

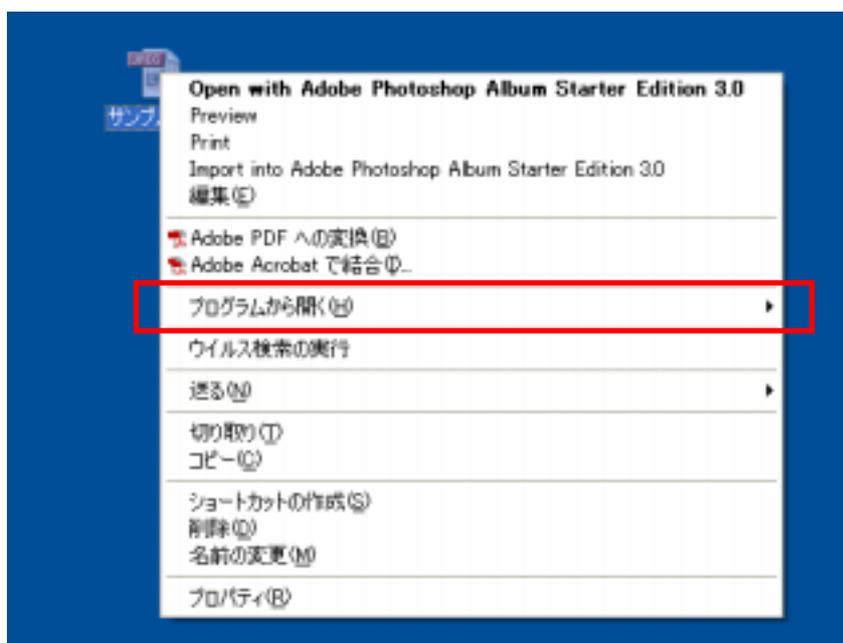
## プレゼンテーションシート等への写真（画像ファイル）の貼付方法について

1. 写真（画像ファイル）のアイコンにマウスポインタを合わせて右クリックしてください。

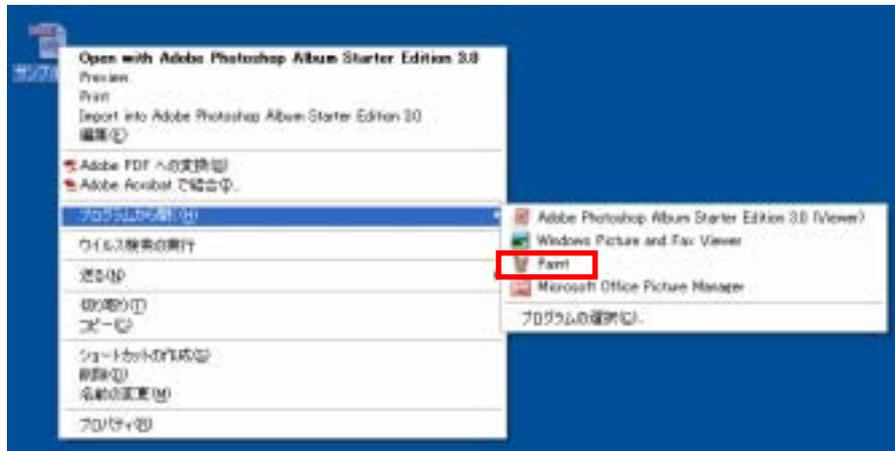
貼り付ける写真（画像ファイル）は、3か月以内上半身、脱帽、無背景、正面向きのものとしてください。



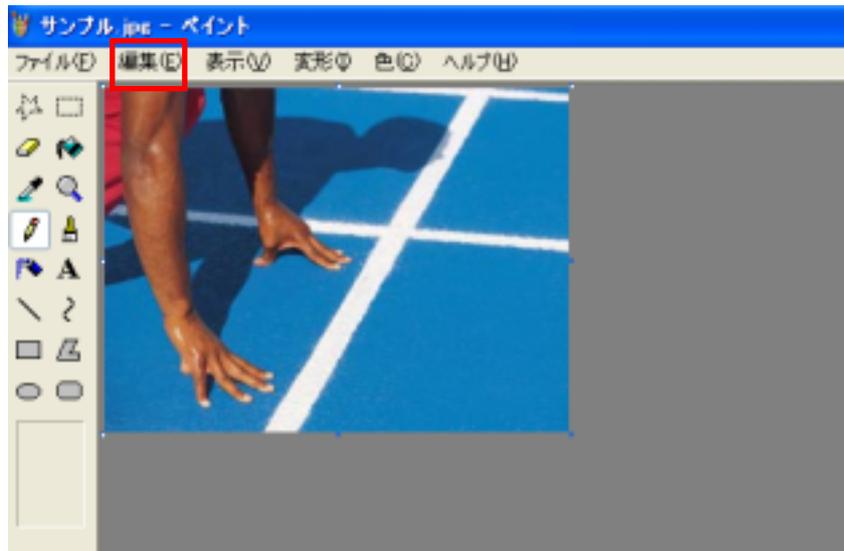
2. メニューが表示されるので、【プログラムから開く】にマウスポインタを合わせてください。



3. 【プログラムから開く】のメニューが表示されますので、【paint (ペイント)】をクリックしてください。(メニューの中に【paint (ペイント)】がない場合には、【プログラムの選択】から【paint (ペイント)】を選択してください。)



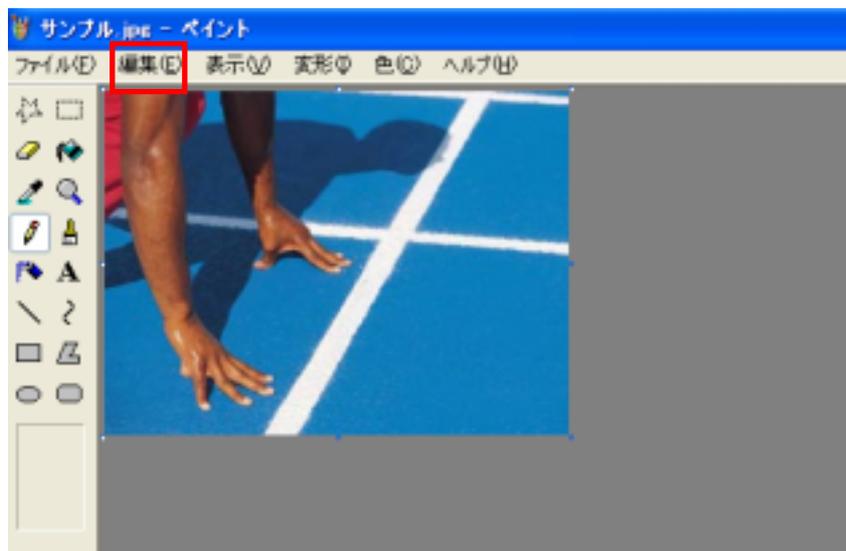
4. 写真 (画像ファイル) が取り込まれた状態でペイントが起動しますので、【編集】をクリックしてください。



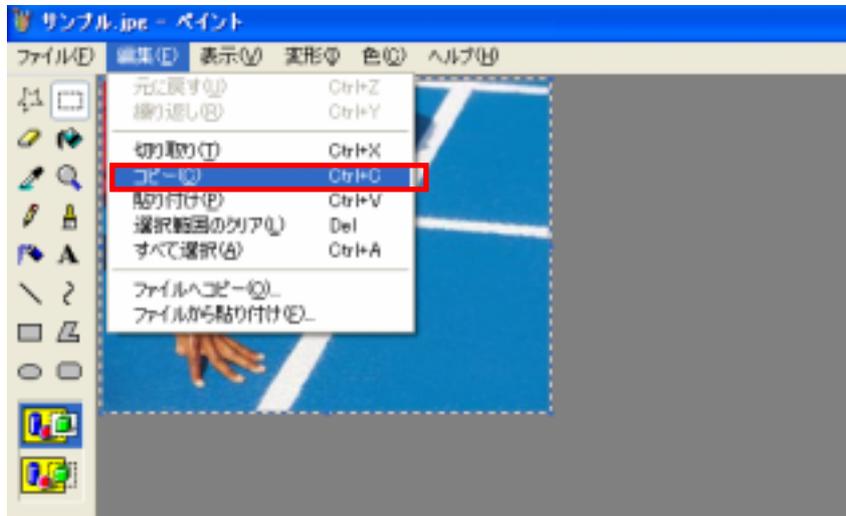
5. 【編集】のメニューが表示されますので、【すべて選択】をクリックしてください。  
(写真(画像ファイル)の一部を選択して添付したい場合には、当該部分を選択してコピーしてください。)



6. 【編集】をクリックしてください。



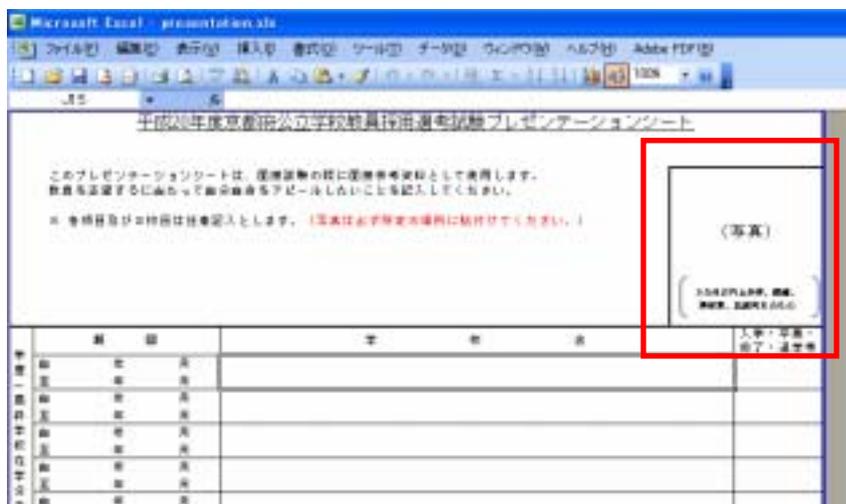
7.【編集】のメニューが表示されますので、【コピー】をクリックしてください。



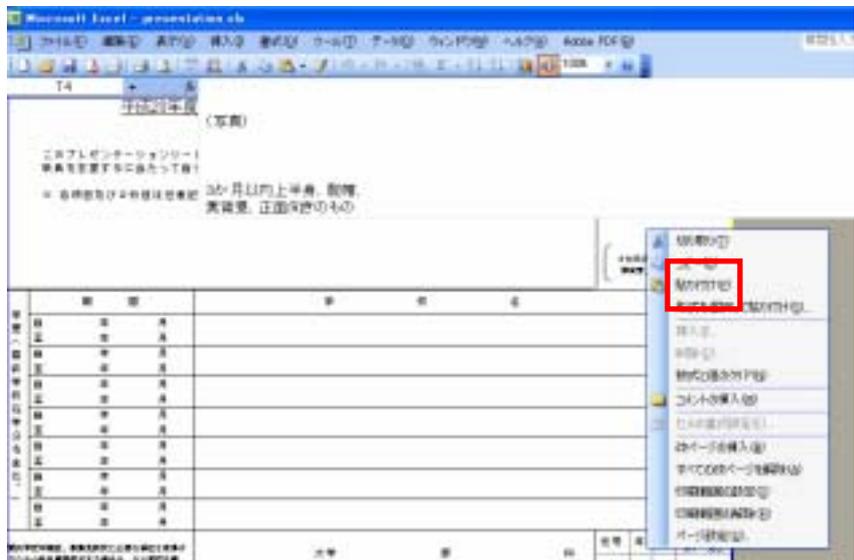
8. 写真（画像ファイル）を貼り付けるプレゼンテーションシート（エクセル）のファイルを開いてください。



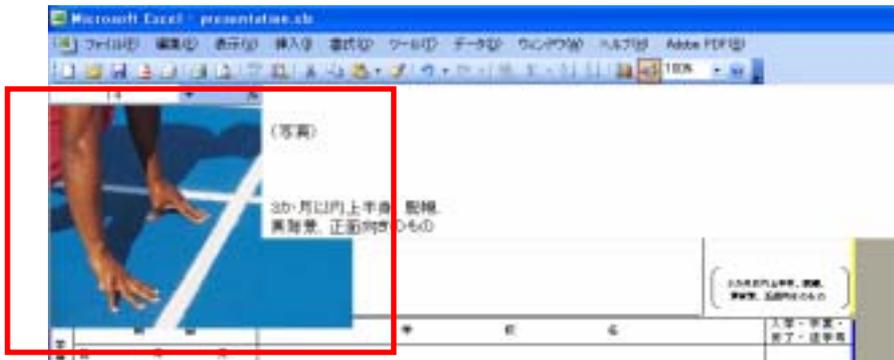
9. プレゼンテーションシートの写真欄にマウスポインタを合わせて右クリックしてください。



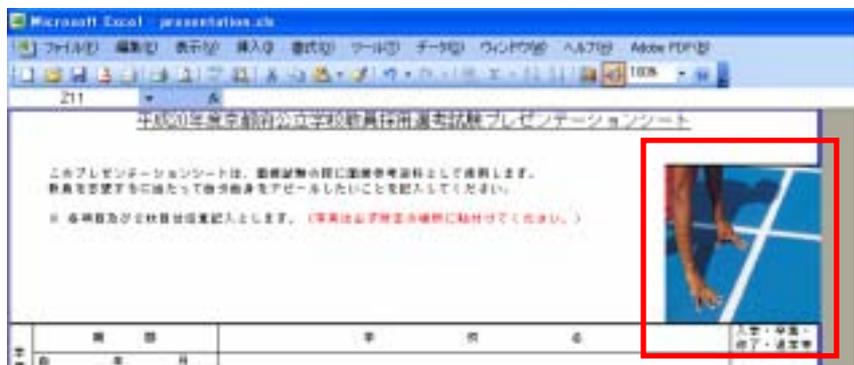
10. メニューが表示されますので、【貼り付け】をクリックしてください。



11. 写真（画像ファイル）がプレゼンテーションシートに貼り付けられます。



12. 所定の位置に写真（画像ファイル）を貼り付けてください。



本説明書は、パソコンのOSがWindowsXPの場合となっています。