

※出題範囲は以下の操作や機能を含みますが、これらに限定されるものではありません。

出題範囲 (参考訳)

文書のオプションと設定の管理
文書とテンプレートを管理する
<ul style="list-style-type: none"> 既存の文書テンプレートを変更する 文書のバージョンを管理する 複数の文書を比較する、組み込む 外部コンテンツにリンクする 文書中のマクロを有効にする クイック アクセス ツールバーを管理する 非表示のリボンタブを表示する Normalテンプレートの既定のフォントを変更する
共同作業用に文書を準備する
<ul style="list-style-type: none"> 編集を制限する パスワードを使用して文書を保護する
言語オプションを使用する、設定する
<ul style="list-style-type: none"> 編集言語や表示言語を設定する 言語 (日本語) に特有の機能を使用する
高度な編集機能や書式設定機能の利用
文書のコンテンツを検索する、置換する、貼り付ける
<ul style="list-style-type: none"> ワイルドカードや特殊文字を使って文字列を検索する、置換する 書式設定やスタイルを検索する、置換する 貼り付けのオプションを適用する
段落レイアウトのオプションを設定する
<ul style="list-style-type: none"> ハイフネーションや行番号を設定する 改ページ位置の自動修正オプションを設定する
段落、文字、テーブルのスタイルを作成する、管理する
<ul style="list-style-type: none"> スタイルを作成する スタイルを変更する スタイルを他の文書やテンプレートにコピーする
ユーザー設定のドキュメント要素の作成
文書パーツを作成する、変更する
<ul style="list-style-type: none"> クイックパーツを作成する 文書パーツを管理する
ユーザー設定のデザイン要素を作成する
<ul style="list-style-type: none"> ユーザー設定の配色のセットを作成する ユーザー設定のフォントのセットを作成する ユーザー設定のテーマを作成する ユーザー設定のスタイルセットを作成する
索引を作成する、管理する
<ul style="list-style-type: none"> 索引を登録する 索引を作成する 索引を更新する

出題範囲 (参考訳)**図表一覧を作成する、管理する**

- 図表番号を挿入する
- 図表番号のプロパティを設定する
- 図表目次を挿入する、変更する

文献目録を作成する、管理する

- 資料文献を作成する、変更する
- 引用文献を挿入する
- 文献目録を挿入する

高度な Word 機能の利用**フォーム、フィールド、コントロールを管理する**

- ユーザー設定のフィールドを追加する
- フィールドのプロパティを変更する
- 標準的なコンテンツコントロールを挿入する
- 標準的なコンテンツコントロールを設定する

マクロを作成する、変更する

- 簡単なマクロを記録する
- 簡単なマクロに名前を付ける
- 簡単なマクロを編集する
- マクロを他の文書やテンプレートにコピーする

差し込み印刷を行う

- 宛先リストを管理する
- 差し込みフィールドを挿入する
- 差し込み印刷の結果をプレビューする
- 差し込み印刷で文書、ラベル、封筒を作成する