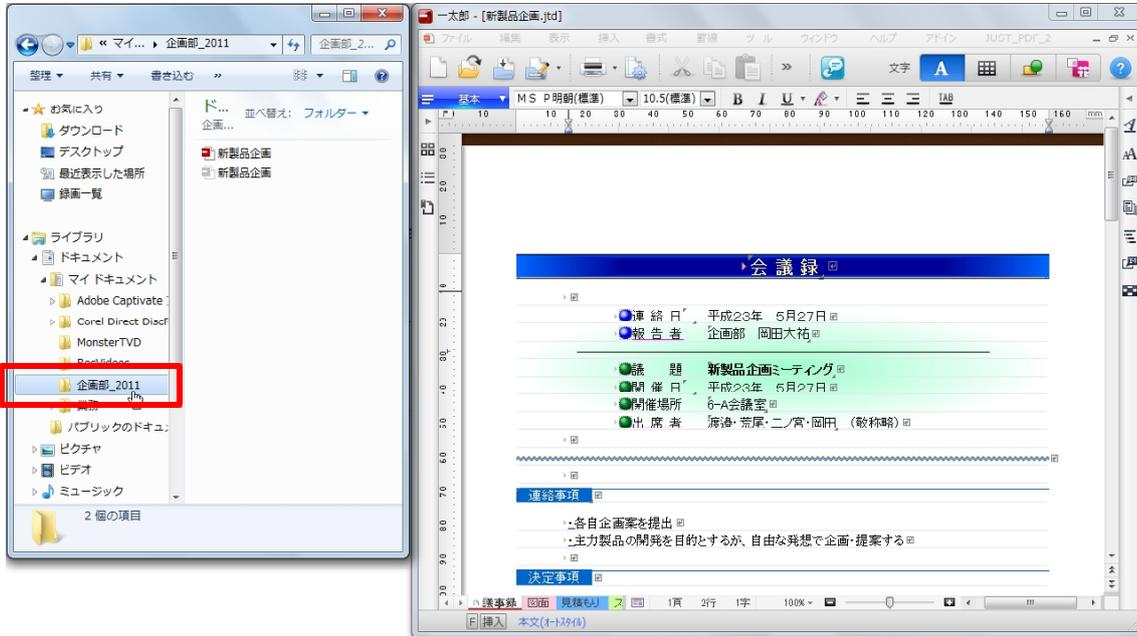


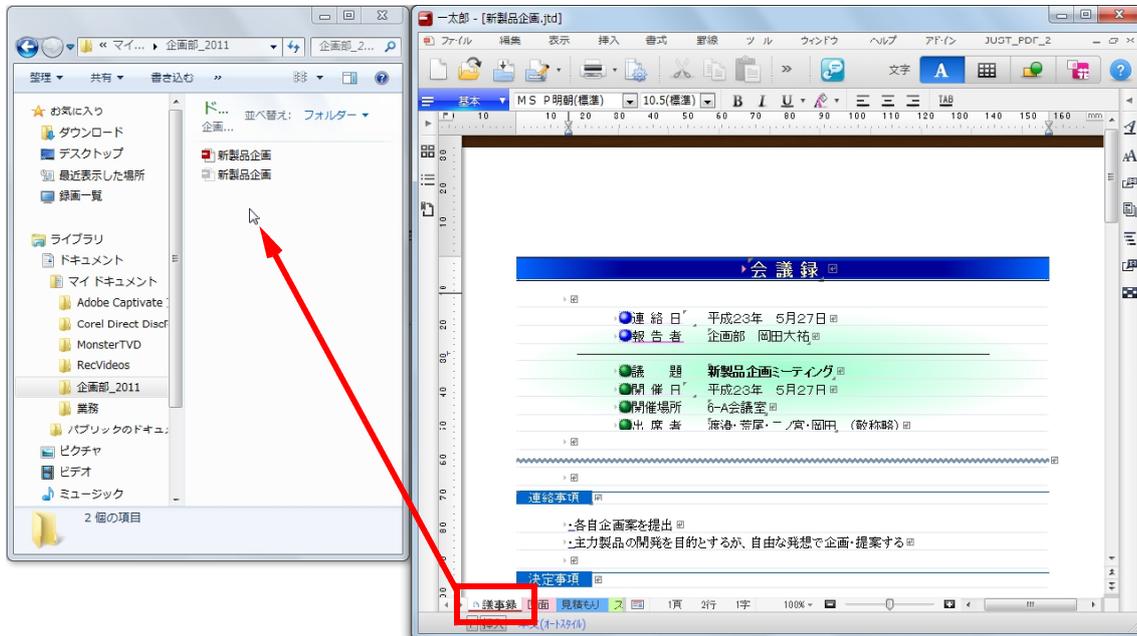
■シートの内容をファイルとして保存するマル秘テク

任意のシートを保存したい場合、通常はシートタブを右クリックして「シートを名前を付けて保存」を選択し、ファイル名を付けて保存します。この方法よりも素早く簡単に保存する方法があります。ファイル名は、自動的にシート名が付けられます。

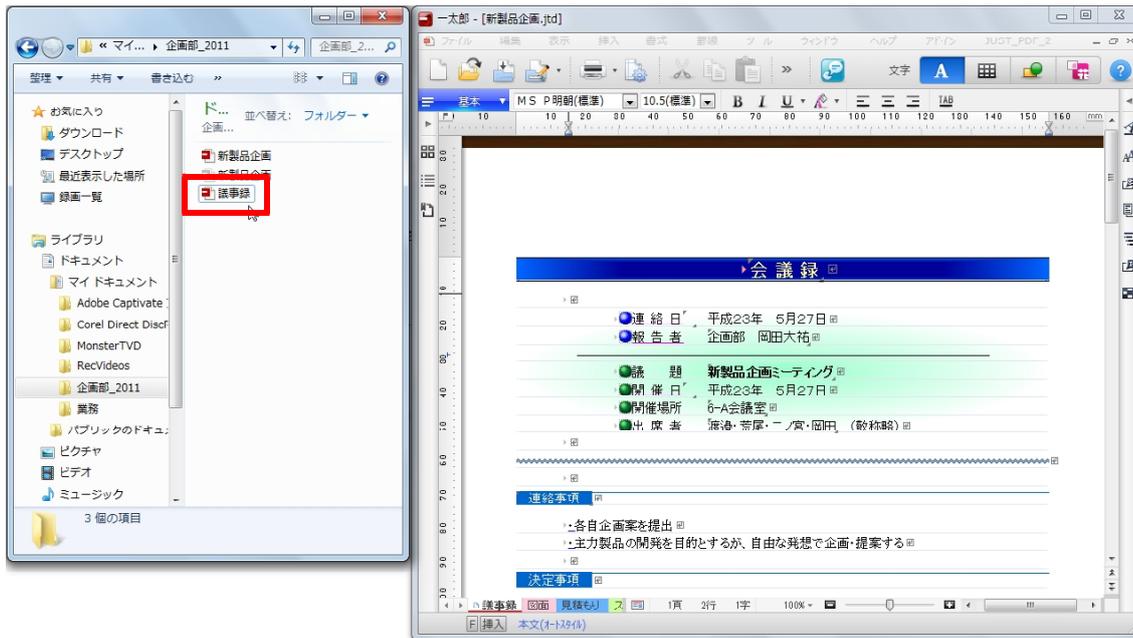
1. エクスプローラーを開き、ファイルを保存するフォルダーを開きます。



2. 保存したいシートの、シートタブをフォルダーにドラッグします。
※ Word、Excel、PowerPoint ファイルのシートは対象外です。



3. ドロップすると、シートが保存されます。



4. ファイルを開くと、ドロップしたシートのみが保存されていることが分かります。
※複数のシートを追加している文書の場合でも、ドロップしたシートのみが保存されます。

