

ぽこそん教室 エクセル編 (Excel2019) Level.12-3

名前を付けて保存・上書き保存

⑦「名前を付けて保存」以降は、「上書き保存」を押すと一瞬で上書き保存される

①ファイルタブを押すと右の画面に移行する

②名前を付けて保存をクリック

③名前を付けて保存ダイアログボックスが出ない場合は「参照」をクリック

④「ドキュメント」になっているか確認。
※基本は「ドキュメント」から変えない

⑤「ファイル名」を変える。
※同名のファイル名は使えない。

⑥「保存ボタン」をクリックで保存される

名前を付けて保存ダイアログボックス

名	更新日時	種類	サイズ
Adobe	2022/03/09 7:39	ファイルフォルダー	
Officeのカスタムテンプレート	2022/03/14 20:23	ファイルフォルダー	
Level12.xlsx	2022/03/18 10:45	Microsoft Excel 7...	11 KB

