

通称“MOS(モス)”。大学生のうちに身につけたいパソコンスキル！！

Microsoft Office Specialist 2016講座

Word/Excel®/PowerPoint®

春

夏休

秋

春休

受講料(教材費含む) ※税込

Word/Excel®:21,200円
PowerPoint®:18,300円

検定試験日

検定試験料 ※税込

8,580円

随時

※受講料(教材費含む)は、指定口座へ振込いただけます。振込手数料はご負担となりますのでご了承ください。
※検定試験は、「個人受験」です。受験手続き等はお自身でお早目に進めていただきますようお願いします。

学習・資格内容

- ①パソコン関連の資格で、人気・知名度ともにNo.1！
- ②学生・社会人問わず不可欠なパソコンスキルを証明できる

マイクロソフト社が認定する資格制度であり、Word、Excel®等のアプリケーションの操作スキルを証明します。認知度も高く、試験後にその場で合格がわかるため履歴書にもすぐ記載することができます。この講座ではマイクロソフトオフィス2016バージョンでの取得を目指します。

大学内のPCは「2016」ver.です。

ご自宅や大学など
ご自身が学習されるPC環境が2016or2019かを確認したうえでお申込みください。

こんな業界・職種・シーンで活用！

事務系

営業系

広報

総務

経理

システム系

今やどんな仕事でも必要と言えるのがパソコンスキル。特に文書作成等に用いるWord、表計算を行うExcel®は仕事上で使う機会が多いので学生のうちにしっかりと身につけておきましょう。PowerPoint®は、プレゼンテーション資料の他にも会議資料や企画書等の書類作成をする際に用いられるので、Word、Excel®を学んだ次のステップとしてチャレンジしましょう。

試験概要 ※2021年2月末時点情報

詳細URL

<http://mos.odyssey-com.co.jp>

過去の試験結果

合格率

非公開

受験者・合格者数

非公開

科目	<ul style="list-style-type: none"> ●Word 2016 (Specialist) 文書の書式を設定する/文書のオプションと表示をカスタマイズする/文字列や段落を挿入する/表を作成、変更する 等 ●Excel® 2016 (Specialist) ワークシートやブックの書式を設定する/テーブルを作成する、整理する関数の適用/グラフを作成する 等 ●PowerPoint® 2016 (Specialist) プレゼンテーションを作成する/スライドを挿入する/図形やテキストボックスを挿入する、書式設定する スライドのコンテンツにアニメーションを設定する 等
時間	50分
問題数	非公開
形式	コンピュータを使った実技試験(CBT)
合格基準	非公開 約70%(1000点満点)

お申込み等の詳細は

資格・検定コーナーHPへ



京都先端 資格検定

検索



Word、Excelを使いこなせることを証明しよう！

Microsoft Office Specialist 2016講座

Word Expert/Excel® Expert

春

夏
休

秋

春
休

受講料(教材費含む) ※税込

Word Expert:34,080円
Excel Expert:36,880円

検定試験日

随時

検定試験料 ※税込

10,780円

※受講料(教材費含む)は、指定口座へ振込いただけます。振込手数料はご負担となりますのでご了承ください。
※検定試験は、「個人受験」です。受験手続き等をご自身でお早目に進めていただきますようお願いいたします。

学習・資格内容

- ① Specialistは基礎。Expertは実務レベルまで学べる上級資格！
- ② 多くの資料を効率よく作成、分析できるような力がつきます。

大学内のPCは
「2016」 ver.です。

ご自宅や大学など
ご自身が学習されるPC環境が2016or2019かを
確認したうえでお申込みください。

こんな業界・職種・シーンで活用！

事務系

営業系

広報

総務

経理

システム系

文書作成等に用いるWord、表計算を行うExcel®は、仕事上で使う機会が多く、
大学生のうちに「使いこなす」レベルまで定着していれば社会人になってから
効率よく、スピーディーに業務を遂行できるはず。
Specialistで基礎を学んだあと、ぜひステップアップしてほしい資格です。

試験概要 ※2021年2月末時点情報

詳細URL <https://mos.odyssey-com.co.jp>

過去の試験結果

合格率

非公開

受験者・合格者数

非公開

科目	<p>●Word 2016 (Expert) 文書とテンプレートを管理する/高度な編集や書式設定を行う/フォーム、フィールド、差し込み印刷を管理する/ 文書パーツ、マクロ、コントロールを作成する、変更する/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 等</p> <p>●Excel® 2016 (Expert) ブックを管理する/ユーザー定義の表示形式と入力規則をデータに適用する/詳細な条件付き書式やフィルターを適用する/ 関数を使用してデータを検索する/データ分析、ビジネス分析を行う/ピボットテーブルを作成する、管理する 等</p>
時間	50分
問題数	非公開
形式	コンピュータを使った実技試験(CBT)
合格基準	非公開 約70%(1000点満点)

お申込み等の詳細は

資格・検定コーナーHPへ



京都市 資格検定

検索

