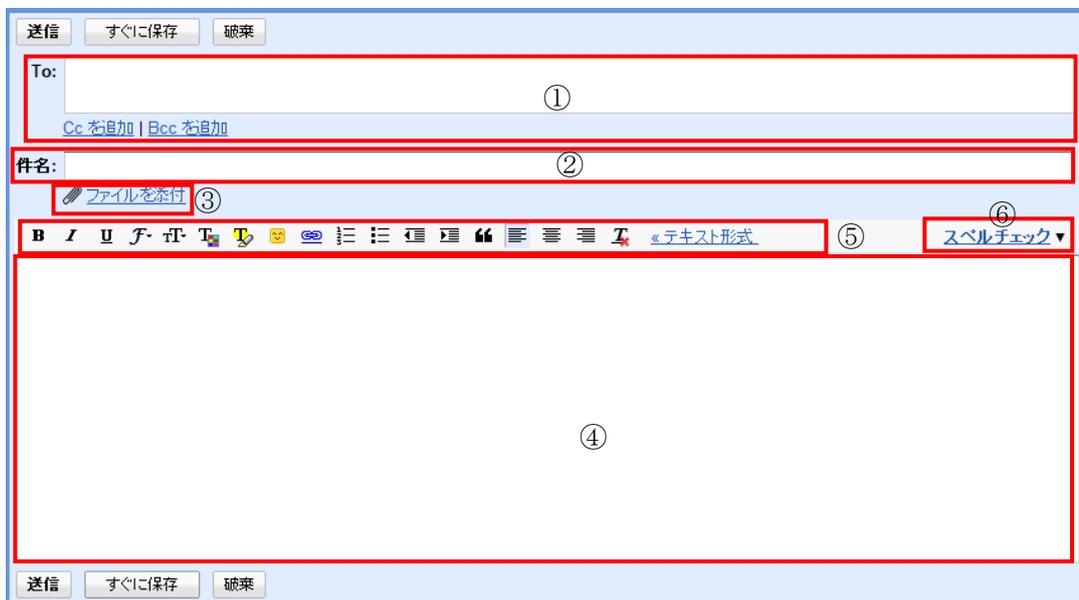


メール作成方法

1 [メールを作成]をクリックします。



2 新規メール作成画面が表示されます。



- ①To: 相手のメールアドレスを半角英数字で入力します。
 - Cc を追加 [Cc を追加]を押すと Cc を入力することができます。複数の相手にメールを送信する際、受信した相手には[To:]と[Cc:]に入力したメールアドレスが通知されます。
 - Bcc を追加 [Bcc を追加]を押すと Bcc を入力することができます。Cc と機能が似ていますが、受信した相手には[To:]に入力されたメールアドレスが通知されないため、他にアドレスを知られたくない場合などに使用します。
- ②件名が必要な場合には、件名を入力します。
- ③添付ファイルがある場合は、[ファイルを添付]をクリックし、任意のファイルを選択し、メールに添付させます。
- ④メール本文を入力します。
- ⑤メール本文に対して、装飾を施す際に利用します。
- ⑥英語の文章に対して、スペルミスがないかチェックをします。

- 5 送信したメールを確認するには、[送信済みメール]をクリックします。また、送信メールをクリックすると送信内容を確認することができます。

