メールにファイルを添付 / 送受信しましょう!

電子メールでは、本文だけでなく、ファイルを添付、送受信することができます。

では、ファイルを添付して送信してみましょう。	
『宛先』『件名』『本文』記入します。	0
▲ 本行執書	『メッカージにファイルを汚け
	をクリック。
留 CC 译作理智	添付するファイルを選択し『添付』
MS (Il Conthic 💽 12 🐨 🗒 , B / U 🗛 🗄 🗄 🛱 🛱 🛎 🛎 🔳	潘付ファイルの挿入 🛛 😨 🔯
添付の#習です.↓ 添付のところに、送信したいファイルが追加るのを確認し、送信します。 これで、ファイル送信完了です。	
● ROTATE Prive 編集 新市ツ #入 新市ツ アールロ ナナ 706 AU700 ■ 第一	ファイルが大きいと受信側にとって 迷惑となることもあります。 送る側にとっても送信完了までに時 間がかかるので、ファイルを圧縮する ことも考えましょう。

次はメールで添付ファイルを受信した時のファイル保存の仕方です。

🚔 添付練習 - 日本語 (自動選択)	ጅዘ7748ወርቆብ 😨 🙋
(ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) メッセージ(M) ヘルプ(H)	(新存率表現代77年1月4月)
S S S 48 😓 X 🗿 🔮 🖤	Ali (新作業) Ali (新作業) Ali (新作業)
送信者: パリコン教室ウィッツクラブ	<u></u>
日時: 2006 年3月7日 133 4	
死先: パリコン教室ウィッツクラブ 件ター パリコン教室ウィッツクラブ	
大日本 添け: Million (241 KP)	and the second se
	「「「「「「」」」を見ていた。
添付の練習です。	1%存先(1) (>#Documents and Settings#Owner#デスクトップ 学研(図)

『ファイル』 『添付ファイルの保存』で右上のダイアログボックスが出てきます。

保存するファイルを選択します。

『保存先』を『参照』で選択後『OK	』 これでメールからの添付ファイルが保存されま
した。	添付ファイルの上で右クリック
	『名前をつけて保存』でも簡単に保存できます。