



「目に青葉 山ほととぎす 初がつお」の句にふさわしい季節となりました。もうすぐ、ゴールデンウィークですね。お楽しみの計画はありますか？家でゆったり過ごすのもいいかと思えます。



2017		<<5月>>				
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5月の教室開催日は右のとおりですので、よろしくをお願いします。

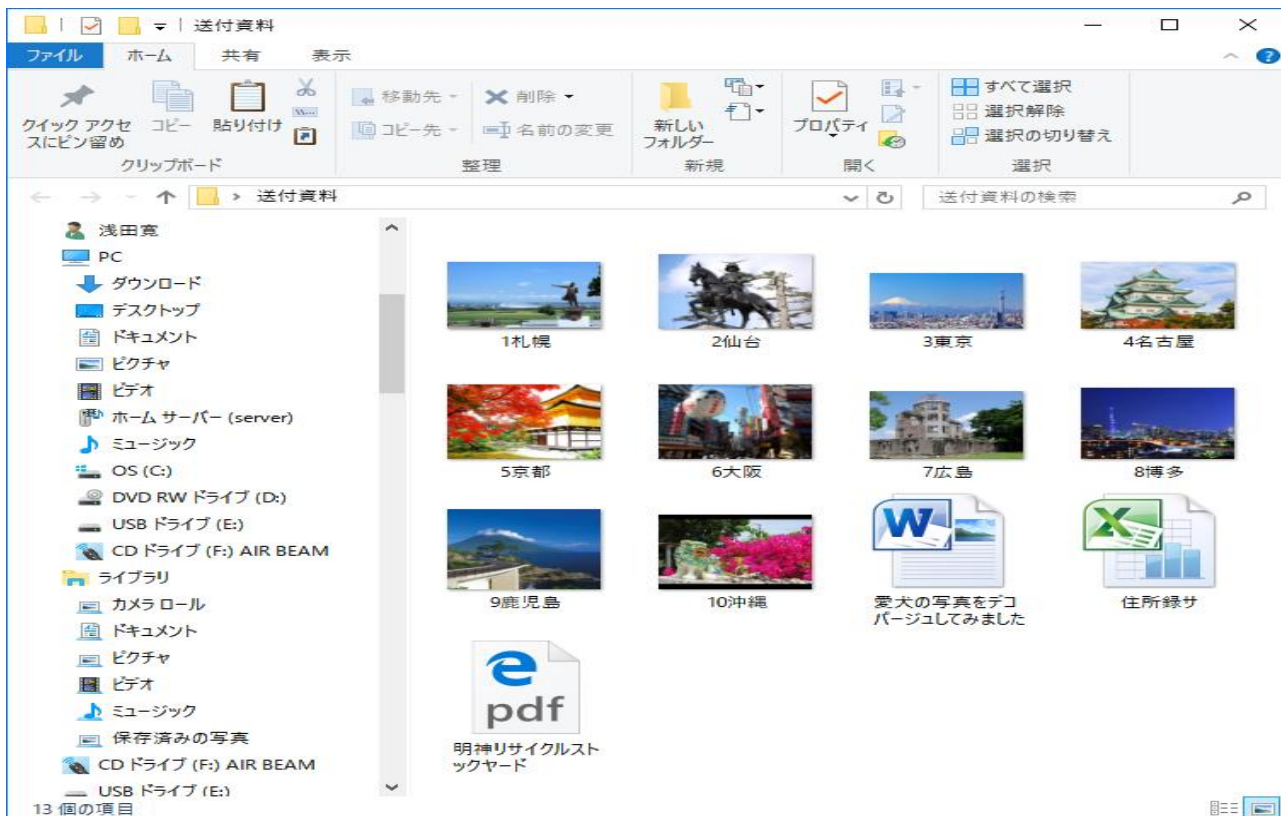


## メールに複数ファイルを添付する方法

メールで写真を送りたい場合、2~3枚程度ならそのまま添付すれば良いのですが、枚数が多い場合や他にも同時に送りたいファイルがあるときはどうすればよいのでしょうか？

### 1 「フォルダー」を圧縮する

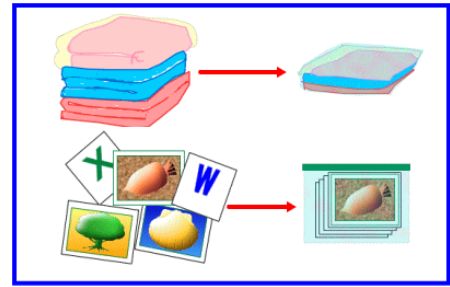
例としてデスクトップに「送付資料」というフォルダーを作成しました。このフォルダーの中にはご覧のように「写真 10 枚」「ワード」「エクセル」など、複数のファイルが入っています。



これらをメールで送りたいのですが、実は普通のフォルダーごとメールに添付することはできません。フォルダーの中身を一つ一つ選択して添付することになります。この例の場合

は添付ファイルが13個もあり、作業も大変です。  
そこで、フォルダーごと**圧縮**してみましょう。

「布団圧縮袋」を思い浮かべてみてください。かさばる  
布団も専用の袋に入れて中の空気を抜くとずいぶん小さ  
くなり、収納にも持ち運びにも便利になりますね。それと  
同じようなイメージです。

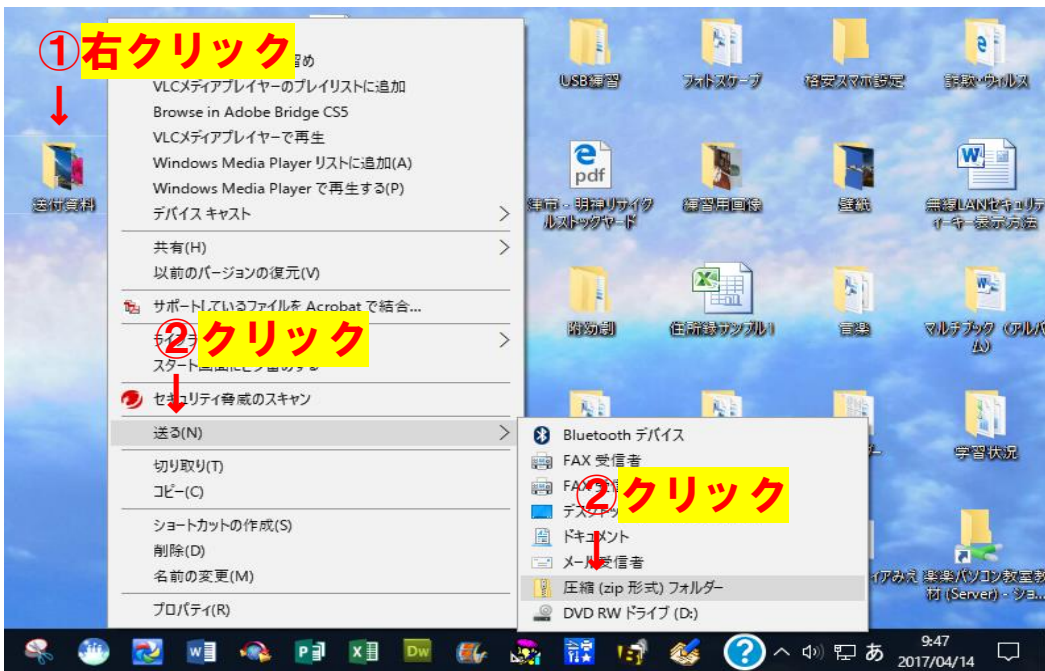


たくさんのファイルが入ったフォルダーも、専用のソフトを使って“圧縮”することができます。(圧縮することによって、データ容量も小さくなります。)

「送付フォルダー」を圧縮してみましょう。

- ①圧縮したいフォルダーを右クリック
- ②「送る」にマウスを乗せる
- ③「圧縮(zip形式)フォルダー」をクリック

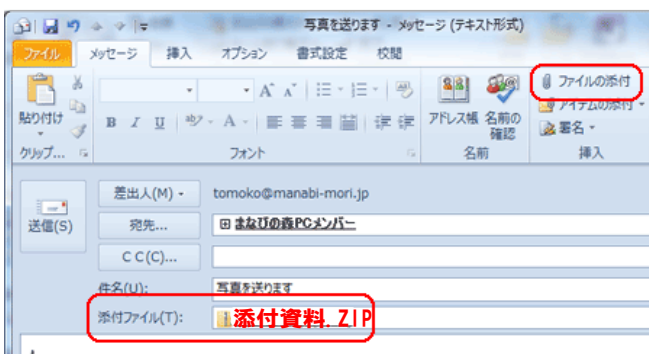
すると、元のフォルダーと同じ画面上に、圧縮済みのフォルダーが出てきます。



## 2 圧縮ファイルをメールに添付する。

(画像は Outlook2010 のものです)

今度は中身を一つずつ分ける必要はなく、一度に添付することができました。



### 3 圧縮フォルダーを展開する（メールを受け取る側）

圧縮されたファイルは、そのままでは中身を見ることができません。そのため「展開」という操作が必要になります。

手順は次の通りです。（受け取ったメールの添付ファイルを、デスクトップに保存したとして説明します。）

- ①圧縮フォルダーを右クリックする。
- ②「全て展開」をクリックする
- ③出てきた画面の「展開ボタン」をクリックする

展開後のフォルダーの中身は、通常通り扱うことができます。

