

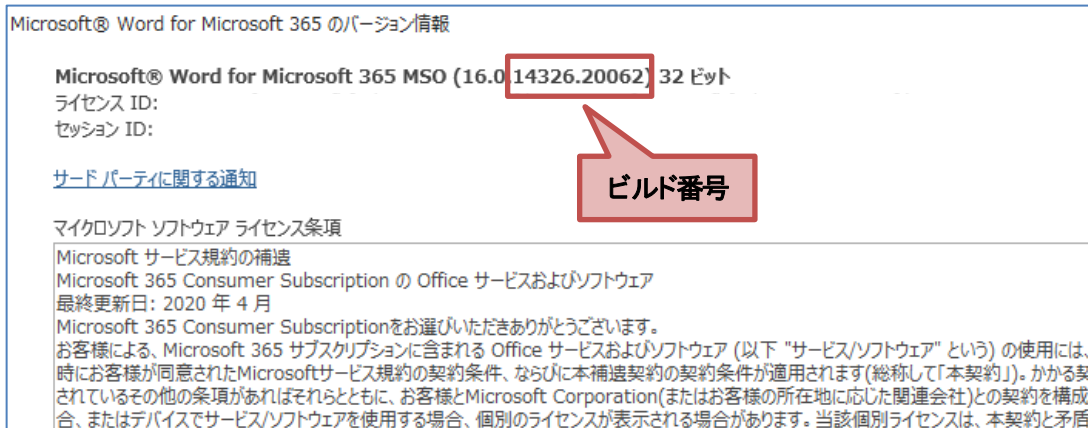
よくわかる Word 2019 応用

Microsoft 365 を利用しているユーザー用補足資料

「よくわかる Word 2019 応用」(型番:FPT1816)は、2019年2月現在の Office 2019(ビルド番号 10339.20026)に基づいて、操作手順を掲載しています。この資料は、Microsoft 365(14326.20062)で学習する場合の操作手順の違いを一覧にしたものです。

【お使いの Microsoft 365 のビルド番号を確認する方法】

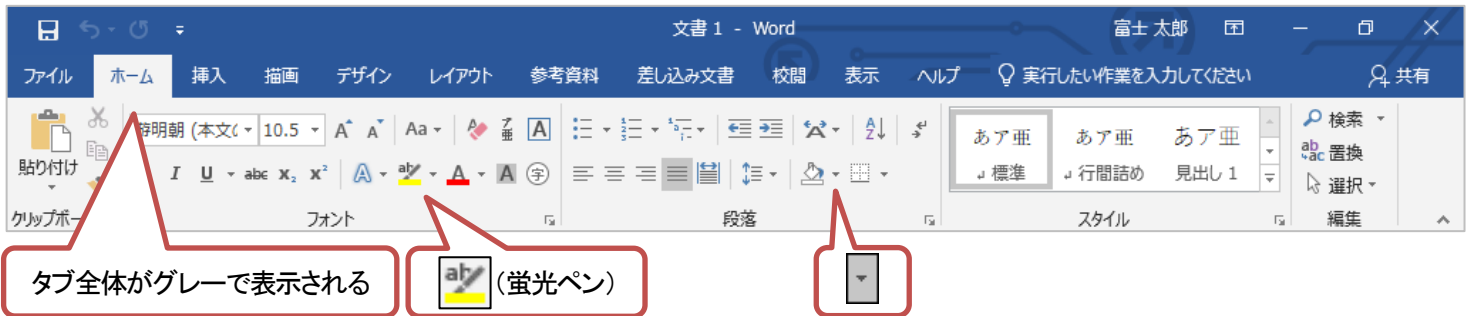
Word を起動→《ファイル》タブ→《アカウント》→《Word のバージョン情報》→表示されるダイアログボックスで確認



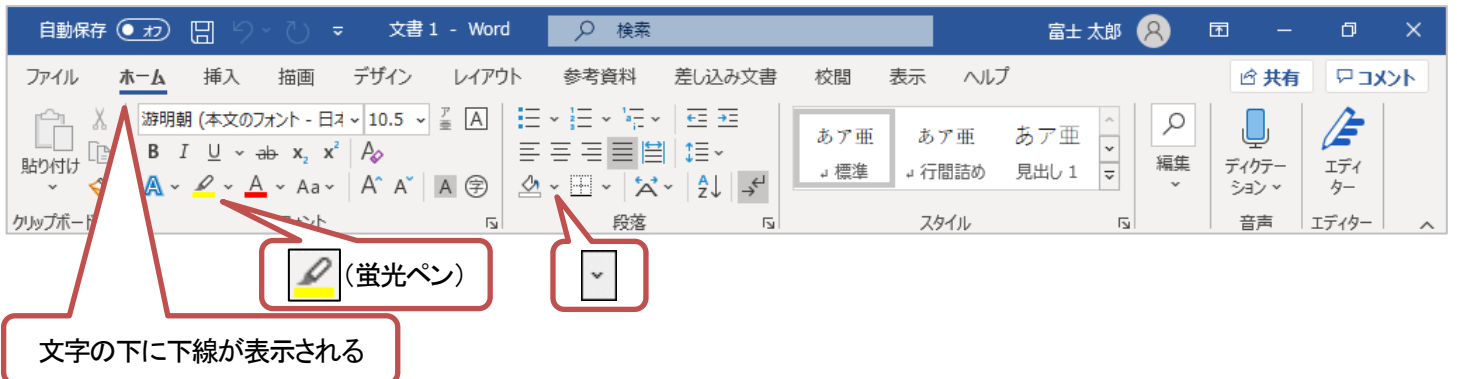
【リボンの違い】

Office 2019 と Microsoft 365 で大きく異なる点として、「リボンの表示」があげられます。リボンに表示されているボタンの見た目や大きさ、配置などが異なります。ボタンの操作は、ポップヒントに表示されるボタン名が同じものを選択してください。

●Office 2019 で《ホーム》タブを選択した状態



●Microsoft 365 で《ホーム》タブを選択した状態



【《ファイル》タブのコマンドについて】

お使いのパソコンの解像度によって、《ファイル》タブのコマンドが《その他のオプション》に含まれる場合があります。操作するコマンドが表示されていない場合は、《その他のオプション》をご確認ください。



【操作手順について】

Microsoft 365 をお使いの方は、以下のように読み替えてください。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.13	STEP UP テーマの構成 ●効果	図形や SmartArt グラフィック、テキストボックスなどのオブジェクトを選択したときに表示される《デザイン》タブや《書式》タブのスタイルの一覧は、テーマの効果に対応しています。	図形や SmartArt グラフィック、テキストボックスなどのオブジェクトを選択したときに表示される《SmartArt のデザイン》タブや《図形の書式》タブ、《図の形式》タブのスタイルの一覧は、テーマの効果に対応しています。
P.15	1 ワードアートの挿入 操作 ⑤の※	※リボンに《書式》タブが表示され、自動的に《書式》タブに切り替わります。	※リボンに《図形の書式》タブが表示され、自動的に《図形の書式》タブに切り替わります。
P.16	2 ワードアートの書式設定 操作 ⑧	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.17	STEP UP その他の方法(文字列の折り返し)	◆ワードアートを選択→《書式》タブ→...	◆ワードアートを選択→《図形の書式》タブ→...
P.21	2 SmartArt グラフィックの挿入 操作 ⑥の下の段落の※	※テキストウィンドウが表示されない場合は、《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの... ※リボンに《SmartArt ツール》の《デザイン》タブと《書式》タブが表示され、自動的に...	※テキストウィンドウが表示されない場合は、《SmartArt のデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの... ※リボンに《SmartArt のデザイン》タブと《書式》タブが表示され、自動的に...
P.23	POINT テキストウィンドウの表示・非表示	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→...	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→...

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.24	3 SmartArt グラフィックへの図形の追加 操作 ③	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択します。	《SmartArt のデザイン》タブを選択します。
P.25	POINT 先頭に図形を追加する	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→…	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→…
P.26	STEP UP SmartArt グラフィックの色	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→…	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→…
P.26	STEP UP SmartArt グラフィックのスタイル	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→…	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→…
P.27	4 SmartArt グラフィックのレイアウトの変更 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択します。	《SmartArt のデザイン》タブを選択します。
P.33	1 画像の挿入 操作 ⑥	《図の挿入元》の《ファイル》をクリックします。	《画像ソース》の《挿入する》→《ファイルから》をクリックします。
P.34	1 画像の挿入 操作 ⑭の上の段落の※	※リボンに《SmartArt ツール》の《デザイン》タブと《書式》タブ、《図ツール》の《書式》タブが表示されます。	※リボンに《SmartArt のデザイン》タブと《書式》タブ、《図の形式》タブが表示されます。
P.36	1 テキストボックスの作成 操作 ⑤の上の段落の※	※リボンに《書式》タブが表示され、自動的に《書式》タブに切り替わります。	※リボンに《図形の書式》タブが表示され、自動的に《図形の書式》タブに切り替わります。
P.36	STEP UP 文字列の方向	◆テキストボックスを選択→《書式》タブ→…	◆テキストボックスを選択→《図形の書式》タブ→…
P.40	2 テキストボックスの書式設定 操作 ③	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.42	1 円の作成 最初の段落の※	※リボンに《書式》タブが表示され、自動的に《書式》タブに切り替わります。	※リボンに《図形の書式》タブが表示され、自動的に《図形の書式》タブに切り替わります。
P.43	2 図形の書式設定 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.44	Let's Try Answer 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.44	3 図形の表示順序 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.45	4 図形の配置 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.45	4 図形の配置 操作 ④	《配置》グループの《オブジェクトの配置》をクリックします。	(追加) ※《配置》グループが《配置》で表示されている場合は、《配置》をクリックすると、《配置》グループのボタンが表示されます。 (以降の《図形の形式》タブ→《配置》グループも同様になります。)
P.46	5 図形のグループ化 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.48	2 表示順序の変更 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.52	練習問題 ⑦ Hint	…SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…	…SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…
P.64	1 1 画像の挿入 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.65	1 画像のトリミング 操作 ⑩の下の段落の※	※リボンに《書式》タブが表示され、自動的に《書式》タブに切り替わります。	※リボンに《図の形式》タブが表示され、自動的に《図の形式》タブに切り替わります。
P.66	1 画像のトリミング 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.68	POINT トリミングの再編集	◆画像を選択→《書式》タブ→《サイズ》グループの…	◆画像を選択→《図の形式》タブ→《サイズ》グループの…
P.69	2 画像の明るさやコントラストの調整 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.70	3 画像の色の変更 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.71	4 アート効果の設定 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.72	Let's Try Answer ② 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.73	1 画像の挿入 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.74	5 2 画像の回転 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.75	Let's Try Answer 操作 ②	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.75	6 背景の削除 1 背景を削除する画像を選択の下	背景を削除する画像を選択し、《書式》タブ→《調整》グループの…	背景を削除する画像を選択し、《図の形式》タブ→《調整》グループの…
P.77	6 背景の削除 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図の形式》タブを選択します。
P.79	Let's Try Answer 操作 ②	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.81	STEP UP 図の圧縮	◆画像を選択→《書式》タブ→…	◆画像を選択→《図の形式》タブ→…
P.84	Let's Try Answer ② 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.85	2 図形の作成 操作 ⑥	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.87	2 線路の作成 操作 ⑦	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.89	STEP UP 図形の上揃え	◆複数の図形を選択→《書式》タブ→《配置》グループの…	◆複数の図形を選択→《図形の書式》タブ→《配置》グループの…

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.90	2 線路の作成 操作 ⑤	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.91	Let's Try Answer 操作 ③	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.93	3 道路の作成 操作 ⑥	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.94	3 道路の作成 操作 ③	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.94	STEP UP 図形の左揃え	◆複数の図形を選択→《書式》タブ→《配置》グループの…	◆複数の図形を選択→《図形の書式》タブ→《配置》グループの…
P.94	Let's Try Answer 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.96	Let's Try Answer 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.97	4 信号の作成 操作 ⑤	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.98	Let's Try Answer① 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.100	5 目印の作成 操作⑦	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.101	6 名称の入力 操作 ⑦	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.102	7 グループ化 操作②	《編集》グループの《選択》をクリックします。	(追加) ※《編集》グループが《編集》で表示されている場合は、《編集》をクリックすると、《編集》グループのボタンが表示されます。 (以降の《ホーム》タブ→《編集》グループも同様になります。)
P.103	7 グループ化 操作 ⑤	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.117	1 差し込み印刷の開始 操作 ⑦の下の段落の※	※ラベルの枠が表示されていない場合は、《表ツール》の《レイアウト》タブ→《表》グループの…	※ラベルの枠が表示されていない場合は、《レイアウト》タブ→《表》グループの…
P.154	2 ヘッダーの挿入 操作 ⑤の上	※リボンに《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブが表示され、自動的に《デザイン》タブに切り替わります。	※リボンに《ヘッダーとフッター》タブが表示され、自動的に《ヘッダーとフッター》タブに切り替わります。
P.154	2 ヘッダーの挿入 操作 ⑤	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。
P.155	POINT 先頭ページのみ別指定	◆《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブ→《オプション》グループの…	《ヘッダーとフッター》タブ→《オプション》グループの…
P.157	3 フッターの挿入 操作 ②	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.158	3 フッターの挿入 操作 ⑩	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。
P.159	3 フッターの挿入 操作 ⑩	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。
P.160	STEP UP ヘッダーとフッターの位置の調整	◆ヘッダーまたはフッターを表示→《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブ→…	◆ヘッダーまたはフッターを表示→《ヘッダーとフッター》タブ→…
P.178	3 文章校正 操作 ②	《「い」抜き になっている》をクリックします。	《表現の推敲》→《になっている》をクリックします。
P.181	5 スペルチェック 操作 ②	《rainy》をクリックします。	《文章校正》または《Spelling》または《Grammar》→《rainy》をクリックします。
P.181	POINT スペルチェック	◆赤色の波線の付いた単語を右クリック→修正候補の一覧から選択	<p>英単語のスペルミスの場合</p> <p>◆赤色の波線の付いた単語を右クリック→《スペル》または《Spelling》→修正候補の一覧から選択</p> <p>日本語の入力ミス、用法の誤りの場合</p> <p>◆赤色の波線の付いた単語を右クリック→《誤りのチェック》→修正候補の一覧から選択</p>
P.182	STEP UP スペルチェックと文章校正	STEP UP スペルチェックと文章校正「スペルチェックと文章校正」を使うと、《文章校正》作業ウィンドウが表示され、…	STEP UP エディター「エディター」を使うと、《エディター》作業ウィンドウが表示され、…
P.182	STEP UP スペルチェックと文章校正	◆《校閲》タブ→《文章校正》グループの《スペルチェックと文章校正》	◆《校閲》タブ→《文章校正》グループの《エディター》
P.183	STEP UP その他の方法(選択した文字の翻訳)	◆翻訳する文字を選択→《校閲》タブ→《言語》グループの《翻訳》→《翻訳の選択範囲》	◆翻訳する文字を選択→《校閲》タブ→《言語》グループの《翻訳》→《選択範囲の翻訳》
P.184	STEP UP ドキュメントの翻訳	◆《校閲》タブ→《言語》グループの《翻訳》→《文書の翻訳言語の設定》→《翻訳ツール》作業ウィンドウの…	◆《校閲》タブ→《言語》グループの《翻訳》→《ドキュメントの翻訳》→《翻訳ツール》作業ウィンドウの…
P.185	2 ユーザー名の確認 操作 ②	《変更履歴》グループの《変更履歴オプション》をクリックします。	(追加) ※《変更履歴》グループが《変更履歴》で表示されている場合は、《変更履歴》をクリックすると、《変更履歴》グループのボタンが表示されます。(以降の《校閲》タブ→《変更履歴》グループも同様になります。)
P.207	POINT グラフの埋め込み	●Word に埋め込まれたグラフの編集 Word にグラフを埋め込むと、《グラフツール》の《デザイン》タブと《書式》タブが表示されます。	●Word に埋め込まれたグラフの編集 Word にグラフを埋め込むと、《グラフのデザイン》タブと《書式》タブが表示されます。
P.214	POINT リンクの更新	リンク貼り付けされた表やグラフのある Word 文書を開くと、次のようなメッセージが表示されます。	(追加) ※お使いの環境によっては表示されない場合があります。表示されない場合は、リンクは更新されません。更新するには表内にカーソルを移動して、[F9]を押します。

頁	対象箇所	Office 2019 (テキスト記載)	Microsoft 365
P.214	POINT リンクの更新と解除	◆Word の文書内のリンク貼り付けされた表を右クリック→《リンクされたWorksheetオブジェクト》→《リンクの設定》	(追加) ※お使いの環境によっては《リンクされたWorksheetオブジェクト》が表示されない場合があります。表示されない場合は、表内にカーソルを移動し、[F9]を押してリンクを更新してから操作してください。
P.230	2 アクセシビリティチェック 操作 ②の下の段落	《アクセシビリティチェック》作業ウィンドウが表示されます。	《アクセシビリティ》作業ウィンドウが表示されません。
P.230	2 アクセシビリティチェック 操作 ③の横の画面の説明	《アクセシビリティチェック》作業ウィンドウ	《アクセシビリティ》作業ウィンドウ
P.230	2 アクセシビリティチェック 操作 ③	《検査結果》の一覧から「図 1」を選択します。	《検査結果》の一覧から《代替テキストがありません(1)》→「図 1」を選択します。
P.231	2 代替テキストの設定 操作 ③の下の※	…《アクセシビリティチェック》作業ウィンドウ…	…《アクセシビリティ》作業ウィンドウ…
P.231	STEP UP その他の方法(代替テキストの設定)	◆画像を選択→《書式》タブ→《アクセシビリティ》グループの…	◆画像を選択→《図の形式》タブ→《アクセシビリティ》グループの…
P.235	2 最終版として保存 操作 ⑦	タイトルバーに《[読み取り専用]》と表示され、…	タイトルバーに《 読み取り専用 》と表示され、…
P.239	STEP UP 既存のテンプレートの利用	◆《ファイル》タブ→《新規》→《お勧めのテンプレート》→一覧から選択→《作成》	◆《ファイル》タブ→《新規》→《Office》→一覧から選択→《作成》 または ◆《ファイル》タブ→《新規》→一覧から選択→《作成》
P.244	総合問題 1 ④ Hint	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…	《SmartArt のデザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…
P.244	総合問題 1 ⑦ Hint	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…	《SmartArt のデザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…
P.246	総合問題 2 ⑤ Hint	《グラフツール》の《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…	《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…
P.246	総合問題 2 ⑥ Hint	《グラフツール》の《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…	《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…
P.264	総合問題 10 ⑨ Hint	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…	《SmartArt のデザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…
P.265	総合問題 10 ⑩ Hint	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…	《SmartArt のデザイン》タブ→《SmartArt のスタイル》グループの…
P.268	2 学習ツールの表示 操作 ②	《イマーシブ》グループの《学習ツール》をクリックします。	《イマーシブ》グループの《イマーシブリーダー》をクリックします。
P.268	2 学習ツールの表示 操作 ②の下の段落の※	※リボンに《学習ツール》タブが表示され、自動的に《学習ツール》タブに切り替わります。	※リボンに《イマーシブリーダー》タブが表示され、自動的に《イマーシブリーダー》タブに切り替わります。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.268	POINT 学習ツールの各機能		Microsoft 365 では、テキスト掲載のボタン以外に、次のボタンも利用できます。 《行フォーカス》 指定した行数をハイライト表示で強調します。 読む対象を絞り込みながら、文書を確認できます。
P.269	3 学習ツールの利用 操作 ①	《学習ツール》タブを選択します。	《イマーシブリーダー》タブを選択します。
P.269	3 学習ツールの利用 操作 ②	《学習ツール》グループの…	《イマーシブリーダー》グループの…
P.269	3 学習ツールの利用 操作 ④	《学習ツール》グループの…	《イマーシブリーダー》グループの…
P.269	3 学習ツールの利用 操作 ⑥	《学習ツール》グループの《読み上げ》をクリックします。	《イマーシブリーダー》グループの《音声読み上げ》をクリックします。
P.270	3 学習ツールの利用 操作 ⑧	《閉じる》グループの《学習ツールを閉じる》をクリックします。	《閉じる》グループの《イマーシブリーダーを閉じる》をクリックします。
P.270	POINT 再生コントロール	再生コントロールは、《読み上げ》をクリックすると表示されます。…	再生コントロールは、《音声読み上げ》をクリックすると表示されます。…

別冊 練習問題・総合問題 解答

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.1	第1章 練習問題 ⑤ 操作②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.2	第1章 練習問題 ⑥ 操作 ⑥	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.2	第1章 練習問題 ⑦ 操作 ⑧	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.2	第1章 練習問題 ⑧ 操作 ②	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.2	第1章 練習問題 ⑩ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.3	第1章 練習問題 ⑫ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.3	第2章 練習問題 ② 操作 ②	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.3	第2章 練習問題 ③ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.3	第2章 練習問題 ③ 操作 ⑧	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.4	第2章 練習問題 ⑨ 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.4	第2章 練習問題 ⑨ 操作 ⑧	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.7	第4章 練習問題 ⑥ 操作 ⑥	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.8	第5章 練習問題 ① 操作 ②	《「い」抜き 漏れているのでは》をクリック	《表現の推敲》→《漏れているのでは》をクリック
P.8	第5章 練習問題 ③ 操作 ②	《Web》をクリック	《Spelling》→《Web》をクリック
P.11	総合問題1 ③ 操作 ①	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.11	総合問題1 ④ 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.11	総合問題1 ⑦ 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.12	総合問題2 ⑤ 操作 ②	《グラフツール》の《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.12	総合問題2 ⑥ 操作 ②	《グラフツール》の《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.13	総合問題3 ⑤ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑥ 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.14	総合問題3 ⑥ 操作 ⑧	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑦ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑨ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑩ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑪ 操作 ③	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.19	総合問題5 ⑪ 操作 ⑤	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.19	総合問題5 ⑪ 操作 ⑭	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.19	総合問題5 ⑪ 操作 ⑮	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.21	総合問題6 ⑩ 操作 ⑦	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.22	総合問題7 ② 操作 ②	《Presentation》をクリック	《Spelling》→《Presentation》をクリック
P.22	総合問題7 ③ 操作 ②	《誤用語 とおり》をクリック	《誤りのチェック》→《とおり》をクリック

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.22	総合問題7 ④ 操作 ②	《「い」抜き 沿っているかを》をクリック	《表現の推敲》→《沿っているかを》をクリック
P.23	総合問題8 ② 操作 ②	《dancing》をクリック	《Spelling》→《dancing》をクリック
P.23	総合問題8 ③ 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリックします。	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリックします。
P.23	総合問題8 ③ 操作 ⑧	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.23	総合問題8 ④ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図の形式》タブを選択
P.23	総合問題8 ⑥ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.23	総合問題8 ⑦ 操作 ④	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.23	総合問題8 ⑧ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.24	総合問題8 ⑨ 操作 ③	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.24	総合問題8 ⑪ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.24	総合問題9 ③ 操作 ⑥	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.24	総合問題9 ④ 操作 ④	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.26	総合問題10 ③ 操作 ⑥	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.26	総合問題10 ⑤ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.26	総合問題10 ⑥ 操作 ④	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.26	総合問題10 ⑦ 操作 ⑦	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.27	総合問題10 ⑧ 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.27	総合問題10 ⑨ 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.27	総合問題10 ⑩ 操作 ②	《SmartArt ツール》の《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.27	総合問題10 ⑭ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択

以上