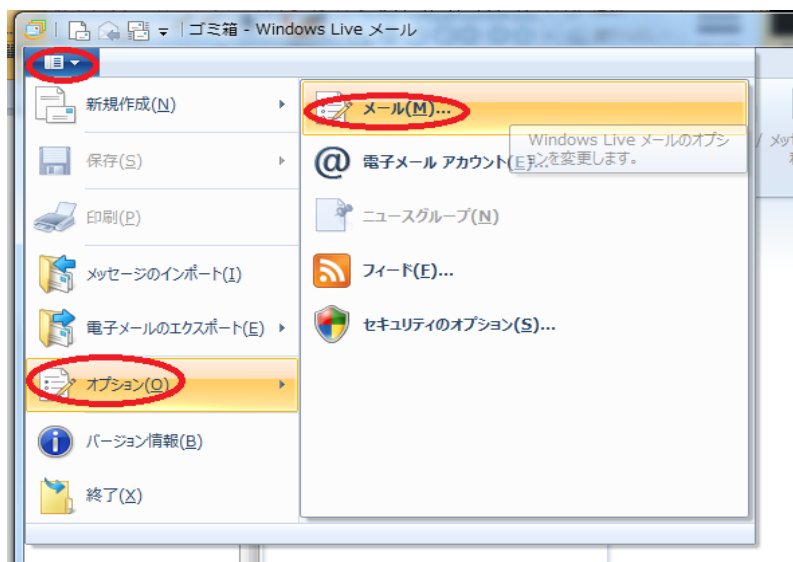


(ウィンドウズ ライブ メール)

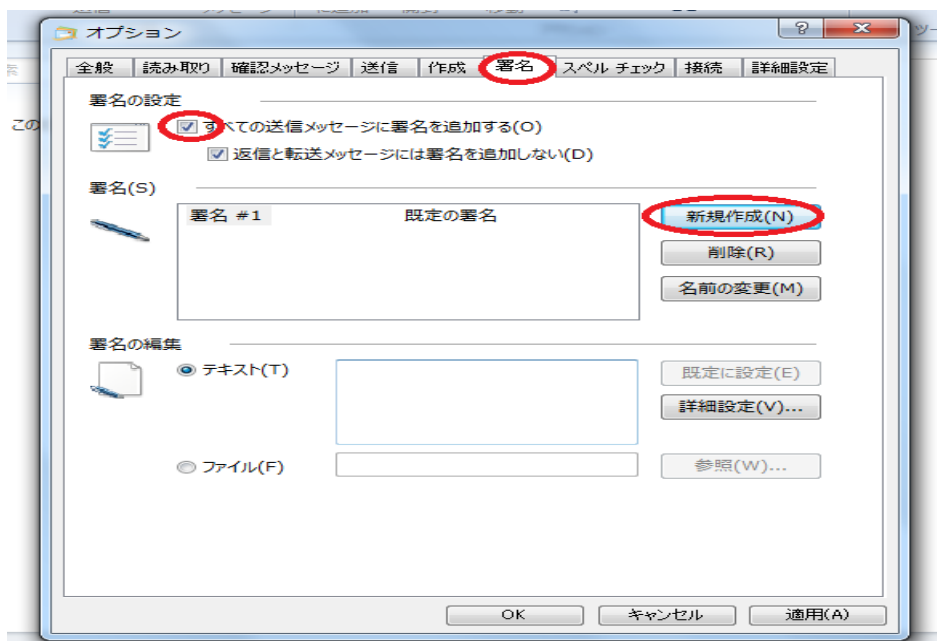
メール送信時に自動的に署名を付ける

1. メール画面の左上のマークをクリックして、プルダウンメニューよりオプションからメールをクリックします。

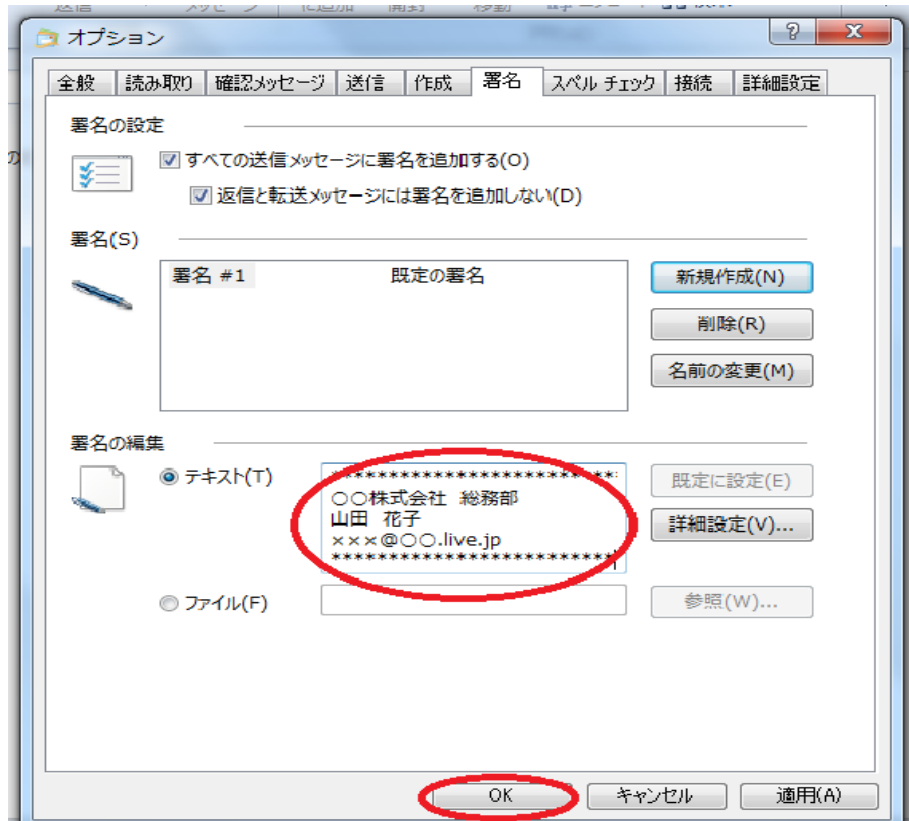


2. オプションの中の「署名」タブをクリックします。

[新規作成(N)]をクリックし、[すべての送信メッセージに署名を追加する(O)]の前のチェックボックスにチェックを入れます。必要に応じて[返信と転送メッセージには署名を追加しない(D)]の前のチェックははずします。



3. 署名の作成をします。カーソルが点滅しているテキスト(T)に
氏名その他の必要な情報を入力します。[OK]をクリックします。
以上で署名の作成は完了です。



4. メール作成画面を開くたび、自動的に署名が入力されます。

