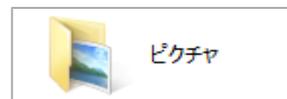


写真データの添付方法

※この説明書で使用している Excel のバージョンは 2019 です。

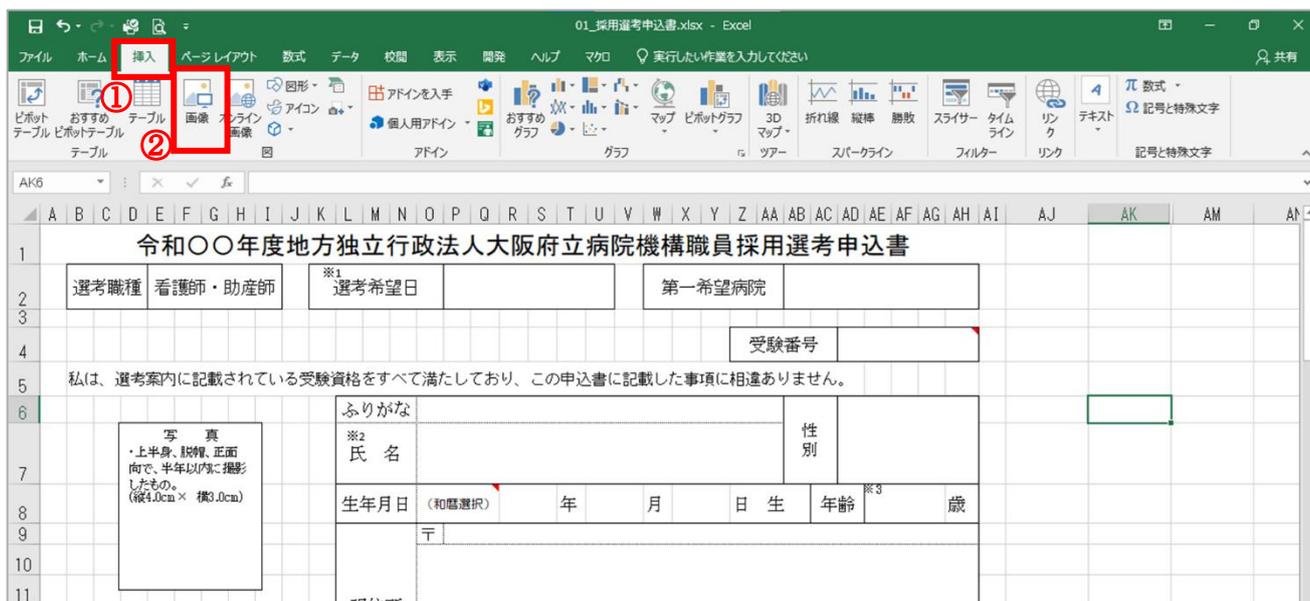
【手順】

1. 写真データはピクチャフォルダへ入れてください。

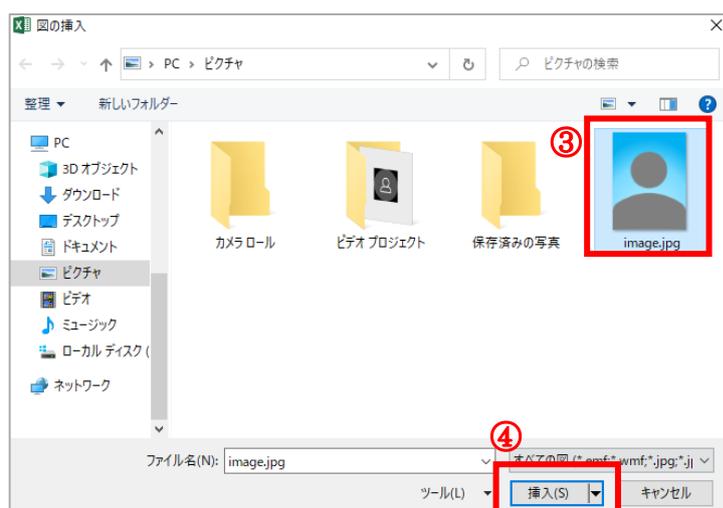


2. 画面上部のタブから「挿入」タブを選択し、（操作①）

「画像」をクリックしてください。（操作②）



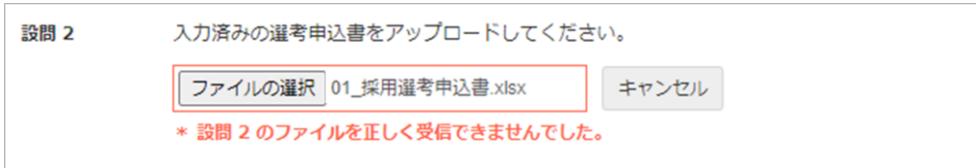
3. クリックすると画像選択画面が出ますので、貼付をしたい写真データを選び（操作③）、挿入ボタンをクリックします（操作④）。



挿入すると写真データが貼り付けられるので、大きさを調整して写真貼り付け欄へ移動させてください。以上で写真データの貼り付け操作は完了です。

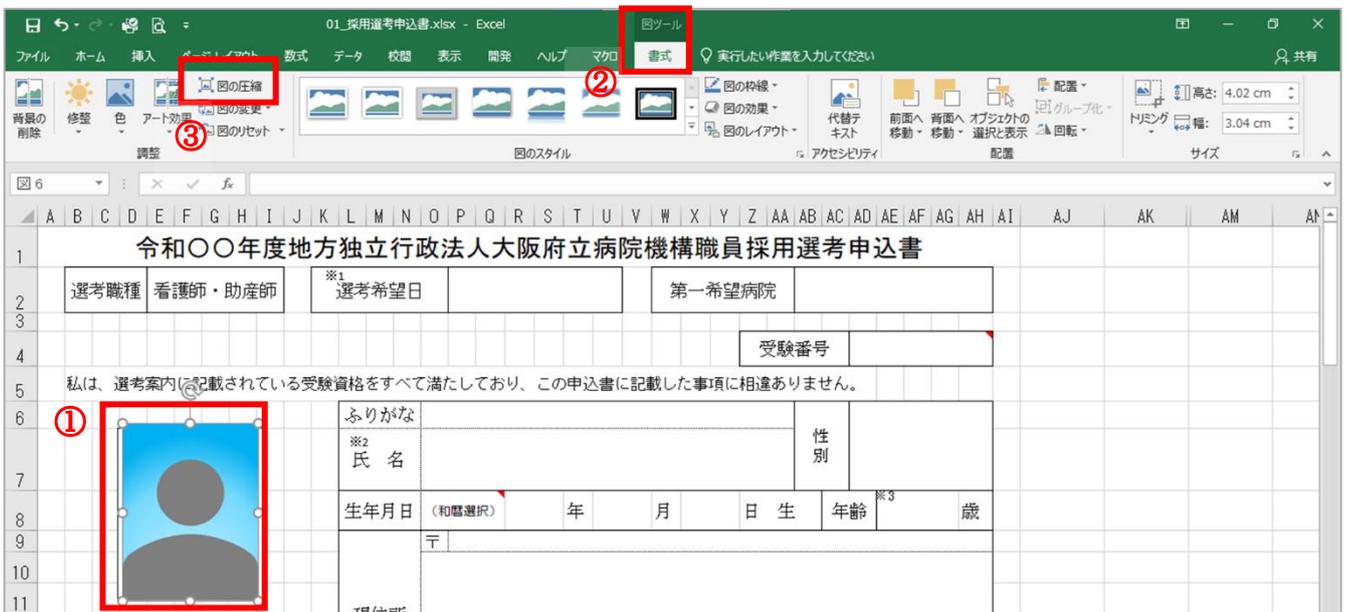
○写真データの容量が大きい場合

写真データの容量が大きいとアップロード時に下図のようにエラーが出てしまい、アップロードができませんので、図の圧縮という作業が必要になります。



【手順】

1. 写真データをクリックすると出てくる（操作①）、「図ツール」タブ内の「書式」を選択し（操作②）、「図の圧縮」をクリックします（操作③）。



2. 解像度の選択ができますので、電子メール用（96ppi）を選択し、OK ボタンをクリックしてください。以上で図の圧縮は完了です。

