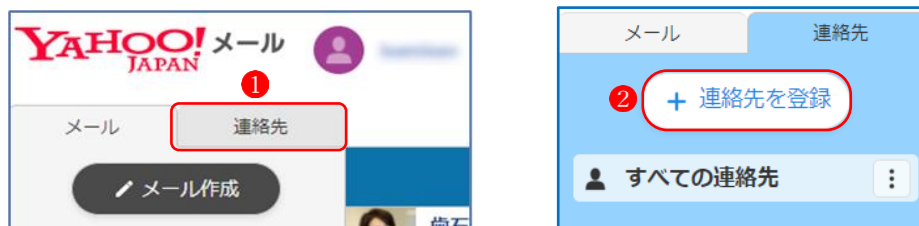


Yahoo!メール（連絡先の登録とグループ化）

1 手入力で連絡先を登録する（クイック登録）

- ① Yahoo!メールトップページの上部左にある[連絡先]^①をクリックします。

続けて、表示された「+連絡先を登録」^②をクリックします。

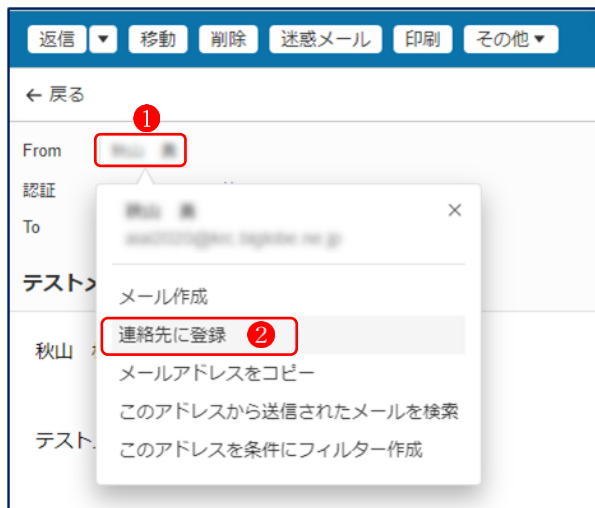


- ② 連絡先の入力欄が表示されるので、登録したい「氏名」^③、「よみがな」^④、「メールアドレス」^⑤を入力し、欄右下の[登録]ボタン^⑥をクリックすると、連絡先の登録が完了します。

2 受信メールから連絡先に登録する

- ① Yahoo!メールで、連絡先に追加したい送信者から送られてきたメールを開きます。
- ② ② From の送信者名^①をクリックします。
- ③ 表示されたメニューから「連絡先に登録」^②をクリックします。

★ すでに連絡先に登録されているアドレスの場合は、「連絡先に登録」のメニュー項目は表示されません。



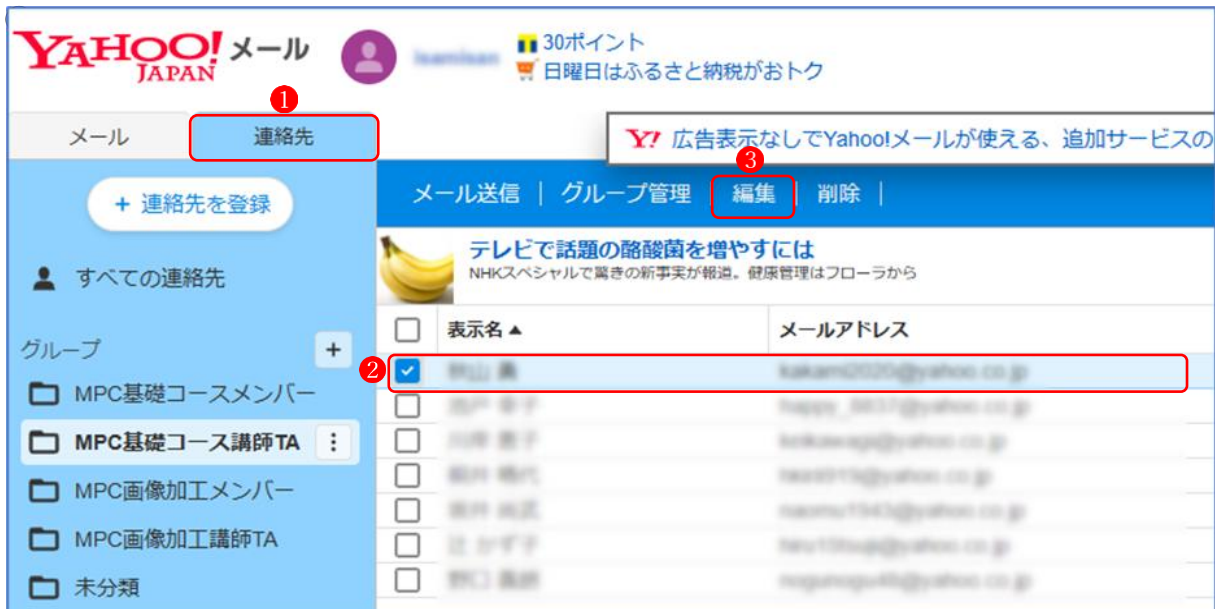
- ④ 「連絡先を登録」のウィンドウが現れるので、必要に応じて入力内容を修正（氏名）^③、追加（よみがな）^④します。
- ⑤ 内容を確認し、「登録」ボタン^⑤をクリックします。

- ★ 「連絡先」をクリックすると、新規登録したメールアドレスが登録されているのがわかります。
- ★ 「To」欄や「Cc」欄にある宛先のアドレスも、上記と同様の操作で連絡先に登録することができます。

3 登録した連絡先を編集する

登録した連絡先を編集する方法は以下のとおりです。

- ① Yahoo!メールトップページの左にある[連絡先]^①をクリックします。
- ② 編集したい連絡先に☑^②をつけます。
- ③ 編集したい連絡先の「編集」^③をクリックします。

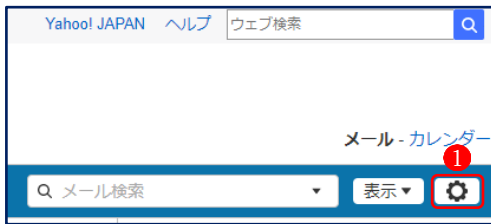


- ② 「連絡先の編集」の画面になるので、「登録内容の修正や追加」^④を行います。
- ④ 内容の確認が終わったら、右下の[登録]ボタン^⑤をクリックすると、連絡先の編集が完了します。

The screenshot shows the 'Edit Contact' form. The title '連絡先を編集' (Edit contact) is at the top, marked with a red circle and the number 4. The form has several input fields: '氏名' (Name) with two sub-fields for first and last name, 'よみがな' (Kana name) with two sub-fields for first and last name, 'メールアドレス' (Email address) with a single field, and '電話番号' (Phone number) with a dropdown for '携帯電話' (Mobile phone) and a text field for the number. Below the form, there are three buttons: '詳細を入力' (Enter details), '登録' (Register), and 'キャンセル' (Cancel). The '登録' button is highlighted with a red circle and the number 5.

4 自分（メールの差出人）のメールアドレスの確認、編集

- ① Yahoo!メール画面の右上方にある「設定」①をクリックします。

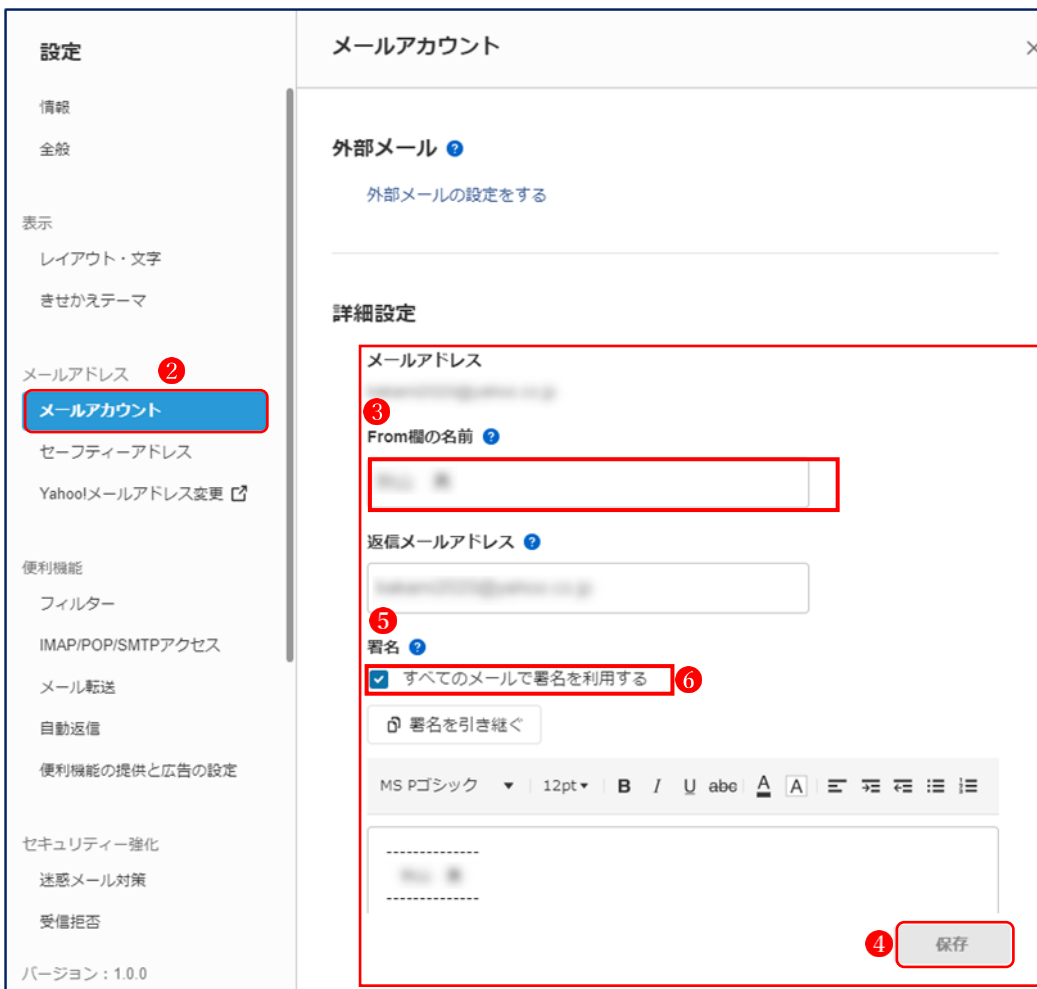


- ② 「設定」画面で、「メールアカウント」②をクリックします。

- ③ 「メールアカウント」の設定画面になりますので、「詳細設定」で「From 欄の名前」③を確認します。

★ 「From 欄の名前」は、相手先の受信メールの「From」欄に表示される名前なので、日本語で表示されるようにしておきましょう（相手が外国人の場合は別）。

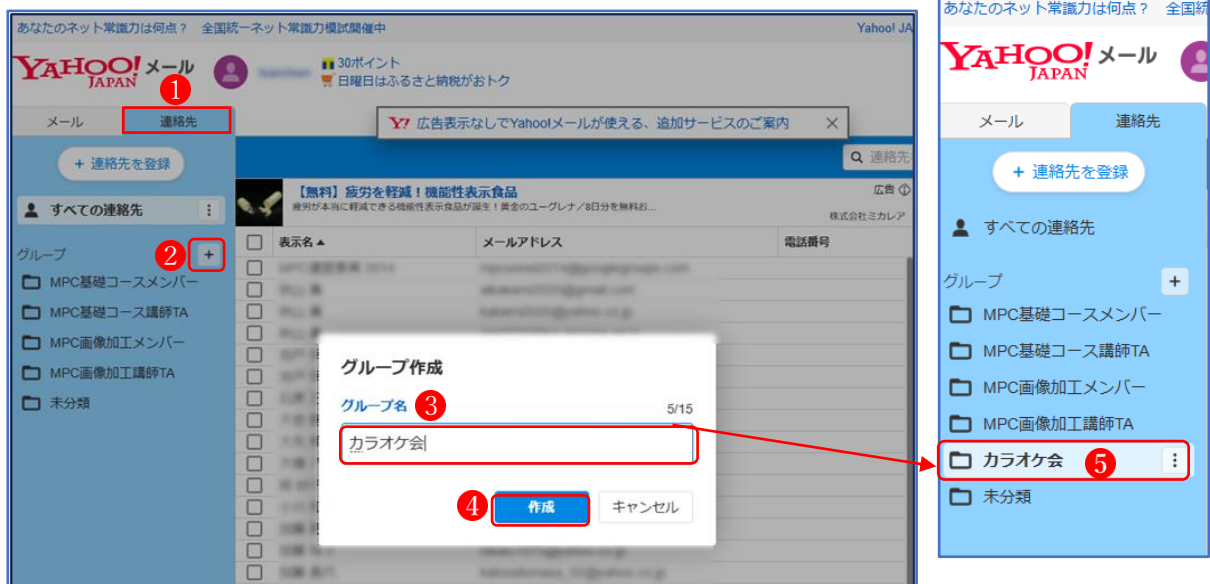
- ④ 「保存」ボタン④をクリックします。



★ 「署名」⑤のエリアで、あらかじめ作成したメールに記載する「署名」を作成しておく、
「メール作成」をクリックした際に、メールの本文欄に「署名」が自動的に挿入されるのでとても便利です。なお、自動挿入ではなく、相手先によって「署名」を使うかどうかを決定したい場合は、「すべてのメールに署名を利用する」⑥のチェックを外しておきます。

5 グループを新規登録する方法

- ①「連絡先」①をクリックします。
- ②「グループ」の右にある「+」ボタン②をクリックします。
- ③「グループ作成」のウィンドウが現れるので、「グループ名」③を入力し、「作成」ボタン④をクリックします。
- ③ 連絡先の一覧に「カラオケ会」⑤ がグループに登録されます。



6 グループにメンバーを登録する方法

- ①「連絡先」のメンバーの中から、グループに登録したい人を選んで☑①をつけます。
- ②「グループ管理」②をクリックすると、「グループ管理」ウィンドウ③が現れます。
- ③既存のグループ名の一覧が表示されているので、新たに登録する「グループ名」に☑④します。最後に「決定」⑤をクリックします。

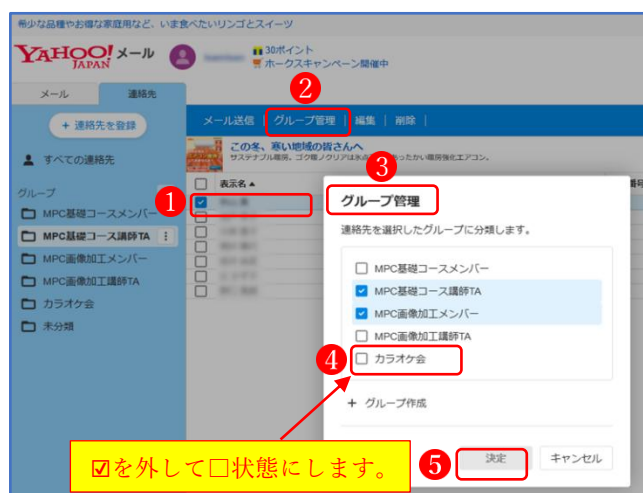


- ④「連絡先」で「カラオケ会」①をクリックすると、「カラオケ会」に新たにメンバー②が登録されたことが分かります。



7 グループからメンバーを削除する方法

- ①「連絡先」のメンバーの中から、グループから外したい人を選んで☑①をつけます。
- ②「グループ管理」②をクリックすると、「グループ管理」ウィンドウ③が現れます。
- ③既存のグループ名の一覧が表示されているので、外したい「グループ名」の☑④を外し、最後に「決定」⑤をクリックします。



8 グループ名を削除する方法

- ①「連絡先」①で削除したいグループ名をクリックし、グループ名の右に現れた「:」②をクリックします。
- ②表示された項目の中から「削除」③をクリックします。
- ③「グループを削除」④の確認ウィンドウが出たら、「削除」⑤をクリックします。

