

添付ファイルをダウンロードする手順

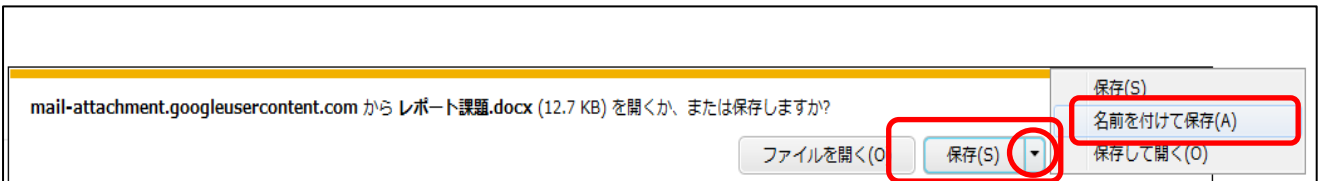


Internet Explorer でダウンロードする場合

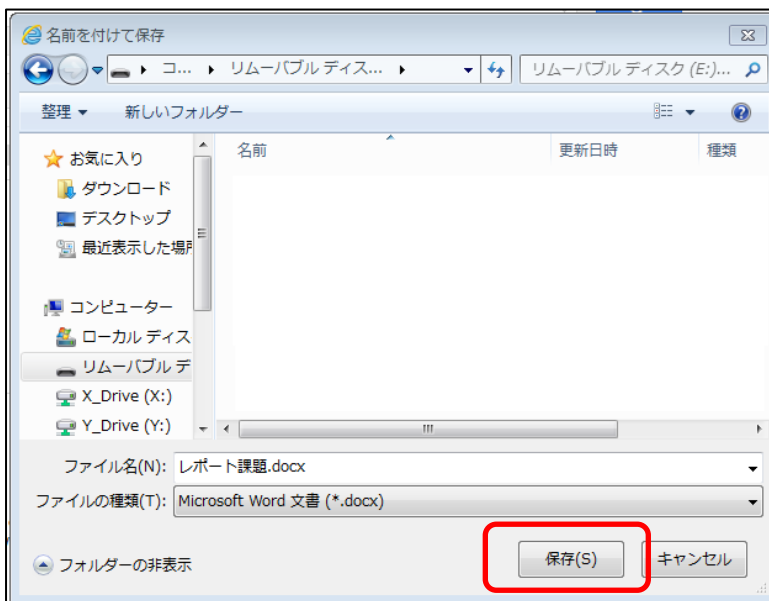
① メール画面下部の「ダウンロード」をクリック。



② 「保存」横にある「▼」をクリックし、「名前を付けて保存」を選択




③ 保存先を指定して「保存」をクリック。

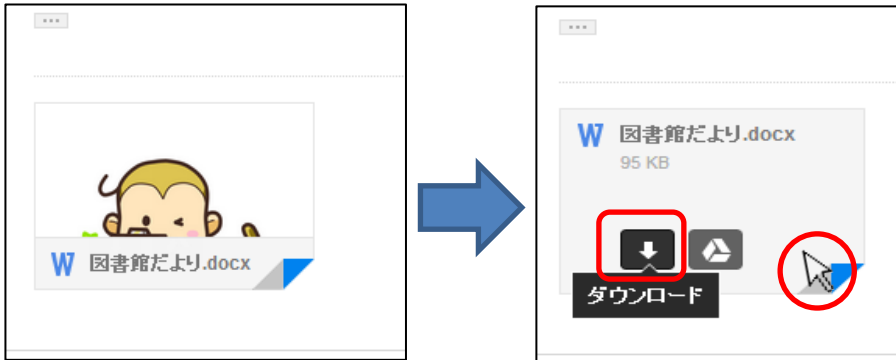


以上で、ダウンロードは完了です。



Google Chrome でダウンロードする場合

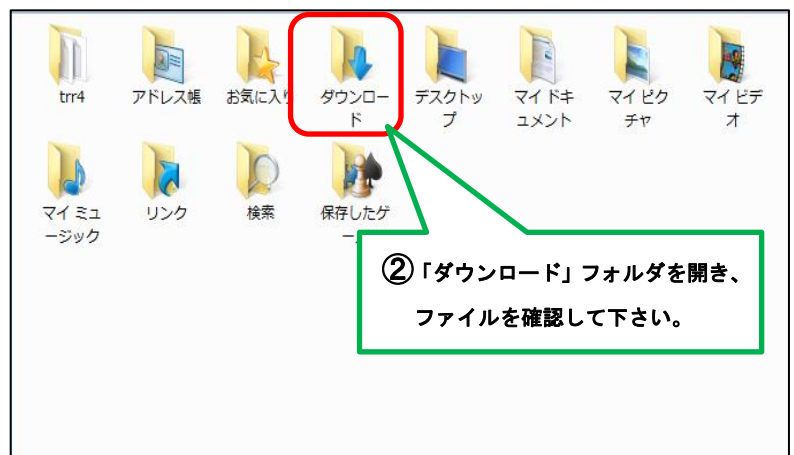
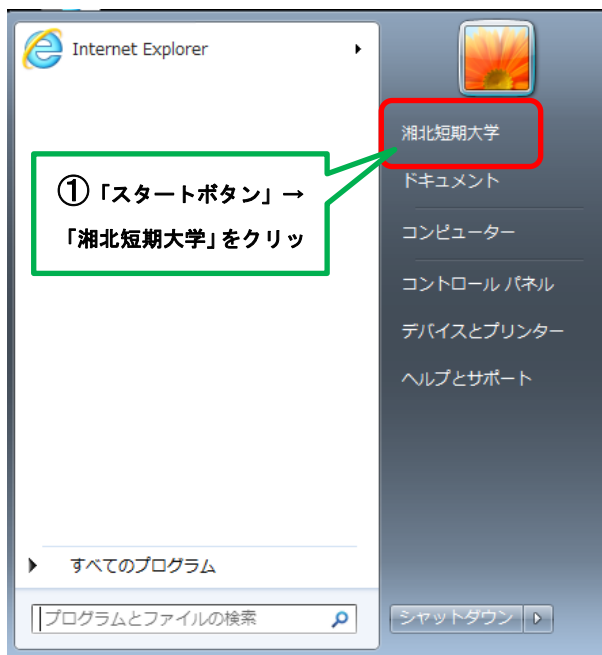
- ① メール画面下部の添付ファイルのプレビューにポインター  をあて、「ダウンロード」をクリック。



- ② 自動的に「ダウンロード」というフォルダに保存されます。

※但し、学内では「ダウンロード」フォルダに保存されたファイルはシャットダウンすると削除されてしまうので、必要に応じてUSBにファイルをコピーしてください

「ダウンロードフォルダ」は、以下の手順でアクセスできます。



以上で、ダウンロードは完了です。