

Office2016差分表

P検合格シリーズ

「P検」 4級テキスト

「P検」4級テキストをOffice2016で使用する際に
本書を、正誤表のようにしてご利用ください。
なお、下記以外は、全てOffice2013の操作手順と同様となります。

章	教材 ページ	差分(変更)箇所 (赤字部分が変更箇所)	
		現行版の内容	Office2016の操作方法
lesson1 ◆実技 ワープロ	8頁	[ページレイアウト]タブは、Word2016では[レイアウト]タブに名称変更となります。以降も同様。	
		(1) 用紙サイズ ①[ページレイアウト]タブ-[ページ設定]グループ→[ページサイズ]ボタンをクリック ②一覧から「B5」を選択 (2) 印刷の向き ①[ページレイアウト]タブ-[ページ設定]グループ→[ページの向き]ボタンをクリック ②一覧から「縦」を選択	(1) 用紙サイズ ①[レイアウト]タブ-[ページ設定]グループ→[ページサイズ]ボタンをクリック ②一覧から「B5」を選択 (2) 印刷の向き ①[レイアウト]タブ-[ページ設定]グループ→[ページの向き]ボタンをクリック ②一覧から「縦」を選択
lesson2 ◆実技 表計算	—	差分(変更)箇所はありませんので、Excel 2013の説明をもとに学習してください。	

2018年4月20日作成