

つるレイシのかんさつにつきを 電子メールでおくろう (校内メール)



つるレイシのかんさつにつきを、電子メールで先生や、友だちに送ってみましょう。

スタディーノートをはじめます。メニューがめんが出たら、電子メールのボタンをクリックします。



電子メールのボタンは、じぶんあてのメールが届いているときと
いないときで、絵が変わります。



新しいメールが届いていないとき

新しくメールが届いているとき

電子メールのさいしょのがめんです

「コピー」、「すてる」、「とどいたかどうかしら
べる」などのはたらきがあります

メールを読むときに
クリックします

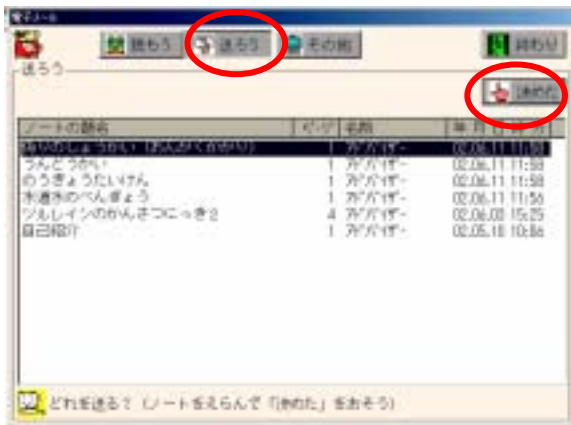
メールを送るときに
クリックします

メールのがめんをお
わります



まだ読んでいない
メールは青色です

一度よむと白色に
かわります



「送ろう」のボタンをクリックします。

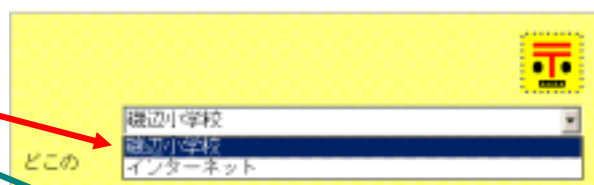
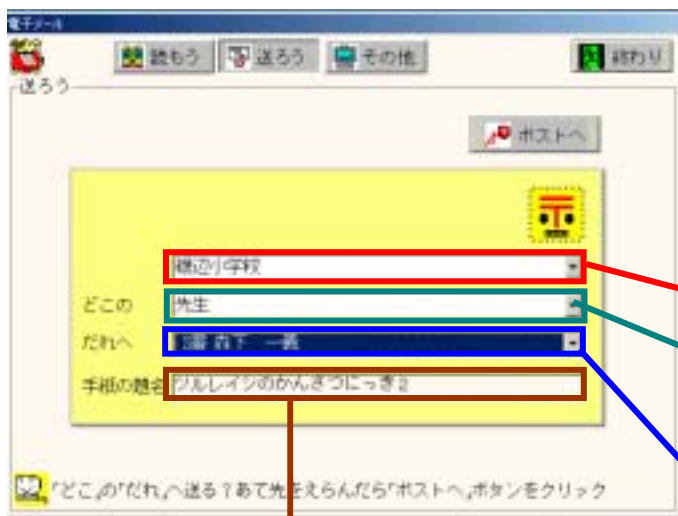
(メールを、新しく書いて送りたいときは、メールのがめんを出すまえに、ノートを書いておきましょう)

電子メールで送るノートのだいいいをえらんで、「決めた」ボタンをおします。



メールの送りさきを決めます。

「どこの」、「だれへ」のよこのスピノボタン(ぎやく三角形のボタンです)をクリックして、出てくるリストの中からえらんでください。



今から送るノートのだいいいが、ひょうじされます

送り先を決めたら



「ポストへ」ボタンをクリックします。

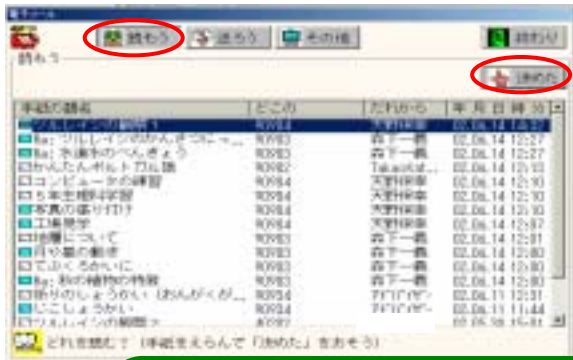


犬が走りだして、メールをとどけてくれます

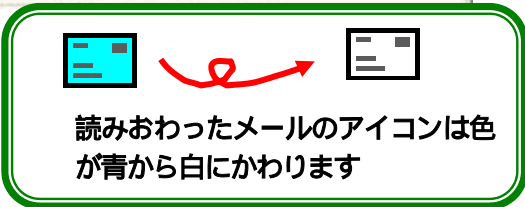
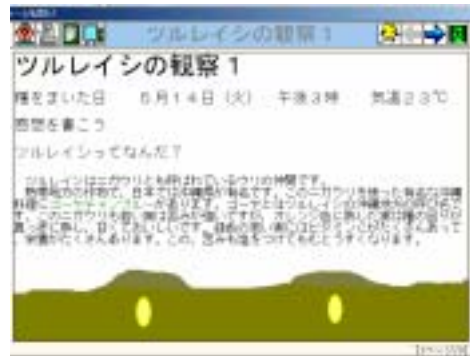
送りおわると、さいしょのがめんにもどりまた新しくメールを送ることができます



届いた電子メールをよんでみよう



電子メールのがめんて、「読む」ボタンをクリックします。読みたいメールのだいめいをえらんで、「決めた」をクリックします。

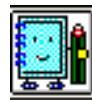
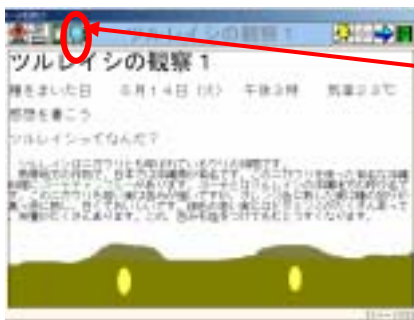


読み終わったメールのアイコンは色が青から白にかかります

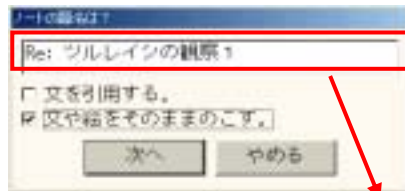
メールを読むことができます
読み終わったら、「終わる」ボタンをクリックすると、メールのさいしょのがめんにもどることができます

電子メールにへんじをかいてみよう

今読んでいるメールに、ちよくせつ返事を書いてみましょう



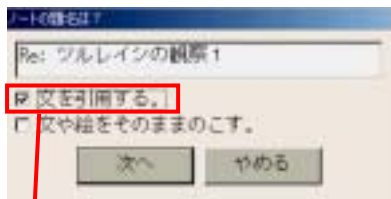
「返事を書く」ボタンをクリックします



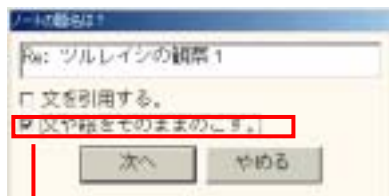
「ノートの名前は?」のボックスが出てきます。

さいしょは、送られてきたメールのだいめいの頭に「Re」がついてひょうじされます。

「Re」は「~にかえす」というみです。この、へんじのだいめいは、変えることができます。



「文を引用する」をえらんだ時



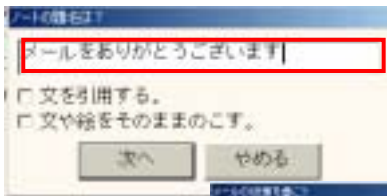
「文や絵をそのままのこす」をえらんだ時



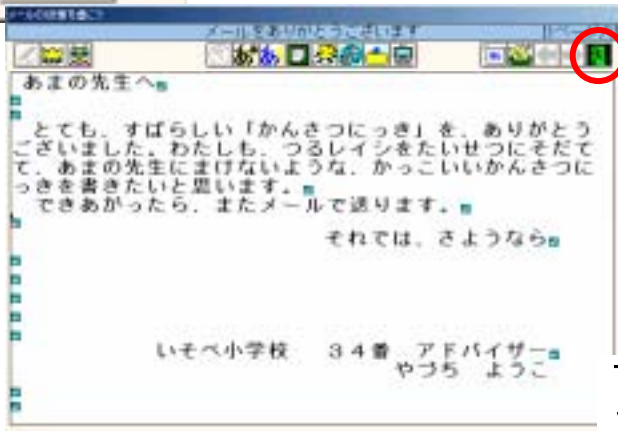
「文を引用する」、「文や絵をそのままのこす」のどちらにも、チェックを入れないと、何も書かれていない、真っ白なノートがひらきます



「次へ」ボタンをクリックします



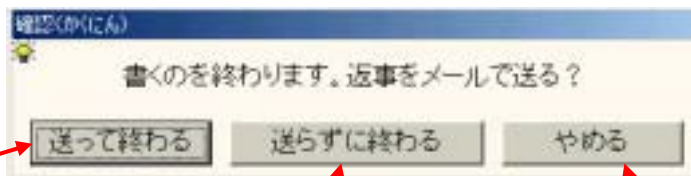
ノートのだめいを、「メールをありがとうございます」に変えてま
っ白なノートに、メールのへんじをかきました。



へんじを書きおわったら、「終わる」
ボタンをクリックします。



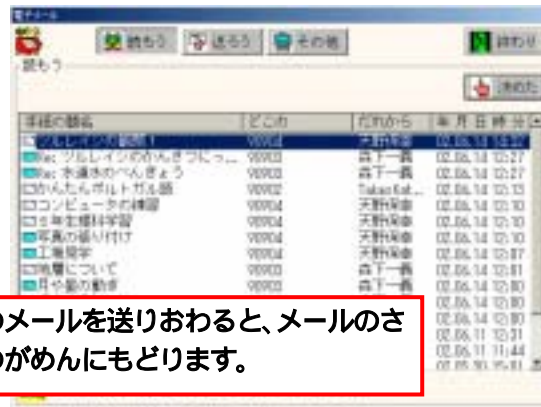
下のようなかくにんのボックスが出るので「送
って終わる」をクリックします。



メールを保存して送ります

メールは送らずに、保存だけです

返事のメールを書くのを、つづけます



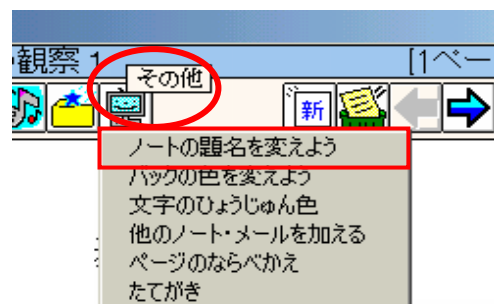
へんじのメールを送りおわると、メールのさ
いしょのがめんにもどります。

おぼえておこう！！

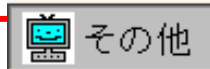
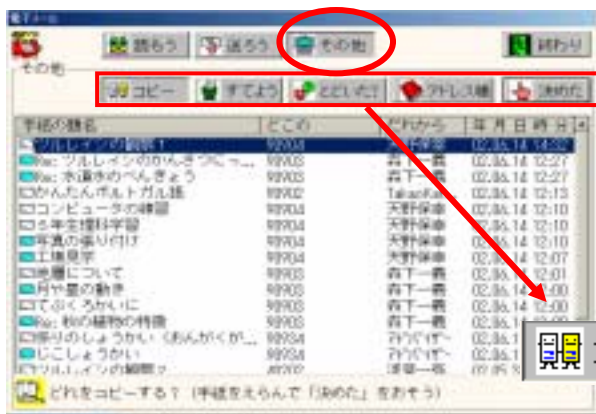
うけとったメールを、そのまま、ないよう
を変えずに、へんじとして送ろうとすると、
下のような「かくにん」のボックスが出て、
送ることができません。



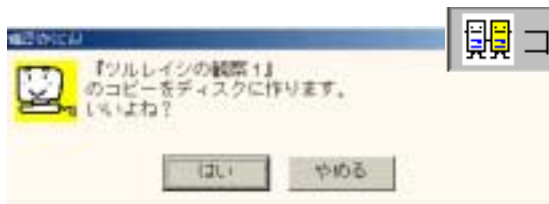
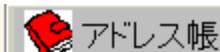
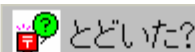
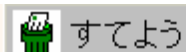
メールのへんじを書くがめんて、その他ボタンをクリッ
クして、「ノートの題名を変えよう」でノートのだめい
を変えた場合だけ、そのままのないうで、おくことが
できます。



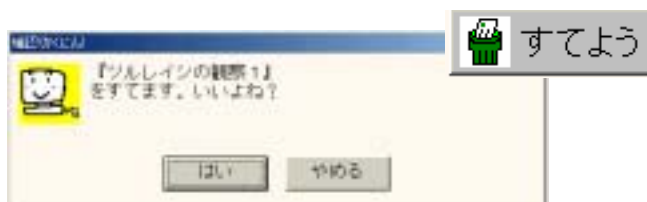
「その他」ボタンのはたらき



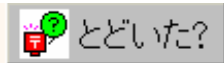
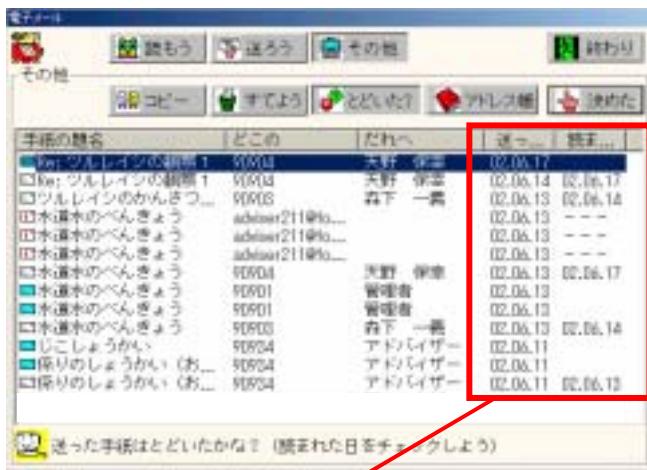
「その他」ボタンをクリックしたときに出てくる、4つのボタンです



コピーしたいメールのだいめいをえらんで、「コピー」ボタンをクリックします。「はい」をクリックすると、コピーされます。

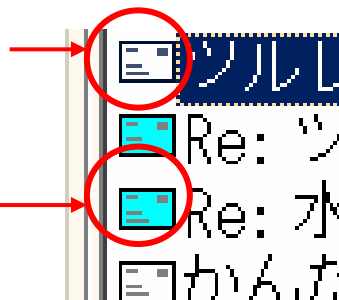


いらなくなった、メールのだいめいをえらんで「すてよう」ボタンをクリックします。「はい」をクリックして、えらんだメールを、すてます。



送ったメールが、あいてにとどいているのが読まれているのかを、かくにんできます。

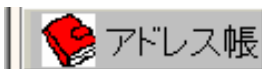
読まれたへんじ



読まれていないへんじ

送った日	読まれた日
02.06.17	
02.06.14	02.06.17
02.06.13	02.06.14
02.06.13	---
02.06.13	---
02.06.13	---
02.06.13	02.06.17
02.06.13	
02.06.13	
02.06.13	02.06.14
02.06.11	

送った日と、読まれた日が、ひょうじされます。読まれた日に、なにも書かれてないのは、まだ読まれていないへんじです。



アドレス帳のせつめいは、つづきの



インターネットメールでおはなしします。

「インターネットメールへん」へつづく