











よくわかる Word 2013 基礎 Windows 10/8.1/7 対応

Windows 7 用補足資料

「よくわかる Word 2013 基礎」(型番:FPT1519)は、Windows 8.1 または Windows 10 の環境で Word 2013 を学習する場合の操作手順を掲載しています。Windows 7 環境で学習する場合の操作手順の違いについては、次のとおりです。

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.5	本書をご利用いただく前に	5 学習環境について	<p>「◆画面解像度の設定」を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①《スタート》ボタンをクリックします。 ②《コントロールパネル》をクリックします。 ③《画面の解像度の調整》をクリックします。 ④《解像度》の《▼》をクリックします。 ⑤をドラッグし、《1024 × 768》に設定します。 ⑥《OK》をクリックします。 ※確認メッセージが表示される場合は、《変更を維持する》をクリックします。</p>
P.6	本書をご利用いただく前に	8 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆ダウンロード」の操作手順①を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①タスクバーの《Internet Explorer》ボタンをクリックします。</p>
P.6	本書をご利用いただく前に	8 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆ダウンロード」の操作手順⑦を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>⑦《保存》をクリックすると、ダウンロードが開始されます。</p>
P.8	本書をご利用いただく前に	8 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆ダウンロードしたファイルの解凍」の操作手順⑦～⑧を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>⑦《マイドキュメント》をクリックします。 ※《マイドキュメント》が表示されていない場合は、《(ユーザー名)》をクリックします。 ⑧《OK》をクリックします。</p>
P.8	本書をご利用いただく前に	8 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆ダウンロードしたファイルの解凍」の操作手順⑫を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>⑫ファイルが解凍され、《マイドキュメント》が開かれます。</p>
P.9	本書をご利用いただく前に	8 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆学習ファイルの一覧」にて、学習ファイルの一覧を確認するには、タスクバーの《エクスプローラー》→《ライブラリ》→《ドキュメント》をクリックします。</p>
P.15	第1章 Wordの基礎知識	STEP2 Wordを起動する	<p>「1 Wordの起動」の操作手順①～④を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①《スタート》ボタンをクリックします。 ②《すべてのプログラム》をポイントします。 ③《Microsoft Office 2013》をクリックします。 ④《Word 2013》をクリックします。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.18	第1章 Wordの基礎知識	STEP3 文書を開く	「1 文書を開く」の操作手順④を、次の手順に置き換えて操作してください。 ④《マイドキュメント》をクリックします。
P.34	第2章 文字の入力	STEP1 IMEを設定する	「1 IME」のIMEの状態は、言語バーで確認してください。
P.34	第2章 文字の入力	STEP1 IMEを設定する	Windows 7でローマ字入力とかな入力を切り替えるには、言語バーの  (KANA キーロック状態)を使います。  (KANA キーロック状態)をクリックすると、  (青い文字の状態)と  (白い文字の状態)が交互に切り替わります。ローマ字入力のときには、  (白い文字の状態)にします。かな入力のときには、  (青い文字の状態)にします。
P.35	第2章 文字の入力	STEP1 IMEを設定する	「STEP UP 初期の設定をかな入力に変更する」の操作手順を、次の手順に置き換えて操作してください。 ◆言語バーの《ツール》→《プロパティ》→《全般》タブ→《ローマ字入力/かな入力》の《▼》→《かな入力》
P.35	第2章 文字の入力	STEP1 IMEを設定する	Windows 7で入力モードを切り替えるには、言語バーの《入力モード》をクリックして表示される一覧から選択します。
P.37	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「2 英数字の入力」の操作手順①の入力モードは、言語バーで確認してください。
P.38	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「3 記号の入力」の操作手順①の入力モードは、言語バーで確認してください。
P.40	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「1 ローマ字入力の場合」の操作手順①の入力モードは、言語バーで確認してください。 また、操作手順①の下の※を、次の手順に置き換えて操作してください。 ※《あ》になっていない場合は、《A》をクリックして、一覧から《ひらがな》を選択します。
P.41 ～ P.42	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「2 かな入力の場合」の操作手順①の入力モードは、言語バーで確認してください。また、操作手順②～④を、次の手順に置き換えて操作してください。 ②言語バーの  (KANA キーロック状態)をクリックし、  (青い文字の状態)にします。
P.44	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「1 入力中の文字の削除」の操作手順①の入力モードは、言語バーで確認してください。 また、操作手順①の下の2つ目の※を、次の手順に置き換えて操作してください。 ※言語バーの  (KANA キーロック状態)をクリックし、使用する入力方式に切り替えておきましょう。
P.44	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「1 入力中の文字の削除」の操作手順②の下の※は、Windows7では必要ありません。Windows 7では、入力中に予測候補の一覧は表示されません。
P.45	第2章 文字の入力	STEP2 文字を入力する	「STEP UP 予測候補」は、Windows 7には対応していません。

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.51	第2章 文字の入力	STEP3 文字を変換する	<p>「POINT いろいろな文字への変換」の「●住所に変換」の操作を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>●住所に変換 言語バーの《変換モード》をクリックし、一覧から《人名/地名》を選択すると、郵便番号を入力して、住所に変換できます。 ※入力した郵便番号によっては、住所に変換できないものもあります。</p>
P.51	第2章 文字の入力	STEP3 文字を変換する	<p>「POINT いろいろな文字への変換」の「●顔文字に変換」の操作を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>●顔文字に変換 言語バーの《変換モード》をクリックし、一覧から《話し言葉優先》を選択すると、「かお」という読みで顔文字に変換できます。</p>
P.57	第2章 文字の入力	STEP4 文章を変換する	<p>「STEP UP 文節区切りの候補」での文節区切りの異なる候補がある場合、Windows 7ではWindows 8.1と同様に、変換候補一覧に「0」番が表示されます。「0」を選択すると、文節区切りの異なる候補に切り替えられます。</p>
P.58	第2章 文字の入力	STEP5 単語を登録する	<p>「1 単語の登録」の操作手順①～④を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①言語バーの《ツール》をクリックします。 ②《単語/用例の登録》をクリックします。 《単語/用例の登録》ダイアログボックスが表示されます。 登録する単語の読みを入力します。 ③《読み》に「た」と入力します。 登録する単語を入力します。 ④《語句》に「卓斗」と入力します。 ※「たくと」では変換できないので1文字ずつ変換します。</p>
P.59	第2章 文字の入力	STEP5 単語を登録する	<p>「3 登録した単語の削除」の操作手順①～②を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①言語バーの《ツール》をクリックします。 ②《辞書ツール》をクリックします。</p>
P.60	第2章 文字の入力	STEP5 単語を登録する	<p>「STEP UP その他の方法(登録した単語の削除)」の操作手順を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>◆《校閲》タブ→《言語》グループの《日本語入力辞書への単語登録》→《辞書ツール》→単語を選択→《削除》</p>
P.61	第2章 文字の入力	STEP6 IME の便利な機能	<p>「1 読めない漢字の入力」の操作手順②～③を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>②言語バーの《IMEパッド》をクリックします。</p>
P.63	第2章 文字の入力	STEP6 IME の便利な機能	<p>「2 入力中の文字をインターネットで検索」は、Windows 7には対応していません。</p>
P.65	第2章 文字の入力	STEP6 IME の便利な機能	<p>「POINT 検索プロバイダーを指定して検索する」は、Windows 7は対応していません。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.98	第3章 文書の作成	STEP9 文書を保存する	「1 名前を付けて保存」の操作手順④を、次の手順に置き換えて操作してください。 ④《マイドキュメント》をクリックします。
P.184	第6章 表現力をアップする機能	STEP3 文書を開く	「1 名前を付けて保存」の操作手順④の下の※を、次の手順に置き換えて操作してください。 ※《ドキュメント》が表示されていない場合は、《ライブラリ》をダブルクリックします。
P.210	第7章 便利な機能	STEP2 PDF ファイルを操作する	Windows 7 で PDF ファイルを表示するには、インターネット上から「Adobe Acrobat Reader DC」をダウンロードし、インストールする必要があります。Adobe Acrobat Reader DC はアドビシステムズ社が開発した表示用のアプリで、無償で提供されています。
P.212	第7章 便利な機能	STEP2 PDF ファイルを操作する	「1 PDF ファイルを開く」の操作手順④を、次の手順に置き換えて操作してください。 ④《マイドキュメント》をクリックします。
P.263	付録4 Office の基礎知識	STEP4 ファイルの互換性を確認する	「STEP UP 拡張子の表示」の操作手順を、次の手順に置き換えて操作してください。 ◆《スタート》ボタン→《コントロールパネル》→《デスクトップのカスタマイズ》→《フォルダーオプション》→《表示》タブ→《登録されている拡張子は表示しない》をオフにする

以上