

※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 ツールバーをカスタマイズする 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 	
スタイルを作成する、管理する	
<ul style="list-style-type: none"> 段落や文字のスタイルを作成する 既存の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

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