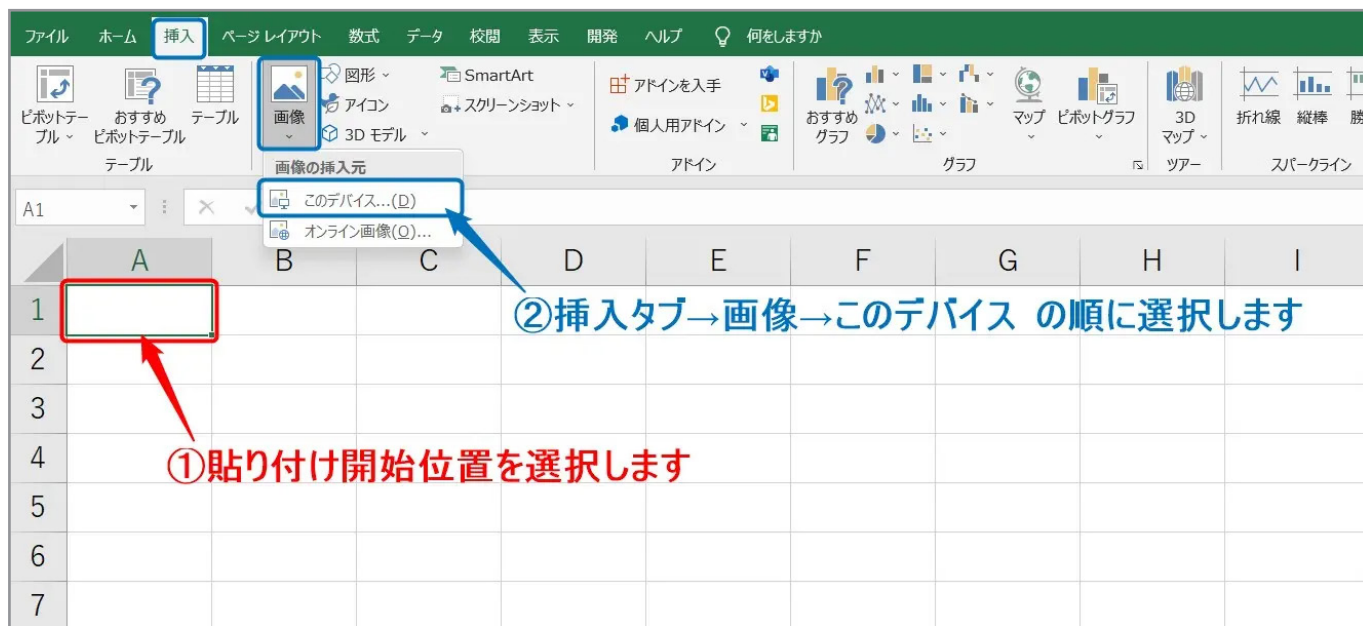
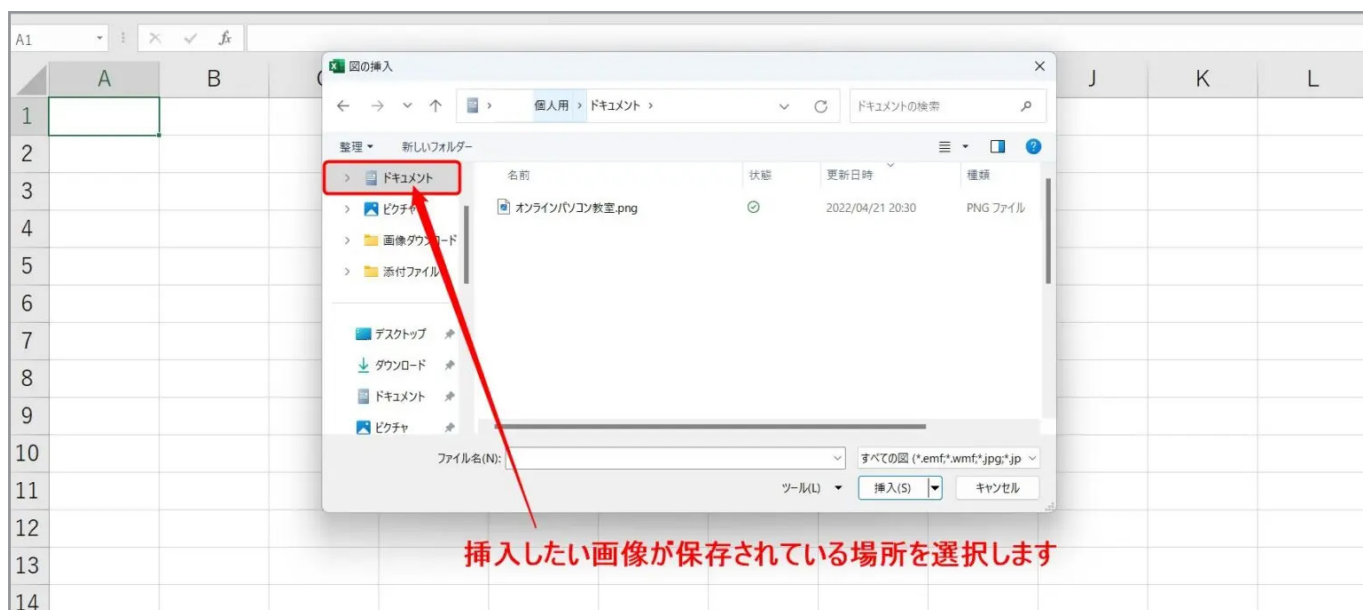


Excel・wordで画像を挿入する詳しい手順

- 1 画像を貼り付ける開始位置を選択して、次の順で選択します。
[挿入タブ]→[図グループ]→[画像]→[このデバイス]



- 2 挿入したい画像が保存されている場所を選択します。

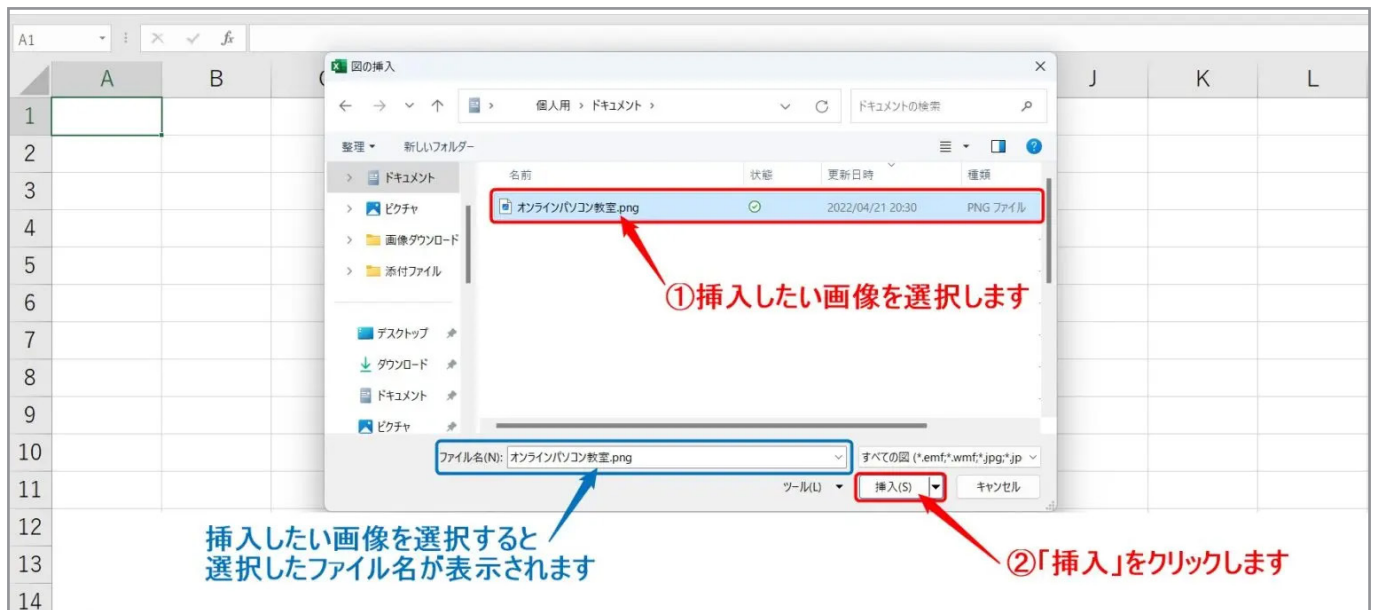


③ 挿入したい画像のある場所を開いて画像を選択します。

ファイル名の欄に選択したファイル名が表示されたのを確認したら、「挿入」をクリックします。

※例えば、代表印や角印の場合なら次の場所にあります。

>サンブリッジ共有 >Toiro ラボ共有 >13_ 印鑑の画像



※画像は excel で説明していますが、word でも手順は同じです。