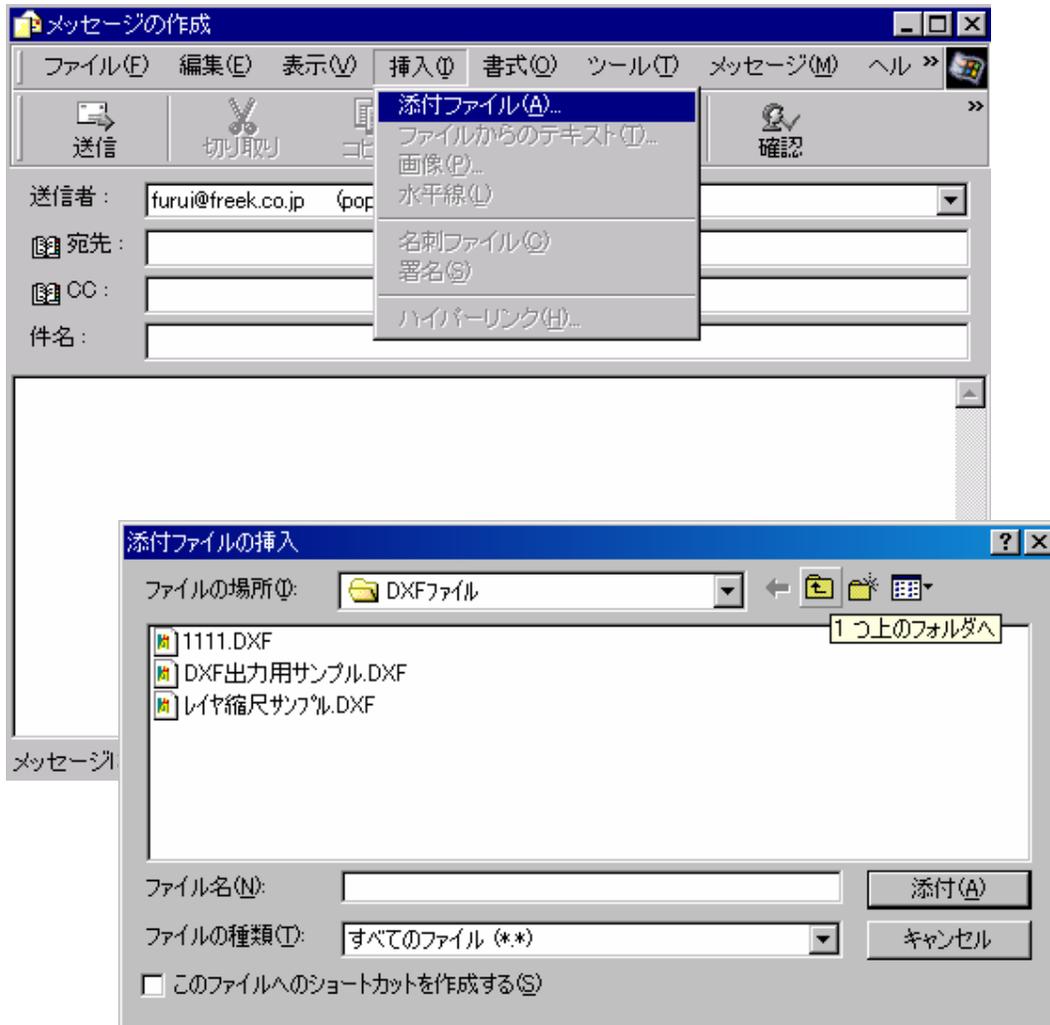
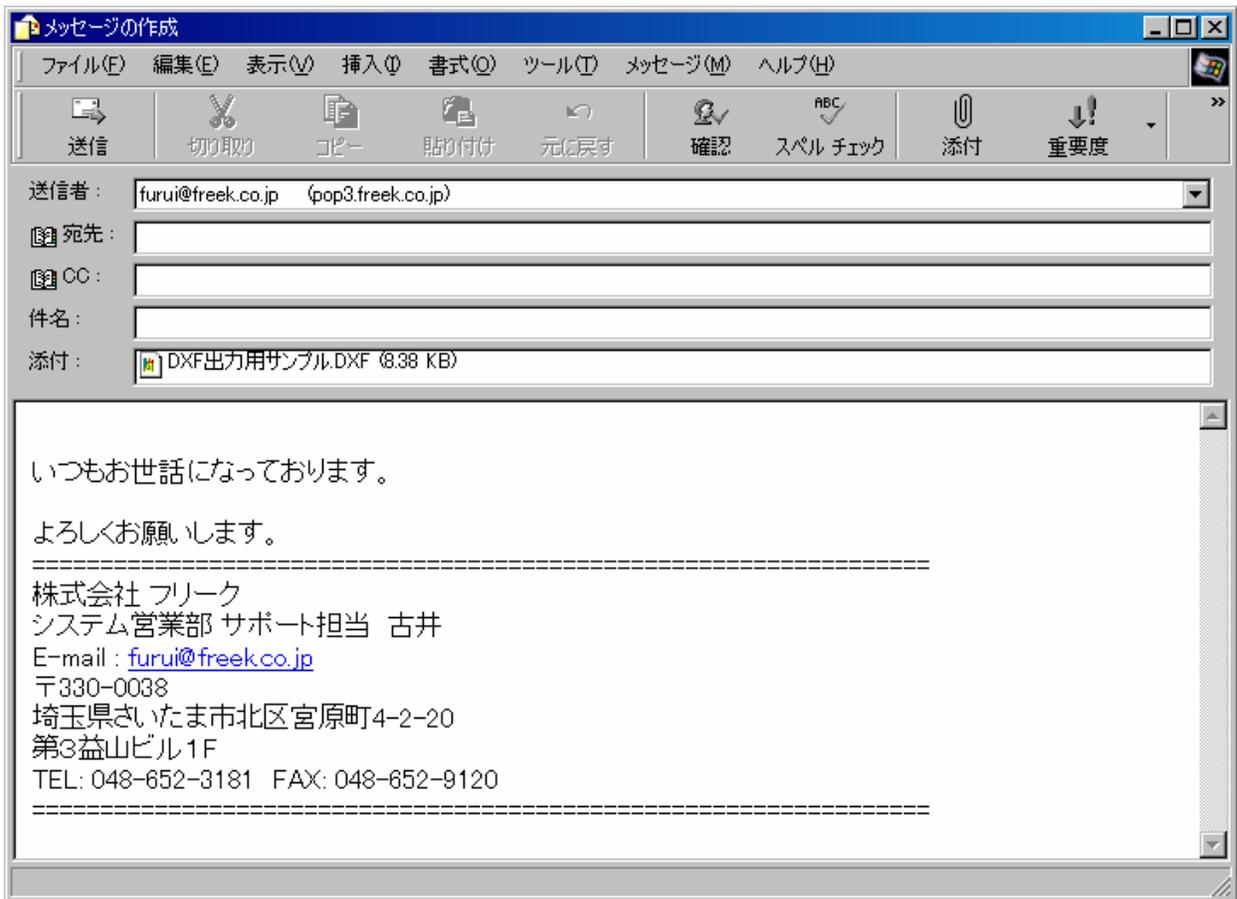


メールで添付ファイルを送信する方法

1. 普通にメール作成をし、挿入添付ファイルをクリックして、添付ファイルの挿入ダイアログが表示されるので、ファイル場所（例えば、FDD ならば、3.5 インチ FD ドライブ）を選択し、添付したいファイルを選択し、添付ボタンを押す。
2. メール作成の下に添付ファイルが入った事を確認してメールを送りたい宛先に指定して

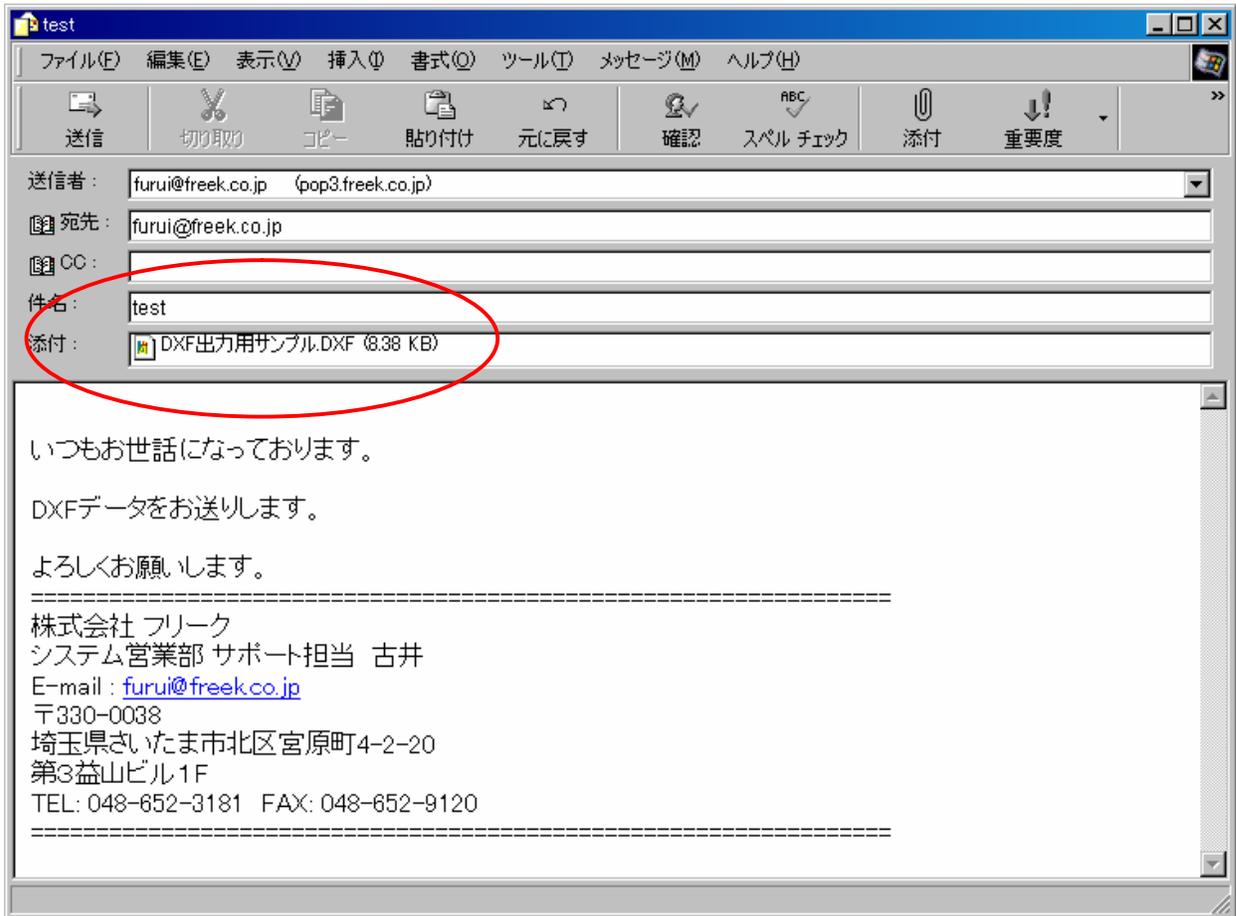


送信して下さい。

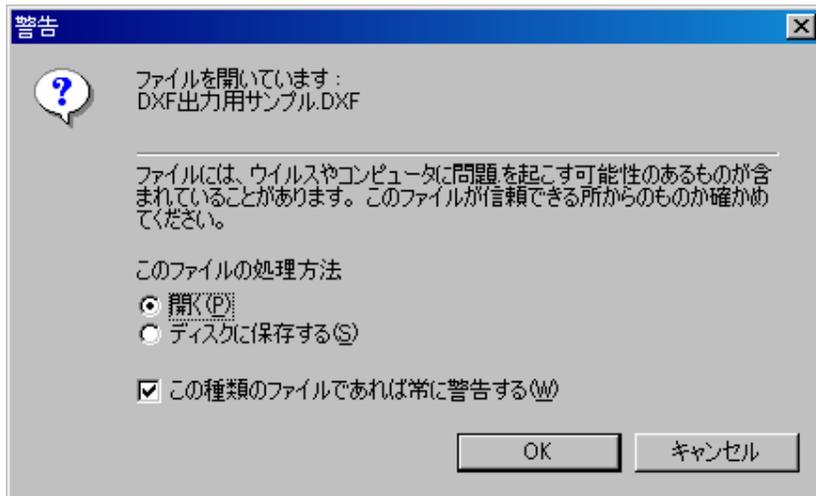


メールで添付ファイルを開く・保存する方法

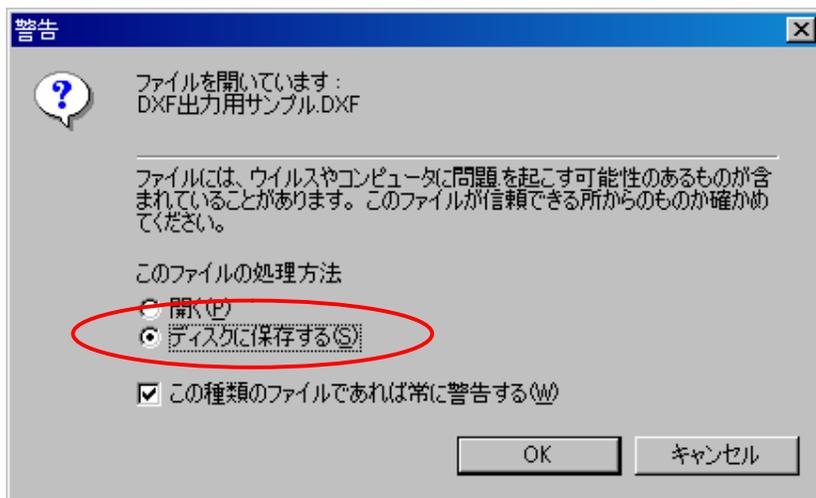
1. 受信しましたメールをダブルクリックするとメッセージが開きます。
2. 添付という欄にデータが添付されています。



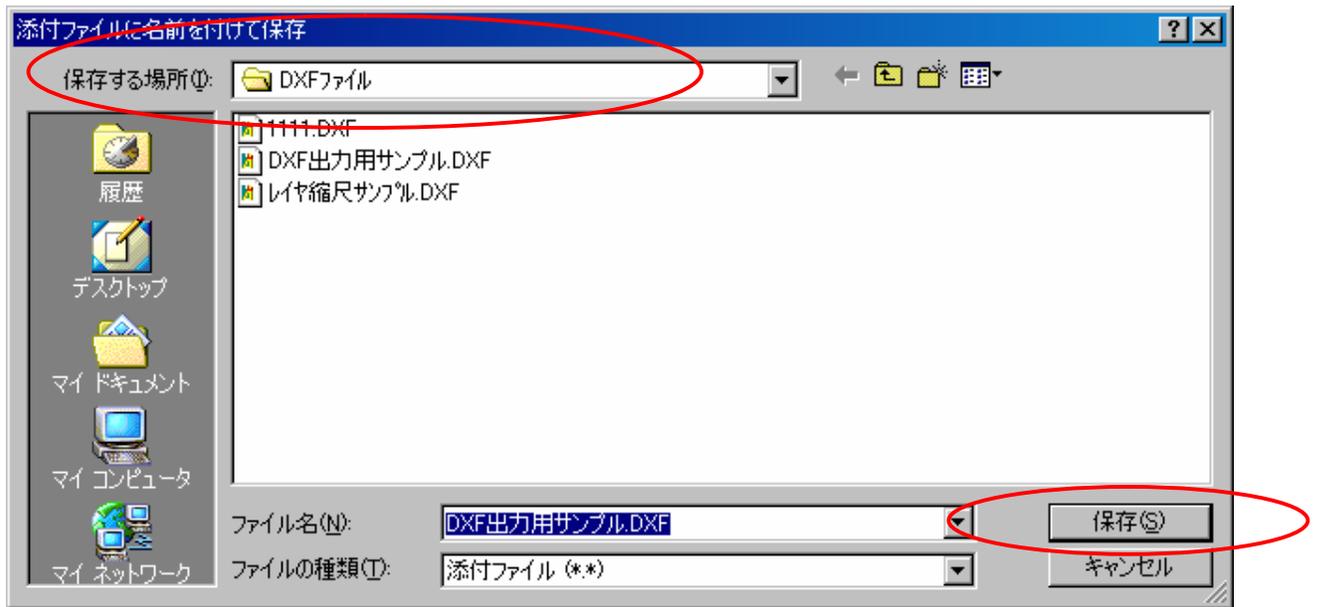
3. そこをダブルクリックします。
 4. 下記のようなダイアログが必ず出てきます。
 5. そのまま開く場合は[開く]を選択します。
- ※ほとんどの場合はディスクに保存を選びます。



6. また、パソコンの HDD へ保存したい場合は、ディスクに保存を選択します。



7. 続いて以下のダイアログが表示されます。保存先を選択し保存ボタンを押すとそこへデータが保存されます。



8. FXの場合はドローイングを開き、保存したフォルダからDXFデータを開いてください。
9. 以上。