

## ファイルの添付

メールに添付するファイルの大きさは、1MB 以下になるように圧縮するなり調整する必要があります。

メール本文以外に、添付ファイルとして、ファイルを送信することも出来ます。

- 「メッセージの作成」画面のツールバー「添付」をクリックし
- 「添付ファイルの挿入」画面の「ファイルの場所」から添付ファイルを選択します
- 「添付」をクリックするとメールにファイルを添付することが出来ます。



### 別な方法

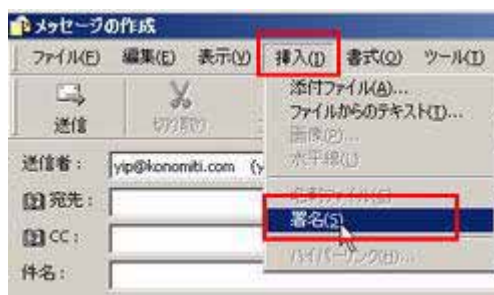
「メッセージの作成画面」を開いておき、添付ファイルを選択して、「メッセージの作成画面」上にドラッグしても添付することが出来ます。

## 署名の作成 メニューバー「ツール」「オプション」「署名」

メニューバーの「ツール」「オプション」画面より「署名」タブをクリックし、署名の欄にある「作成」をクリックし、そして「署名の編集」欄にメールの署名を作成することが出来ます。

### 署名の挿入

新規メールに署名を挿入するには、メニューバー「挿入」「署名」よりメール本文に挿入できます。



## BGM の入りのメールを送る

メニューバー「書式」「リッチテキスト」を選択する。

次にメニューバー「書式」「背景」を選択し「サウンド」をクリックする。

「参照」をクリックする。好きな音楽ファイルを選択し「開く」をクリックし

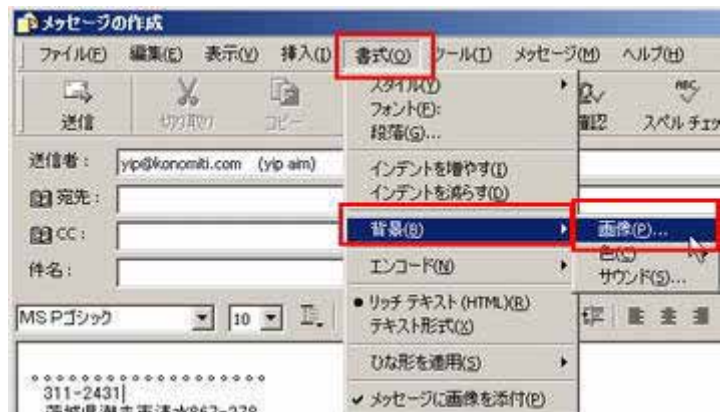
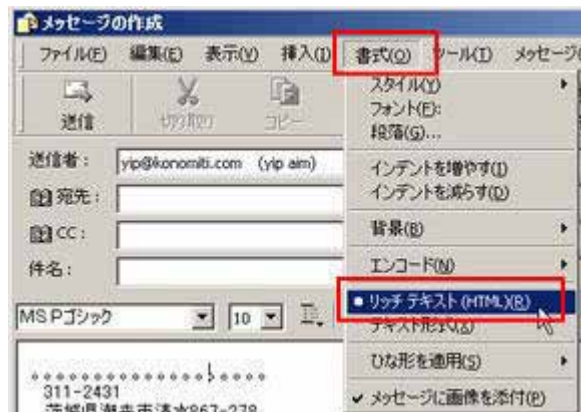
最後の「ok」をクリックすると BGM の入りのメールが完成します。



## 背景入りのメールを送る。

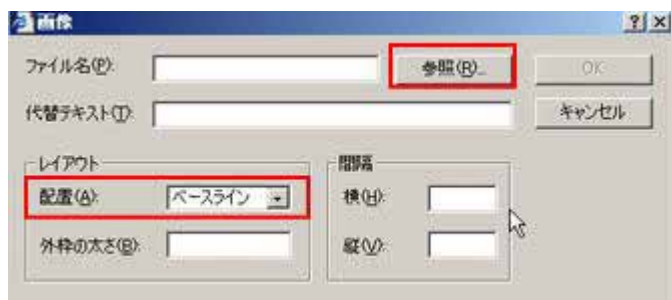
手順は、10 の BGM の入りのメールを送ると同様です。

- 1.メニューバー「書式」「リッチテキスト」を選択する。
- 2.次にメニューバー「書式」「背景」「画像」をクリックします。
- 3.「参照」をクリックします。
- 4.表れた画像ファイルから好きな画像ファイルを選択し「開く」をクリックし
- 5.次に表れた画面で「ok」をクリックすると 背景入りのメールが完成します。

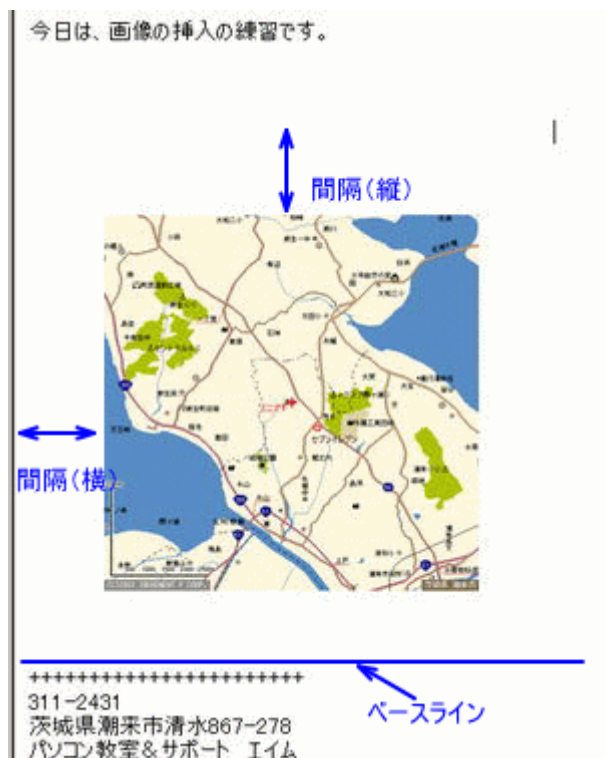


## 画像入りメールの作成

- 1.メニューバー「書式」「リッチテキスト」を選択する。
- 2.ツールバーにある「画像の挿入」をクリックします。
- 3.表れた画面から「参照」をクリックします。
4. 表れた画像ファイルから好きな画像ファイルを選択し「開く」をクリックします。
- 5.「2」の画面に戻ります。
- 6.そこで、「配置」・「間隔」・などを選択して「OK」をクリックします。



「2」の画面





top



文書1



コピー(パソコン)  
2004 4 19 G...



新しいフォルダ  
(3)