

# コンピュータサービス技能評価試験 (PCドライビング部門) 試験のご紹介

## 1. コンピュータサービス技能評価試験とPCドライビング部門

コンピュータサービス技能評価試験は、能力評価をサポートするJAVADAが自信をもってお薦めする試験で、教育訓練施設や企業・事業所において、コンピュータの操作方法を学習している方々やコンピュータを活用して各種サービスの提供に従事されている方々を対象に、昭和58年(1983年)からスタートし、毎年約10万人の受験をいただく歴史ある試験です。また、入門者からエキスパートまでを対象にしたグレード設定としており、実務作業等に直結した試験内容(実技試験を中心とした課題構成)で、かつ、個人のスキルを的確に評価できるものとなっています。さらに、合格者には「技士」の称号が与えられ、合格証書が授与されます。

実社会で即戦力となる部門設定として、「ワープロ部門」「表計算部門」「データベース部門」「オフィスドキュメント部門」の既存部門に加え、今回、新規部門として「PCドライビング部門」を創設しました。この部門は、IT関連スキルの急速な多様化、細分化、高度化を背景に、「パソコンの活用基盤となる分野」を対象として、単なる合否判定ではなく、スキルの習熟進度に合わせた実力判定を行うことをコンセプトとしています。

## 2. PCドライビング部門の対象分野と受験対象者

- (1) 対象分野は、IT技術の進展に伴い、今後ますます重要視される「パソコンの活用基盤となる分野」としています。
- (2) 受験対象者は、専門学校、大学等の教育機関の在学生を中心に、中学生、高校生、シニア層、新入社員等、幅広い層を想定しています。
- (3) 受験に必要とする資格は、特にありません。

## 3. PCドライビング部門のグレード数と受験想定レベル

|         |                        |
|---------|------------------------|
| グレード数   | 1グレード                  |
| 受験想定レベル | 関連分野の学習・操作経験0.5年程度以上の方 |

## 4. PCドライビング部門の特徴

- (1) 3カテゴリー・15ユニットの実務に即した試験で構成されており、「パソコン活用の基盤」に必要なスキルを適正に評価することができます。
- (2) スキルの習熟進度に合わせ、ユニット単位で、自由に組み合わせて受験することができます。
- (3) TPOに合わせた試験結果が提供されます。

5 . P C ドライビング部門の試験区分と適用試験

| カテゴリー                     | 試験区分<br>ユニット                          | 適用試験 |    |
|---------------------------|---------------------------------------|------|----|
|                           |                                       | 実技   | 筆記 |
| A . O S の<br>操作スキル        | 1 . パソコンの起動・終了の仕組みとその操作               |      |    |
|                           | 2 . 汎用ソフトウェアの起動・終了の仕組みとその操作           |      |    |
|                           | 3 . 電子化データとその利用                       |      |    |
|                           | 4 . O S の運用・操作                        |      |    |
|                           | 5 . O S のファイルシステムの操作                  |      |    |
| B . ソフト共通<br>機能の<br>活用スキル | 1 . O S 上のアプリケーション・ソフトウェアにおける共通操作     |      |    |
|                           | 2 . 一般的なハードウェアの活用                     |      |    |
|                           | 3 . 一般的なソフトウェアの活用                     |      |    |
|                           | 4 . ユーティリティ・ソフトウェアの活用                 |      |    |
|                           | 5 . ハードウェア及びソフトウェアの入手・設定・保守           |      |    |
| C . ネットワーク<br>の活用スキル      | 1 . パソコンで利用するネットワークの基礎                |      |    |
|                           | 2 . L A N の活用                         |      |    |
|                           | 3 . W e b ブラウザの活用                     |      |    |
|                           | 4 . 電子メール・メーラーの活用                     |      |    |
|                           | 5 . インターネットの活用<br>(ウイルス対策、情報漏洩対策等を含む) |      |    |

6 . P C ドライビング部門の試験実施形態

- (1) 試験の実施単位は、1 ユニットごとです。
- (2) 1 ユニットは5 課題で構成され、1 課題20点の合計100点です。
- (3) 1 ユニットの試験時間は、30分です。
- (4) 受験申請はユニット単位で、自由に組み合わせて選択することができます。
- (5) 受験手数料は、1 ユニットにつき「1,000円」です。

7 . P C ドライビング部門の試験結果の提供方法

試験結果については、次の2 種に大別して提供されます。

(1) 受験のたびごと

受験されたユニットの得点一覧を示す「ユニット別試験結果証明書」が「無料」で交付されます。

(2) 所定期間内

「所定期間内」で、かつ、「所定基準」を満たされた受験者の方に対しては、ご本人からの申請に基づき、次の証明書等が交付されます。

ただし、「所定期間内」とは、「最初の受験日を起算日とした26箇月後の1 日前まで」としています。

なお、就職・転職時にご自分の「能力証明」として、また、職場における「コンピュータ操作のキーマンの証」として、是非ともご活用下さい。

| 「所定期間」における「所定基準」                        | 交付される証明書等                                      |
|---|--|
| 1 カテゴリー内において、全てのユニットに関し、80点以上の得点を獲得された方 | カテゴリー取得証明書<br>(申請手数料2,000円が必要です。)              |
| 全てのカテゴリーにおいて、全てのユニットに関し、80点以上の得点を獲得された方 | 「無料」にて「合格証書」が交付されるとともに、「PCドライビング技士」の称号が付与されます。 |

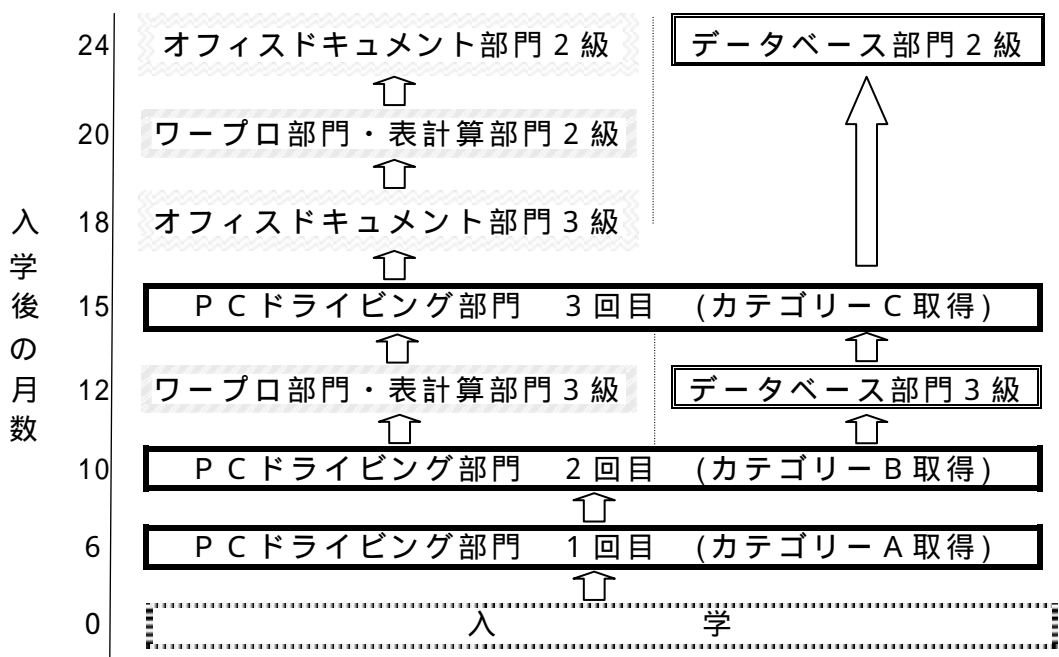
## 8. PCドライビング部門による確立スキル

PCドライビング部門の受験により、所定基準を満たされた方には、次表に示すようないわゆる「PC活用を安心して任せられるスキル」が確立されます。

| カテゴリー区分          | 主な確立スキル  |
|------------------|--|
| A. OSの操作スキル      | システム障害の切分け<br>OS自体の操作<br>アプリケーション・ソフトに対するオペレーション指示<br>電子化データの管理<br>フォルダ・ファイルの管理                      |
| B. ソフト共通機能の活用スキル | アプリケーション・ソフトに共通する操作<br>パソコン本体と周辺装置との接続<br>入出力装置と連携するソフトウェアの活用<br>ファイルの圧縮・分割・結合<br>ハードウェア・ソフトウェアの初期設定 |
| C. ネットワークの活用スキル  | Webブラウザの操作<br>・各種機能の活用<br>・エラーコード対応<br>電子メール・メーラーの操作<br>・初期設定<br>・送受信<br>・エラー判別<br>インターネットの活用        |

## 9. 教育機関における既存部門を踏まえたPCドライビング部門の取込みイメージ

コンピュータサービス技能評価試験を、IT関連に必要な能力を適正に評価できる制度として捉えていただき、認定された各部門が有機的に機能し、IT技術の進展に寄与する人材育成に、是非ともお役立て下さい。



10. 試験実施

- (1) 受験申請は、毎年4月から翌年3月までの期間で、下表に示す各都道府県職業能力開発協会又は認定施設で随時受け付けます。  
 なお、都道府県職業能力開発協会によっては実施しない場合もありますので、事前に最寄りの都道府県職業能力開発協会にお問い合わせ下さい。
- (2) 試験は、毎年5月から翌年3月までの期間で、各都道府県職業能力開発協会が指定した会場又は認定施設で実施されます。
- (3) 受験された方には、試験実施後、概ね1ヶ月後に結果が提供されます。

都道府県職業能力開発協会一覧

| No | 協会名          | TEL          | No | 協会名          | TEL          |
|----|--------------|--------------|----|--------------|--------------|
| 1  | 北海道職業能力開発協会  | 011-825-2385 | 25 | 滋賀県職業能力開発協会  | 077-533-0850 |
| 2  | 青森県職業能力開発協会  | 017-738-5561 | 26 | 京都府職業能力開発協会  | 075-431-6644 |
| 3  | 岩手県職業能力開発協会  | 019-654-5427 | 27 | 大阪府職業能力開発協会  | 06-6941-0979 |
| 4  | 宮城県職業能力開発協会  | 022-271-9260 | 28 | 兵庫県職業能力開発協会  | 078-371-2091 |
| 5  | 秋田県職業能力開発協会  | 018-862-3510 | 29 | 奈良県職業能力開発協会  | 0742-24-4127 |
| 6  | 山形県職業能力開発協会  | 023-644-8562 | 30 | 和歌山県職業能力開発協会 | 073-425-4555 |
| 7  | 福島県職業能力開発協会  | 024-525-8681 | 31 | 鳥取県職業能力開発協会  | 0857-22-3494 |
| 8  | 茨城県職業能力開発協会  | 029-221-8647 | 32 | 島根県職業能力開発協会  | 0852-23-1755 |
| 9  | 栃木県職業能力開発協会  | 028-643-7002 | 33 | 岡山県職業能力開発協会  | 086-225-1546 |
| 10 | 群馬県職業能力開発協会  | 0270-23-7761 | 34 | 広島県職業能力開発協会  | 082-245-4020 |
| 11 | 埼玉県職業能力開発協会  | 048-829-2801 | 35 | 山口県職業能力開発協会  | 083-922-8646 |
| 12 | 千葉県職業能力開発協会  | 043-296-1150 | 36 | 徳島県職業能力開発協会  | 088-662-5366 |
| 13 | 東京都職業能力開発協会  | 03-5211-2350 | 37 | 香川県職業能力開発協会  | 087-882-2854 |
| 14 | 神奈川県職業能力開発協会 | 045-633-6110 | 38 | 愛媛県職業能力開発協会  | 089-941-5885 |
| 15 | 新潟県職業能力開発協会  | 025-283-2155 | 39 | 高知県職業能力開発協会  | 088-846-2300 |
| 16 | 富山県職業能力開発協会  | 076-432-9883 | 40 | 福岡県職業能力開発協会  | 092-671-1238 |
| 17 | 石川県職業能力開発協会  | 076-262-9020 | 41 | 佐賀県職業能力開発協会  | 0952-24-6408 |
| 18 | 福井県職業能力開発協会  | 0776-27-6360 | 42 | 長崎県職業能力開発協会  | 095-882-1616 |
| 19 | 山梨県職業能力開発協会  | 055-243-4916 | 43 | 熊本県職業能力開発協会  | 096-384-1711 |
| 20 | 長野県職業能力開発協会  | 026-234-9050 | 44 | 大分県職業能力開発協会  | 097-542-3651 |
| 21 | 岐阜県職業能力開発協会  | 058-233-4777 | 45 | 宮崎県職業能力開発協会  | 0985-58-1570 |
| 22 | 静岡県職業能力開発協会  | 0543-45-9377 | 46 | 鹿児島県職業能力開発協会 | 099-226-3240 |
| 23 | 愛知県職業能力開発協会  | 052-524-2031 | 47 | 沖縄県職業能力開発協会  | 098-862-4278 |
| 24 | 三重県職業能力開発協会  | 059-228-2732 |    |              |              |

11. 試験に関するお問い合わせ先

中央職業能力開発協会 技能検定部技能試験課  
 〒112-8503 東京都文京区小石川1-4-1 住友不動産後楽園ビル  
 TEL 03-5800-3384 FAX 03-5800-3921  
 URL <http://www.javada.or.jp>

12. 試験の概要

(1) 出題範囲

後述の「試験基準及びその細目」に示すとおりです。

(2) 試験に必要な主な設備等

| 区 分  | 品 名                    | 規 格 等  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|--|------------------------|--|-----|--|-------|----|-----|-----------------------|-------|--|-----------|----------------|-------------|--|--|
| ハード関係  | コンピュータ本体               | CPU が 1GHz 以上のもの   |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 記憶装置                   | RAM が 256MB 以上のもの  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 補助記憶装置                 | ・ OS がインストールされたハードディスクの空き容量が 1GB 以上あるもの<br>・ CD-ROM ドライブ が付属のもの  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 表示装置                   | ディスプレイの解像度が<br>640 × 480 ドット以上のもの  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 入力装置                   | ・ キーボード 及び マウス<br>・ マウスはホイール又はスクロールボタン付きのもの  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 出力装置                   | ・ プリンタ<br>・ A4 用紙が出力可能なもの  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
| ソフト関係  | OS 本体                  | ・ ウィンドウシステム/マルチタスクであること<br>・ 日本語入力が可能なもの<br>・ 画面キャプチャが可能なこと<br>・ 実行中のプログラム一覧の画面表示とその終了ができること<br>・ 次の機能を付属していること<br>16ビット以上の色カラー表示<br>簡単なメモ書き<br>電卓的の四則演算のできる画面表示 |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | アプリケーションソフト            | ・ ワードプロセッサ<br>(キャプチャ画面の貼付けができるもの)<br>・ Web ブラウザ  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | その他                    | ハードディスクに登録されたファイルにおいて、次の拡張子の付いたものを有すること。<br><br>CLP CPL HLP TTF BMP CAB  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | < 参考例 > Microsoft 社の場合 |  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">区 分</th> <th>規 格 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">OS</td> <td>本 体</td> <td>Windows 2000 又は XP 以上</td> </tr> <tr> <td>付属ソフト</td> <td>・ タスクマネージャ<br/>・ 電 卓<br/>・ メモ帳<br/>・ ペ イント<br/>・ バックアップユーティリティ</td> </tr> <tr> <td>日本語入力システム</td> <td>日本語IME 2000 以上</td> </tr> <tr> <td colspan="2">アプリケーションソフト</td> <td>Word 2000 以上<br/>Internet Explorer 5.0 以上</td> </tr> </tbody> </table> |                        |  | 区 分 |  | 規 格 等 | OS | 本 体 | Windows 2000 又は XP 以上 | 付属ソフト | ・ タスクマネージャ<br>・ 電 卓<br>・ メモ帳<br>・ ペ イント<br>・ バックアップユーティリティ | 日本語入力システム | 日本語IME 2000 以上 | アプリケーションソフト |  | Word 2000 以上<br>Internet Explorer 5.0 以上 |
| 区 分  |                        | 規 格 等  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
| OS   | 本 体                    | Windows 2000 又は XP 以上  |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 付属ソフト                  | ・ タスクマネージャ<br>・ 電 卓<br>・ メモ帳<br>・ ペ イント<br>・ バックアップユーティリティ   |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
|  | 日本語入力システム              | 日本語IME 2000 以上   |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |
| アプリケーションソフト  |                        | Word 2000 以上<br>Internet Explorer 5.0 以上   |     |  |       |    |     |                       |       |  |           |                |             |  |  |

(3) 実技試験の概要

ア．ユニット別の試験概要

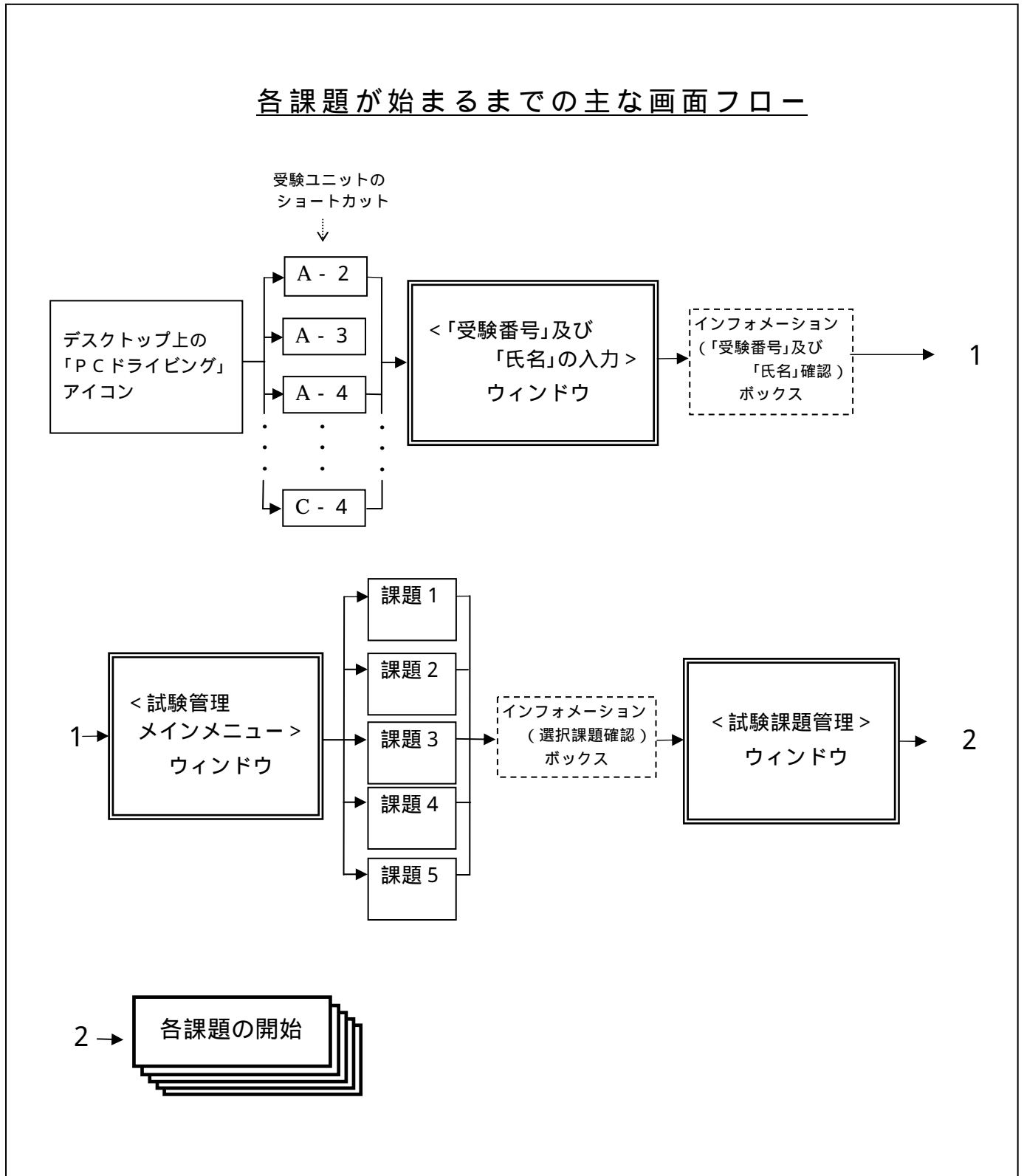
| カテゴリー名            | ユニット名                      | 試験の概要            |                         |  | 試験時間 |
|-------------------|----------------------------|------------------|-------------------------|--|------|
|                   |                            | 課題NO             | 課題名                     | 試験の概要  |      |
| A．OSの操作スキル        | 2. 汎用ソフトウェアの起動・終了の仕組みとその操作 | 1                | プログラムの起動及び稼働状況の確認       | 2種類のプログラムを起動させ、各プログラムが稼働していることを確認する。                     | 30分  |
|                   |                            | 2                | 拡張子によるファイルの種類の確認        | 拡張子により、ファイルの種類を確認する。                                     |      |
|                   |                            | 3                | ショートカットの登録              | ショートカットを登録する。  |      |
|                   |                            | 4                | ショートカット・キーの割当て          | 指定した1種類のプログラムに対し、起動させるためのショートカット・キーの割当てを行う。              |      |
|                   |                            | 5                | プログラムの強制終了              | 起動した1種類のプログラムを強制終了させる。                                   |      |
|                   | 3. 電子化データとその利用             | 1                | フォルダ及びファイルのサイズ確認        | 指定されたフォルダ及びファイルの各サイズを確認する。                               | 30分  |
|                   |                            | 2                | パソコンの仕様確認               | 試験に使用しているパソコンの仕様を確認する。                                   |      |
|                   |                            | 3                | キャラクタデータの表示変換           | バイナリエディタを使用して、16進数のデータを10進数に表示変換する。                      |      |
|                   |                            | 4                | 色データの情報確認               | 指示されたウィンドウの色データの情報を確認する。                                 |      |
|                   |                            | 5                | プログラムファイルの実行設定          | 10個のファイルの中からプログラムファイルであるものを1個選び出し、Windows上で実行できるように設定する。 |      |
|                   | 4. OSの運用・操作                | 1                | 日本語IMEによるコード確認          | 日本語IMEを活用して、2種類のコードを確認する。                                | 30分  |
|                   |                            | 2                | 日本語IMEによる入力操作           | 日本語IMEを活用して、4種類の入力モードによる入力操作を行う。                         |      |
|                   |                            | 3                | フォルダオプションの設定            | コントロールパネルを使用して、フォルダオプションの設定を行う。                          |      |
|                   |                            | 4                | フォントの追加                 | コントロールパネルを使用して、指定されたフォントの追加を行う。                          |      |
|                   |                            | 5                | プログラムの削除と追加             | コントロールパネルを使用して、指定されたプログラムの削除と追加の操作を行う。                   |      |
| 5. OSのファイルシステムの操作 | 1                          | ファイルの作成・複写・移動・削除 | ファイルに関する作成・複写・移動・削除を行う。 | 30分  |      |
|                   | 2                          | フォルダの作成・複写・移動・削除 | フォルダに関する作成・複写・移動・削除を行う。 |  |      |
|                   | 3                          | ファイルの検索          | ファイルの検索を行う。             |  |      |
|                   | 4                          | フォルダ及びファイルの属性変更  | フォルダ及びファイルの属性を変更する。     |  |      |
|                   | 5                          | ファイルのバージョン情報確認   | ファイルのバージョンに関する情報を確認する。  |  |      |

| カテゴリー名                               | ユニット名   | 試験の概要 |                        |  | 試験時間 |
|--------------------------------------|---|-------|------------------------|--|------|
|                                      |   | 課題NO  | 課題名                    | 試験の概要  |      |
| B .<br>ソフト<br>共通<br>機能の<br>活用<br>スキル | 1. OSの<br>アプリ<br>ケーション<br>・ソフト<br>ウェア<br>における<br>共通操作 | 1     | ウィンドウの表示操作             | 指示されたウィンドウの表示操作を行う。                                    | 30分  |
|                                      |   | 2     | ファイルの読み込み及び保存          | 指定されたファイルを読み込み、編集後に指定されたフォルダ内へ保存する。                    |      |
|                                      |   | 3     | ヘルプ機能の利用               | ヘルプ機能を利用して、キーワード検索を行った当該情報を確認する。                       |      |
|                                      |   | 4     | クリップボード活用によるイメージデータの編集 | イメージデータの編集を行う。   |      |
|                                      |   | 5     | クリップボード活用によるテキストデータの編集 | テキストデータの編集を行う。   |      |
|                                      | 4. ユーティ<br>リティ・<br>ソフト<br>ウェア<br>の活用                  | 1     | ユーティリティによるファイルの圧縮・分割   | ユーティリティを使用して、ファイルの圧縮・分割を行う。                            | 30分  |
|                                      |   | 2     | ユーティリティによる動画ファイルの形式変換  | ユーティリティを使用して、動画ファイルの形式を変換する。                           |      |
|                                      |   | 3     | ユーティリティによる静止画ファイルの形式変換 | ユーティリティを使用して、静止画ファイルの形式を変換する。                          |      |
|                                      |   | 4     | ユーティリティによるテキストファイルの比較  | ユーティリティを使用して、2つのテキストファイルの相違を比較する。                      |      |
|                                      |   | 5     | ユーティリティによるフォルダのバックアップ  | ユーティリティを使用して、フォルダのバックアップ操作を行う。                         |      |
| C .<br>ネット<br>ワーク<br>の活用<br>スキル      | 3. Web<br>ブラウザ<br>の活用                                 | 1     | Web ページの更新確認           | 指定された Web ページへアクセスし、当該ページの最新情報を確認する。                   | 30分  |
|                                      |   | 2     | リンクの活用                 | 指定されたリンク先の Web ページを開き、指定された情報を検索する。                    |      |
|                                      |   | 3     | Web ブラウザの「お気に入り」の整理    | Web ブラウザの「お気に入り」において、登録された情報を整理するとともに、指定された情報をインポートする。 |      |
|                                      |   | 4     | エンコード操作                | 文字化けした Web ページの情報を正しく表示する。                             |      |
|                                      |   | 5     | Web ページにおける画像保存        | Web ページにおける画像保存を行う。                                    |      |
|                                      | 4. 電子<br>メール・<br>メーラー<br>の活用                          | 1     | メーラーの設定                | メーラーが使用できるように、設定操作を行う。                                 | 30分  |
|                                      |   | 2     | メールの送信                 | メールの送信操作を行う。   |      |
|                                      |   | 3     | メールの返信                 | メールの返信操作を行う。   |      |
|                                      |   | 4     | メールの転送                 | メールの転送操作を行う。   |      |
|                                      |   | 5     | メールの受信エラーへの対応          | メールの受信エラーに対する操作を行う。                                    |      |

## イ．ユニット別の試験方法

受験ユニットごとに、パソコンにインストールされた専用ソフトにより、実際にパソコンを操作して、要求された内容を解答します。

なお、各課題が始まるまでの主な画面フローは、次のとおりです。



## ウ．試験当日の主な注意事項

試験当日の主な注意事項としては、次のような内容が示されています。

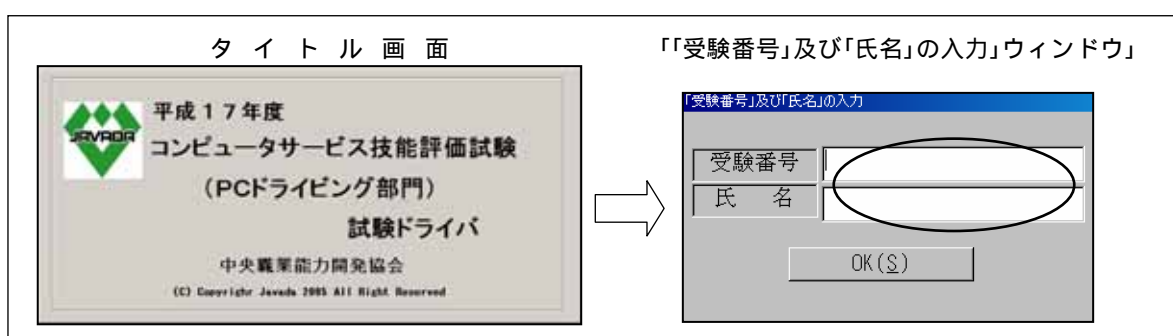
### 試験開始前関係

ア．事前に公開される「試験問題概要」は、試験当日、必ず持参すること。ただし、メモ書き等何も記入されていない状態であること。

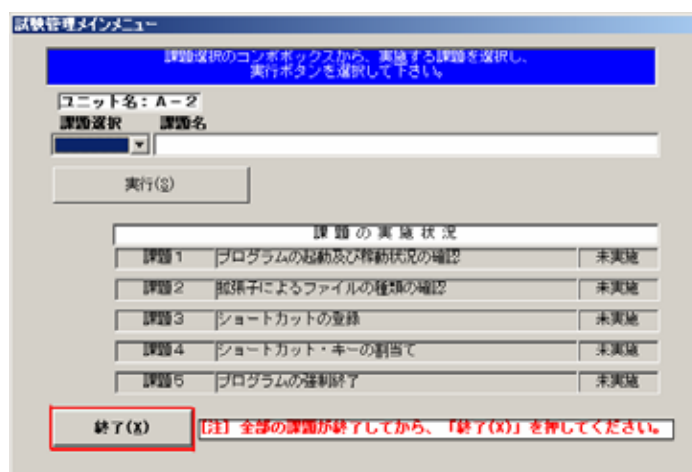
なお、参考書(マニュアルを含む)等の試験会場への持込みは禁止する。

イ．試験委員の指示に従い、受験するユニットごとに、次に示す操作を行うこと。

(ア) デスクトップ上にある「PCドライビング」アイコンをクリックし、次の左側に示す「試験ドライバ」タイトル画面が表示された後、その右側に示す「受験番号」及び「氏名」の入力」ウィンドウが表示される。



(イ) 「受験番号」及び「氏名」の入力」ウィンドウの該当欄へ、受験番号及び氏名を入力した後、「OK(S)」を選択すると、次に示す「試験管理メインメニュー」ウィンドウが表示される。これからが「試験開始」の画面となる。



### 試験開始後関係

ア．受験に当たっては、事前に公開される「試験問題概要」で指定した以外のものは使用できない。

イ．試験委員の指示には、必ず従うこと。

なお、指示に従わないことにより、試験実施に支障が生じた場合には、「失格」となることがあるので、十分に注意すること。

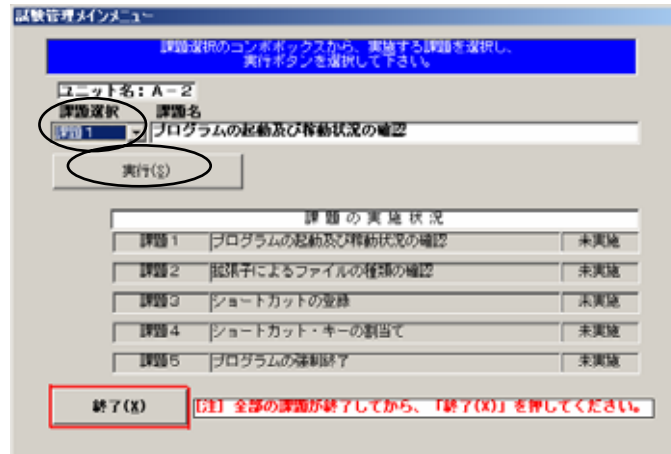
ウ．試験委員から指示がない限り、指定されたソフトウェアとフォルダ以外は使用しないこと。

## 解答に当たっての注意事項

### ア．課題の選択と終了について

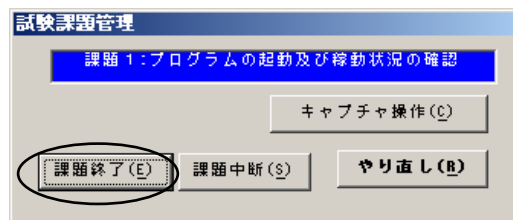
(ア) 課題の実施順序は任意とする。

(イ) 「試験管理メインメニュー」ウィンドウの「課題選択」のコンボボックスから、実施する課題番号を選択した後、「実行(S)」を選択すること。

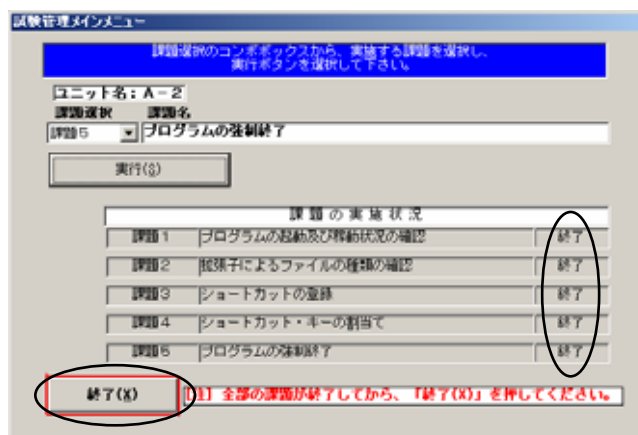


(ウ) 「試験課題管理」ウィンドウが表示されたら、試験問題に基づき解答すること。

(イ) 各課題が終了するごとに、「試験課題管理」ウィンドウの「課題終了(E)」を選択すること。  
なお、「試験管理メインメニュー」ウィンドウにおける当該課題の表示が、「未実施」から「終了」に変わる。



(オ) 全部の課題が終了したら、「試験管理メインメニュー」ウィンドウにおける画面左下の「終了(X)」を選択すること。



#### (4) 筆記試験の概要

##### ア．ユニット別の試験概要

| カテゴリー名                      | ユニット名                             | 試験の概要<br>(以下の内容について問う)  | 試験<br>時間 |
|-----------------------------|-----------------------------------|---|----------|
| A．<br>OSの<br>操作スキル          | 1．パソコンの起動・<br>終了の仕組みと<br>その操作     | 1．OS起動までの仕組みについて<br>2．OSの起動及び終了の仕組みについて<br>3．パソコンの起動と終了の操作について<br>4．パソコンの起動・終了時におけるシステム<br>障害・診断について  | 30分      |
| B．<br>ソフト<br>共通機能<br>の活用スキル | 2．一般的なハード<br>ウェアの活用               | 1．パソコン本体の仕様について<br>2．パソコンの種別について<br>3．周辺装置について  | 30分      |
|                             | 3．一般的なソフト<br>ウェアの活用               | 1．入力装置と連携してパソコンへデータを取り込む<br>ソフトウェアについて<br>2．パソコン内における電子化データ加工用<br>ソフトウェアについて<br>3．出力装置と連携してパソコンからデータを<br>出力するソフトウェアについて<br>4．情報管理用及びデータ保存用のソフトウェアについて | 30分      |
|                             | 5．ハードウェア及び<br>ソフトウェアの<br>入手・設定・保守 | 1．入手について<br>2．設定について<br>3．保守について  | 30分      |
| C．<br>ネットワーク<br>の活用スキル      | 1．パソコンで利用す<br>るネットワークの<br>基礎      | 1．ネットワークの種別及び接続機器について<br>2．インターネットの接続契約形態について<br>3．TCP/IPプロトコルについて<br>4．インターネットサービスプロトコル及び<br>サーバの役割について<br>5．インターネット網について                            | 30分      |
|                             | 2．LANの活用                          | 1．LANを活用したパソコンのメリットについて<br>2．LANを活用したパソコンのリスクについて   | 30分      |
|                             | 5．インターネット<br>の活用                  | 1．情報収集について<br>2．ビジネスコンテンツについて<br>3．インターネットのフリーサービスについて<br>4．情報セキュリティについて<br>5．情報モラルについて   | 30分      |

##### イ．ユニット別の試験方法

空欄文字挿入方式、多肢選択方式等の出題方式により行われます。

##### ウ．試験当日の主な注意事項

試験当日の主な注意事項としては、次のような内容が示されています。

事前に公開される「試験問題概要」は、試験当日、必ず持参すること。ただし、メモ書き等何も  
記入されていない状態であること。

受験に当たっては、事前に公開される「試験問題概要」で指定した以外のものは使用できない。  
試験中においては、問題の内容に関する質問は受け付けない。