

第1回 模擬試験 問題

プロジェクト1

理解度チェック

プロジェクトの概要 あなたは、大山女学院の同窓会執行部で事務を担当しています。現在、第70号の同窓会会報を送付するための仕上げ作業を行っているところです。



タスク(1) 差し込み印刷の設定を行ってください。宛先リストはデスクトップのフォルダー「FOM Shuppan Documents」のフォルダー「MOS-Word2016-Expert (2)」のブック「同窓会宛先一覧.xlsx」を使用します。重複したデータがあれば、どちらか一方だけを宛先としてください。次に、送付状の「様」の前に氏名フィールドを挿入し、4件目のデータを表示してください。



タスク(2) 「目次」の下に、見出し1だけを表示する目次を挿入してください。書式は「フォーマル」とします。



タスク(3) 見出し1の書式を、フォント「HGPゴシックM」、フォントサイズ「18ポイント」、フォントの色「ブルグレー、テキスト2」、段落前の間隔「0.5行」に変更してください。



タスク(4) デスクトップのフォルダー「FOM Shuppan Documents」のフォルダー「MOS-Word2016-Expert (2)」の「同窓会スタイルテンプレート.dotx」から、「ヘッダースタイル」と「執行部名前用スタイル」の2つをコピーし、同窓会会報のヘッダーと「2018年度同窓会執行部のご紹介」の下の「会長 10期 永山敏子」から「事務 30期 中原未来」までの段落にそれぞれ適用してください。



タスク(5) 現在のテーマの色を変更して、「同窓会カラー」という名前のテーマの色を作成してください。変更する色は、アクセント2が赤「210」、緑「75」、青「210」とします。



タスク(6) 文末のテキストボックスを、「編集後記」という名前でクイックパーツに保存してください。「同窓会会報の編集後記」という説明を付け、保存先は「Building Blocks dousoukai」とします。

プロジェクト2

理解度チェック

プロジェクトの概要 あなたは、かえで市の職員で教育委員会の仕事を手伝っています。小学生対象の漢字力検定の実施に伴い、かえで市内の小学校に通学する児童の保護者に向けたレターを作成しています。



タスク(1) 日本語用の本文フォントを「MSP明朝」、英数字用の本文フォントを「Bookman Old Style」に設定し、この文書の既定のフォントとしてください。



タスク(2) 文書内に設定されているスタイル「項目名」を、スタイル「丸付き番号」に置換してください。



タスク(3) 文頭に現在の日付を表示する「Date」フィールドを挿入してください。日付の形式は、元号〇〇年〇〇月〇〇日とします。



タスク(4) 表に代替テキストを設定してください。タイトルは「漢字力検定の出題範囲表」、説明は「級ごとの出題範囲と問題数、配点を掲載」と設定します。



タスク(5) 文書の発信元の「かえで市」に続けて、「教育委員会」と入力してください。入力した内容は記録します。ただし、記録は終了して終わること。



プロジェクト3

理解度チェック

プロジェクトの概要 あなたは、情報システム部に所属しており、現在、パソコン利用時の管理マニュアルを作成中です。



タスク(1) すべてのコメントを削除してください。



タスク(2) 本文中の「侵入者対策」という語句を索引として登録し、文末の索引を更新してください。



タスク(3) 3ページ目の見出し「(1)施設・設備の管理」の「②無停電電源装置の使用…」の段落を分割しないように設定してください。



タスク(4) 現在適用されている書式を、「管理マニュアル」という名前でスタイルセットとして保存してください。



タスク(5) ページごとに行番号を表示してください。行番号と文字列との間隔は「10mm」とします。



プロジェクト4

理解度チェック

プロジェクトの概要 あなたは、開発企画部でeラーニングのコンテンツ開発を行っています。現在、英語版原稿の査読を依頼する準備を進めています。



タスク(1) デジタル署名されたマクロを除き、すべてのマクロを無効にするように設定してください。次に、文書内の「~Column~」に、「Alt」+「B」で実行されるマクロ「コラム書式」を実行してください。



タスク(2) 1ページ目の表の1列目の校正言語を英語(米国)に設定してください。



タスク(3) 文書に自動ハイフネーションを設定してください。



タスク(4) 文末に、デスクトップのフォルダー「FOM Shuppan Documents」のフォルダー「MOS-Word2016-Expert(2)」の文書「コラム.docx」の内容を貼り付けてください。「コラム.docx」を修正すると、修正内容がこの文書にも反映されるようになります。



タスク(5) 自動回復用データを保存しないように設定してください。