

PowerPointアソシエイト(Office365 および Office 2019)

参考訳・文責 キュリオステーション志木店

情報元: <https://certipoint.filecamp.com/uniq/P5AGDqGb9fCQX0Rp.pdf>

英語原文

The Microsoft Certified PowerPoint Associate Certification demonstrates competency to create, edit, and enhance presentations and slideshows. The exam covers the ability to create and manage presentations, insert and format shapes and slides, create slide content, apply transitions and animations and manage multiple presentations. Presentation examples include professional-grade sales presentations, employee training, instructional materials, and kiosk slideshows.

An individual earning this certification has approximately 150 hours of instruction and hands-on experience with the product, has proven competency at an industry associate-level and is ready to enter into the job market. They can demonstrate the correct application of the principle features of PowerPoint and can complete tasks independently.

Microsoft Office Specialist Program certification exams use a performance-based format testing a candidate's knowledge, skills and abilities using the Microsoft Office 365 and Office 2019 programs:

Microsoft Office Specialist Program exam task instructions generally do not include the command name. For example, function names are avoided, and are replaced with descriptors. This means candidates must understand the purpose and common usage of the program functionality in order to successfully complete the tasks in each of the projects.

The Microsoft Office Specialist Program exam format incorporates multiple projects as in the previous version, while using enhanced tools, functions, and features from the latest programs.

Objective Domains

Manage Presentations

- 1.1 Modify slide masters, handout masters, and notes
- 1.1.1 Change the slide master theme or background
- 1.1.2 Modify slide master content
- 1.1.3 Create slide layouts
- 1.1.4 Modify slide layouts
- 1.1.5 Modify the handout master
- 1.1.6 Modify the notes master
- 1.2 Change presentation options and views
- 1.2.1 Change slide size
- 1.2.2 Display presentations in different views
- 1.2.3 Set basic file properties
- 1.3 Configure print settings for presentations
- 1.3.1 Print all or part of a presentation
- 1.3.2 Print notes pages
- 1.3.3 Print handouts
- 1.3.4 Print in color, grayscale, or black and white
- 1.4 Configure and present slide shows
- 1.4.1 Create custom slide shows
- 1.4.2 Configure slide show options
- 1.4.3 Rehearse slide show timing
- 1.4.4 Set up slide show recording options
- 1.4.5 Present slide shows by using Presenter View
- 1.5 Prepare presentations for collaboration
- 1.5.1 Mark presentations as final
- 1.5.2 Protect presentations by using passwords
- 1.5.3 Inspect presentations for issues
- 1.5.4 Add and manage comments
- 1.5.5 Preserve presentation content
- 1.5.6 Export presentations to other formats

Manage Slides

- 2.1 Insert slides
- 2.1.1 Import Word document outlines
- 2.1.2 Insert slides from another presentation
- 2.1.3 Insert slides and select slide layouts
- 2.1.4 Insert Summary Zoom slides
- 2.1.5 Duplicate slides
- 2.2 Modify slides

参考訳

マイクロソフト認定PowerPointアソシエイト資格は、プレゼンテーションおよびスライドショーを作成、編集、および強化する能力を証明します。この試験では、プレゼンテーションの作成と管理、図形やスライドの挿入と書式設定、スライドコンテンツの作成、切り替え効果とアニメーションの適用、および複数のプレゼンテーションの管理を行うことができます。プレゼンテーションの例には、プロ級のセールスプレゼンテーション、従業員のトレーニング、教材、および自動プレゼンテーションが含まれます。

この認定を受けた個人は、製品に関する約150時間の指導と実地経験をもち、業界アソシエイトレベルでの能力を証明し、就職市場に参入する準備ができています。PowerPointの主な機能を正しく活用でき、独立して課題を完了することができます。

Microsoft Officeスペシャリストプログラム認定試験では、Microsoft Office 365およびOffice 2019プログラムを使用して、受験者の知識、スキル、能力をテストするパフォーマンススペースの形式が採用されています。

Microsoft Officeスペシャリストプログラムの試験タスクの手順には、通常、コマンド名は含まれていません。たとえば、関数名は回避され、記述に置き換えられます。つまり、受験者は、各プロジェクトのタスクを正常に完了するために、プログラム機能の目的と一般的な使用方法を理解する必要があります。

Microsoft Officeスペシャリストプログラムの試験形式は、最新のプログラムの強化されたツール、機能、および機能を使用しながら、前のバージョンと同様に複数のプロジェクトを組み込んでいます。

出題範囲

プレゼンテーションを管理する

- 1.1スライドマスタ、配布資料マスタ、およびノートマスタを変更する
 - 1.1.1スライドマスターのテーマまたは背景を変更する
 - 1.1.2スライドマスターの内容を変更する
 - 1.1.3スライドのレイアウトを作成する
 - 1.1.4スライドのレイアウトを変更する
 - 1.1.5配布資料マスターを修正する
 - 1.1.6ノートマスタを修正する
- 1.2表示オプションと表示を変更する
 - 1.2.1スライドサイズを変更する
 - 1.2.2さまざまなビューでプレゼンテーションを表示する
 - 1.2.3ファイルの基本プロパティを設定する
- 1.3プレゼンテーションの印刷設定をする
 - 1.3.1プレゼンテーションの全部または一部を印刷する
 - 1.3.2ノートページを印刷する
 - 1.3.3配布資料を印刷する
 - 1.3.4カラー、グレースケール、または白黒で印刷する
- 1.4スライドショーを設定して表示する
 - 1.4.1カスタムスライドショーを作成する
 - 1.4.2スライドショーオプションの設定
 - 1.4.3スライドショーのタイミングをリハーサルする
 - 1.4.4スライドショーの記録オプションの設定
 - 1.4.5発表者ビューを使用してスライドショーを表示する
- 1.5共同作業のためのプレゼンテーションを準備する
 - 1.5.1プレゼンテーションを最終版に設定する
 - 1.5.2パスワードを使用してプレゼンテーションを保護する
 - 1.5.3プレゼンテーションの問題を調べる
 - 1.5.4コメントを追加して管理する
 - 1.5.5プレゼンテーションのコンテンツを保存する
 - 1.5.6他の形式へのプレゼンテーションのエクスポート

スライドを管理する

- 2.1スライドを挿入する
 - 2.1.1 Word文書のアウトラインのインポート
 - 2.1.2他のプレゼンテーションからスライドを挿入する
 - 2.1.3スライドの挿入とスライドレイアウトの選択
 - 2.1.4サマリーズームスライドの挿入
 - 2.1.5スライドを複製する
- 2.2スライドを修正する

- 2.2.1 Hide and unhide slides
- 2.2.2 Modify individual slide backgrounds
- 2.2.3 Insert slide headers, footers, and page numbers
- 2.3 Order and group slides
- 2.3.1 Create sections
- 2.3.2 Modify slide order
- 2.3.3 Rename sections

Insert and Format Text, Shapes, and Images

- 3.1 Format text
- 3.1.1 Apply formatting and styles to text
- 3.1.2 Format text in multiple columns
- 3.1.3 Create bulleted and numbered lists
- 3.2 Insert links
- 3.2.1 Insert hyperlinks
- 3.2.2 Insert Section Zoom links and Slide Zoom links

Insert and Format Text, Shapes, and Images

- 3.3 Insert and format images
- 3.3.1 Resize and crop images
- 3.3.2 Apply built-in styles and effects to images
- 3.3.3 Insert screenshots and screen clippings
- 3.4 Insert and format graphic elements
- 3.4.1 Insert and change shapes
- 3.4.2 Draw by using digital ink
- 3.4.3 Add text to shapes and text boxes
- 3.4.4 Resize shapes and text boxes
- 3.4.5 Format shapes and text boxes
- 3.4.6 Apply built-in styles to shapes and text boxes
- 3.4.7 Add alt text to graphic elements for accessibility
- 3.5 Order and group objects on slides
- 3.5.1 Order shapes, images, and text boxes
- 3.5.2 Align shapes, images, and text boxes
- 3.5.3 Group shapes and images
- 3.5.4 Display alignment tools

Insert Tables, Charts, SmartArt, 3D Models, and Media

- 4.1 Insert and format tables
- 4.1.1 Create and insert tables
- 4.1.2 Insert and delete table rows and columns
- 4.1.3 Apply built-in table styles
- 4.2 Insert and modify charts
- 4.2.1 Create and insert charts
- 4.2.2 Modify charts
- 4.3 Insert and format SmartArt graphics
- 4.3.1 Insert SmartArt graphics
- 4.3.2 Convert lists to SmartArt graphics
- 4.3.3 Add and modify SmartArt graphic content
- 4.4 Insert and modify 3D models
- 4.4.1 Insert 3D models
- 4.4.2 Modify 3D models
- 4.5 Insert and manage media
- 4.5.1 Insert audio and video clips
- 4.5.2 Create and insert screen recordings
- 4.5.3 Configure media playback options

Apply Transitions and Animations

- 5.1 Apply and configure slide transitions
- 5.1.1 Apply basic and 3D slide transitions
- 5.1.2 Configure transition effects
- 5.2 Animate slide content
- 5.2.1 Animate text and graphic elements
- 5.2.2 Animate 3D models
- 5.2.3 Configure animation effects

- 2.2.1 スライドの表示/非表示
- 2.2.2 個々のスライドの背景を変更する
- 2.2.3 スライドのヘッダー、フッター、およびページ番号を挿入する
- 2.3 スライドを並べ替える
- 2.3.1 セクションを作成する
- 2.3.2 スライドの順番を変更する
- 2.3.3 セクション名の変更

テキスト、図形、および画像の挿入と書式設定

- 3.1 文字列を書式設定する
- 3.1.1 文字列にフォーマットとスタイルを適用する
- 3.1.2 複数列に文字列をフォーマットする
- 3.1.3 箇条書きと番号付きリストを作成する
- 3.2 リンクを挿入する
- 3.2.1 ハイパーリンクを挿入する
- 3.2.2 セクションズームリンクとスライドズームリンクを挿入する

テキスト、図形、および画像の挿入と書式設定

- 3.3 画像を挿入して書式設定する
- 3.3.1 画像のサイズ変更とトリミング
- 3.3.2 画像に組み込みのスタイルと効果を適用する
- 3.3.3 スクリーンショットとスクリーンクリッピングの挿入
- 3.4 グラフィック要素の挿入と書式設定
- 3.4.1 図形の挿入と変更
- 3.4.2 デジタルインクで描く
- 3.4.3 図形やテキストボックスに文字列を追加する
- 3.4.4 図形やテキストボックスのサイズ変更
- 3.4.5 図形やテキストボックスを書式設定する
- 3.4.6 図形やテキストボックスに組み込みスタイルを適用する
- 3.4.7 アクセシビリティのためにグラフィック要素に代替テキストを追加する
- 3.5 スライド上のオブジェクトの並べ替えとグループ化
- 3.5.1 図形、画像、テキストボックスを並べ替える
- 3.5.2 図形、画像、テキストボックスを揃える
- 3.5.3 図形と画像をグループ化する
- 3.5.4 配置用のツールを表示する

表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、およびメディアを挿入する

- 4.1 表の挿入とフォーマット
- 4.1.1 表の作成と挿入
- 4.1.2 表の行と列の挿入と削除
- 4.1.3 組み込みの表スタイルを適用する
- 4.2 グラフの挿入と修正
- 4.2.1 グラフの作成と挿入
- 4.2.2 グラフを修正する
- 4.3 SmartArtグラフィックの挿入と書式設定
- 4.3.1 SmartArtグラフィックを挿入する
- 4.3.2 箇条書きをSmartArtグラフィックに変換
- 4.3.3 SmartArtグラフィックのコンテンツを追加・修正する
- 4.4 3Dモデルの挿入と修正
- 4.4.1 3Dモデルを挿入する
- 4.4.2 3Dモデルを修正する
- 4.5 メディアを挿入して管理する
- 4.5.1 オーディオとビデオを挿入する
- 4.5.2 画面録画の作成と挿入
- 4.5.3 メディア再生オプションを設定する

画面切り替え効果とアニメーションを適用する

- 5.1 スライド画面切り替え効果を適用して設定する
- 5.1.1 基本および3Dの画面切り替え効果を適用する
- 5.1.2 画面切り替え効果を設定する
- 5.2 スライドコンテンツをアニメートする
- 5.2.1 テキストとグラフィック要素にアニメーションを設定する
- 5.2.2 3Dモデルにアニメーションを設定する
- 5.2.3 アニメーション効果を設定する

5.2.4 Configure animation paths

5.2.5 Reorder animations on a slide

5.3 Set timing for transitions

5.3.1 Set transition effect duration

5.3.2 Configure transition start and finish options

5.2.4アニメーションの軌跡を設定する

5.2.5スライド上のアニメーションの並べ替え

5.3画面切り替えのタイミングを設定する

5.3.1画面切り替え効果の継続時間を設定する

5.3.2画面切り替え効果の開始と終了のオプションを設定する