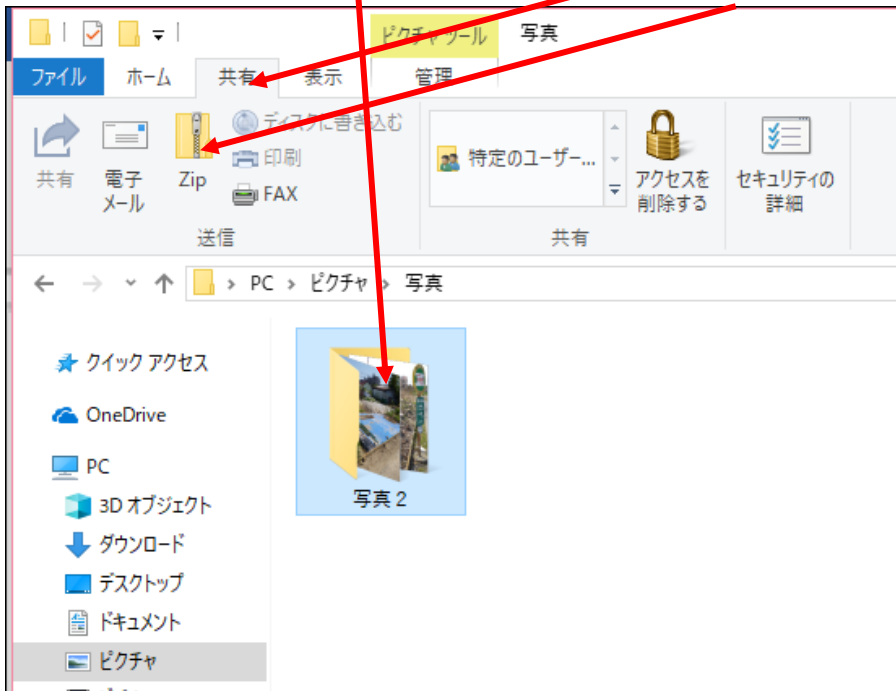


メールの添付でフォルダーを送る方法

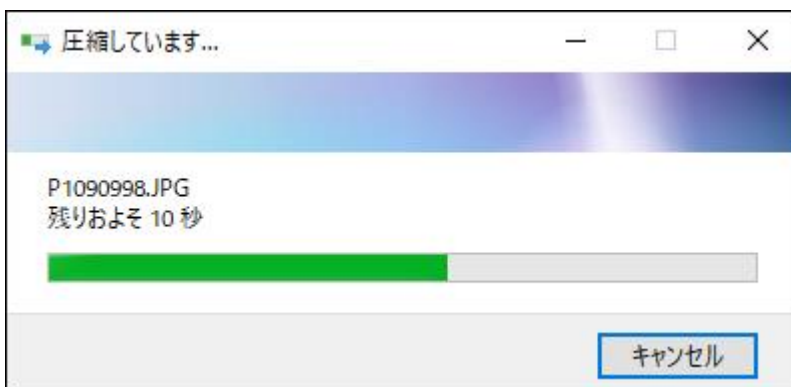
メールの添付では、フォルダーはそのままで送れません。圧縮という操作を行って送ります。受信側では、解凍という操作が必要です。

まず、フォルダーを圧縮します。

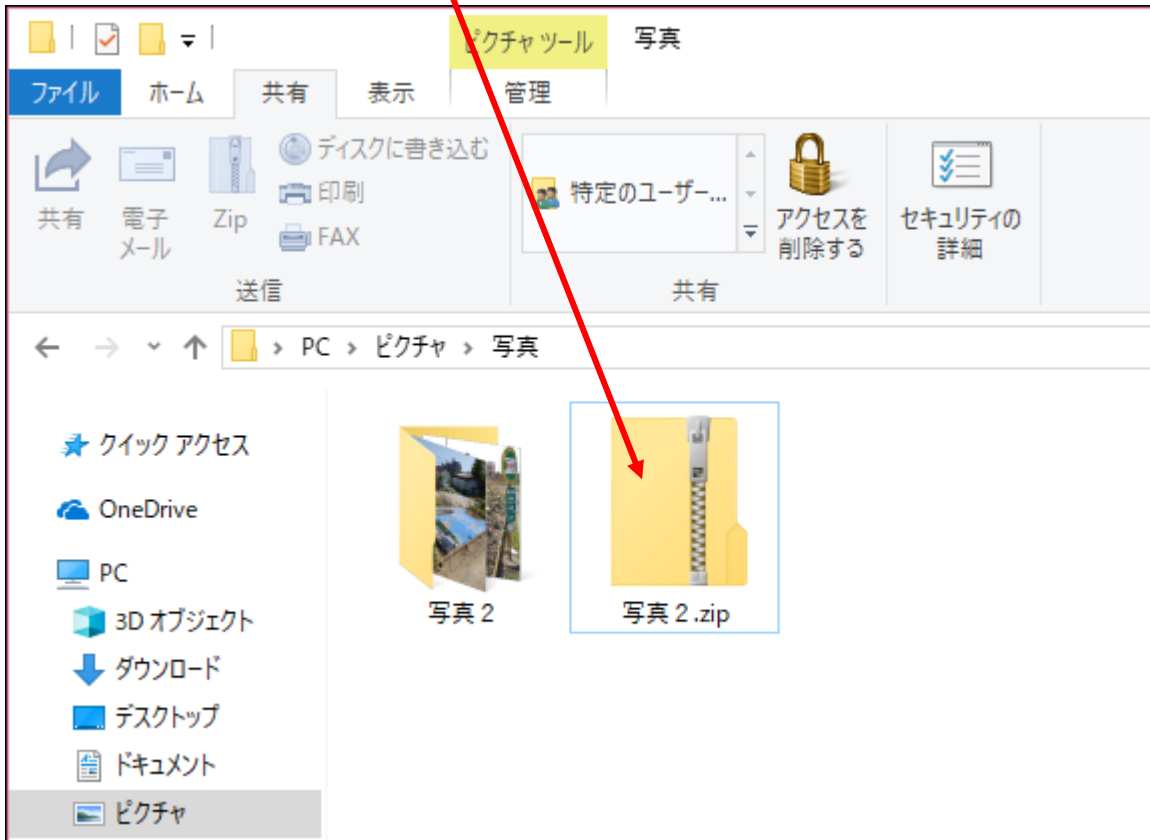
1. 添付するフォルダーを選択 → 共有 → Zip



2. 圧縮開始（ファイルが小さいとあっという間に終わる）



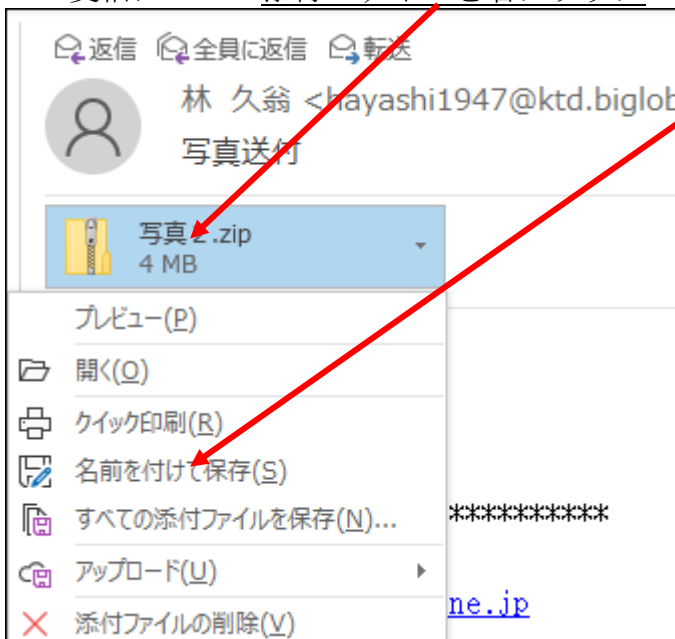
3. 圧縮されたフォルダーが、zip ファイルとして出来る……これをメールに添付する



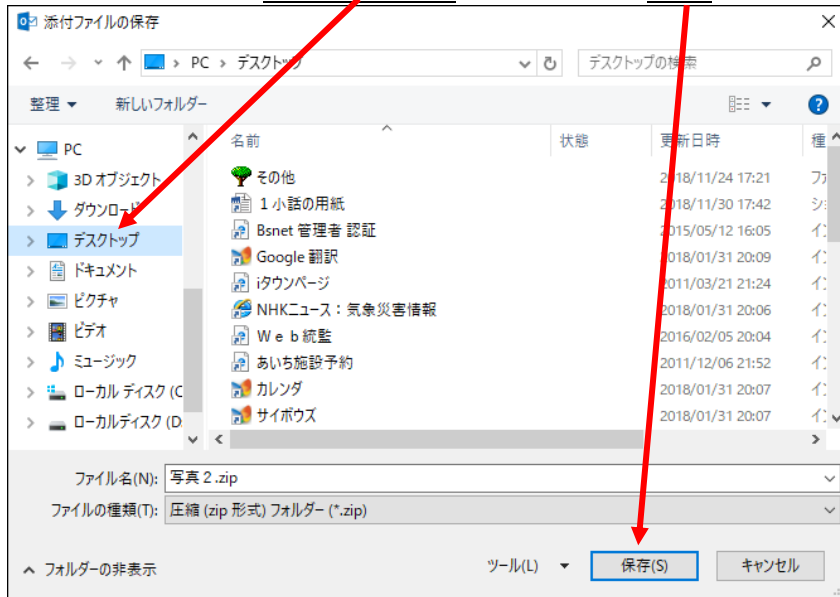
送信側は、以上です。

次にメール受信側の操作

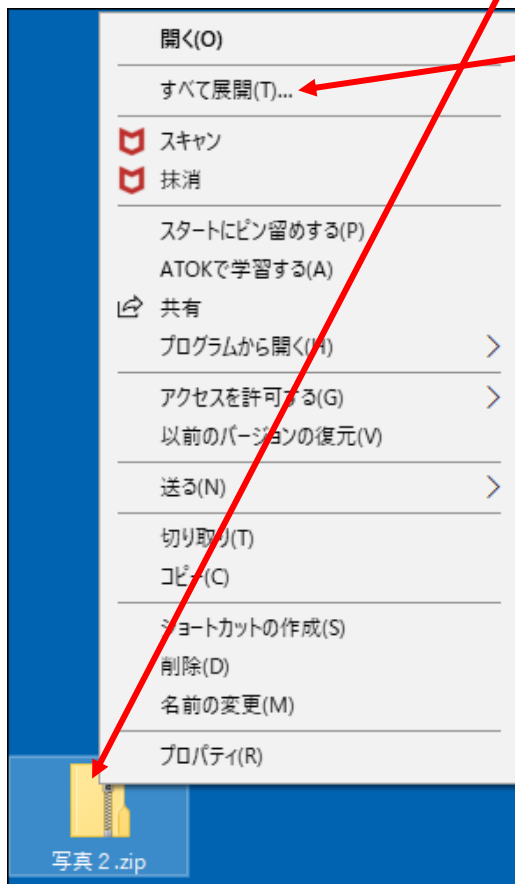
3. 受信メールの添付ファイルを右クリック → 名前を付けて保存



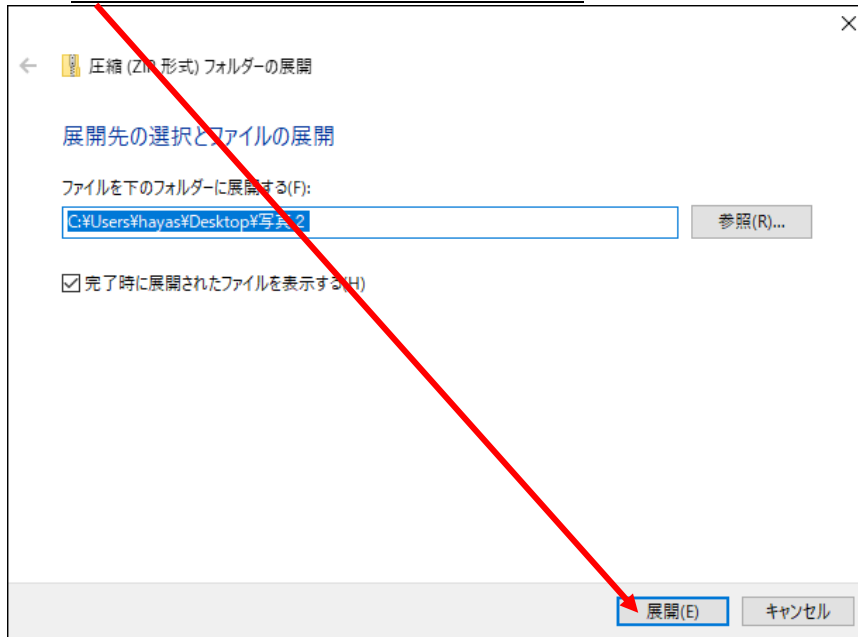
4. 取り敢えず、デスクトップに保存 → 保存



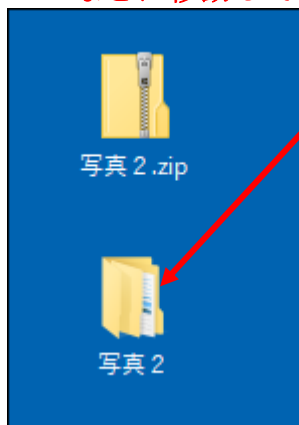
5. デスクトップに出来た zip ファイルを右クリック → すべて展開



6. 展開 (デスクトップに解凍される)



7. 解凍されたフォルダーがデスクトップに出来ました → 最終的には、**ドキュメント**などに移動しておきます。



これで完了

以上