

パソコン小話 (090. 2)

2021/02/22

メール作成時の文字を変える (改2)

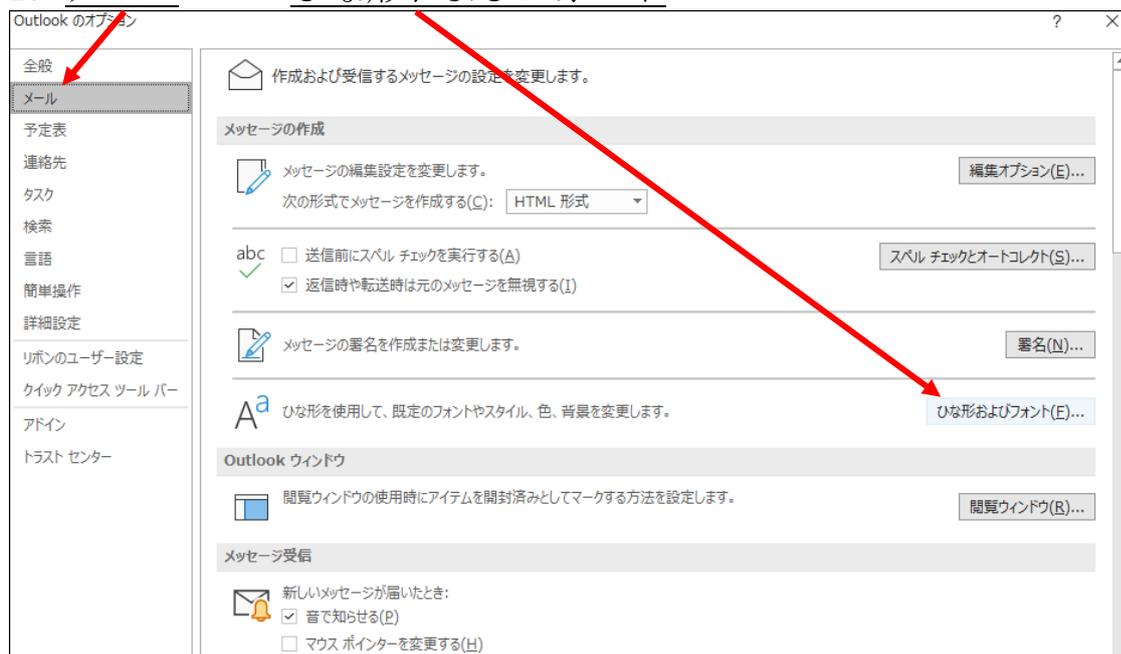
Outlook メールで、メール作成時の文字の大きさ、書体などは変更出来ます。

文字が小さい、書体を変えて雰囲気を変えたいと言った場合には、変えて見ましょう。

1. Outlook メールを起動 → ファイル → オプション



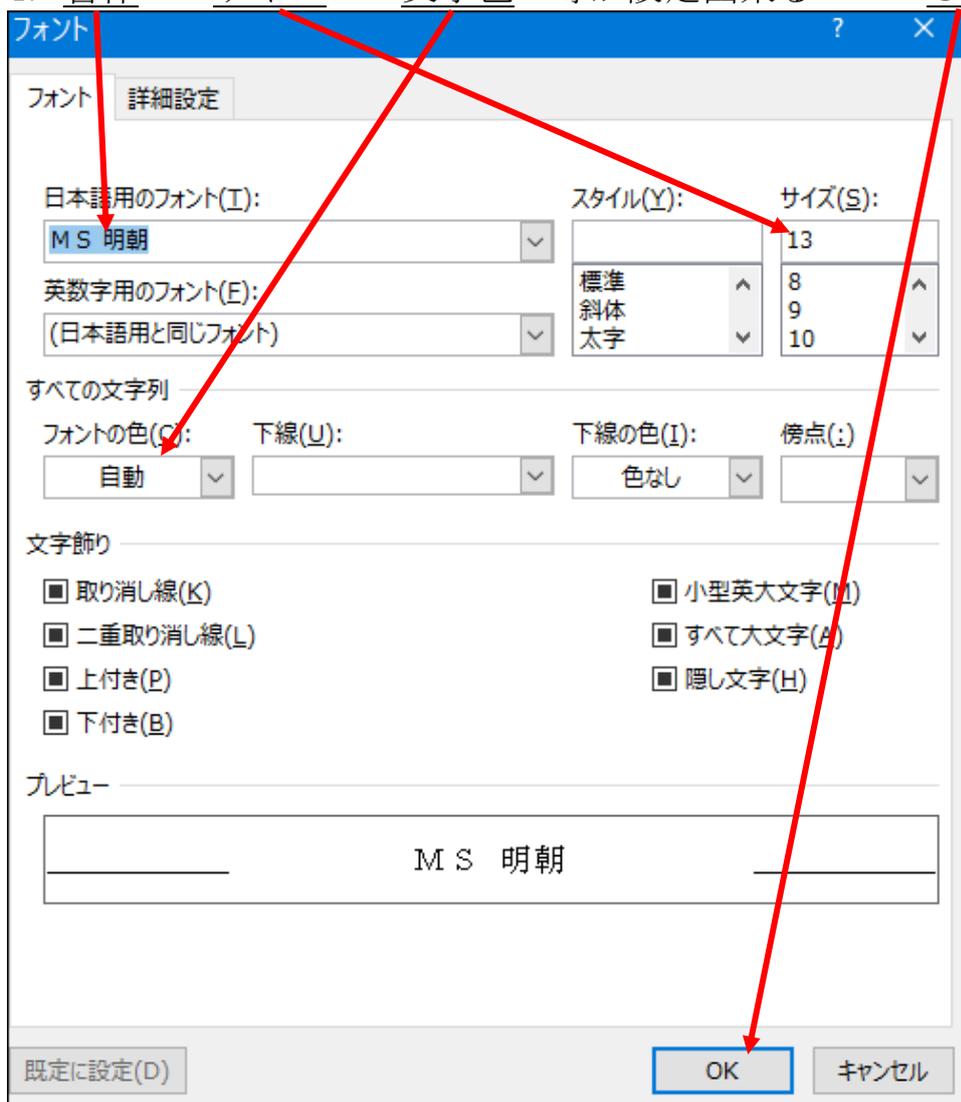
2. メール → ひな形およびフォント



3. **新しいメッセージ** および **返信/転送メッセージ** それぞれに操作する
文字書式をクリック



4. 書体 サイズ 文字色 等が設定出来る → OK



5. OK → OK で画面をすべて閉じる

確認のため、メールを作ってみましょう。

以上