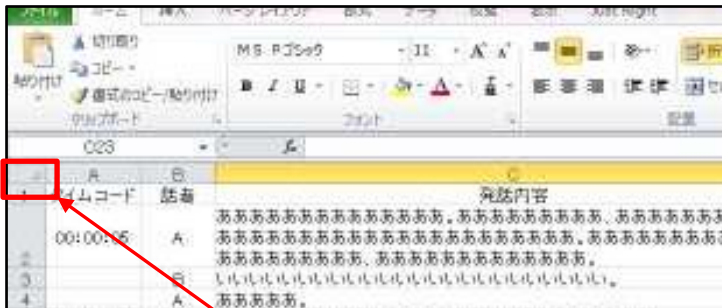
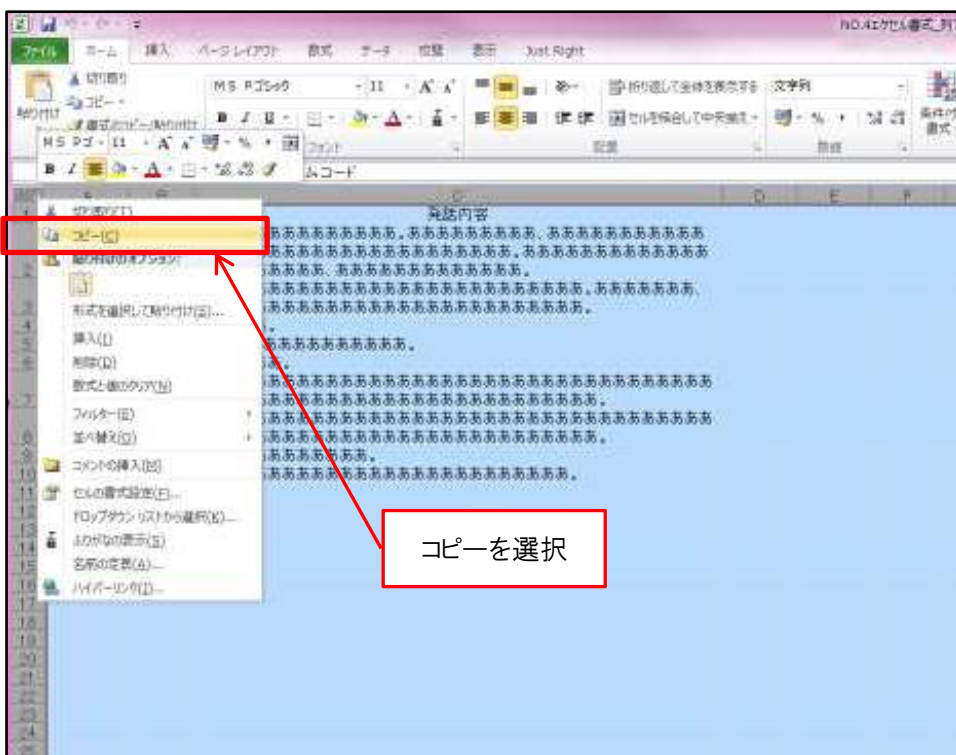


エクセルでの作業

①エクセルのシート全体を選択 → 右クリック → コピーを選択



ここでクリックすると全体が選択できます。

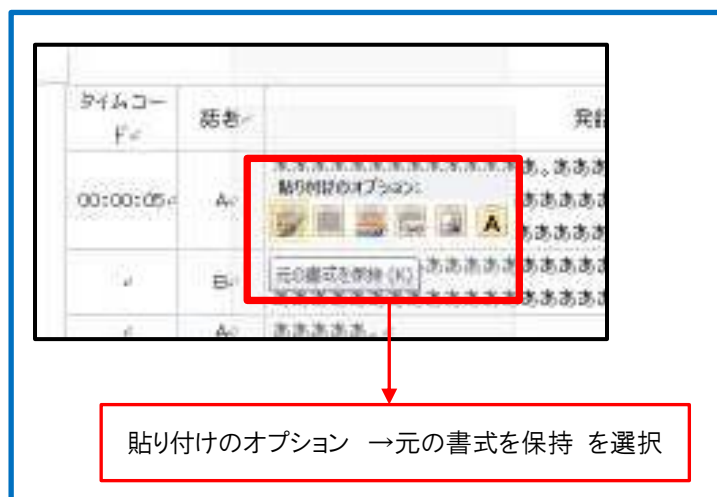
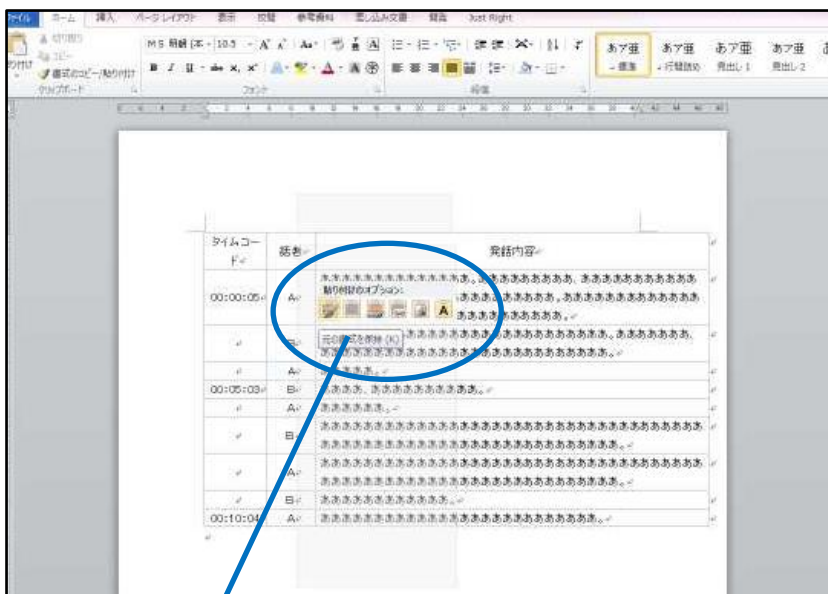


コピーを選択

ワードでの作業

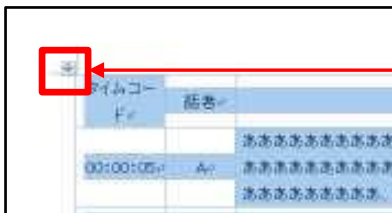
②ワードの新規文書を開き、①でコピーしたエクセルを貼り付け

貼り付けのオプション →元の書式を保持 を選択

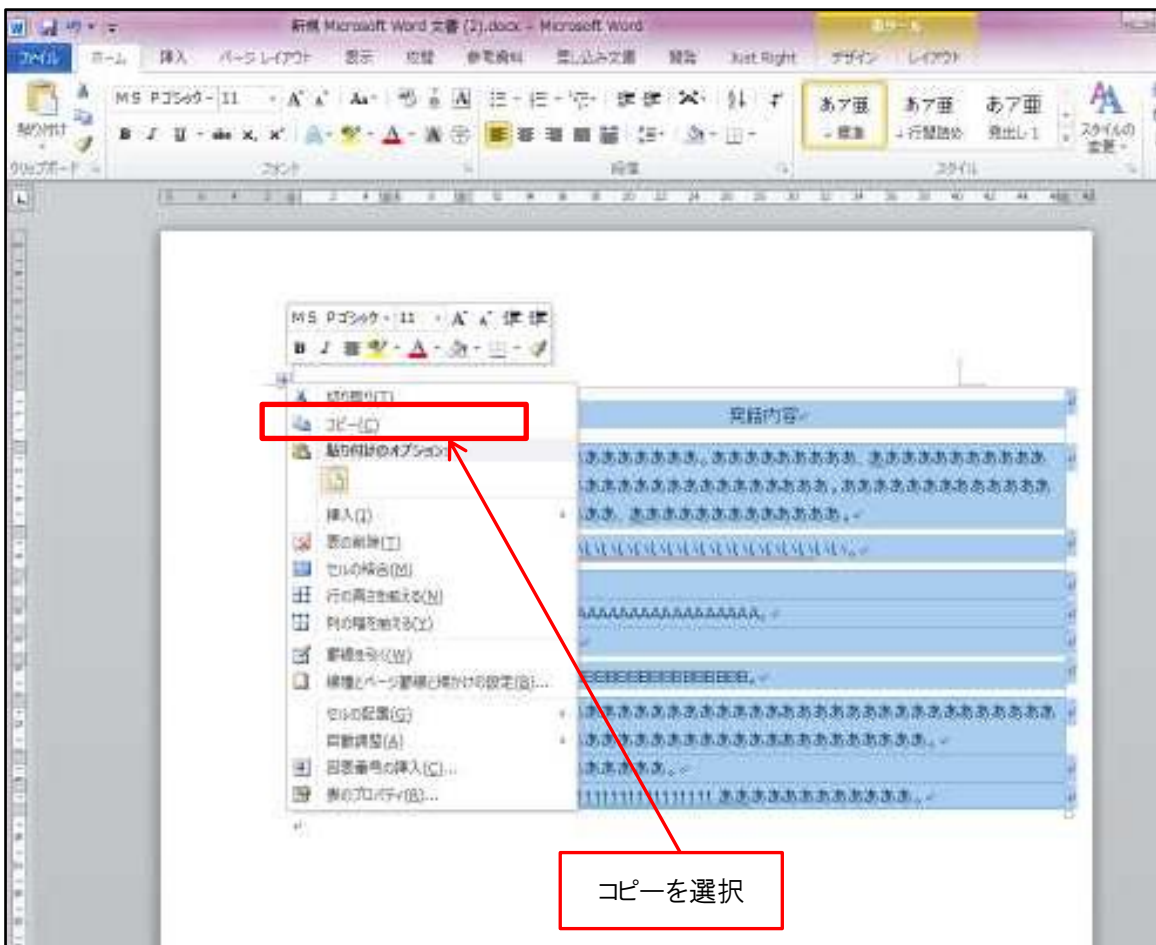


③ワード上で表記ゆれチェックなど、検証作業を実施
修正がある場合、ワード上で修正する。

④修正後、ワードの文章全体を選択 →右クリック → コピーを選択



ここでクリックすると全体が選択できます。



エクセルでの作業

⑤貼り付け先のエクセルのシート全体を選択

ワードをエクセルに貼り付ける方法としては

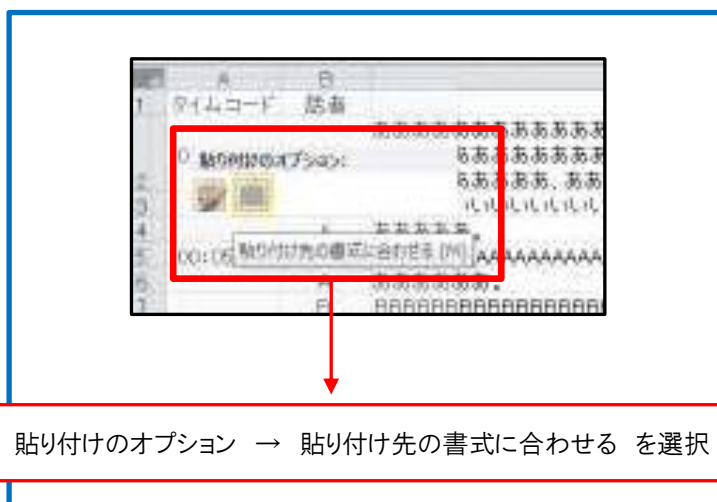
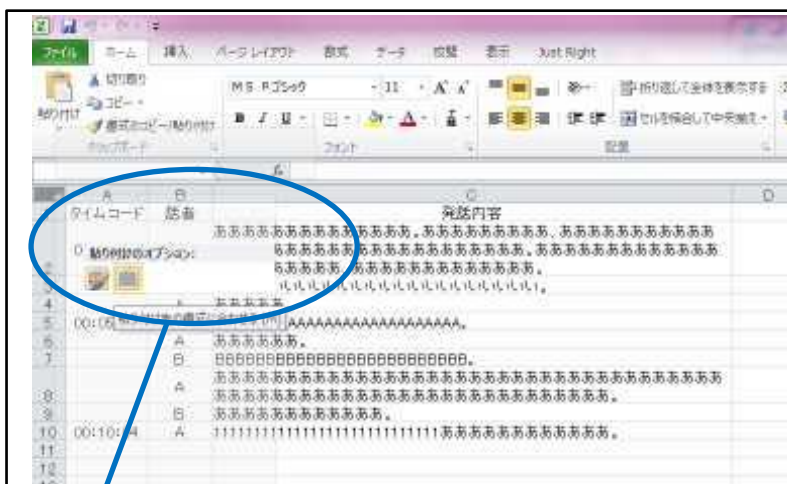
<A>元のエクセル原稿に貼り付け

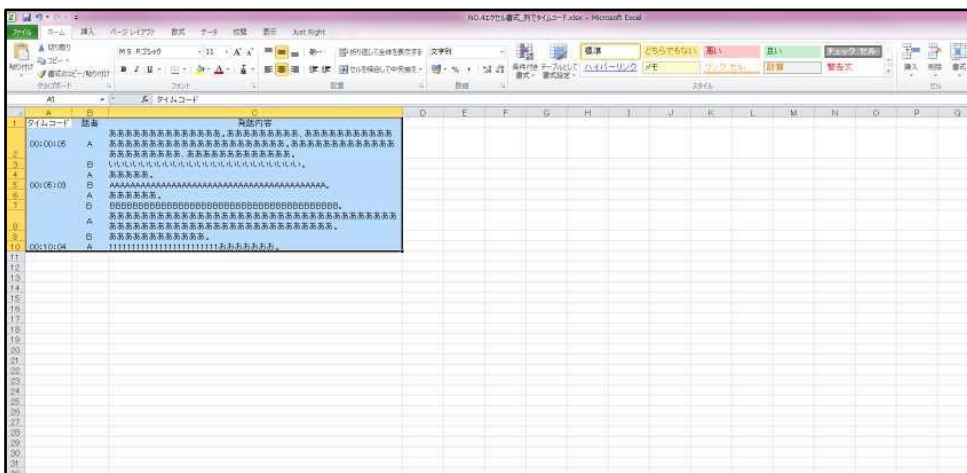
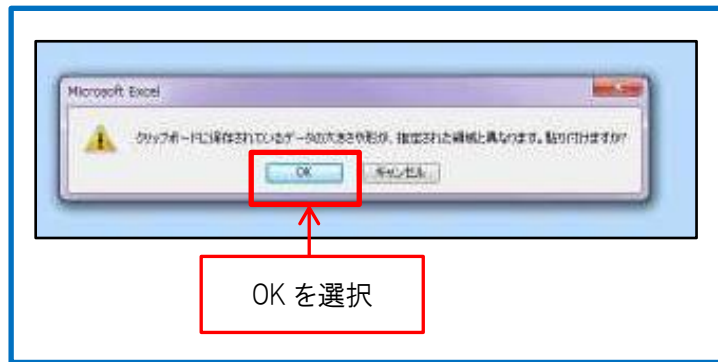
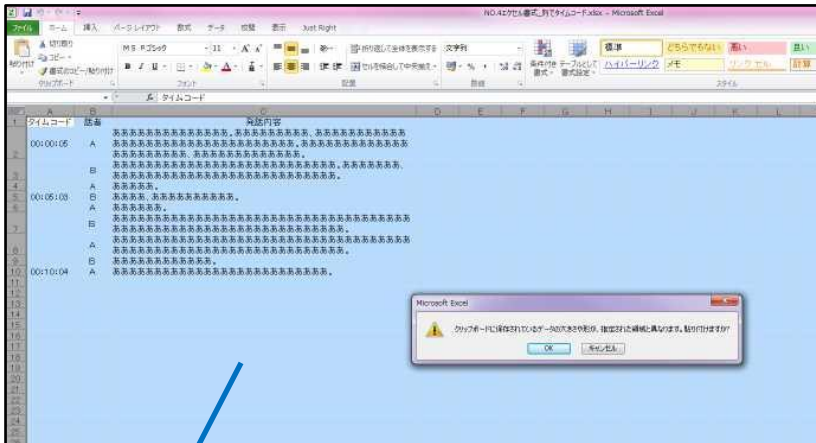
新規で弊社エクセル書式を開く → 貼り付け

※元の原稿を取っておきたい場合はの方法が安全とか思います。

右クリック → 貼り付け

貼り付けのオプション → 貼り付け先の書式に合わせる を選択





エクセルの書式を保持したままワードにコピー、修正、さらに書式を保持したままエクセルにコピーする必要があります。

タイムコードのセルの書式は弊社仕様では「文字列」です。これが変更されてしまうとタイムコードの表示が変わってしまうので注意が必要。一番最初の「0」が消えてしまう可能性あり。