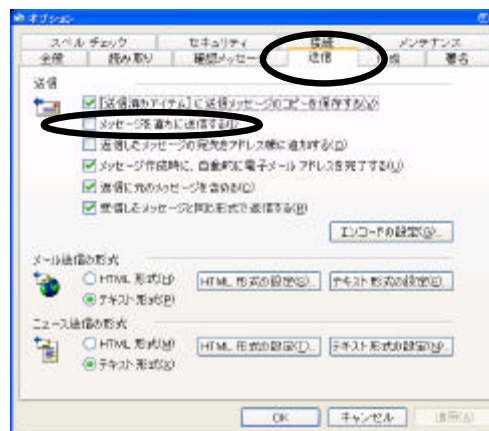


## Outlook Express の基本操作 Eメールを送信する

### 1. 送信時期に二通りある

- A. メッセージを作成し、直ちに送信する
  - a. [送信]をクリックするだけの操作ですむ。
  - b. 「うっかりミス」の可能性がある
  - c. 常時接続向き
- B. メッセージ作成後 <送信トレイ> フォルダーに一旦保存し、あとで送信する。
  - a. [送信]クリック後、[送受信]をクリックする必要がある。
  - b. 送信する前に一度読み直しができるので「うっかりミス」が防げる。
  - c. ダイヤルアップ接続の場合は電話代が節約できる
  - d. **注意**：自動的にメールを受信するよう設定している場合は自動受信時に送信される。
- C. 設定
  - a. [ツール(T)] [オプション(O)] 【オプション】 [送信 タブ]
  - b. 直ちに送信したいとき ..... [メッセージを直ちに送信する (I)]にチェックする。
  - c. あとで送信したいとき ..... [メッセージを直ちに送信する (I)]のチェックをはずす。



### 2. 送信済みのEメールを再送信する

- A. 転送」の機能を使う
  - a. Fw:や署名を消し、インデントを修正する必要がある。
- B. コピー＆ペーストの機能を使う