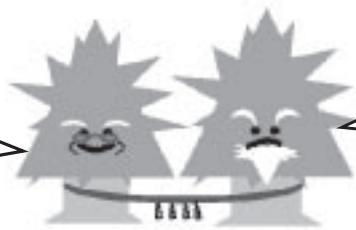


# 光ファイバ でできること

メールを使いこなそう！その⑧

最近メールがたまってきて、受信トレイの中がごちゃごちゃで困っているんじゃないが…



そうじゃな。そろそろ、メールボックスを整理せんといかんのう。



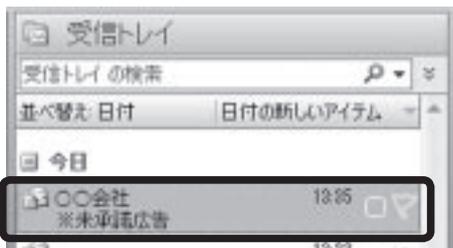
メールボックスを整理しないで、たくさんのメールがたまっていると…

- 差出人がバラバラに並んでいるので、同じ人のメールをたどって読むのが大変
- 読みたいメールを探しても、なかなか見つからないことがあります。

快適にメールを使うためにも、メールボックスの整理整頓は大切です。

## Step 1 要らないメールは削除しよう！

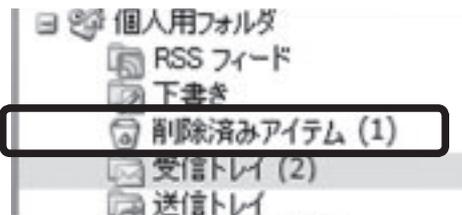
①削除したいメールを選択します。



②[削除]ボタンをクリック。



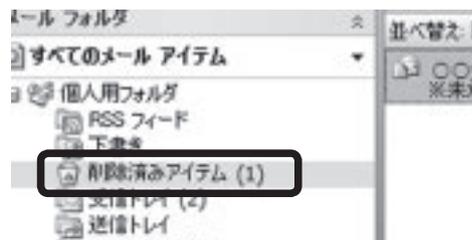
③削除したメールは受信トレイから削除されましたが、[削除済みアイテム]にはまだ残っています。



[Ctrl]キーを押しながら削除したいメールをクリックすると、複数のメールが選択できます。一度に複数のメールを消したいときに便利です。



④[削除済みアイテム]をクリックすると、先ほど削除したメールが表示されます。



メール一覧には、【送信者】【件名】【受信日時】などの項目があります。並べ方の基準にしたい項目をクリックすると、自動的に並べ替えができます。

⑤ツールメニューから[削除済みフォルダを空にする]を選んでクリック。これでメールが削除されました。

