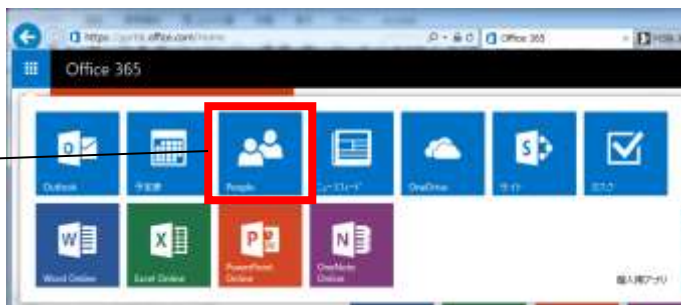


## People (アドレス帳) の利用

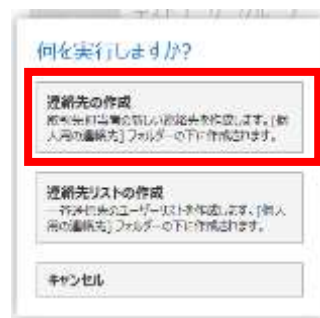
アプリランチャーの People をクリックするとアドレス帳機能が利用出来ます。よく連絡を取り合う相手をアドレス帳に登録しておく便利です。

People をクリックするとアドレス帳機能が利用出来ます



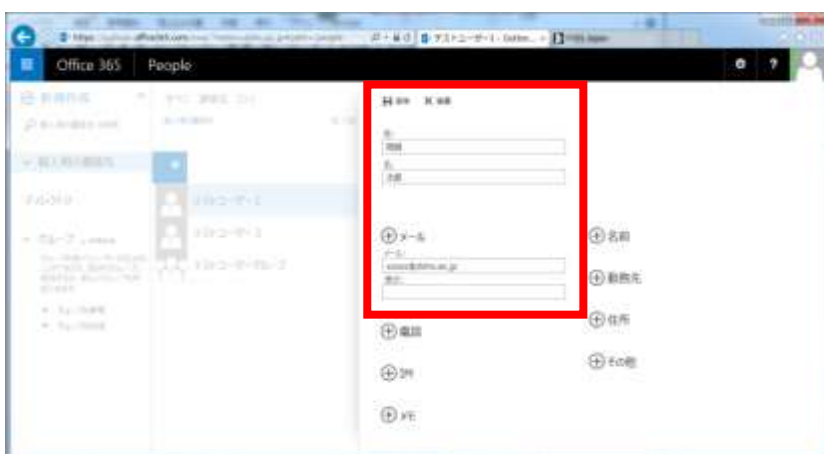
### 1. 連絡先の登録方法

- (1) People (アドレス帳) の画面を開き「新規作成」をクリックします。



- (2) 何を実行するか聞かれるので「連絡先の作成」をクリックします

- (3) 閲覧ウィンドウに連絡先の新規作成画面が表示されるので、「姓名」や「メールアドレス」等の情報を入力して「保存」をクリックしてください。

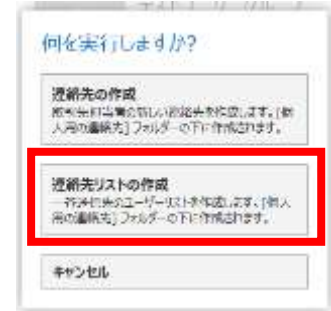


全ての項目を入力する必要はありません。メールアドレスさえ入力されていれば、アドレス帳として機能します

## 2. 複数の連絡先をまとめる連絡先リスト

連絡先リストは複数の連絡先を一つにまとめ情報を整理するための機能でフォルダーのようなものです。また、この連絡先リストをメールの宛先に指定することで、連絡先リストに登録されているメールアドレスにまとめてメールを送信することが可能です。

- (1) People (アドレス帳) の画面を開き「新規作成」をクリックします。



- (2) 何を実行するか聞かれるので「連絡先リストの作成」をクリックします

- (3) 閲覧ウィンドウに連絡先リスト作成画面が表示されます。まずは任意の連絡先リスト名を入力してください。

メンバーの入力欄にメンバーの名前やメールアドレスを入力すると、アドレス帳から登録候補が検索されます。候補から追加したいメンバーを選択するとグループに追加されます。メンバーの追加が終わったら「保存」をクリックしてください。



### 3. 受信したメールの送信者を連絡先に登録する

- (1) 受信したメールの送信者を連絡先に登録する場合は、閲覧ウィンドウの「送信者名」をクリックします



- (2) メールアドレスをクリックするとそのアドレスの詳細が表示されます。その画面の中にある「連絡先に追加」をクリックします。そこで表示される「連絡先をに追加」をクリックします。



- (3) 連絡先の登録画面に切り替わるので、内容を確認・修正し「保存」をクリックしてください。

