

9.ファイルを保存する

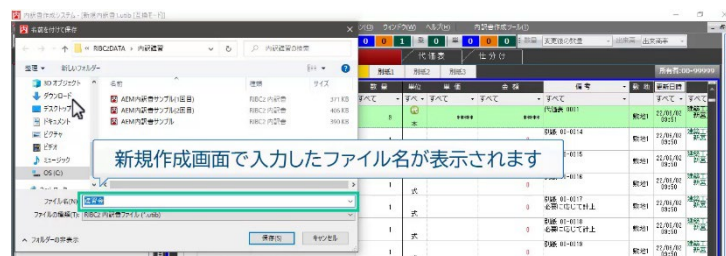
①名前を付けて保存してファイルを閉じる

内訳書に名前を付けて保存します。

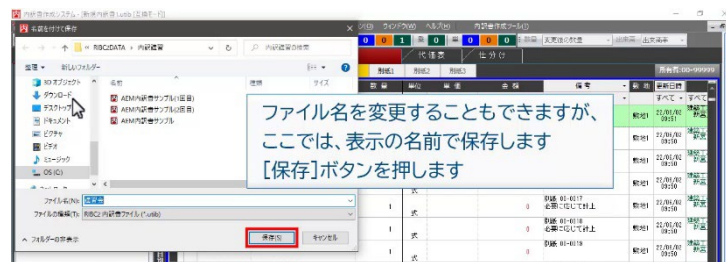
- ① [ファイル] メニューの [名前を付けて保存] を選択します。



新規作成画面で入力したファイル名が表示されます。



- ② ファイル名を変更することもできますが、ここでは、表示の名前で保存します。
[保存(S)] ボタンを押します。



ファイル名を確認します。



- ③ [ファイル] メニューの [閉じる] を選択します。



内訳書ファイルが閉じます。

