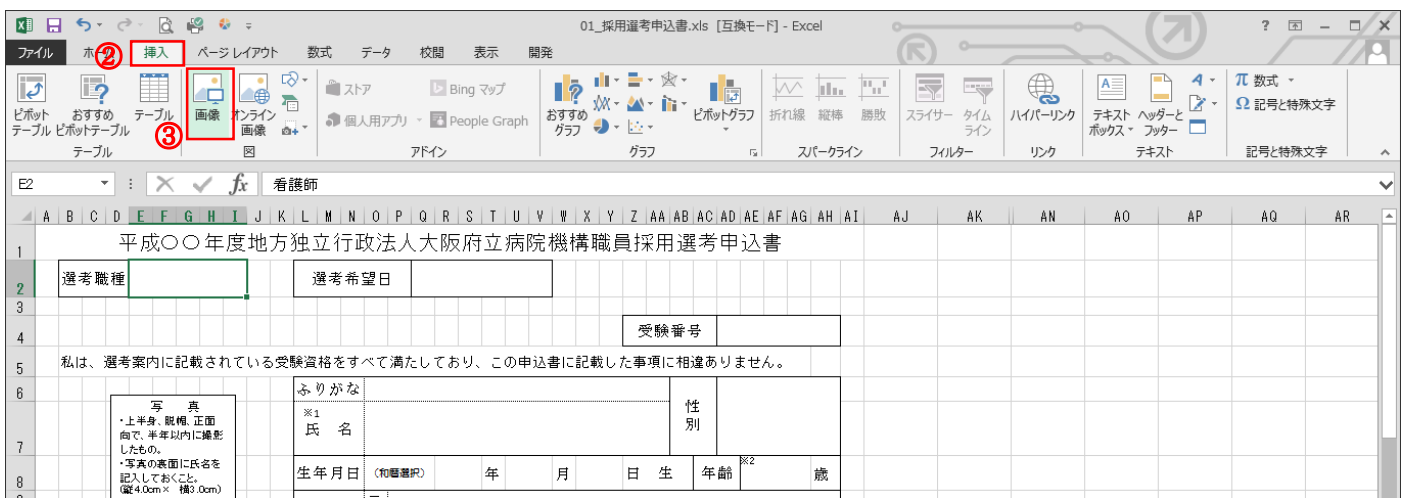


# 写真データの貼付方法

この説明書で使用している Excel のバージョンは 2013 です。お使いのバージョンにより、手順が多少異なる場合があります。

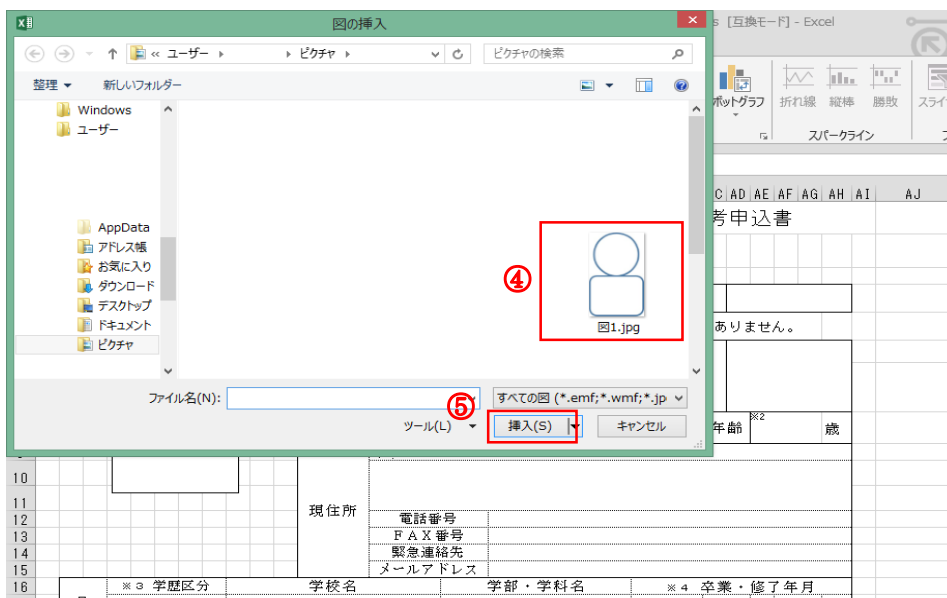
## 【手順】

- ①写真データを用意し、ピクチャフォルダまたはデスクトップ等わかりやすい場所に保管してください。
- ②「採用選考申込書」エクセルデータを開き、画面上部のタブから「挿入」タブを選択してください。
- ③「画像」をクリックしてください。



- ④「画像」をクリックすると「図の挿入」という画面が出ます。①で写真を保存したフォルダを選択し、貼り付けたい写真データを選んでください。

- ⑤挿入ボタンをクリックしてください。

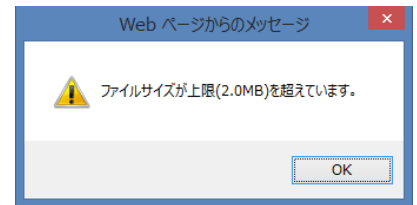


- ⑥エクセルシート上に写真が表示されます。写真が大きすぎる場合は、写真をクリックし、「shift」キーを押しながら「←」又は「→」キーを押すと、大きさを調整できます。調整できたら、写真貼り付け欄へ移動させてください。以上で写真データの貼り付け操作は完了です。

## ○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右の図のエラーが出て、アップロードできません。

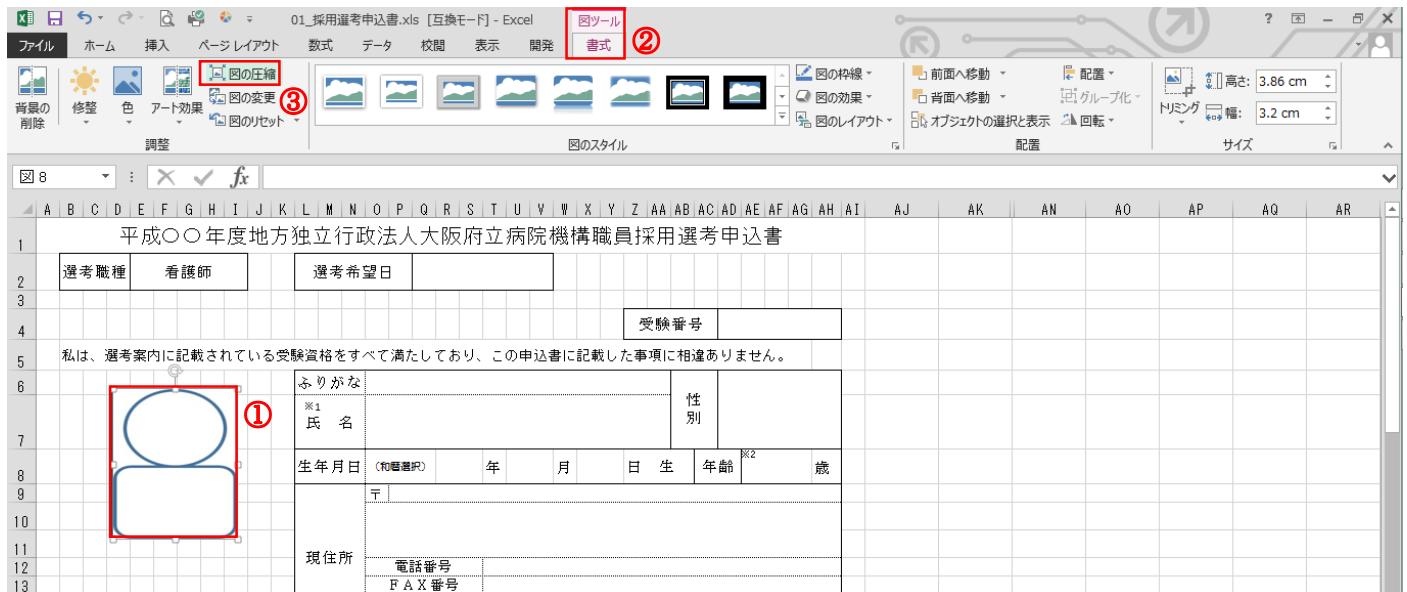
以下の手順で、写真データの容量を小さくしてください。



(エラーメッセージ)

### 【手順】

- ①貼り付けた写真データをクリックしてください。
- ②「図ツール」タブ内の「書式」を選択してください。
- ③「図の圧縮」をクリックしてください。



- ④「画像の圧縮」という画面が表示されます。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。

