

回	日程	曜日	時間	カリキュラム
1	5/27	土	10:00～16:00	1.文書のオプションと設定の管理 1-1.文書とテンプレートを管理する 1-2.文書の変更を管理する 1-3.校閲用に文書を準備する 2.高度な機能を使用した文書のデザイン 2-1.高度な編集や書式設定を行う 2-2.スタイルを作成する 練習問題(振り返り)
2	6/3	土	10:00～16:00	3.高度な機能を使用した参考資料の作成 3-1.索引を作成する、管理する 3-2.参考資料を作成する、管理する 3-3.フォーム、フィールド、差し込み印刷を管理する 練習問題(振り返り)
3	6/10	土	10:00～16:00	4.ユーザー設定のword要素の作成 4-1.文書パーツ、マクロ、コントロールを作成する、変更する 4-2.ユーザー設定のスタイルセットとテンプレートを作成する 4-3.ほかの言語やユーザー補助機能に対応した文書を準備する 練習問題(振り返り)
4	6/17	土	10:00～16:00	模擬試験と解説
5	6/24	土	10:00～16:00	模擬試験と解説

○日程・授業内容は変更する場合がありますので、掲示板・S-Navi! 等、注意して見て下さい。

試験の概要	
試験日	2023/7/2(日) (予定)
検定料	学生料金 ¥10,780 / 一般料金 ¥12,980
試験問い合わせ先	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ 〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-3-1 新東京ビル TEL: 03-5293-1888