

リックします。これは自分のパソコンの場合で他のパソコンを使う場合は、チェックマークは入れないこと！使った後はログアウトします。



Microsoft アカウント 詳細

callmeken@hotmail.com

● ● ● ● ● ● ● ●

☒ サインインしたままにする

サインイン

アカウントにアクセスできない場合

一時使用コードを使ってサインイン

メール画面が開きます



新規メールを作成するときは、**⊕新規作成**をクリックします



宛先をクリックすると People の連絡先が現れます。

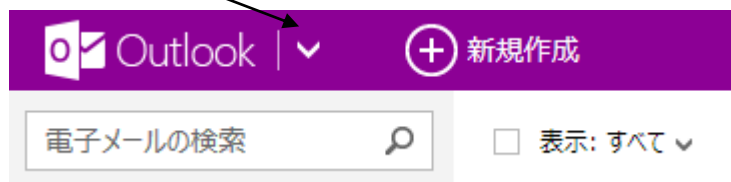


件名とメッセージを入力します。この例は fumi さんが宛先に入っている例です。

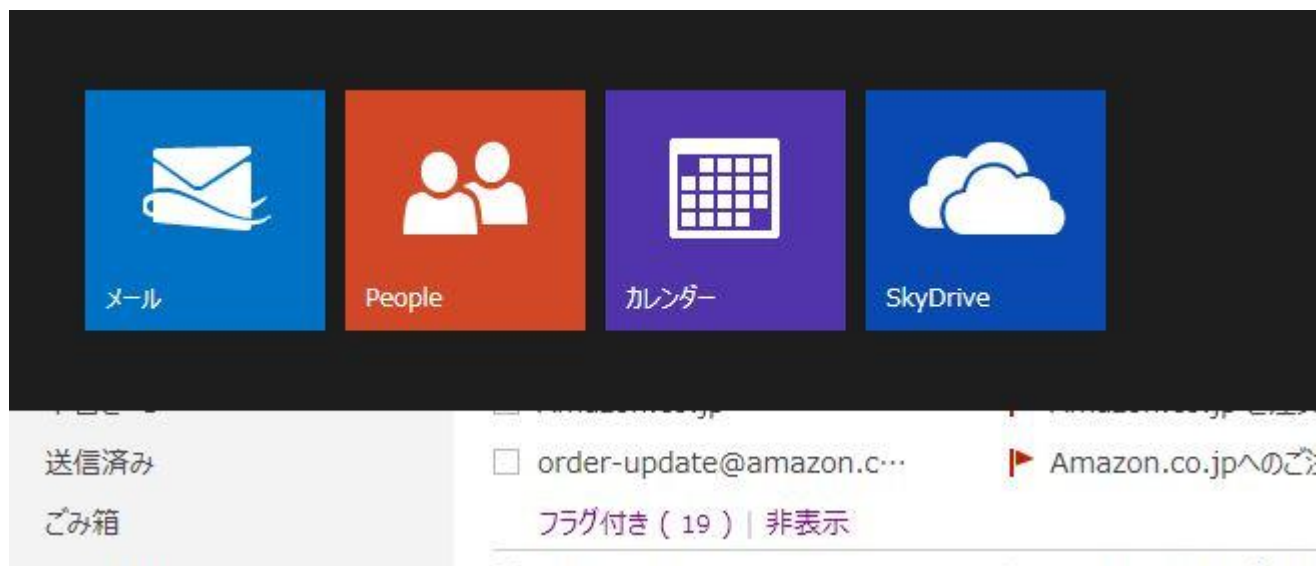
B 文字、色は青、絵文字の挿入で顔マークを入れました。

送信トレイに一旦保存はされないので送信をクリックすると直ちにメールが送られます。

Outlook の V をクリックします。



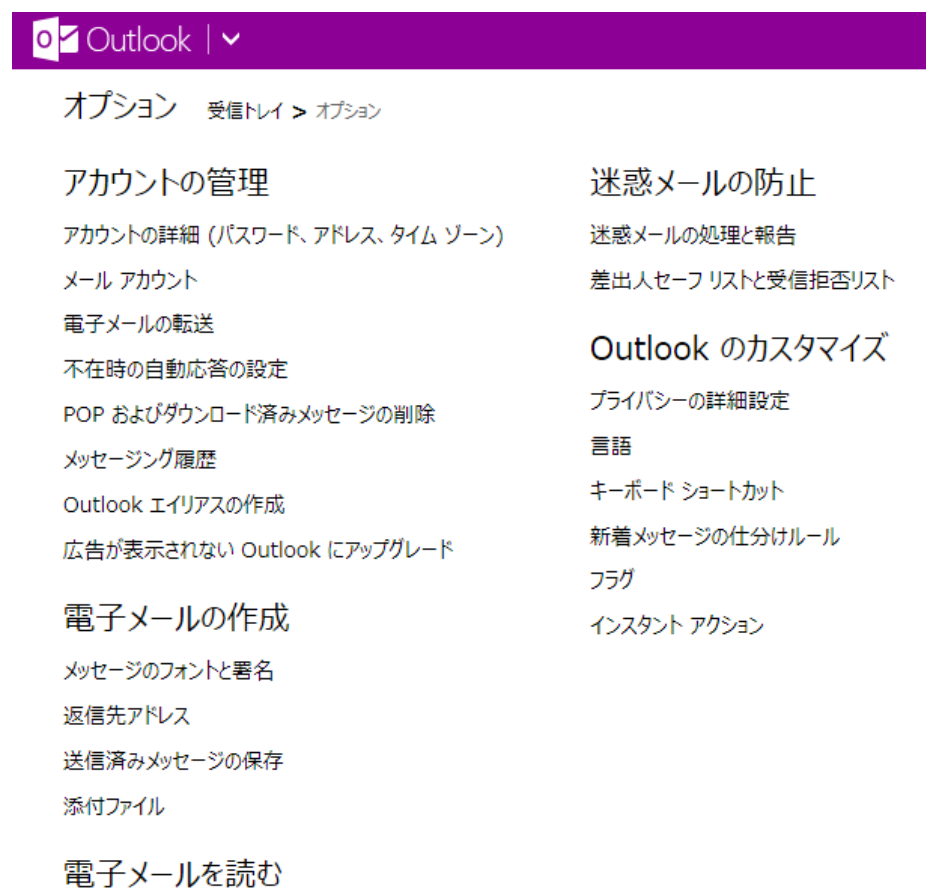
4 個のアイコン 「メール People カレンダー SkyDrive」 が現れます。



ここをクリックするとメールのいろいろな設定が出来ます。



メールの詳細設定をクリックするとオプションの画面になります。

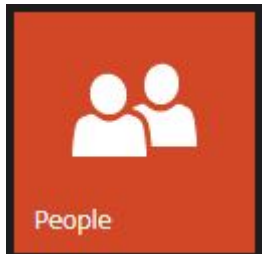


迷惑メールの防止では

差出人セーフリストと受信拒否リストには、メールアドレスを登録できます。

電子メールの作成では（署名）などが設定できます。

メッセージのフォントが設定でき、また署名が作成できます。



はアドレス帳で、⓪新規作成をクリックして「新しい連絡先の追加」に入力して保存をクリックするとアドレスが追加されます。

新しい連絡先の追加

🔍

ail.co.jp

📧

名前

姓

名

フリガナ (姓)

フリガナ (名)

会社名

フリガナ (会社名)

⓪ 名前

保存

キャンセル



はマイクロソフトが運営するドライブで 7BG の容量です。

文書や写真を保存できます。

IMB のファイルなら 7,000 枚保存できます。またフォルダーも自由に作れます。



はスケジュール管理が出来ます。詳細は省略します。

おもなマニュアルを作成しましたので参考にしてください。