

STEP3 メールを送受信する

送信: ○○さんにメールを送る事

受信: ××さんからメールが届いた。

返信: ××さんから届いたメールの返事を送る。

メールを送信しよう

メール送信先 **sinia_no7it@yahoo.co.jp**

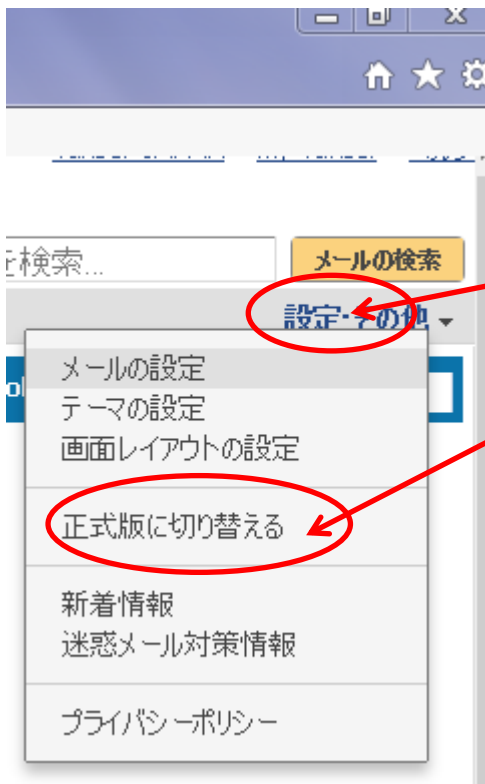
(7期IT専科HPのアドレス)

ヤフーメールは正式版とベータ版がある

ベータ版⇒正式版

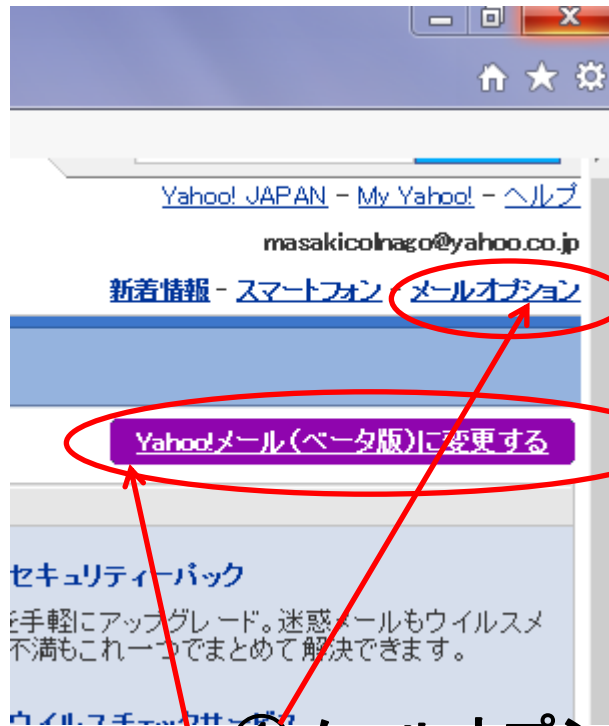
ベータ版意味
は試用版です。
未完成という
ことになります。

正式版⇒ベータ版



①設定

②正式版に
切り替える



①メールオプション

②yahooメール(ベータ
版)に切り替える

正式版に変更してください！！

			From	件名	
<input type="checkbox"/>					Thu 18:41
<input type="checkbox"/>	Y!	★	Yahoo! Mail Customer Service	[Yahoo!メール] スマホ向け	Thu 18:39
<input type="checkbox"/>	Y!	★	Yahoo! JAPAN Member Service	Yahoo! JAPAN - パスワ	2, Thu 18:13
<input type="checkbox"/>		★	Jimdo Japan Newsletter	[Jimdo] JimdoのiPhone	3, Mon 23:45
<input type="checkbox"/>		★	Jimdo Team	新しいメールアドレスを確	9, Mon 23:40
<input type="checkbox"/>		★	Jimdo Team	ブログ記事に新しいコメン	

メールの作成をクリックする

注意 = メール宛先がガラ携 (ガラパゴス携帯) の場合写真等大容量のメールを送信すると相手方が有料になることがあります。??

ベータ版

送信 下書きを保存 ▼ 署名 キャンセル 22:34 に下書きフォルダーに自動保存されました。

To: + Cc, Bc

件名: 添付ファイル  絵文字  書式

SoftBank docomo au 共通 

初めて✉️します。(* ^ . ^ *)

今後とも良しくお願ひします。(= ^ . . ^ =)

今度の日曜日 ???? に行きませんか??

〇〇より



正式版

正式版 メール作成

YAHOO! JAPAN メール

こんにちは、sinia_no7itさん
[ログイン履歴 - 登録情報 - ログアウト]

メール


アドレスブック

カレンダー

ボックス

メールの確認

メールの作成

 [PR] チーズ党のみなさま
お待たせしました!

フォルダ

 受信箱 (6)

 下書き (3)

 送信済みメール

 迷惑メール (1)

[空にする]

 ゴミ箱

[空にする]

▼ 個人フォルダ [追加-編集]

 シニア関係

 記録用

 親族知人

ファイル検索

 画像ファイル検索

* 受信箱(6)

PR



「もし育毛失敗なら？」博士「全額返金だ！」で注文殺到

諦めていた60才の薄毛ですら…「えっ、何このフサフサ！」偶然
く！/csc

必ずお読みください

Yahoo!メールでは、メール内容に関連した広告を表示されやすくするために、
が機械的に解析されます。お客様が個々のメールを読まれる時点で、表示画
いてあらかじめ選んだ単語と同じ単語が含まれているかどうかを機械的に解析
などプライバシーに触れるような形で単語を識別・収集することができない仕組み
者の氏名等は解析されません。また解析結果が第三者に提供されることもあり
表示方法の変更を希望されない場合は、[こちらのページ](#)より解析および解析結
れるデータとその利用方法については新しい[プライバシーポリシー](#)をご確認ください

新着通知はありません

Yahoo!メールをグレードアップ



メールアドレス変更

メールアドレスを無料で変更できるサービスです



マイネームアド

一生付き合える。

正式版 これと同じ様に作成して送って下さい

To Sinia_no7it@yahoo.co.jp

Cc:

件名: こんにちは(=^..^=)

📎 ファイルを添付

署名

テキスト形式

abc F A A B I U T 🖋️ 😎 🗨️ — ☰ ☷ ⌵ ⌶ 📎 🐛

こんにちは(*^。^*)👨👨

初めて📧します。これからもよろしく願います。

今度の日曜日🖨️👉👈????に行きませんか!?!?

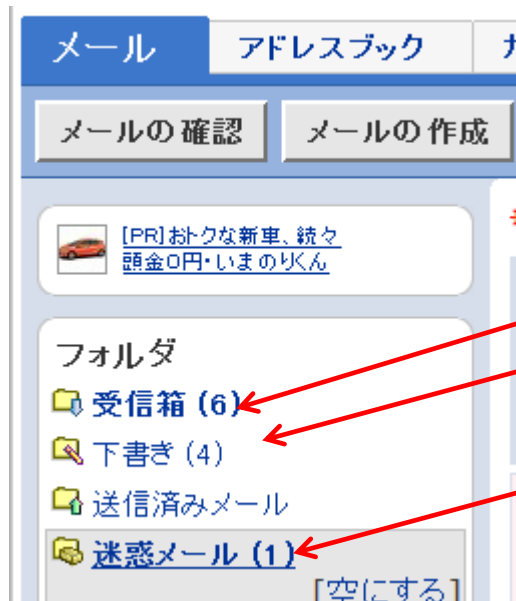
〇〇より

最初は装飾なしで文章だけでもOKです。

メールの受信と整理とアドレスの登録



ヤフーのホームページを開くとメールが届いているか表示される。クリックするとメールの画面のトップが表示されます。再度ヤフーを開いたときはメールが未読でも「新着なし」と表示されます。



受信箱に6通未読がある。
送信されていない下書きのメールが4通あります。
迷惑メールが1通届いています。
迷惑メールは受信箱に入らない。
「空にする」で削除されごみ箱にも残らない。

メール アドレスブック カレンダー ボックス

メールの確認 メールの作成

[PR]←月2万でおつり? ワンプラ中古車リース

フォルダ

- 受信箱 (3)
- 下書き
- 送信済みメール
- 迷惑メール [空にする]
- ゴミ箱 [空にする]
- 個人フォルダ [追加-編集]
 - シニア2013-7まで
 - 記録用

ファイル検索

受信箱

表示: **すべて** | 未読 | フラグ付き

削除 迷惑メール報告 フラグ 移動

<input type="checkbox"/>		From		件名
<input type="checkbox"/>		masakimasaki1662@yahoo.co.jp		新しいメッセ
<input type="checkbox"/>		Jimdo Japan Newsletter		【緊急レポー
<input type="checkbox"/>		小川 光敏		9月のハイキ:
<input type="checkbox"/>		ヤフオク!		Y! ヤフオク!で=
<input type="checkbox"/>		昆野 由紀子		Re: 退会
<input type="checkbox"/>		逢坂 敏秋		ホームページ
<input type="checkbox"/>		小川 光敏		9月のハイキ:
<input type="checkbox"/>		Yahoo! Mail Customer Service		Y! [Yahoo!メール

オハフオク! 検索 すべてを削除

□に✓を入れると全てを選択します

masakimasaki1662@yahoo.co.jp

Jimdo Japan Newsletter

小川 光敏

ヤフオク!

昆野 由紀子

逢坂 敏秋

小川 光敏

Yahoo! Mail Customer Service

未読は「太字」です。既読は「細字」です。

返信済

添付あり



こんにちは、sinia_no7itさん

いつもYahoo!メールをご利用いただきありがとうございます。

Yahoo!メールでは、スマートフォン向けの新しいメールサービス、「Yahoo!コミュニケーションメール」のAndroid版を公開いたしました。この機会にぜひご利用ください。

Yahoo!コミュニケーションメールは、無料で「希望するアドレス@yahoo.ne.jp」がご利用いただけるスマートフォン用メールアプリです。

※ご利用いただくには、お使いのスマートフォンに「Yahoo!コミュニケーションメール」をインストールする必要があります。

メールを開きました。このメールを返信する場合は「返信」を違う人に又は携帯などに「転送」することが出来ます、今後このメールは迷惑メールにしたい場合は「迷惑メール報告」をクリックします。

受信箱

表示: [すべて](#) | [未読](#) | [フラグ付き](#)



The screenshot shows the Yahoo! Mail inbox interface. At the top, there are buttons for '削除' (Delete), '迷惑メール報告' (Report Spam), 'フラグ' (Flag), and '移動' (Move). Below these buttons is a list of emails. The first three emails are selected with checkboxes: 'Yahoo! JAPAN Member Service', 'Jimdo Japan Newsletter', and 'Yahoo! Mail Customer Service'. A dropdown menu is open under the '移動' button, showing four folder options: '[新規フォルダ]' (New Folder), 'シニア関係' (Senior Relationship), '記録用' (Record Use), and '親族知人' (Family and Friends). The email list also shows some promotional text on the right side, such as 'Jimdoがご利用いただ' and 'ようこそYahoo!メール'.

メールは不必要なものは受信して直ぐに削除します。

削除できないで受信欄が一杯になってきたら個人用フォルダを作成して移動します。

今回は 1.シニア関係 2.記録用 3.親族知人に分類しました。

受信欄から移動したいメールの頭の□に✓を入れて移動を選択クリックすると作成したフォルダが表示されますので移動したいフォルダ選びクリックします。

※届いたメールを携帯など自動的に転送してくれるサービスも希望によりできます。(広告あり)

アドレスブックに登録しよう

誹謗中傷・風評被害対策 掲示板やブログでお困りの方、24時間365日対応の誹謗中傷対策センター

前 | 次 | [メール一覧に戻る](#)

削除 返信 ▼ 転送 ▼ 迷惑メール報告 移動 ▼

📧 [Yahoo!メール] スマホ向けの新しいメールサービス「Yahoo!コミュニケーションメール」を公開

From: "Yahoo! Mail Customer Service" <mail-master@mail.yahoo.co.jp> [アドレスブックに追加](#)

To: sinia_no7it@yahoo.co.jp

届いたメールから登録 「アドレスブックに追加」をクリックします。



連絡先の登録

	メールアドレス	姓/名称	名
<input checked="" type="checkbox"/>	mail-master@mail.yahoo.co.jp	Yahoo! Mail Customer	Service
<input checked="" type="checkbox"/>	sinia_no7it@yahoo.co.jp		

すべて選択 - すべて解除 = 登録済み
連絡先をカテゴリに登録すると、複数の連絡先にまとめてメールを送信できます。
 次のカテゴリへ登録 ▼

[アドレスブックに登録](#) 中止

「姓/名称」及び「名」を入力して「アドレスブックに登録」をクリックする。

kawamoto masaki [編集]
masakicolnago@yahoo.co.jp

Yahoo! Mail Customer Service [編集]
mail-master@mail.yahoo.co.jp

シニア大学 IT専修科 [編集]
sinia_no7it@yahoo.co.jp

すべて

すべて A-E F-J K-O P-T U-Z あ か さ た

削除

メールを送信

カテゴリ

すべて選択 - すべて解除

連絡先

kanetani takako [編集]
takako1122kk@yahoo.co.jp

kawamoto masaki [編集]
masakicolnago@yahoo.co.jp

Yahoo! Mail Customer Service [編集]
mail-master@mail.yahoo.co.jp

シニア大学 IT専修科 [編集]
sinia_no7it@yahoo.co.jp

アドレスブックに登録されました

更に編集する場合は「編集」をクリックします。(必要だったら)

基本

名前:
姓/名称 名 ミドルネーム
姓/名称(ふりがな) 名(ふりがな)

愛称:

Yahoo!メールでは、メールアドレスの代わりに愛称が利用できます。[ヘルプ]

メールアドレス:

その他のメールアドレス:

Yahoo! JAPAN ID:

カテゴリ: カテゴリが登録されていません。

新規のカテゴリの名称:

電話・ファクス [非表示]

番号:

自宅の電話 勤務先の電話 携帯電話 その他

自宅のファクス 勤務先のファクス

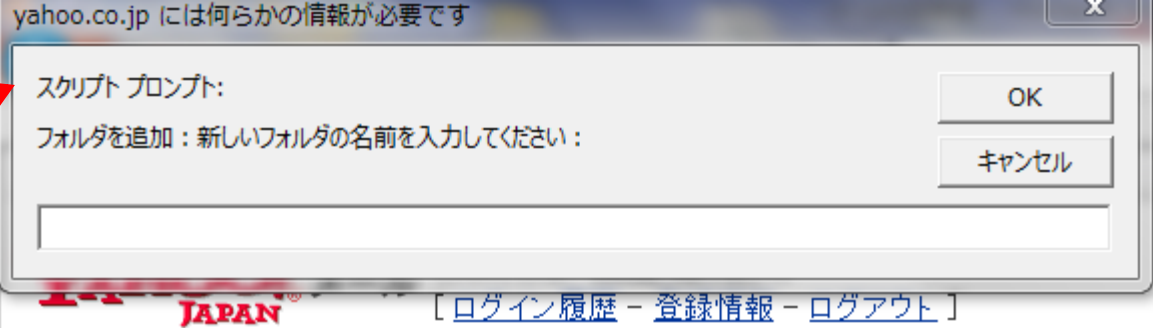
優先する番号:

メッセージャー [非表示]

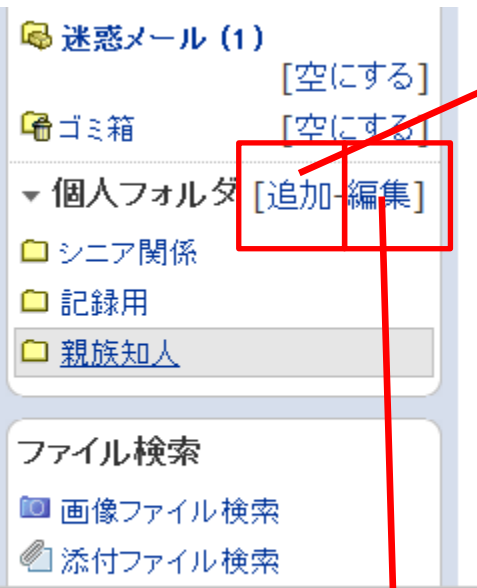
ID:

Windows Live AOL Google

ICQ IRC Skype



個人フォルダで「追加」の場合は上記のようにフォルダの追加のみできます。
「編集」の場合は下記のように他のフォルダの編集ができます。



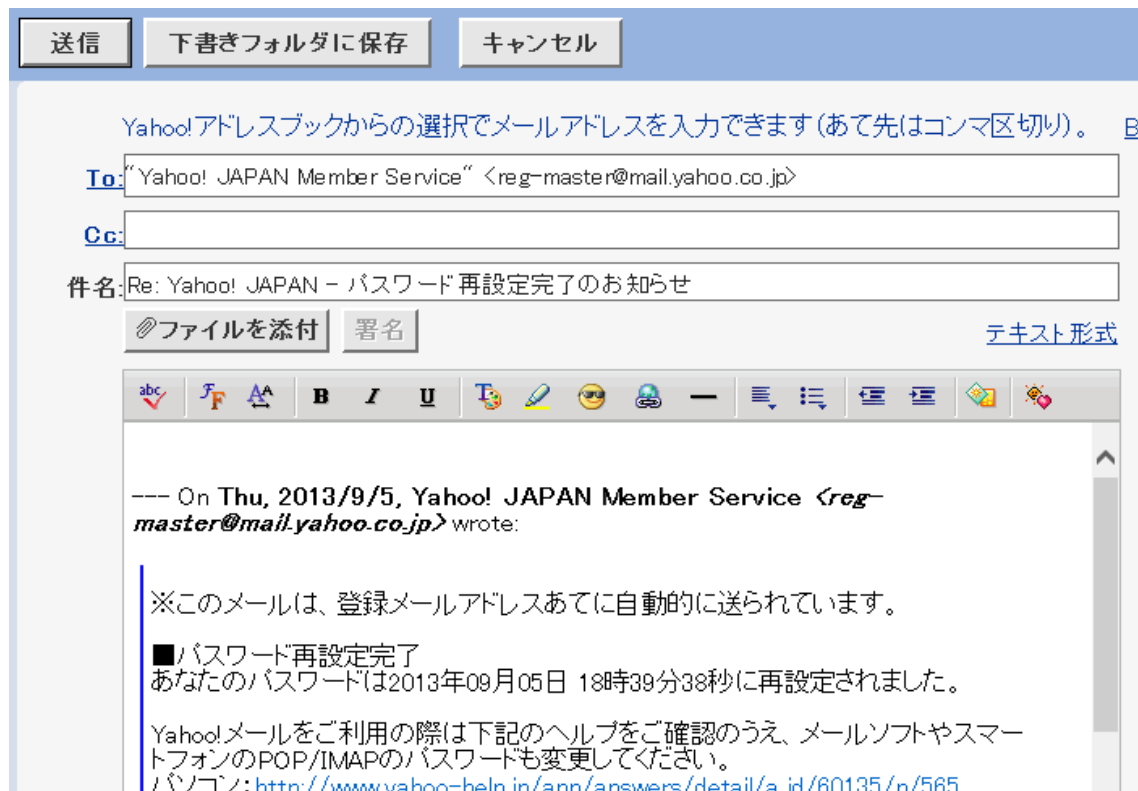
メールの確認 メールの作成

フォルダを追加

フォルダ				
名前	メール数	未読	使用容量	
受信箱	8	5	73KB	
下書き	4	3	20KB	
送信済みメール [詳細設定]	0	0	0KB	
迷惑メール [空にする - 詳細設定]	2	1	---	
ゴミ箱 [空にする]	0	0	---	
個人フォルダ				
シニア関係 [名前の変更 - 削除]	0	0	0KB	
記録用 [名前の変更 - 削除]	0	0	0KB	
親族知人 [名前の変更 - 削除]	0	0	0KB	
合計	14	9	0MB	

ヒント:「ゴミ箱」および「迷惑メール」フォルダ内のメールは使用容量に加算されません。

- 返信をクリックすると下記のように表示されます。



返信するときは相手方の文面は削除しても構いませんが相手側が何の返事が届いたのかが分かるようにするのでしたらそのまま残したのが良い

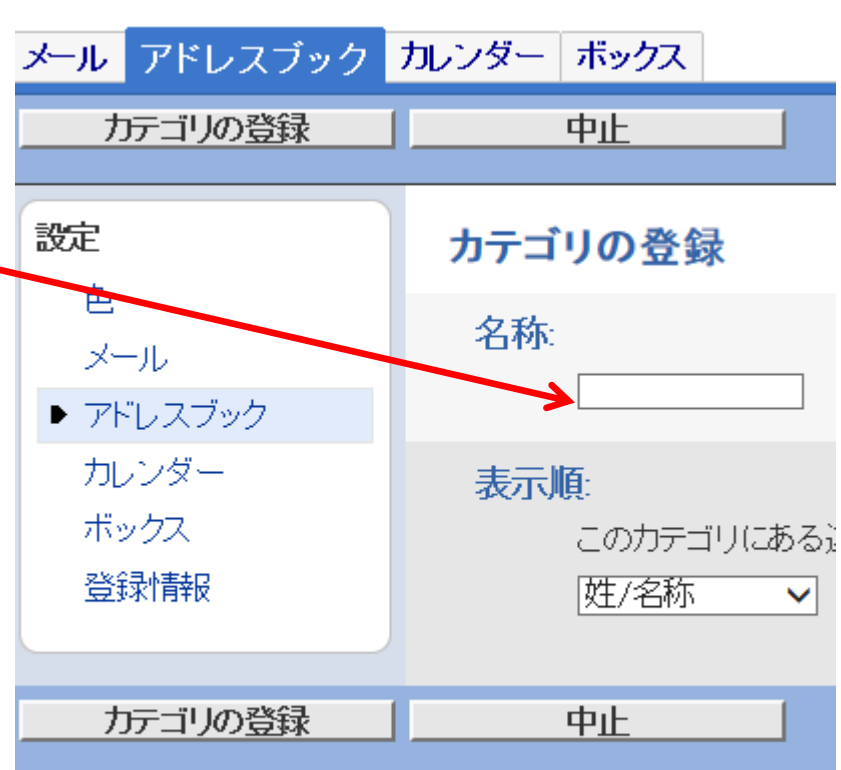
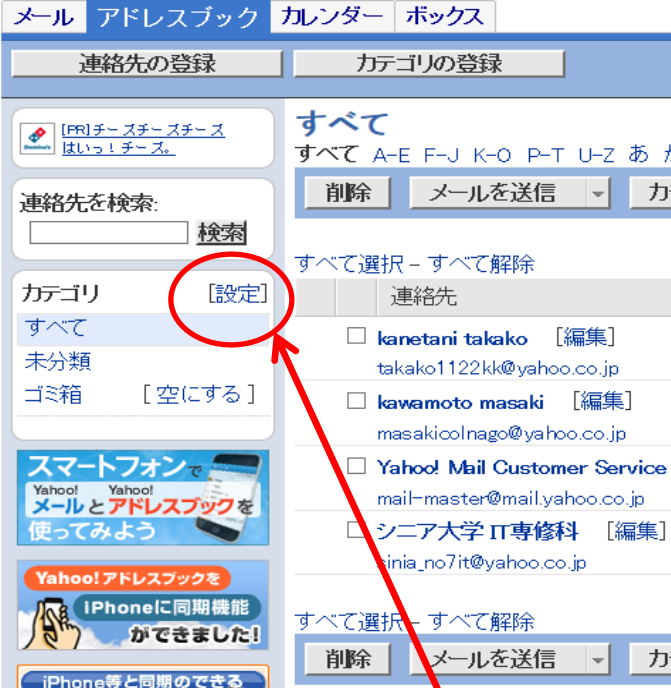
アドレスブックの上手な使い方

アドレスも数十カ所になると探すのが大変です。関係別に分類すると分かりやすくなります。

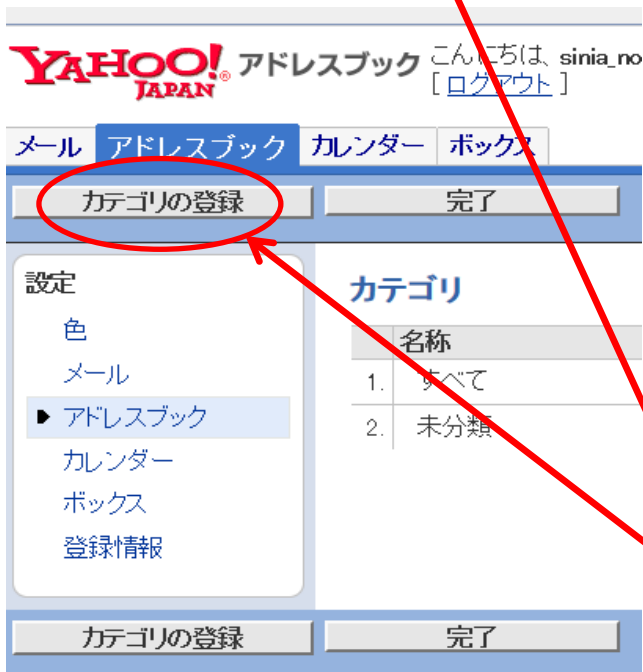
そうすると、分類されたグループ全員にメールを一斉に送信できます。

グループの連絡はメールが不可欠なのです。返信する場合は発信者に返信か全員に返信か選択できます。

次の画面でカテゴリー(分類、分野、範疇)の登録方法を掲載しました。



③ 名称を入力



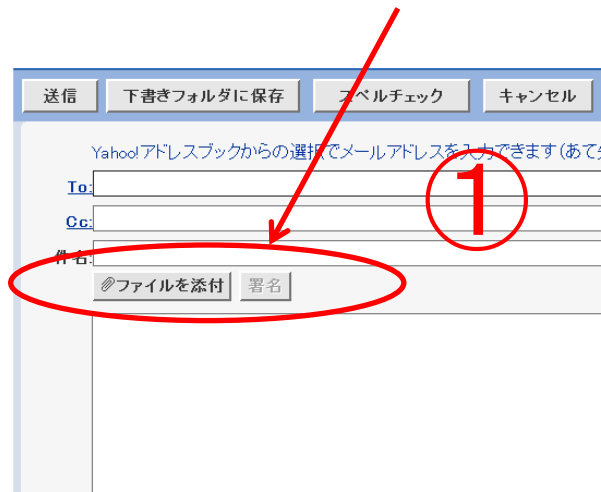
カテゴリーの登録します。クラブ活動の連絡やシニア大学の連絡など一度に送信できるようになります。また全員に返信も出来ます。

①カテゴリー「設定」をクリック

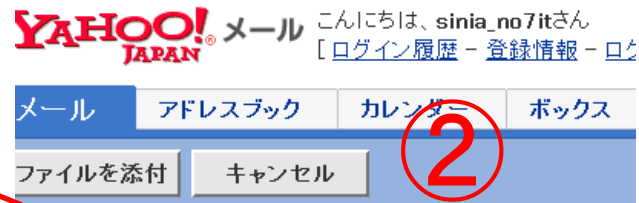
②カテゴリーの登録をクリック

データを添付する

メールに写真やワード、エクセルの文章や表を送る場合は「ファイルを添付」して送信できます。



参照をクリックして
目的のファイルを選
択して右下の開く

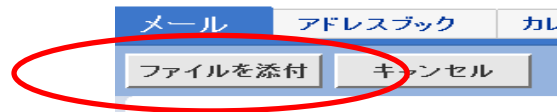


ファイルを添付

ファイルを選択するには、「参照」ボタンを押してください。添付

ファイル1:	<input type="text"/>	参照...
ファイル2:	<input type="text"/>	参照...
ファイル3:	<input type="text"/>	参照...
ファイル4:	<input type="text"/>	参照...
ファイル5:	<input type="text"/>	参照...

さらにファイルを添付

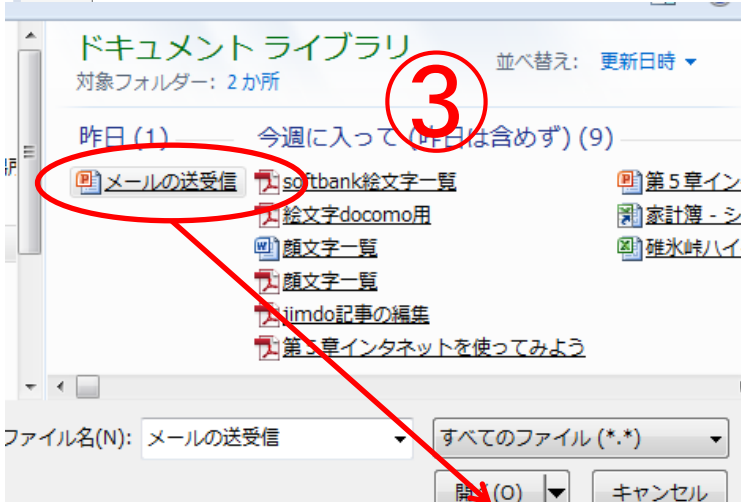


ファイルを添付

ファイルを選択するには、「参照」ボタ

ファイル1:	C:\Users\masaki\Docu
ファイル2:	<input type="text"/>
ファイル3:	<input type="text"/>
ファイル4:	<input type="text"/>
ファイル5:	<input type="text"/>

さらにファイルを添付



開く (O)

メール

アドレスブック

カレンダー

ボックス

送信

下書きフォルダに保存

スペルチェック

5

Yahoo! アドレスブックからの選択でメールアドレスを入力

To:

Cc:

件名:

📎メールの送受信.pptx (958KB) [削除]

メールに添付されました。