　　メールを使ってみよう

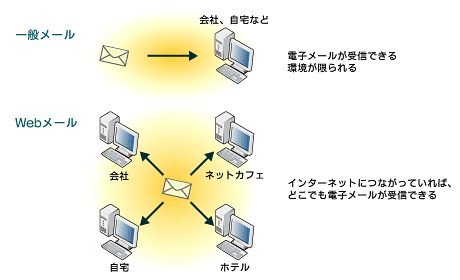
STEP 1　メールとは・・・メールって何？

インターネット上でやり取りする手紙のことを「メール」

といいます。メールには、次のような特徴があります。

* 相手の居住地に関係なく手軽にやり取りできる
* 自分の好きな時に送ることができる
* 相手が不在でも送ることができる
* 文字だけでなく、画像や音声などもやり取りできる

STEP 2 メールソフトを起動する

メールをやり取りするには、「メールソフト」と呼ばれるアプリケーションソフトを使います。

メールソフトは

数多くありますが

大きく２種類に

分けられます。

この教室では一般メールは使用できませんのでWebメールを使います。

**アドレス取得の手順**

1. パソコンを起動して、インターネット・エクスプローラーを

クリックし、Yahooのホームページの画面にします。

1. 画面右側にあるメール・メールアドレスの取得を**クリック**します。☆　『このWebサイトはMicrosoft CorporationからのWindows Media Player

からのアドオンを実行しようとしています。』　許可　をクリックします。

1. 今すぐメールアドレスを取得する（無料）　を**クリック**します。
2. プリントに記入した事項を入力します。⇒P**２**を見ながら！

ID　→パスワード　→お客様情報（郵便番号・性別・生年月日）

→秘密の質問と答え　→メールマガジン希望□外す(ｸﾘｯｸする)

→文字認証　→Ｔﾎﾟｲﾝﾄ利用手続き（◎持ってないを確認）

→ 登録して次へ　を**クリック**します。

1. 利用規約の登録　画面表示　→□同意するを☑にします。

→ 登録　をクリック

1. すべての登録が完了しました　画面表示

→ ご利用中のｻｰﾋﾞｽに戻る 　を**クリック**

1. いますぐYahooメールを使ってみる　を**クリック**
2. ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞの再確認　画面でパスワードを入力します。

**メールの送信**

1. メールの作成　を**クリック**します。
2. ≪To≫の欄に　nobipc01 , nobipc17 , nobipc18 , nobipc22

のいずれかを入力します。

1. ≪件名≫の欄に　『〇〇です』と名前を入力します。
2. ≪本文≫の欄に　「初めまして。」と入力します。
3. 送信 を**クリック**します。

**メールの受信**

1. 左側のメールフォルダーの　受信箱　を**クリック**します。
2. ≪From≫ ≪件名≫欄が『**太字**』の時は未読です。
3. ≪受信箱≫（3）のように数字がある時は未読が３通有の意味です。
4. 未読の太字上を**クリック**すると、メールを読めます。
5. クリップマークのついている物は添付ファイルがあります。

**メールの返信**

1. 読んでいるメールの状態で上部タブの 返信 を**クリック**します。
2. ≪To≫の欄はそのままで、本文に文章を入力します。
3. 送信 を**クリック**します。

**その他**

【Ⅰ】　送信の宛先種類

　　宛先（To）・・・複数の宛先を入れると、宛先全員に他の人の

ｱﾄﾞﾚｽが表示されます。お互いが知り合いの時はこれでOKです。

　　「CC」・・ｶｰﾎﾞﾝｺﾋﾟｰの意味で、直接の宛名以外の人にも写しの

メールを送り内容を知らせたい時に使います。「参考にCCの人に

もお知らせしました」の意味です。

　　「BCC」・・ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ ｶｰﾎﾞﾝｺﾋﾟｰの意味で、他の人に隠して写し

を送る時に使います。BCCの欄のｱﾄﾞﾚｽは他の送付先には表示さ

れません。送付先のメンバーが知り合いでない時や誰にメールを

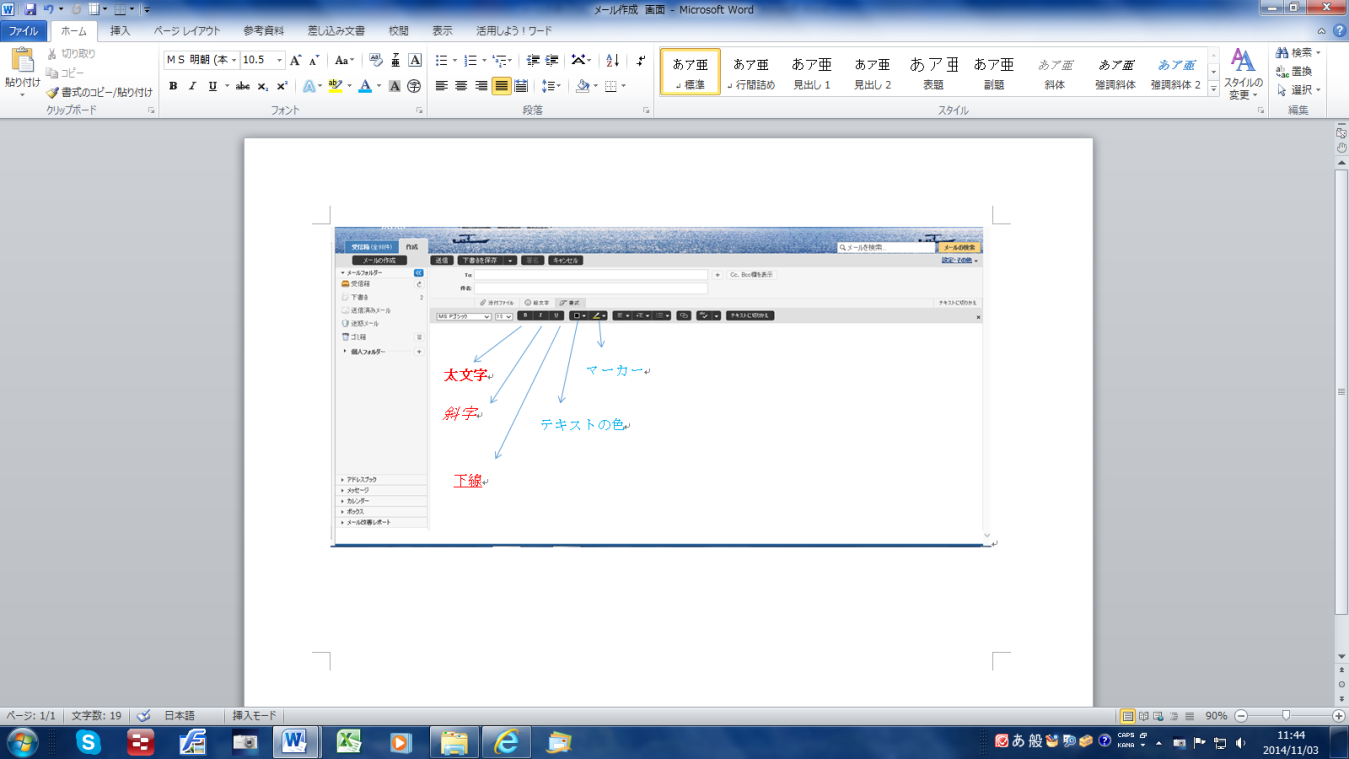
送ったか知られたくない時に使います。

【Ⅱ】　絵文字挿入

メール作成で件名欄の下にある　　　絵文字をクリックします。

入れたい所にカーソルを移動し、３種類の好きなﾎﾞｯｸｽから絵文字を選びクリックします。

【Ⅲ】　書式について



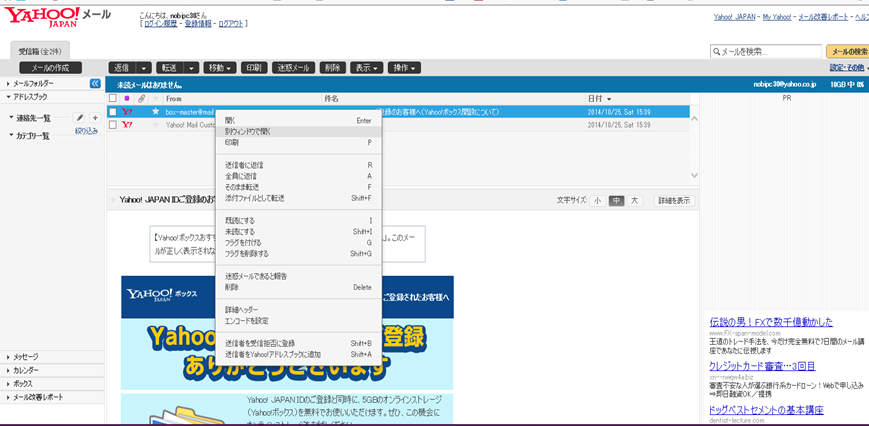
【Ⅳ】　ファイルの添付方法

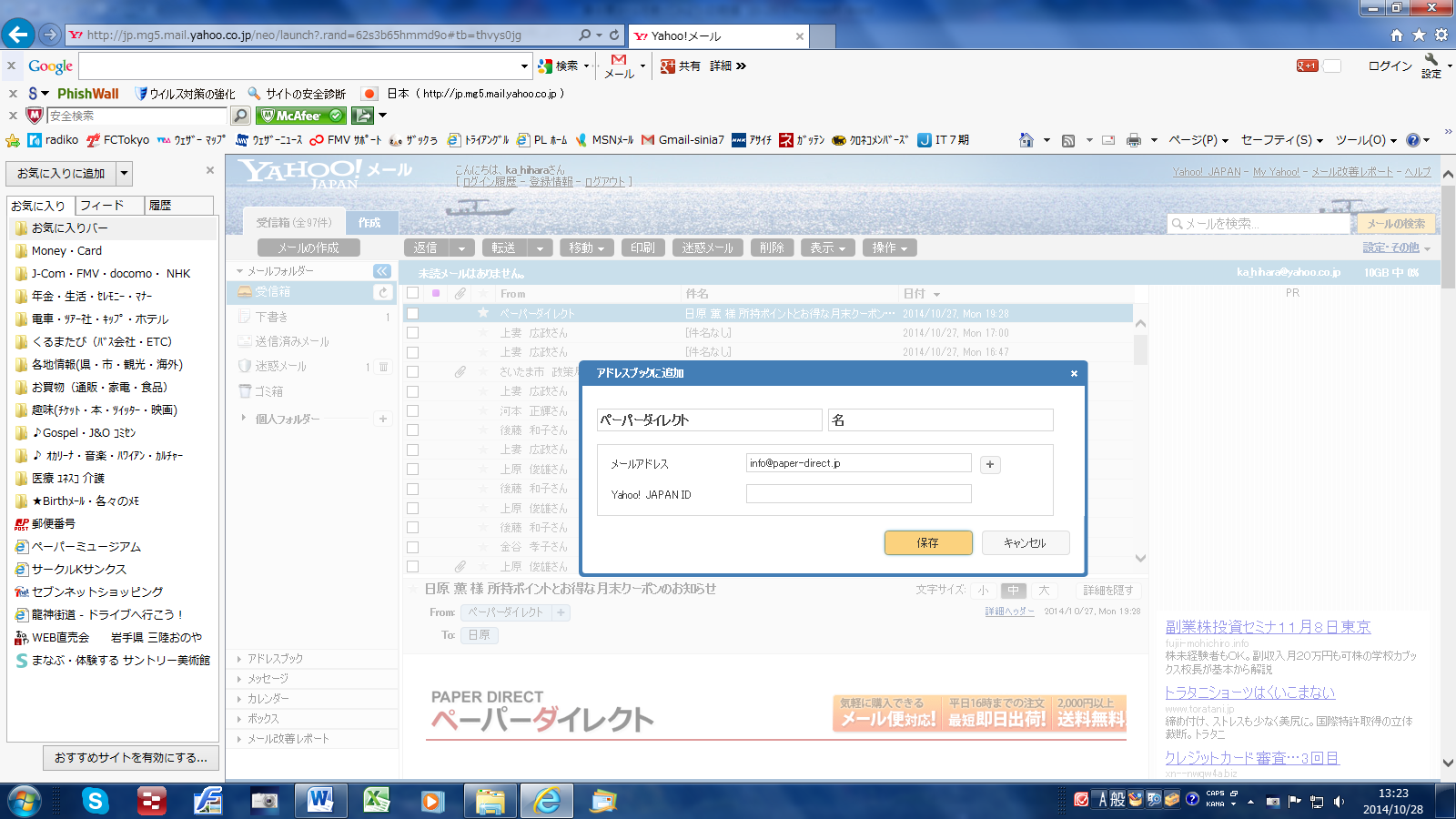
1. メール作成画面で、件名欄の下にある 添付ファイル をクリックします
2. 下に表示された[添付ファイル]と[URLでシェア]の中からもう一度 添付ファイル をクリックします。
3. ｱｯﾌﾟﾛｰﾄﾞするﾌｧｲﾙの選択　画面が表示されるので添付したいファイルをポイントし 開く をクリックします。

【Ⅴ】　アドレスブック登録

1. 登録したいメール上を右クリックします。
2. 表示されたダイアログボックスの最下部の

送信者をYahoo! ｱﾄﾞﾚｽﾌﾞｯｸに追加 をクリックします。



1. 　ｱﾄﾞﾚｽﾌﾞｯｸに追加画面に氏名を入力します。
2. 保存 をクリックします。
3. 氏名を確認して　OK　をクリックします。

【Ⅵ】　カテゴリの作成

