Excel履歴書のPDF変換の方法について

①ファイルメニューを選択

ш	⊅ • ८ - Q	٠											
ファイル	オーム 挿入		シレイブ	ッウト	数式		7 校問	表示	開発	Q	実行したい作業を入力してく	ぎさい	
-	そも切り取り		MSĘ	月南月		- 10	• A A	= =	=	87 -	→折り返して全体を表示	する	標準
貼り付け	□□ビー * ▲ 書式のコピー/時/)(t)(t)	B I	Ū-		ð -	A • <u>7</u> −			• •	目セルを結合して中央撤	ネー	₽ • % • * .0
	クリップボード	5			フォント		5				配置	5	数值
B3		×	/	fx	氏	名							



●保存するフォルダを選択 ●ファイルの種類のリストからPDFを選択



❷名前を付けて保存を選択





❻保存する

