

SITA 3級 出題基準

分野	出題レベル	出題項目
Windows・ パソコン基礎関 連	全般	・Windowsの基本操作 デスクトップの各部の名称と機能、Windowsの 起動と終了、プログラムの起動、 ウィンドウの各部の名称と機能、 ウィンドウの最大化/最小化/復元、 ウィンドウの移動とサイズ変更、 メニューとコマンドの操作、タスクの切り替え
	全般	・マウス操作 ポイント、クリック、ダブルクリック、右クリック、 ドラッグ
	概要	・アクセサリの機能 ワードパット、ペイント、電卓
	概要	・ファイルとフォルダについて
	概要	・パソコンの分類と特徴 デスクトップ型(タワー型、一体型)、 ノートブック型
	概要	・パソコンの構成と周辺機器 本体、ディスプレイ(モニタ)、キーボード、 プリンタ、FDドライブ、CD-ROMドライブ
	概要	・ハードウェアとソフトウェアについて 基本ソフト/OS(Windows,Mac OS)、 アプリケーションソフト(ワープロ、表計算、 ブラウザ、メール、データベース)
	概要	・記録メディアの種類、取り扱いについて FD、MO、CD-ROM、CD-R/CD-RW
Word関連	概要	・フロッピーディスクのフォーマットについて
	全般	・Wordの基本操作 Wordの起動と終了、Wordの画面構成
	全般	・Word文書を開く 新しい文書の作成、既存のファイルを開く
	全般	・文字の入力、編集について 日本語入力システム、ひらがな/カタカナ/ 漢字/英数字の入力、文字の削除方法 (Delete、BackSpace、Esc)、文書の編集
	全般	・文字の書式、修飾について 右揃え/中央揃え、フォント/フォントサイズ、 他書式設定ツールバーのボタン
	概要	・図形描画機能について 基本的な図形の作成、ハンドル、サイズ変更、 図形描画ツールバー
	概要	・文書の印刷プレビューと印刷
	全般	・文書の保存 名前を付けて保存、上書き保存、 ファイル名の付け方
インターネット・ 電子メール関連	概要	・簡条書きについて 簡条書きの設定、段落番号の設定、行頭文字
	概要	・ワードアート、クリップアートの挿入
	用語の意味	・インターネット関連の用語 プロバイダ、アクセスポイント、ホームページ アドレス(URL)、リンク、検索エンジン
	概要	・ブラウザソフトの種類について
	全般	・ホームページアドレスの入力方法
	概要	・ホームページの印刷方法
	概要	・電子メールの送受信
概要	・電子メールの添付ファイルについて	

3級は、Excelの機能に関する出題はありません。