

■2014年7月8日

研修会テキスト

○ イラストレーターを使ってみよう

イラストレーターを使って「チラシ広告素材」を作成しよう！

○ 便利なエクセル機能を活用！

エクセルで「かんたん諸費用計算書」を作成しよう！

WindowsXPのサポート終了対処法！

メールデータの移行方法は？

目 次

1. エクセルで、かんたん諸費用計算書 を作成しよう.....	2
1. 常に現在の日付を表示する（TODAY 関数）.....	3
2. 小数点以下の数値を切り捨てる（INT 関数）.....	4
3. 合計を求める（SUM 関数）.....	4
2. イラストレーターを使ってみよう.....	6
基本画面を知ろう.....	7
新規ドキュメントの作成.....	8
自由な線を描く（鉛筆ツール）.....	9
図形を描く（長方形ツール／楕円形ツール）.....	10
色をつけてみよう.....	11
＜ 研 究 ＞文字のオブジェクトについて.....	12
透明度を変えてみよう.....	13
複製してみよう.....	14
回転させてみよう.....	15
前後を入れ替える.....	15
合体や分割、型ぬき.....	16
型ぬき.....	17
＜ 研 究 ＞ドロップシャドウ・影について.....	17
＜応用＞パスをアウトライン化して加工しよう.....	18
文字入力.....	19
文字サイズや書体（フォント）.....	19
行間を変更しよう.....	20
テキストボックスに文字を入力しよう.....	20
ロゴを作ってみよう.....	20
文字の間隔.....	21
3. Windows X P のサポート終了対処法！.....	22
メールデータの移行方法は？.....	22
1. X P のパソコンで操作します。.....	23
2. Windows 7 のパソコンで操作します。.....	25
(1) Windows Live メールをインストール.....	25
(2) Windows Live メールに Outlook Express のメールデータを取り込みます。.....	27

■この研修会用テキストでは、○ イラストレーターを使ってみよう の研修項目で、イラストレーターの入門書、高橋 正之（著）「しっかり学ぶ はじめてのIllustratorドリル」[CS5/CS4/CS3/CS2/CS 対応]（技術評論社）の内容を限られた紙数でできるだけ多く取り上げて紹介しています。

今後イラストレーターを業務で活用しようと考えられる場合はこの入門書を是非、手に取りイラストレーターの基本をマスターされるようにしてください。



エクセル (Excel) で かんたん諸費用計算書 を作成しよう

便利なエクセル機能を活用！

開数用 .xlsx - Microsoft

初期費用計算書

2014年7月3日

有限会社アイシティ不動産
〒108-0877 岡山県津山市京町77
TEL:0868-32-2766 FAX:0868-31-0023

物件名称		部屋番号		号室
物件所在地				
契約開始日	2014年	7月	8日より	2016年
				6月
				30日迄

月額料金			
賃料	¥50,000	その他費用	
共益費	¥3,000	その他費用	
水道料	¥2,000		
駐車料	¥5,000		
2台目駐車料	¥0	月額合計	

初期費用				
項目	内 容			金額
賃料	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
共益費	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
水道料	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
駐車料	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
2台目駐車料	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
その他費用	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
その他費用	月分	日より	日迄	(日分)
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)
敷金	賃料の	0ヶ月分		¥0
礼金	賃料の	0ヶ月分		¥0
賃貸住宅総合保険	2年間			¥20,000
保証委託料	月額料金×80%(初回のみ)			¥0
保証委託料	月額料金×80%(初回のみ)			¥0
仲介手数料	賃料及び駐車料の1ヶ月分+消費税8%			¥59,400
鍵交換費用	必要時 ¥10,500			¥10,500
安心入居サポート	必要時 ¥15,750(2年間)			¥15,750
町内会費				¥600
退去時清掃代				¥30,000
小計				
入金				
合計				

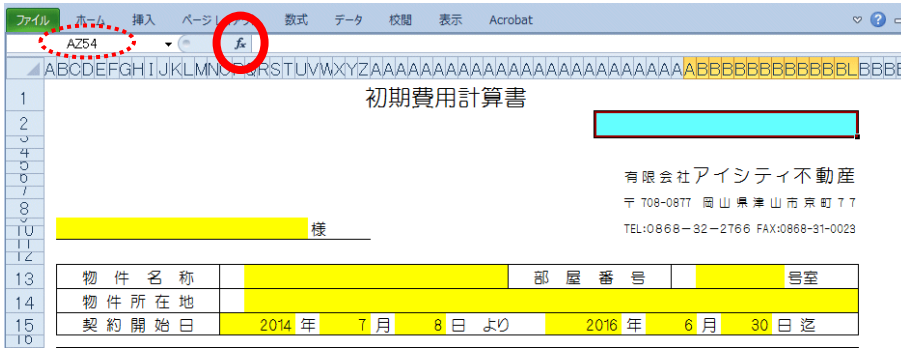
必要書類	■借主様必要書類		■連帯保証人様必要書類	
	身分証明書写し(1通)	住民票(1通)	身分証明書写し(1通)	
	学生証写し(1通)	合格通知書写し(1通)	印鑑証明書(1通)	
	所得証明書(1通)	保険証写し(1通)		

初期費用計算書(宅建用)


黄色や灰色の部分は入力箇所です。そら色の部分に、今回、計算式を設定してみます。

なお、分かりやすく色分けしていませんが、すでに計算式が設定されている箇所もあります。(不用意に計算式を消さないように注意してください。)

1. 常に現在の日付を表示する (TODAY 関数)



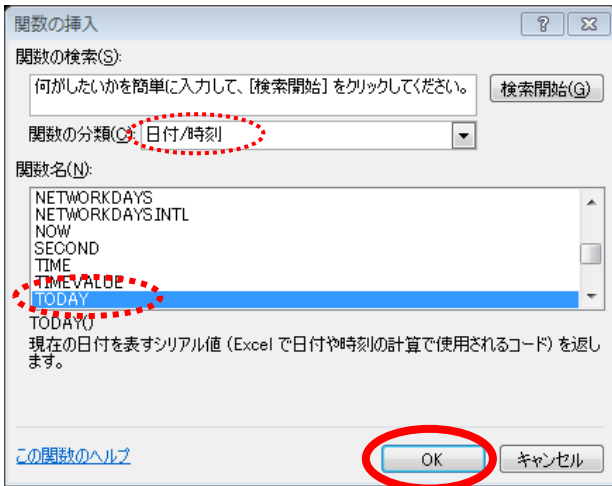
① 日付け欄のセル【AS2】をクリックします。(名前ボックスで確認できます)

② [関数の挿入]ボタン  をクリックします。

③ [関数の挿入]画面を設定します。
関数の分類：日付
関数名：TODAY

④ [OK]をクリックします。

Point：キーボードから該当の関数の先頭文字を押すと、(ここでは **T**) その英字から始まる関数にジャンプできます。



⑤ [関数の引数]画面が表示されます。

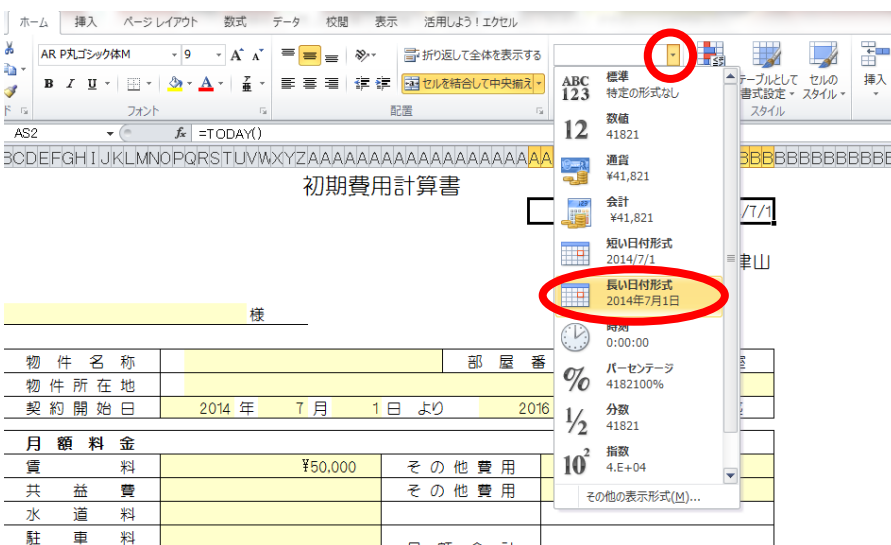
⑥ [OK]をクリックします。

Point：関数のなかには、引数(ひきすう；変数です)を伴わないものもあります。



⑦ 本日の日付が表示されたことを確認します。必要に応じて書式を設定します。

[ホーム]タブ→ [数値] → [長い日付形式] をクリックします。



2. 小数点以下の数値を切り捨てる (INT 関数)

料 金	
費 料	¥50,000
共 益 費	¥3,000
水 道 料	¥2,000
駐 車 料	¥5,000
2台目駐車料	¥0
月 額 合 計	

初 期 費 用	
目 的	金 額
費 料	¥38,710
共 益 費	

金	額
	38709.67742
	38709

セルには、あらかじめ数式が入力されています。

◎計算結果の小数点以下を切り捨ててみましょう。

① セル【AS2】をダブルクリックします。

② 数式を編集します。
「=INT(」を追加します。

Point : [関数の挿入]を利用する場合は
関数の分類 : 数学/三角
関数名 : INT

③ [Enter]キーを押します。

Point : 切り捨てる桁を指定したい場合は
ROUNDDOWN 関数を使います。

3. 合計を求める (SUM 関数)

月 額 料 金	
費 料	¥50,000
共 益 費	¥3,000
水 道 料	¥2,000
駐 車 料	¥5,000
2台目駐車料	¥0
月 額 合 計	

初 期 費 用	
目 的	金 額
費 料	¥38,710
共 益 費	

月 額 料 金	初 期 費 用	月 額 合 計
費 料	¥50,000	
共 益 費	¥3,000	
水 道 料	¥2,000	
駐 車 料	¥5,000	
2台目駐車料	¥0	
月 額 合 計		38710

① 月額合計欄の【AT21】をクリックします。

② [ホーム]タブ → [オートSUM]ボタンをクリックします。

Point : オートSUMは[▼]をクリックすると、合計関数以外の、平均や数値の個数を数える関数などを割り当てることができます。

③ 合計する範囲を修正します。

【O18】から【AF22】までをドラッグし、次に [Ctrl] キーを押しながら、【AT18】から【BL19】までをドラッグします。

④ [Enter]キーを押します。

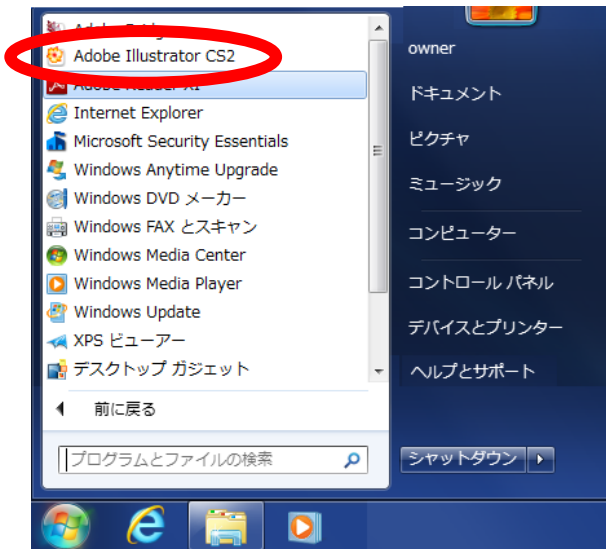
その他費用	月分	日より	日迄	(日分)	
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)	
その他費用	月分	日より	日迄	(日分)	
	7月分	8日より	31日迄	(24日分)	
敷金	賃料の	0	ヶ月分			¥0
礼金	賃料の	0	ヶ月分			¥0
賃貸住宅総合保険	2年間					¥20,000
保証委託料	月額料金×80%(初回のみ)					¥2
仲介手数料	賃料及び駐車料の1ヶ月分+消費税8%					¥59,400
鍵交換費用	必要時 ¥10,500					¥10,500
安心入居サポート	必要時 ¥15,750(2年間)					¥15,750
町内会費						¥600
退去時清掃代						¥30,000
小計						=SUM(AZ40:BL51)
入金						SUM(数値1, [数値2], ...)
合計						

⑤ 同様に小計欄【AZ52】の小計を求めてみましょう。

Point：隣り合っていないセル、飛び地の範囲を選択するときは、2箇所目以降を **Ctrl** キーを押しながらクリック（またはドラッグ）します。

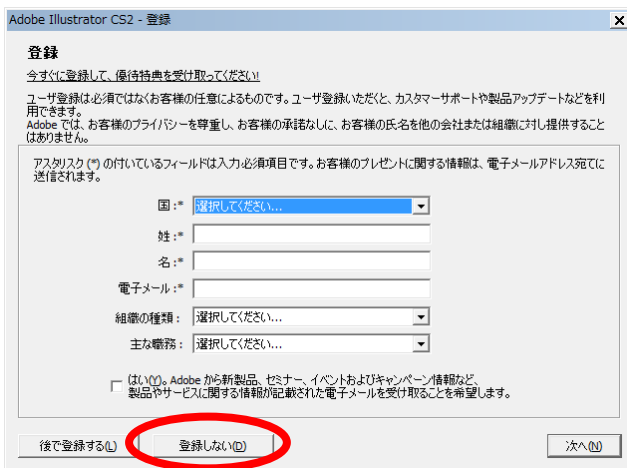
■練習 総合計欄の【AZ54】に適切な計算式を設定してみましょう。

2. イラストレーターを使ってみよう



1. イラストレーターを起動します。

[スタート] ⇒ [すべてのプログラム] ⇒ [Adobe Illustrator CS2] をクリックします。



2. [登録しない] をクリックします。

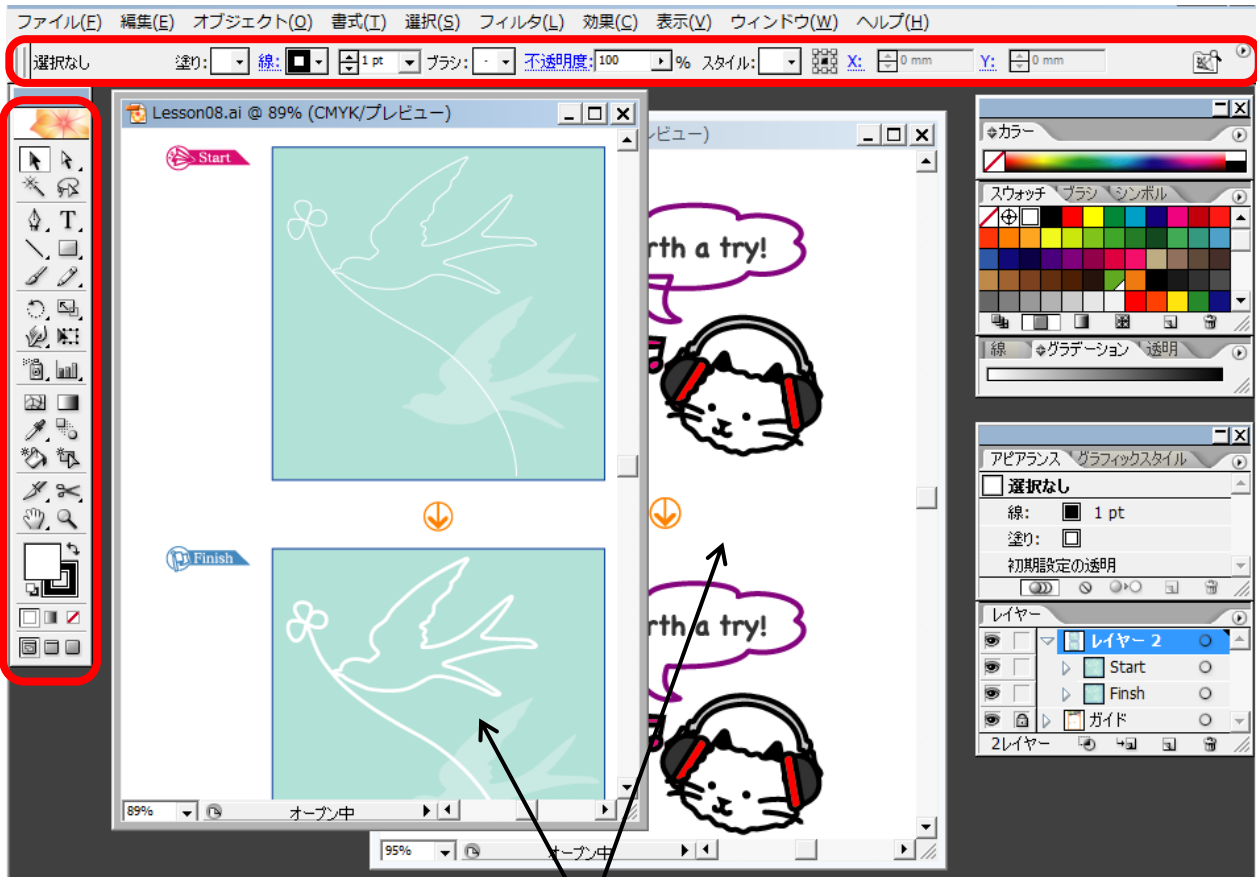


3. 右下の [閉じる] をクリックします。

※今後、この画面を表示する必要がなければ、左下の [起動時に...] のチェックをクリックしてはずしておきましょう。

基本画面を知ろう

↓コントロールパネル；使っているツールに応じて内容がその都度変わります。このバージョンでは「コントロールパレット」と呼ばれます。



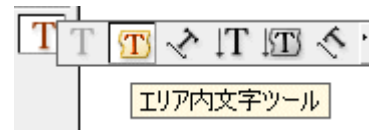
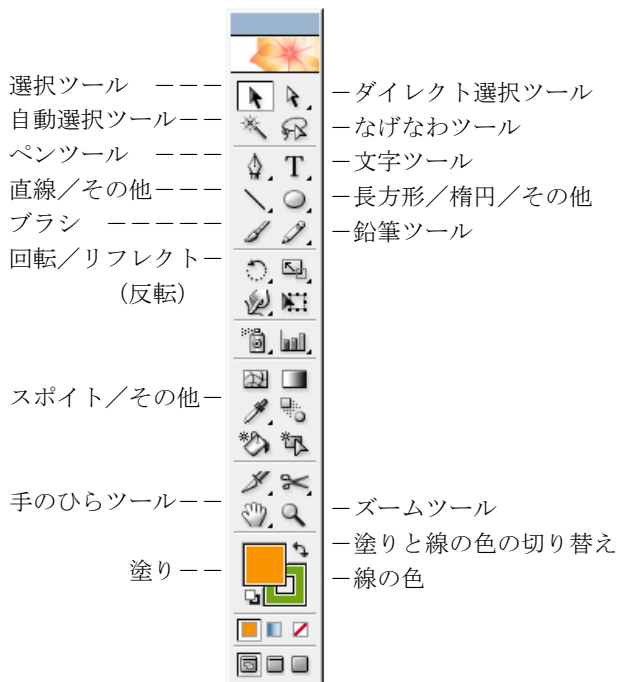
↑ツールパネル（道具箱）

作業領域
（画用紙）

カラーパネル↑他いろいろな設定や調整をするための小窓類。

[ウィンドウ (W)] メニューから表示／非表示の切替え

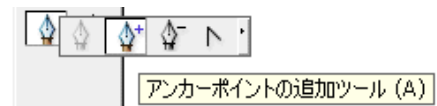
ツールパネルの使い方



右下に三角印▲があるツールは、他にもツールがあることを示し、クリックしたままにすると、他のツールも表示され指定することができます。

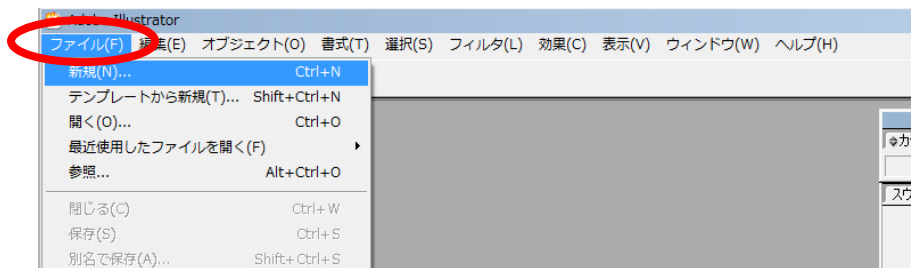
- ・上の例では、文字ツール/エリア内文字ツール/パス上文字ツール/文字（縦）ツールなど。

- ・下の例；ペンツール/アンカーポイント追加/削除/切り替え。



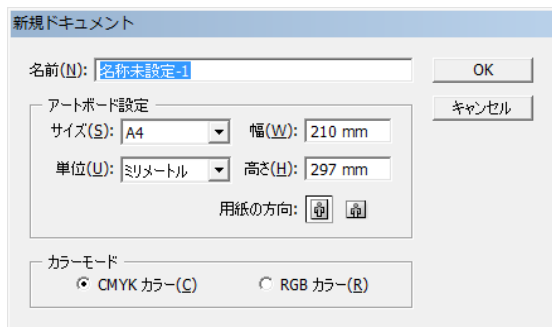
新規ドキュメントの作成

イラストレーターで作業を行うために、新しいドキュメント（画用紙）を作成します。



1. [ファイル]をクリックします。

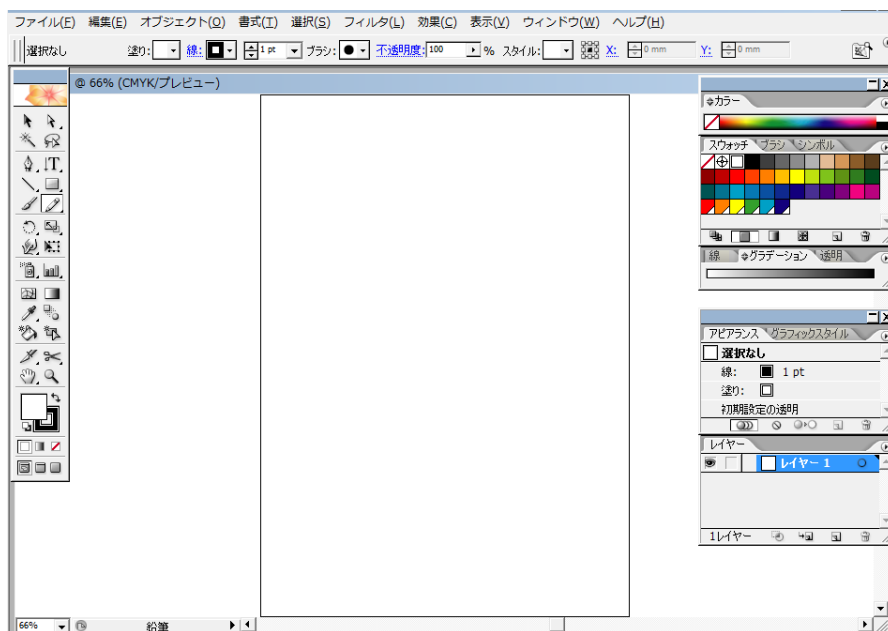
2. [新規]をクリックします。



3. [新規ドキュメント]の設定をします。


名前：練習 1


4. [OK]をクリックします。

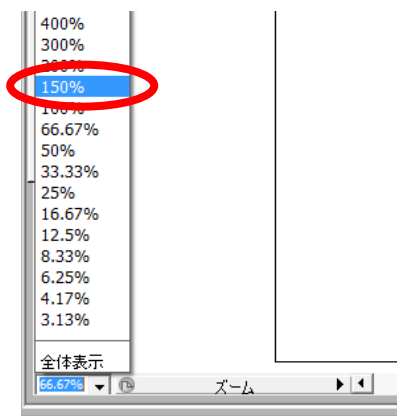
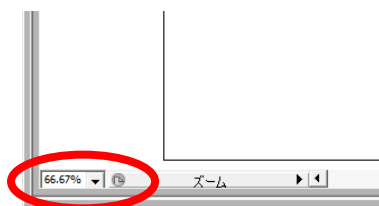


5. ドキュメント「練習 1」が作成されます。

6. ズーム機能を使って、拡大・縮小表示が可能です。

7. 手のひらツール  を使って表示する画面を動かすことができます。

※ズームツール  を使って矩形を描くとその部分が拡大されます。



■ キーボード操作で、[Ctrl] キーを押しておいて、[-] キーを押すと縮小されます。

自由な線を描く（鉛筆ツール）



1. ツールパネルの [鉛筆ツール] を選びます。
2. コントロールパネルの [線] のカラーパネルから好きな色をクリックします。
3. 自由に描画してみましょう。

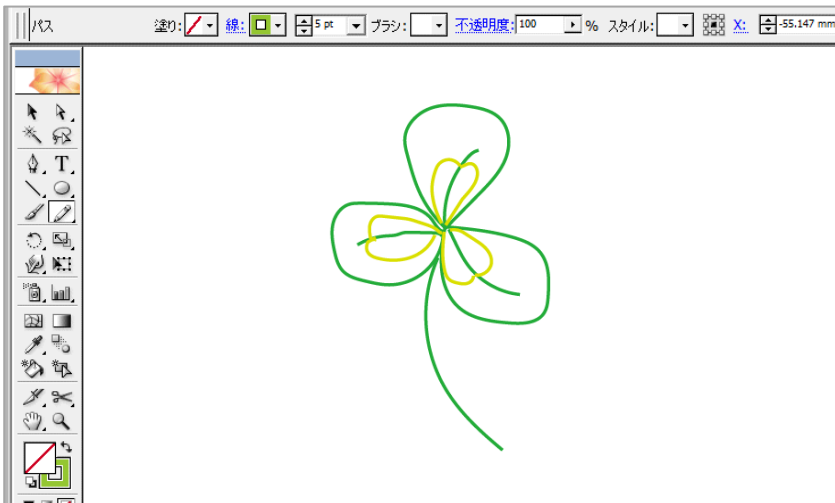
Point：やり直し

描き損ねた場合、[編集]→[鉛筆の取り消し]をクリックします。一手順ずつもとに戻すことができます。

■キーボードによる操作

[Ctrl] キーを押したまま、[z] キーを押すと操作が取り消されます。

- 取り消し：[Ctrl] + [z]
- やり直し：
[Shift] + [Ctrl] + [z]



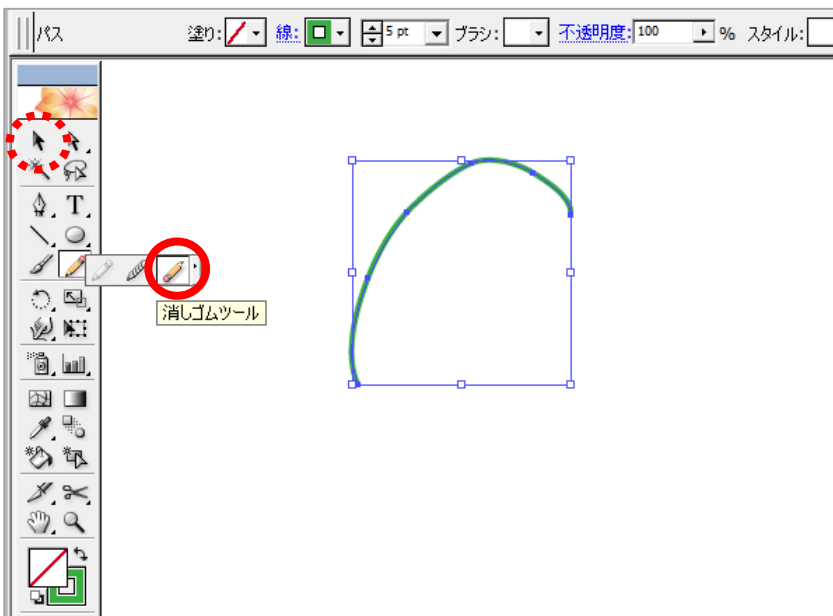
Point：

• 線の色は「右」側のカラーパネル（スウォッチパネル）を使います。

• 線幅を変更する場合は、一覧から任意の太さをクリックします。

• 描き終わったら **[Ctrl] キー** を押したまま離れたところをクリックします。または、ツールパネルで他のツールを選びます。

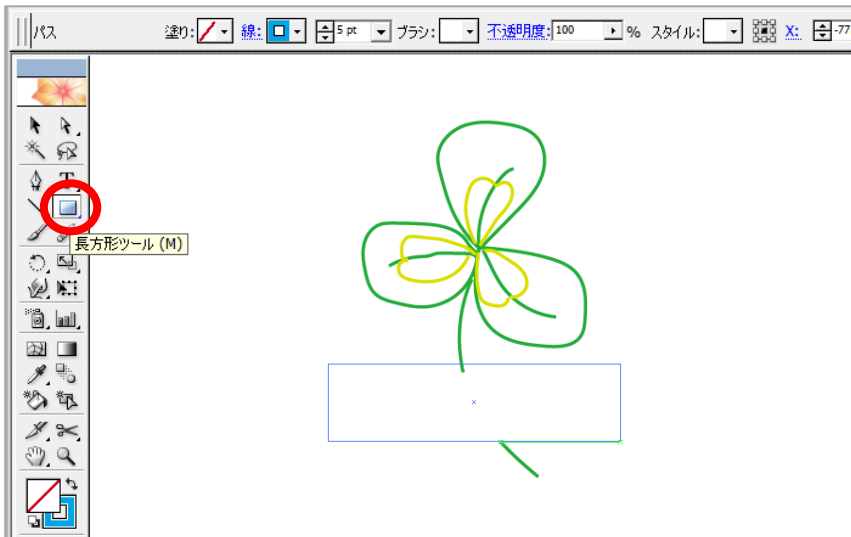
線を消す（消しゴムツール）



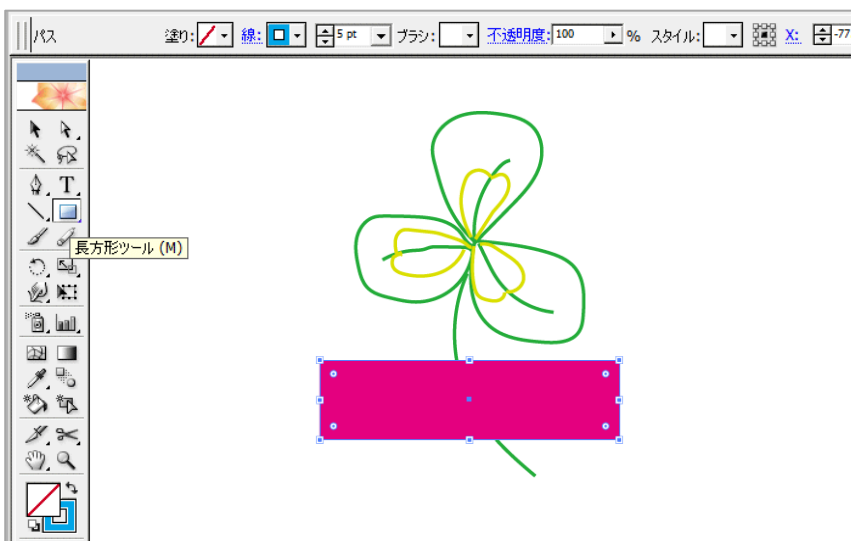
線の一部を消すことができます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. ツールパネルの [消しゴムツール] をクリックします。
3. 消したい部分をドラッグします。

図形を描く（長方形ツール／楕円形ツール）



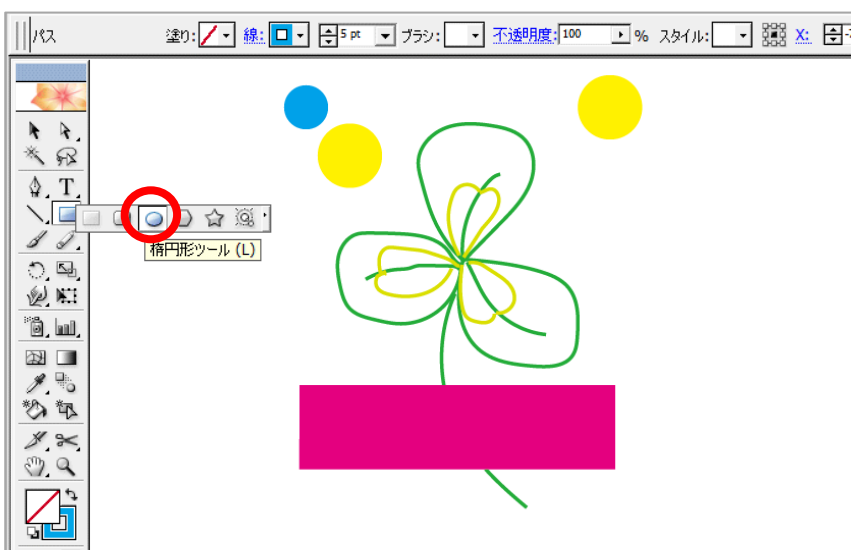
1. ツールパネルの [長方形ツール] を選びます。
2. コントロールパネルの [線] のカラーパネルから好きな色をクリックします。
3. 長方形を描画したい領域の左上から右下にドラッグします (ガイドが表示されます)。自由に描画してみましょう。



4. コントロールパネルの [塗り] のカラーパネルから好きな色をクリックします。

Point : 塗りの色は「左」側のカラーパネル (スウォッチパネル) を使います。

楕円形ツール



1. [長方形ツール] をクリックしたままにすると、他のツールも表示されます。
2. [楕円形ツール] を選んで任意の場所、サイズで描画してみましょう。

Point :

- Shift キーを押しながらドラッグすると、真円を描画できます。
- [Alt] キーを押しながら描くと、円の中心からを描けます。

色をつけてみよう




練習4を開いて、背景色を変えてみます。


1. ツールパネルの[選択ツール]を選びます。
2. 背景（オブジェクト）のグレー部分をクリックして選択します。
3. ツールパネルの[塗り]をクリックします。
4. カラーパネルから好きな色に変更します。

練習5を開いて、文字色を部分的に変えてみます。



1. [選択ツール]で、小文字 i の上端を
選択します。

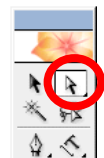


2. ツールパネルの[線の色]をクリックします。
3. カラーパネルから好きな色に変更します。

■練習 大文字 D についても部分的に色を変えてみよう。

※1) [ダイレクト選択ツール]

離れた箇所を選択する場合は、ツールパネルの[ダイレクト選択ツール]を利用します。2箇所目以降は、[Shift] キーを押しておいてクリックします。



※2) コントロールパネル

[塗り]

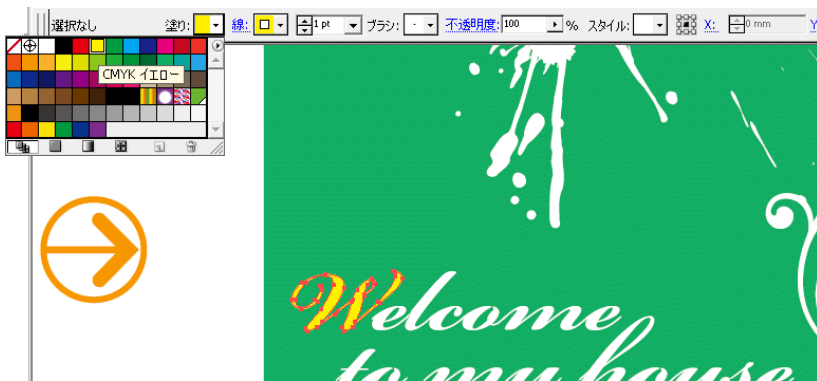
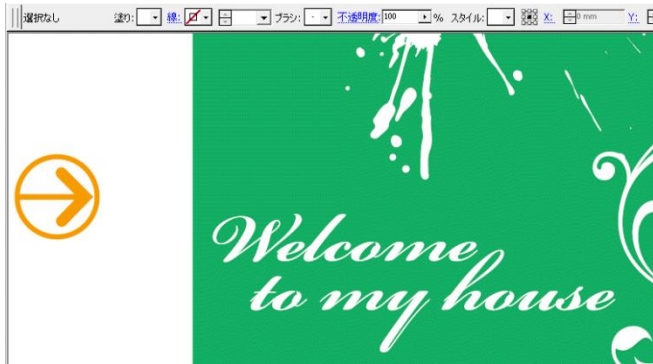


[線の色]

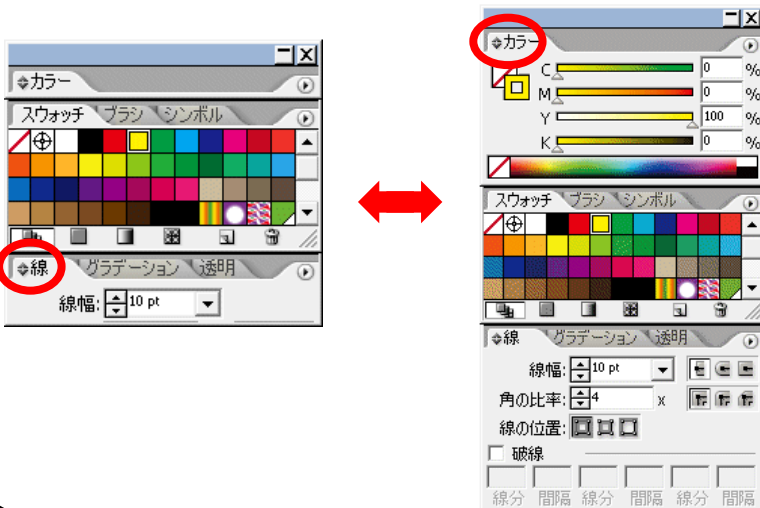
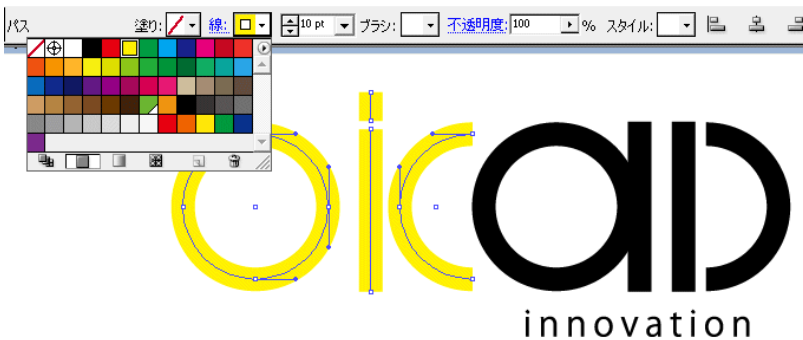




< 研究 > 文字のオブジェクトについて

練習4の文字を調べてみよう。



練習5の文字を調べてみよう。




1.  [ズームツール] で、「Welcome」の文字を囲むように矩形を描くとその部分が拡大されます。
2.  [ダイレクト選択ツール] で、「W」をクリックします。
3. [塗り] で好きな色にします。
4. [線の色] も付けてみよう。
5. 線の太さはどのようになったか注意して見てみよう。

また、線の太さも変えてみよう。



◎文字のアウトライン化


入力した文字は、そのままでは、丸や四角などと同じオブジェクトとして扱えません。

※ [書式] メニューから [アウトラインを作成] でオブジェクトにできます。

-  [ダイレクト選択ツール] で、「文字」を調べると、実は文字ではなく「線」であることがわかります。
- ◎「ベジェ曲線」で作られています。
- (innovation はアウトライン化された文字。)

カラーパネルや線パネルは、くっついていてます。(カラー&線パネル。)

また、それぞれ  カラー、 線のボタンで、詳細設定の表示/非表示が切り替わります。

 のボタンで、[塗り] を指定するのか、または、[線の色] を指定するのか、を決めます。

透明度を変えてみよう

練習問題 時間: 5分 難易度: ★☆☆☆☆
7 Lesson data: Lesson07.ai

Start



Finish

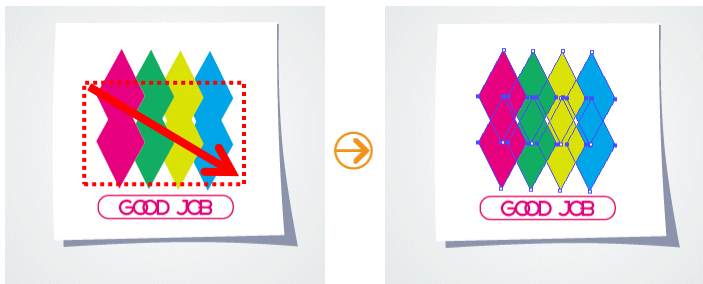


練習7を開いて、オブジェクトの色の透明度を変えてみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. オブジェクトにかかるようにドラッグして選択します。
3. 不透明度をクリックして調整します。



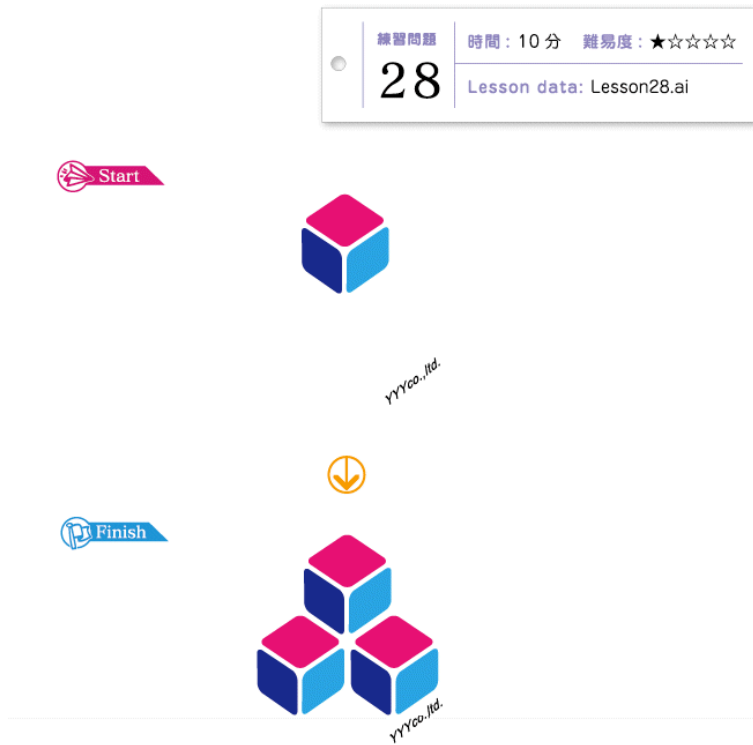
※オブジェクトにかかるようにドラッグすると、全体が選択されます。



※カラー&線パネルで、[透明] タブをクリックしても調整できます。

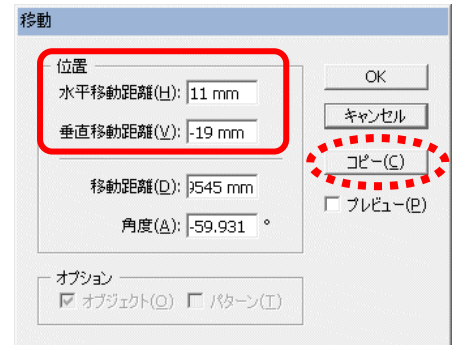


複製してみよう



練習 28 を開いて、さいころを複製してみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. さいころをクリックして選択します。
3. [オブジェクト] メニューから [変形] ⇒ [移動]
4. 移動の画面で



H: 11mm V: -19mm
のように指定します。

5. [コピー] ボタンをクリックします。
6. 同様にして、左下側にも複製します。

※ [Alt] キーを押しながら複製したい場所に、見た目、ドラッグしてもよい。

- [選択ツール] でクリックすると、さいころ全体が選択状態になります。



- [ダイレクト選択ツール] を利用すると、さいころの各面が選択されます。



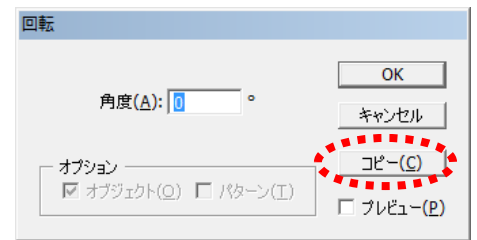
回転させてみよう

練習問題 時間: 10分 難易度: ★★☆☆☆
29 Lesson data: Lesson29.ai



練習 29 を開いて、音符を回転してみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. 音符をクリックして選択します。
3. ツールパネルの [回転ツール] を選びます。
4. 円の中心を [Alt] キーを押しながらクリックします。
(これを回転の中心とします。)
5. 回転の画面で



回転角度 45 度を入力します。

6. [コピー] ボタンをクリックします。
7. [オブジェクト] メニューから [変形] ⇒ [繰り返し]

• 繰り返し: [Ctrl] + [D]
8. これをあと 6 回繰り返します。

前後を入れ替える

練習問題 時間: 5分 難易度: ★★☆☆☆
37 Lesson data: Lesson37.ai



練習 37 を開いて、前面のオブジェクトを背面してみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. 前面のオブジェクトをクリックして選択します。
3. そのまま、右クリックしてメニューから [アレンジ] ⇒ [最背面] 選びます。

■練習 逆に、3 人を選択して前面にしてみましょう。

合体や分割、型ぬき

練習問題 時間: 10分 難易度: ★★☆☆☆
31 Lesson data: Lesson31.ai

Start

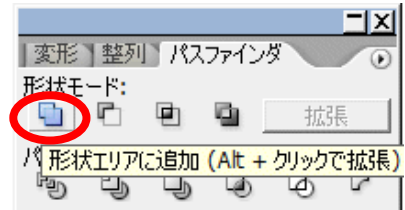


Finish



練習 31 を開いて、吹き出し用の 2つのオブジェクトを合体してみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. 2つのオブジェクトを選択します。
3. [ウィンドウ] メニューから [パスファインダー]
4. 次の画面で

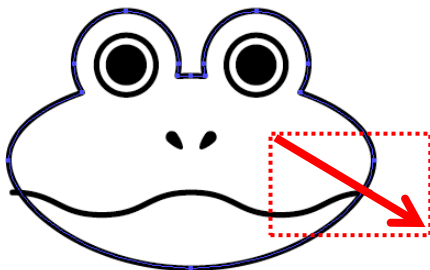


5. [形状エリアに追加] ボタンをクリックします。

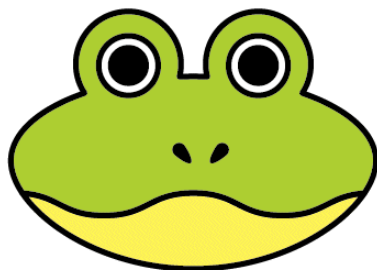
分割

練習問題 時間: 10分 難易度: ★★☆☆☆
32 Lesson data: Lesson32.ai

Start

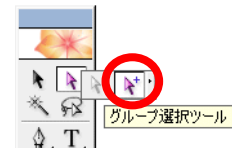


Finish



練習 32 を開いて、頭のオブジェクトを2分割してみます。

1. ツールパネルの [グループ選択ツール] を選びます。
2. 2つのオブジェクトを選択します。
3. [ウィンドウ] メニューから [パスファインダー]
4. 次の画面で



5. [分割] ボタンをクリックします。
6. 上下を色分けしましょう。

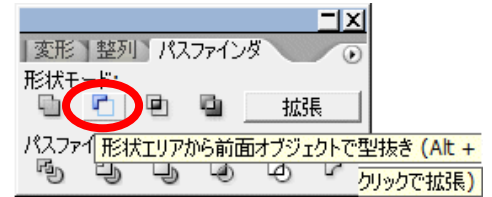
型ぬき

練習問題 時間: 10分 難易度: ★★☆☆☆
33 Lesson data: Lesson33.ai



練習 33 を開いて、背面の四角を前面の丸で型ぬきしてみます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. 丸と四角の2つのオブジェクトを選択します。
3. [ウィンドウ] メニューから [パスファインダー]
4. 次の画面で

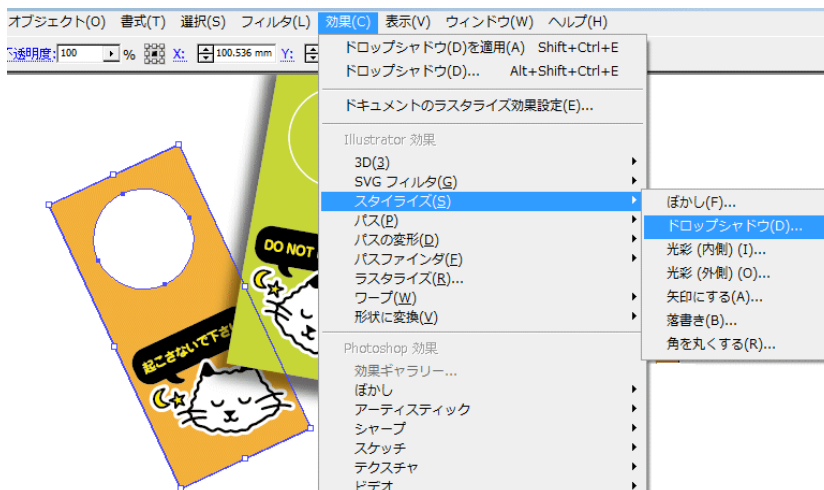


5. [形状エリアから前面オブジェクトで型抜き] ボタンをクリックします。

< 研究 > ドロップシャドウ・影について

四角に影を付けてみよう。

ヒント；



<応用>パスをアウトライン化して加工しよう

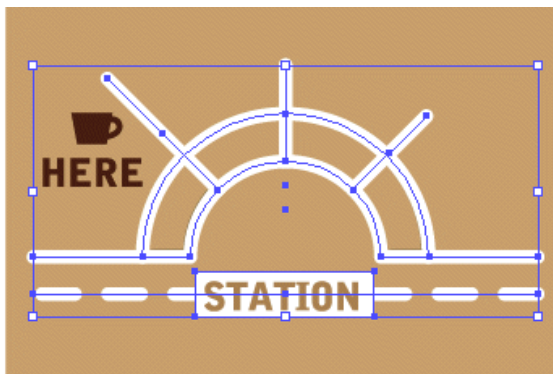
道路や線路に使用したパスをアウトライン化（図形化）し、これを用いて型抜きや影を付けてみよう。

練習問題 時間: 15分 難易度: ★★☆☆☆
49 Lesson data: Lesson49.ai

Start



Finish

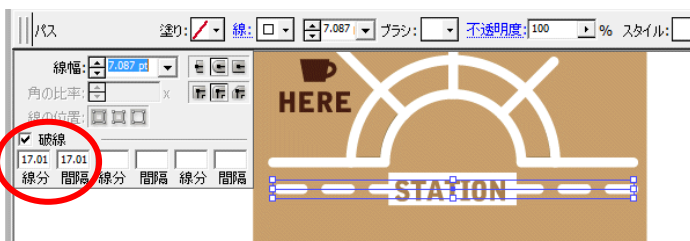
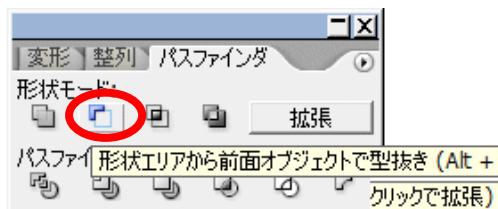
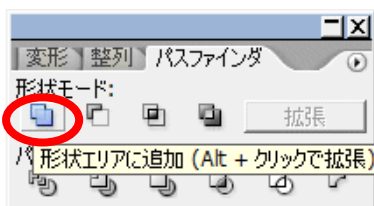


練習 49 を開きます。

1. ツールパネルの [選択ツール] を選びます。
2. 道路や線路、駅のオブジェクトを選択します。
3. [オブジェクト] メニューから [パス] ⇒ [パスのアウトライン] により、図形化します。

次に、アウトライン化したバラバラな図形を合体します。

4. [ウィンドウ] メニューから [パスファインダー]
5. [形状エリアに追加] ボタンをクリックします。
6. [選択ツール] で、合体したオブジェクトと、背景の長方形の、2つを選択します。
7. [パスファインダー] の [形状エリアから前面オブジェクトで型抜き] ボタンをクリックして、型抜きします。



※このバージョンでは、破線をアウトライン化すると破線でなくなります。(⇒実線)

※因みに、線分の長さや線分間の間隔を入力して破線が生成されています。

練習問題 時間：10分 難易度：★★☆☆☆
39 Lesson data: Lesson39.ai



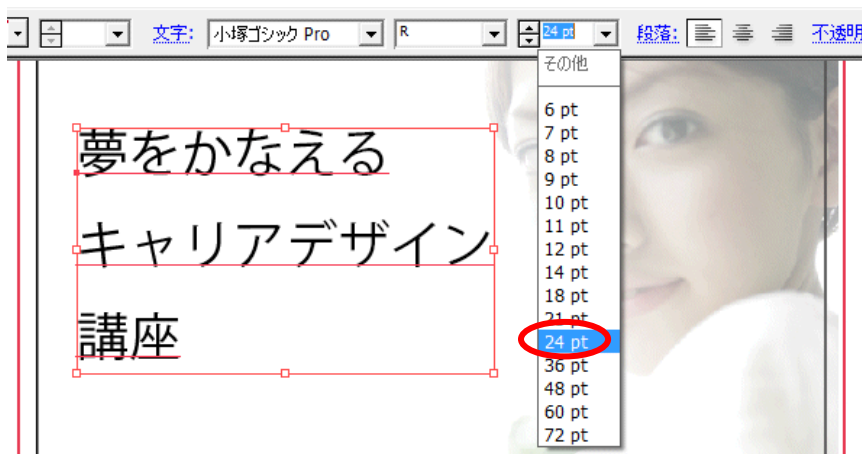
練習 39 を開いて、[文字ツール] で文字を入力してみます。

1. ツールパネルの [文字ツール] を選びます。
2. 入力したい箇所をクリックします。
3. 入力カーソルに変化するのでそのまま文字を入力します。



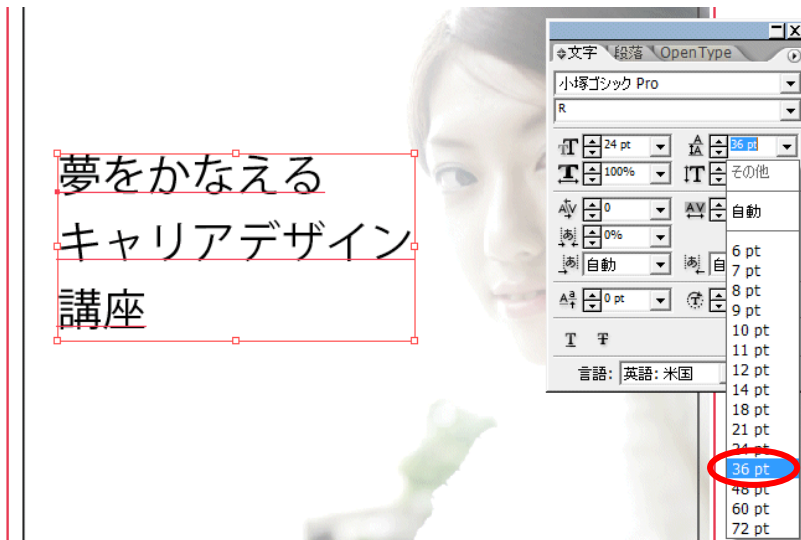
※文字入力が**終わったら** [Ctrl] キーを押したまま離れたところをクリックします。または、ツールパネルで他のツールを選びます。

文字サイズや書体（フォント）



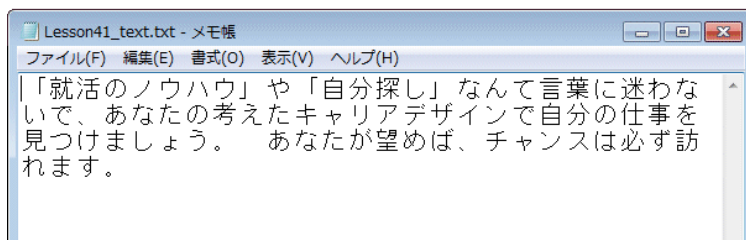
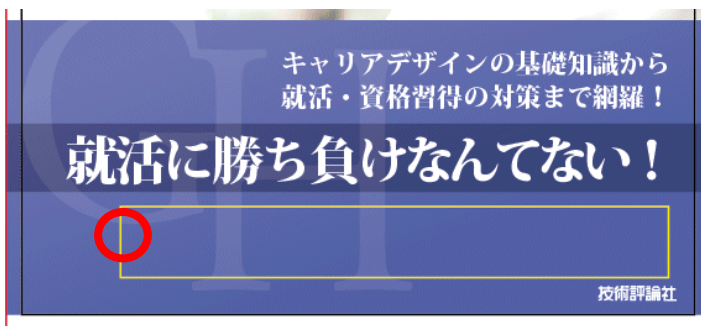
1. [選択ツール]で文字を選択します。
 2. コントロールパネルの[フォントサイズ]から 24pt を指定します。
- ※ [ウィンドウ] メニューから [書式] ⇒ [文字] で、文字パネルを出すこともできます。
- ※ [書式] メニューから [フォント] で、実際の書体が確認できます。

行間を変更しよう



1. [選択ツール]で文字を選択します。
2. 文字パネルから 36pt を指定します。

テキストボックスに文字を入力しよう



練習 41 を開き、あらかじめ用意した文字データをボックスに流し込んでみましょう。

1. メモ帳を開いて、文字データをコピーします。
2. ツールパネルの [エリア内文字ツール] を選びます。



3. 入力したいオブジェクトの枠線をクリックします。ここでは、あらかじめ用意した黄色い枠線のボックスをクリックします。
4. 1でコピーした文字を貼り付け（ペースト）します。

■練習 貼り付けた文字の色を白にしましょう。

ロゴを作ってみよう



練習 58 を参考にミュージックサークルのロゴを作ってみよう。

- 書体「インパクト/レギュラー」
- 文字をアウトライン化
- 四角を文字の形で型抜き

(出来上がったロゴは写真などの上に重ねると下地が見えます。)

文字の間隔



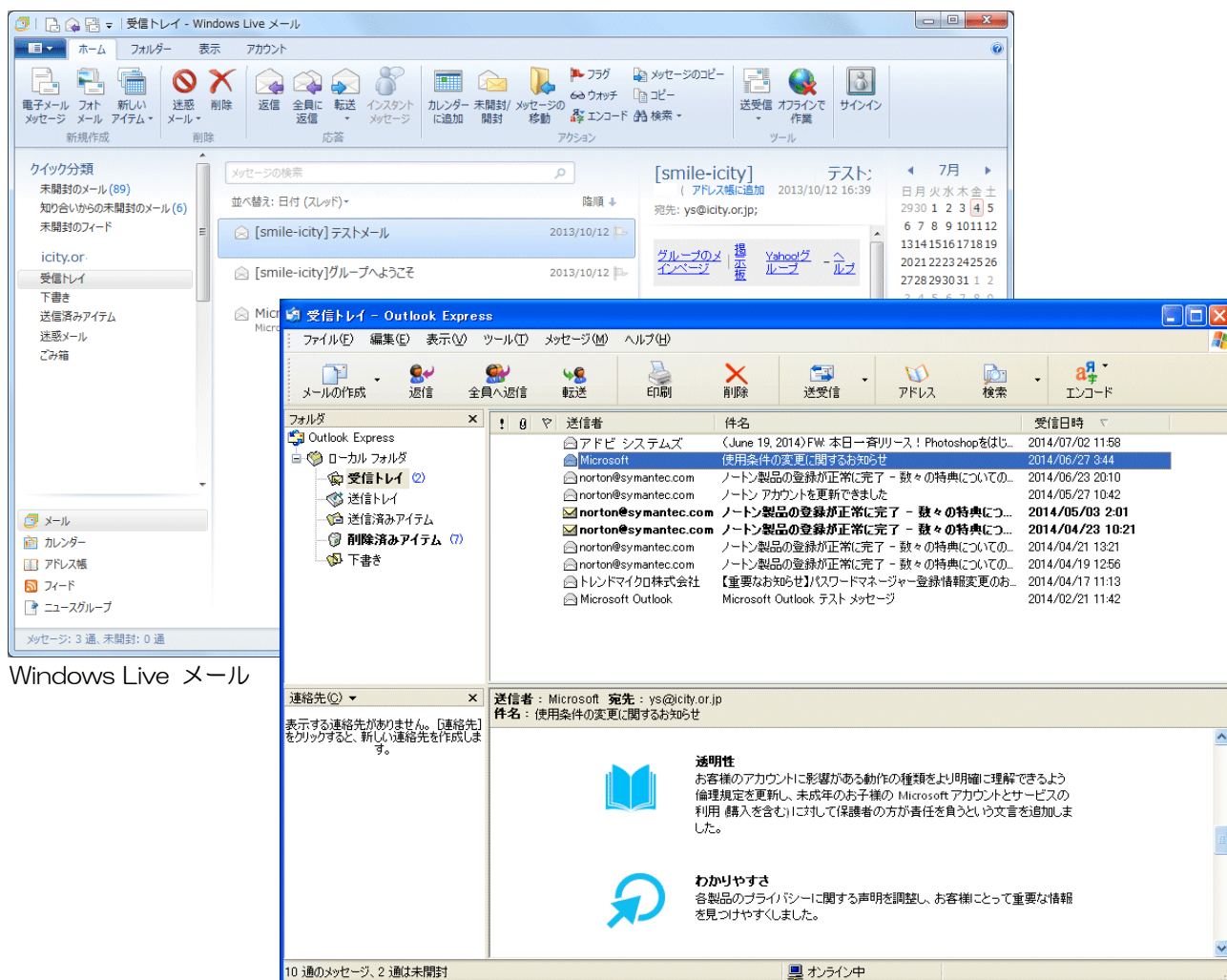
文字の間隔を詰めたり広げたりするには、カーニングやトラッキングの機能を使います。

- カーニング : 文字間隔
- トラッキング : 選択した文字の間隔

夢をかなえる ⇒ トラッキング 350

講座 ⇒ トラッキング 2100

3. Windows X P のサポート終了対処法！ メールデータの移行方法は？



Windows Live メール

今まで使われていた、XPのメールソフト「Outlook Express」は、Windows 7 で使うことはできません。どうしても、過去のメールを参照する必要があるなどの場合、データなどを移行することができますので、試してみてください。

Windows 7での、後継ソフトは、「Windows Live メール」です。

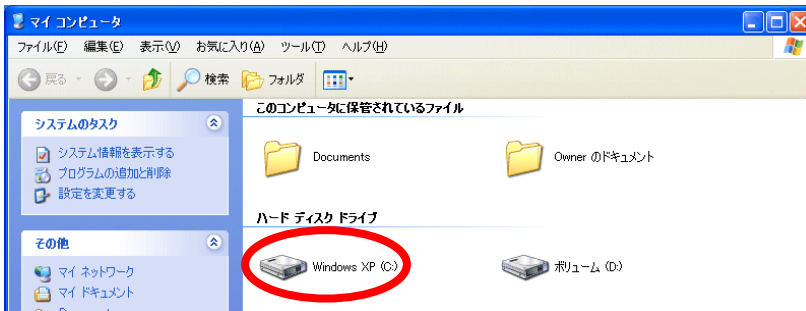
ところで、オフィス系（ワード・エクセルの姉妹）ソフトに「Outlook」があります。名前が似ていて紛らわしいですが、Outlook Express と異なります。今回は、後継の「Windows Live メール」に移行してみます。

実際の移行手順について大まかには、XPのパソコンからメールデータをUSBメモリなどにコピーし、これを新しいWindows 7のパソコンに取り込む、というふうに進めます。

※本研修会では、前段は割愛し後段の、メールデータを取り込むところを実習してみます。

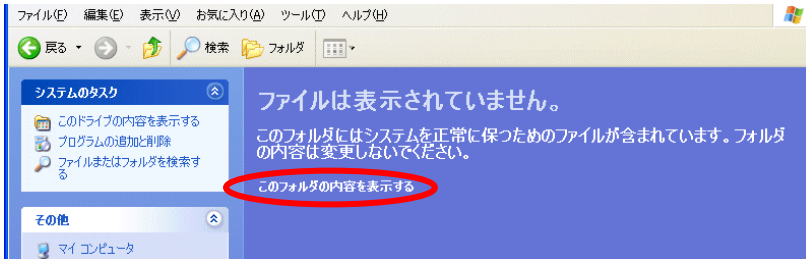
1. XPのパソコンで操作します。

マイコンピュータを開き、Outlook Express のメールデータのフォルダを検索し、そのデータフォルダをUSB メモリなどにコピーします。



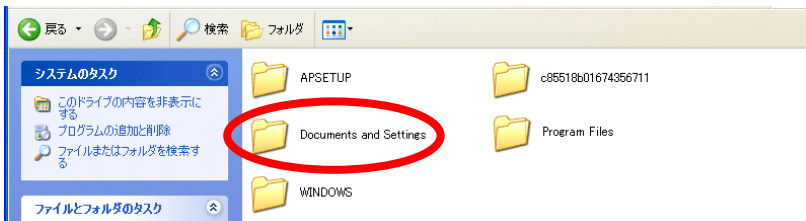
1. マイコンピュータを開きます。

2. Cドライブを開きます。

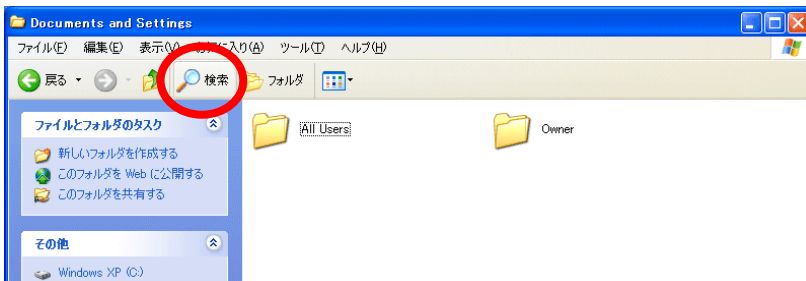


3. Cドライブには、重要なシステムファイルなどが含まれているため、標準では非表示になっています。

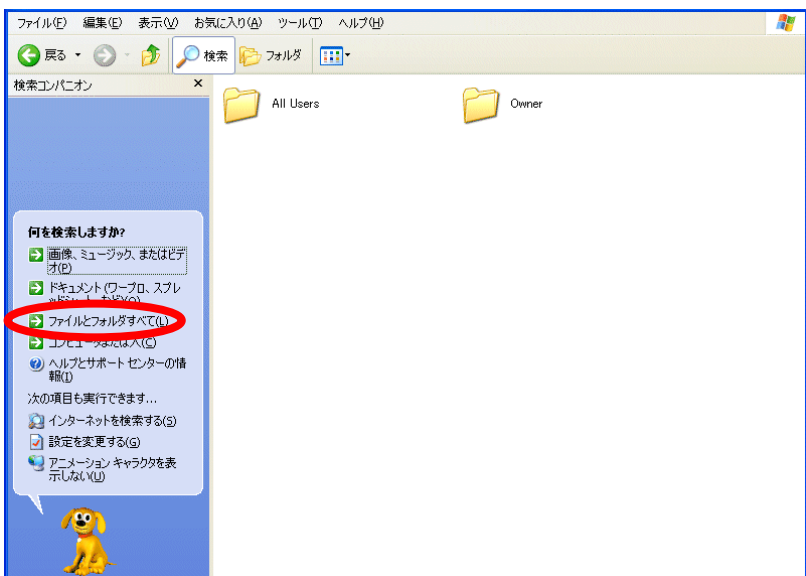
4. [ドライブの内容を表示する] をクリックします。



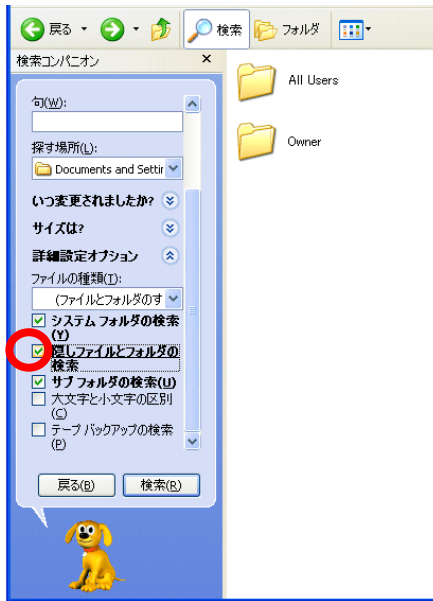
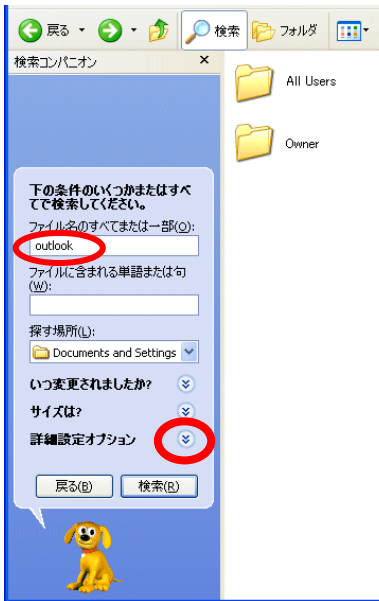
5. 「Documents and Settings」フォルダを開きます。



6. [検索] をクリックし、「検索」用の画面にします。



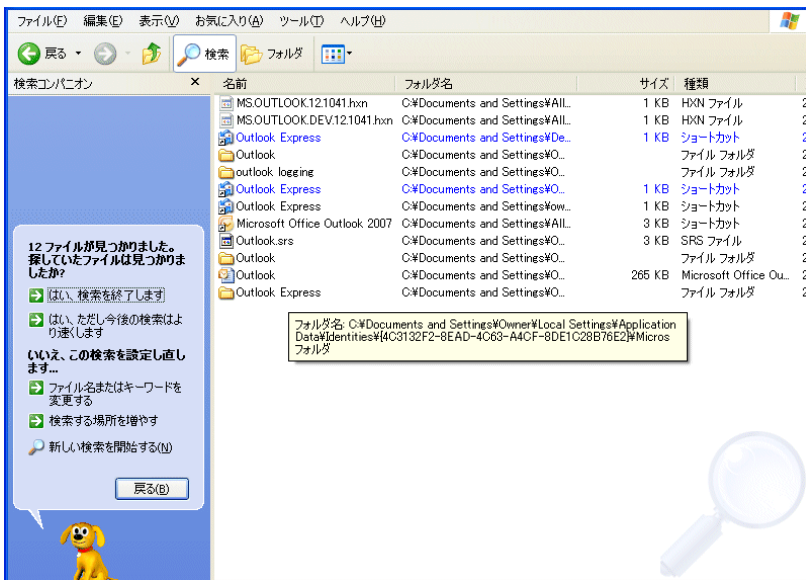
7. 検索の対象を [ファイルとフォルダすべて] とします。



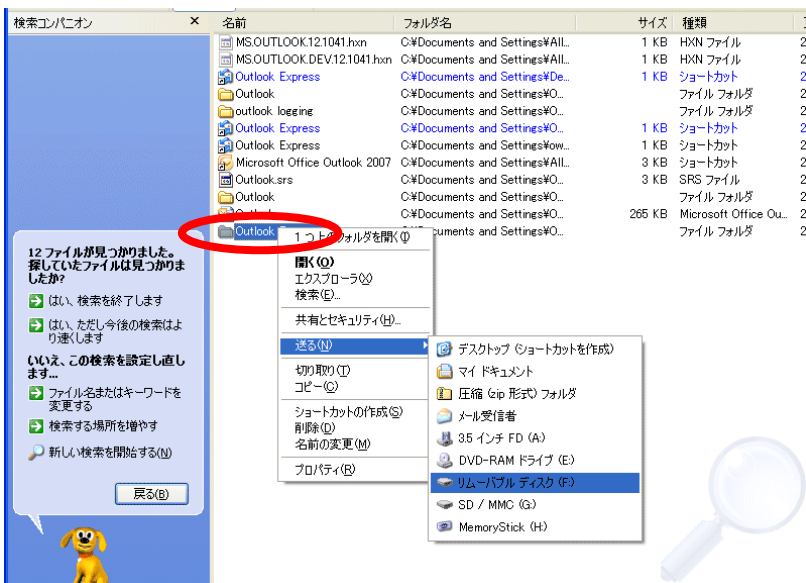
8. 検索キーワードとして、簡単に「outlook」と検索欄に入力します。

9. 次に、詳細オプションを指定してください。
[詳細設定オプション] をクリックして設定項目を展開し、「隠しフォルダの検索」を有効にします。

10. [検索] をクリックし、検索を開始します。



11. しばらくすると、検索結果が表示されます。

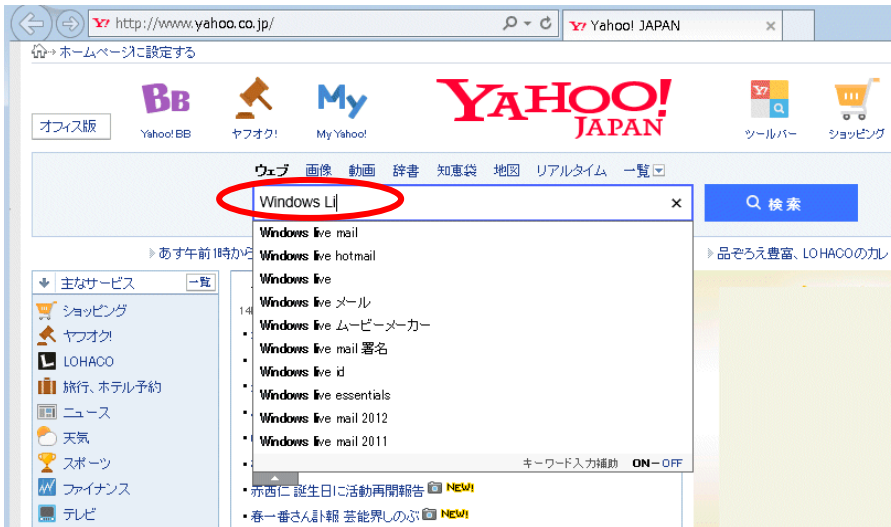


「Outlook Express」のフォルダをUSBメモリなどにコピーします。

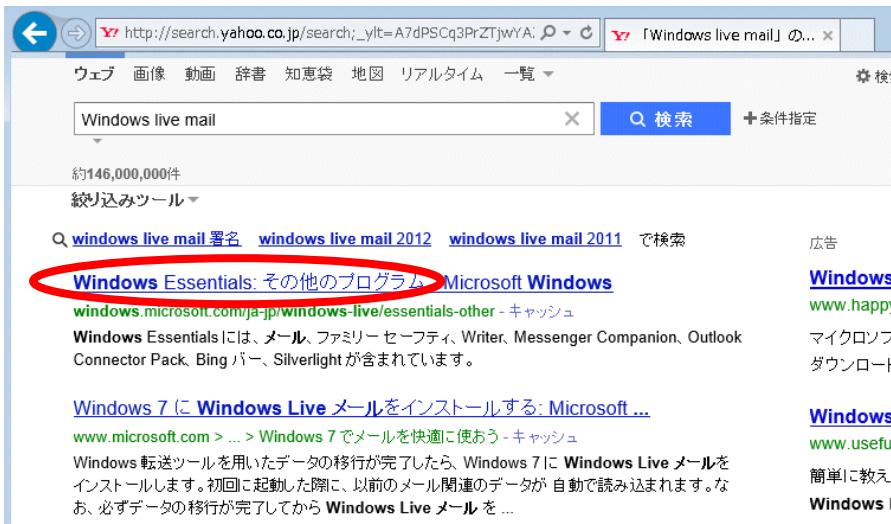
12. 「Outlook Express」フォルダを右クリックし、メニューから[送る] ⇒ [リムーバブルディスク] などとします。

2. Windows 7のパソコンで操作します。

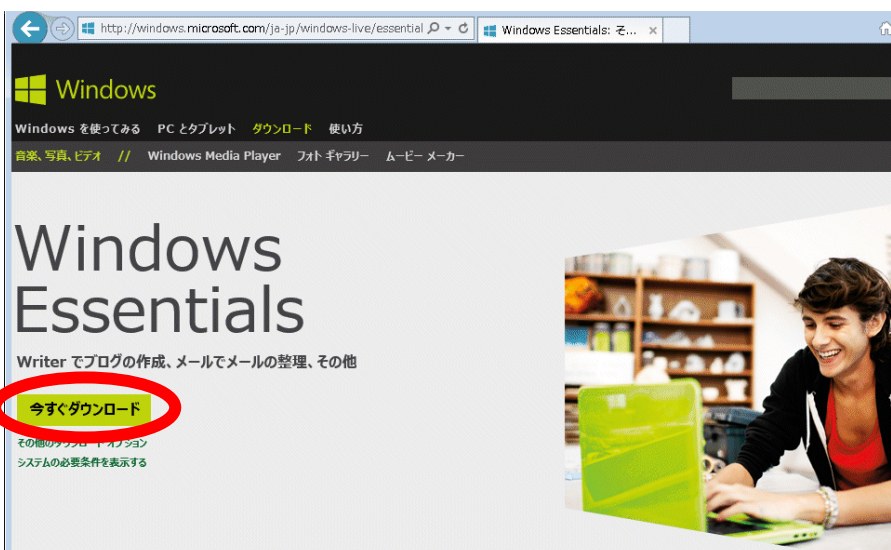
(1) Windows Live メールのインストール



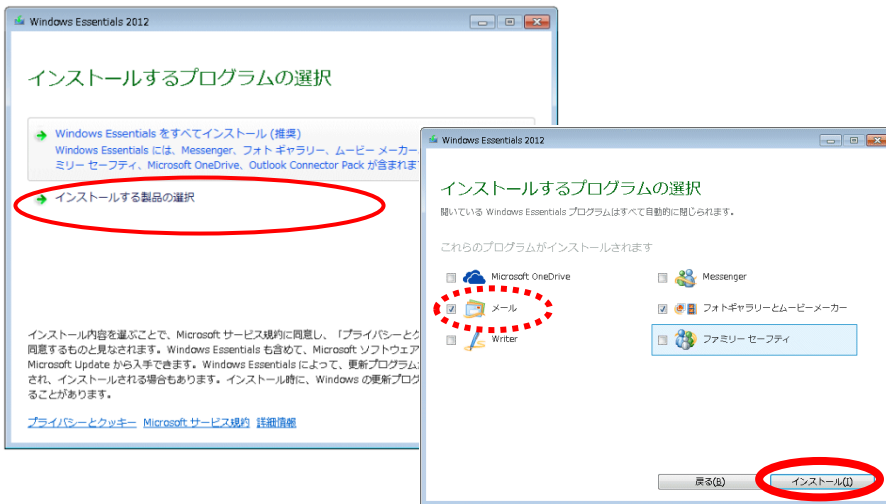
1. Windows Live メールをインストールします。
2. ヤフーなどの検索サイトで、検索キーワードを「Windows Li」などを入力して行くと候補が表示されます。
3. その中から
 - Windows Live mail
 - もしくは、
 - Windows Live メールをクリックし検索します。



4. 「Windows Essential : 他のプログラム」をクリックします。

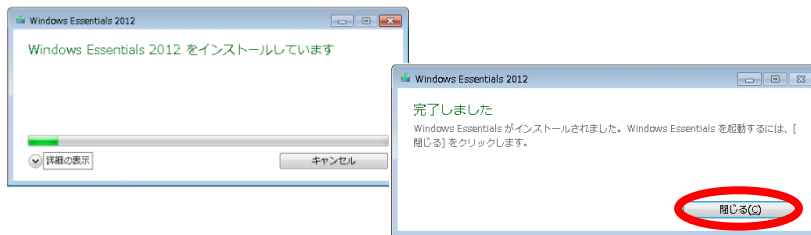


5. [今すぐダウンロード] をクリックします。
6. 指示にしたがってインストールしますが、次のページの画面で、不要なものは除外してインストールすることができます。

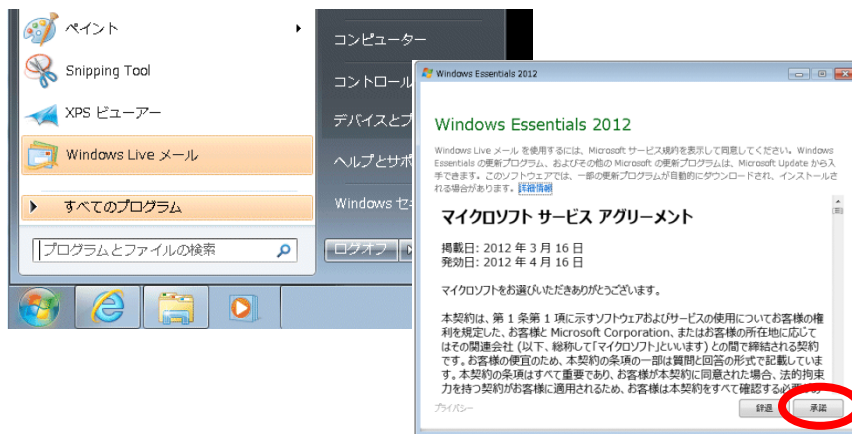


7. [インストールする製品の選択] をクリックします。

8. [メール] が選択されているように、製品の選択をします。

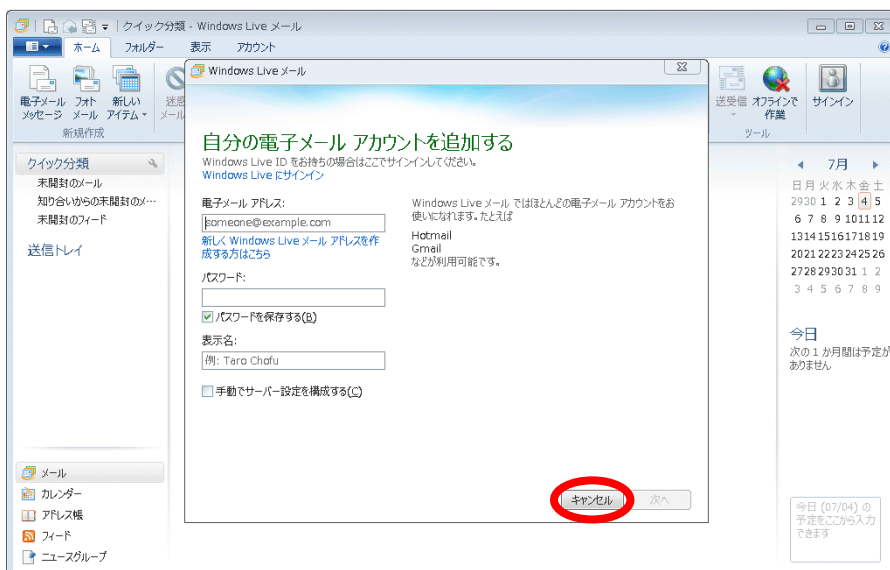


9. インストール完了です。



10. Windows Live メールを起動します。

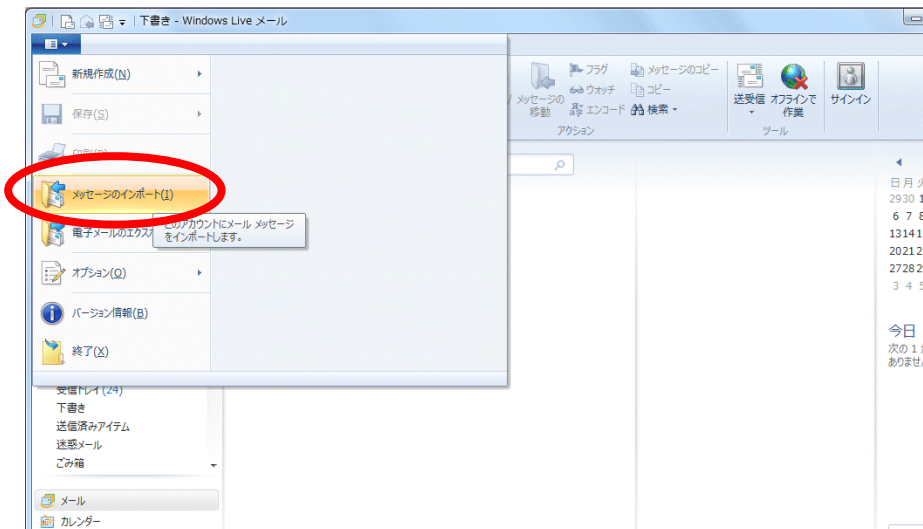
初めて開くときは、表示される利用規約に[承諾]してください。



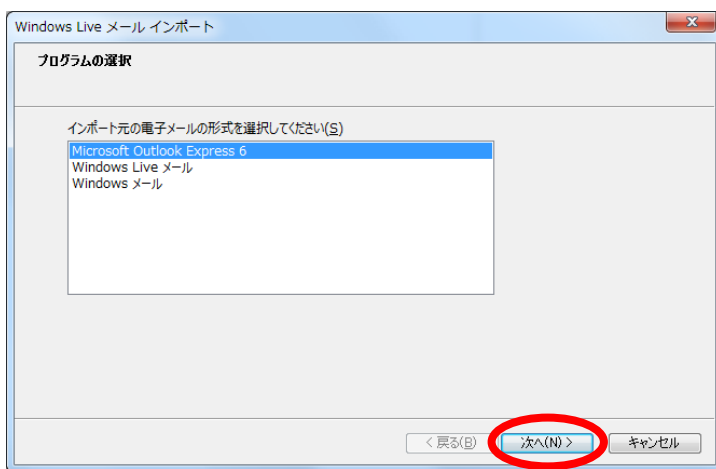
11. 電子メールアカウントの追加（メール設定）画面は、今回省略します。

(2) Windows Live メールに Outlook Express のメールデータを取り込みます。

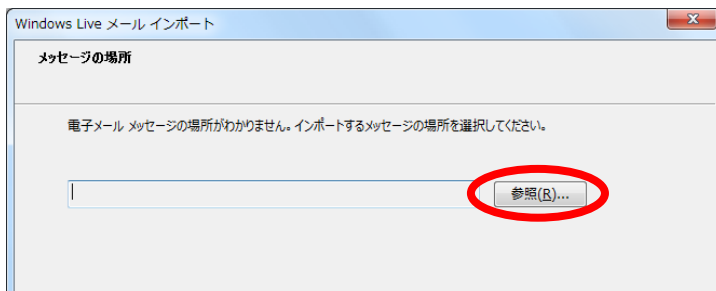
※この研修会では、メールデータをデスクトップに置いてあります。



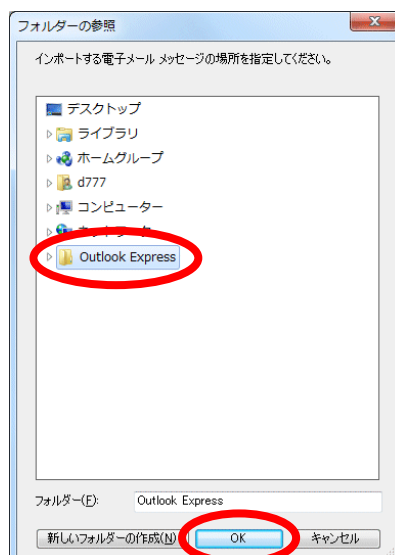
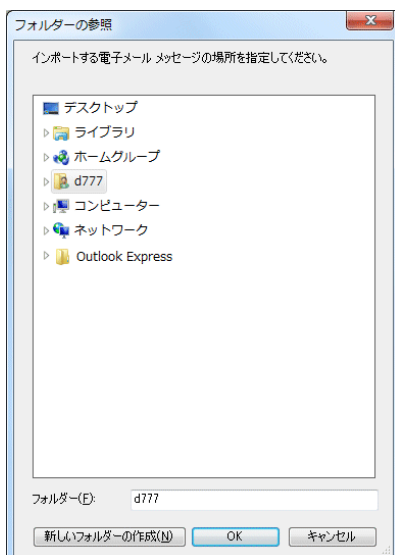
1. 青色の **[ファイル]** メニューから、
[メッセージのインポート] をクリックします。



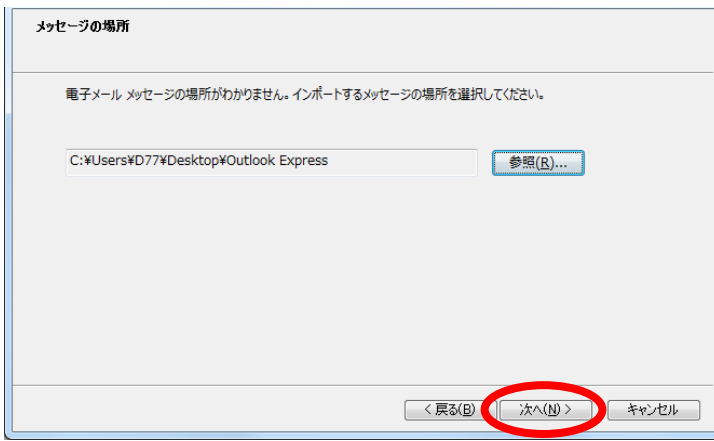
2. 取り込むメールのデータ形式の選択画面です。
[Outlook Express 6] を選びます。



3. 参照をクリックし、取り込むメールデータの場所を指定します。

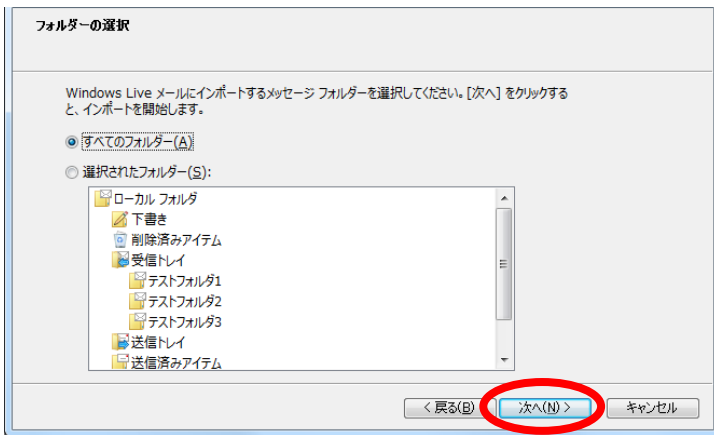


4. デスクトップに置いてあるので、(最初の画面に表示されているデスクトップ上のフォルダ) [Outlook Express] を指定します。
5. 指定後、[OK] をクリックします。

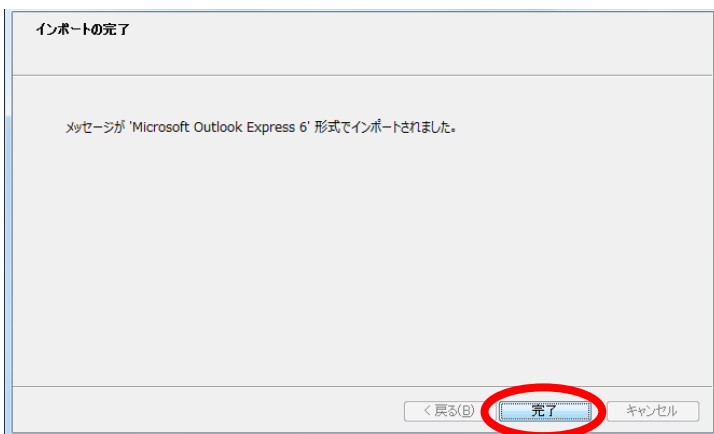


6. もとの画面に戻ります。

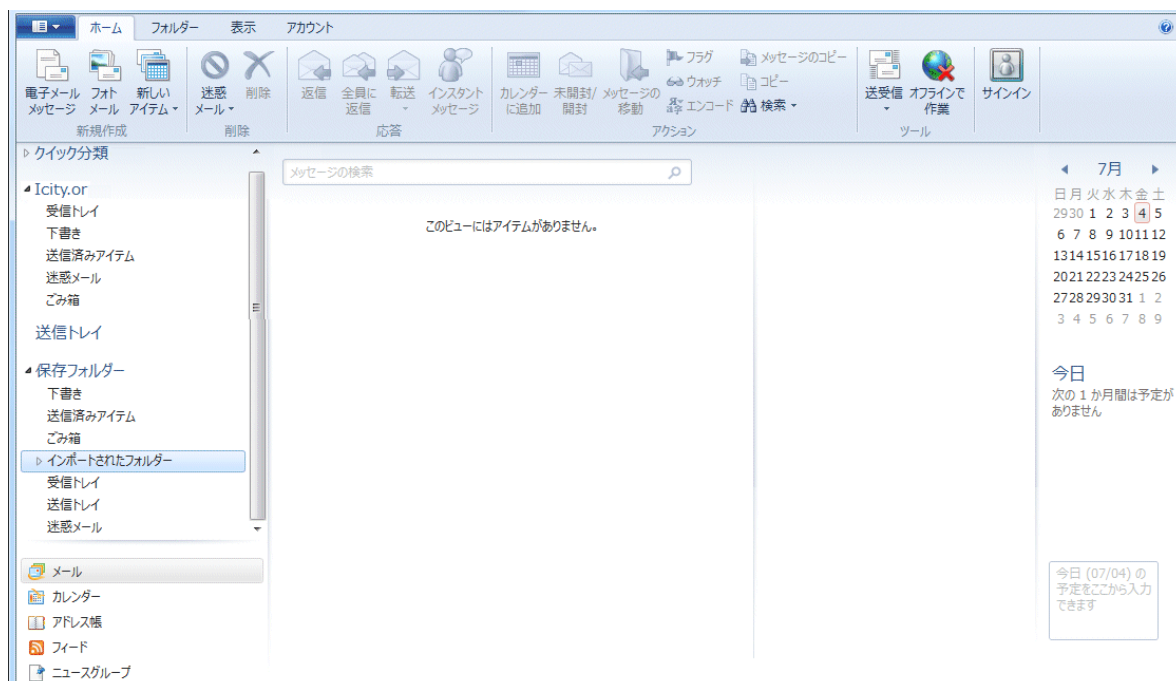
[次へ] をクリックします。



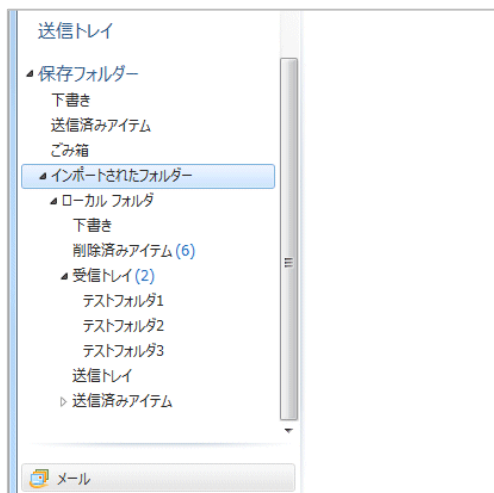
7. 取捨選択して取り込むことができますが、ここでは、すべてを取り込むことにしているので、このままにして、[次へ] をクリックします。



8. [完了] をクリックします。



9. 「インポートされたフォルダ」が「保存フォルダ」に追加されています。
先頭の▲をクリックし展開して確認しましょう。



メール情報の取り込みは、データ移行の他、メールアカウントの取り込みや、連絡先（アドレス帳）の取り込みなどもできます。「Outlook」ではメールのパスワードがわからないとメール設定が不可能ですが、パスワードも含めてメールアカウントの取り込みができます。

「Windows Live メール」の使用方法については、Outlook Express とほぼ同じです。

インターシティ津山 (有) 0868-32-2766

<http://icity.or.jp/>