


# よくわかる Word 2013 & Excel 2013

## Windows 7 用補足資料

「よくわかる Word 2013 & Excel 2013」(型番:FPT1420)は、Windows 8.1 Update 環境で Word 2013・Excel 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.3	本書をご利用いただく前に	4 学習環境について	<p>「◆画面解像度の設定」の操作手順①～⑥を次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>ただし、この手順で画面を設定しても、Windows のバージョンが異なるため、表示が異なる部分があります。</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。</p> <p>※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。            ⑦《テーマの変更》をクリックします。            ⑧《ベーシックテーマとハイコントラストテーマ》の《Windows 7 ベーシック》をクリックします。</p>
P.6	本書をご利用いただく前に	7 添付「データ CD-ROM」について	<p>「◆セットアップ方法」の操作手順①～③を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①「データ CD-ROM」をドライブにセットします。            《自動再生》ダイアログボックスが表示されます。            ②《setup.exe の実行》をクリックします。            ※《ユーザーアカウント制御》ダイアログボックスが表示される場合は、《はい》をクリックします。</p>
P.7	本書をご利用いただく前に	7 添付「データ CD-ROM」について	<p>「◆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.7	本書をご利用いただく前に	7 添付「データ CD-ROM」について	<p>「STEP UP セットアッププログラムが起動しない」の操作手順①～③を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①Windows 7 のデスクトップ画面を表示します。            ②タスクバーの《エクスプローラー》をクリックします。            ③左側の一覧から《コンピューター》を選択します。</p>
P.7	本書をご利用いただく前に	7 添付「データ CD-ROM」について	<p>「STEP UP 再セットアップの留意点」の操作手順①～③を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①Windows 7 のデスクトップ画面を表示します。            ②タスクバーの《エクスプローラー》をクリックします。            ③左側の一覧から《ライブラリ》を選択します。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.12	第1章 Word 2013 さあ、はじめよう	STEP2 Wordを起動する	「1 Wordの起動」の操作手順①～③を、次の手順に置き換えて操作してください。  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.70	第3章 Word 2013 グラフィック機能を使ってみよう	STEP4 オリジナルの画像を挿入する	「1 オリジナル画像の挿入」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左側の一覧から《ライブラリ》の《ドキュメント》を選択します。 ※一覧に《ドキュメント》が表示されていない場合は、《ライブラリ》をクリックします。
P.106	第5章 Excel 2013 さあ、はじめよう	STEP2 Excelを起動する	「1 Excelの起動」の操作手順①～③を、次の手順に置き換えて操作してください。  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《Excel 2013》をクリックします。
P.121	第6章 Excel 2013 データを入力しよう	STEP3 データを入力する	「3 文字列の入力」の操作手順②の入力モードは、言語バーで確認してください。
P.216	第10章 アプリ間でデータを共有しよう	STEP2 ExcelのデータをWordの文書に差し込んで印刷する	「2 データファイルの設定」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左側の一覧から《ライブラリ》の《ドキュメント》を選択します。 ※一覧に《ドキュメント》が表示されていない場合は、ライブラリをクリックします。

以上