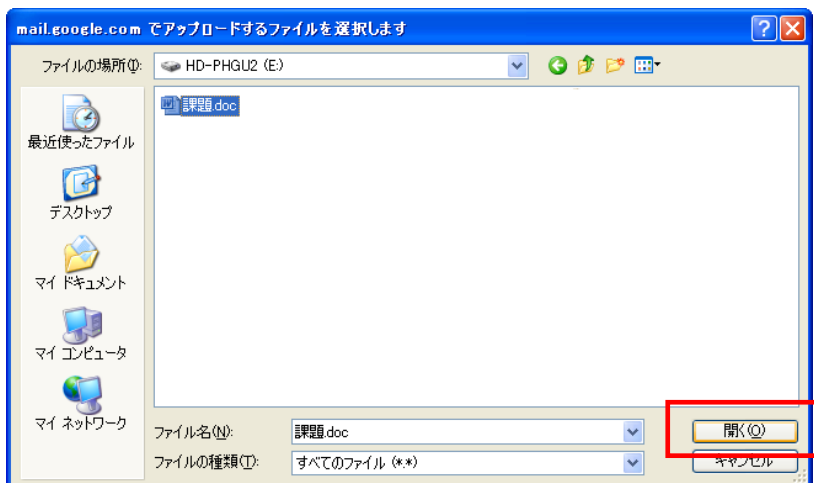


ファイルの添付方法

- ① メール作成画面で、「件名」の下に〈ファイルを添付〉をクリックします。



- ② 添付するファイルが保存されている場所を指定し、添付するファイルを選択した後、〈開く〉ボタンをクリックします。



- ③ メール作成画面に戻りますので、「件名」の下に添付したファイル名が表示されていることを確認します。正しいファイル名が表示されていれば添付は完了です。



注意

- ・ 1つのメールに添付できるファイルの総容量は、合計20MBまでです。
- ・ exe形式（実行形式のファイル）の添付ファイルは送信できません。