

情報処理リテラシー講座 スキルチェックシート

1～3の結果から、スクーリングのクラス分けを行います。該当する項目に ✓ をご記入ください。
次に、✓ の集計を行っていただき、「クラス分け基準」をご確認ください。

1. パソコンの基本操作について

- 誰かに頼ることなく、マウス操作（クリック・ダブルクリック・ドラッグ）ができる。
- 誰かに頼ることなく、文字入力と訂正ができる。
- フォルダーを作成することができる。
- ファイルをコピーすることができる。
- ファイル名を変更することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{ の数} \\ \boxed{} \times 10 = \boxed{} \end{array} \quad \mathbf{A}$$

2. Word について

- 誰かに頼ることなく、「名前を付けて保存」が行える。
- ビジネス文書を作成したことがある。
- 「ヘッダー・フッター」を使用した文書を作成することができる。
- 「ページ番号」を使用した文書を作成することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{ の数} \\ \boxed{} \times 2 = \boxed{} \end{array} \quad \mathbf{B}$$

3. Excel について

- 絶対参照を使用した式を入力することができる。
- SUM 関数を使用することができる。
- 四則演算（加算・減算・乗算・除算）の式を入力することができる。
- IF 関数を使用することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{ の数} \\ \boxed{} \times 10 = \boxed{} \end{array} \quad \mathbf{C}$$

▼ 集計

$$\begin{array}{c} \mathbf{A} \\ \boxed{} \end{array} + \begin{array}{c} \mathbf{B} \\ \boxed{} \end{array} + \begin{array}{c} \mathbf{C} \\ \boxed{} \end{array} = \begin{array}{c} \mathbf{合計} \\ \boxed{} \end{array}$$

▼ クラス分け基準

- ▶ 合計が、60 以上 → 中級
- ▶ 合計が、60 未満 → 初級