF化、テキスト化
クエス11	外部データの挿入
クエス12	ドキュメント検査/互換性チェック
クエス13	文字列のコピー/移動/検索/置換
クエス14	オートコレクト/記号や特殊文字
クエス15	文字書式の設定/行間・段落の間隔の設定
クエス16	インデント/段落の配置の設定/書式のクリア
クエス17	書式のコピー貼り付け/ドロップキャップ
クエス18	ワードアート/スタイルの適用
クエス19	編集記号の表示/非表示、区切り
クエス20	表の作成・解除・設定

回数	内容
クエス21	表のデータの並び替え
クエス22	セルの設定
クエス23	表の列幅/高さの設定
クエス24	タイトル行の繰り返し
クエス25	箇条書き段落番号の設定/リストのレベル変更
クエス26	段落番号、リスト番号の番号設定
クエス27	脚注・文末脚注の設定
クエス28	資料文献の設定
クエス29	図形番号の設定
クエス30	目次の挿入・更新/表紙の追加
クエス31	図・図形の挿入
クエス32	図や図形の効果設定
クエス33	図や図形のスタイル
クエス34	図や図形の書式設定
クエス35	代替テキストの追加/アクセシビリティチェック
クエス36	SmartArtの挿入
クエス37	SmartArtのスタイル変更/書式変更
クエス38	SmartArtのレベル変更・レイアウト変更
クエス39	3Dモデルの挿入・設定
クエス40	コメントの追加・返信・解決
クエス41	変更履歴の記録
クエス42	変更履歴の承諾、元に戻す

試験日 学外試験(受講終了後1ヵ月以内)

※受験申し込みは各自でご対応いただくこととなります。

※試験の詳細はメールにてお知らせします。