メールアドレスの登録方法について

■ アドレス帳では連絡先メールアドレスの管理を行います。登録しておくことで、メール作成時にメールアドレスの入力が省略できます。

1.左側のメニューから「**アドレス帳**」を開き、画面上部にある「**作成**」ボタンをクリックします。
表示された画面で、以下の設定を行います。

表示名
連絡先一覧に表示させる名称を入力します。
（例:山田太郎）

名
名前を入力します。（例:太郎）

姓
姓を入力します。（例:山田）

メールアドレス
①メールアドレスの種類を選択します。(例:自宅)
②メールアドレスを入力します。

2.「**保存**」ボタンをクリックします。
これで連絡先一覧にメールアドレスが登録されます。

※情報を編集したい場合は「編集」ボタンから情報の編集が可能です。



