

まめ知識（Excel で「名前を付けて保存」を実行したときの規定の保存先を変更する方法） 0013

(作成 16.10.19)

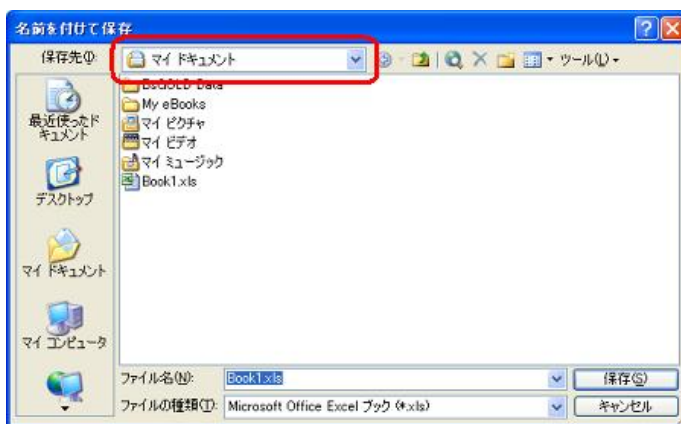
パソコンの調子がおかしくなった。

環境の再構築は、初期化してまっさらな状態から始める必要がある。何時でも自由に起動ドライブを初期化できるようにするには、ユーザー自身が作成、加工したデータファイルを、起動ドライブとは別のドライブにひとまとめにして保存しておくのが望ましい。

Excel では作成した表データを保存する際、「名前を付けて保存」を行うと既定（初期状態）では「マイドキュメント」が保存先に指定されます。

ここでは、この保存先を変更する方法を紹介します。

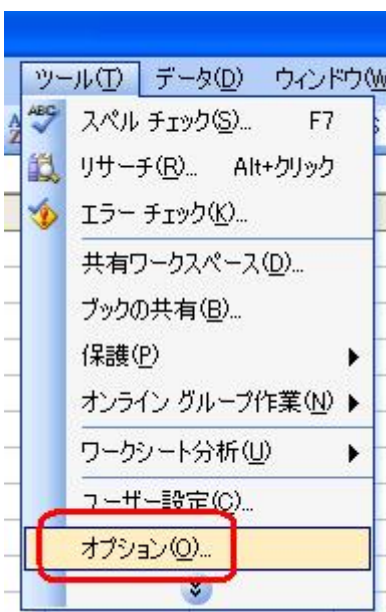
★ Excel で、「ファイル」→「名前を付けて保存」から保存をおこなうと、初期状態では「マイドキュメント」が開きます。



この保存先を変更するには下記の設定手順を行ってください。
ここでは例として、Excel 2003 で説明します。

★ 設定手順

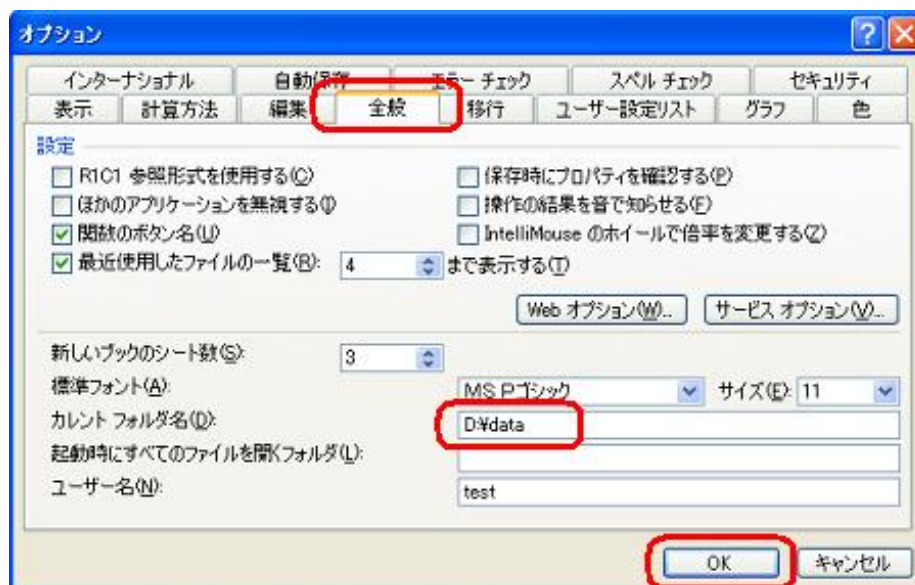
1. Excel を起動します。
2. メニューバーより「ツール」→「オプション」をクリックします。



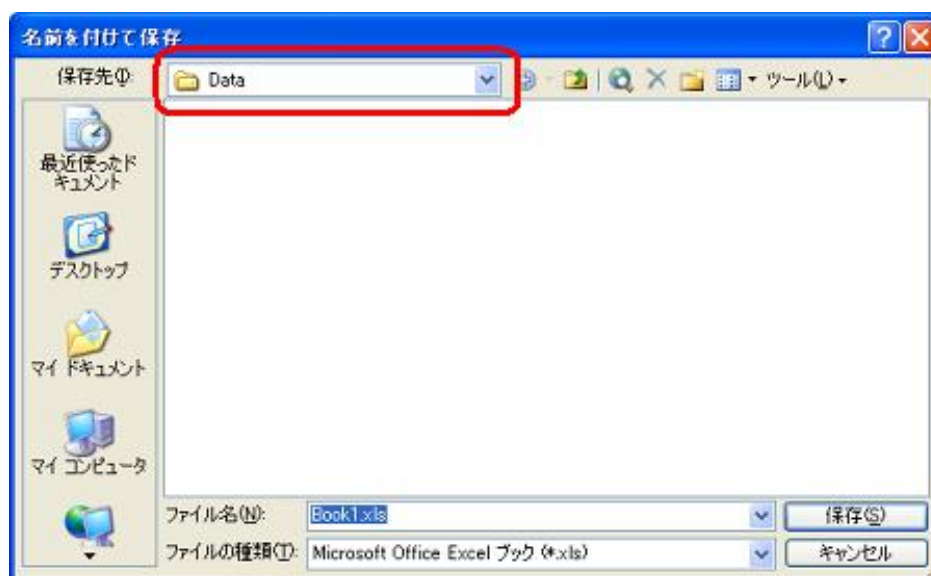
まめ知識（Excel で「名前を付けて保存」を実行したときの規定の保存先を変更する方法） 0013

(作成 16.10.19)

3. 「全般」タブをクリックします。「カレントフォルダ名」で表示されているフォルダ名を今後保存したいフォルダ名に変更し、「OK」ボタンをクリックします。
(ここでは例として D:\data に保存するように設定します。)



4. 次回から「ファイル」→「名前を付けて保存」の際、保存先のフォルダが表示されるようになります。



これで、設定は完了です。