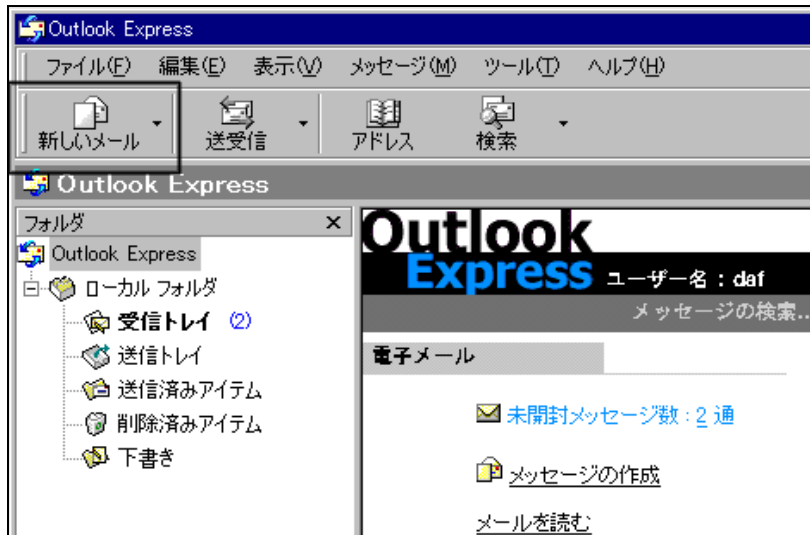


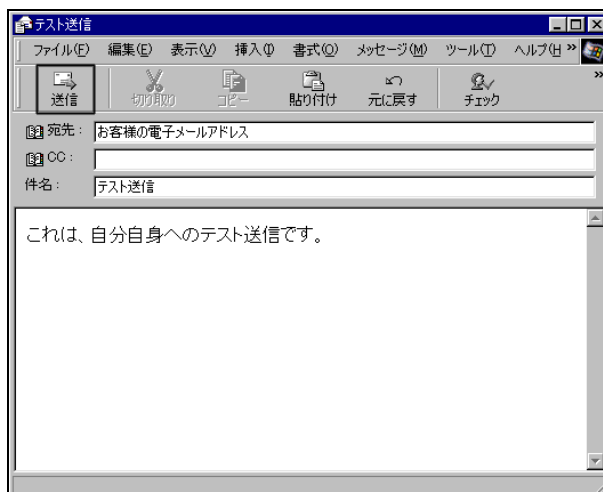
2.2 メールの送受信例／Outlook Express5.0 の場合

(Outlook Express5.0/6.0 もほぼ同様に設定できます)

1. 「Outlook Express5.0」を起動します。
2. 「新しいメール」をクリックします。

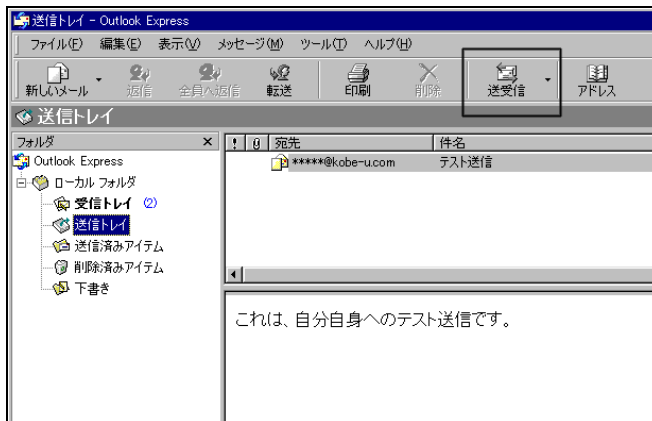


3. 「メール作成用」画面が表示されます。以下の項目を入力します。
 - *ここでは、自分自身へメールを送信する場合を記載します。
 - 宛先：お客様の電子メールアドレス
 - 件名：メールの内容（タイトル）
 本文を書き終えたら「送信」ボタンをクリックします。



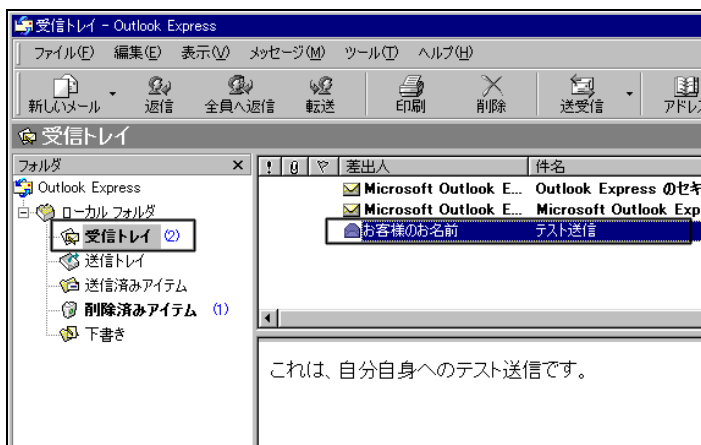
4. 「送信トレイ」に3で作成したメールが格納されます。

「送受信」のボタンをクリックします。(ここで、はじめてメールが送信されます。)



※送信の設定で『メッセージを直ちに送信する』を選択している場合は3の段階でメールが送信されます。メニューバーより「ツール」の「オプション」を選択し、接続や送受信に関する様々な設定をお好みの設定に変更してください。

5. 「受信トレイ」に、自分自身に送信したメールが到着していることを確認します。



6. 到着したメールをダブルクリックすると、メールの内容が表示されます。

