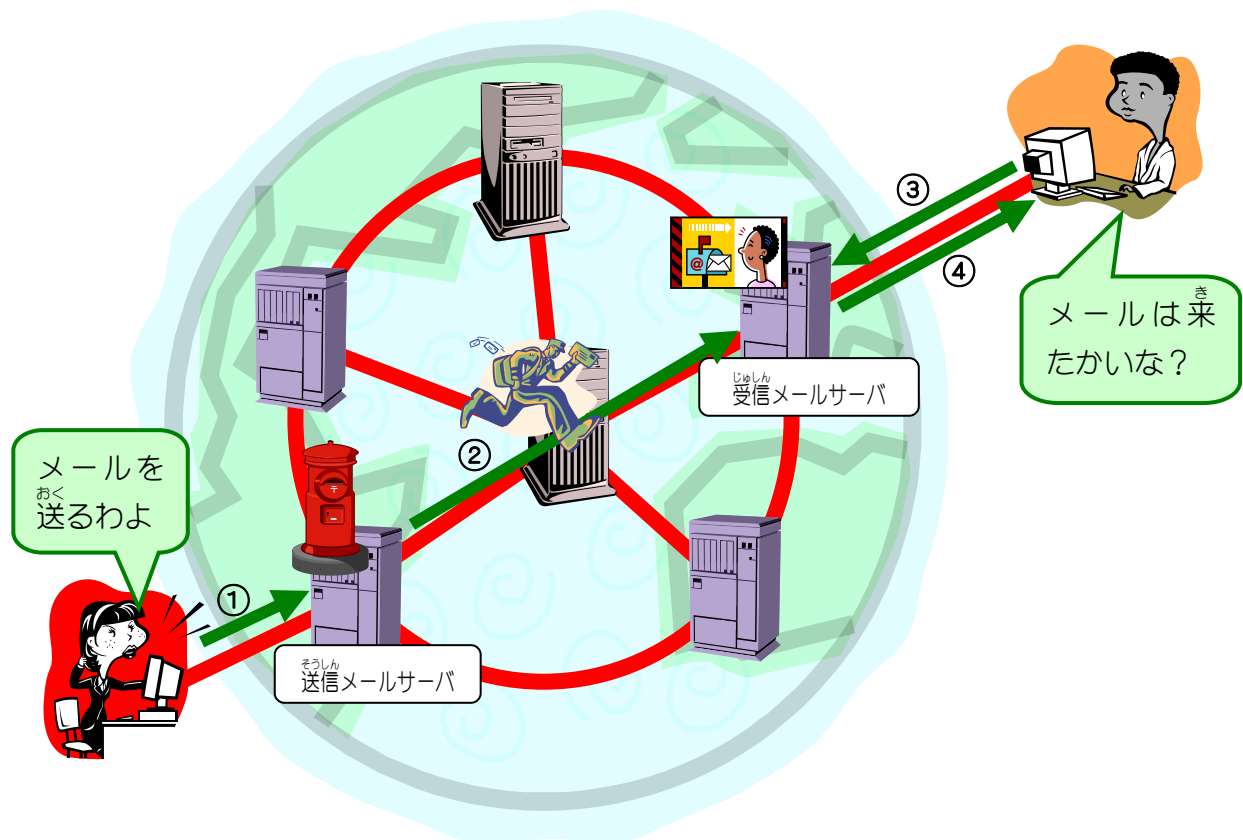


# ■第1章■ 電子メールの利用

## STEP 1. 電子メールの概要

### 1. 電子メールとは

インターネットを使って手紙のやり取りをすることを『電子メール』または『Eメール』といいます。



#### メールを送る

- ① メールソフトを使ってメールを書き、送信します。  
送信したメールは自分のプロバイダの送信メールサーバに届きます。
- ② 送信メールサーバに届いたメールは相手の受信メールサーバに転送されます。

#### メールを受ける

- ③ メールを受ける人は受信メールサーバにメールが届いていないか問い合わせをします。
- ④ メールが届いていればパソコンにメールが転送されます。

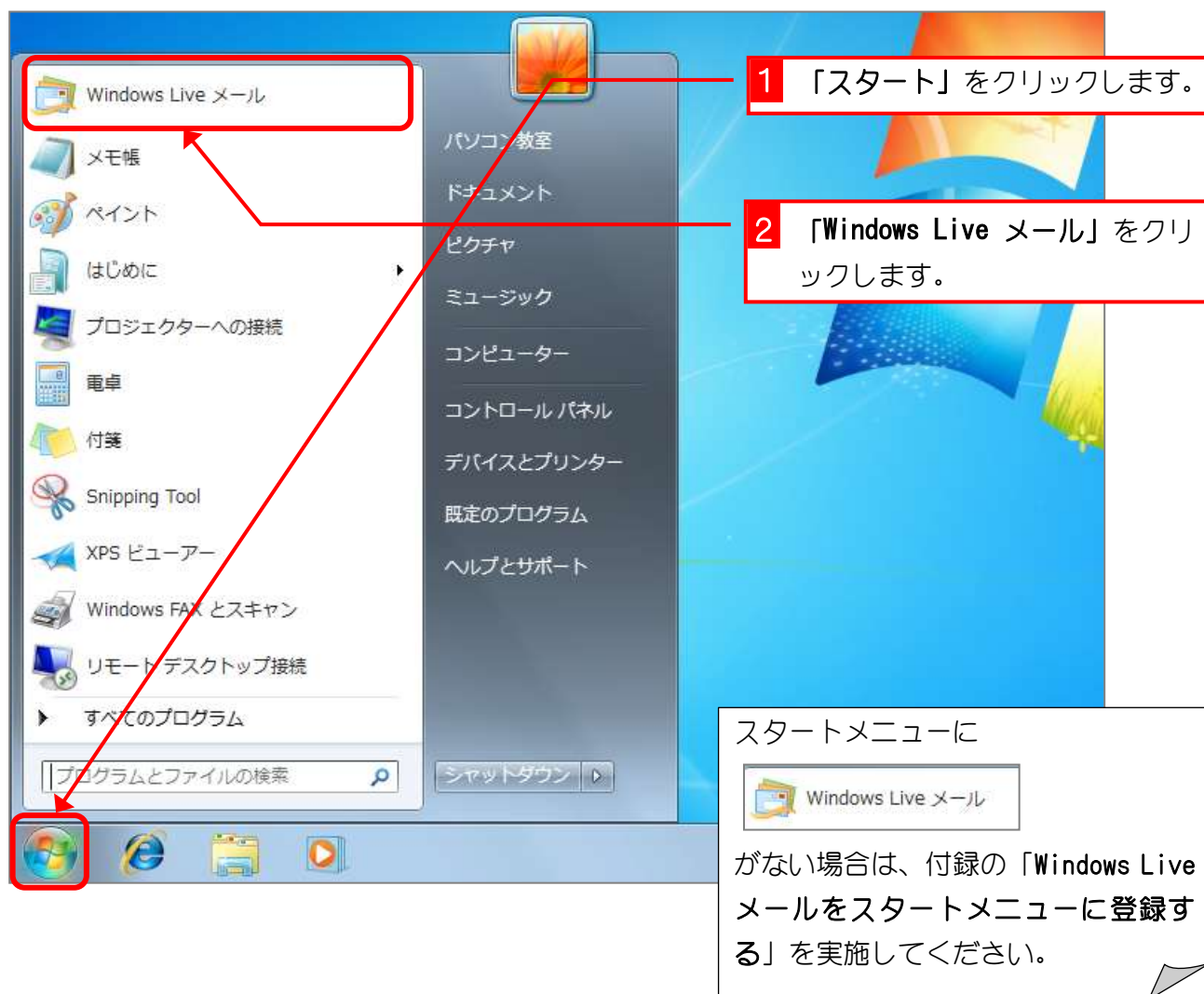
## STEP 2. Windows Live メールを起動しましょう

電子メールを送るためのソフトは数多くあります。よく見かけるのは『Windows Live メール』『Microsoft Office Outlook』（マイクロソフト オフィス アウトLOOK）などです。

『Windows Live メール』はメール専用のソフトですが『Microsoft Office Outlook』はスケジュール管理などをするためのソフトです。

このテキストでは『Windows Live メール』を使ってメールの練習をします。

### 1. Windows Live メールを起動しましょう



The screenshot shows the Windows Start menu with the following items listed:

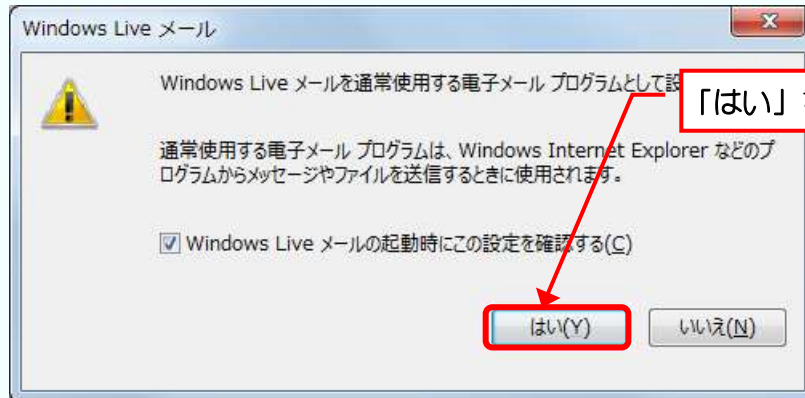
- Windows Live メール
- メモ帳
- ペイント
- はじめに
- プロジェクトターへの接続
- 電卓
- 付箋
- Snipping Tool
- XPS ビューアー
- Windows FAX とスキャン
- リモートデスクトップ接続
- すべてのプログラム

Annotations and instructions:

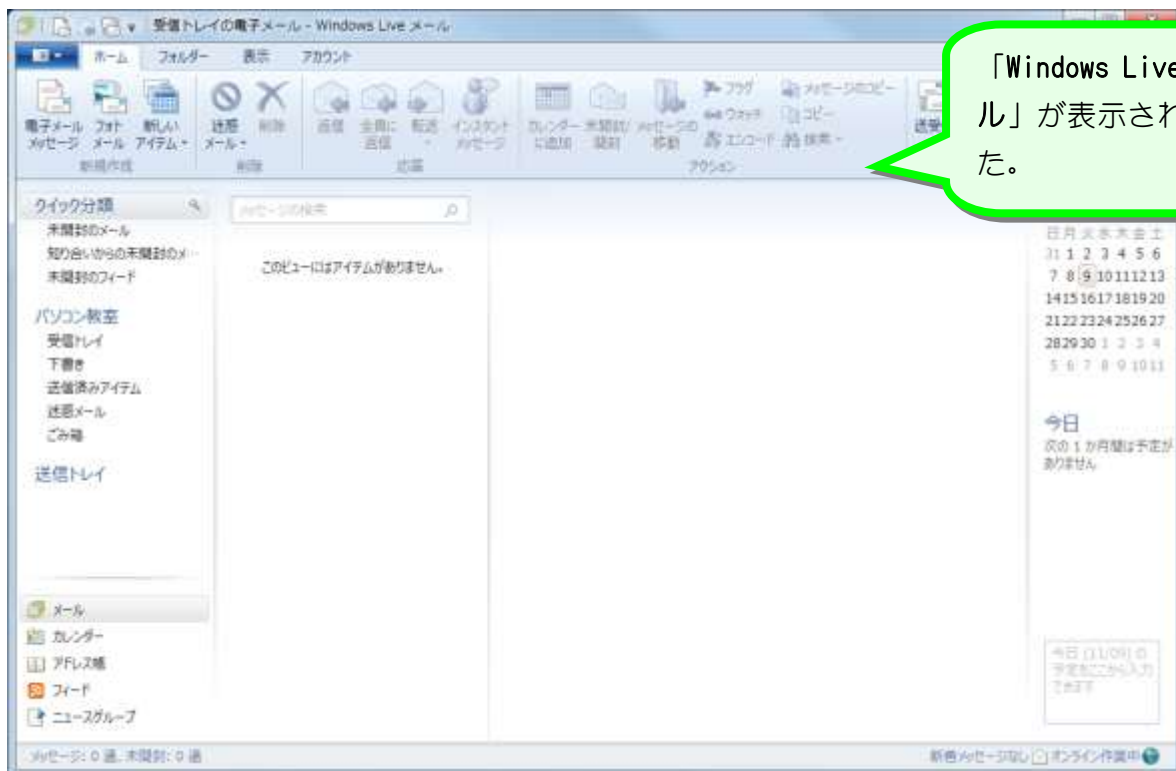
- 1 「スタート」をクリックします。 (Click the Start button.)
- 2 「Windows Live メール」をクリックします。 (Click Windows Live Mail.)

スタートメニューに  
Windows Live メール  
がない場合は、付録の「Windows Live メールをスタートメニューに登録する」を実施してください。

## 参考 図のような画面が表示された場合は



「はい」をクリックします。

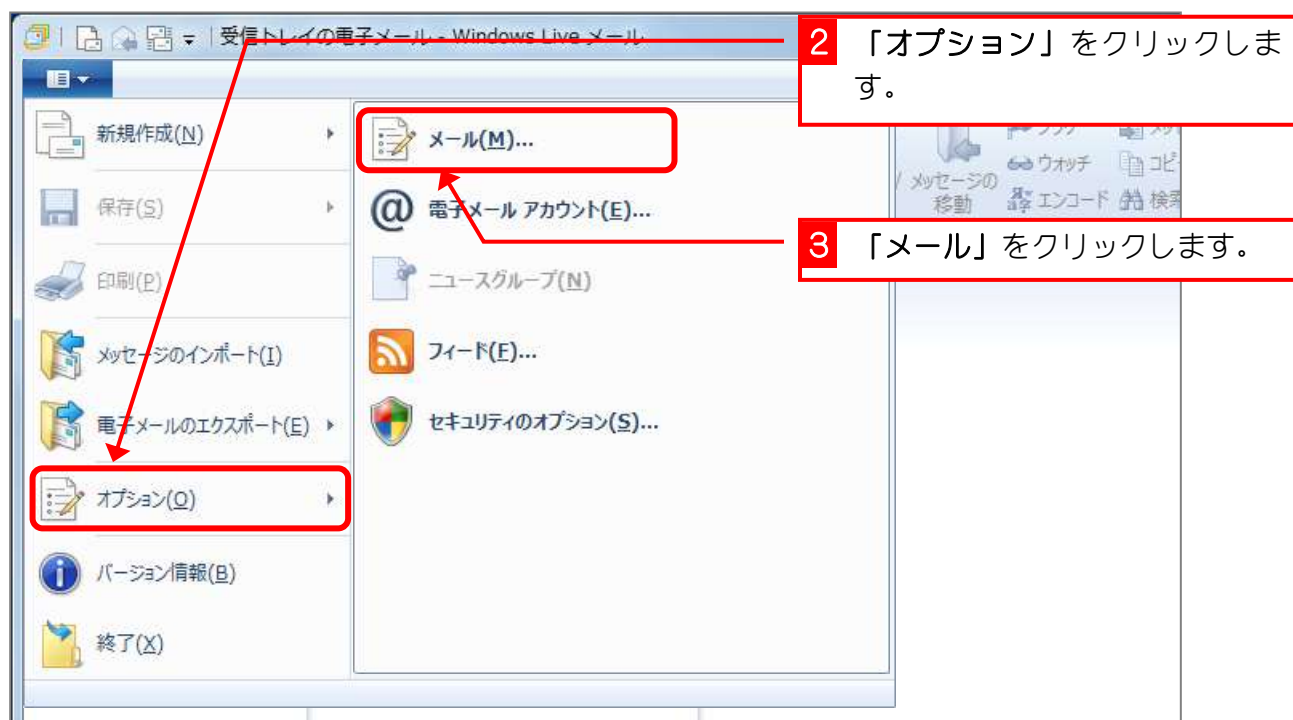
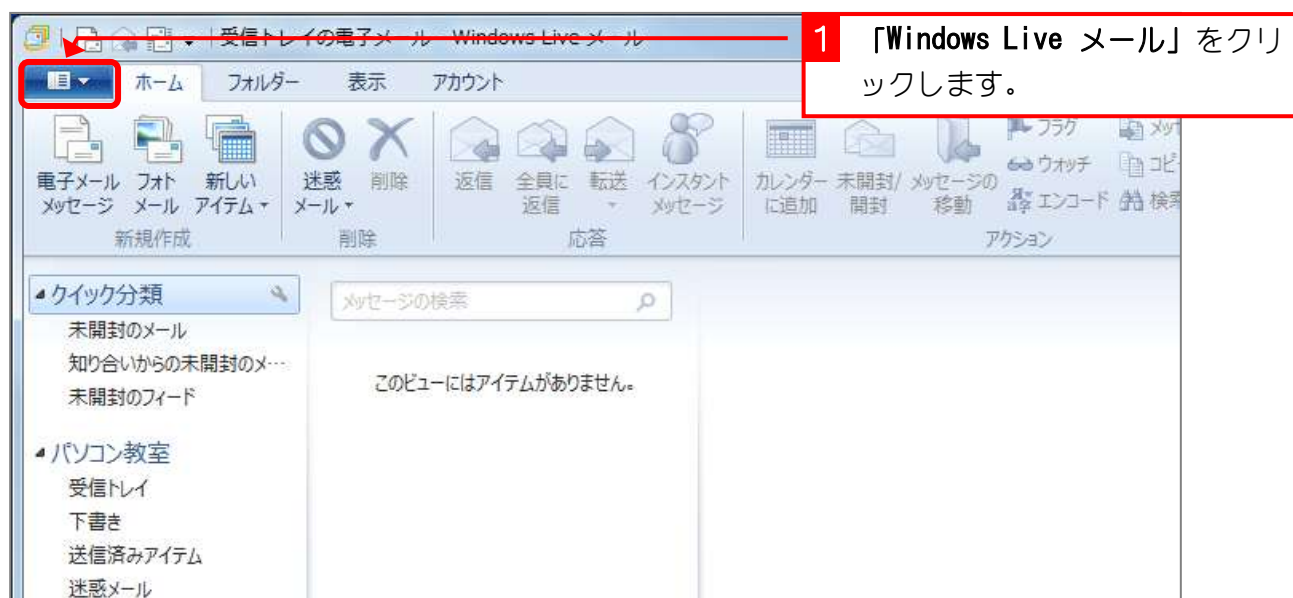


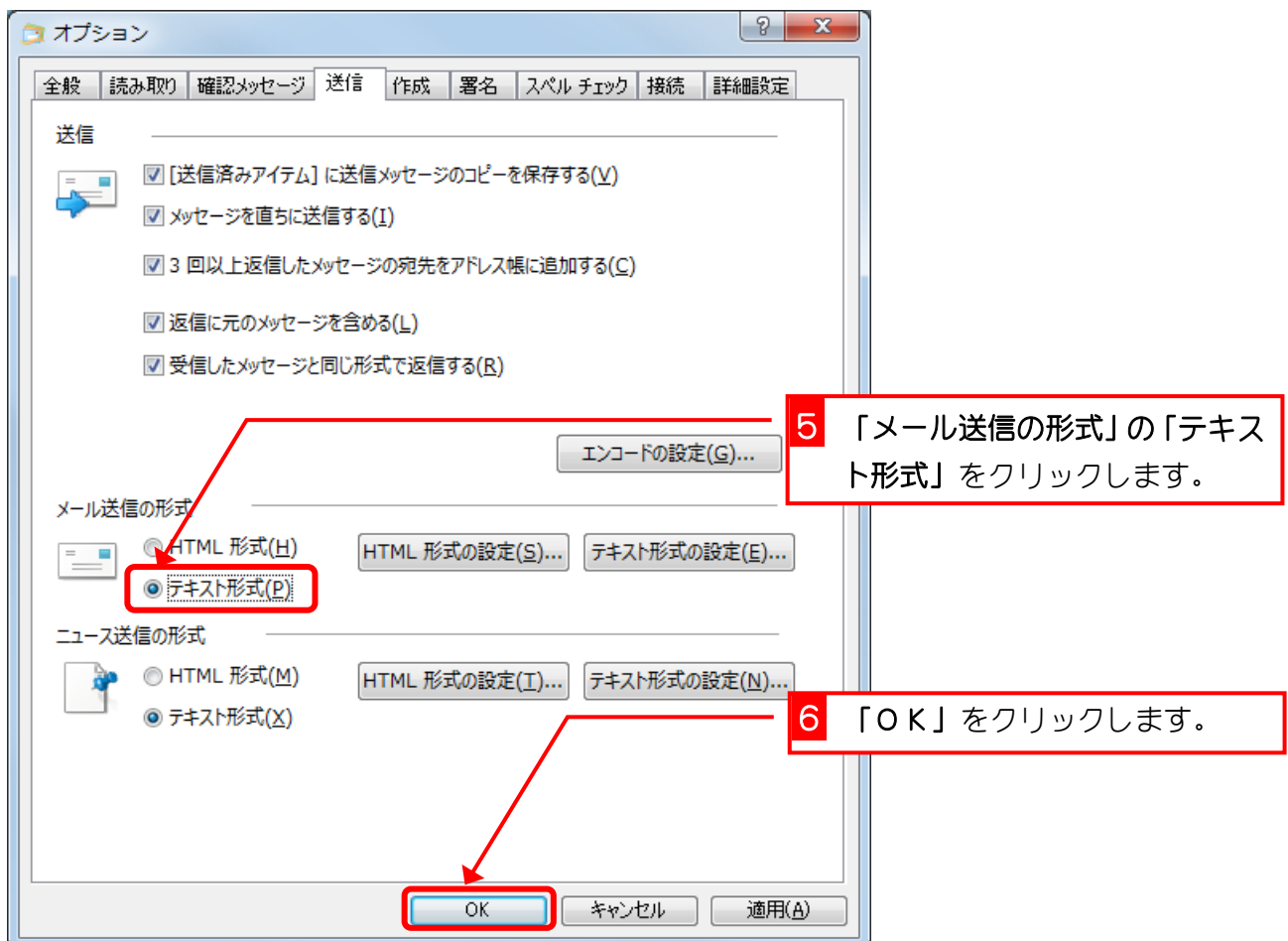
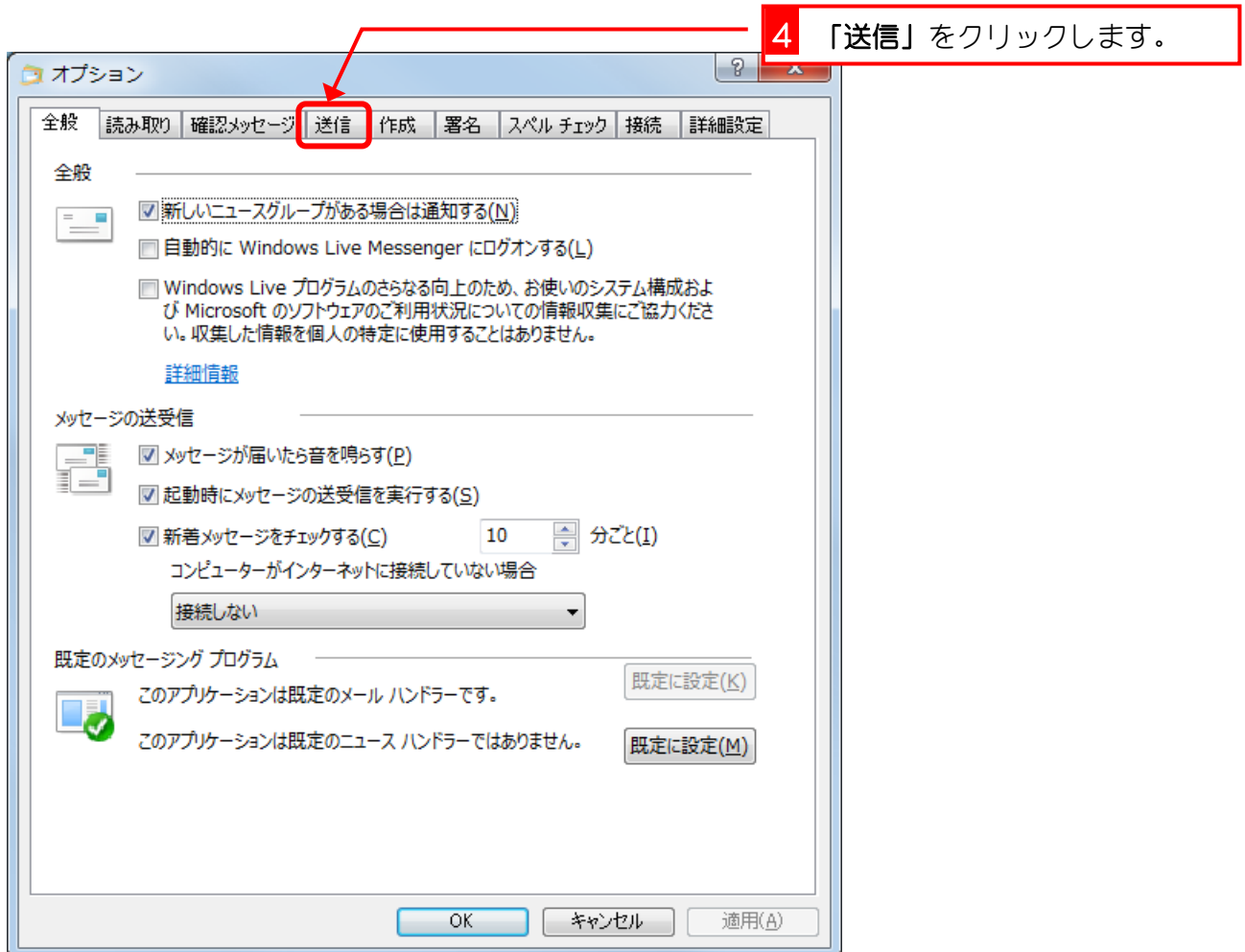
「Windows Live メール」が表示されました。

## STEP 3. 設定を変更しましょう

### 1. テキスト形式のメールに変更しましょう。

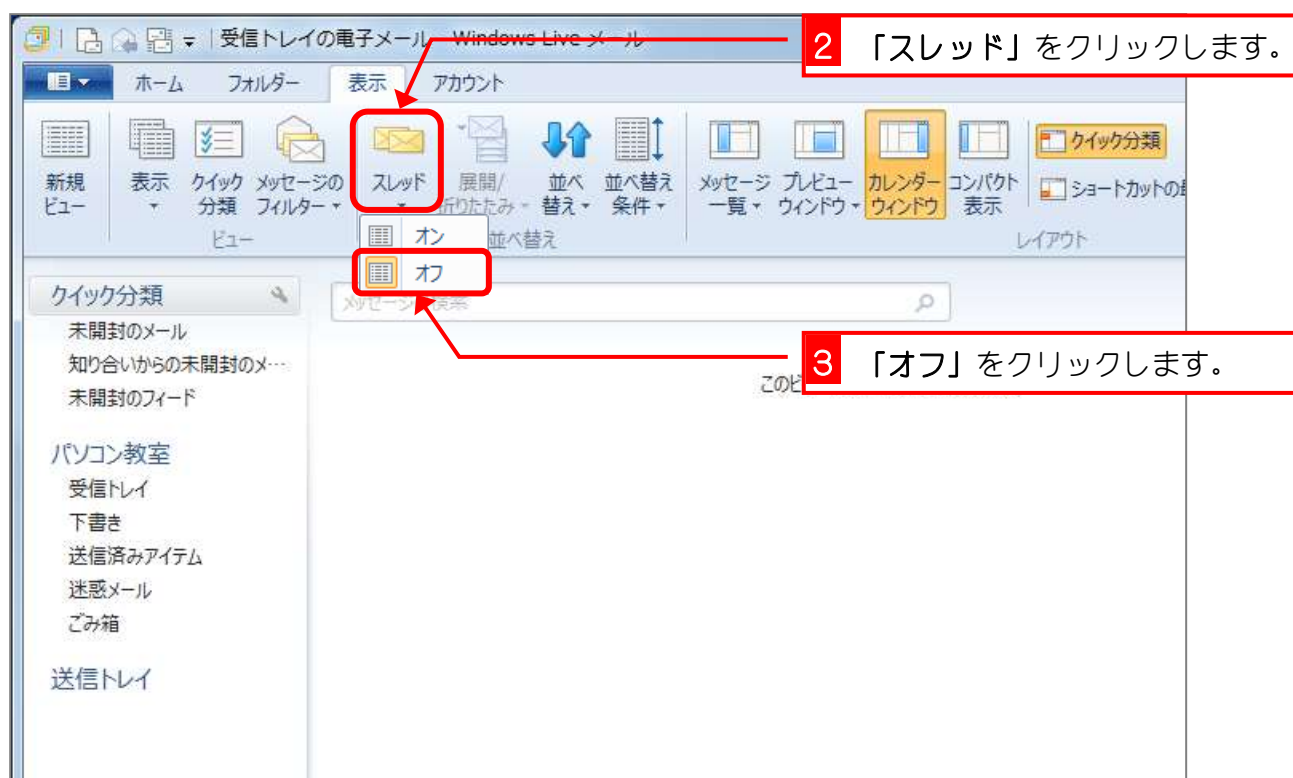
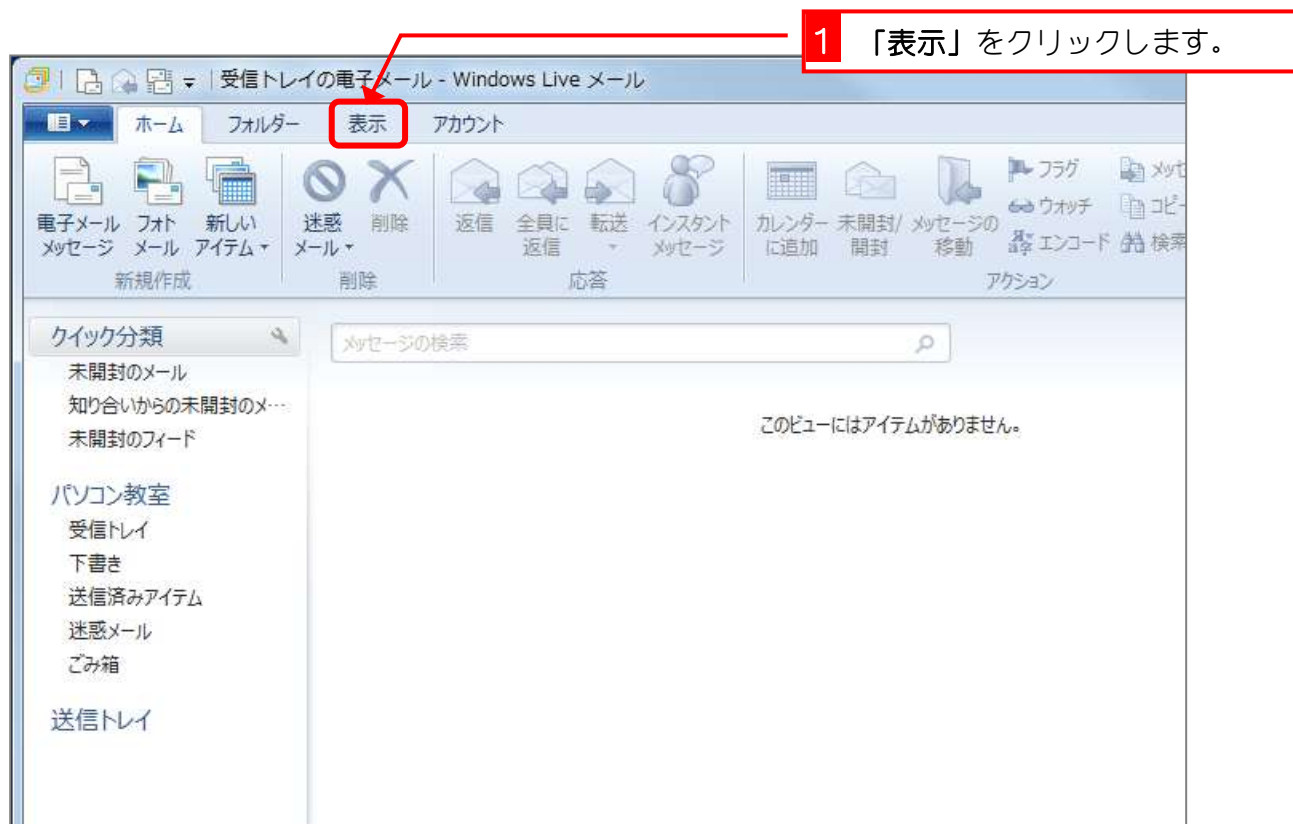
メールの形式にはテキスト形式と HTML 形式があります。HTML 形式の場合文字の色や大きさなど自由に変更できるのですが、一部のメールソフトや携帯電話などにメールを送るとメールが読めないといった不都合が生じます。仕事などでメールを使う場合は特にテキスト形式でメールを送るようにしましょう。





## 2. スレッドをオフにしましょう

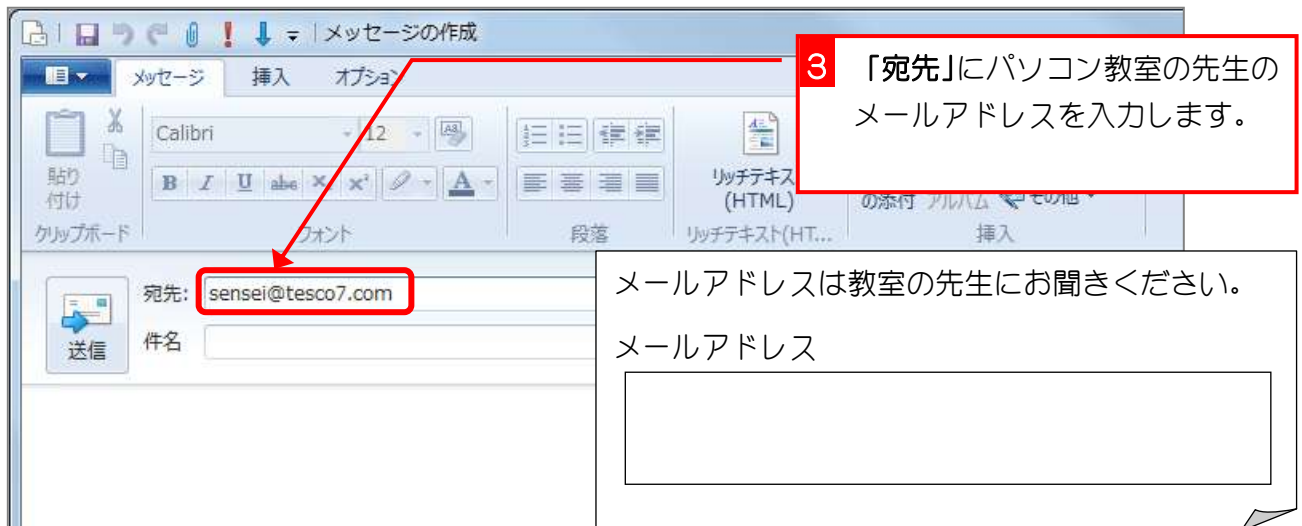
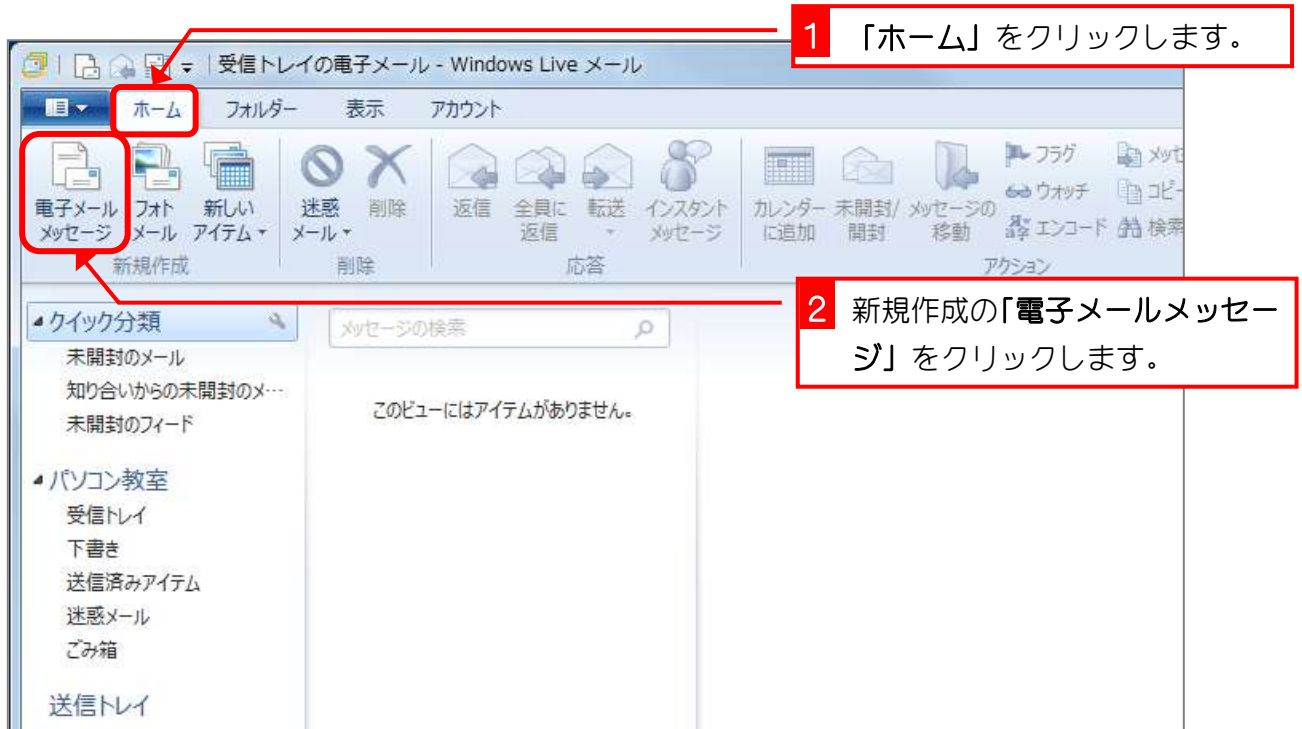
同じテーマのメールを一つにまとめる機能をスレッドといいます。初めのうちはこのスレッドの機能を使わないでメールの練習をしましょう。



## STEP 4. 電子メールを送りましょう


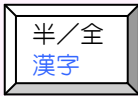

パソコン教室の先生宛にメールを送ってみましょう。

### 1. メールを作りましょう



### 注意

メールアドレスは半角の英数字を使用します。

言語バーが  のときは  を押して  
半角英数  に変えておきましょう。

4 「件名」に「初めてのメール」と入力します。

5 メールの本文にメッセージを入力します。

鈴木一郎さんへ  
初めてのメールです。アメリカまで届くのかな。  
山田花子

**注意**  
件名とメール本文は全角で書きましょう。

言語バーが のときは を押して  
ひらがな に変えておきましょう。

## **注意** 「件名」は必ず書きましょう

件名がなければ、メールを受け取った人は、そのメールの内容を判断することができません。本文の内容と重なってもかまいませんから、なるべく具体的な件名を記入するようにしましょう。

たとえば、忘年会の連絡の場合、件名を「連絡」とするよりも「忘年会の連絡」とするほうが良いでしょう。

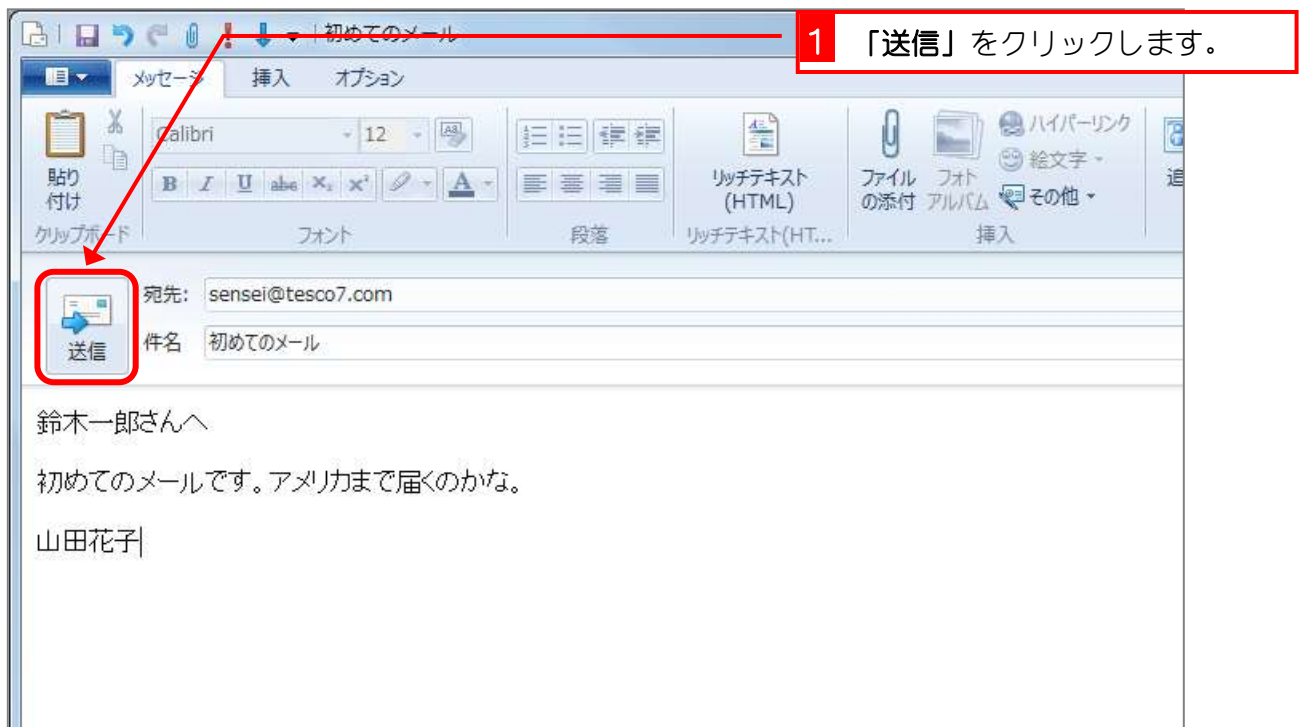
## **注意** 特殊な文字は使わない

パソコンで使用する文字の中には、ほかのパソコンでは正しく表示できないような文字も含まれています。たとえば、①②③やⅠⅡⅢⅣなどです。

また、半角のカタカナは使わないようにしましょう。



## 2. メールを送信しましょう

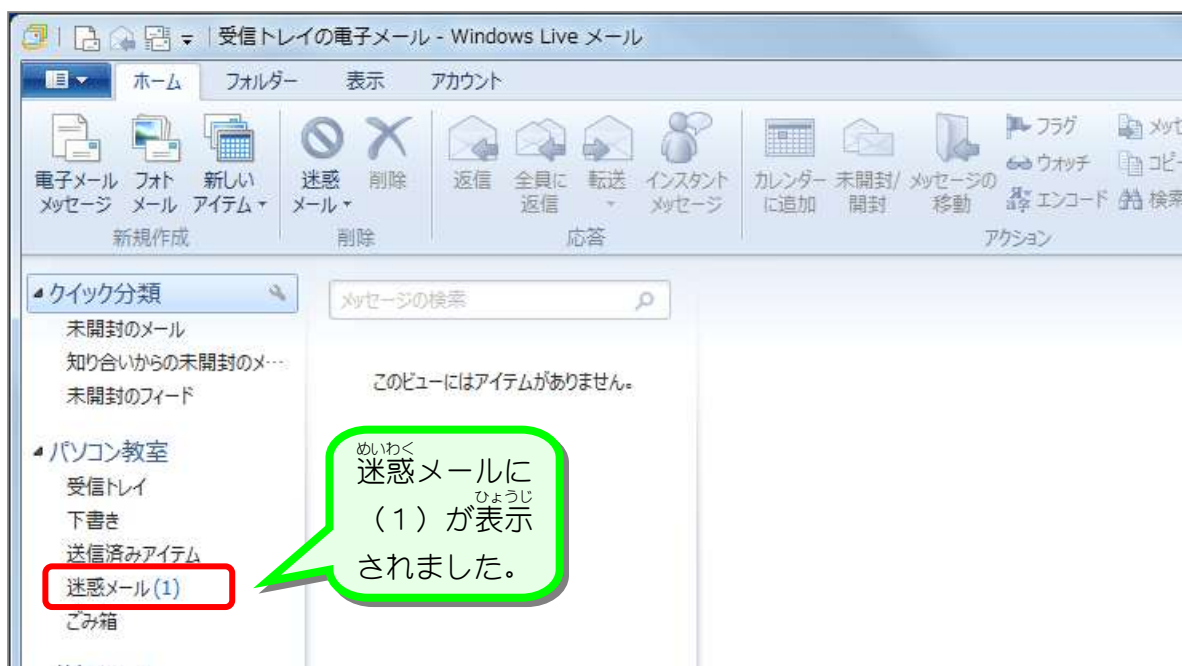
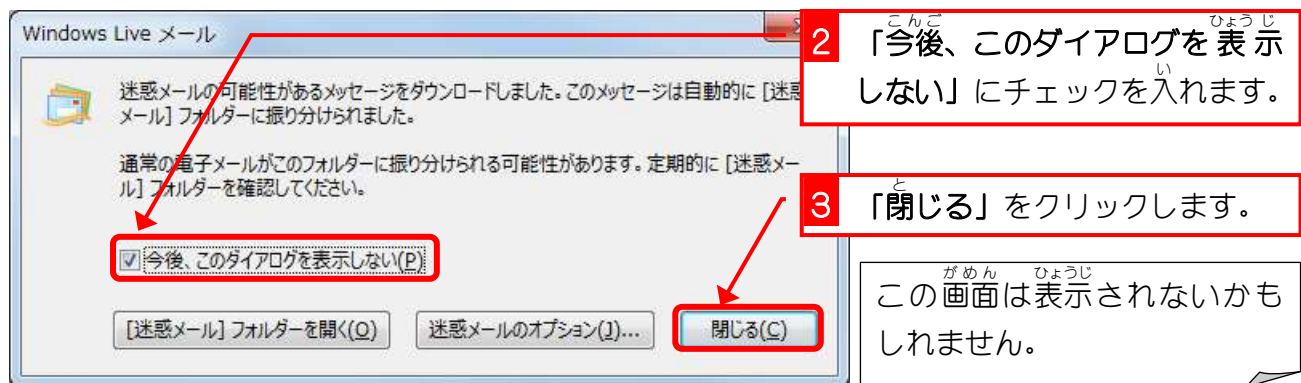


### **注意** メールは届かないこともある

電子メールは早ければ数秒から数分で届きますが、まれに数時間から数日かかることもあります。また、最悪の場合届かないこともあります。

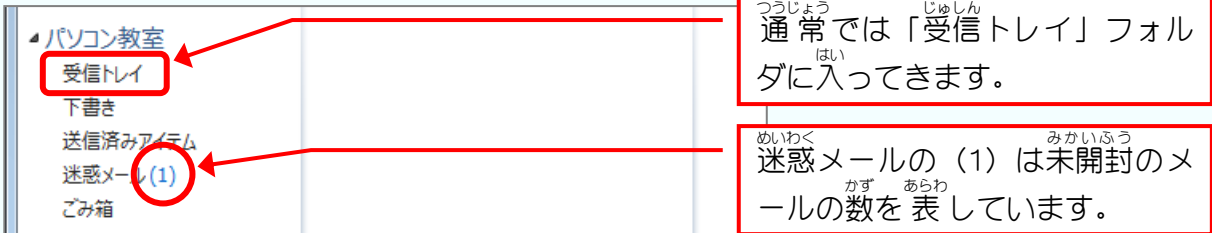
### 3. メールを受信しましょう

先生からの返事が届いたか確認しましょう。



## 参考

受信したメールは通常では「受信トレイ」フォルダに入りますが、迷惑メールだと判断されると「迷惑メール」フォルダに移動します。



## 4. 受け取ったメールを開きましょう

1 「迷惑メール」をクリックします。

この図のように受信したメールが「受信トレイ」に入っている場合は「迷惑メール」をクリックする必要はありません。

クイック分類

- 未開封のメール (1)
- 知り合いからの未開封のメ...
- 未開封のフィード

パソコン教室

- 受信トレイ (1)
- 下書き
- 送信済みアイテム
- 迷惑メール
- ごみ箱

RE:初めてのメール 14:42

イチロー

山田花子さ

初めてのメ

ちゃんとア

イチロー

2 受け取ったメールをダブルクリックします。

RE:初めてのメール

イチロー