

パソコン研修資料

2014 年度版

倉敷ハイキング倶楽部HP委員会

内容

第1回 Word の使い方	1
1-1 文章を書く.....	1
1-2 文章を保存する.....	2
1-3 用紙サイズ.....	3
1-4 文字の編集.....	4
1-5 印刷.....	5
第2回 Excel の使い方	6
2-1 文字の入力.....	7
2-2 文書を保存する.....	7
2-3 罫線を引く.....	7
2-4 セルの編集.....	7
2-5 印刷.....	8
2-6 地図の挿入.....	8
第3章 インターネットの利用	9
3-1 倉敷ハイキング倶楽部のホームページ.....	9
3-2 様式のダウンロード.....	9
3-3 掲示板の利用.....	10
3-4 画像ファイルの縮小.....	11
3-5 OneDrive の利用方法.....	13
3-5 地図の利用.....	14
3-6 路線案内.....	16
3-7 高速道路情報.....	16
3-8 天気を調べる.....	17
3-9 山の情報収集.....	17
第4章 メールの使い方	18
4-1 メールの利用.....	18
4-2 メールソフトの利用.....	19
4-3 Webメールの利用.....	23
第5章 カシミアール3Dの使い方..... エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-1 ソフトウェアの入手 エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-2 カシミアールのインストールエラー! ブックマークが定義されていません。	
5-3 カシミアールの操作.. エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-4 登山ルートの作成.. エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-5 登山ルートの編集.. エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-6 GPSの利用..... エラー! ブックマークが定義されていません。	
5-7 展望図 (鳥瞰図) .. エラー! ブックマークが定義されていません。	

第1回 Word の使い方

Word を使って山行の案内文を作成します。

- ① 文章を書く
- ② 文書を保存する
- ③ 用紙サイズを決める
- ④ 文字を編集する
- ⑤ 印刷する
- ⑥ (参考) 表の挿入、図の挿入

【6月パルティハイイクのご案内】

日本橋田百瀬 北庄樹田 久米南町

久米南町にある北庄地区には、樹田(面積53ha)が周辺の山とよく調和して、久米南町の代表的な景観の1つとなっています。田植えを終えたばかりの美しい樹田を見ながらの散策になります。

時間の余裕があれば、近くの高坊山(527m)の三角点まで足を伸ばす予定です。

終点の誕生寺は、法然上人の誕生地に建つ由緒ある寺院で、御影堂、山門は国の重要文化財に指定されています。

☆日 時: 2014年 6月23日(土)

☆集合場所: 誕生寺駅 9:20集合

【公共交通機関利用の場合】JR倉敷駅(7:32)⇒(7:50)JR岡山駅(8:07)⇒JR誕生寺駅(8:18)

【自家用車の場合】誕生寺に駐車場あり。誕生寺駅まで徒歩約5~10分

☆申込期限: 6月21日(土)

☆参加費: 500円(会費外1,000円) + (交通費)倉敷駅の場合、片道1,110円

※6月22日(日)以降のキャンセル料 500円

☆リーダー: CL 竹内 実 SL 矢野 初子

☆申込み・キャンセル先

竹内 実 携帯: 030-1900-2288 E-Mail: youzumi@gmail.com

☆装備: 登山用具一式、帽子、雨具、コンパス、昼食、行動食、飲み物、荷葉、保険証ほか

※コースのほとんどが舗装道路です。ウォーキングシューズなど歩きやすい靴がよい。最くなる時期ですので、気候に合わせて日傘、うちわ、水分を多めに用意ください。

☆予定コースタイム

JR誕生寺駅(8:45) → 交差点「樹田の里北庄」(11:30-12:00) → 高坊山(527m)

(12:30) → 交差点「樹田の里北庄」(12:40) → 展望所(13:15) → 誕生寺(14:20-14:40)解散 → JR誕生寺駅(14:50)

(歩行時間: 4時間30分、歩行距離: 12km)

☆帰りの電車

JR誕生寺駅(14:58)⇒(16:02)JR岡山駅(16:10)⇒JR倉敷駅(16:28)

JR誕生寺駅(15:27)⇒(16:38)JR岡山駅(16:48)⇒JR倉敷駅(17:04)

1-1 文章を書く

(今回は文字が入力されたファイルをダウンロードしてください)

- ① MSN Japan の OneDrive にアクセス
(倉敷ハイキング倶楽部からもリンクしています)
- ② ID : khclub@outlook.com pass : pass1990
- ③ ホームページ委員会 > パソコン勉強会資料 > 2014
- ④ ファイルを選択 (チェック) して、メニューの「ダウンロード」

1-2 文章を保存する

① [ファイル]>[名前を付けて保存]

② 文書に名前を付けて保存する。

Word2013 では、Microsoft アカウントにサインインしていると保存先に「MSNJAPAN」の OneDrive も選択できる。

パソコンのハードディスクに保存するには、「コンピューター」を選択して、「最近使用したフォルダー」から「デスクトップ」や「ドキュメント」を選択して保存する。

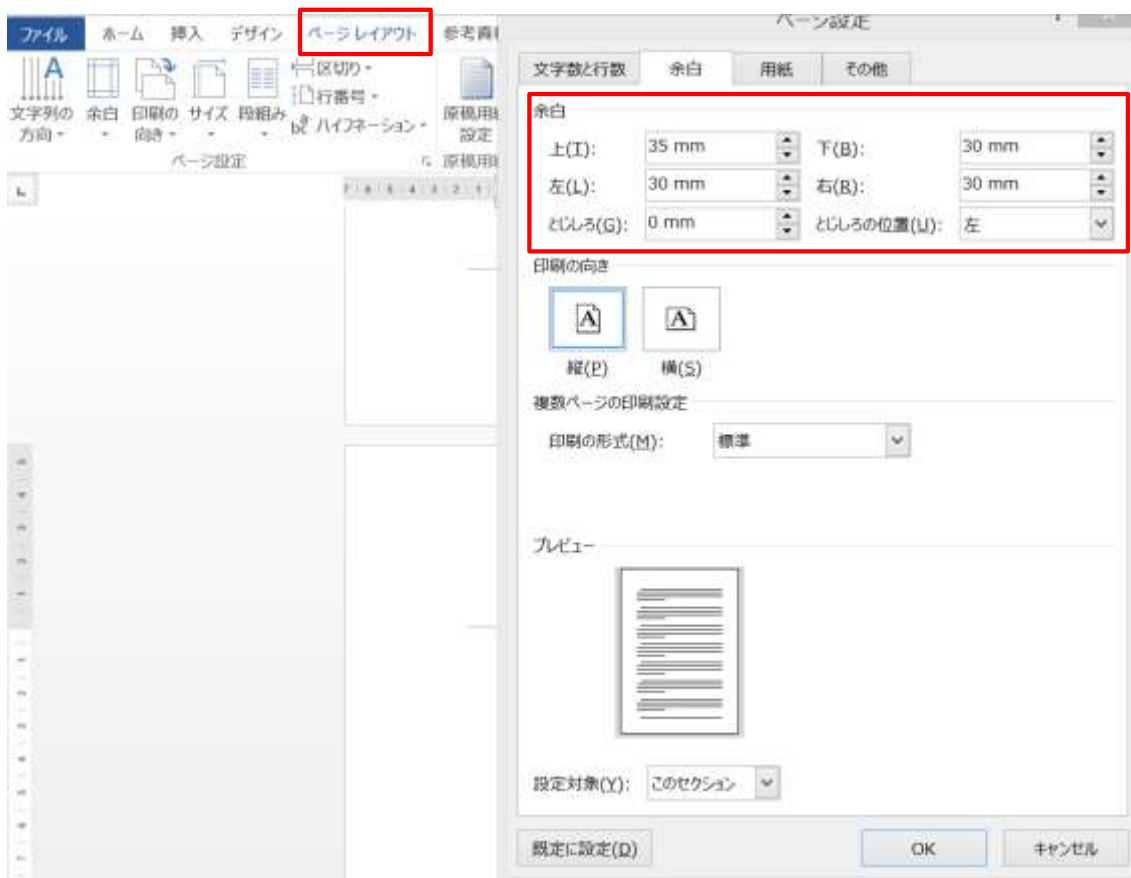


1-3 用紙サイズ

- ① [ページレイアウト]>[文字と行数]
1 行に入る文字数、1 ページに入る行数を指定する。
全体のバランスを見て文字数、行数を指定する。
- ② [ページレイアウト]>[余白]

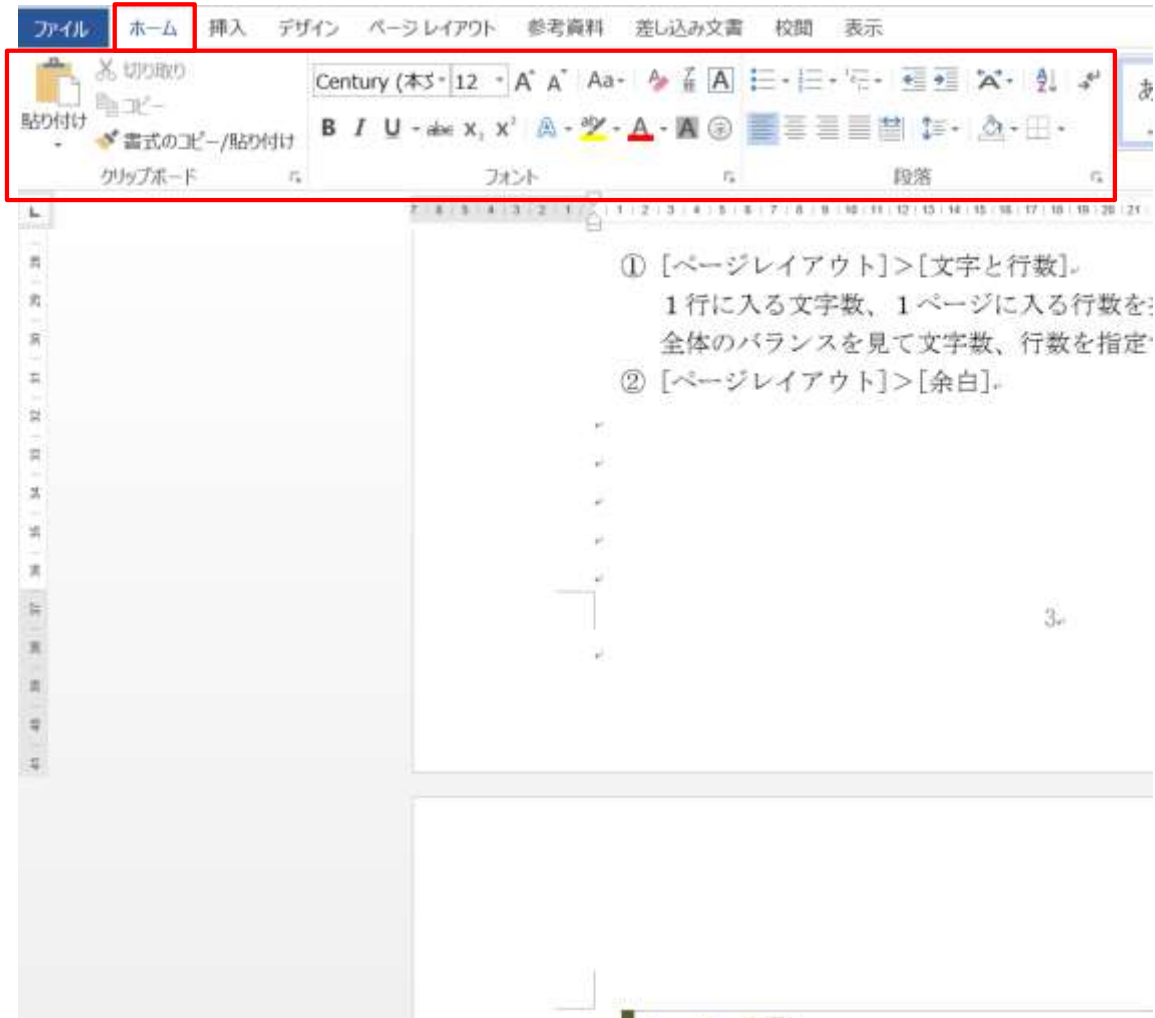
<原稿作成について>

- ① ページの余白は上下 20mm、左 23~25mm、右 20mm の設定がよいです。
少ないと冊子にした時に綴じ代がなくなります。
- ② 皆様が読みやすいように、基本フォントは明朝体で、サイズは 12P にしましょう。
- ③ 英数字は、半角で統一しましょう。
- ④ 地名、山名や温泉名等の固有名詞および人名は、漢字・ひらがな・カタカナ等含め、元の記載や表示をご確認ください。
- ⑤ コースタイムの記載は、交通機関利用で移動(===等)と、徒歩移動(----等)を区別してくださると助かります。



1-4 文字の編集

- ① フォント、文字の大きさ
- ② 箇条書き
- ③ インデント
- ④ センタリング、均等割り付け



1-5 印刷

① [ファイル]>[印刷]

右にプレビューが表示されるので、全体のイメージが問題なければ、プリンターの「設定」を確認して印刷する。

設定は、プリンターの機種によって選択項目が異なっている。

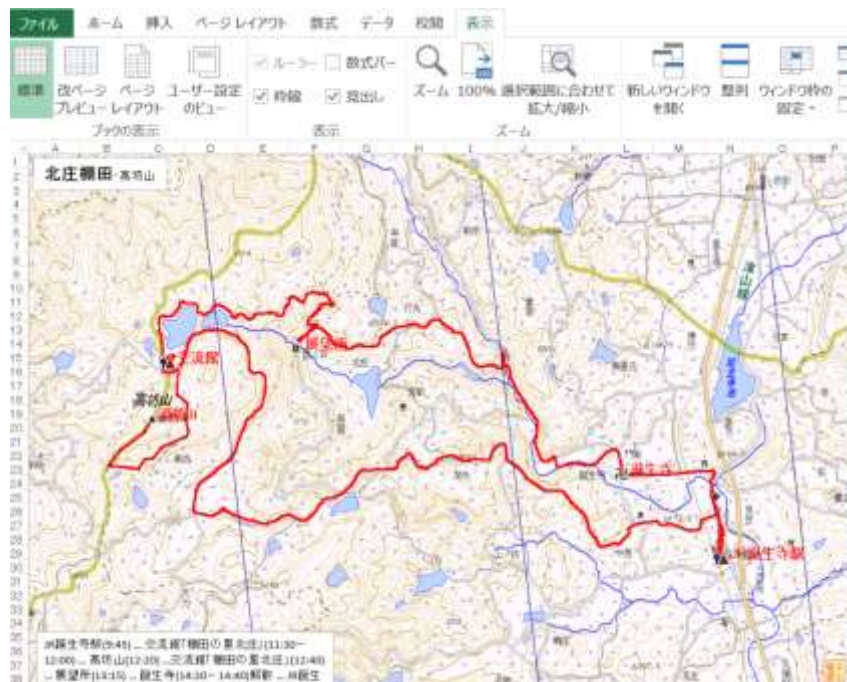


第2回 Excel の使い方

Excel を使って参加者名簿及び地図を作成します。

- ① 文字を入力する
 - ② 文書を保存する
 - ③ 罫線を引く
 - ④ セルの編集
 - ⑤ 印刷する
- (参考) 地図の挿入

【6月バラエティー】北庄欄田							
山行日:2014年6月28日(土)							
リーダー							
	竹内 実	CL					
	矢野 初子	SL					
1班				2班			
	氏名	役割	備考		氏名	役割	備考
1	竹内 実	GL兼務		1	安本 昭広	GL	
2	萩中 真由美			2	浦山 逸行	記録	
3	重政 公子		自家用車	3	中浜 昌枝		
4	丹原 耕次			4	宮部 彰芳		
5	太田 由美子			5	宮部 幸恵		会員外
6	藤田 睦子			6	向井 孝夫		会員外
7	林 泰代			7	柚木 幸美		
8	鈴鹿 まり子			8	柚木 恭子		
9	志賀 瑞江		自家用車	9	古谷 秀己		
10	江草 計子			10	岡本 裕美	会計	
11	菅原 佳子			11	尾畑 哲夫		
				12	守屋 晃三		
<p>○参加費集金 参加費 ¥500円(会員外 ¥1,000円)</p> <p>○予定コースタイム JR誕生寺駅(9:45) … 交流館「欄田の里北庄」(11:30 - 12:00) … 高坊山(527m)(12:20) … 交流館「欄田の里北庄」(12:40) … 展望所(13:15) … 誕生寺(14:20 - 14:40)解散 … JR誕生寺駅(14:50) (歩行時間:4時間30分、歩行距離:12km)</p> <p>○帰りの電車 JR誕生寺駅(14:58)⇒(16:02) JR岡山駅(16:10)⇒JR倉敷駅(16:26) JR誕生寺駅(15:27)⇒(16:36) JR岡山駅(16:48)⇒JR倉敷駅(17:04)</p>							



2-1 文字の入力

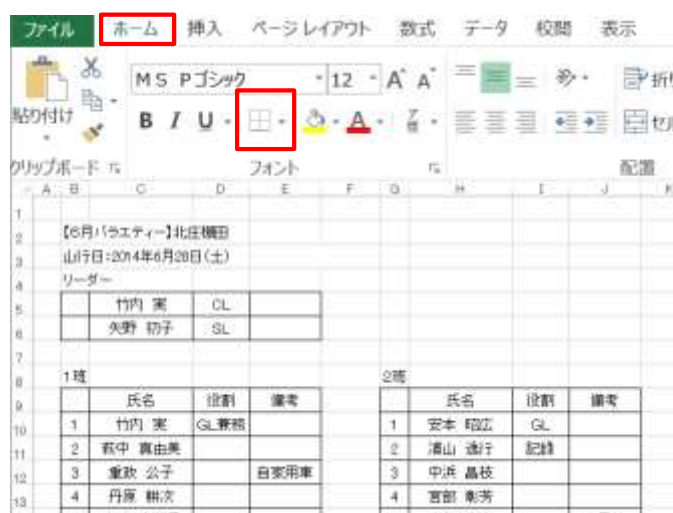
Excel では、それぞれのマス目（「セル」という）に文字を入力していく。

2-2 文書を保存する

「1-2 文書を保存する」を参照（Word の操作と同じです）。

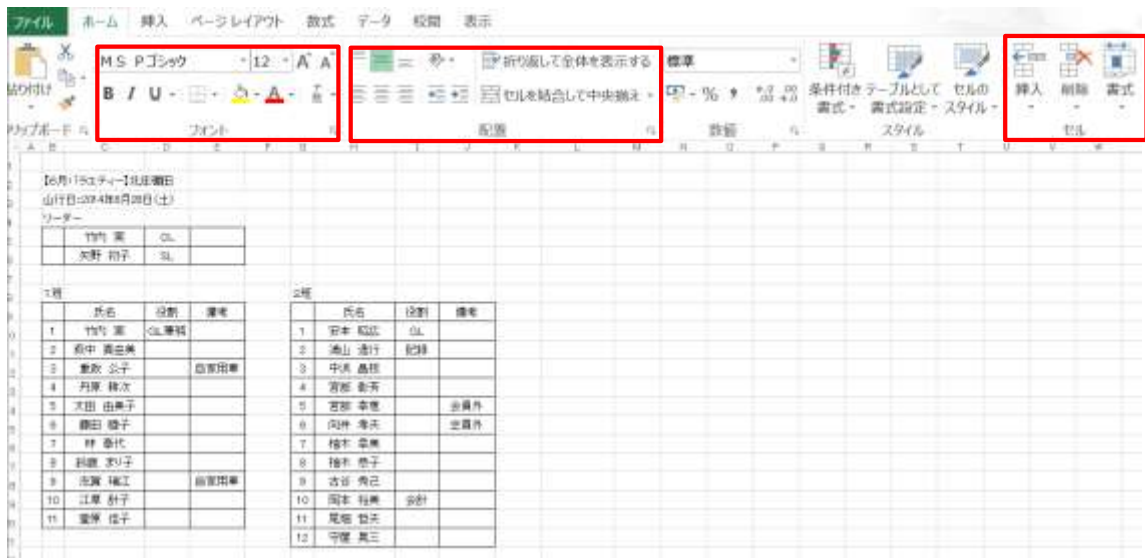
2-3 罫線を引く

- ① 罫線を引きたい範囲を選択する。
- ② [ホーム]>フォントにある罫線のボックス (▼) から「格子」を選択する。
- ③ 「右クリック」>「セルの書式設定」>「罫線」から詳細な設定ができる。



2-4 セルの編集

- ① フォント、文字の大きさ
- ② 配置
- ③ セル

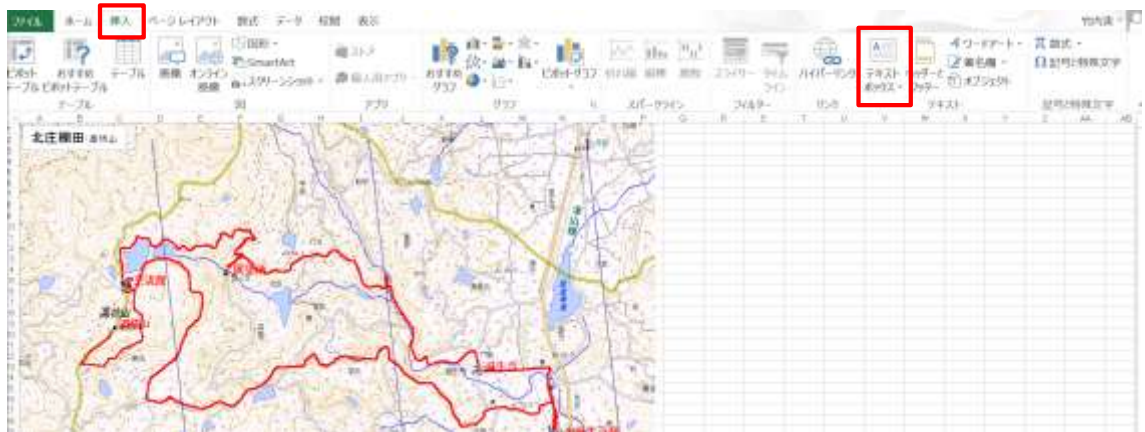


2-5 印刷

「1-5 印刷」を参照（Word の操作と同じです）。

2-6 地図の挿入

- ① カシミールを立ち上げ、地図をコピー
- ② Excel を立ち上げ、貼り付け
- ③ [挿入]>[テキストボックス]
表題、コースタイムなどを追加する。



第3章 インターネットの利用

3-1 倉敷ハイキング倶楽部のホームページ

(<http://kurashikihikingclub.web.fc2.com/>)

- ① ユーザー名、パスワードが必要なページ
 - ・ 掲示板（投稿時）
 - ・ 旧ホームページ
 - ・ One Drive
 - ・ 機関誌
- ② 「機関誌」ページに入るには
「ユーザー名」PASS（半角大文字）
「パスワード」1990
を入力してページを開きます。
- ③ 「facebook」から倉敷ハイキング倶楽部の facebook ページにリンクされています。ユーザー登録しなくても利用できますが、登録したほうが便利です。



3-2 様式のダウンロード

「様式ダウンロード」から登山計画書、会計用紙等をダウンロードすることができます。

- ① 「登山計画書（届）」をクリック
- ② [名前を付けて保存] をクリックする。
- ③ 保存先を決めて [保存] をクリックする。保存先はどこでもよい。（「デスクトップ」、「ドキュメント」など）
（参考）
 - ・ [開く] は、Word が立ち上がり、ファイルが開かれる
 - ・ [保存] は、「ダウンロード」ファイルにファイルが保存される。



3-3 掲示板の利用

「掲示板」から倉敷ハイキング倶楽部の掲示板のページに入る。

(1) メニューの説明

上部にメニューがある。

① HOME

倉敷ハイキング倶楽部のホームページのトップ画面に移動する。

② 一覧表示

記載内容が全て表示される。

③ トピック表示

題名のみが一覧で表示される。

④ 新規投稿

掲示板に新規で書き込む。【掲示板のパスワード：toukoupass】

⑤ 記事検索

あるキーワード（単語）を含む記事を検索する。

⑥ 記事修正・削除

投稿した掲示板の内容を修正又は削除する。

⑦ 携帯用 URL

携帯用ホームページ URL の取得

⑧ 返信

投稿された記事にコメントを付ける。



(2) 新規投稿を行う

① 題名

投稿の題名を入力する。

② 本文

投稿内容を入力する。

③ 名前

通常はニックネームで投稿をする。

④ E-mail (任意)

メールアドレスを入力する。

⑤ 削除キー

「削除キー」：投稿を削除する際に必要となる。投稿者の任意の英数字（5文字以上）を入力する。

「投稿パスワード」：決まった投稿パスワード「toukoupass」を入力する。



⑥ ファイル

参照をクリックし、アップする画像等のファイルを選択する。

《アップロード可能なファイル種類》

画像 … gif/jpg/png

動画 … flv/avi/wmv/m4v/mov/mp4/mpeg/mpg/mjpeg/asf/3gp/3g2

音声 … wav/mp3/mla/smd/mm5/mid/pmd/qcp/amc

圧縮 … zip/lzh/tar.gz/tar.bz2

その他 … pdf/txt/rdf/xml/xsl/swf/doc/xls/ppt

《アップロード可能なファイル容量》

動画 … 1MB 以内

画像/音声/圧縮/その他 … 1MB 以内

3-4 画像ファイルの縮小

掲示板にアップロードする画像等は、1MB以内の大きくなでなければなりません。デジカメの設定にもよりますが、1MB以上で保存している場合は、画像を縮小する必要があります。

掲示板に写真を掲載する場合は通常であれば、640×480 くらいが適当です。

(1) 画像の大きさの確認

ア ①画像ファイルを保存しているフォルダを開く。②対象の画像ファイルをクリック。③エクスプローラの画面下に大きさが表示されている。

イ エクスプローラ[表示]-詳細にする。④各ファイルの大きさが表示される。

ウ ①画像ファイルを右クリック。②[プロパティ]をクリック。③ファイルの詳細が表示される。

(2) 画像の縮小方法

画像を縮小するにはいくつかの方法があります。

① Windows 標準付属ソフト「ペイント」の利用

② Microsoft Office 標準付属ソフト「Microsoft Office Picture Manager」の利用

③ 無料の画像処理ソフトの利用 (例えば「@簡単縮小」)

④ Google の「Picasa」、MSN の「Windows Live フォトギャラリー」(画像管理ソフト) の利用

⑤ 無料の画像縮小 Web サービスの利用

Support Ware (<http://myct.jp/resize/>) など

今回は、③無料ソフト「@簡単縮小」を利用して画像を縮小する方法を説明します。

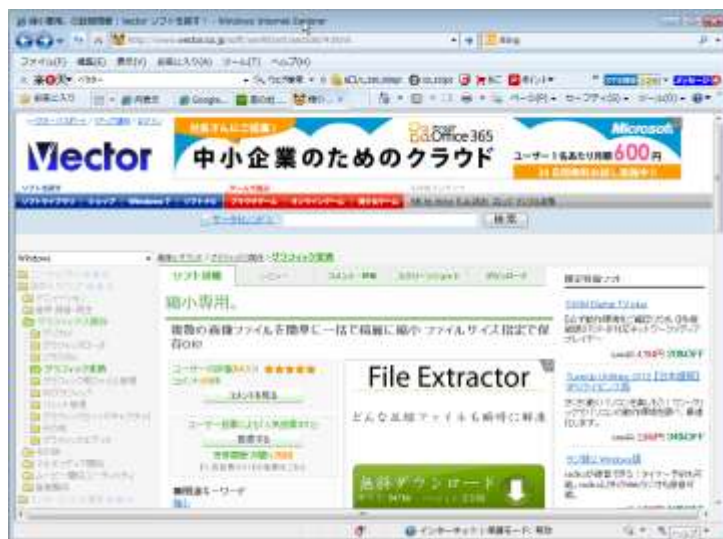
【参考】フリーソフト（フリーウェア）の導入方法

「窓の杜」、「Vector（ベクター）」といったHPからフリーソフトをダウンロードします。

窓の杜



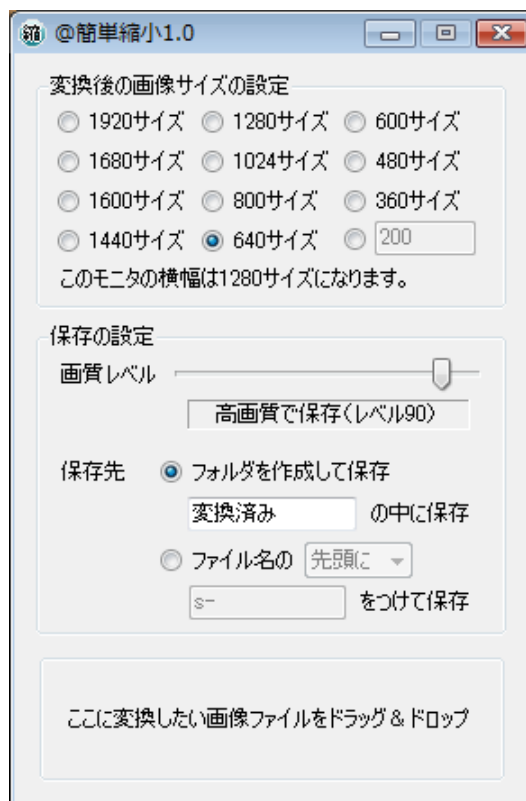
Vector



※フリーソフトは無料で利用できますが、一般的に導入及び使用にあたっては自己責任とされています。利用承諾など留意の上、利用してください。

- ① 「@簡単縮小」をGoogle等で検索する。
- ② 上記のページ等からインストールプログラムをダウンロードし、適当な場所に保存する。
- ③ ダウンロードしたファイルをダブルクリックしてソフトをインストールする。
- ④ ソフトを開いて、画像をドラッグ&ドロップすると縮小された画像が完成する。

@簡単縮小の画面



3-5 OneDrive の利用方法

OneDrive に倉敷ハイキング倶楽部のアカウント（Microsoft アカウント）を設定しており、ファイルや写真を保存しています。

OneDrive は、PC の HDD（ハードディスクドライブ）ではなく、インターネットを通してハードディスクを利用しているイメージです。無料で利用することができます。

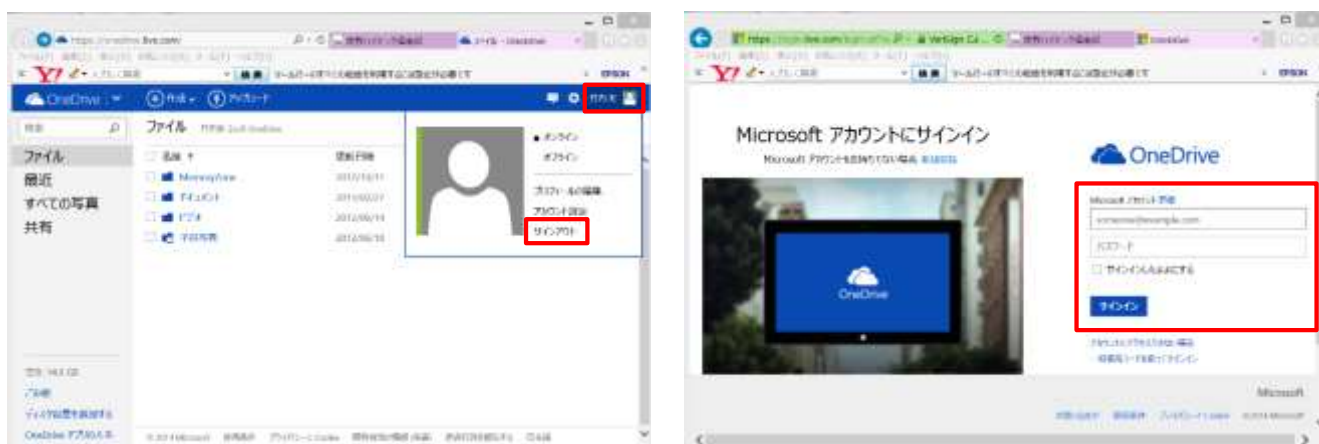
Windows8.1 の場合は、OneDrive がシステムと一体化しており、簡単にアクセスできるようになっています。

(1) OneDrive のアカウントを切り替えて利用

倉敷ハイキング倶楽部のアカウントで OneDrive に入るには、

- ①とりあえず、自分のアカウントで OneDrive にアクセスする。
- ②右上部にアカウント名（自分の名前）が表示されていると思うので、名前をクリック>サインアウト
- ③倉敷ハイキング倶楽部のアカウントで、OneDrive に入り直す。

※Windows8.1 にログインするとき（パソコンを立ち上げたとき）にご自身のアカウント（Microsoft アカウント）で入ると、このアカウントが、ご自身の OneDrive のアカウントと連動していますので、何もしないで、OneDrive にアクセス（倉敷ハイキング倶楽部のホームページから入ったとしても）すると、ご自身の OneDrive に入ってしまう。



(2) ブラウザを切り替えて利用

2つのブラウザを個人用と倉敷ハイキング倶楽部用と使い分けることでアカウントを切り替える必要がなくなります。

- ①IE とそれ以外のブラウザ（Google chrome、Firefox など）をインストールする。
- ②IE は個人用のアカウントで利用し、別のブラウザでは倉敷ハイキング倶楽部のアカウントで利用する。

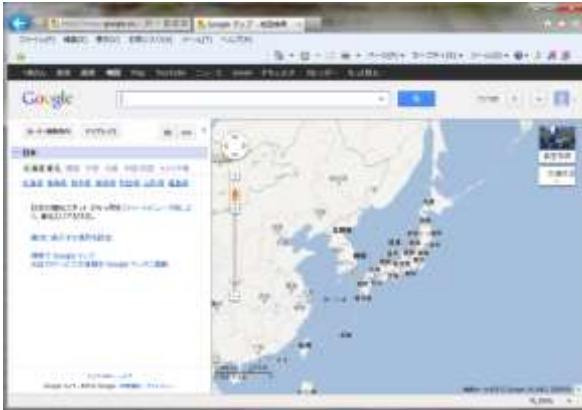
(3) PC ログイン時にアカウントを切り替えて利用【オススメしません】

- ①設定>PC 設定の変更>アカウント>他のアカウント>アカウントを追加する。

3-5 地図の利用

ネット上で無料公開されている地図があります。

Google マップ (<http://maps.google.co.jp/>) Yahoo! ロコ地図 (<http://map.yahoo.co.jp/>)



地図閲覧サービス (ウォッチず)

Mapion (<http://www.mapion.co.jp/>)

(<http://watchizu.gsi.go.jp/>)



カシミール3D Ver9.1.3 のリリース情報(2014/03/27)

● 「地理院地図」を旧版から新版へ切り替えた

従来の「地理院地図」は2014/03/31までで提供終了となるとのことで、新版のものに切り替えました。
送電線の表示が復活したほか、行政界が目立たなくなりました。

「地理院地図」をお使いの場合は、「地理院地図」パネルから、「地理院地図 (新版)」のボタンを押して切り替えてください。
旧版のボタンを残置しますが、提供終了となった場合は、使用できなくなりますのでご了承ください。

また、3世代前の「(旧)ウォッチず」もまだ使っていますが、こちらも国土院の提供が終了した場合は使えなくなります。
なお、新版への切り替えに伴い、「電子国土」のロゴは「国土院」の表示に変更しました。



- ① Google マップで検索窓に「施設名」、「住所」、「ホテル」、「コンビニ」など入力すると場所が検索される。
- ② 検索窓下の「ルート・乗換」をクリックすると経路検索をすることができる。
- ③ 画面右下の拡大縮小ボタンの下に小さなアイコンをクリックすると表示エリアの「ストリートビュー」、「写真」などが選べる。
- ④ 「ストリートビュー」は人形アイコンを地図上にドラッグしても表示される。
- ⑤ 「関連ツール」から「交通情報」「路線図」「地形」に切り替えられる。



3-6 路線案内

電車で出かける場合など、時刻表で電車を調べなくてもネット上で乗換情報を検索することができます。

具体的な使い方としては、

- ① 出発駅と到着駅を指定して検索ボタンを押すと乗り換える駅の場所や所要時間などの情報が得られます。
- ② 出発時間や到着時間を入力することによって実際の時刻表のデータを元に何時の電車に乗ればいいのかも調べることができます。
- ③ 経由地を選択したり料金の安い順にルートを表示させたりできるなど、便利な機能があります。

Yahoo!路線情報

(<http://transit.loco.yahoo.co.jp/>)



乗換案内 ジョルダン

(<http://www.jorudan.co.jp/>)



3-7 高速道路情報

高速道路の利用料金や渋滞情報を調べたりすることができます。利用方法は、路線案内と同様です。

NEXCO西日本 (<http://www.w-nexco.co.jp/>)

- ① 出発地と到着地、日時等を入力して検索する。
- ② 地図から検索する。



3-8 天気を調べる

ネットで、天気予報、天気図、衛星写真で雲の動き等を調べることができます。特に日本気象協会のページでは、山の天気を調べることができます。

日本気象協会 (<http://tenki.jp/>)



- Yahoo! 天気・災害 (<http://weather.yahoo.co.jp/weather/>)
- 気象庁 (<http://www.jma.go.jp/jma/index.html>)

3-9 山の情報収集

検索サイトで「山の名前 住所」などで検索すると関連の情報を検索できます。山行の前に調べておくとより安全に楽しく登山が楽しめるでしょう。

<山の情報サイト>

- ヤマレコ (<http://www.yamareco.com/>)
- ヤマケイオンライン (<http://www.yamakei-online.com/>)

第4章 メール使い方

4-1 メール利用

(1) メールソフトと Web メール

少し前までは、インターネットのメールを利用する際、プロバイダからメールアドレスをもらい（通常1個～数個は無料で提供される）、メールソフトでメールを使っていました。

しかし、最近は、これまでのメールソフトを利用する方法に加え、ブラウザ（インターネットエクスプローラなど）を使った、無料の「Web メール」を利用することが多くなっています。

Web メールは、次のような特徴があります。

- ①無料のメールサービス
- ②メールソフトが不要
- ③ブラウザで利用する

Web メールは、年々機能がアップされてきており、無料で使えるメール容量も大きくなり、迷惑メール対策も備え、携帯からでも利用できるなど、使い勝手も大幅に改善されています。

■メールソフトと Web メールとの違い

メールソフトと Web メールの違いを、簡単にまとめると次のようになります。

	メールソフト	Web メール
メールの開始	インターネット・プロバイダからメールアドレスを入手	簡単な無料会員（ユーザー）登録をすれば利用可能
メールの利用方法	パソコンにメールソフトソフトをインストールして利用	ブラウザでメールサービスのホームページを通じて利用
メールデータの保管	パソコンのハードディスク中	インターネット（サービス提供者）のコンピュータ（サーバ）の中
携帯からのメール利用	パソコン専用のソフトであり、携帯からは利用不可 ただし、スマートフォンでは利用可能なこともある。	ほとんどの Web メールは携帯からでも利用可能

4-2 メールソフトの利用

メールソフトは、メールをパソコンで受信、送信するときに利用される専用ソフトで、「メーラー」とも呼ばれます。

Windows パソコンで、標準でインストールされているメールソフトは次のとおりです。

- Windows Vista : Windows メール
- Windows 7 : なし
(Microsoft のホームページから Windows Live メールをダウンロード)
- Windows 8.1 (8) : アプリ「メール」

Microsoft Office が入っている場合は「Outlook」が利用できる。

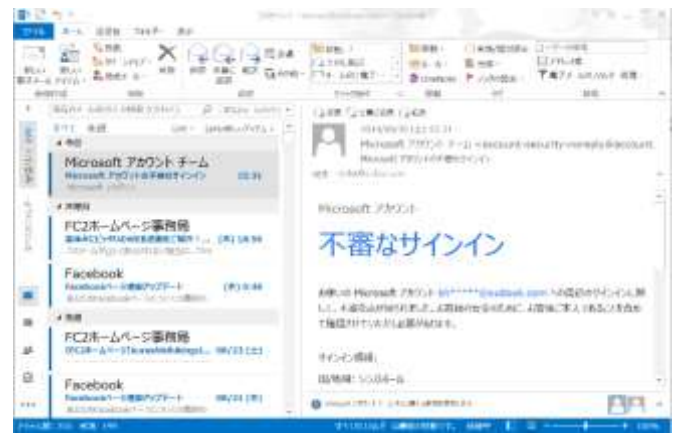
【主なメールソフト】

- Windows Live メール (無料)
(<http://www.microsoft.com/japan/windows/windowslive/products/mail.aspx>)
- Thunderbird (サンダーバード) (無料) (<http://mozilla.jp/thunderbird/>)

【Windows Live メール】



【Outlook】



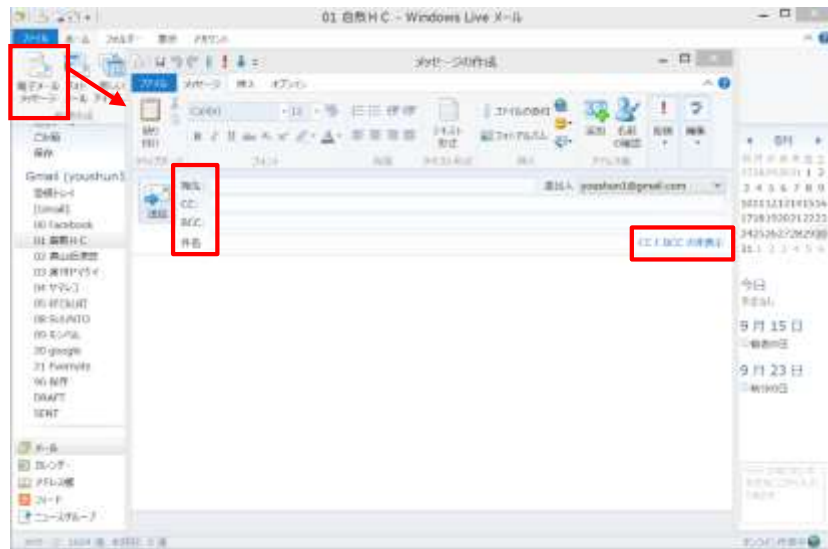
Windows アプリ【メール】



(1) メッセージの作成

【Windows Live メール】 ホーム>電子メールメッセージ

【Outlook】 ホーム>新しい電子メール



「宛先」「CC」「BCC」の使い方と見え方

宛先	送り先が1人の場合か、同等に扱いたい複数の送り先があるときに利用。 また、複数の送り先のなかで最も優先したい1人がいる場合は、その送り先をここに入力し、残りを「CC」や「BCC」に入力する
CC	送り先が複数あって、「宛先」以外に送りたいアドレスを入力する。 「宛先」や「CC」に入力した全員にすべての送り先が知られる
BCC	「宛先」や「CC」の人口は知られたくない送り先を入力する 「BCC」に入力した相手は、「宛先」や「CC」に入力した人口は知られない

(2) 相手に表示される名前の設定

送信先に表示される差出人の名前がローマ字になっていることがあります。

ローマ字表記から漢字表記へ変更するには、次の操作から漢字名を入力してください。

【Windows Live メール】

- ①アカウント>プロパティ>全般タブ>ユーザー情報欄の名前
- ②左▼>オプション>電子メールアカウント>アカウントを選択>プロパティ>全般タブ>ユーザー情報欄の名前

【Outlook】

- ファイル>情報>アカウント設定>アカウント設定>電子メールのアカウントを選択>変更>ユーザー情報欄の名前

(3) 著名の作成

文末に自動的に著名することができます。

【Windows Live メール】

- 左▼>オプション>メール>著名タブ

①著名の設定>「全ての送信メッセージに著名を追加する」をチェック

②著名>新規作成>テキストの欄に任意の著名を作成する。

【Outlook】

ホーム>新しい電子メール>著名

①著名>新規作成>テキストの欄に任意の著名を作成する。

(4) メールの振り分け

「受信トレイ」にフォルダを作成することで、メールの内容や相手ごとに自動的にフォルダにメールを振り分けることができます。

【Windows Live メール】

フォルダ>メッセージルール

①条件、アクション、ルールの名前を決めて、[ルールの保存]

【Outlook】

ホーム>仕分けしたいメールを選択>ルール>仕分けルールの作成

(5) アドレス帳の利用

相手のメールアドレスをアドレス帳に登録します。

【Windows Live メール】

メールを選択>相手のアドレスの横にある「アドレス帳に追加」

① 「知り合いの追加」画面に必要項目を入力する。

【Outlook】

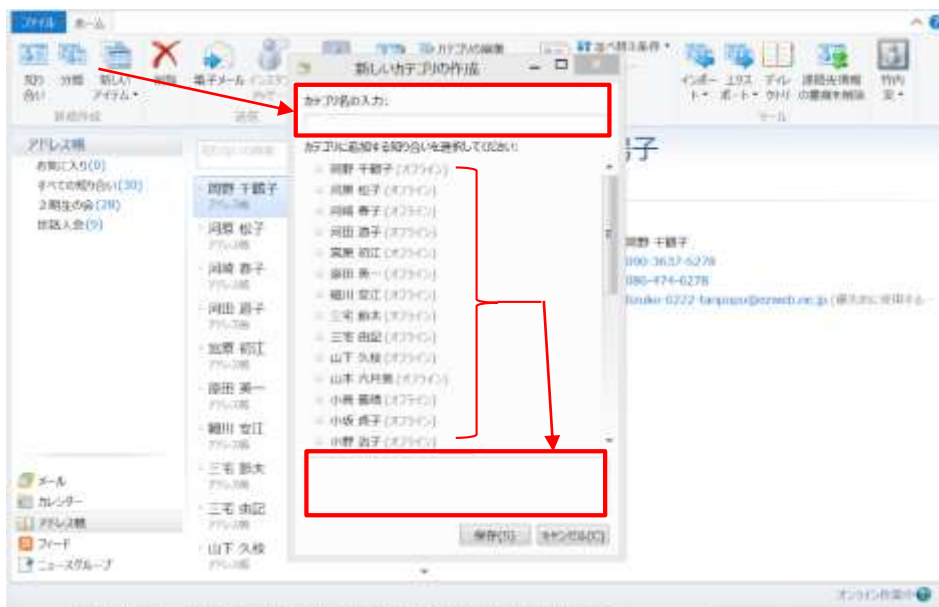
メールを選択>相手のアドレスにマウスのポインタを合わせる>追加

(6) グループの作成

グループを作成すると複数人を一度に指定することができます。

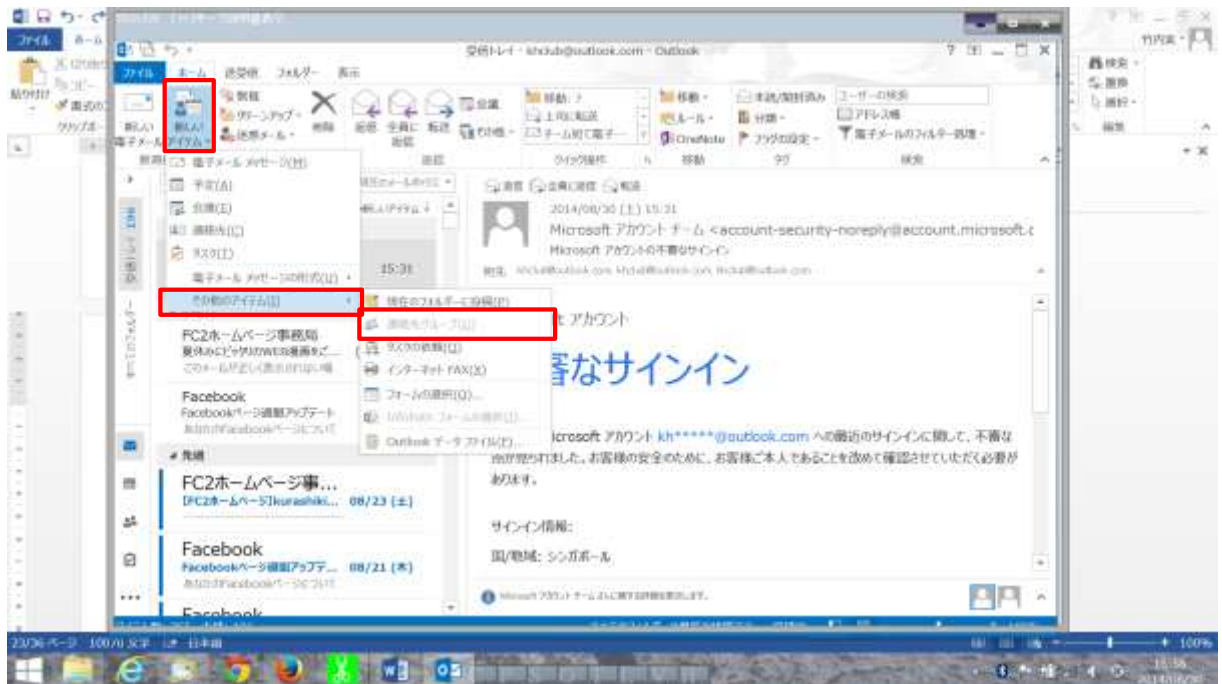
【Windows Live メール】

アドレス帳>分類>カテゴリ名の入力、知り合いを選択して、保存



【Windows Live メール】

新しいアイテム>その他のアイテム>連絡先グループ



<メール作成の留意事項>

- ①件名は必ず入力する。また、要件が分かるようにする。
 - □□の山行について、○○の件
 - × こんにちは、お元気ですか
- ②誰からのメールか名前を記載する。特に本文が長い場合は、最初に氏名を記入し、文末に署名が入るとよい。
- ③元の文書を残したまま（引用して）送付するのは、2回くらいまで。
特に本文が長い場合は、削除して送付した方が逆に親切。
- ④本文は、適度に改行し、3～5行ごとに改行（1行を開ける）すると読みやすくなる。
- ⑤特に必要のない場合は、全員に返信はしない。複数人に返信する場合は、誰に対して、どういう要件が分かるようにする。
- ⑥一般的にメールの返信は1～2日後までにする。

4-3 Webメールの利用

インターネットのブラウザから使う事ができる電子メールで、「フリーメール」とも言われています。会員登録（アカウントの取得）をするだけで無料で使うことができます。

【主な Web メール】

- Yahoo! メール (<http://promo.mail.yahoo.co.jp/>)
検索エンジン Yahoo! の無料 Web メール
- Gmail (<http://mail.google.com/>)
検索エンジン Google の無料 Web メール
- Windows Live Hotmail (<http://explore.live.com/windows-live-hotmail>)
Microsoft (MSN) の無料 Web メール

	Yahoo	Google	MSN
メール	10GB	10GB	無制限
	1通あたり 25MB	1通あたり 25MB	1通あたり 10MB
保存	Yahoo ボックス 5GBまで無料	Google ドライブ 5GBまで無料	SkyDrive 7GBまで無料
スケジュール	○	○	
画像管理ソフト		Picasa	フォトギャラリー

Yahoo! メール



Gmail



Outlook.com

