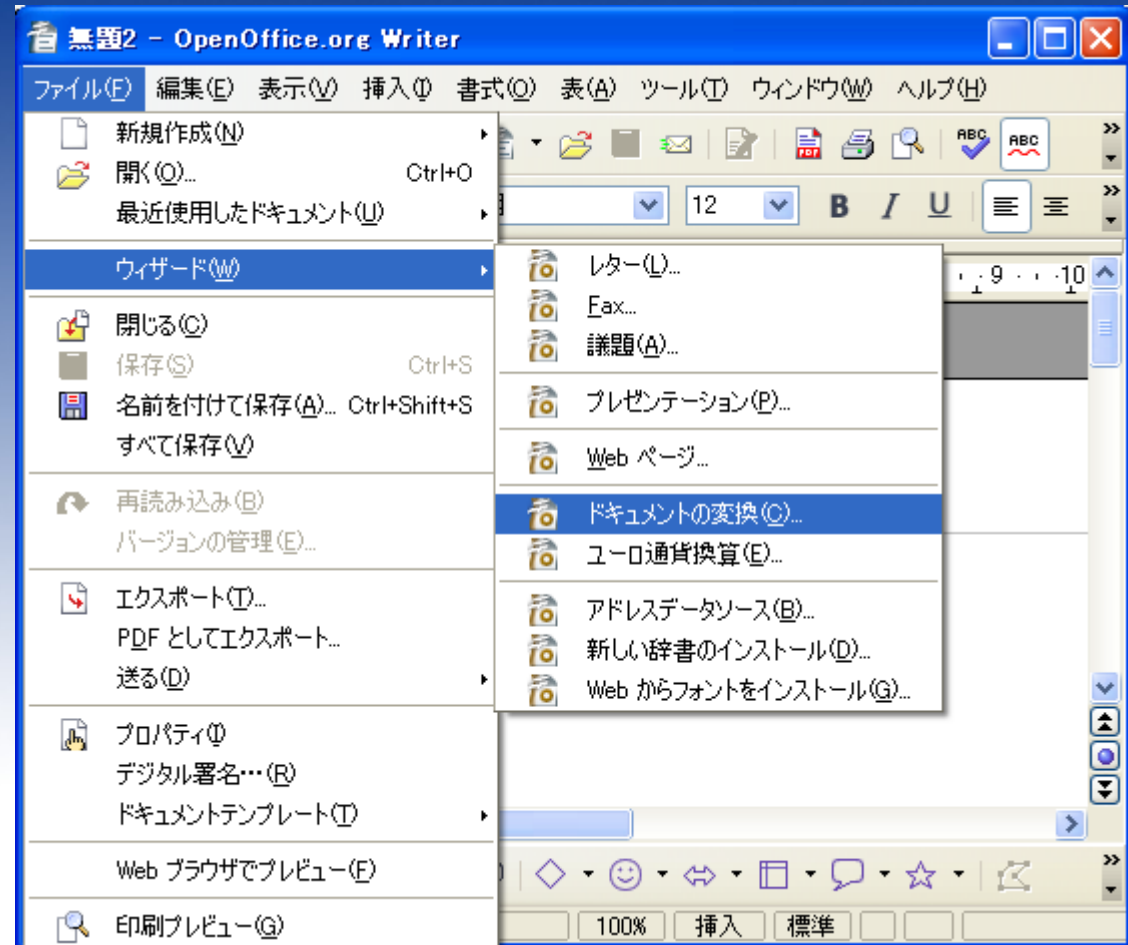


既存のオフィスファイルを 一括変換する方法

既存のオフィスファイルを一括でODFに変換する方法をご紹介します。

メニューを選択します。

ファイル
↓
ウィザード
↓
ドキュメントの変換
と選択



変換する文書タイプの選択

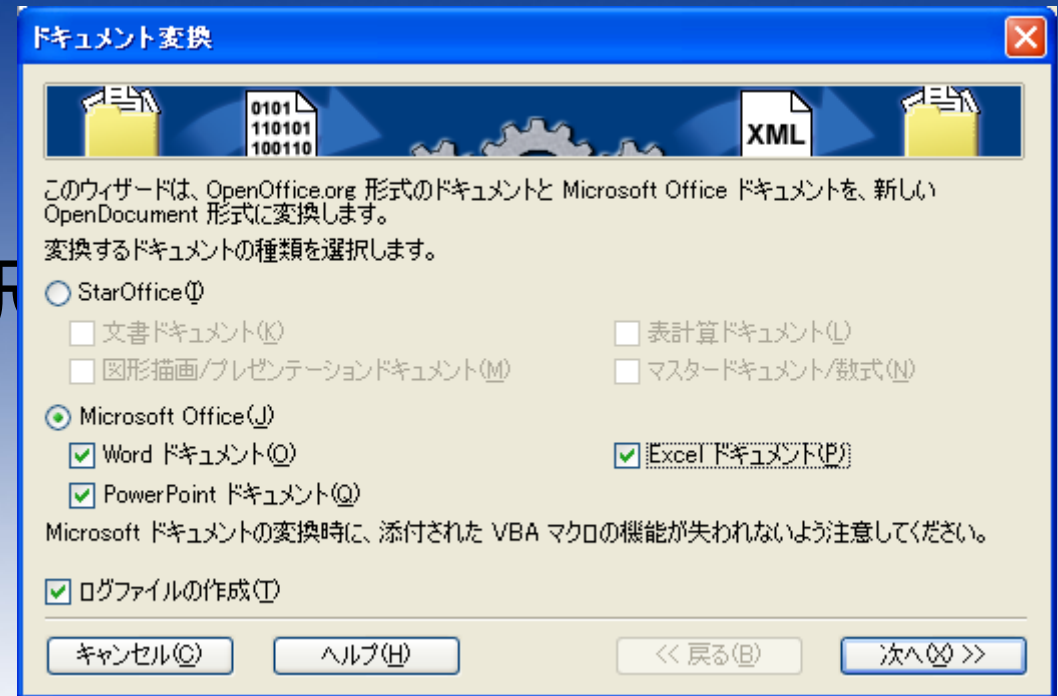
MicrosoftOfficeを選択



Word、Excel、
PowerPointを選択

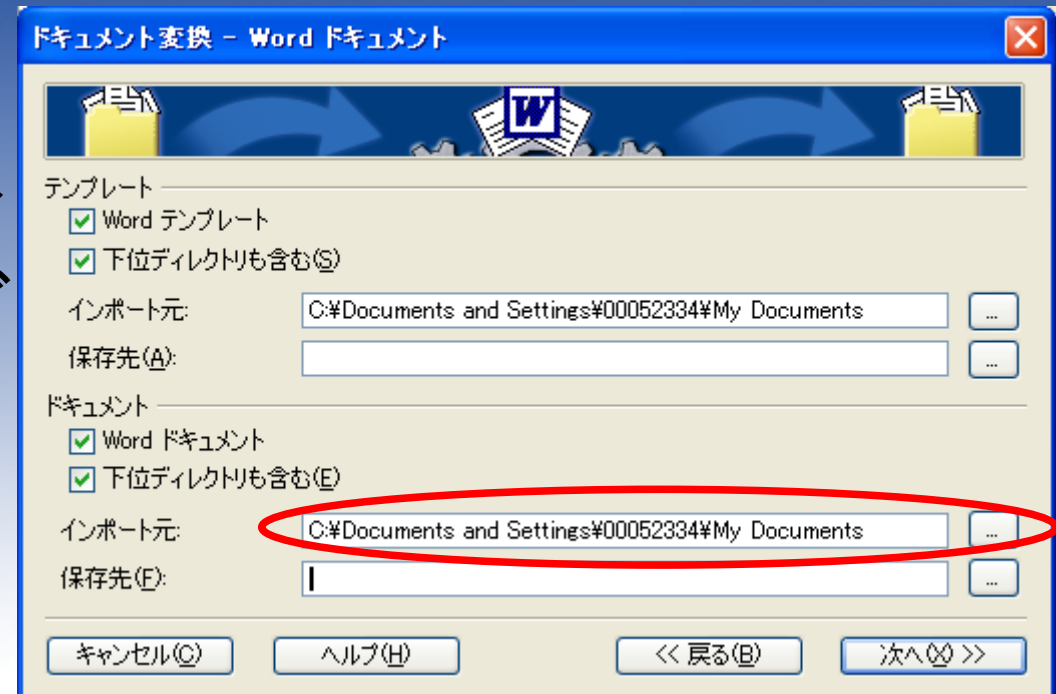


次へ



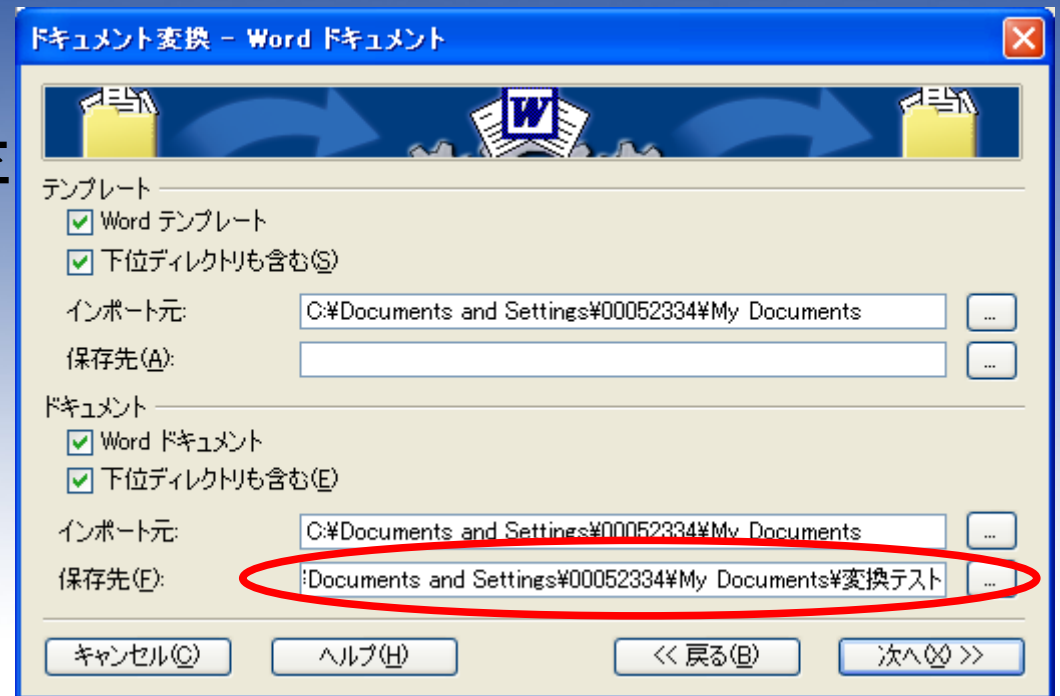
元ファイルの選択 (Word)

変換元となるファイルが
保存されているフォルダ
を選択

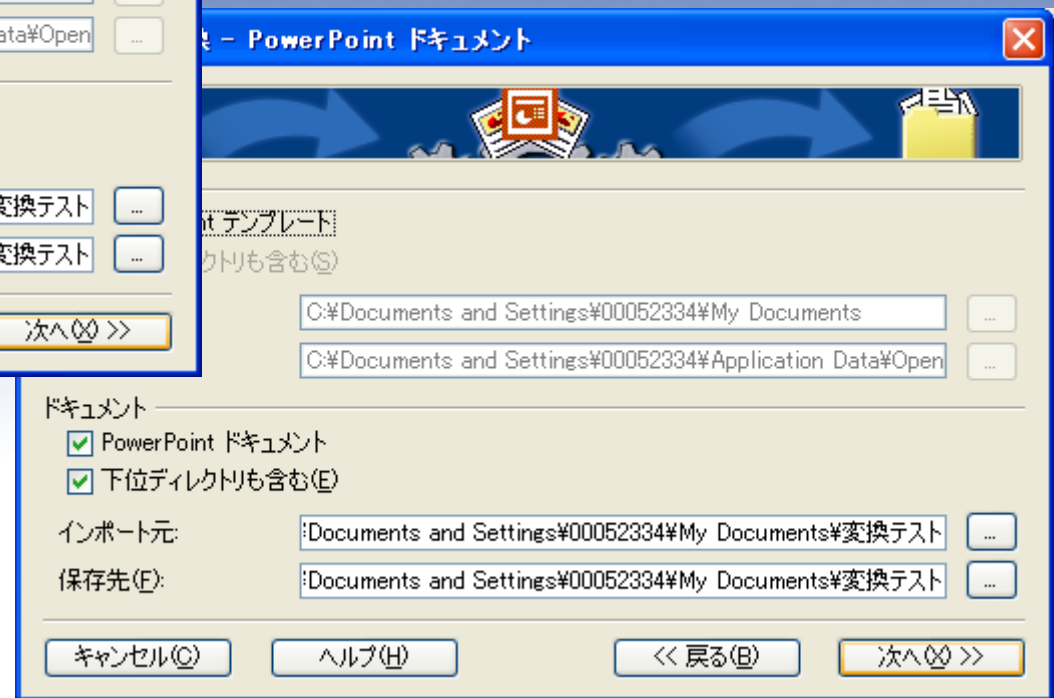
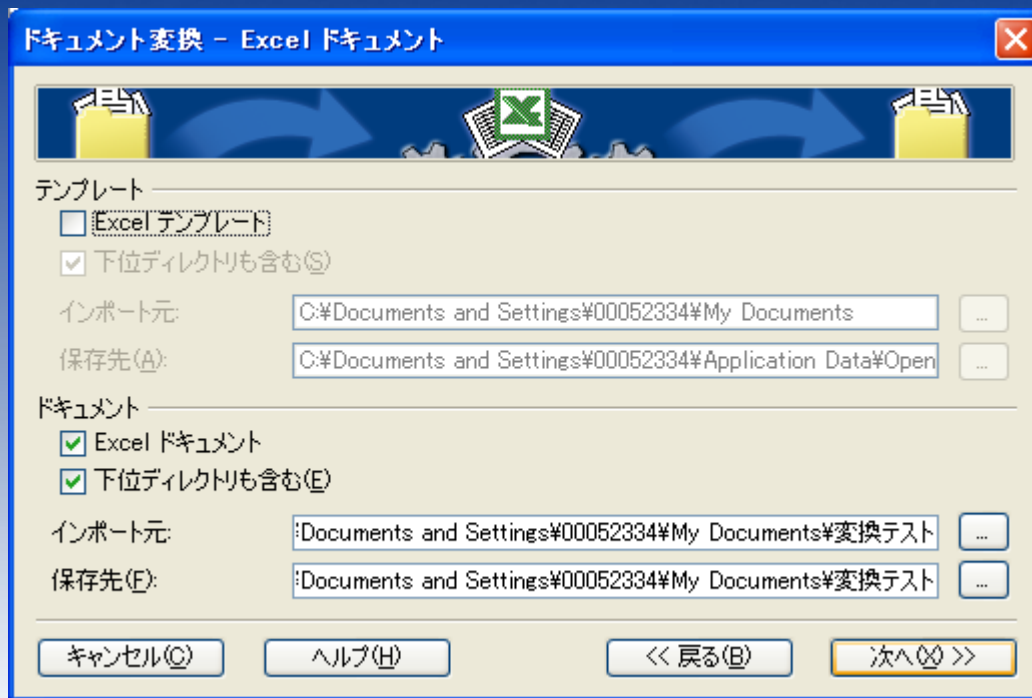


変換後の保存場所を選択 (Word)

変換後のファイルを保存するフォルダを選択
※同名ファイルによる上書きを防ぐため、新規作成したフォルダを選択すると良いでしょう。

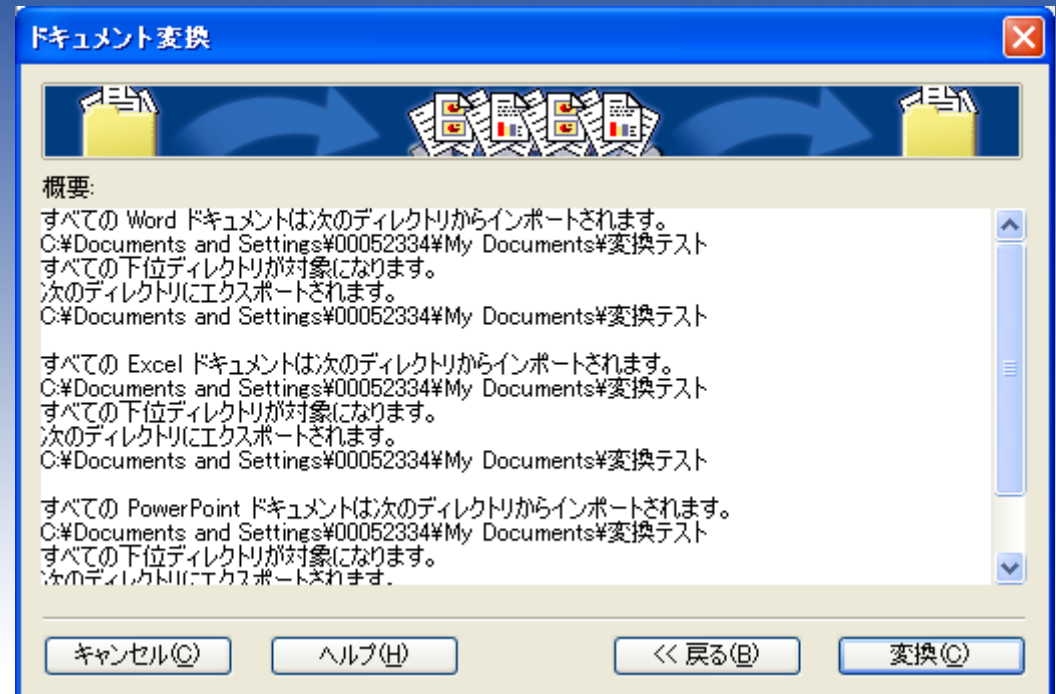


同じ要領でExcel、P-Pointも



変換内容を確認します

内容を確認したら、
「変換」をクリック



変換されました

レイアウト崩れなどは
個別に修正する必要
があります。

お疲れ様でした。

