

氏名： _____ 体験日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 担当： _____

コース	テキスト	内容	上手	普通	苦手	備考
Windows	Windows	マウスによるクリック、ダブルクリックができる				
Windows	Windows	Word アイコンをクリックし、開く・閉じるができる				
Windows	Windows	Windowの大きさを変更することができる				
Windows	Windows	スクロール操作ができる				
Windows	I E	Webブラウザを起動できる				
Windows	I E	任意の単語を検索することができる				
基礎	WordA	「あいうえお」の入力ができる				
基礎	WordA	清音の入力ができる				
基礎	WordA	「だるま」「ばば」「じぢずつ」等の入力ができる				
基礎	WordA	「しゃ」「うーん」「たった」等の入力ができる				
基礎	WordA	句点、読点、カギ、かっこなどの記号を入力できる				
基礎	WordA	カタカナの入力ができる				
基礎	WordA	数字の入力ができる				
基礎	WordA	アルファベットの入力ができる				
基礎	WordA	文書に名前をつけ、保存することができる				
基礎	WordA	複数の段落に分かれた文書を入力できる				
基礎	WordB	文字列の削除、コピー、貼り付けができる				
基礎	WordB	文字の大きさ、色、書体を変更できる				
基礎	WordB	太字、斜体、下線を使うことができる				
基礎	WordB	文字の網掛け、囲い線を使うことができる				
基礎	WordB	文字列の左/中央/右揃えを使うことができる				
基礎	WordB	図形の挿入ができる				
基礎	WordC	ページの余白を変更できる				
基礎	WordC	ページの行数、列数、文字数を変更できる				
基礎	WordC	図や画像の挿入ができる				
基礎	WordC	表の挿入ができる				
基礎	WordC	表の行高、列幅を変更できる				
基礎	WordC	表の罫線の変更ができる				
基礎	WordD	テキストボックスの挿入ができる				
基礎	WordD	ワードアートの挿入ができる				
基礎	WordD	オブジェクトの大きさや配置を変更できる				
基礎	WordE	均等割り付けを使うことができる				
基礎	WordE	行と段落の間隔を変更することができる				
基礎	WordE	ヘッダーとフッターの設定ができる				