

## データの保存について



メニューの「ファイル」をクリックします。

新規に保存するときは「名前を付けて保存」をクリックします。  
すでに保存されているファイルに上書き保存するときには「上書き保存」をクリックします。



ツールバーの、「保存」ボタンは画面上に未保存のファイルが表示されている場合には「新規保存」に。すでに保存されているファイルが表示されているときには「上書き保存」されます。

### 新規保存画面の詳細



{ エリア }  
保存先のドライブやフォルダを選択するエリアです。

{ エリア }  
保存されているファイルのイメージをプレビューするエリアです。

{ エリア }  
保存されているファイルの用紙情報をプレビューするエリアです。

「保存するファイル名」ボックス  
保存するファイルのファイル名を入力します。