

# インター ネット 編

はじめよう!インターネット

インターネットを始めよう

ホームページを見てみよう

もっとホームページを楽しもう

Eメールを使ってみよう

Eメールを使いこなそう

こんなときには

索引



もっと便利

さらに楽しい!

# インターネットの世界にようこそ!!



インターネットのことはよく知らないんだけど...

そんな方は



『お得! なっとく! インターネット』  
で不安解決!

インターネットはやりたいけれど、詳しいことは知らないから不安...という方は、こちらをご覧ください。



CD-ROMのはじめかたは  
『わかるがパソコン入門』を見てね!



ホームページとか、まずは色々試してみたい

そんな方は

InfoWeb無料体験がおすすめ!

インターネットが  
5時間使い放題!



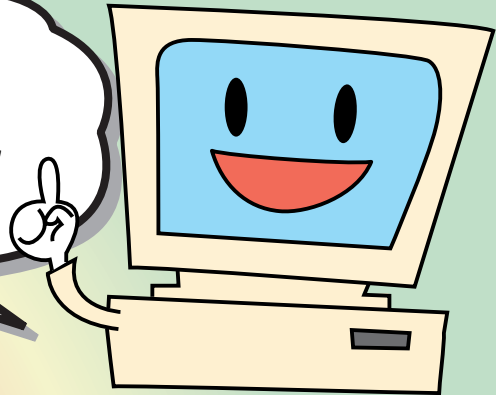
FMVのビッグなサービス、それがInfoWeb無料体験です。まずはインターネットを試してみたい、という方に最適です。

初めての方には「インターネット体験ツアー」があるから安心!

無料体験のはじめかたは  
『取扱説明書』を見てね!



パソコンと電話線をつなげば準備完了！  
 いよいよインターネットライフの始まりです。  
 みなさんの目的・リクエストに合うものを選んでください



InfoWebに入会して、もっと便利に使いこなしたい！

そんな方は

本書『**使いこなす本 インターネット編**』で決まり!!

インターネットの便利な使いかたを身につけるのなら、本書『使いこなす本 インターネット編』におまかせ！インターネットでお買い物、読む人をうならせるEメールのテクニックの数々など、役立つ情報が満載です！



**楽しさ広がるお役立ち機能や  
サービス情報が満載!!**



**遠くの人ともEメールで  
かんたんコミュニケーション**



**家にいながら  
楽々ショッピング**




タッチおじさん® FUJITSU '94, '98



はじめにお読みください .....	4
本書の表記について .....	5


## 第1章 インターネットを始めよう

プロバイダ(接続会社)を選ぼう .....	8
InfoWebに加入する前に .....	10
InfoWebに加入しよう .....	11
インターネットの始めかた .....	21
インターネットの終わりかた .....	25

 <b>コラム</b> 控えておいた会員情報を無くしてしまったとき .....	18
大切な情報はバックアップしておこう .....	18
無料体験のホームページが表示されたとき .....	24
無料体験を利用しなかったとき .....	24


## 第2章 ホームページを見てみよう

ホームページを見てみよう .....	28
雑誌で見つけたホームページを見るには .....	32
何度も見たいページは登録しよう .....	39
キーワードで見たいホームページを探そう .....	42
基本操作のまとめ - Internet Explorer .....	46

 <b>コラム</b> 隠れて見えない部分を表示する .....	29
ひとつ前のページに戻る / 進む .....	31
「InfoNavigator HAYATE」の使いかた .....	45

## 第3章 もっとホームページを楽しもう


お気に入りの写真や絵を壁紙にしよう .....	50
英語のホームページを翻訳しよう .....	52
パソコンにホームページを読んでもらおう .....	55
インターネットでショッピング! .....	57
自分のホームページを作ろう .....	58

 <b>コラム</b> 背景画の大きさや位置を変更したい / 元に戻したい .....	51
インターネット上の画像はフロッピーディスクなどにも保存できる .....	51
読む速度や声の質を変えてみよう .....	56
特定サイトを制限するサービスがあります .....	59




## 第4章 Eメールを使ってみよう

Eメールを使うための準備 .....	62
メールを送ろう .....	65
メールを受け取ろう .....	70
Eメールの終わりかた .....	77
基本操作のまとめ - Outlook Express .....	78

 <b>コラム</b> 何通もまとめて送るには .....	67
覚えておきたいメールのお約束 .....	68
「HTML形式」と「テキスト形式」 .....	69
パスワードを保存して新着メールを手軽にチェック！ .....	72
知らない人からのメールは要注意！ .....	76
受信トレイを開いて、すぐにメールを読む！ .....	76
決まった時間に自動で受け取りたい .....	76

## 第5章 Eメールを使いこなそう

複数の相手にメールを送ろう .....	82
届いたメールに返事を出そう .....	84
オリジナルの署名を作ろう .....	85
メールのアドレス帳を作ろう .....	88
メールを整理・分類しよう .....	90
新着メールを自動で受け取ろう .....	94
メールマガジンを購読してみよう .....	99
メールをタッチおじさんに運んでもらおう！ .....	100

 <b>コラム</b> 受取人を指定する3つの方法 .....	83
プライベートと仕事で署名を使い分ける .....	86
ルールを作ってメールを管理 .....	93

## 第6章 こんなときには

自宅の電話番号が変わったときには .....	106
InfoWeb サービスセンターに問い合わせるには .....	111
すでにInfoWeb に加入しているとき .....	113
InfoWeb 以外のプロバイダに加入しているとき .....	115
携帯電話・PHS で接続するには .....	120
ISDN で接続するには .....	121
索引 .....	122
InfoWeb FAX 質問用紙 .....	巻末
InfoWeb 会員情報 .....	巻末

## はじめにお読みください

本書を読む前に、あらかじめ知っておいてほしい事柄です。  
必ず、お読みください。

### インフォウェブ 本書では、InfoWeb に加入することを前提に説明します

本パソコンには、「はじめよう！インターネット  
インフォウェブ  
(InfoWeb)」というソフトウェアが用意されています。このソフトウェアを使うと「InfoWeb」というプロバイダ（インターネットへの接続会社）に加入することができ、すぐにインターネットを始めることができます。  
法人契約をご希望のお客様は、「InfoWebサービスセンターに問い合わせるには（P.111）」をご覧になり、資料をご請求ください。



プロバイダはInfoWeb以外にもさまざまな種類があります。その他のプロバイダに加入する場合は、加入方法をプロバイダ各社へお問い合わせください。

「はじめよう！インターネット(InfoWeb)」では、InfoWeb以外のプロバイダには加入できません。

## インターネットの情報は著作権法により保護されています

インターネット上に掲載されている情報(画像、映像、音楽、文書などのデータ)のほとんどは、著作権法により保護されています。









個人的に、あるいは家庭内で楽しむ場合を除き、権利者に無断で情報を配布することや、個人のホームページなどに掲載することはできません。



## 本書の表記について

### 本文中の記号について

本文中に記載されている記号は、次のような意味があります。

	お使いになるときに注意していただきたいことや、してはいけないことを記述しています。必ずお読みください。
	操作に困ったときの対処法などを記述しています。必要に応じてお読みください。
	操作に関連することを記述しています。必要に応じてお読みください。
	知っていると便利なことを記述しています。必要に応じてお読みください。
	用語を解説しています。インターネットを初めてお使いになる方はぜひお読みください。
	参照先を記述しています。
	ご覧になっていただきたいマニュアルを記述しています。
	インターネット番号を表しています。インターネット番号については、P.33をご覧ください。

### 画面例および入力例について

表記されている画面は一例です。お使いの機種やモデルによって、画面が若干異なる場合があります。

また、ホームページなどの画面例については、情報が更新され、画面の一部やメニューの項目などが異なる場合があります。

### 製品の呼びかたについて

製品名称を次のように略して表記しています。

製品名称	本書での表記
FMV - DESKPOWER	DESKPOWER
FMV - BIBLO	BIBLO
FMV - DESKPOWER Pliché	プリシェ
Microsoft® Windows® 98 operating system	Windows98
Microsoft® Internet Explorer5.00.2314.1003IC	Internet Explorer
Microsoft® Outlook™ Express	Outlook Express
Microsoft® FrontPage Express™	FrontPage Express

# 第1章 インターネットを始めよう

プロバイダ（接続会社）を選ぼう	8
InfoWebに加入する前に	10
InfoWebに加入しよう	11
インターネットの始めかた	21
インターネットの終わりかた	25



**イ**ンターネットなら、懸賞やプレゼントの応募も簡単。あの商品をもらっちゃおう！

**コ**ンサートや野球のチケットも、インターネットで簡単に申し込みができます。



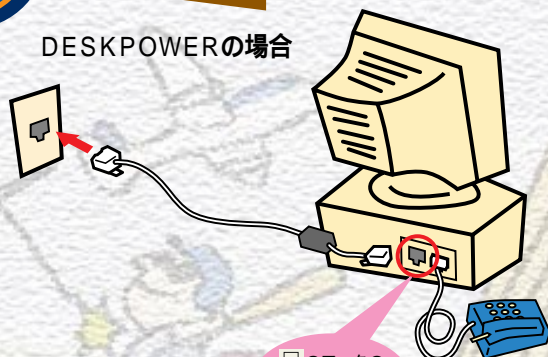
**単**身赴任のお父さんと、海外にいる友達と、Eメールでコミュニケーションをとろう！



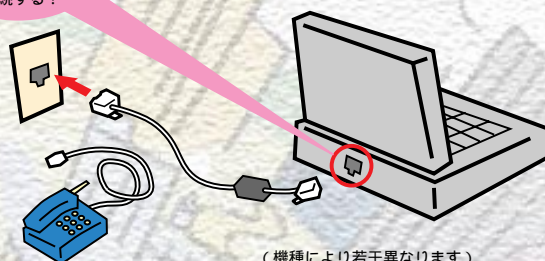
# インターネットを始めるための準備

## Step1 つなぐ

DESKPOWERの場合



BIBLOの場合



(機種により若干異なります)

携帯電話・PHSを利用するときは、「携帯電話・PHSで接続するには (P.120)」をご覧ください。  
ISDN回線を利用するときは、「ISDNで接続するには (P.121)」をご覧ください。

## Step2 押す

インターネット  
Internetボタンを押して、  
InfoWebへ加入手続きをします。→ P.11

## Step3 使う

インターネットを思うぞんぶん使いましょう! → P.21

# 1

## プロバイダ（接続会社）を選ぼう

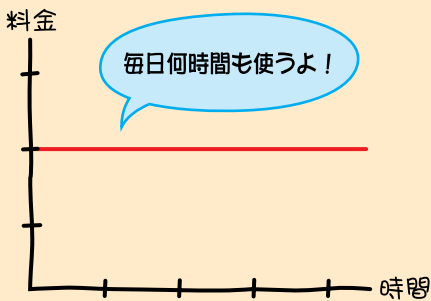
インターネットへの接続会社「プロバイダ」を選びましょう。

### Point 1 料金体系は？

#### 用語 プロバイダ

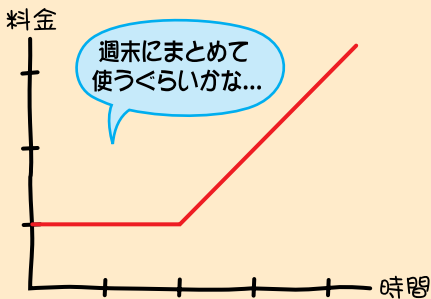
個人や法人向けにインターネットへの接続サービスを行っている会社です。インターネットサービスプロバイダ（ISP）の略。

プロバイダによって料金体系が違うので、あなたのライフスタイルに合ったものが選べるプロバイダをお勧めします。料金体系は、大きく分けて次の3通りあります。



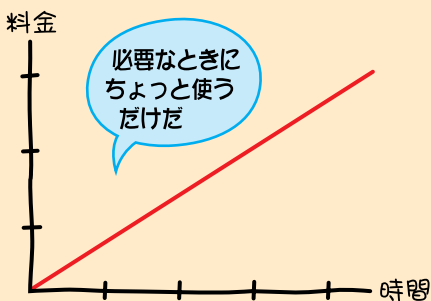
毎月または年間での利用料金が決まっている

- ・まったく利用しなかった場合でも一定の料金がかかる
- ・長時間利用する方や、企業で利用する場合向き



一定時間までの利用料金が決まっている

- ・一定時間を超えると1分単位などで超えた時間分の料金が加算される
- ・まったく利用しなかった場合でも一定の料金がかかる
- ・ある程度の利用時間が想定できる方向き



利用した時間ごとに1分単位などで料金を加算

- ・まったく利用しなかった場合は料金はかからない
- ・利用時間が少ない方向き



## Point2 アクセスポイントとは？

インターネットを使うには、プロバイダへの利用料金のほかに、アクセスポイントまでの電話代がかかります。いくらプロバイダの利用料金が安くても、アクセスポイントが遠ければ電話代が高くてついてしまいます。

パソコンをお使いになる場所から、なるべく近い地域(できれば市内)にアクセスポイントがあるプロバイダを選びましょう。

## Point3 サポートは？

困ったときやトラブルが発生したときに頼りになるのがユーザーサポートです。ユーザーサポートの有無、サポートが行われている曜日や時間帯などもチェックしておきましょう。

## Point4 サービス内容は？

たとえば、自分のホームページを作るなら、そのサービスが無料か有料か、使えるデータの容量などもチェックしておくといいでしょう。

### 用語 アクセスポイント

インターネットへの接続地点。アクセスポイントまでは電話代がかかるため、なるべく近い地域のアクセスポイントを選びます。



## 2

# InfoWeb に加入する前に

InfoWeb は、弊社が一般のお客様向けに提供するプロバイダサービスです。

### 料金体系

個人での契約なら、InfoWeb では次の4つのコースを用意しています。

コース名	InfoWebライトコース	InfoWeb15Hコース	InfoWeb150Hコース	InfoWeb無制限コース
加入料金	1,000円/契約(加入月の100時間の接続使用料含む)*			
基本料金	950円/月 (接続時間180分まで)	2,000円/月 (接続時間900分まで)	3,000円/月 (接続時間9,000分まで)	5,000円/月 (接続時間無制限)
超過料金	10円/分 (接続時間180分超過後)	10円/分 (接続時間900分超過後)	10円/分 (接続時間9,000分超過後)	——

(1999年6月1日より実施)

\* '99年12月末までに本パソコンの「はじめよう!インターネット(InfoWeb)」で加入申込みをした方は、100時間の接続使用料が無料になるかわりに、3ヶ月間の接続使用料が無料になります(別途加入料金は必要となります)。加入月度は、加入日にかかわらず1ヶ月とみなします。

### アクセスポイント

全国各地に177ヶ所のアクセスポイント(1999年4月現在)があります。今後もますます増やしていく予定です。

InfoWeb についてのさまざまなお問い合わせに、サポートスタッフがわかりやすく、丁寧にお応えします。

問い合わせ方法：電話、FAX、Eメール

受付時間：9:00～21:00

営業日：弊社指定の休日を除く毎日(土日も休まず営業)

▶▶「InfoWeb サービスセンターにお問い合わせするには(P.111)」

### InfoWeb が提供するインターネットサービスについて

InfoWeb の会員の方ならどなたでも無料で10MB(メガバイト)までホームページを開設できます(InfoWeb ライトコースを除く)。

それ以外にも、インターネット上で新聞記事、天気予報、レジャー情報などを見ることができる、データベースサービス(G-Search 提供)やオンラインショッピングなども楽しめます。

#### 法人会員の入会をご希望の方は

法人会員の入会をご希望の方は、InfoWeb サービスセンターへ法人会員用の入会申込書をご請求ください。法人会員は請求書発行方式ですので、クレジットカードは必要ありません。

▶▶「InfoWeb サービスセンターにお問い合わせするには(P.111)」

# 3

## InfoWeb に加入しよう



重要

### InfoWeb は有料のサービスです

InfoWeb では次の2つの使用料が必要です。ご確認ください。

- ・ 加入料金 : InfoWeb への加入手続き時に必要な料金です (1,000 円)。加入手続きが終了すると請求されます。
- ・ 利用料金 : インターネットへの接続使用料です (基本料金・超過料金)。コースにより異なりますが、「はじめよう! インターネット (InfoWeb)」で加入した方は、加入月度を含む3ヶ月間は無料になります。ただし、海外ローミングサービス利用料金などの一部のサービスは含まれません。詳しくは「InfoWeb 会員規約」および「サービス内容」をお読みください。

(1999年4月現在)

## 加入手続きに必要なものを用意する

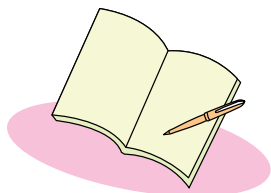
### 1 クレジットカードを用意する



InfoWeb への加入手続きには、クレジットカードが必要です。「UC」「DC」「JCB」「VISA」「NICOS」のいずれかをご利用いただけます。また、一部ご利用になれないカードもあります。

クレジットカードをお持ちでない方は InfoWeb サービスセンターにお問い合わせください。  
▶「InfoWeb サービスセンター」にお問い合わせするには (P.111)。

### 2 筆記用具を用意する



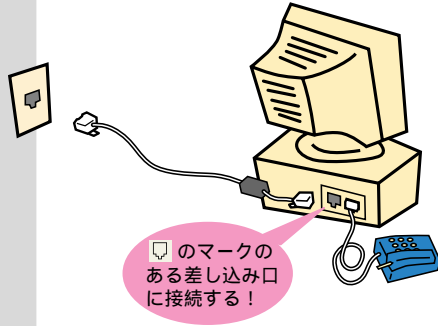
InfoWeb への加入手続きの途中で、あなたの会員情報が画面に表示されます。インターネットを利用するための必要な情報です。筆記用具を準備して、必ず控えてください。



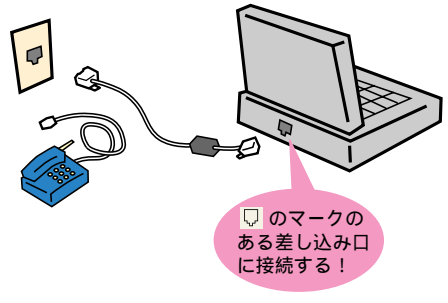
## 接続と電話回線をチェックする

### 1 パソコンと電話回線が接続できているか確認する

DESKPOWER の場合



BIBLO の場合



接続のしかた

▶▶ 『取扱説明書』の「接続する」

### 2 お使いの電話回線を調べる

ダイヤル式電話機をお使いの場合



プッシュ式電話機をお使いの場合



ダイヤルすると...



「フツフツ」と音がする

ダイヤル回線  
「パルス」を選びます。



「ピッポッパ」と音がする

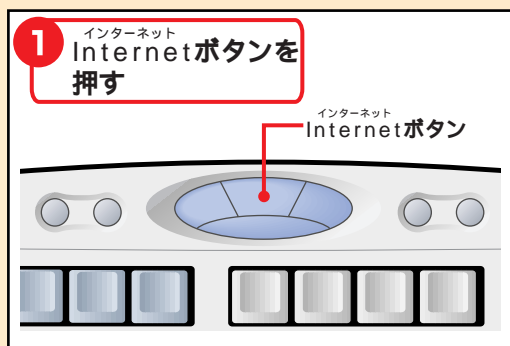
プッシュ回線  
「トーン」を選びます。

\* ISDN 回線をお使いの場合は、「トーン」を選びます。

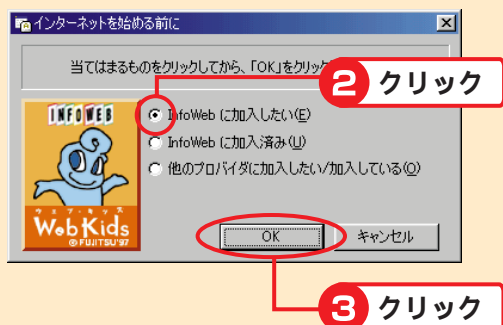
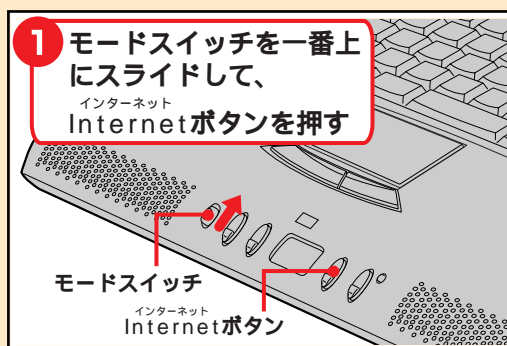
# InfoWeb 加入受付センターに接続する

始めかたは、お使いの機種により異なります。

## DESKPOWER をお使いの方



## BIBLO NEシリーズをお使いの方



## !?! こんな画面が出た!



「FMV簡単登録」を行っていない場合に表示されます。「OK」をクリックしてFMV簡単登録を行ってください。  
▶▶『FMV 総合案内』

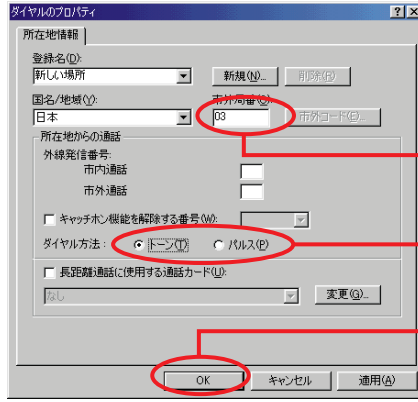
### アドバイス

#### 画面の説明を見る

「ヘルプ」をクリックすると、表示している画面の説明や操作方法を参照できます。▶▶「エラーメッセージのヘルプを見る (P.19)」

外線発信番号  
会社やホテルなど、「0」をダイヤルしてから外線につながる場合、その数字や記号を半角で入力します。

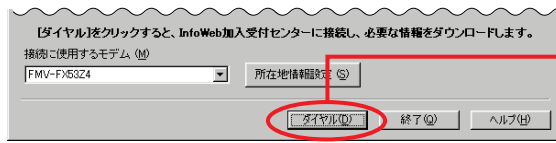
ダイヤル方法  
お使いの電話回線を選びます。  
▶▶「接続と電話回線をチェックする (P.12)」



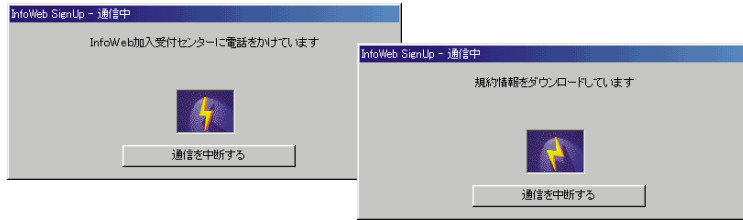
5 市外局番が表示されているか確認

6 電話回線をクリック

7 クリック



8 クリック



InfoWeb 加入受付センターに接続し、会員規約やサービス内容などがダウンロードされます。そのままお待ちください。

### 用語 ダウンロード

インターネットからデータやソフトなどを自分のパソコンに取り込むこと。自分のパソコンに保存されます。

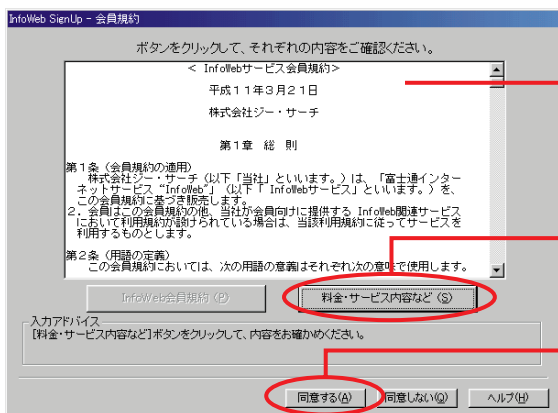
### エラーメッセージが表示されたら

エラーメッセージ	原因と対処方法
他のソフトウェアがモデムを使用しているか、通信設定に誤りがあるため通信することができません。	<p>本パソコンと電話回線が正しく接続されていない</p> <p>▶▶ 『取扱説明書』で正しく接続されているか確認してください。</p> <p>通信の設定が間違っている</p> <p>手順⑥で「ダイヤル方法」と「外線発信番号」を確認し、もう一度「ダイヤル」をクリックしてください。外線発信番号を設定しているときは、次のマニュアルで確認してください。</p> <p>▶▶ 『トラブル解決Q&amp;A』の「外線発信番号を設定して通信ができない」</p> <p>モデムが使える状態になっていない</p> <p>▶▶ 『トラブル解決Q &amp; A』の「うまく通信できない」</p>
回線が混雑しています	InfoWeb加入受付センターが混雑しています。しばらくしてから、もう一度「ダイヤル」をクリックしてください。

\* 上記以外のエラーメッセージが表示されたとき ▶▶ 「エラーメッセージのヘルプを見る (P.19)」



## 加入に必要な手続きをする



1 会員規約を読む

2 クリックしてサービス内容を確認

3 クリック

アドバイス

会員規約を読む

会員規約がダウンロードされると回線が切断されます。ゆっくりとお読みください。

!! こんな画面が出た!



「料金・サービス内容など」を確認せずに「同意する」をクリックすると表示されます。「OK」をクリックして料金・サービス内容を確認してください。

接続名

InfoWeb に接続するときに表示される名前です。わかりやすい名前に変更してもかまいません。  
例：InfoWeb 東京 C

通信方法

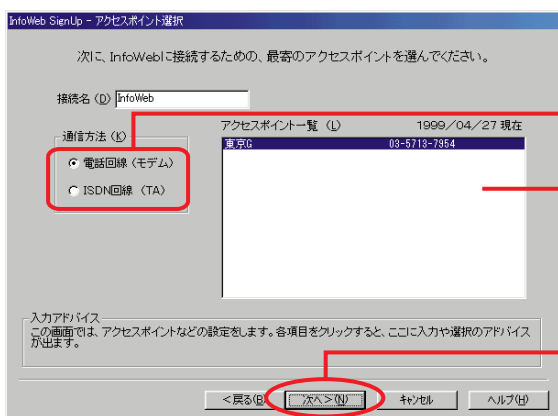
InfoWeb に接続するときの通信方法を選びます。

電話回線のとき

「電話回線 (モデム)」を選ぶ

ISDN 回線のとき

「ISDN 回線 (TA)」を選ぶ  
▶▶ 「ISDN で接続するには (P.121)」



4 通信方法をクリック

5 アクセスポイントをクリック

6 クリック

アクセスポイントの電話番号は、あとで必要になることがあります。  
必ず下の表に控えておきましょう。



接続名	
アクセスポイント名	
アクセスポイントの電話番号	

「FMV 簡単登録」で登録した氏名や住所などが画面に表示されます。

## 7 表示内容を確認

**!?** 入力間違いがあるとメッセージが表示されます。メッセージに従って正しく入力し直してください。

### アドバイス

#### カーソルを移動したい

**Tab**を押すか、マウスで項目内をクリックします。

## 8 クリックし、コースを選択

クリックすると、料金とコースが表示されます。

## 9 クレジットカード情報を入力



カード種類  
有効期限(月/年)  
カード番号

## 10 クリック

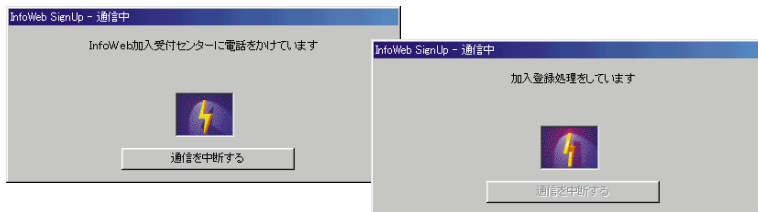
### アドバイス

#### 内容を修正したい

入力した内容に誤りがある場合は、「戻る」をクリックします。前の画面に戻るので、入力した内容を修正してください。

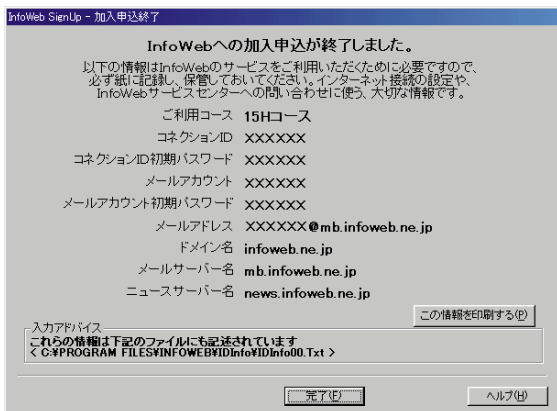
## 11 内容に誤りがないか確認

## 12 クリック



「加入申込」をクリックするとInfoWeb 加入受付センターに電話をかけ、加入手続きが行われます。この時点で、会員規約に基づく加入料金が発生します。

# 加入申込の終了を確認する



## 1 会員情報を記入する

画面に表示されている内容を、下の表に、英字の大文字、小文字を間違えないように記入してください。

ご利用コース	コース
コネクションID	
コネクションID初期パスワード (InfoWebへの接続に使うパスワード)	
メールアドレス	@mb.infoweb.ne.jp
ドメイン名	infoweb.ne.jp
メールサーバー名	mb.infoweb.ne.jp
ニュースサーバー名	news.infoweb.ne.jp

## アドバイス

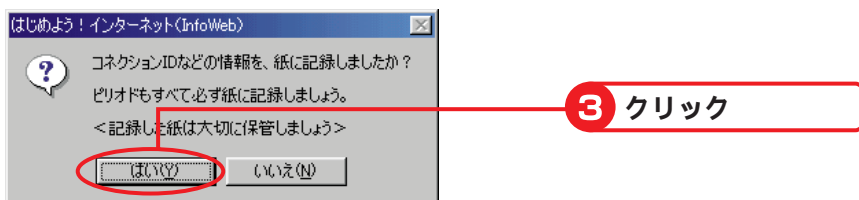
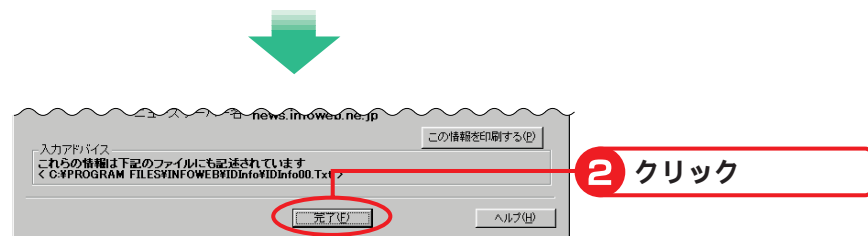
### 会員情報とは

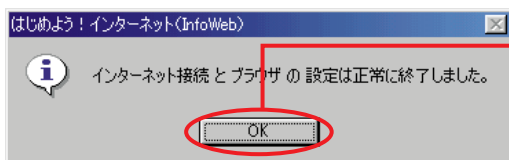
会員情報は、インターネットを利用するときや、InfoWebサービスセンターに問い合わせするときに必要な情報です。ここで控えた会員情報は、InfoWeb サービスセンターから「会員登録通知書」が郵送されるまでの間(約2週間)ご利用いただけます。詳しくは本書の最終ページをご覧ください。

## アドバイス

### 会員情報を控えよう

加入申込が終了すると、インターネットに必要なIDやパスワード、メールアドレスなどが発行されます。加入手続きが終了したときに表示されません。必ず控えてください。





## 4 クリック

InfoWeb への加入手続きは終了です。約 2 週間程度で InfoWeb サービスセンターから「会員登録通知書」と「ユーザーズガイド」などの資料が郵送されます。詳しくは、本書の最終ページをご覧ください。

### コラム

#### 控えておいた会員情報を無くしてしまったとき

加入手続きを行ったときの会員情報は、自動的にあなたのパソコンに保存されています。次の方法で確認してください。

- 1 「スタート」ボタンをクリック
- 2 「プログラム」、「アクセサリ」の順にマウスポインタを合わせ、「メモ帳」をクリック  
メモ帳が起動します。
- 3 「ファイル」メニューの「開く」をクリック
- 4 ファイルの場所を、次の順でクリック  
「(c:)」、「Program Files」、「InfoWeb」、「IDInfo」
- 5 「IDInfo00」をクリックし、「開く」をクリック  
会員情報が表示されます。内容を確認してください。

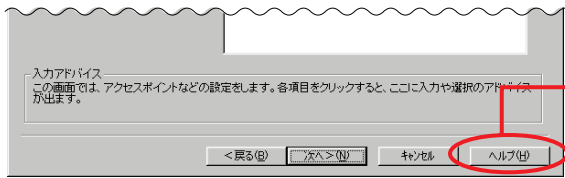
#### 大切な情報はバックアップしておこう

パソコンをご購入時の状態に戻した場合、インターネットに関する設定は削除され、新たに設定をやり直さなければなりません。しかし、「FMかんたんバックアップ/インターネット設定」でバックアップをとっておくと、ご購入時の状態に戻したときでも簡単に設定内容を元に戻すことができます。大切な情報を失わないために、あらかじめバックアップをとっておくことをお勧めします。

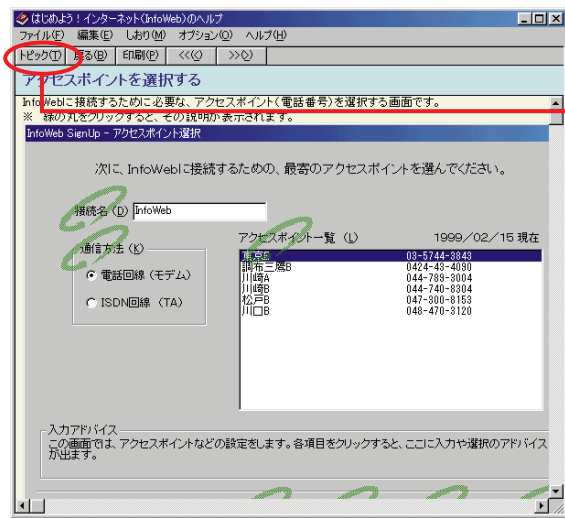
バックアップできる内容は、インターネットの接続設定情報、所在地情報、アクセスポイント情報、メールアドレス帳などです。

▶▶  『トラブル解決 Q&A』の「バックアップをしよう！」

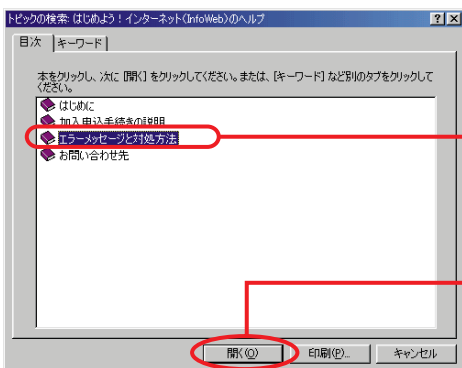
## エラーメッセージのヘルプを見る



1 クリック



2 クリック



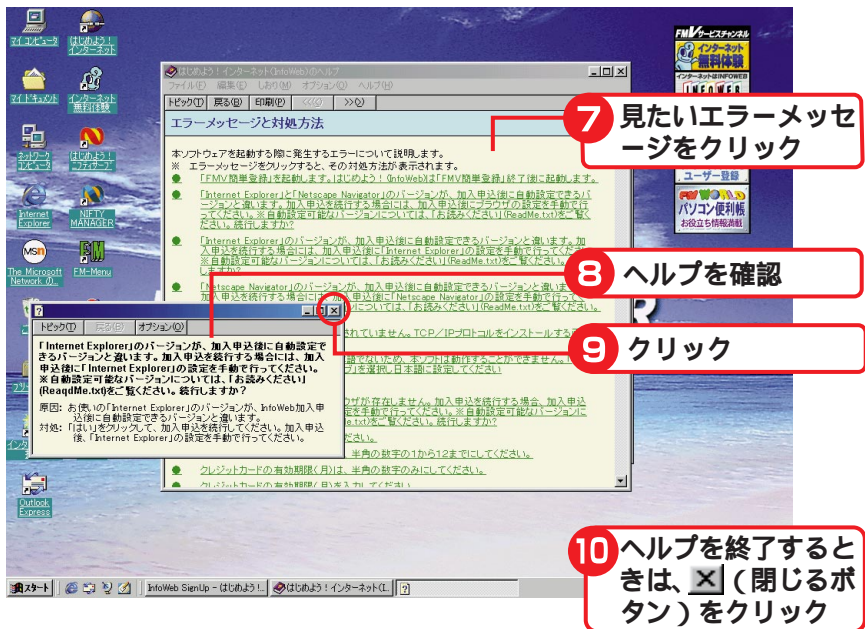
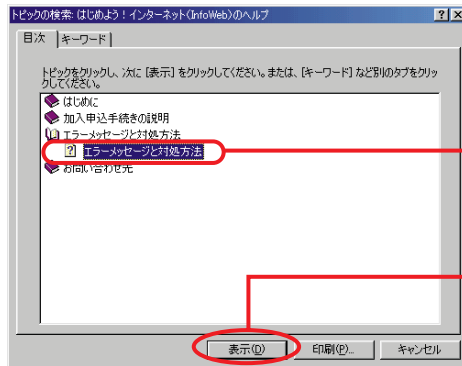
3 クリック

4 クリック



### ヘルプを表示する

InfoWeb へ加入手続きをする画面で「ヘルプ」をクリックすると、いつでも参照できます。



**アドバイス**

**解決できないとき**

ヘルプで解決できないときは、『トラブル解決Q & A』の「通信/インターネット」をご覧ください。

それでも解決できないときは、InfoWebサービスセンターにお問い合わせください。▶▶「お問い合わせ先 (P.112)」

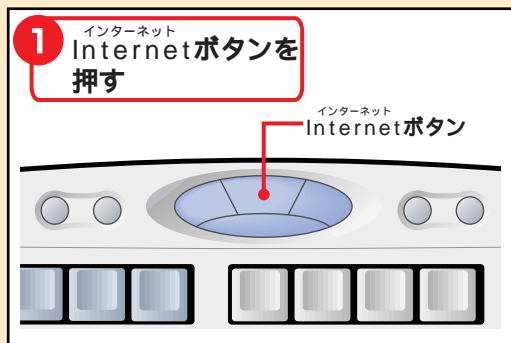


# 4

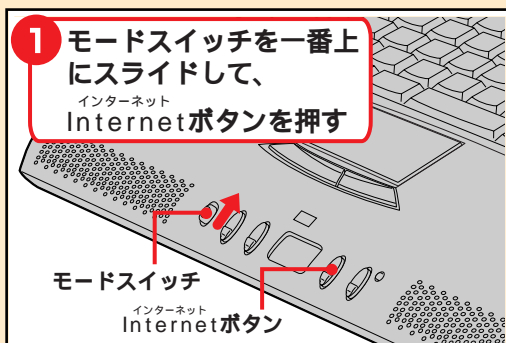
## インターネットの始めかた

始めかたは、お使いの機種により異なります。

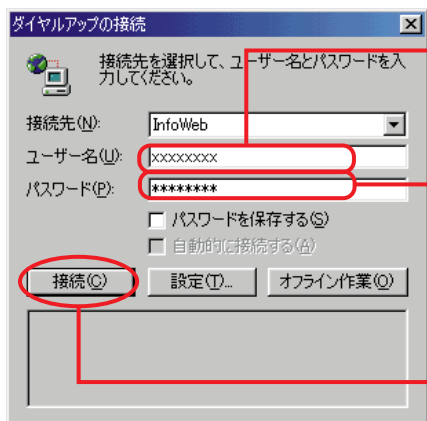
DESKPOWER をお使いの方



BIBLO NEシリーズをお使いの方



BIBLO 上記以外の機種をお使いの方



接続先

P.15 で設定した接続名です。

接続名が正しいか確認します。

パスワード

機密保持のため、入力したパスワードは「\*」で表示されます。

パスワードを保存する

にすると、パスワードが保存され、次回から入力を省略できます。

自動的に接続する

パスワードを保存すると、設定できます。 にすると、次回から手順①の操作だけで、インターネットに接続できます。

**!?** ウィンドウが表示されなかった!

▶▶ 「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されないときは (P.23)

## !? 違う画面が出た!

▶▶ P.24 コラム参照

## !? ページ内の文字が読めない!

▶▶ 「変な文字が表示されたら (P.23)」

接続が開始され、InfoWeb のホームページが表示されます。

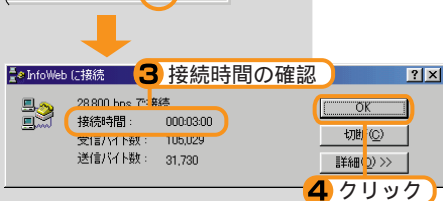
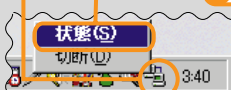


## アドバイス


接続時間を確認するには


1 右ボタンを押す

2 クリック



4 クリック

5  が表示されていることを確認

タスクトレイに  が表示されているときは、インターネットに接続しています。

## 重要







パスワードの保存に気を付けてください


パスワードを保存すると、あなた以外の人でもそのパソコンを使ってインターネットに接続することができます。知らない間に誰かに使われたら、膨大な利用料金や電話代が請求されないと限りません。パスワードを保存する際は、十分に注意してください。あなた以外の方が使用する可能性のあるパソコンでは、面倒でも毎回入力することをお勧めします。また、パスワードは定期的に変更して、他人に知られないよう大切に取り扱ってください。

パスワードの変更方法▶▶ 後日郵送される『ユーザーズガイド』



## エラーメッセージが表示されたら

エラーメッセージ	原因と対処方法
回線が使用中です 回線がビジーです	回線が混雑している しばらくしてから、もう一度「接続」をクリックしてください。どうしてもつながらない場合は、  『トラブル解決Q&A』の「ダイヤルアップ接続」ウィンドウで「接続」をクリックしたらエラーメッセージが表示された」の中にある「回線が使用中です。しばらくしてから、やり直してみてください。」をご覧ください。
モデムから応答がありません (タイムアウト)	回線が混雑している しばらくしてから、もう一度「接続」をクリックしてください。 電話回線が正しく接続されていない ●▶  『取扱説明書』で正しく接続されているか確認してください。 モデムが使える状態になっていない ●▶  『トラブル解決Q&A』の「うまく通信できない」
ダイヤルに失敗しました。 電話線の接続を確認してください。	モジュラーケーブルが正しく接続されているか確認してください 例:差込口のLINEとPHONEが逆だった ●▶  『取扱説明書』の「接続する」
ダイヤルに失敗しました。 回線がすでに使用中かもしれません。	他のアプリケーションがモデムを使っている可能性があります タスクバーに表示されているすべてのアプリケーションを終了してから、もう一度接続してみてください。 それでもこのエラーメッセージが表示されるときは、本パソコンの電源を切り、約10秒待ってからもう一度電源を入れてください。
ダイヤルに失敗しました。 電話線の接続に問題があるか、ダイヤル方法に誤りがあります。	モジュラーケーブルが正しく接続されているか確認してください ●▶  『取扱説明書』の「接続する」 ダイヤルのプロパティが正しく設定されているか確認してください 例:ダイヤル方法のトーンとパルスを間違えていた ●▶ P.106「パソコンの所在地情報を変更する」
ダイヤルに失敗しました。 エラー:xxx	上記の方法をすべて確認してください それでもエラーメッセージが表示されるとき ●▶  『トラブル解決Q&A』の「通信/インターネット」

\* 上記以外のエラーメッセージまたはトラブルが発生したとき ●▶  『トラブル解決Q&A』の「通信/インターネット」

## 変な文字が表示されたら

ホームページを表示したら、文字化け(本来の文字とは全く関係のない文字が表示されること)してしまうことがあります。そのときは以下の手順で、正しく表示されることがあります。


- ①「表示」メニューをクリック
  - ②「エンコード」にマウスポインタを合わせ、「日本語(自動選択)」をクリック
- それでも正しく表示されない場合は、次の手順を試してください。


- ①「表示」メニューをクリック
  - ②「エンコード」にマウスポインタを合わせ、「日本語(シフト JIS)」または「日本語(EUC)」をクリック
- それでも正しく表示されない場合は、次の手順を試してください。

- ①「表示」メニューをクリック
- ②「エンコード」の「自動選択」に  が付いていないことを確認  
付いている場合は「自動選択」をクリックし、を外す

## 「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されないときは

オフラインモードになっていませんか？

- ①「ファイル」メニューの「オフライン作業」をクリックし、を外す
  - ②  (閉じるボタン)をクリックし、Internet Explorer を閉じる
  - ③ Internet Explorer を起動し直す
- 設定が変わっていませんか？

- ① デスクトップ上の  (Internet Explorer) で右ボタンを押し、「プロパティ」をクリック
- ② 「接続」タブをクリックし、「通常の接続でダイヤルする」が  になっていることを確認  
の場合はクリックして にする
- ③ 「OK」をクリックし、Internet Explorer を起動し直す

## ホームページが表示できないときは

以下の手順で、正しく表示されることがあります。

- ①「ツール」メニューをクリックし、「インターネット オプション」をクリック
- ②「詳細設定」タブの「いつも UTF-8 として URL を送信する」をクリックし、を外す

### コラム

#### 無料体験のホームページが表示されたとき

無料体験を利用していたときは、このようなページが表示されることがあります。次から、このページが表示されないようスタートページをInfoWebのホームページに変更してください。

スタートページ  
インターネットに接続したとき、  
一番最初に表示されるよう設定  
されているページです。



- ① Internet Explorerのアドレス欄に次のように入力し、**[Enter]**を押す

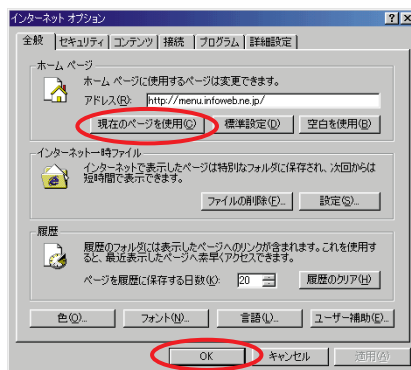
入力方法について▶▶「アドレスを直接入力する (P.32)」

<http://menu.infoweb.ne.jp/>

InfoWebのホームページが表示されます。


- ②「ツール」メニューの「インターネットオプション」をクリック

- ③「現在のページを使用」をクリックし、「OK」をクリック  
スタートページがInfoWebのホームページに変更されます。



#### 無料体験を利用しなかったとき

無料体験を利用せずに、初めてInternet Explorerを起動すると、このような画面が表示されます。この画面が表示されたときは、

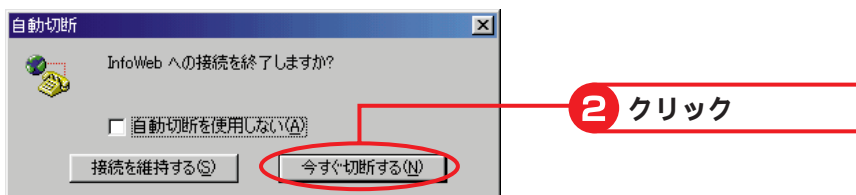
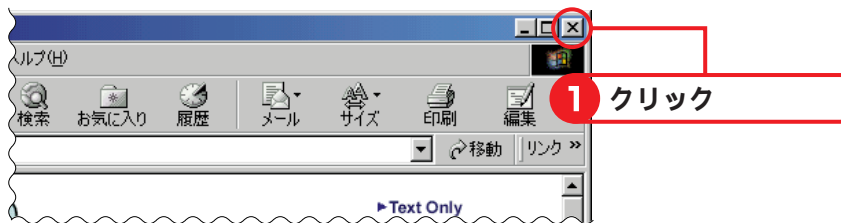
 (ホーム) をクリックします。


2回目から、この画面は表示されなくなります。




## 5

## インターネットの終わりがた



回線が切断され、タスクトレイからが消えます。

**!** タスクトレイのが消えない

次の手順でが消えます。

**1** 右ボタンを押す



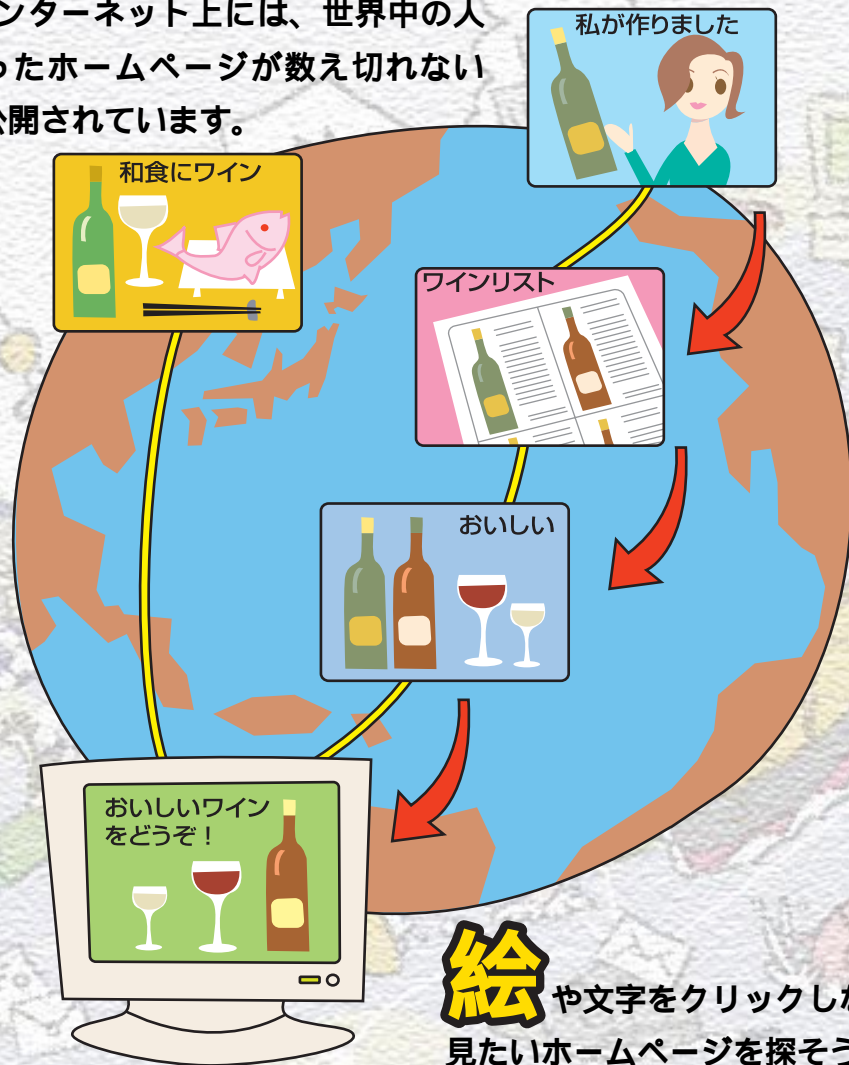
**2** クリック



# 第2章 ホームページを 見てみよう

- ホームページを見てみよう . . . . . 28
- 雑誌で見つけたホームページを見るには . . . 32
- 何度も見たいページは登録しよう . . . 39
- キーワードで見たいホームページを探そう . . . 42
- 基本操作のまとめ -Internet Explorer . . . 46

**イ**ンターネット上には、世界中の人が作ったホームページが数え切れないほど公開されています。

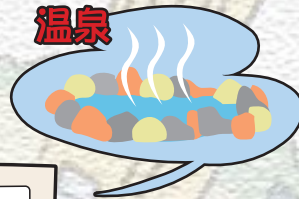


**絵**や文字をクリックしながら、見たいホームページを探そう!



# 目

本国内はもちろん、世界中の情報をリアルタイムで入手できます。



# 思

いついた言葉をキーワードに、見たいホームページを探し出そう！

→ P.42

# 雑

誌で見つけたホームページも、簡単に見ることができます

→ P.32



# 1

# ホームページを見てみよう

実際にホームページを見ながら、基本的な操作を覚えましょう。

「Internet Explorer」<sup>インターネット エクスプローラー</sup> というホームページを見るためのソフト(ブラウザ)を使います。

## 絵や文字をクリックして行き来する

### 用語 ブラウザ

インターネットでホームページを見るためのソフト。本パソコンに用意されている「Internet Explorer」を使ってホームページを表示できます。

### 用語 リンク

ホームページの絵や文字をクリックすると、別のページに飛ぶことができます。このような関連づけされた機能を「リンク」といいます。

### アドバイス

**色文字や下線付きの文字、写真、絵などが変わったところはクリックできる**

色文字や下線付きの文字、写真、絵などが変わったら、クリックしてみましょう。

**ホームページは常に更新されています**

本書で掲載しているホームページの内容が、現在あなたが見ている内容と違っていることがあります。

**ページ内の文字が読めない!**

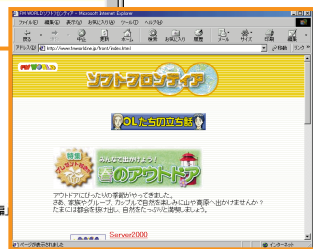
「変な文字が表示されたら(P.23)」

InfoWebのホームページから操作しましょう。▶「インターネットの始めかた(P.21)」

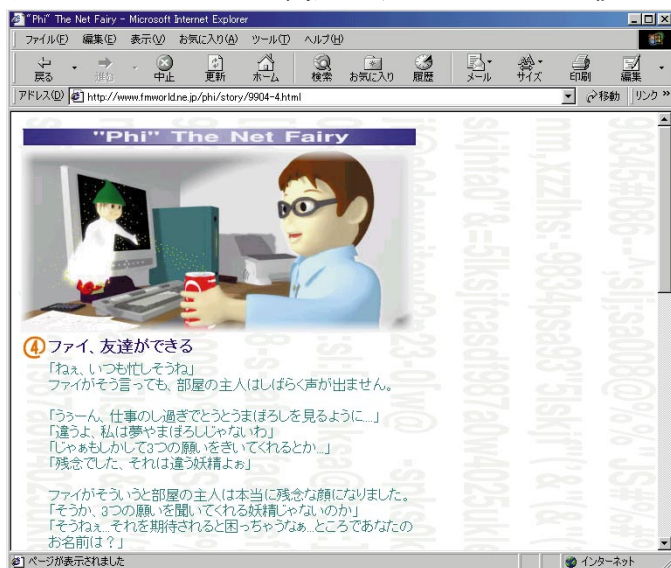


クリックして隠れている部分を表示します。



富士通パソコン情報ページ「FM WORLD」のホームページが表示されます。



クリックしたところに関連づけられたページに移ります。



## !? ホームページがなかなか表示されない

電話回線の混雑や写真などがたくさん使われていると、表示するまでに時間がかかります。数分たっても表示されないときは、 (中止) をクリックし、しばらくしてから  (更新) をクリックしてください。

## 用語 ネットサーフィン

いろいろなホームページを見てまわること。「ウェブサーフィン」ということもあります。

## 重要



### 操作の途中で自動的に切断されることがあります。

電話回線の切り忘れを防ぐため、インターネットにアクセスしない時間が約 10 分間続くと、InfoWeb 側で自動的に回線を切断します。





## コラム

### 隠れて見えない部分を表示する

#### 方法 1

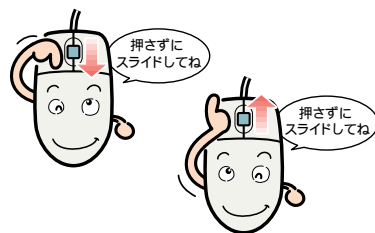
ウィンドウの右上にある  をクリックし、ウィンドウを最大化します。 をクリックすると、元の大きさに戻ります。

#### 方法 2





ウィンドウの右側や下側のスクロールバーのつまみをスライドします。また、 や  をクリックすると左右に、 や  をクリックすると上下にスクロールできます。

#### 方法 3

マウスの真ん中のボタン (スクロールボタン) を後方へスライドすると、画面の下に隠れている部分が表示されます。前方へスライドすると、上に隠れている部分が表示されます。



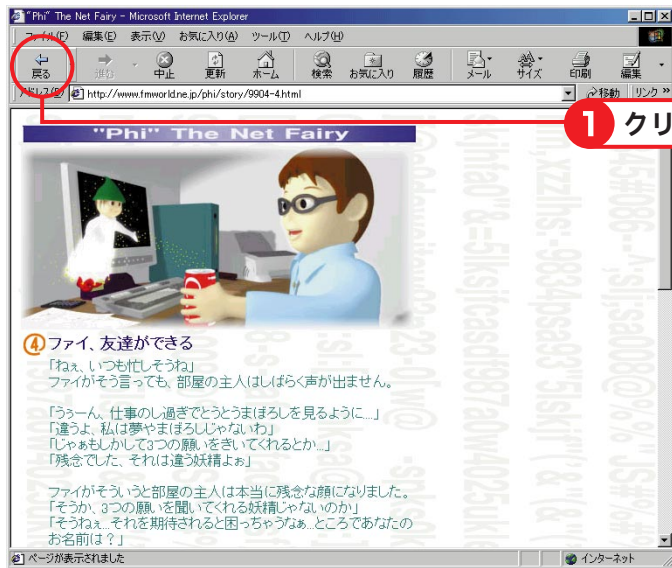
#### 方法 4

ウィンドウの中で、マウスの真ん中のボタン (スクロールボタン) を押し、マウスポインタが  から  に変わったら、そのままマウスを下に動かします。マウスポインタが  に変わり下に隠れている部分が表示されます。同じように、マウスを  より上に動かすと、上に隠れている部分が表示されます。

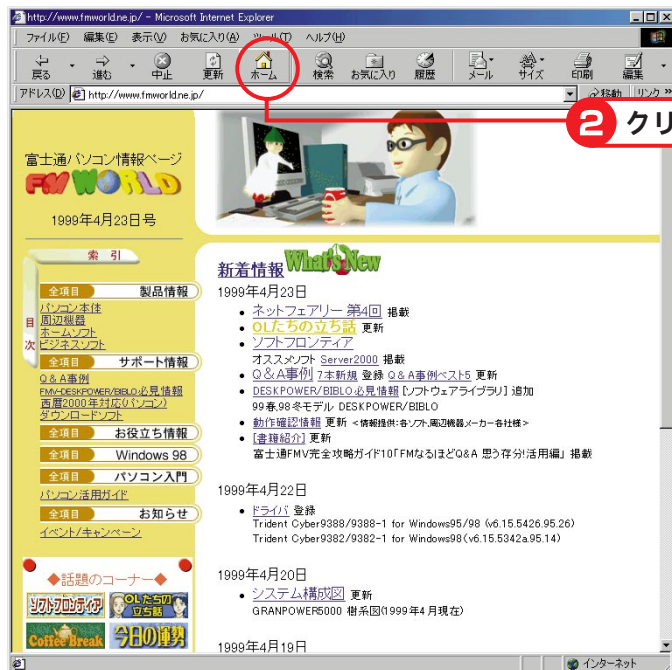


## ボタンを使って行き来する

### ひとつ前に表示したページに戻りたいとき



### 一番最初のページに戻りたいとき

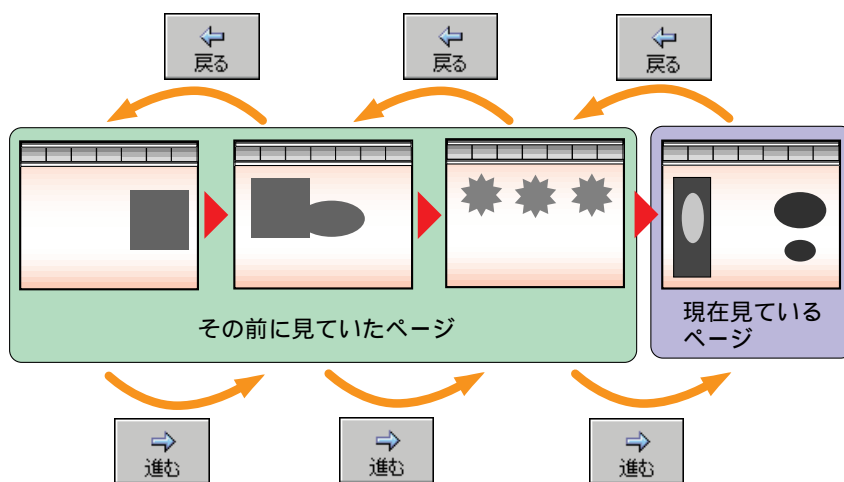


スタートページが表示されます。




## コラム




### ひとつ前のページに戻る / 進む



: クリックすることにより、ひとつ前のページに戻ります。

ボタンの右にある  をクリックし、一覧から戻りたいページをクリックすると、簡単に戻ることもできます。



:  をクリックする前に表示していたページに移動します。 をクリックするまでは、灰色で表示されているので使えません。ボタンの右にある  をクリックし、一覧から進みたいホームページをクリックすると、戻った分をいっしょに進むこともできます。

## 2

# 雑誌で見つけたホームページを見るには

すべてのホームページには、「http://menu.infoweb.ne.jp/」というような「アドレス」が付いています。このアドレスを使って見たいホームページを表示してみましょう。

## アドレスを直接入力する

### 用語 アドレス(URL)

ホームページがある場所を示す、住所のようなもの。URL(ユーアールエル)と呼ぶこともあります。



1 クリック

「アドレス」の欄に入力されている文字が、反転表示されます。



2 アドレスを入力して Enter を押す

大文字と小文字、ピリオド(.)やスラッシュ(/)を間違えないように正しく入力してください。



### 英数字を入力するとき

**英数字**を押し、日本語入力システムをオフ(使えない状態)にします。

\* 一太郎、OASYSをお使いの場合は、**Alt**を押しながら**英数字**を1回押します。

### (チルダ)を入力するとき

**Shift**を押しながら**チルダ**を押します。**チルダ**では入力することはできません。

### アドバイス

#### アドレスを自動入力する

前に入力したアドレスをもう一度入力する場合は、はじめの何文字かを入力すれば、自動的にアドレスの一部が表示されます。

入力したアドレスのホームページが表示されます。



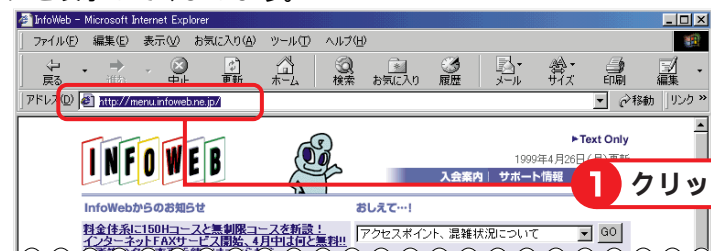
**!?** 「次のサーバの場所を見つけられません」と表示された!

アドレスが1文字でも間違っているとホームページを探すことはできません。半角文字で入力し、大文字と小文字、ピリオド(.)やスラッシュ(/)を間違えないように注意してください。

アドレスが正しいのにメッセージが表示される場合は、そのページはすでに無くなっている可能性があります。

## アドレスを数字で入力する

アドレス(URL)の代わりに、「インターネット番号」を入力してホームページを表示してみましょう。



**!** アドバイス

### インターネット番号って?

ホームページの場所を数字で表したものです。雑誌などで記載されている番号と同じです。本パソコンには「Hatch inside」というソフトが用意されているので、インターネット番号を入力するだけでホームページを表示できます。





入力したインターネット番号のホームページが表示されます。



**重要**

**操作の途中で自動的に切断されることがあります。**

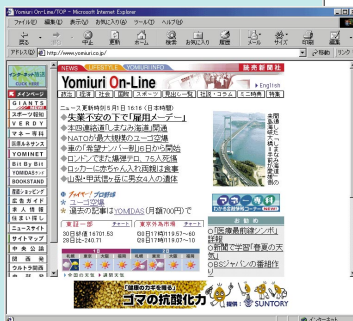
電話回線の切り忘れを防ぐため、インターネットにアクセスしない時間が約 10 分間続くと、InfoWeb 側で自動的に回線を切断します。

## 生活情報

天気予報・ニュース アドレス	インターネット番号
Cyber Weather World <a href="http://www.wni.co.jp/cww/">http://www.wni.co.jp/cww/</a>	299055
読売新聞 <a href="http://www.yomiuri.co.jp/">http://www.yomiuri.co.jp/</a>	299035
NIKKEI NET <a href="http://www.nikkei.co.jp/">http://www.nikkei.co.jp/</a>	299003



Cyber Weather World

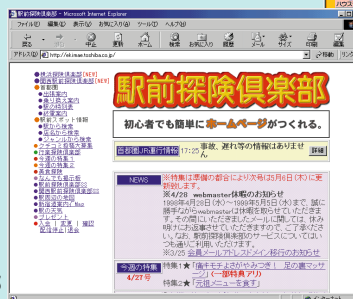


読売新聞

政治、経済、スポーツあらゆるニュースをキャッチ

生活情報 アドレス	インターネット番号
インターネットタウンページ <a href="http://townpage.isp.ntt.co.jp/">http://townpage.isp.ntt.co.jp/</a>	299033
駅前探険倶楽部 <a href="http://ekimae.toshiba.co.jp/">http://ekimae.toshiba.co.jp/</a>	299032

## インターネットタウンページ



駅前探険倶楽部

駅地図や口コミ情報など便利な情報がたくさん

## 懸賞・プレゼント

	アドレス	インターネット番号
懸賞大好きホームページ	<a href="http://www.appare.com/daisuki/">http://www.appare.com/daisuki/</a>	299036
とくとくページ	<a href="http://tokotoku.com/">http://tokotoku.com/</a>	299037

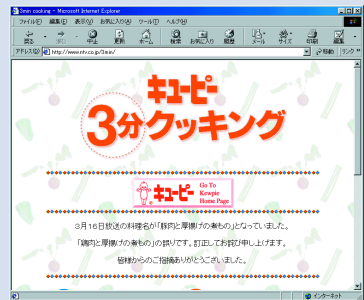
とくとくページ  
懸賞、プレゼントなどお得情報満載



## グルメ

	アドレス	インターネット番号
3分クッキング	<a href="http://www.ntv.co.jp/3min/">http://www.ntv.co.jp/3min/</a>	299024
ぐるなび	<a href="http://gnavi.joy.ne.jp/">http://gnavi.joy.ne.jp/</a>	299038

3分クッキング  
今夜のおかずは何にしよう...

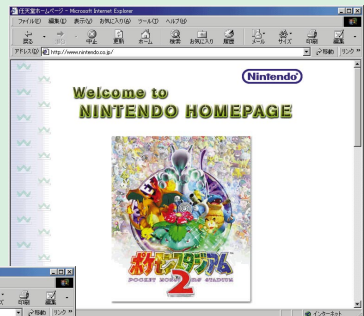


## キッズ

	アドレス	インターネット番号
学研サイエンスキッズ	<a href="http://kids.gakken.co.jp/kagaku/">http://kids.gakken.co.jp/kagaku/</a>	299039
こどもニュース	<a href="http://www.nhk.or.jp/kdns/">http://www.nhk.or.jp/kdns/</a>	299040
任天堂公式ページ	<a href="http://www.nintendo.co.jp/">http://www.nintendo.co.jp/</a>	299025

学研サイエンスキッズ  
学研の科学のホームページ...

最新ゲーム情報が見れる！



任天堂公式ページ



# 旅行・交通情報

旅行	アドレス	インターネット番号
JTB	<a href="http://www.jtb.co.jp/">http://www.jtb.co.jp/</a>	299013
地球の歩き方	<a href="http://www.arukikata.co.jp/gio/">http://www.arukikata.co.jp/gio/</a>	299014
おでかけ倶楽部	<a href="http://www.odেকেclub.com/">http://www.odেকেclub.com/</a>	299041
JTB 宿泊プラン	<a href="http://www.jtb.co.jp/sp/">http://www.jtb.co.jp/sp/</a>	299042
旅の手帖	<a href="http://tabi.joy.ne.jp/">http://tabi.joy.ne.jp/</a>	299043

旅行のテーマから宿を探す



旅の手帖

JTB 宿泊プラン



地球の歩き方



旅に出る前の下調べに

## 交通情報

交通情報	アドレス	インターネット番号
Mapion	<a href="http://www.mapion.co.jp/">http://www.mapion.co.jp/</a>	299031
JAL	<a href="http://www.jal.co.jp/">http://www.jal.co.jp/</a>	299012

町名・地名から地図やお店を探せます



Mapion

JAL



チケットの予約もできる

## スポーツ

	アドレス	インターネット番号
アウトドア王国	<a href="http://www.outdoor-jp.com/">http://www.outdoor-jp.com/</a>	☎ 299044
GolfWeb	<a href="http://www.golfweb.co.jp/">http://www.golfweb.co.jp/</a>	☎ 299045
SURF & SNOW	<a href="http://tabi.joy.ne.jp/ski/">http://tabi.joy.ne.jp/ski/</a>	☎ 299046
釣りに行こう!!	<a href="http://www.mat.gr.jp/">http://www.mat.gr.jp/</a>	☎ 299047

アウトドア王国  
今年のキャンプはどこに行こう...

エリア情報盛りだくさん♪



SURF & SNOW

## 書籍・TV・映画情報

	アドレス	インターネット番号
シネマスクランブル	<a href="http://www1.mesh.ne.jp/cinema/">http://www1.mesh.ne.jp/cinema/</a>	☎ 299049
三省堂書店	<a href="http://www.books-sanseido.co.jp/">http://www.books-sanseido.co.jp/</a>	☎ 299050
インターネットTVガイド	<a href="http://www.tvguide.or.jp/">http://www.tvguide.or.jp/</a>	☎ 299051

三省堂書店



欲しい本もらくらく買える

インターネットTVガイド



## 総合お役立ちホームページ

ニュース、スポーツ、グルメ、旅行、ギャンブル、ゲームなど、40以上のジャンル別に分けられた便利な総合ホームページ案内です。  
欲しい情報が簡単に見つかります。

デジタルアシスタント

<http://wakusei.cplaza.ne.jp/assist/>

☎ 299052



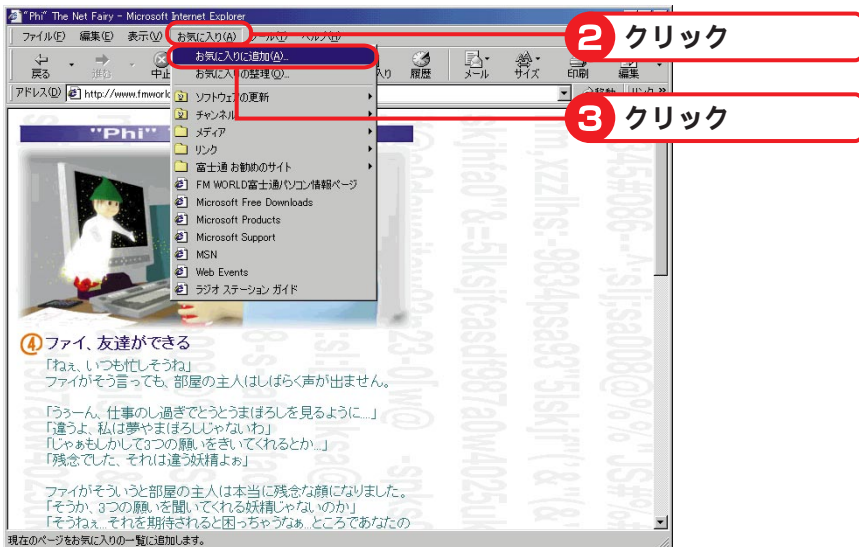
# 3

## 何度も見たいページは登録しよう

ニュースや天気予報のページなど、何度も見たいページは「お気に入り」に登録しておきましょう。次から簡単にホームページを見ることができます。

### 「お気に入り」に登録する

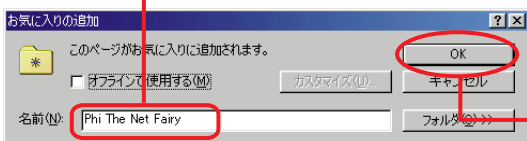
#### 1 登録したいページを表示



#### 4 ファイ、友達ができる

「ねえ、いつも忙しそうね」  
ファイがそう言っても、部屋の主人はしばらく声が出ません。  
「うーん、仕事のし過ぎでとうとうまぼろしを見るように...」  
「違うよ、私は夢やまぼろしじゃないわ」  
「じゃあもしかして3つの願いをきいてくれるとか...」  
「残念でした、それは違う妖精よお」  
ファイがそう言うと部屋の主人は本当に残念な顔になりました。  
「そうか、3つの願いを聞いてくれる妖精じゃないのか」  
「そうねえ、それを期待されると困っちゃうなあ、ところであなたの

現在のページをお気に入りの一覧に追加します。



#### 4 名前を入力

すでに入力されていることもあります。

#### 5 クリック

表示していたページが登録されます。

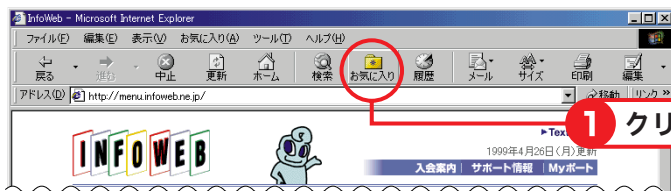


#### 用語 お気に入り

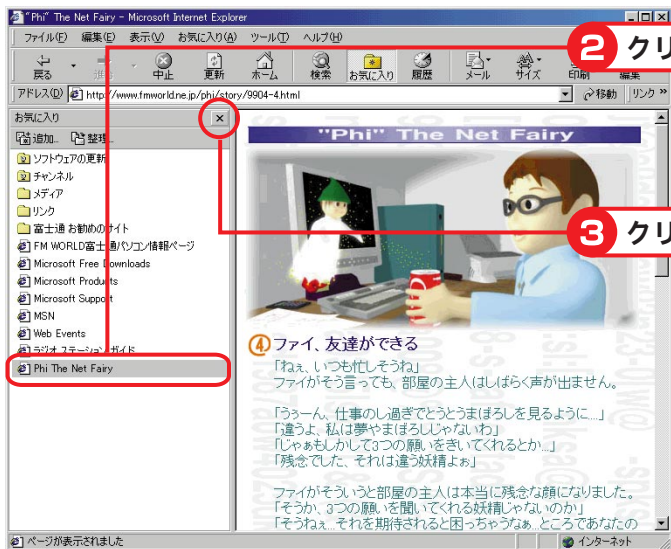
ホームページのアドレスを登録しておく機能。面倒なアドレスの入力が必要ありません。あらかじめ登録されているページもあります。



## 登録したページを見る



1 クリック



2 クリック

表示したいタイトルをクリックすると、右側にページが表示されます。

3 クリック

お気に入りの一覧表示が消えます。

4) ファイ、友達ができる

「ねえ、いつも忙しそうね」  
ファイがそう言っても、部屋の主人はしばらく声が出ません。

「うーん、仕事のし過ぎでとうとうまぼろしを見るように...」

「違うよ、私は夢やまほろしじゃないわ」


「じゃあもしかして3つの願いをきいてくれるとか...」

「残念でした、それは違う妖精よあ」

ファイがそういって部屋の主人は本当に残念な顔になりました。

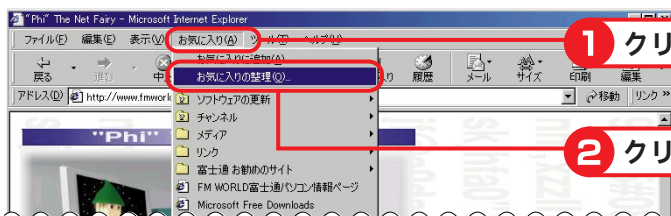
「そうか、3つの願いを聞いてくれる妖精じゃないのか」

「そうねえ、それを期待されると困っちゃうなあ、ところであなたの」

 (お気に入り) の使いかた  
クリックすることにより、「お気に入り」の一覧を表示したり、表示を消したりできます。

## 登録したページを整理する

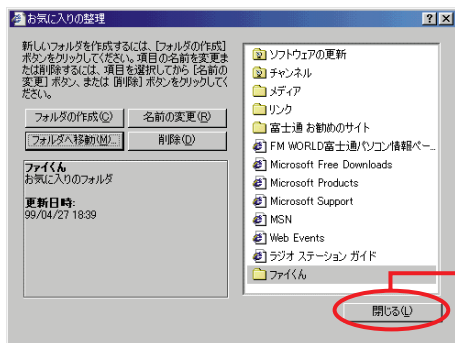
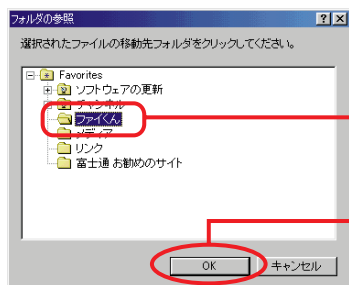
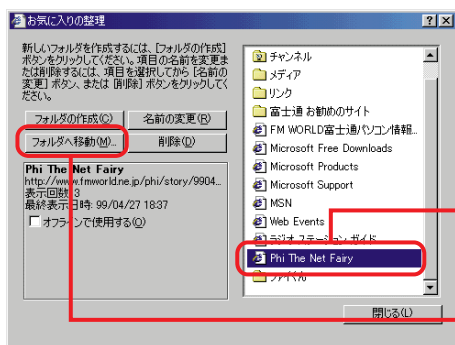
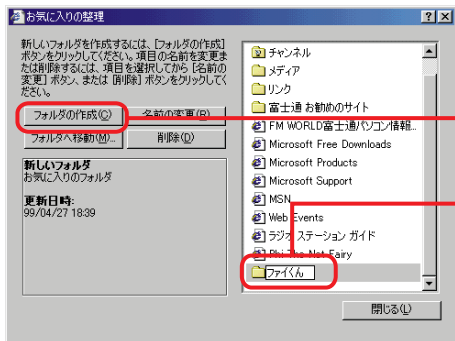
「お気に入り」に登録したページが増えて一覧から探しくなったら、ジャンル別などに分けて整理しましょう。



1 クリック

2 クリック





**アドバイス**

**登録したページを削除したい**

登録したページを削除するときは、削除したいページの名前をクリックし、「削除」をクリックします。確認のメッセージが表示されたら「はい」をクリックします。

# 4

# キーワードで見たいホームページを探そう

インフォナビゲーター ハヤテ

「InfoNavigator HAYATE」という検索サービスを使って、思いついた言葉をキーワードに、ホームページを探し出してみましょう。

## キーワードを入力する

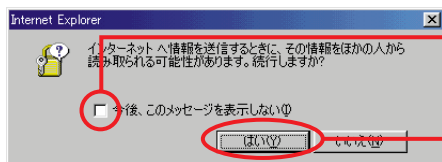
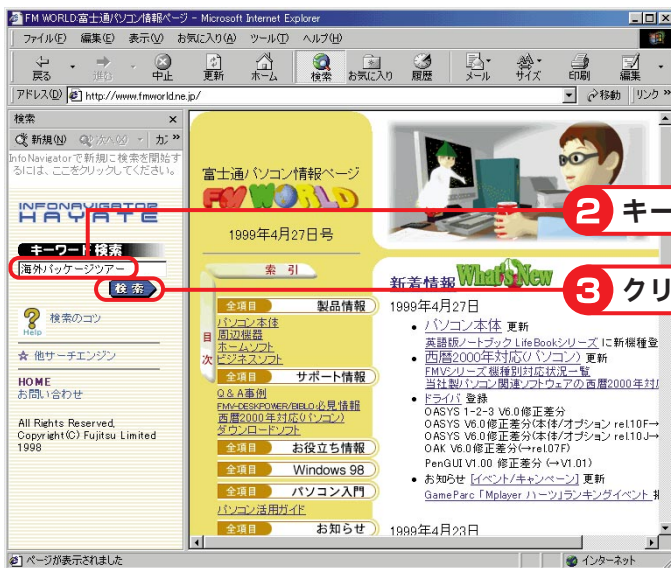
### 用語 検索サービス

ホームページを探し出すためのホームページ、またはその仕組みのこと。「サーチエンジン」ともいいます。キーワードを入力したり、文字を次々にクリックしたりして目的のホームページを検索します。

### アドバイス

#### キーワードを入力するコツ

キーワードは、文章から考えた内容を単語にして入力します。たとえば、「アメリカ旅行のパッケージツアーを探したい」場合、「アメリカ旅行」や「パッケージツアー」などのように、具体的な内容を単語にして入力します。



4 クリックしてにする

5 クリック



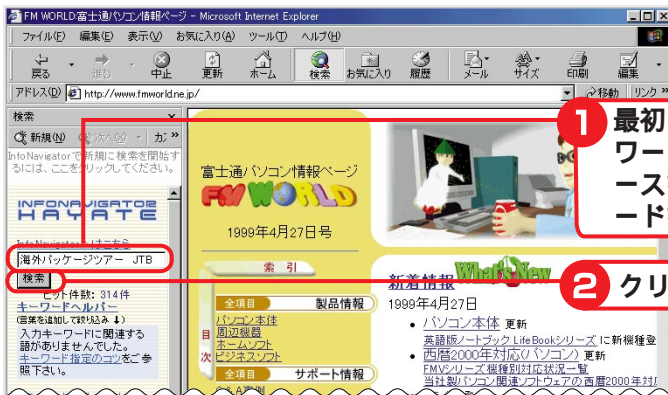
ヒットした件数が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果が多すぎたり、ほしい情報がないときは、キーワードを追加して検索の絞り込みをします。

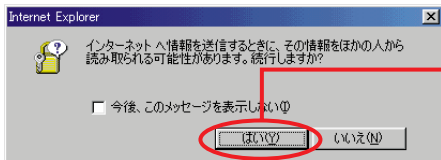


## キーワードを追加して探す



1 最初に入力したキーワードの後ろにスペースを空け、キーワードを入力

2 クリック



3 クリック



### アドバイス

#### 絞り込みのコツ

検索の絞り込みを行う場合、最初に入力するキーワードで、ある程度範囲を限定すると、うまく絞り込みができます。たとえば、「横浜中華街のおいしいお店を探したい」場合、最初に「横浜中華街」というキーワードで範囲を限定し、次に「中華料理店」と入力して絞り込みを行います。なお、最初から2つのキーワードをスペースで区切って入力すると、ヒット件数が少ないことがあるので、徐々に絞り込んでいくほうがよいでしょう。



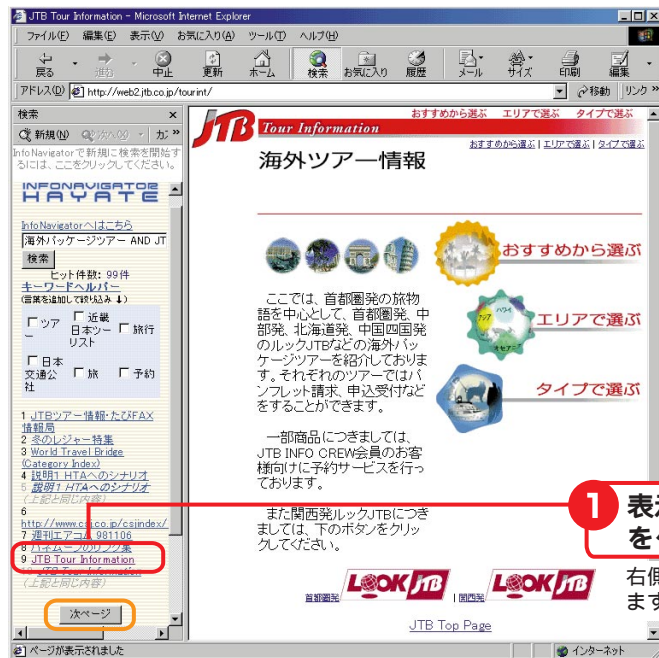
ヒット件数が絞り込まれます。

さらに絞り込みたいときは、 をクリックしてキーワードを追加できます。

手順①～③を繰り返すと、さらに検索結果を絞り込みます。



## 検索したページを見る



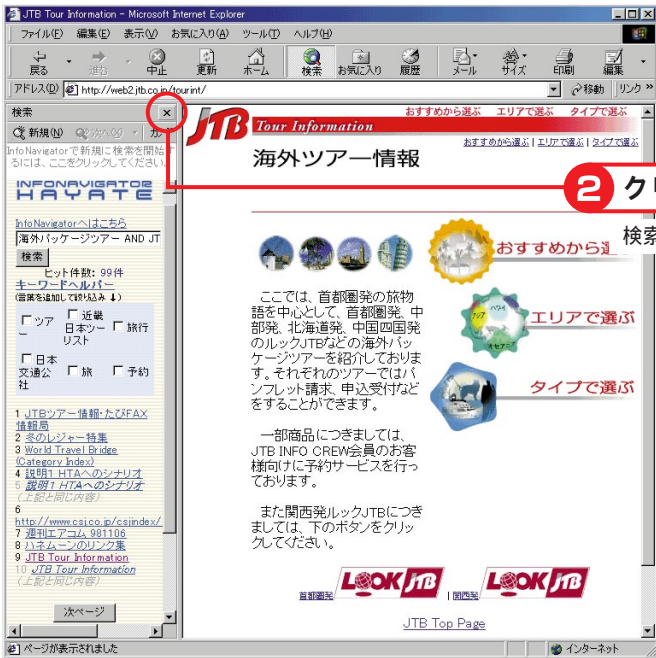
1 表示したいページをクリック

右側にページが表示されます。



「次ページ」の使いかた  
ヒット件数は、10件ずつ一覧に表示されます。「次ページ」をクリックすると、次の10件を表示できます。

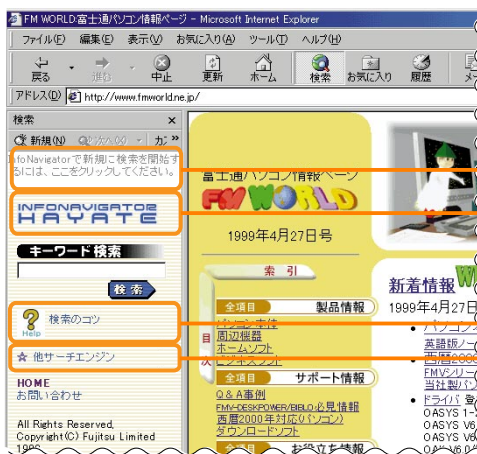




検索 (検索) の使いかたをクリックすることにより、左側の検索ページを表示したり、表示を消したりできます。

## コラム

### 「InfoNavigator HAYATE」の使いかた



新規に検索を始めることができます。

InfoNavigator HAYATE の先頭のページにジャンプできます。

InfoNavigator HAYATE のいろいろな使い方をすることができます。

InfoNavigator HAYATE 以外の検索サービス (goo、YAHOO! など) を使って検索できます。

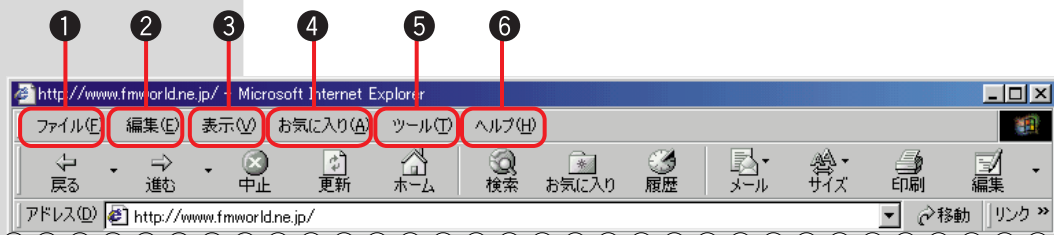


# 5

## 基本操作のまとめ - Internet Explorer

Internet Explorer のメニューやボタンの働きを覚えておきましょう。

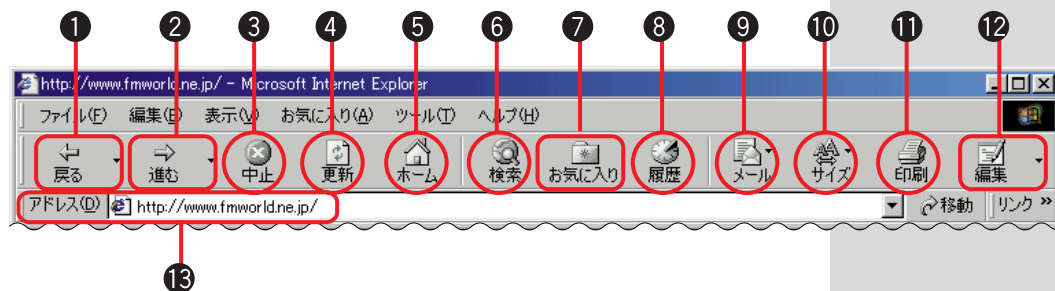
### メニューの働き



- ① **ファイル** ページの保存や印刷ができます。また、「送信」を選ぶとEメールでホームページのアドレスやページを一緒に送ることもできます。
- ② **編集** コピーや貼り付け、ページ内での検索などができます。
- ③ **表示** ツールバーなどの表示設定や文字サイズの変更などができます。
- ④ **お気に入り** お気に入りのページを登録したり、登録したページの整理などができます。また、登録したページの一覧が表示されます。
- ⑤ **ツール** 「インターネットオプション」を選ぶと、スタートページや接続の設定などインターネット環境を整えることができます。
- ⑥ **ヘルプ** 「目次とキーワード」をクリックすると、ヘルプが起動します。

\* 詳しい使いかたについては、「ヘルプ」をご覧ください。

## ボタンの働き



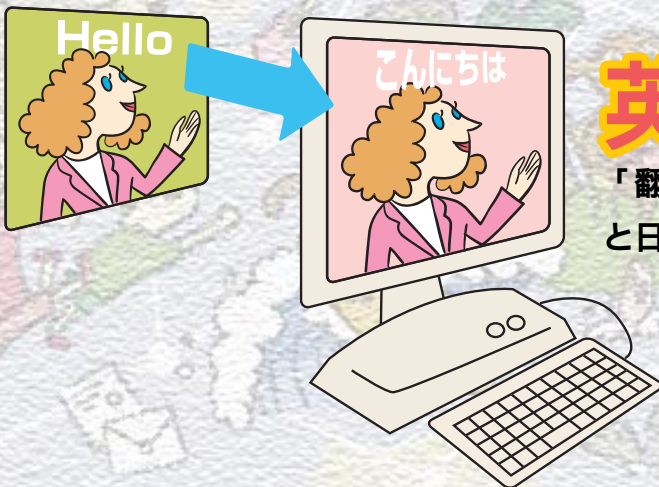
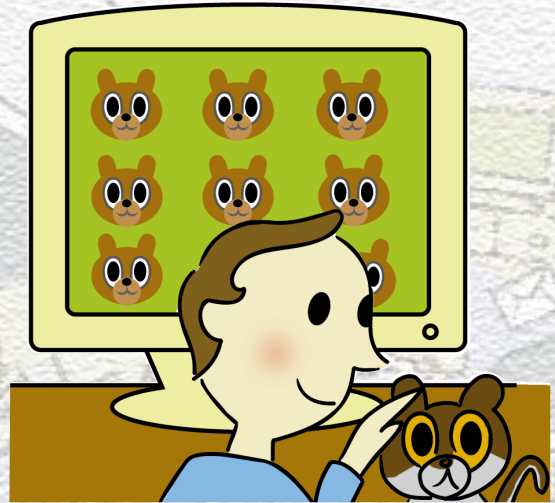
-  ひとつ前のページに戻ります。 をクリックすると、今まで見てきたページの一覧が表示され、簡単に戻ることができます。
-  「戻る」で前のページを見たあとで、元のページを表示するのに使います。 をクリックすると、戻った分をいっしょに進むことができます。
-  指定したページへのアクセスやデータのダウンロードを中止します。表示に時間がかかりすぎる場合に使います。
-  表示しているページのデータを最新の情報にします。
-  接続時に一番最初に表示されるページ（スタートページ）を表示します。
-  キーワードから探したい情報のページを探することができます。
-  お気に入りに登録したページの一覧を表示します。
-  これまで見てきたページのアドレス（URL）が日付ごとに表示されます。  
ユー・アール・エル
-  Outlook Express（メールソフト▶▶P.62）が起動します。「リンクの送信」をクリックすると、現在表示しているページのアドレス（URL）を一緒に送ることができます。  
ユー・アール・エル  
「ページの送信」をクリックすると、ページそのものを送ることができます。
-  文字サイズを 5 段階に変更することができます。
-  表示中のページを印刷します。
-  表示しているページを編集することができます。  
フロント ページ エクスプレス  
「FrontPage Express」というホームページ編集ソフトを使って、表示中のページを編集、保存することができます。
-  見たいページのアドレス（URL）やインターネット番号を入力し、 を押すと、そのページへ簡単にジャンプすることができます。  
ユー・アール・エル  
右端の をクリックすると、アクセスしたページ（直接入力したアドレス）の一覧が表示されます。この中から見たいページをクリックすると、そのページにジャンプできます。

\* 詳しい使いかたについては、「ヘルプ」をご覧ください。

# 第3章 もっとホームページを楽しもう

- お気に入りの写真や絵を壁紙にしよう・・・50
- 英語のホームページを翻訳しよう・・・52
- パソコンにホームページを読んでもらおう・・・55
- インターネットでショッピング!・・・57
- 自分のホームページを作ろう・・・58

**イ**ンターネットで見つけた写真や絵を、パソコンの壁紙にしてみましょう。 ●● P.50



**英**語のホームページは、「翻訳サーフィン」でササッと日本語にしよう。

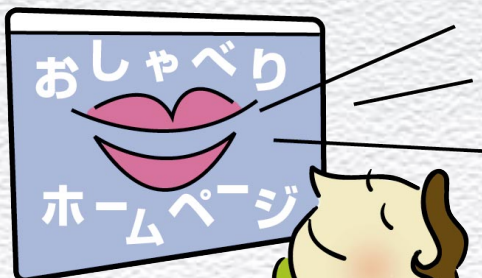
●● P.52



# 寝

ながらインターネット？  
「おしゃべりホームページ」が  
ホームページを読み上げます。

→ P.55



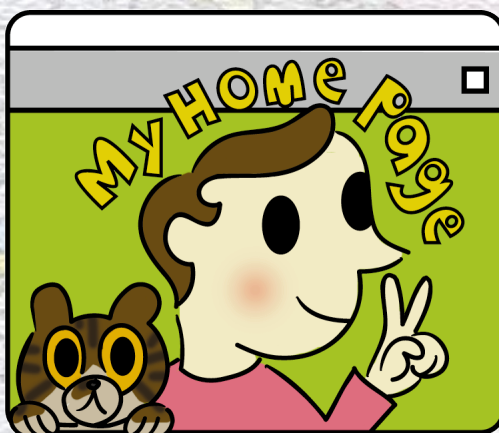
# 衣

料、食品、輸入雑貨など、  
ほしいものはインターネット  
でショッピング。 → P.57

# 「見

ているだけじゃ...」  
という方は、自分のホームペー  
ジを作ってみませんか？

→ P.58



# 1

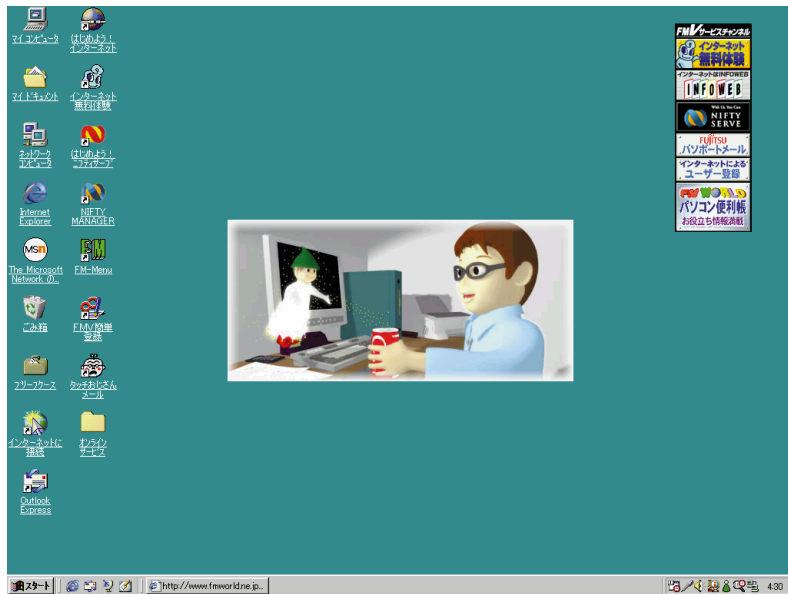
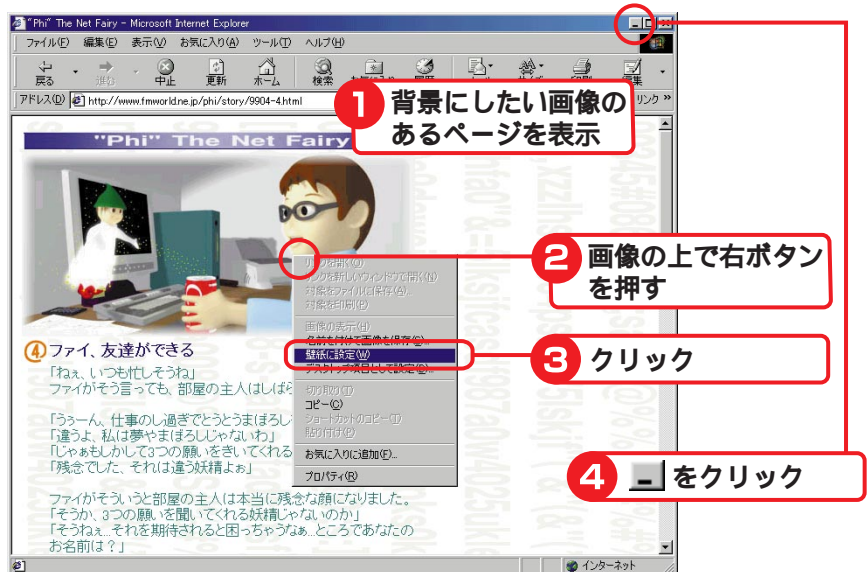
## お気に入りの写真や絵を壁紙にしよう

インターネットを楽しんでいると、美しい写真や素敵な絵、かわいいイラストなどがたくさん見つかります。気に入った絵や写真をパソコンの壁紙にするのも楽しいですよ。

### アドバイス

#### 保存した情報の扱い

インターネット上に掲載されている情報(画像、映像、音楽、文書などのデータ)のほとんどは、著作権法により保護されています。個人的に、あるいは家庭内で楽しむ場合を除き、権利者に無断で情報を配布することや個人用のホームページなどに掲載することはできません。



パソコンの背景に絵や写真が表示されます。

### 背景画の大きさや位置を変更したい / 元に戻したい

壁紙にした画像を、画面いっぱいに拡大して表示したり、並べて表示することができます。

▶▶ 『わかるがるパソコン入門』の「画面の背景を変える」



表示位置を「拡大」にしたとき

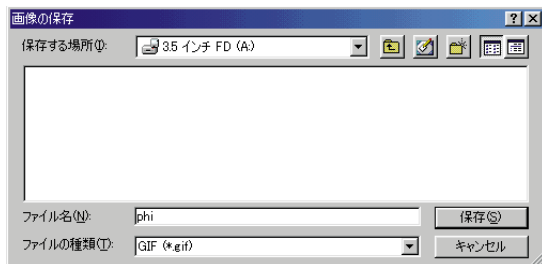


表示位置を「並べて表示」にしたとき

### インターネット上の画像はフロッピーディスクなどにも保存できる

次のように操作します。

- 1 画像の上で右ボタンを押し、「名前を付けて画像を保存」をクリック  
「画像の保存」ウィンドウが表示されます。
- 2 「保存する場所」の▼をクリックし、保存先のフォルダをクリック
- 3 「ファイル名」を入力
- 4 「保存」をクリック



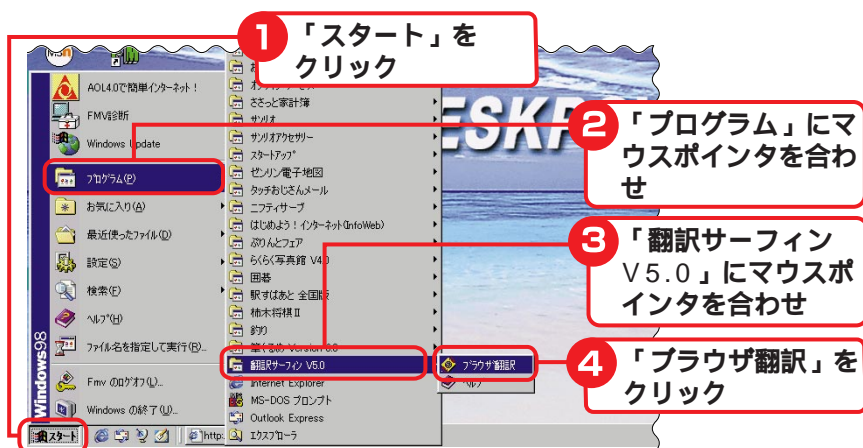


# 2

## 英語のホームページを翻訳しよう

翻訳ソフト「翻訳サーフィン(ホームページ翻訳)V5.0」を使って、海外のホームページを翻訳してみよう。

### 「翻訳サーフィン(ホームページ翻訳)V5.0」の始めかた



「翻訳サーフィン(ホームページ翻訳)V5.0」が始まります。



翻訳実行 (●▶ P.53)  
 翻訳モード  
 ツールバー拡大/縮小  
 ヘルプ  
 訳文表示 (●▶ P.54)

ツールバー拡大 / 縮小  
 ツールバーの右端のボタンをクリックすると、ツールバーを拡大表示できます。



メールやニュースなどの翻訳をしたい方はホームページ翻訳のほかに、英文メールや英文ニュース翻訳、オートパイロット翻訳、選択した部分の翻訳などをしたい場合は、「翻訳サーフィン」または「翻訳サーフィン+」の購入をお勧めします。本パソコンのユーザー登録が済んでいるお客様には、優待価格で提供しています。詳しくは、インターネットの下記のホームページをご覧ください。下記ホームページでは翻訳サーフィンの最新情報もご案内しています。

<http://www.fujitsu.co.jp/hypertext/softinfo/pr/ATLAI/>

299121

# 英語のページを翻訳する



**アドバイス**


## ホームページの表示方法

▶▶ 「雑誌で見つけたホームページを見るには ( P.32 )」

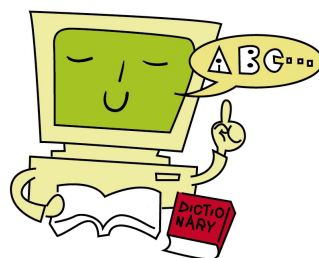
**アドバイス**

## 翻訳中のツールバーは・・・



インジケーターで、翻訳の進行状況がわかります。翻訳中は  が回転します。

翻訳結果が表示されます。

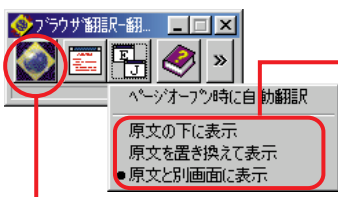


# 訳文の表示方法を変える

1 翻訳したいページを表示



2 クリック



3 いずれかをクリック

ページオープン時に自動翻訳  
 原文の下に表示  
 原文を置き換えて表示  
 ● 原文と別画面に表示

4 クリック

それぞれ訳文の表示方法が変わり、翻訳されます。

ページオープン時に自動翻訳  
 クリックして をつけてると、 をクリックしなくても、リンクをたどるだけで翻訳されていきます。

## 原文の下に表示



## 原文を置き換えて表示



## 原文と別画面に表示



### アドバイス

「翻訳サーフィン（ホームページ翻訳）V5.0」の詳しい使いかた

▶▶「翻訳サーフィン（ホームページ翻訳）V5.0」の「ヘルプ」参照

# 3

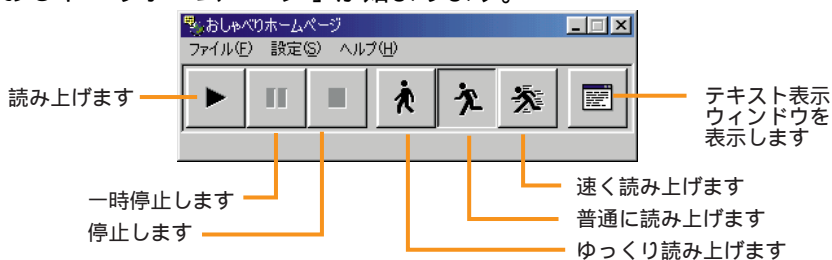
## パソコンにホームページを読んでもらおう

ホームページ自動読み上げソフト「おしゃべりホームページ」を使って、ホームページを読んでもらおう。

### 「おしゃべりホームページ」の始めかた



「おしゃべりホームページ」が始まります。



#### アドバイス

「おしゃべりホームページ」の詳しい使いかた

▶▶ 「おしゃべりホームページ」の「ヘルプ」参照

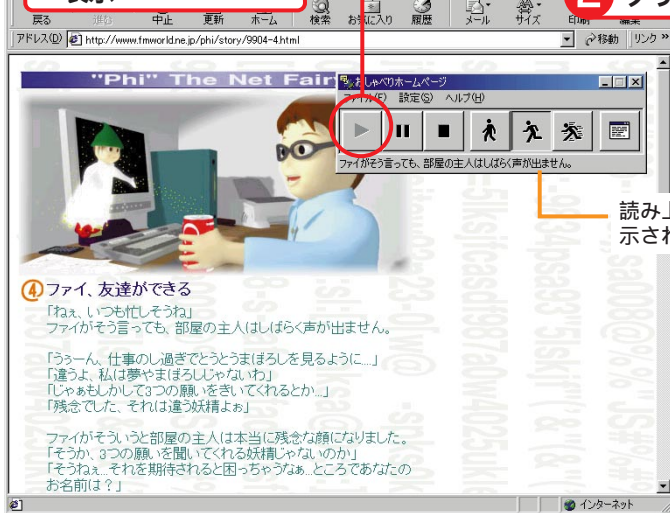
## ページを読み上げる

アドバイス

### ホームページの表示方法

「雑誌で見つけたホームページを見るには (P.32)」

1 読み上げるページを表示



2 クリック

読み上げている文章が表示されます。

4 ファイ、友達ができる  
「ねえ、いつも忙しそうね」  
ファイがそう言っても、部屋の主人はしばらく声が出ません。  
「うーん、仕事のし過ぎでとうとうまぼろしを見るように...」  
「違うよ、私は夢やまぼろしじゃないわ」  
「じゃあもしかして3つの願いをきいてくれるとか...」  
「残念でした、それは違う妖精よ」  
ファイがそういうと部屋の主人は本当に残念な顔になりました。  
「そうか、3つの願いを聞いてくれる妖精じゃないのか」  
「そうねえ、それを期待されると困っちゃうなあ...ところであなたのお名前は？」



読み上げが終了すると自動的に停止します。



3 クリック

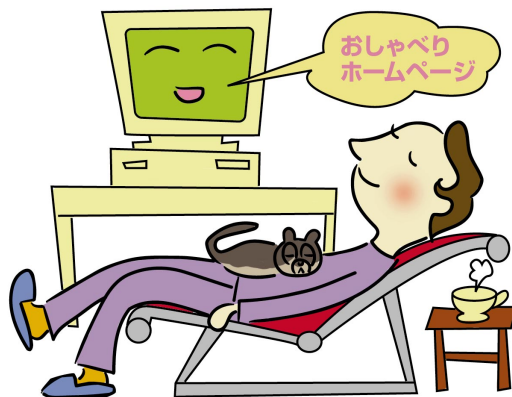
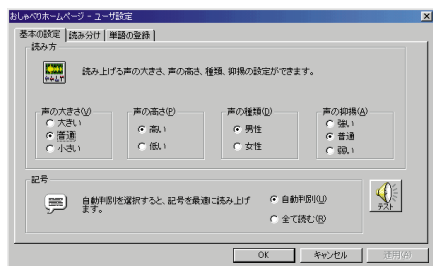
「おしゃべりホームページ」が閉じます。

コラム

### 読む速度や声の質を変えてみよう。

読む速度や声の質を変えることができるので、あなたの好みにあわせて読み上げることができます。

「設定」メニューの「ユーザー設定」をクリックし、声の大きさ、高さ、男性・女性など、いろいろ試してみましょう。





# 4

# インターネットでショッピング!

自宅にいながらにしてお買い物も楽しめるインターネット。衣類、食品、書籍など、国内外のさまざまなものを注文できます。

## 1 探す

「オンラインショッピング」、「産地直送」、「チケット」などのキーワードから探してみよう。▶「キーワードで見たいホームページを探そう (P.42)」

InfoWebの会員の方には、インターネット上のお店「InterShop」が用意されています。日本全国にフラワーギフトのお届けや、キャラクターグッズなどの注文もできます。

<http://shop.g-search.or.jp/>  
299106



## 2 注文

ホームページに商品の写真や値段などの説明がのっているので、カタログショッピングのように注文できます。支払い方法や送料などは必ず確認しましょう。

## 3 注文の確認

入力した内容が間違っていないか確認し、「注文」ボタンや「購入」ボタンをクリックすればOK!



### 重要

#### 利用料金のお支払いについて

オンラインショッピングの際に、クレジットカード番号を要求されることがありますが、クレジットカード番号はむやみに入力しないようにしましょう。クレジットカード番号が盗まれ、多額の被害を受ける恐れがあります。入力する場合は、そのホームページが信頼できるかどうか、ご自分で判断してください。利用料金の支払方法には、クレジットカード決済、銀行振込、郵便振替などいろいろな方法があります。支払方法などをよく確認し、より安全な方法でショッピングを楽しんでください。

### 用語 オンラインショッピング

インターネットを利用して、商品を注文、購入すること。国内だけでなく海外の商品も注文できます。

### アドバイス

#### 「InterShop」を利用するには

InfoWebのコネクションIDとパスワードが必要です。InfoWebの会員の方は、簡単な利用登録をするだけでショッピングが楽しめます。ただし、InfoWebの正式パスワードへの移行日の翌日からのご利用になります。



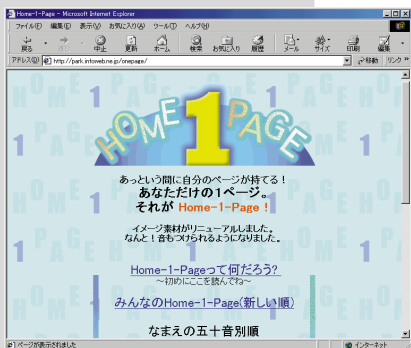
# 5

## 自分のホームページを作ろう

インターネットでの情報収集にも慣れてきたら、今度は自分から情報を発信してみよう？ オリジナルのホームページ作りに挑戦してみましょう。

### ホーム ワン ページ Home-1-Page

あつという間に自分のホームページが持てる！

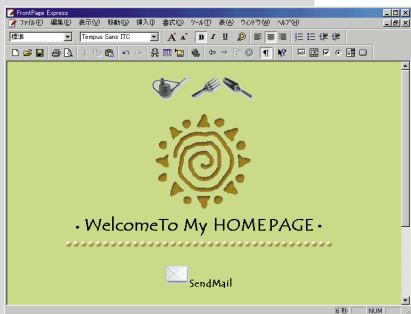


InfoWebには、「Home-1-Page」というホームページ作成サービスがあります。画面のメッセージに従って、好きな絵を選んだり文字を入力したりするだけで、あなただけの素敵なホームページを持つことができます。無料サービスですので、気軽にお試しください。

<http://park.infoweb.ne.jp/onepage/>  
☎ 299119

### フロント ページ エクスプレス FrontPage Express

オリジナルのホームページを作ろう！



「FrontPage Express」を利用すれば、ホームページ作りも簡単。専門的な知識がなくても、ワープロ感覚でホームページが作れます。

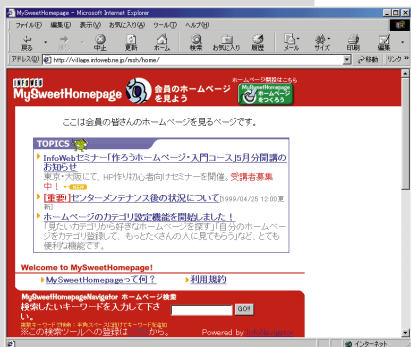
始めかた

- ① 「スタート」ボタンをクリック
- ② 「プログラム」, 「アクセサリ」, 「インターネットツール」の順にマウスポインタを合わせ、「FrontPage Express」をクリック

これで「FrontPage Express」が始まります。使いかたについては「ヘルプ」をご覧ください。

### マイ スイート ホームページ MySweetHomepage

オリジナルのホームページを開設したい！



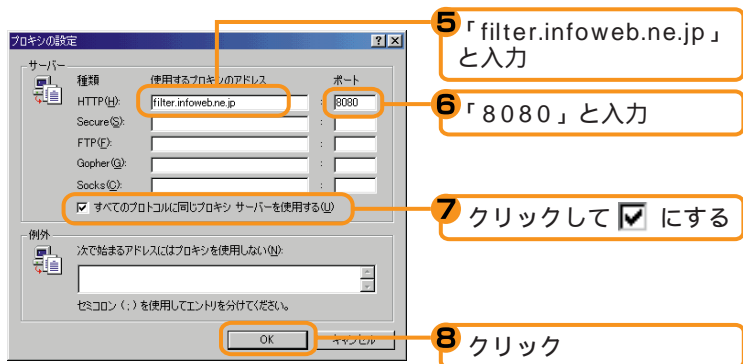
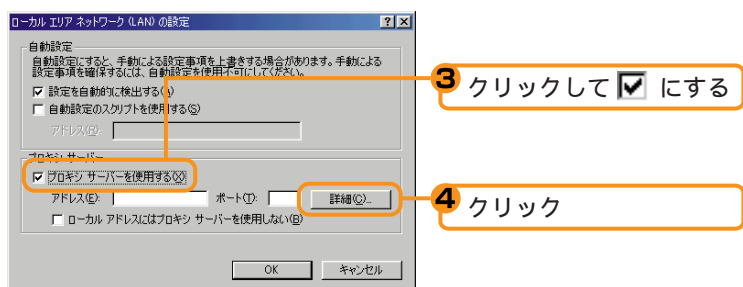
オリジナルのホームページを作ったら、さっそく開設！ InfoWebの会員の方なら、どなたでも無料でホームページを開設することができます（InfoWebライトコースを除く）。ただし、ホームページを開設するには申し込みが必要です。詳しくは、「MySweetHomepage」をご覧ください。

<http://village.infoweb.ne.jp/msh/home/>  
☎ 299115

## 特定サイトを制限するサービスがあります

InfoWebでは、インターネット上で有害な内容(暴力、違法薬物、ポルノなど)を記載しているホームページの閲覧を制限する「コンテンツフィルタリング機能」を提供しています。簡単な設定でホームページの閲覧を制限でき、安心してネットサーフィンをお楽しみいただけます。InfoWebの会員の方のみ利用できます。Internet Explorerを起動して、次のように設定してください。

- 1 「ツール」メニューの「インターネットオプション」をクリック  
「インターネット オプション」ウィンドウが表示されます。
- 2 「接続」タブをクリックし、「LANの設定」をクリック  
「ローカルエリアネットワーク(LAN)の設定」ウィンドウが表示されます。



- 9 「ローカルエリアネットワーク(LAN)の設定」ウィンドウの「OK」をクリック
- 10 「インターネットオプション」ウィンドウの「OK」をクリック

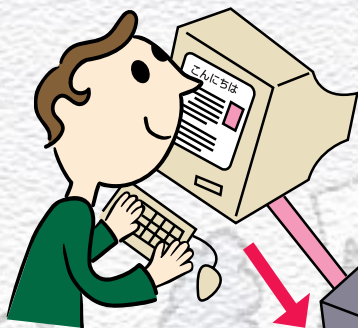
### フィルタリング対象

成人娯楽、娯楽雑誌、性行為、アルコール・タバコ、違法・犯罪行為(薬物含む)  
ギャンブル、ハッカー関連、人種差別

\* 上記すべてのサイトを完全に制限するものではありません。一部、アクセス可能なサイトがあることをあらかじめご了承ください。

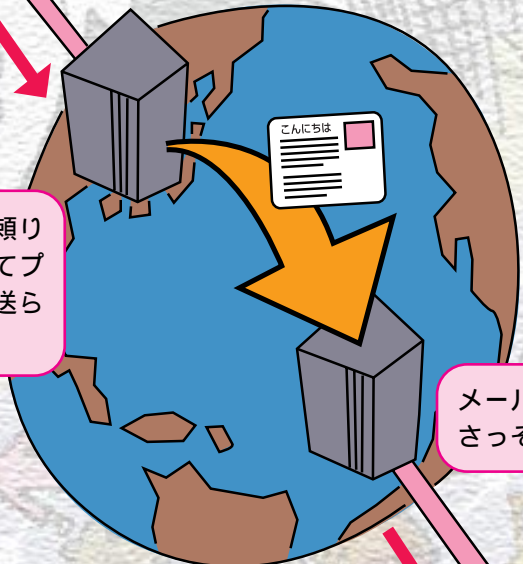
# 第4章 Eメールを使って みよう

Eメールを使うための準備	62
メールを送ろう	65
メールを受け取ろう	70
Eメールの終わりがた	77
基本操作のまとめ -Outlook Express	78



メッセージはもちろん、インターネット上で見つけた画像やデジタルカメラで撮った写真、音声などもいっしょに送れます。

メールアドレスを頼りに電話回線を通してプロバイダ経由で、送られます。



メールが到着したら、さっそく読んでみよう！



## メールアドレス大解剖

XXX@mb.infoweb.ne.jp ってどういう意味？

加入しているプロバイダを示すもの(ドメイン名)

“アットマーク”という区切りの記号

あなたのユーザー名(メールアカウント)



# 遠

く離れた家族や外国にいる友人へも瞬時に配達。世界中どこへでも、ほんの数分で届きます。



# ✕

メールにも作法アリ!  
マナーを守って楽しい  
メール交換をしよう。

# 好

きなときに送って  
好きなときに読む。  
相手の都合を気にする必要  
がありません。



# 1

## Eメールを使うための準備

アウトLOOK エクスプレス

メールソフト「Outlook Express」を使う前に、次の2つの設定を行います。

- ・電話代を節約するために（接続に関する設定）
- ・差出人が誰かわかるようにする（ユーザー情報の設定）

### 電話代を節約するために

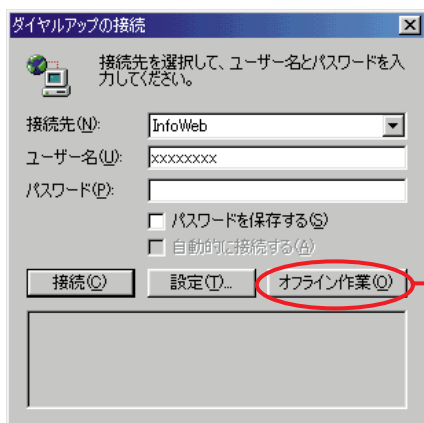
#### 用語 メールソフト

Eメールの作成、送信、受信などを行うアプリケーションソフト。Outlook Expressは、Internet Explorerに付属のメールソフトです。

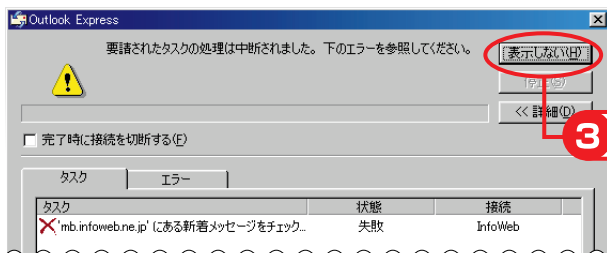
電話代は、インターネットに接続してメールを送受信するときにかかります。メールを書いたり読んだりするときは、インターネットに接続する必要がありませんので、送信や受信が終わったら自動的に回線を切断するようにします。一度設定すれば、次から設定する必要はありません。



1 クリック

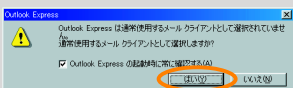


2 クリック



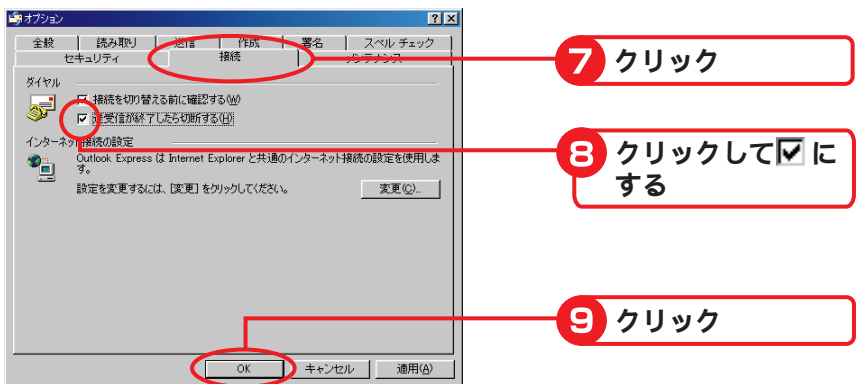
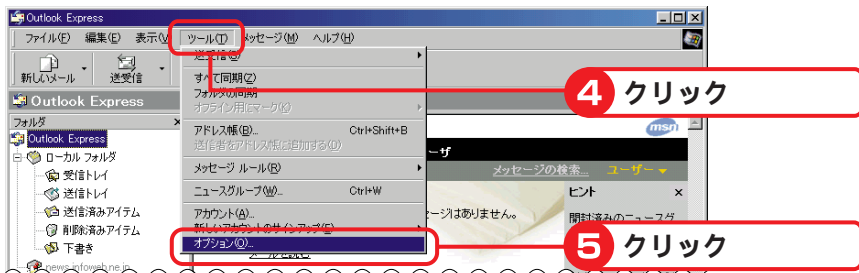
3 クリック

#### !! こんな画面が出た！



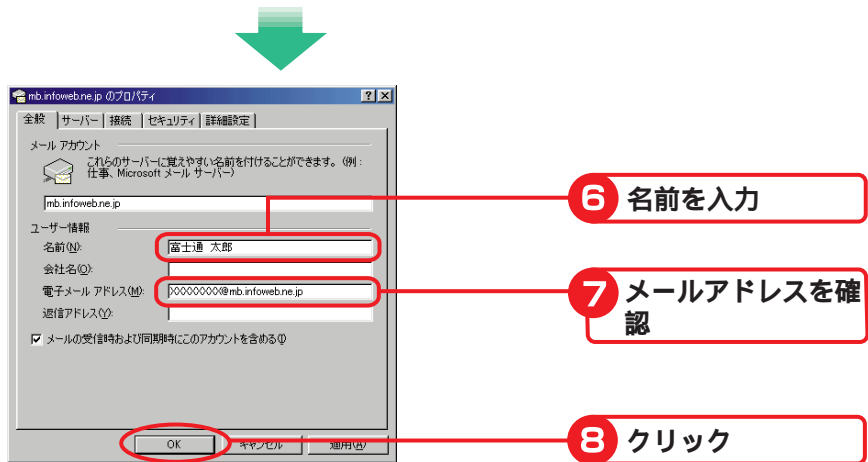
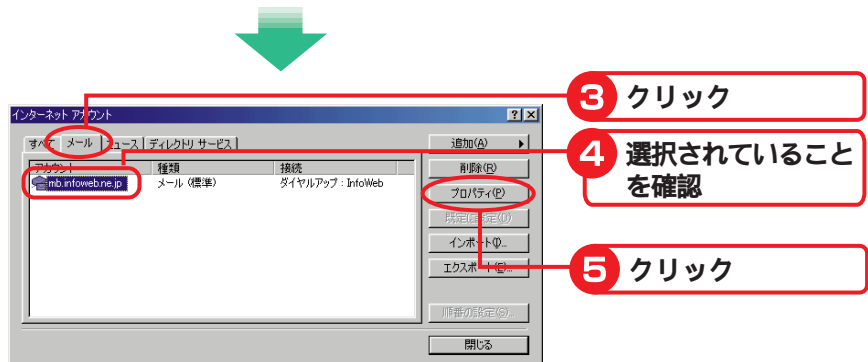
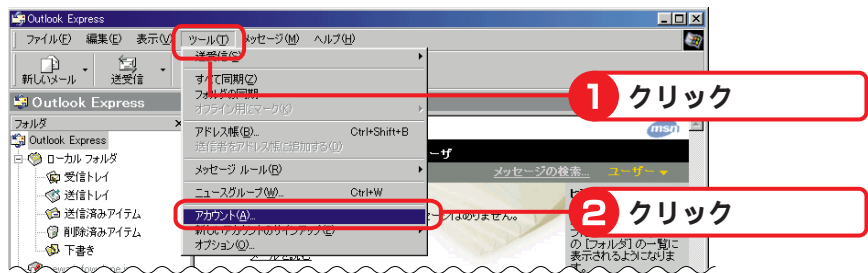
「はい」をクリックします。



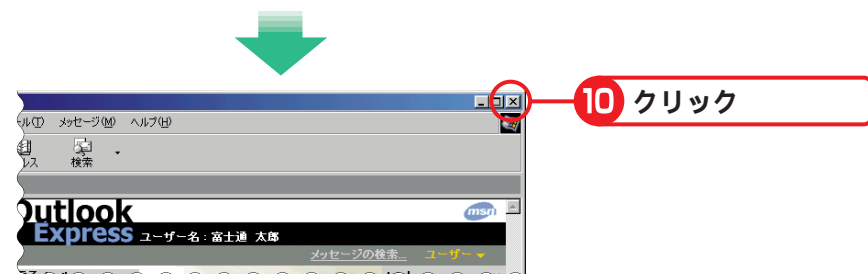


これで、メールの送受信が終わったら、自動的に電話が切れるように設定されました。

## 差出人が誰かわかるようにする



差出人情報が設定されます。



**名前**  
差出人（あなた）の名前を入力します。漢字、ローマ字、ひらがな、カタカナで入力してください。ただし、半角カタカナは使用しないでください。

**電子メールアドレス**  
差出人（あなた）の「メールアドレス」が入力されているか確認します。▶「加入申込の終了を確認する（P.17）」

# 2

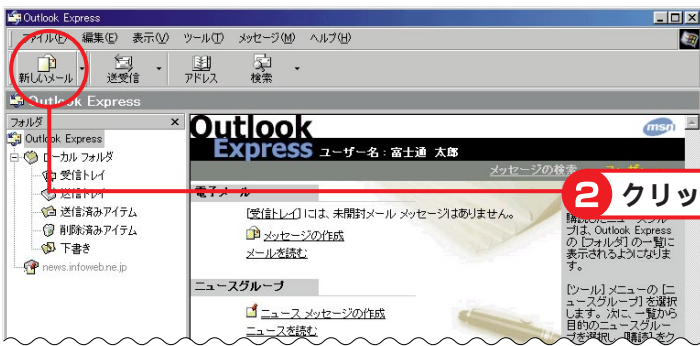
## メールを送ろう

メールを送信してみましょう。ここでは、自分宛てのメールを作成し、間違いなく到着するか確認します。

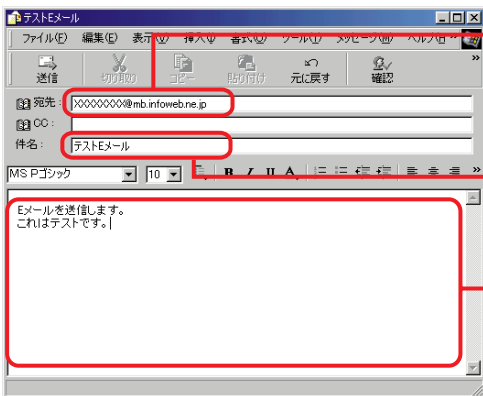
### メールを作成する



1 クリック



2 クリック



3 相手のメールアドレスを入力

ここでは自分のメールアドレスを入力します。

4 メールのタイトルを入力

5 本文を入力

#### アドバイス

メールアドレスに間違いがあると・・・

間違ったメールアドレスで送信すると、全く関係のない人にメールが届いたり、宛先不明で戻って来たりします。入力ミスのないように注意してください。

@ (アットマーク)を入力するとき

**Alt+@**を押します。他の文字と同じように、半角文字で入力してください。

英数字を入力するとき

**Alt+Shift**を押し、日本語入力システムをオフ (使えない状態) にします。

\* 一太郎、OASYS をお使いの場合は、**Alt** を押しながら **Alt+Shift** を 1 回押します。

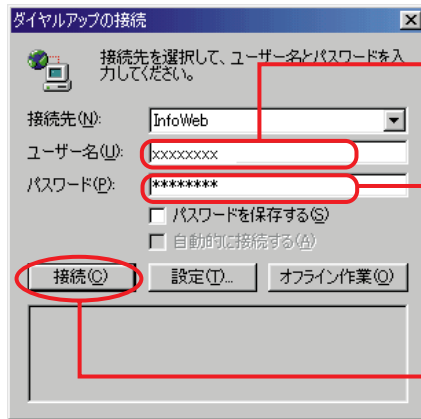
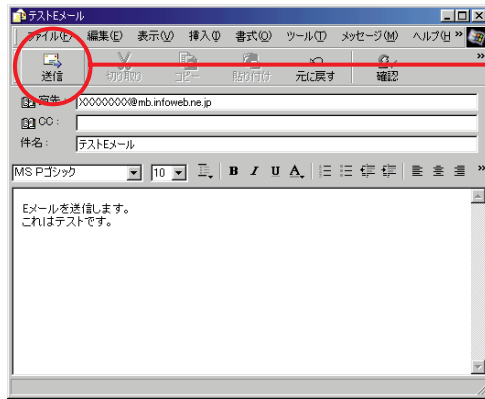
日本語が入力できないときは

**Alt+Shift**を押し、日本語入力システムをオン (使える状態) にします。

\* 一太郎、OASYS をお使いの場合は、**Alt** を押しながら **Alt+Shift** を 1 回押します。



## メールを送信する



2 コネクションIDが表示されているか確認

3 パスワードを入力

4 クリック



### アドバイス

#### すでにインターネットに接続しているとき

「ダイヤルアップ接続」ウィンドウは表示されずにメールが送信されます。

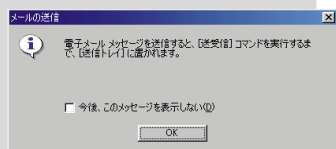
#### パスワードを保存しているとき

自動的に InfoWeb への接続が始まります。

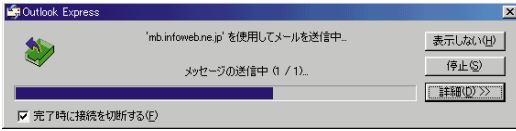
#### エラーメッセージが表示された!

▶ 『トラブル解決 Q&A』の「Eメールを「送受信」しようとしたらエラーメッセージが表示された」

#### !! こんな画面が出た!



「OK」をクリックします。メールは、いったん「送信トレイ」に移されます。**Alt+S** (送受信) をクリックしてメールを送信してください。



メールの送信が終了すると、回線が切断され、が消えます。

## タスクトレイのが消えない

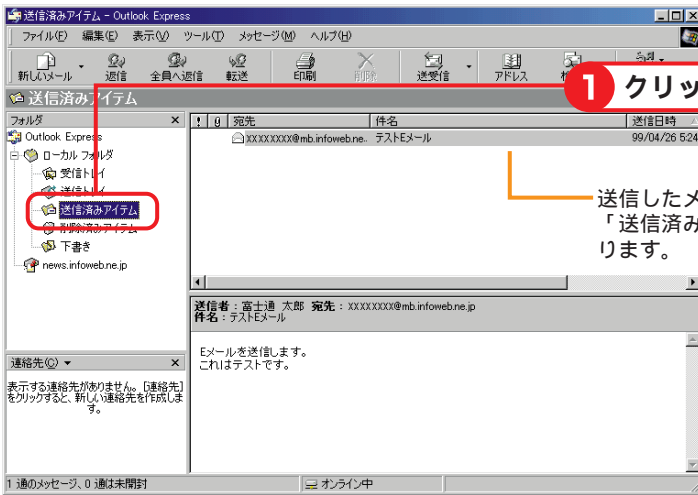
次の手順でが消えます。

1 右ボタンを押す



2 クリック

## 送信したメールを確認する




1 クリック

送信したメールは、すべて「送信済みアイテム」に移ります。

### コラム

#### 何通もまとめて送るには

「送信トレイ」を使うと、作成したメールをあとでまとめて送信できます。送信のたびに、インターネットへの接続を何度も繰り返す必要がありません。電話代の節約にもなります。

- 1 メールを作成する  
 ●▶「メールを作成する ( P.65 )」
- 2 「ファイル」メニューの「後で送信する」をクリック
- 3 「メールの送信」ウィンドウの「OK」をクリック  
 作成したメールが、いったん「送信トレイ」に移ります。  
 手順 1 ~ 3 を繰り返して、すべてのメールを作成してください。
- 4  (送受信) をクリック  
 「送信トレイ」にあるメールがまとめて送信されます。  
 ●▶「メールを送信する ( P.66 )」





## 覚えておきたいメールのお約束

インターネットでのエチケットは「ネチケツト」と呼ばれています。その中でもEメールを利用する上で、覚えておきたい事柄、気を付けなければならないマナーを紹介しましょう。



カタカナ

### 半角カタカナ文字は使わない

インターネットでは、半角カタカナ文字は使えません。文字化け(入力した文字とまったく関係ない文字が表示される)してしまいます。

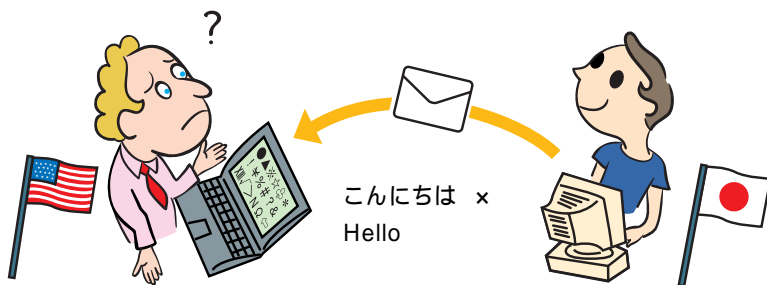
### 特殊な文字や記号は使わない

丸付き数字やローマ数字などの特殊な文字は、相手が受け取ると文字化けして読むことができません。



### 海外へのメールには日本語は使わない

英語しか使えない海外のコンピュータでは、日本語(全角文字)は表示できません。アルファベットも、全角文字だと日本語と同じ扱いになります。相手が日本語を使えるコンピュータかどうか気をつけてください。



### 差出人の署名を付けよう



郵便の差出人署名と同じように、誰が送ったのかわかるよう署名を付けておきましょう。

▶▶「オリジナルの署名を作ろう(P.85)」

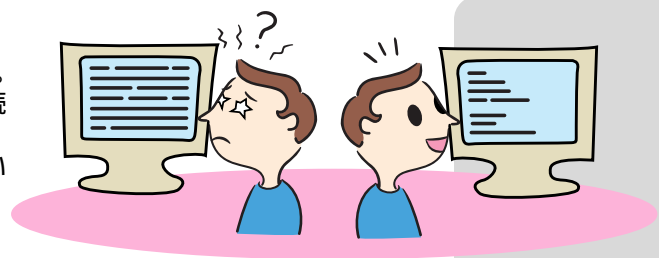
### わかりやすいタイトル(件名)を付けよう

メールの内容がイメージできるよう、わかりやすい件名を付けましょう。



## 改行を入れて読みやすく

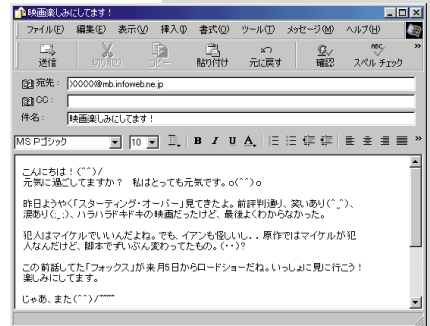
ダラダラと長い文章は読みにくいもの。適当なところで改行を入れておくと読みやすくなります。全角文字で35文字を目安にするといいでしょう。



## 顔文字（フェイスマーク）でおもしろメール作り

顔文字は、( )/\_や、?、アルファベットなどを組み合わせて人の顔を表す文字のこと。こんな楽しい顔がちりばめられたメッセージなら、読むのも楽しみ。顔文字（フェイスマーク）の出しかたは、お使いのワープロソフトのヘルプをご覧ください。

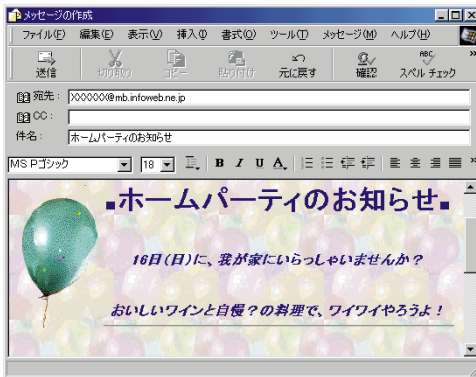
(^_^)	ニコ!!	(^_^)	あせあせ
(^-^)	にっこり	(^-^)	Vサイン
(^-)	フーン	φ(。)	メモ
(^)	ブンブン	o(^-^)	元気です
(。)	めそめそ	m(_)_m	ごめんなさい
(^)/	ハイ!	(^)/~~~~	バイバイ



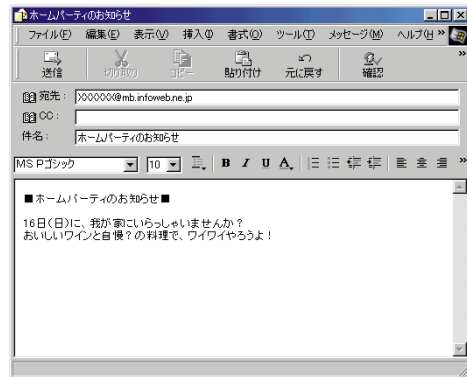
### コラム

#### 「HTML形式」と「テキスト形式」

Outlook Expressでは、文字だけで作る「テキスト形式」と、本文の背景に模様やイラストなどを入れる「HTML形式」の2つのメールを作成できます。



HTML形式



テキスト形式

HTML形式では楽しいメールの交換ができますが、相手のメールソフトがHTML形式に対応していなければ、送られたメールを読むことができません。

Outlook Expressは、あらかじめHTML形式で送信するよう設定されています。

相手のメールソフトがわからないときは、テキスト形式で送るようにしましょう。

テキスト形式への変更方法▶▶ [トラブル解決 Q&A](#) の「Eメールをうまく受信できない」

# 3


## メールを受け取ろう

メールが届いているか確認してみましょう。操作は、お使いの機種により異なります。

DESKPOWER / BIBLO NE シリーズをお使いの方

イーメール  
E-mail ボタンを使ってメールを受信する▶P.70

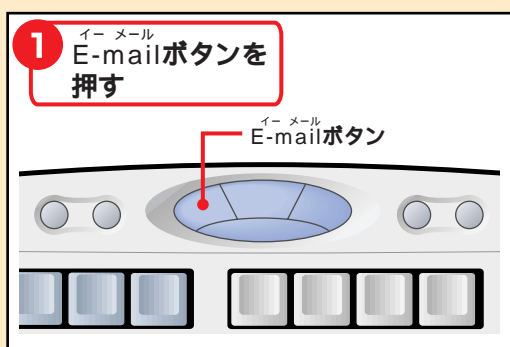
上記以外の機種をお使いの方

 (Outlook Express) をクリックしてメールを受信する▶P.74

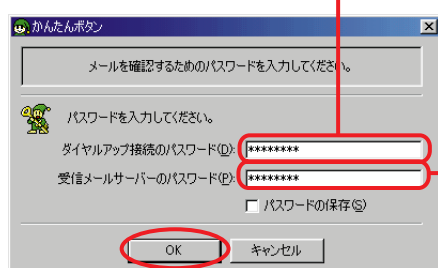
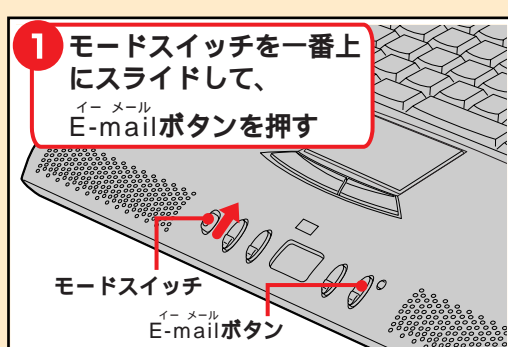
### イーメール E-mail ボタンを使ってメールを受信する

操作は、お使いの機種により異なります。

DESKPOWER をお使いの方



BIBLO NE シリーズをお使いの方



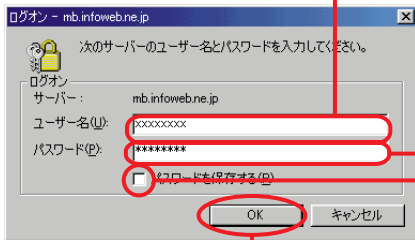
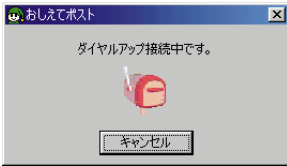
#### 2 パスワードを入力

「コネクションID初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワード自動変更日が過ぎたら、「コネクションID正式パスワード」を入力してください。

#### 3 メールパスワードを入力

「メールアカウント初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワード自動変更日が過ぎたら、「メールアカウント正式パスワード」を入力してください。

#### 4 クリック



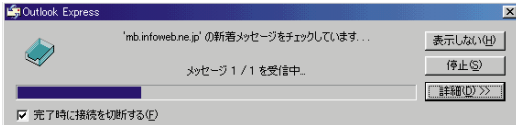
5 メールアカウント  
が表示されている  
か確認

6 メールのパスワード  
を入力

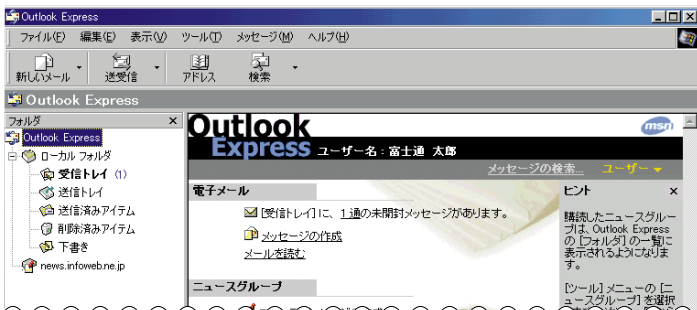
「メールアドレス初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワード自動変更日が過ぎたら、「メールアドレス正式パスワード」を入力してください。

7 クリックしてに  
する

8 クリック




メールが受信され、「受信トレイ」に保存されます。



メールの受信が終了すると、回線が切断され、が消えます。

メールの読みかた▶「届いたメールを読む (P.75)」

 アドバイス



パスワードを保存しておくこと...

受信のたびにパスワードを入力する手間が省けます。  
▶▶ P.72 コラム参照

 アドバイス

DESKPOWER をお使いの方は

お使いの機種によっては、新着メールを受信すると、パソコン本体の電源ランプが点滅します。Outlook Express を終了させると、点滅は止まります。

 タスクトレイのが消えない


次の手順でが消えます。

1 右ボタンを押す




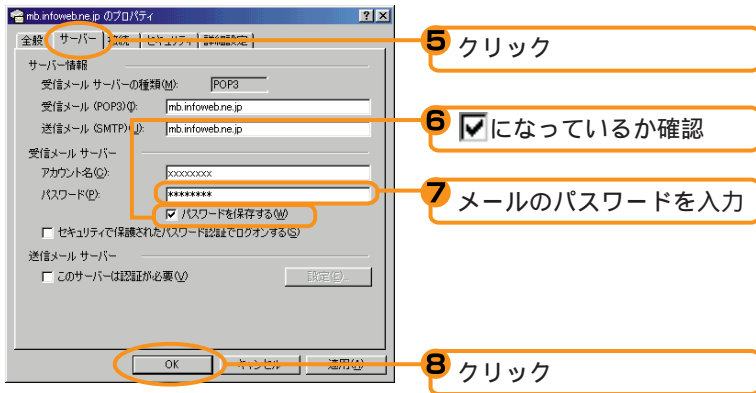
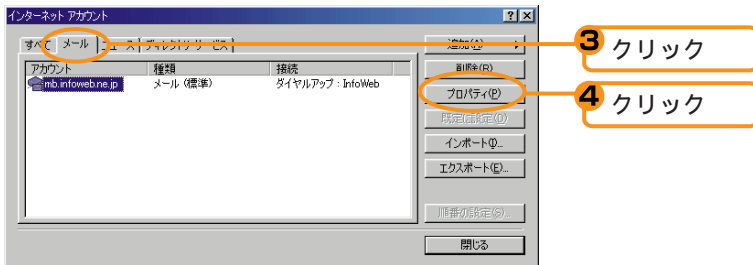
2 クリック


**パスワードを保存して新着メールを手軽にチェック!**

接続に関するパスワードを保存しておく、受信のたびにパスワードを入力する手間が省けます。E-mail ボタンを押したり、 (Outlook Express) をクリックするだけで、すぐに新着メールを読めるようになります。ただし、パスワードを保存すると、以後、他の人が操作した場合でもメールが受信されてしまいます。管理には十分に気をつけてください。

**準備 1 Outlook Express でパスワードを保存する**

- 1  (Outlook Express) をクリック  
Outlook Express が始まります。
- 2 「ツール」メニューの「アカウント」をクリック  
「インターネットアカウント」ウィンドウが表示されます。



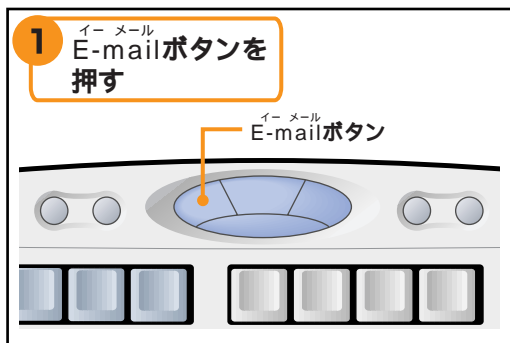
- 9  (閉じるボタン) をクリック  
Outlook Express を終わらせます。

DESKPOWER、BIBLO NEシリーズをお使いの方は、続けて「かんたんボタン」の設定を行ってください。

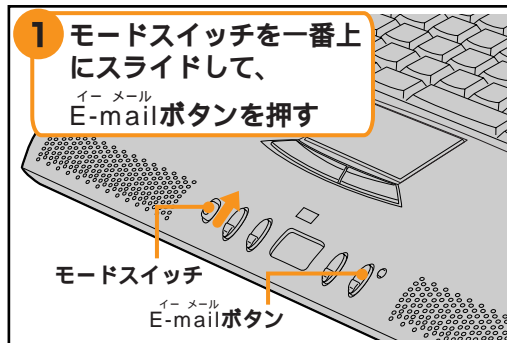


## 準備2 「かんたんボタン」でパスワードを保存する (DESKPOWER、BIBLO NEシリーズをお使いの方のみ)

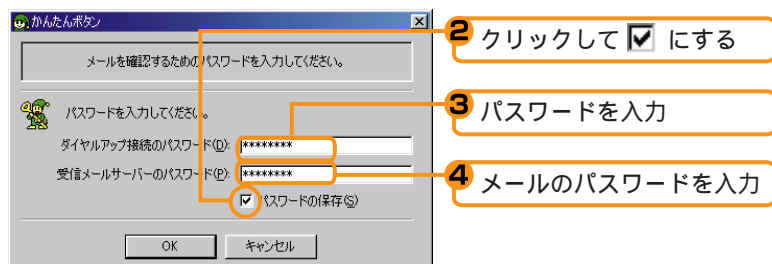
DESKPOWERをお使いの方



BIBLO NEシリーズをお使いの方



「かんたんボタン」ウィンドウが表示されます。なお、すでにパスワードが保存されている場合は、このウィンドウは表示されません。



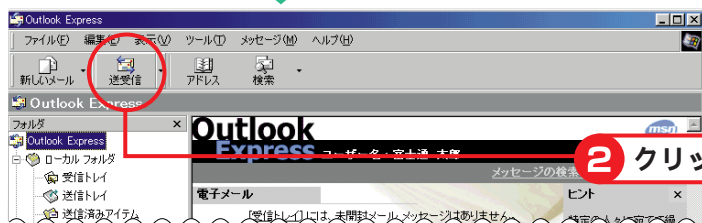
- 5 「OK」をクリック
- インターネットに接続して新着メールをチェックします。新着メールのチェック後、自動で回線が切断されるかどうか確認してください。
- インターネットに接続できない場合は、パスワードが正しく入力されていないことがあります。もう一度、「Outlook Express」や「かんたんボタン」の設定をやり直してください。「かんたんボタン」の設定は、FM 便利ツール「おしえてポストの設定」の「メールソフト」タブでも行えます。詳しくはヘルプをご覧ください。

これで、次回からパスワードを入力せずに新着メールを受信できるようになります。

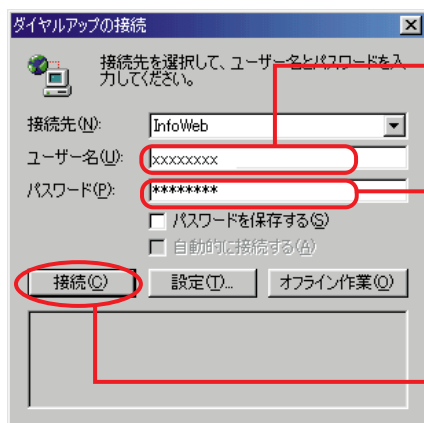
# Outlook Express をクリックしてメールを受信する



1 クリック



2 クリック



3 コネクションIDが表示されているか確認

4 パスワードを入力

5 クリック

「コネクションID初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワード自動変更日が過ぎたら、「コネクションID正式パスワード」を入力してください。

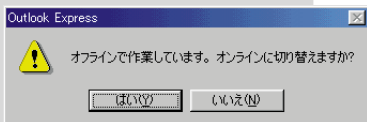
## アドバイス

パスワードを保存しておく...

受信のたびにパスワードを入力する手間が省けます。

▶▶ P.72 コラム参照

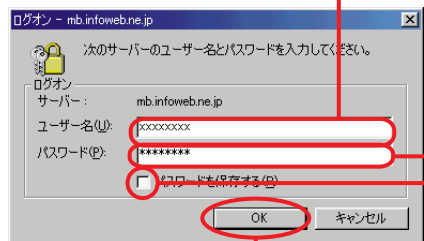
## !! こんな画面が出た!



「はい」をクリックします。

## !! エラーメッセージが表示された!

▶▶ 『トラブル解決Q&A』の「Eメールを「送受信」しようとしたらエラーメッセージが表示された」



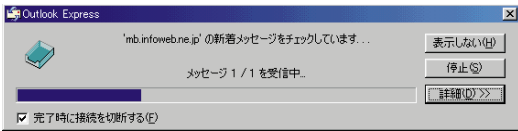
6 メールアカウントが表示されているか確認

7 メールのパスワードを入力

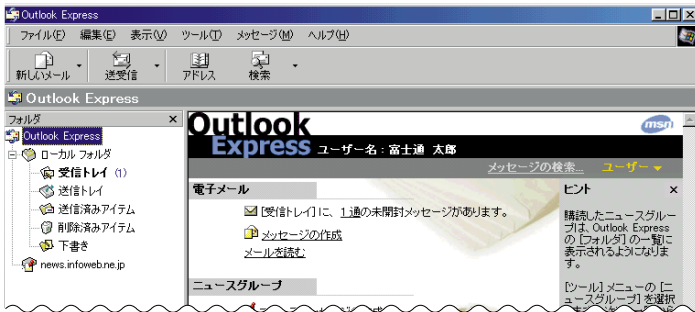
「メールアドレス初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワード自動変更日が過ぎたら、「メールアドレス正式パスワード」を入力してください。

8 クリックして  にする

9 クリック



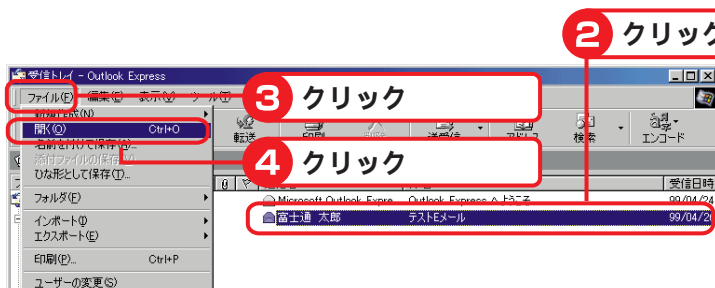
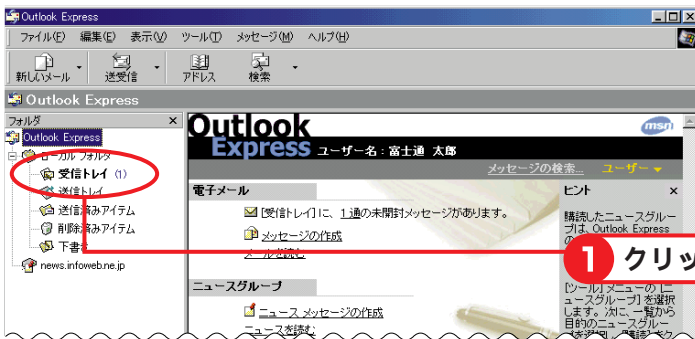
メールが受信され、「受信トレイ」に保存されます。




メールの受信が終了すると、回線が切断され、が消えます。



## 届いたメールを読む



**!** タスクトレイの  が消えない

次の手順で  が消えます。


**1** 右ボタンを押す

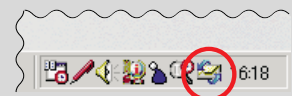


**2** クリック

**!** アドバイス

**新着メールがあるとき**

新着メールがあると、タスクトレイに  が表示されます。



**!** アドバイス

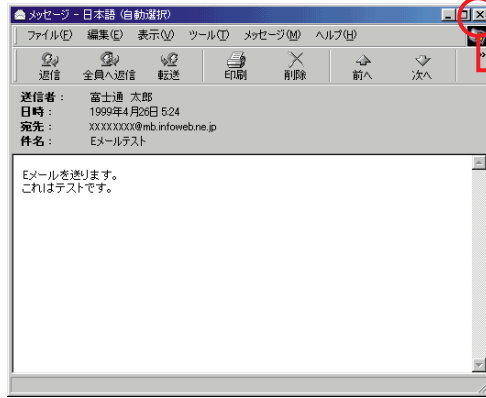
**ダブルクリックでメールを開く**

手順 **2** で、読みたいメールをダブルクリックしても、メール内容を表示できます。

## ! ？ メールの文字が読めない!

▶▶ 「変な文字が表示されたら (P.23)」

## 5 内容を確認



## 6 クリック

### コラム

#### 知らない人からのメールは要注意!

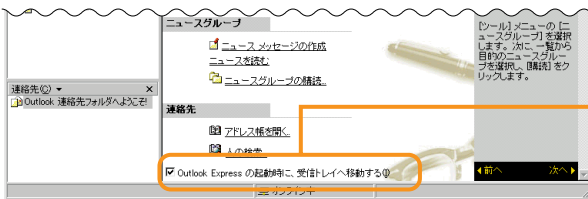
アンケートなどのふりをして、あなたの個人情報を盗もうとするメールが送られてくることがあります。知らない人からのメールには、十分に注意してください。あなたの情報が相手に伝わり、トラブルの元になるかもしれません。

また、そのようなメールといっしょにファイルなどが送られてくることがありますが、その場合はむやみにファイルを開かないでください。パソコンにウイルス(悪質なプログラム)が混入してしまうことがあります。

差出人不明の不審なメールを受け取ったら、読まずにすぐに削除してください。▶▶ 「不要なメールを削除する (P.92)」

#### 受信トレイを開いて、すぐにメールを読む!

Outlook Express の起動と同時に受信トレイを開くよう設定しておくで、届いたメールをすぐに読むことができます。



クリックして  にします。

Outlook Express をクリックすると、Outlook Express の起動と同時に受信トレイが開いて、メールの一覧を確認できます。

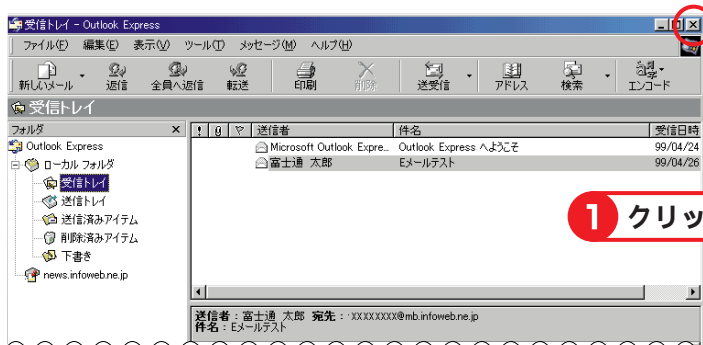
#### 決まった時間に自動で受け取りたい

「おしえてポスト」を利用すると、自動で新着メールを受信できます。▶▶ 「新着メールを自動で受け取ろう (P.94)」

# 4

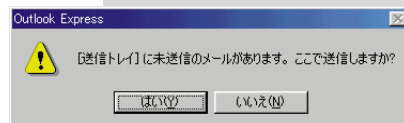
## Eメールの終わりかた

メールの送信や受信を終えたら Outlook Express を終了します。



Outlook Express が終了します。

!! こんな画面が出た！



「送信トレイ」にまだ送信していないメールがあります。「はい」をクリックすると、未送信メールが送信されます。「いいえ」をクリックすると、未送信メールは送信トレイに保管され、送信せずに Outlook Express を終了します。

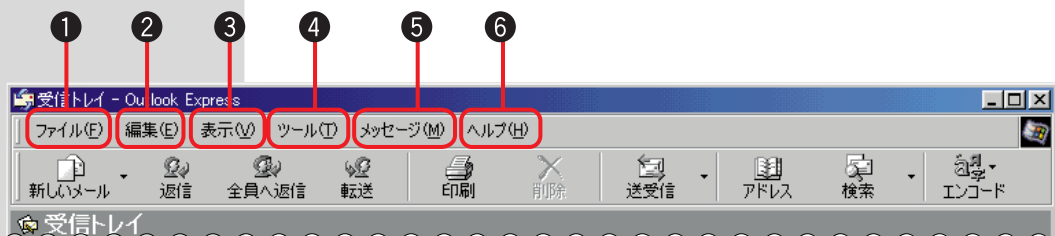


# 5

## 基本操作のまとめ - Outlook Express

Outlook Express のメニューやボタンの働きを覚えておきましょう。

### メニューの働き













- ① **ファイル**   メールの保存や印刷ができます。また、送信や受信したメールを整理する、フォルダの作成や削除などを行えます。
- ② **編集**       メールを他のフォルダへ移動したり、不要なメールの削除などができます。
- ③ **表示**       「Outlook Express」ウィンドウのレイアウト（表示形式）を変更したり、メールの表示順や並べ替えなどができます。
- ④ **ツール**       メールの送受信ができます。また、アドレス帳の管理やアカウントの設定など、ユーザー情報の管理を行うことができます。
- ⑤ **メッセージ**   メッセージの作成ができます。届いたメッセージに返信メールを出したり、他の相手に転送したりできます。
- ⑥ **ヘルプ**       「目次とキーワード」をクリックすると、ヘルプが起動します。

\*詳しい使いかたについては、「ヘルプ」をご覧ください。

## ボタンの働き



-  新しいメールを作成します。をクリックすると、背景にイラストや模様の入ったメールを送ることができます。
-  選択しているメールの送信者に返信メールを送ります。
-  選択しているメールの送信者と、このメールを受け取った全員に返信メールを送ります。
-  選択しているメールを他の相手に転送します。
-  選択しているメールを印刷します。
-  選択しているメールを削除します。メールは「削除済みアイテム」に移ります。
-  InfoWebへ接続し、メールの送受信を行います。をクリックすると、メールの送信のみ、または受信のみを操作できます。
-  メールアドレスの追加や削除など、アドレス帳の管理を行います。
-  メッセージを検索します。をクリックすると、アドレス帳に登録されている宛先を検索したり、メッセージ内の文字を検索できます。
-  受信したメールを、どの漢字コードで表示するかを切り替えます。

\* 詳しい使いかたについては、「ヘルプ」をご覧ください。

# 第5章 Eメールを使いこなそう

複数の相手にメールを送ろう	82
届いたメールに返事を出そう	84
オリジナルの署名を作ろう	85
メールのアドレス帳を作ろう	88
メールを整理・分類しよう	90
新着メールを自動で受け取ろう	94
メールマガジンを購読してみよう	99
メールをタッチおじさんに運んでもらおう!	100

**E** メールなら同じメールを複数の相手に送ったり、届いたメールに返事を書くのも簡単です。

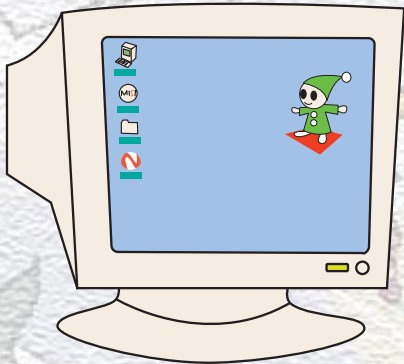
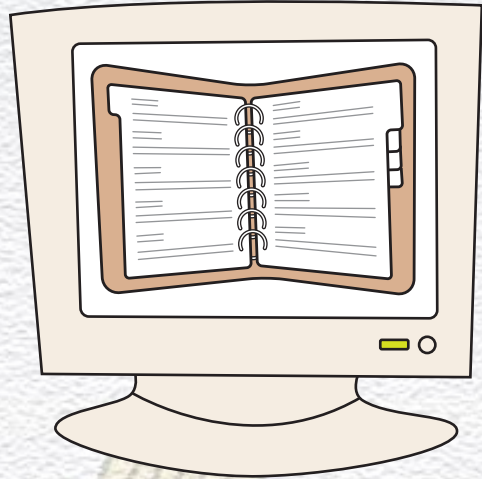
→ P.82



**郵** 便の差出人署名と同じように、メールにも自分のプロフィールを付けておこう! → P.85

# パ

ーソナルデータ管理はおまかせ！  
Eメールをやり取りする友達はアドレス帳に  
登録しよう。 → P.88



# メ

ールの見張り番「おしえてポスト」が、  
新着メールを自動で受け取ります。 → P.94

# 歌

ったり踊ったり、ユーモラスな  
タッチおじさんがメールを運ぶよ！

→ P.100



タッチおじさん® FUJITSU '94, '98



# 1

## 複数の相手にメールを送ろう

複数の相手に同じメールを送るときは、宛先を変えて何度も送り直すのは面倒です。こんなときは「同報メール」を使うと便利です。

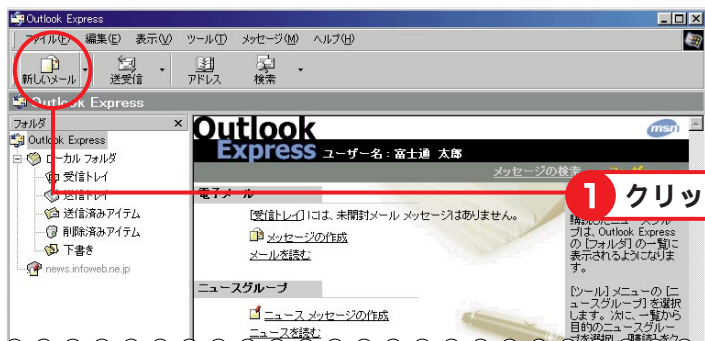
### 用語 同報メール

1 通のメールに複数の宛先を指定して、同時に送信することをいいます。

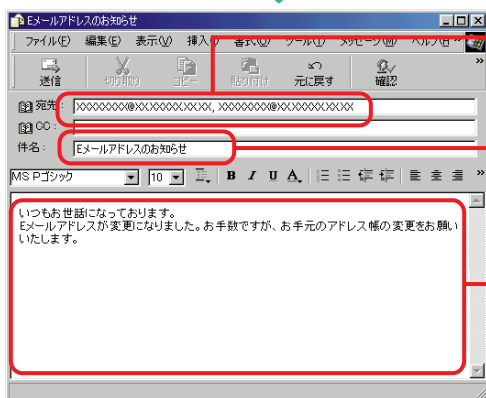
### アドバイス

#### メールアドレスはカンマ(,)で区切る

複数の人に宛ててメールを送るときは、メールアドレスをカンマ(,)で区切って入力します。カンマ(,)は半角英数字で入力してください。



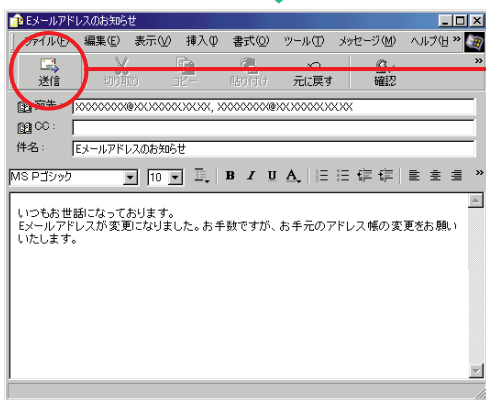
1 クリック



2 カンマ(,)で区切ってメールアドレスを入力

3 メールのタイトルを入力

4 本文を入力



5 クリック

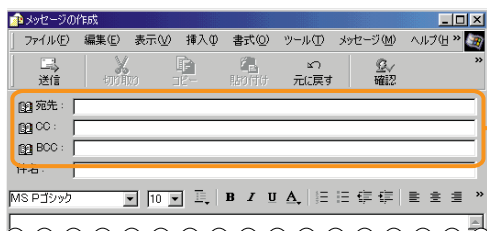
入力した複数の相手に同時にメールが送信されます。

送信方法について▶「メールを送信する ( P.66 )」



## 受取人を指定する3つの方法

「メッセージの作成」ウィンドウには、宛先を指定する欄が3つあります。次のように使い分けて指定します。



メールアドレスを入力する欄

### 宛先

メールを送る相手です。カンマ ( , ) で区切って複数の相手を指定できます。

### CC

「宛先」以外の人にも、参考までに読んでほしいときに使います。「宛先」と同じように、カンマ ( , ) で区切って複数の相手を指定できます。

受け取ったメールの宛先欄に「CC」が付いていたら、直接あなた宛てに送られたメールではありません。参考までに読んでほしいという意味のメールです。


### BCC

他の人に同じメールを送っていることを内緒にしたいときに使います。「BCC」に入力したメールアドレスは、「宛先」や「CC」の人には通知されません。

「BCC」の欄は、あらかじめ表示されていません。「表示」メニューの「すべてのヘッダー」をクリックしてチェックマークを付けると表示できます。

# 2


## 届いたメールに返事を出そう

届いたメールに返事を出すときに、相手のメールアドレスを入力する必要はありません。 (返信) をクリックするだけで返信できます。


### アドバイス

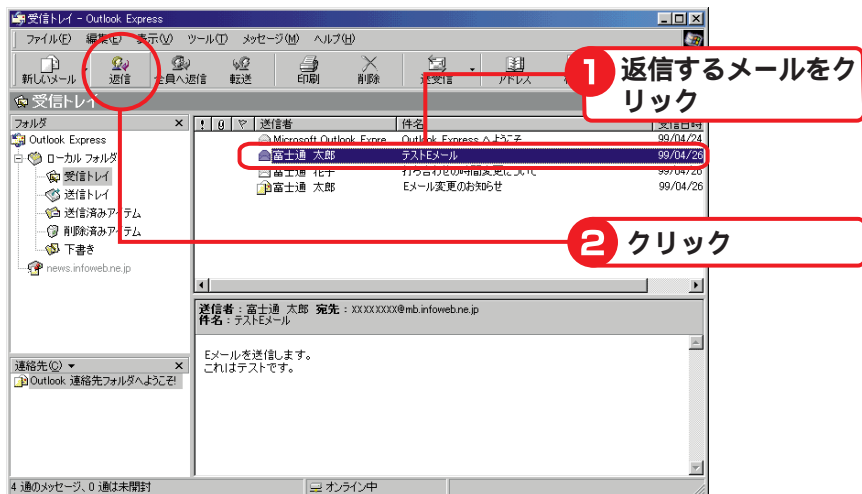
#### 返信のしかたは2つ

##### 差出人だけに返信

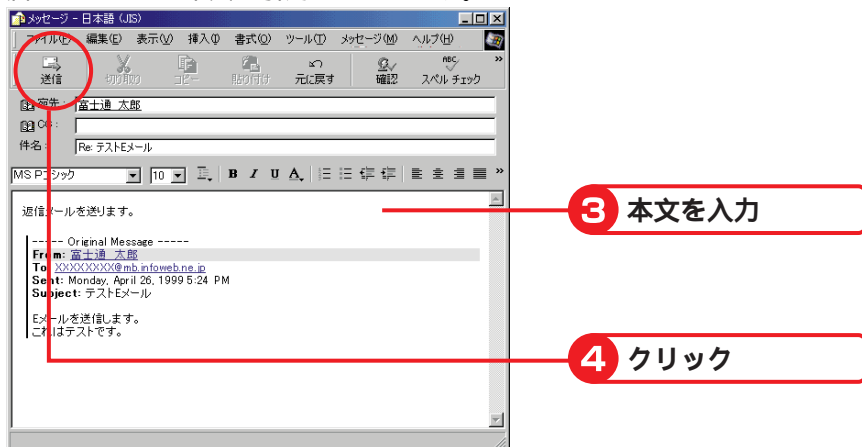
 (返信) をクリックすると、差出人に宛てて返信メールを作成できます。

##### 全員に返信

 (全員へ返信) をクリックすると、「宛先」や「CC」で指定された全員に宛てて返信できます。



届いたメールの本文が引用されています。



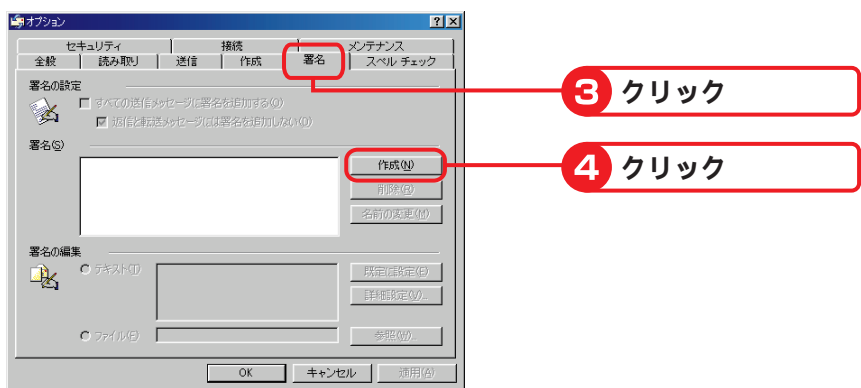
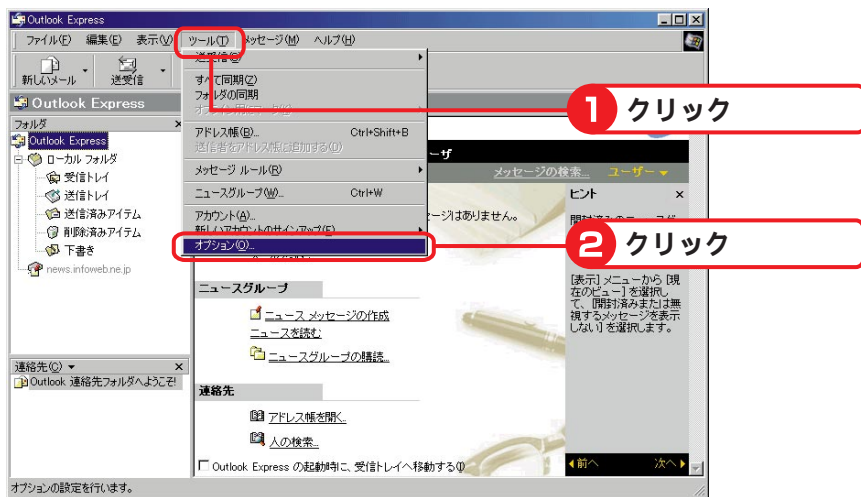
メールを送信します。▶「メールを送信する ( P.66 )」

# 3

## オリジナルの署名を作ろう

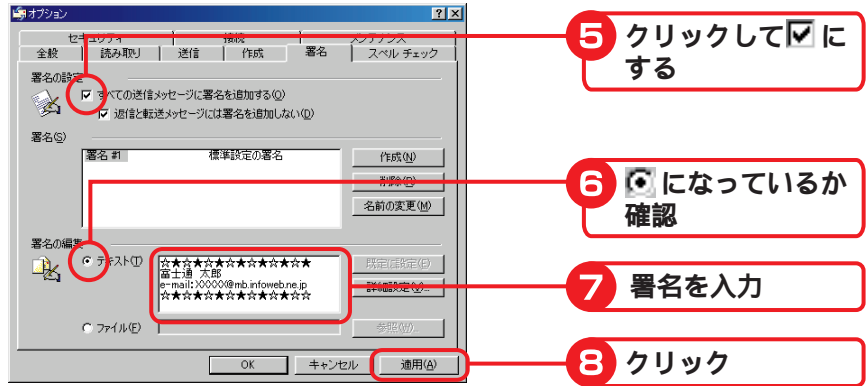
郵便と同じように、メールにも差出人の氏名や連絡先などを記入しましょう。誰から送られてきたのか、どこに連絡すればよいのか一目でわかります。

### オリジナルの署名を作る

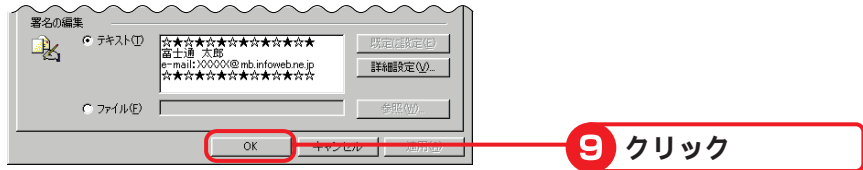


#### 用語 署名

メッセージに付ける、自分の名前やメールアドレス、住所、勤務先などの情報です。



署名が作成されます。



## コラム

### プライベートと仕事で署名を使い分ける

前記の手順 ④⑦⑧ を繰り返すと、複数の署名を作成できます。仕事とプライベートというように、用途別に作成しておくと便利です。

```
-----
(株)エービーシー
企画室 第1編集部
富士通 太郎
TEL: xx-xxxx-xxxx FAX: xx-xxxx-xxxx
E-mail: XXXXX@mb.infoweb.ne.jp
```

```
*****
富士通太郎(XXXXX@mb.infoweb.ne.jp)
(株)エービーシー 企画室 第1編集部
〒xxx-xxxx 東京都渋谷区渋谷 XX-XX
TEL: xx-xxxx-xxxx FAX: xx-xxxx-xxxx
*****
```

仕事では・・・

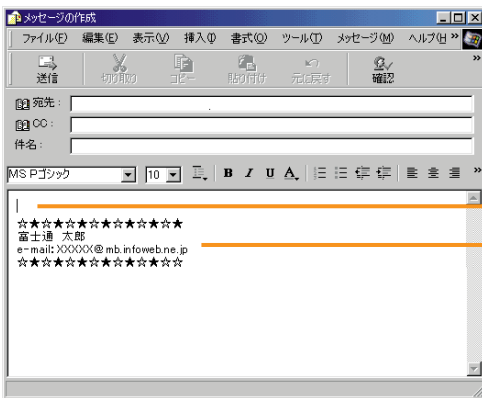
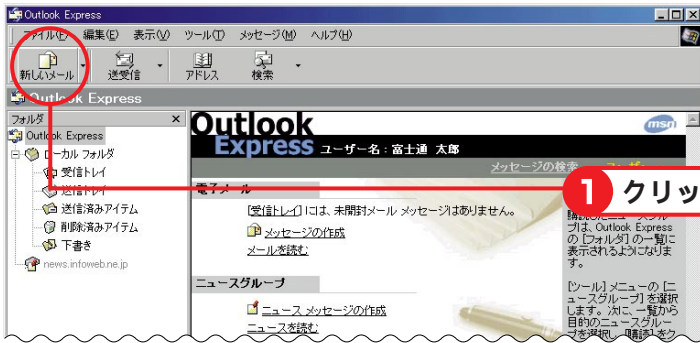
```
◇◇◇
富士通 太郎(^_^)/
E-mail: XXXXX@mb.infoweb.ne.jp
TEL: xx-xxxx-xxxx
```

```
=====
          富士通太郎
          XXXXX@mb.infoweb.ne.jp
          (b)
          ~~~~~
```

プライベートに・・・

署名をいくつか作ったときは、手順 ⑤ の「署名の設定」で「すべての送信メッセージに署名を追加する」をクリックし、 にします。メッセージを作成するとき、「挿入」メニューの「署名」をクリックすると、作った署名の中から好みのものを選びます。

## メールに署名を入れる



ここにメールの本文を入力します。

自動的に署名が入ります。

メールを作成して送信します。▶「メールを作成する ( P.65 )」

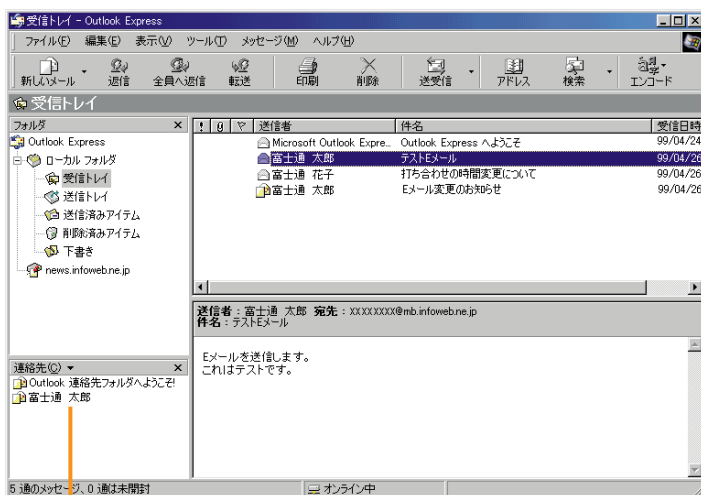
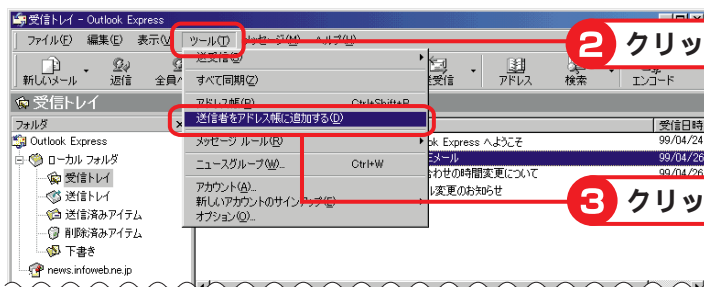
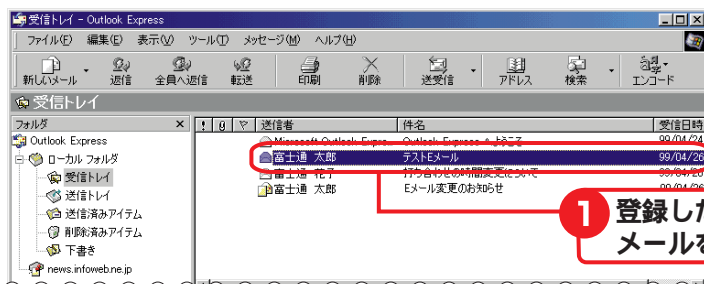


# 4

## メールのアドレス帳を作ろう

何度も同じ相手にメールを送るときは、送信のたびにメールアドレスを入力するのは面倒です。こんなときは、メールをやり取りする相手を「アドレス帳」に登録しておきましょう。メールアドレスの打ち間違いや入力の手間が省けます。

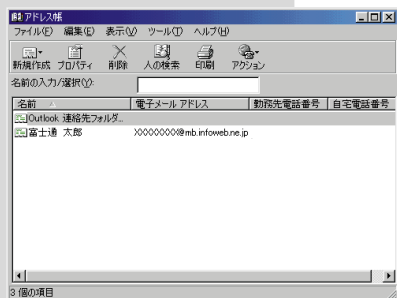
### 差出人のアドレスを登録する



#### アドバイス

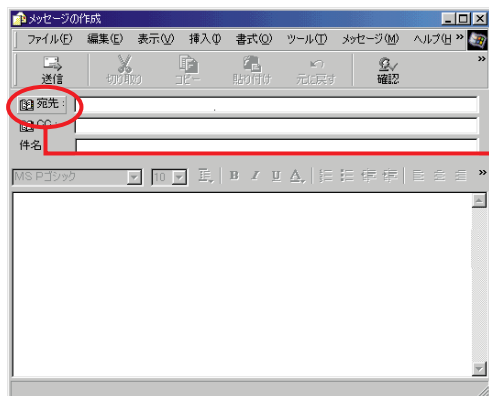
#### アドレス帳を編集する

アドレス帳(アドレス)をクリックするとウィンドウが表示され、登録内容の変更、新しいアドレスの追加、削除などが行えます。

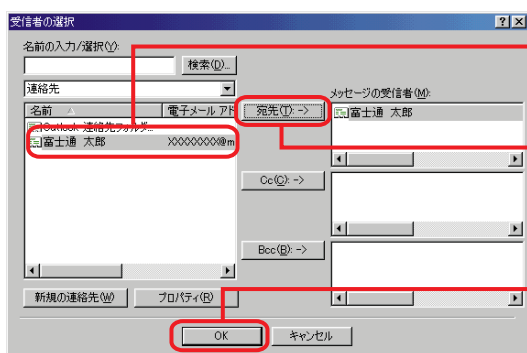


## アドレス帳を使って宛先を指定する

「メッセージの作成」ウィンドウでアドレス帳を開いて指定します。



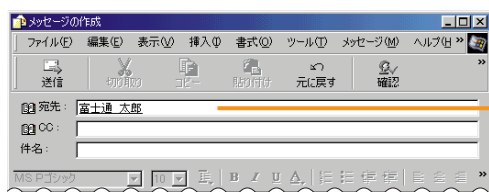
1 クリック



2 クリック

3 クリック

4 クリック



アドレス帳に登録した名前が表示されます。

メールを作成して送信します。▶「メールを作成する ( P.65 )」

### CC・BCC

アドレス帳に登録したメールアドレスは、CCやBCCにも指定できます。名前を選んで「CC」や「BCC」をクリックして指定します。

### アドバイス

#### 宛先を間違えて選んだら

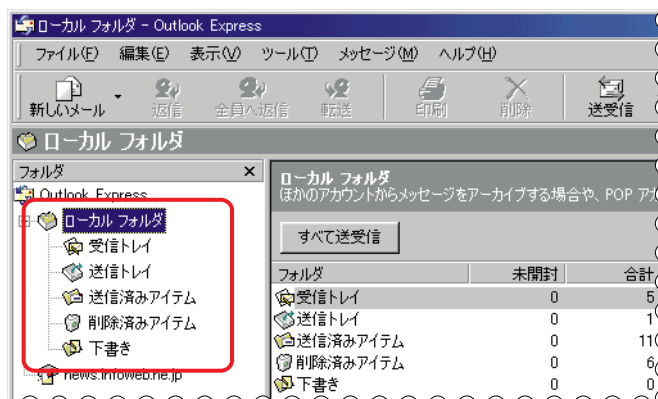
「メッセージの受信者」欄で、間違えた名前の上で右ボタンを押し、「削除」をクリックします。

# 5

## メールを整理・分類しよう

「受信トレイ」にメールがたまると、目的のメールが見つげにくくなります。こんなときは目的ごとにフォルダを作り、受信したメールを内容や差出人ごとに分類しておきましょう。

### フォルダの働き



#### 受信トレイ

新しいメールを受信すると、自動的にこの中に保存されます。

#### 送信トレイ

まだ送信していないメールが保存されます。

#### 送信済みアイテム

送信したメールの控えが保存されます。

#### 削除済みアイテム

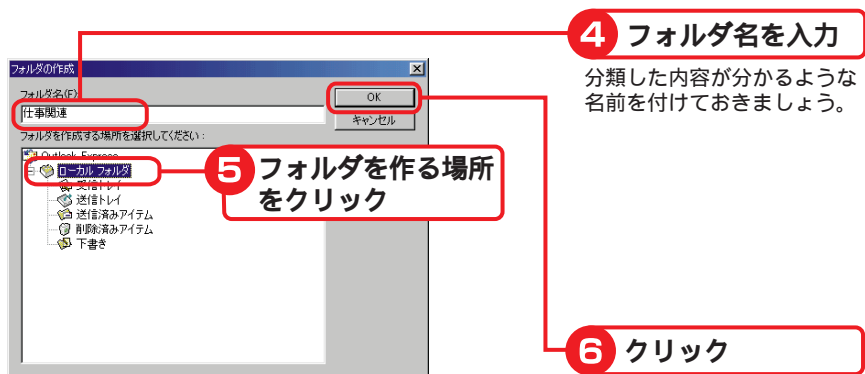
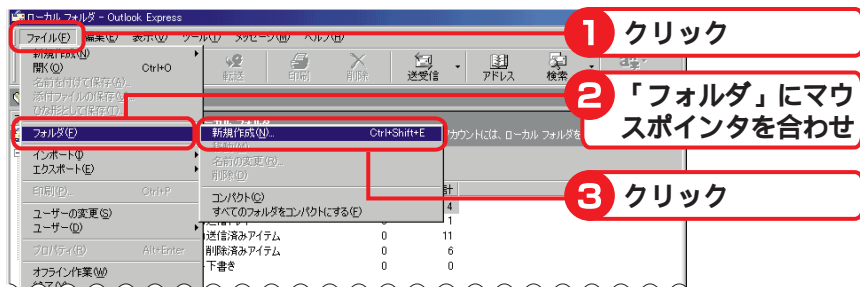
削除したメールが、いったんこの中に保存されます。

#### 下書き

作成途中のメッセージがこの中に保存されます。

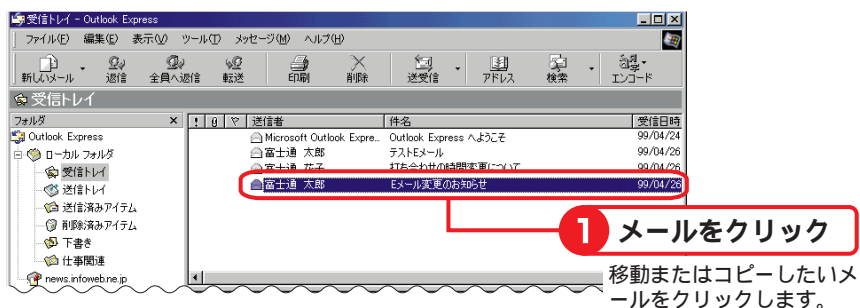
左側のアイコンをクリックすると、ウィンドウ右側に、そのフォルダの中が一覧で表示されます。

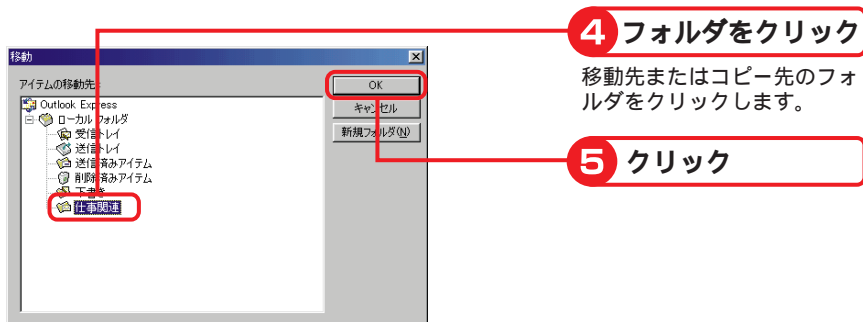
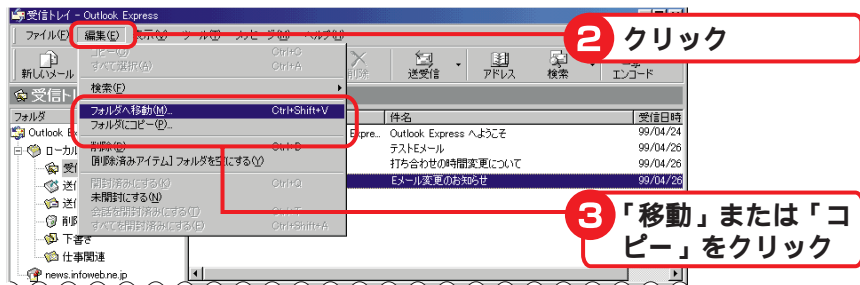
## 新しいフォルダを作る



新しいフォルダが作成されます。次に、移動やコピーでメールを整理しましょう。

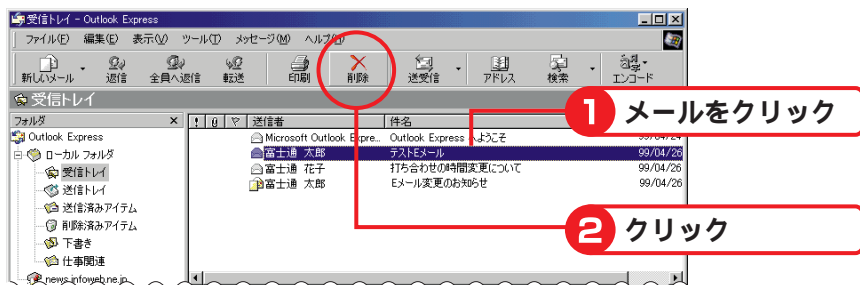
## メールを移動・コピーする





指定したフォルダに、メールが移動またはコピーされます。

## 不要なメールを削除する



### アドバイス

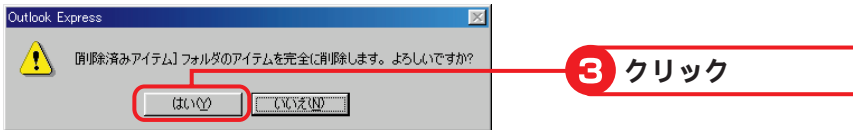
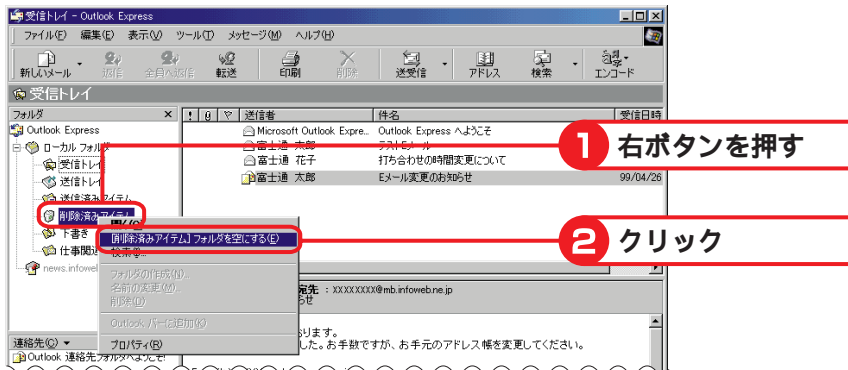
#### 削除したメールについて

削除したメールは、「削除済みアイテム」フォルダを空にするまで残っているため、元のフォルダに戻すことができます。

指定したメールが削除され、「削除済みアイテム」フォルダに移ります。



## 「削除済みアイテム」フォルダを空にする

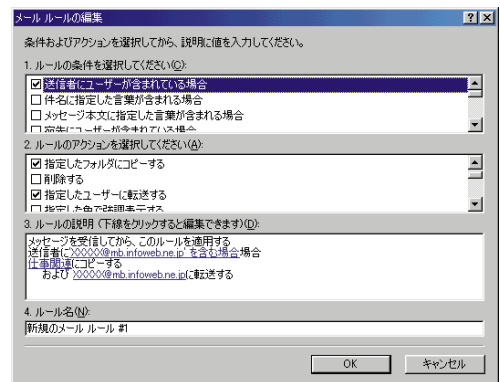


「削除済みアイテム」フォルダ内のメールが消去され、フォルダは空になります。

### コラム

#### ルールを作ってメールを管理

Outlook Expressには、あらかじめ設定されたルールに従って、自動的にメールを振り分ける機能があります。たとえば、ある送信者から届いたメールは仕事関連フォルダに移動したり、CCで届いたメールは参考フォルダにコピーするなど、異なるフォルダに自動で振り分けができます。詳しくはヘルプをご覧ください。



「おしえてポスト」の機能を利用すると、決まった時間に自動で新着メールを受け取ることができます。朝起きたらすぐに届いたメールを読む、なんてことができます。

## 「おしえてポスト」の準備

アドバイス

### メールソフトについて

「おしえてポスト」は、メールソフト「Outlook Express」や「タッチおじさんメール」で使用できます。また、自動受信機能を持ったPOP3対応のメールソフトでもご利用いただけます。

使用するメールソフトの設定は、「かんたんボタン」で行えます。▶「FM便利ツール」の「ヘルプ」を参照

### 電話回線に接続されていますか？

設定した時間には、忘れずにパソコンと電話回線を接続してください。



### パスワードを保存してください！

パスワードを保存していますか？ Outlook Express でパスワードを保存しないと「おしえてポスト」は利用できません。必ず、保存してください。ただし、パスワードを保存すると、誰でもメールを読めるようになってしまいます。管理には十分気をつけてください。

パスワードの保存方法▶コラム「準備1 Outlook Express でパスワードを保存する (P.72)」

### パソコンはスタンバイ状態になっていますか？


設定した時間に、パソコンがスタンバイ状態になっているようにしてください。設定した時間になると、スタンバイ状態から元の状態に戻り、新着メールをチェックします。チェック後、一定時間がたつと、再びスタンバイ状態になります。▶『使いこなす本 ハード編』

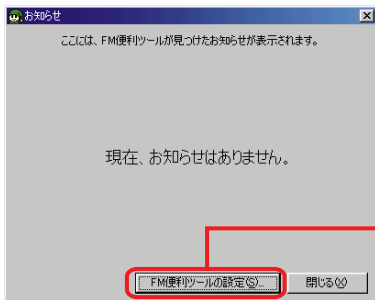
### Outlook Express が正しく設定されていますか？

Outlook Express が正しく設定され、メールの送受信ができることを確認しておいてください。

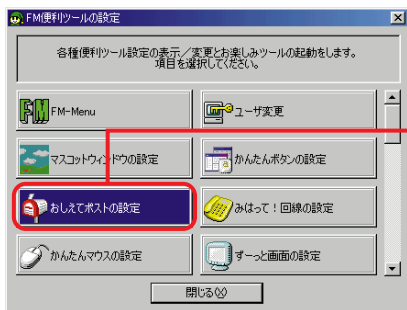
## 「おしえてポスト」の設定



1  をクリック



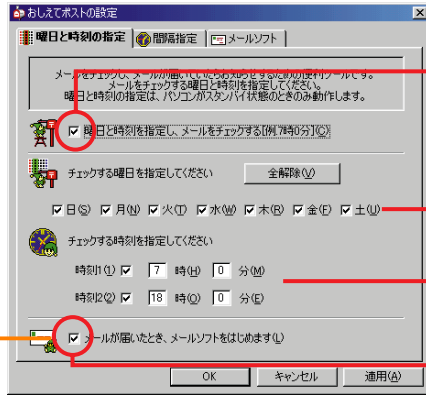
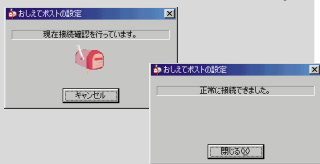
2 クリック



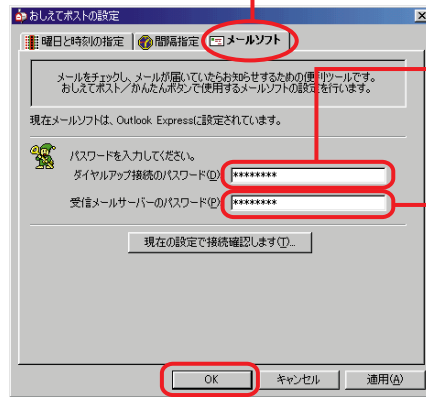
3 クリック

ここがになっていると、新着メールがあるかどうかチェックするだけでメールは受信されません。この場合、Outlook Expressを起動して、メールを受け取ってください。

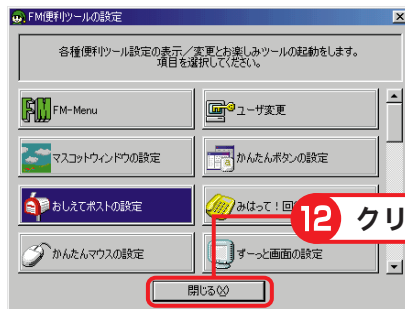
「現在の設定で接続確認します」をクリックすると、InfoWebに接続できるかどうか確認できます。パソコンと電話回線を接続してから操作してください。



- 4 クリックしてにする
- 5 曜日をクリック
- 6 時刻を入力
- 7 になっているか確認



- 8 クリック
- 9 パスワードを入力  
「コネクションID初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワードの自動更新日が過ぎたら、「コネクションID正式パスワード」を入力してください。
- 10 メールパスワードを入力  
「メールアドレス初期パスワード」を入力します。「会員登録通知書」が届いてパスワードの自動更新日が過ぎたら、「メールアドレス正式パスワード」を入力してください。
- 11 クリック



12 クリック

現在、お知らせはありません。

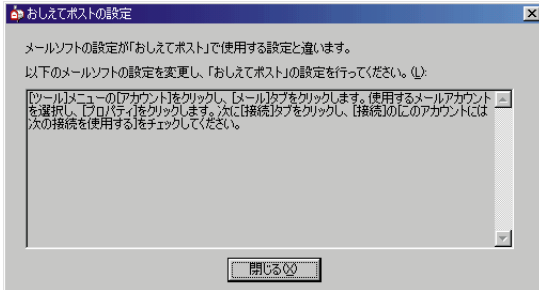
13 クリック

「おしえてポスト」の設定が終了します。

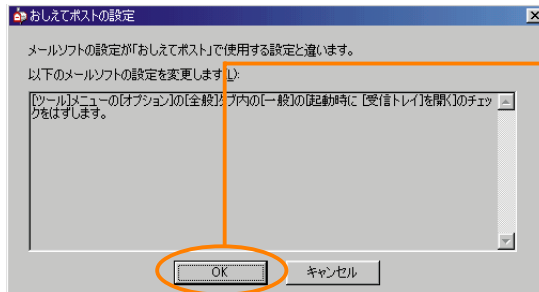
**重要**

**エラーメッセージが表示されたとき**

「おしえてポスト」の設定が正しく行われていないと、下のようなウィンドウが開き、エラーメッセージが表示されます。



ウィンドウに正しい設定の方法が表示されますので、この手順に従って再度設定を行ってください。




エラーメッセージに「OK」ボタンがあるときは、そのまま「OK」をクリックしてください。メールソフトの設定を自動的に修正することができます。


## 「おしえてポスト」の機能が働くと

### 設定した時間になると


パソコンがスタンバイ状態のとき、自動でインターネットに接続し、新着メールがあるかどうかチェックします。

接続中は、タスクトレイにが表示されます。

## 新着メールが届いていたら

Outlook Express が起動し、新着メールを受信します。Outlook Express は、そのあと表示されたままになります。約 30 秒後、インターネットから自動で切断されてタスクトレイの  が消えます。

新着メールを受け取ると、次の 2 つの合図があります。

- ・タスクトレイの帽子が  (緑から青) になります。
- ・タスクトレイに  のアイコンが表示されます。

### アドバイス

#### プリシエをお使いの方は

新着メールを受信すると、本体前面の「かんたんメールボタン」が点滅します。このボタンを押すと、キーボードの E-mail ボタンと同じように、新着メールを受信できます。

#### BIBLO NE シリーズをお使いの方は

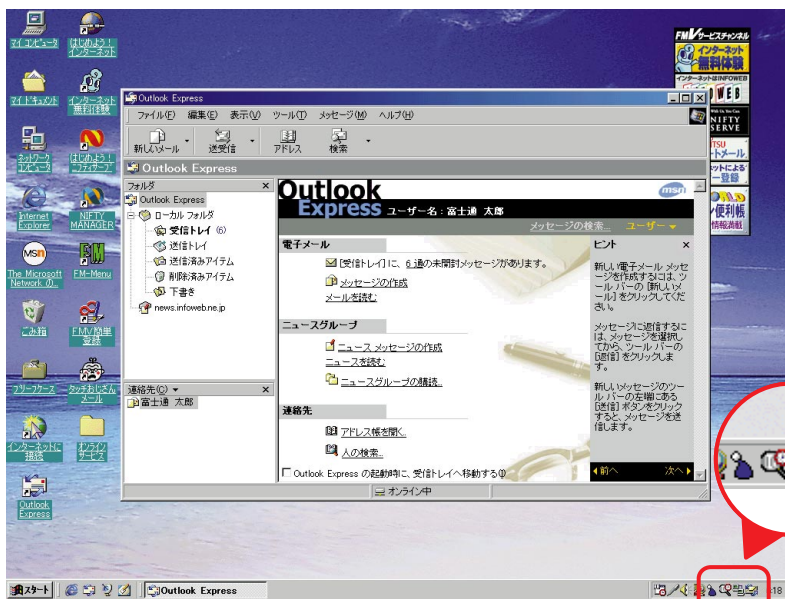
新着メールを受信すると、メール着信ランプが点滅し、ないときは消灯しています。



#### DESKPOWER をお使いの方は



お使いの機種によっては、新着メールを受信すると、パソコン本体の電源ランプが点滅します。

#### ランプの点滅を止めるには...


Outlook Express を終了させると、ランプの点滅は止まります。



帽子が  なのにメールが受信されていない  
タスクトレイの  をクリックします。メールを受信しなかった理由が表示されます。

帽子が  になった  
タスクトレイの  をクリックします。お知らせ (警告の内容) が表示されます。

## 新着メールがなかったときは

新着メールをチェックしたあと、すぐに回線が切断されてタスクトレイの  が消えます。画面上は変化がありません。



# 7

# メールマガジンを購読してみよう

メールマガジンは、メールで定期的に情報を配信してくれるサービスです。毎日配信している新聞記事をはじめ、趣味・娯楽、音楽、クイズ、ゲームなど、いろいろな分野があります。

## 1 探す

「メールマガジン」、「メール配信」などのキーワードから、どんな配信サービスがあるか探してみよう。その中から読みたいものをゲット！

▶「キーワードで見たいホームページを探そう (P.42)」

### 用語 メールマガジン

Eメールを利用した情報配信サービス。メール配信サービスともいいます。無料・有料、毎日発行または不定期発行など、サービス内容はさまざまです。



インターネットの本屋さん まくまぐメールマガジンの紹介が数多く掲載されています。メールマガジン探しに便利！

<http://www.mag2.com/>  
☎ 299053

## 2 購読申し込み

読みたいメールマガジンが見つかったら、購読の申し込みをします。申し込みは自分のメールアドレスを入力するだけ。間違いのないように入力しましょう！

\* メールマガジンには、有料のものもあります。申し込み前によく確認してください。

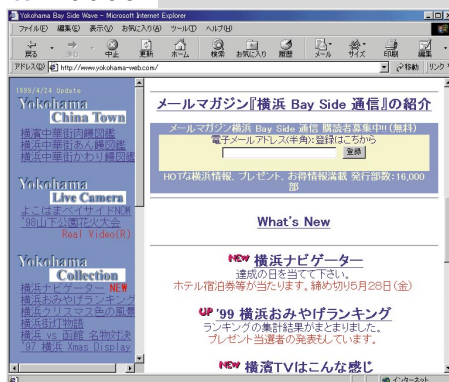
## 3 読む

あなたのメールアドレス宛てに、メールマガジンが配信されます。

\* 購読の申し込みと同様、購読の中止もインターネットで連絡します。購読しているメールマガジンで確認してください。

YOKOHAMA Bay Side Wave  
横浜のタウン誌。月刊で配信、無料で購読できます。

<http://www.yokohama-web.com/>  
☎ 299054



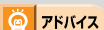
メールアドレスを入力するだけ!!

## 8

## メールをタッチおじさんに運んでもらおう!

ユーモラスなメールソフト「タッチおじさんメール」を使って、タッチおじさんにメールを運んでもらおう。

## 「タッチおじさんメール」の始めかた



アドバイス

## 初めて起動したときは・・・

「タッチおじさんメール」を初めて起動したときは、「最初の設定」や「メールの設定」のウィンドウが表示されます。手順②～⑤を順に操作してください。一度設定すると、次からは表示されなくなります。

1 デスクトップの  をクリック

2 最初の設定をする

あなたの性別や誕生日、タッチおじさんの性格や部屋などを選びます。

3 クリック

4 メールの設定をする

メールの送受信に関する設定をします。必ず設定してください。

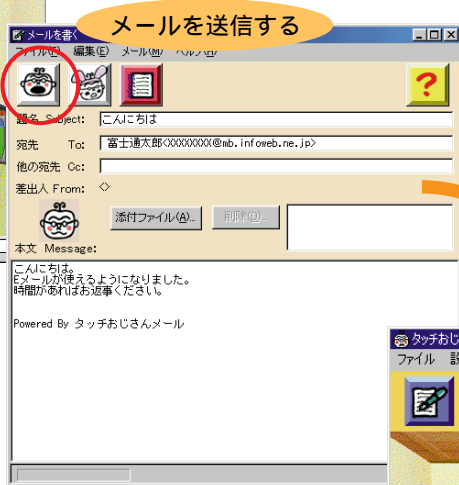
5 クリック

「タッチおじさんメール」が始まります。



タッチおじさんや部屋の中をいろいろクリックしてみよう！  
歌ったり踊ったり... ゴルフもするよ！

## メールを書く



タッチおじさんがメールを運ぶよ！

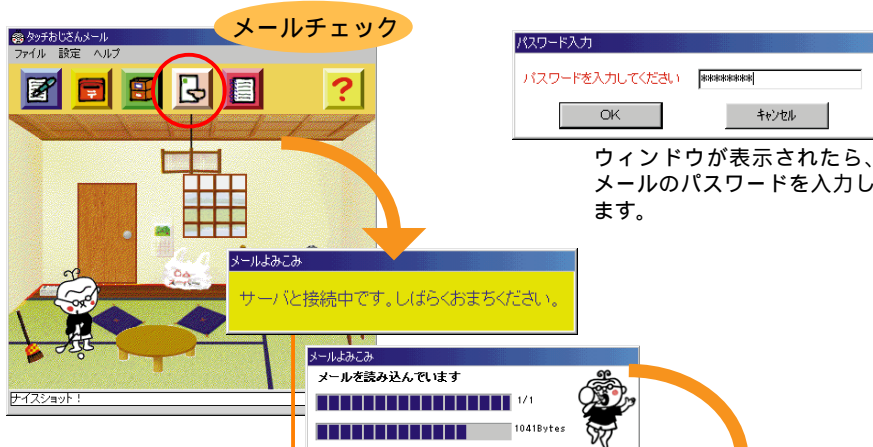
### メッセージを作ろう

- 題名 : メールタイトルを入力します。
- 宛先 : 送信先のメールアドレスを入力します。アドレス帳からも指定できます。
- 他の宛先 : 他の人にもメールを送るときに入力します。



## メールを受け取る

**メールチェック**



**パスワード入力**

パスワードを入力してください [\*\*\*\*\*]

OK キャンセル

ウィンドウが表示されたら、メールのパスワードを入力します。

**メールよみこみ**

サーバと接続中です。しばらくおまちください。

**メールよみこみ**

メールを読み込んでいます

1/1

1041Bytes


**メールが届いていないと・・・**

メールよみこみ

あなた宛のメールはありません。

OK

**タッチおじさんがメールを配達!**



## メールを読む

**受信箱**



**受信箱**

題名	差出人	日付	行数
ひま、ひま、ひま	タッチおじさん<0000000@...>	1999/04/30 00:2	3
Re: 夏休みの旅行のこと	富士通<0000000@mbinfo...>	1999/04/22 13:1	11
よこそタッチおじさんメールへ	タッチおじさん<touch@ojs...>	1999/04/22 13:1	15

差出人: タッチおじさん<touch@ojsan.intoweb.ne.jp> 送信日付: Date: Thu, 22 Apr 1999 13:14:45 (JST)  
 題名: よこそタッチおじさんメールへ (To)

いらっしゃーい! よう来たの。  
 これがね、「タッチおじさんメール」やで。  
 スッチャおもしろ、切ら、楽しんでやあ。  
 わしのホームページもあるんや。オモロイで。  
<http://ojsan.intoweb.ne.jp/>  
 こーや、こーや、暇に来てや。  
 みんなが期にきてくれへんと、わし、かあちゃんに叱られるねん。  
 なんかつからんことあったら、ホームページをチェックしてや。  
 ヒントがあるかもしれんて〜。  
 ほな、さ。なら、あつりがとさーん!  
 =====タッチおじさん

メールを読もう  
 ウィンドウ上部のタイトルをクリックすると、下部にメッセージが表示されます。  
 ごみ箱をクリックすると、そのメールを削除することができます。


タッチおじさん® FUJITSU 94, 98

## 「タッチおじさんメール」の終わりかた



1 右ボタンを押す

2 クリック

回線が切断され、タスクトレイから  が消えます。



3 クリック

「タッチおじさんメール」が  
終了します。

アドバイス

インターネットに接続しているときは・・

メールの送受信後もインターネットに接続しているときは、手順①～②を操作して回線を切断してください。



# 第6章 こんなときには

自宅の電話番号が変わったときには . . . . .	106
InfoWebサービスセンターに問い合わせるには . . . . .	111
すでにInfoWebに加入しているとき . . . . .	113
InfoWeb以外のプロバイダに加入しているとき . . . . .	115
携帯電話・PHSで接続するには . . . . .	120
ISDNで接続するには . . . . .	121

Q

電話番号が変わったんだけど...

**A** 引越しや、出張先への携帯などで、市外局番が変わったときは、パソコンの所在地情報とアクセスポイントを変更してください。  
→ P.106



Q

InfoWebに問い合わせしたい!



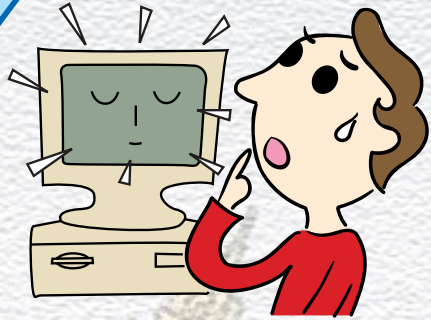
**A** トラブル発生! どうにも解決できない...こんなときは、InfoWebサービスセンターにお問い合わせください。  
→ P.111



**Q**

すでにInfoWebに加入しているんだけど.....

**A** InfoWebの初期設定をしてください。パソコンをご購入時の状態に戻してInfoWebの設定が消えてしまったときも同じです。  
→ P.113

**Q**

他のプロバイダに加入しているときは？



**A** InfoWeb以外のプロバイダと契約しているときは、そのプロバイダ情報を設定してください。  
→ P.115

**Q**

ISDN回線、携帯電話・PHSを利用するときは？

**A** ISDN回線のとき、または携帯電話・PHSを使ってインターネットを利用するときは、接続のしかたや設定方法が異なります。

→ P.120、→ P.121



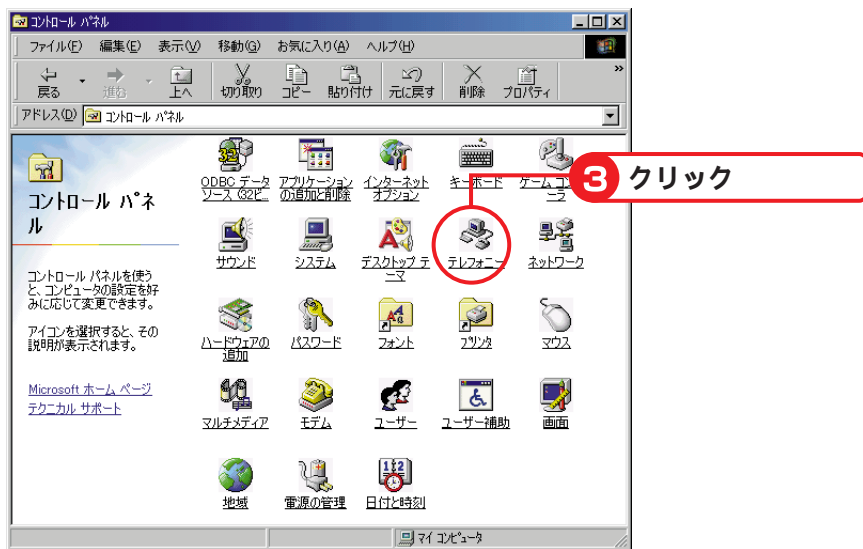
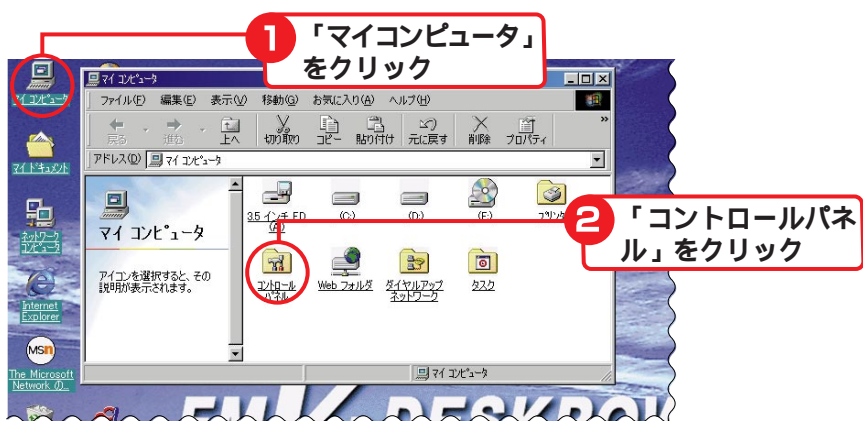
# 1

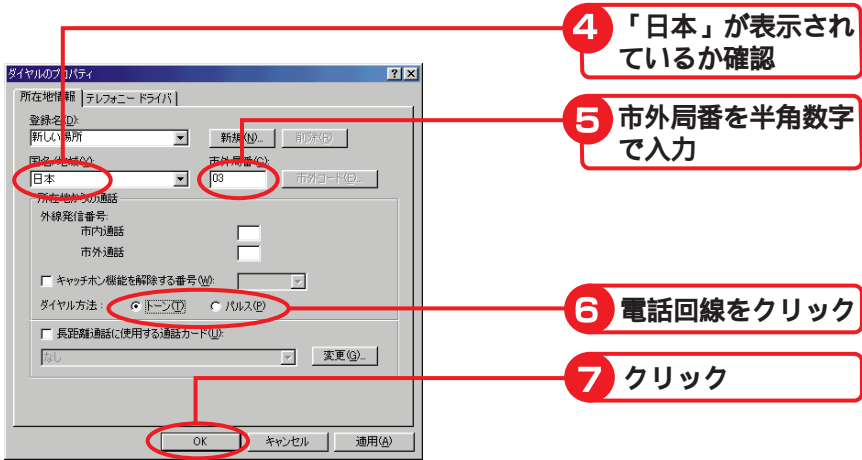
## 自宅の電話番号が変わったときには

次の場合に、パソコンの所在地情報と InfoWeb へのアクセスポイントを変更する必要があります。

- ・引越しをして市外局番が変わった場合
- ・出張先への携帯などで市外局番が変わった場合
- ・ISDN 回線に変更した場合

### パソコンの所在地情報を変更する





4 「日本」が表示されているか確認

5 市外局番を半角数字で入力

6 電話回線をクリック

7 クリック



8 X(閉じるボタン)をクリック

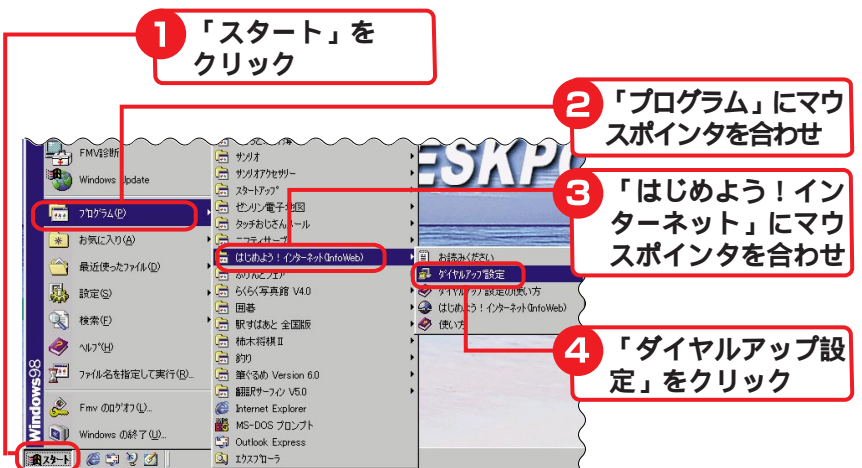
「コントロールパネル」ウィンドウが閉じ、所在地情報が設定されます。

市外局番  
インターネットをする場所の市外局番を半角数字で入力します。たとえば、東京23区内の場合には、「03」と入力します。

ダイヤル方法  
お使いの電話回線を選びます。  
▶「接続と電話回線をチェックする (P.12)」

外線発信番号  
「0」をダイヤルしてから外線につなぐ場合、その数字や記号を半角文字で入力します。外線番号に続けてカンマ(,)を半角入力すると、カンマ1個につき約2秒間のダイヤル待ち時間を設定できます。うまくつながらないときは、「0,」や「0,」のように、カンマを付けて試してください。

## アクセスポイントを変更する



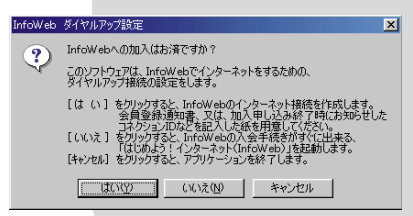
1 「スタート」をクリック

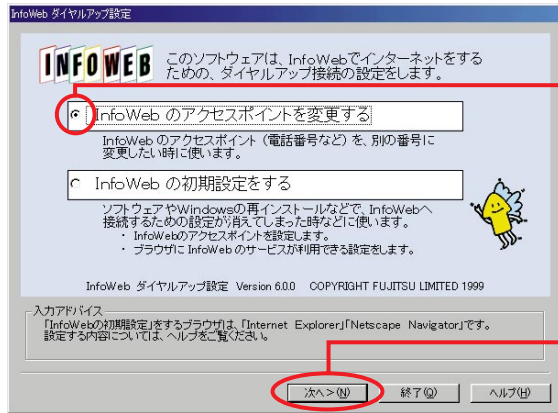
2 「プログラム」にマウスポインタを合わせ

3 「はじめよう! インターネット」にマウスポインタを合わせ

4 「ダイヤルアップ設定」をクリック

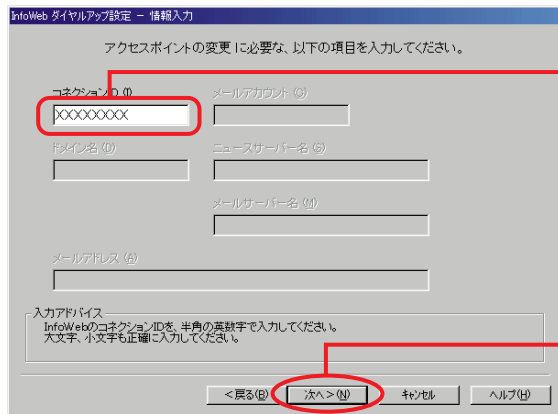
**!?** こんな画面が出た!  
InfoWeb への加入手続きが終わっていないとき、または設定した内容が消えてしまったときに表示されます。  
InfoWeb に加入しているとき  
「はい」をクリックします。  
InfoWeb に加入していないとき  
「いいえ」をクリックして加入手続きを行います。  
▶「InfoWeb に加入しよう (P.11)」





5 クリック

6 クリック



7 コネクションIDを入力

8 クリック



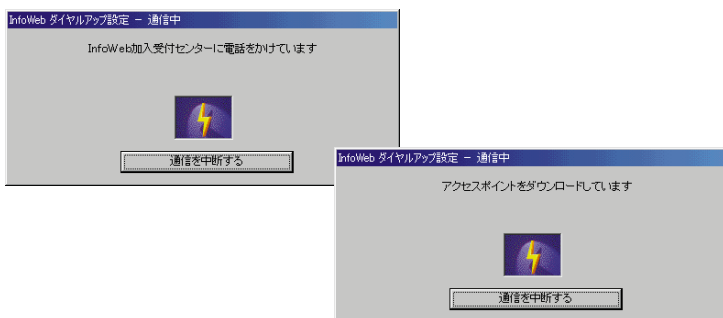
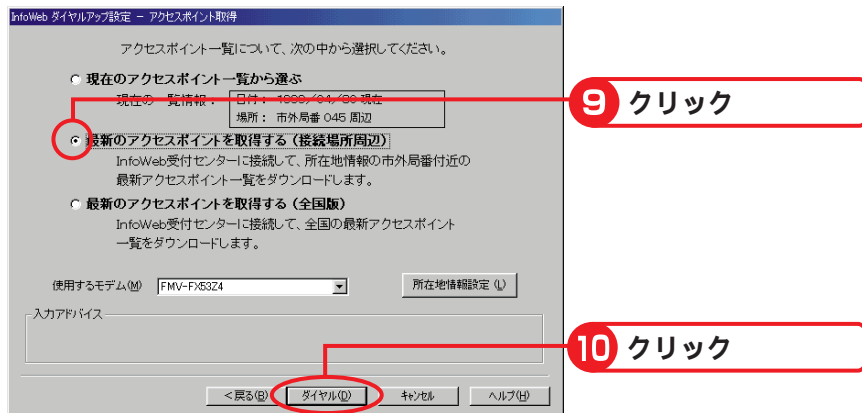
アドバイス

コネクションIDの入力

コネクションIDは、「会員登録通知書」に記載されています。半角英数字で大文字、小文字に注意して入力します。「会員登録通知書」が届いていないときは、加入手続きのときにメモした内容(●▶P.17)を入力してください。

すでに取得したアクセスポイントから選択する  
手順 9 で「現在のアクセスポイント一覧から選ぶ」を選び、「次へ」をクリックして手順 11 へ進んでください。

最新のアクセスポイントを取得して、この中から選択する  
手順 9 へ進んでください。



InfoWeb 加入受付センターに接続し、最新のアクセスポイントがダウンロードされます。そのままお待ちください。



アドバイス

### アクセスポイントの選択について

インターネット使用中は、ご自宅からアクセスポイントまで電話代がかかります。新しい住所に近い地域(市外局番)のアクセスポイントに変更してください。

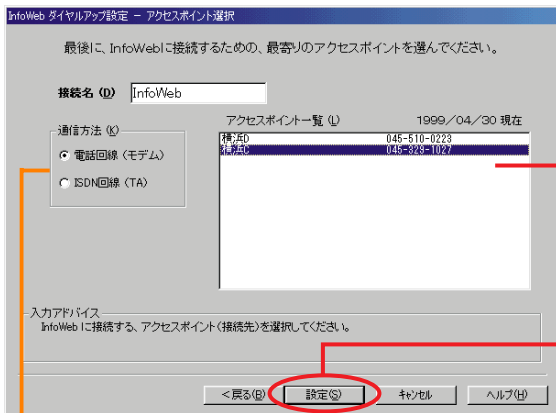
### アクセスポイントを控えておこう

アクセスポイントは、あとで必要になることがあります。必ず、下表に控えてください。

アクセスポイント名	変更日	アクセスポイントの電話番号

### うまく変更できなかった

「どうしても解決できない」、「InfoWebとの契約を変更したい」など、困ったときやトラブルが発生したときなどは、InfoWeb サービスセンターまでお問い合わせください。

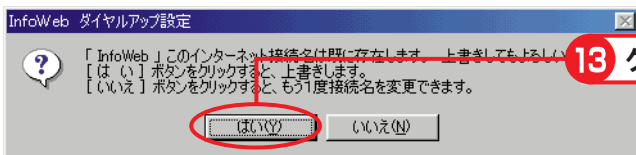


11 アクセスポイントを選ぶ

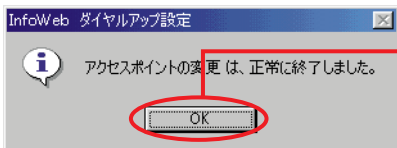
12 クリック

#### 通信方法

InfoWeb に接続するときの回線の種類を選択します。  
電話回線のとき : 「電話回線 (モデム)」 を選ぶ  
ISDN 回線のとき : 「ISDN 回線 (TA)」 を選ぶ  
▶ 「ISDN で接続するには ( P.121 )」



13 クリック



14 クリック

アクセスポイントが変更されます。



困ったときやトラブルが発生したときは、InfoWeb サービスセンターまでお問い合わせください。

## お問い合わせの前に

お問い合わせは、電話、FAX または E メールをご利用ください。

### トラブルやエラーメッセージのお問い合わせ

電話または、FAX をご利用ください。

FAX をご利用の場合は、本書の巻末にある「InfoWeb FAX 質問用紙」に必要事項をご記入のうえ、お使いください。

### InfoWeb コース変更のお申し込み

コース変更をご希望の方は、下記のアドレス(URL)にアクセスしてインターネット上からお申し込みください。

<http://service.infoweb.ne.jp/sapocen/members.htm>

☎ 299120

### 法人会員での加入申し込みをご希望の場合

請求書発行方式(法人会員)での加入申し込みについては、次ページの「お問い合わせ先」までお電話いただくか、Eメール、はがき、FAXにご用件を明記してお送りください。

### オンラインサインアップで加入申し込みができない場合

オンラインサインアップで使えるクレジットカードをお持ちでない場合は、次ページの「お問い合わせ先」までお電話いただくか、Eメール、はがき、FAXにご用件を明記してお送りください。

## お問い合わせ先

電話番号、FAX 番号、メールアドレスはお間違えのないようよくご確認ください。

会社名	富士通 InfoWebサービスセンター
所在地	〒108 - 0022 東京都港区海岸3 - 9 - 15 LOOP - Xビル (株式会社ジー・サーチ内)
電話番号	(0120) 5442 - 54 (0120) 5442 - 56
FAX番号	(03) 5442 - 5850
受付時間	毎日9:00 ~ 21:00まで(ただし当社指定の休日を除く)
メールアドレス	info-staff@web.ad.jp
InfoWebホームページ	<a href="http://menu.infoweb.ne.jp/">http://menu.infoweb.ne.jp/</a> ☎ 299101

## InfoWeb FAX 情報サービス

InfoWeb の情報を FAX で取り寄せることができます。

InfoWeb FAX 情報サービス (メニュー一覧 BOX 番号 : 242000)

札幌	(011) 210 - 6000	大阪	(06) 6455 - 6000
仙台	(022) 268 - 6000	広島	(082) 223 - 6000
東京	(03) 3940 - 6000	福岡	(092) 482 - 6000
名古屋	(052) 453 - 6000		

- 1** プッシュ回線の電話機または、FAX から最寄りの番号をダイヤルします。
- 2** 音声ガイダンスに従って、欲しい情報の BOX 番号や、情報受け取り先の FAX 番号を入力してください。  
入力した FAX 番号に、指定した情報が送られてきます。  
欲しい情報の BOX 番号がわからない方は、メニュー一覧の BOX 番号 (242000) を入力してください。BOX 番号の一覧が送られてきます。

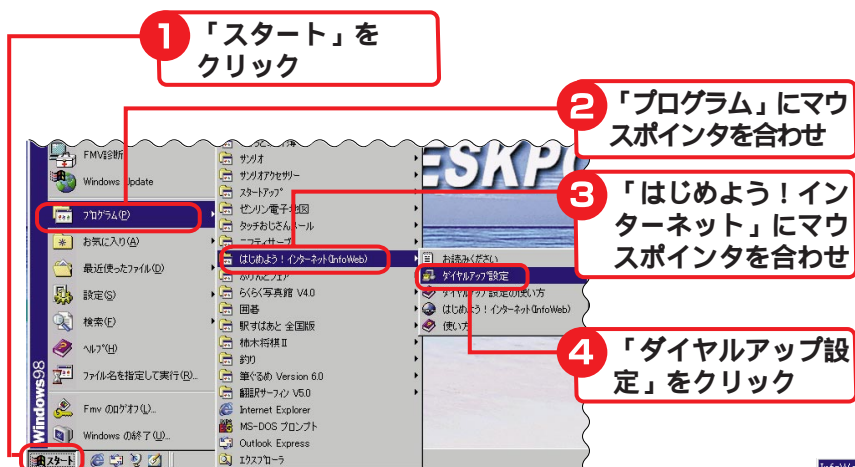
# 3

## すでに InfoWeb に加入しているとき

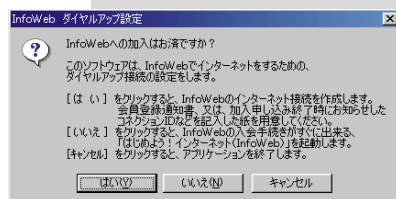
次のような場合に、InfoWeb の初期設定をしてください。

- ・すでに InfoWeb に加入しているとき
- ・パソコンをご購入時の状態に戻したとき
- ・何らかの理由で InfoWeb の設定が消えてしまったとき

### InfoWeb の初期設定をする



!?! こんな画面が出た！



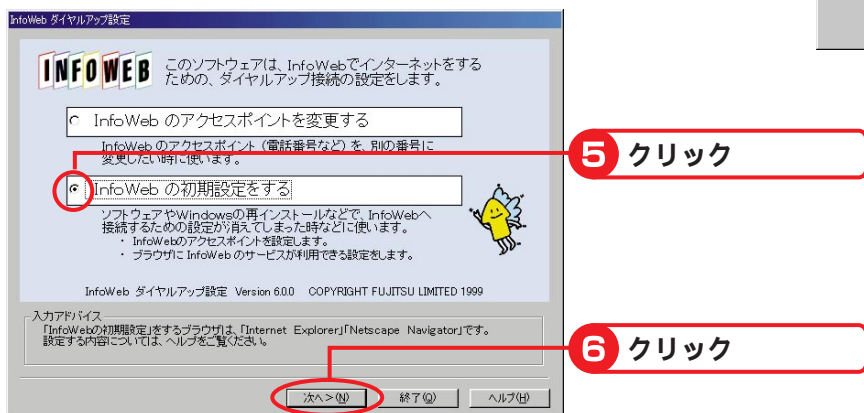
InfoWeb への加入手続きが終わっていないときや、設定した内容が消えてしまったときに表示されます。

InfoWeb に加入しているとき

「はい」をクリックします。InfoWeb に加入していないとき

「いいえ」をクリックして加入手続きを行います。

▶▶「InfoWeb に加入しよう (P.11)」



アドバイス

### 会員登録通知書を用意してください

「会員登録通知書」は、InfoWebに加入した日から2週間程で郵送されます。「会員登録通知書」をご覧になって入力してください。

「会員登録通知書」が届いていないときは、加入手続きでメモした内容（▶ P.17）を入力してください。

InfoWeb ダイアルアップ設定 - 情報入力

初期設定に必要な、以下の項目を入力してください。

コネクションID (I)	メールアカウント (E)
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

ドメイン名 (D)	ニュースサーバー名 (N)
infoweb.ne.jp	news.infoweb.ne.jp

メールサーバー名 (M)
mb.infoweb.ne.jp

メールアドレス (A)

XXXXXXXXXX@mb.infoweb.ne.jp

入力アドバイス  
メールアドレス名を、半角の英数字で入力してください。  
大文字、小文字も正確に入力してください。

<戻る(B) **次へ>(N)** キャンセル ヘルプ(H)

### 7 必要な項目を入力

すべて半角文字で入力し、大文字や小文字、ピリオド(.)の位置を間違えないように注意してください。

### 8 クリック



InfoWeb ダイアルアップ設定 - アクセスポイント取得

アクセスポイント一覧について、次の中から選択してください。

- 現在のアクセスポイント一覧から選ぶ  
現在の一覧情報： 日付： 1999/04/30 現在  
場所： 市外局番 045 周辺
- 最新のアクセスポイントを取得する（接続場所周辺）  
InfoWeb受付センターに接続して、所在地情報の市外局番付近の最新アクセスポイント一覧をダウンロードします。
- 最新のアクセスポイントを取得する（全国版）  
InfoWeb受付センターに接続して、全国の最新アクセスポイント一覧をダウンロードします。

使用するモデム (M) FMV-FX6324 所在地情報設定 (L)

入力アドバイス

<戻る(B) **次へ>(N)** キャンセル ヘルプ(H)

アクセスポイントの選択方法については、「アクセスポイントを変更する（▶ P.107）」の手順 9 ~ 12 をご覧ください。



InfoWeb ダイアルアップ設定

初期設定は、正常に終了しました。

OK

### 9 クリック


# 4

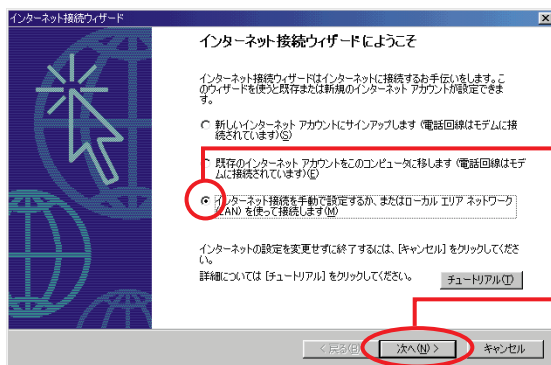
## InfoWeb 以外のプロバイダに加入しているとき

すでに InfoWeb 以外のプロバイダに加入している方が、本パソコンでインターネットをする場合には、そのプロバイダの情報を設定します。

### プロバイダの設定をする

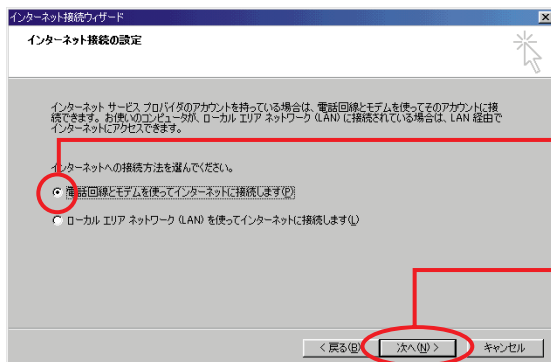
#### 1 次のいずれかの操作を行ってください。

- ・デスクトップの  (インターネットに接続) をクリック
- ・「スタート」ボタンをクリックし、「プログラム」、「アクセサリ」、「通信」の順にマウスポインタを合わせ、「インターネット接続ウィザード」をクリック



2 クリック

3 クリック



4  になっているか確認

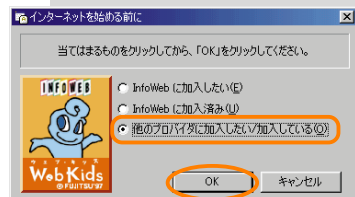
5 クリック



#### アドバイス

インターネット  
Internet ボタンでも設定  
できます

インターネット  
Internet ボタンを押すと、次  
の画面が表示されます。



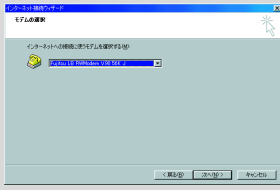
「他のプロバイダに加入したい/加入している」をクリックし、「OK」をクリックしてください。次は手順 2) に進んでください。

#### アドバイス

会員情報を用意してください

プロバイダから発行された会員情報を用意してください。プロバイダの情報がわからない場合や、うまく設定できないときは、加入しているプロバイダへお問い合わせください。

**!!** こんな画面が出た！



一般の電話回線をお使いの場合  
「次へ」をクリック

携帯電話をお使いの場合  
▼をクリックして、「Fujitsu  
SOFT PDC」を選び、「次へ」  
をクリック

パスワード  
機密保持のため、入力したパス  
ワードは「\*」で表示されます。

インターネット接続ウィザード  
ステップ 1: インターネット アカウントの接続情報

ISP への接続に使う電話番号を入力してください。

市外局番(A) 電話番号(F) 03 - 0000-XXXX

国/地域名/国番号(C) 日本 (81)

国番号と市外局番を使ってダイヤルする(D)

接続のプロパティを設定するには [詳細設定] をクリックしてください。  
ほとんどの ISP では、詳細設定は必要ありません。

戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

**6** アクセスポイントの  
電話番号を入力

**7** 「日本(81)」と表  
示されているか確  
認

**8** クリック



インターネット接続ウィザード  
ステップ 2: インターネット アカウントのログイン情報

ISP へのログインに使うユーザー名とパスワードを入力してください。ユーザー名は、メンバー ID またはユーザー ID と同じです。ユーザー名には、スペースや特殊な記号は使えません。

ユーザー名(U) XXXXXXXX

パスワード(P) \*\*\*\*\*

戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

**9** ユーザー名を入力

**10** インターネットコネ  
クションのパスワ  
ードを入力

**11** クリック



インターネット接続ウィザード  
ステップ 3: コンピュータの設定

インターネットのアカウントに関する情報は、ダイヤルアップ接続として、指定した名前と一緒に表示されます。  
ダイヤルアップ接続の名前を入力してください。ISP の名前でも、自分の好きな名前でもかまいません。

接続名(N) 川崎 A

戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

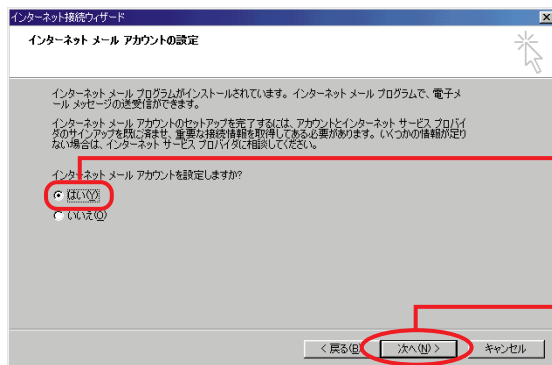
**12** 接続名を入力

**13** クリック



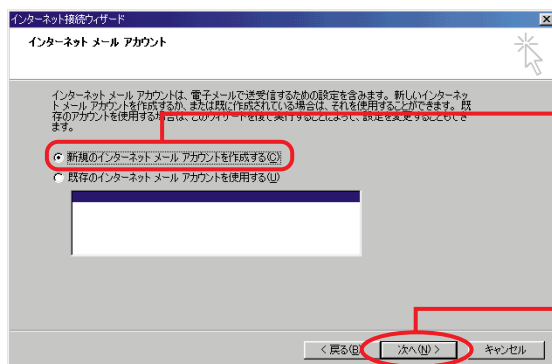


## Eメールの設定をする



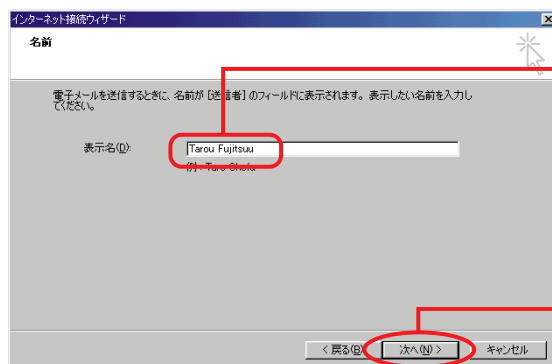
1 になっているか確認

2 クリック



3 になっているか確認

4 クリック



5 ご自分の名前を入力

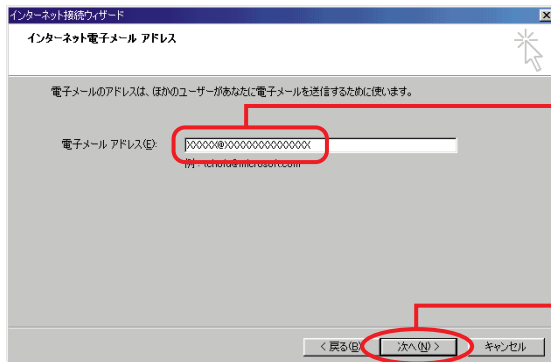
6 クリック

!! 手順3の画面が出ない!

手順5へお進みください。

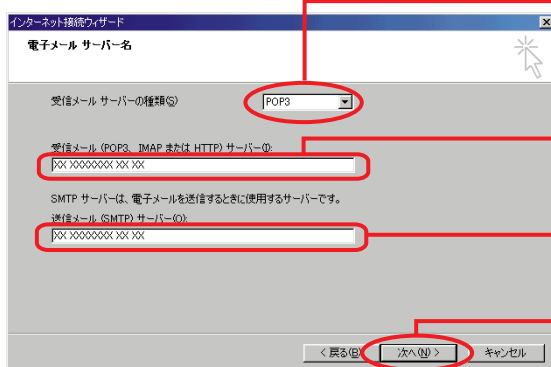
### 表示名

メールを送信するとき、差出人として表示される名前です。漢字、ローマ字、ひらがな、カタカナで入力してください。ただし、半角カタカナは使用しないでください。



7 電子メールアドレスを入力

8 クリック

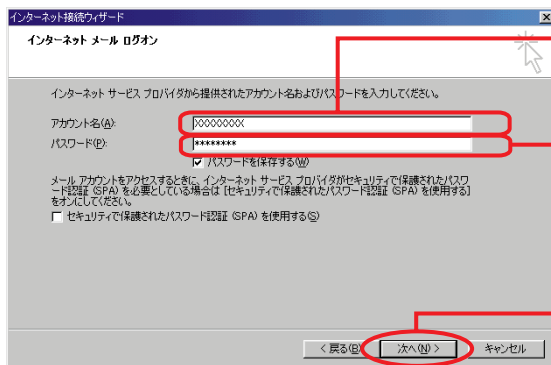


9 [▼]をクリックして受信メールサーバーを選択

10 受信メールサーバー名を入力

11 送信メールサーバー名を入力

12 クリック



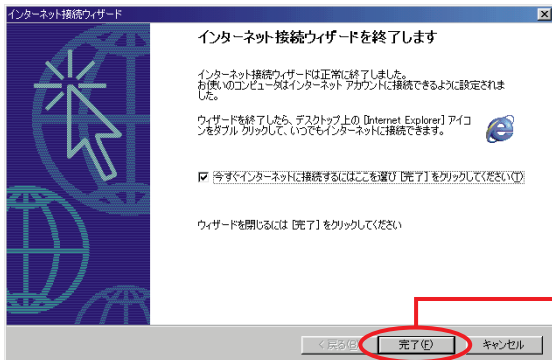
13 アカウント名を入力  
メールアドレスの@の前の文字です。

14 メールのパスワードを入力

15 クリック

パスワード  
機密保持のため、入力したパスワードは「\*」で表示されます。

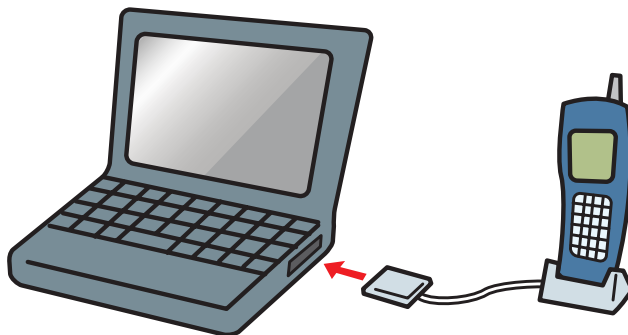
パスワードを保存する  
チェックされていると、メールを受信する際、パスワードを入力する必要がありません。




16 クリック

BIBLOをお使いの方は、携帯電話やPHSでインターネットに接続することができます。

## ① パソコンとの接続



接続方法について▶▶『使いこなす本 ハード編』(BIBLOのみ)

## ② パソコンの設定

PCカードの設定や、携帯電話・PHS用に新しいダイヤルアップ接続を作ります。

\* 詳しい設定方法については、お使いのPCカードのマニュアルをご覧ください。

# 6

## ISDNで接続するには

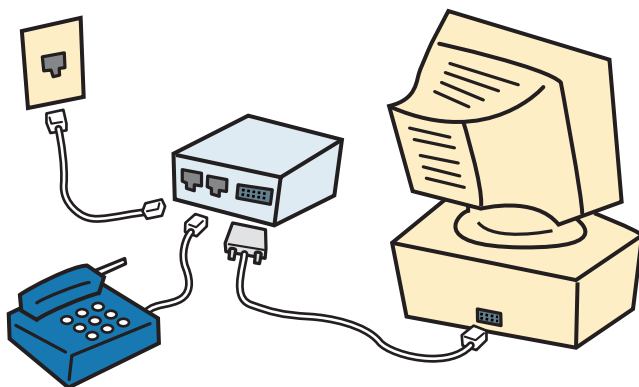
大量のデータを高速に送受信できる ISDN 回線は、ホームページが速く表示できる、インターネット接続中でも電話が使える、というメリットがあります。ISDN 回線を使えば、より快適にインターネットを楽しむことができます。

### 1 申し込みと工事

通常の電話回線から ISDN 回線に切り替えるには、NTT への申し込みと工事が必要です。

また、パソコンと ISDN 回線をつなぐには「DSU (ディーエスユー)」と「TA (ターミナルアダプタ)」が必要です。最近では、DSU を内蔵した TA が発売されています。

### 2 パソコンとの接続



### 3 パソコンの設定

ISDN 用の設定をする必要があります。▶「自宅の電話番号が変わったときには (P.106)」

\* 詳しい接続方法や設定方法については、お使いの TA (ターミナルアダプタ) のマニュアルをご覧ください。



## 記号

(チルダ)	32
@ (アットマーク)	60, 66

## B

BCC	83, 89
-----	--------

## C

CC	83, 89
----	--------

## D

DSU	121
-----	-----

## E

E-mail ボタン	70, 73
Eメール	
受け取る	70
送る	65
削除する	92
差出人の設定	64
自動切断の設定	62
整理する	90

## F

FMV 簡単登録	13
FM 便利ツール	73
FrontPage Express	58

## H

Hatch inside	33
Home-1-Page	58
HTML 形式	69

## I

InfoNavigator HAYATE	45
InfoWeb	
InfoWebFAX 情報サービス	112
InfoWeb サービスセンター	111
アクセスポイント	10
インターネットサービス	10

お問い合わせ先	112
加入手続き	11
初期設定をする	113
料金体系	10

## Internet Explorer

終わりかた	25
始めかた	21
ボタンの働き	47
メニューの働き	46

## Internet ボタン

InterShop	57
ISDN 回線	121

## M

MySweetHomepage	58
-----------------	----

## O

## Outlook Express

終わりかた	77
始めかた	62
ボタンの働き	79
メニューの働き	78

## P

PHS	120
-----	-----

## T

TA	121
----	-----

## U

URL	32
-----	----

## ア

アクセスポイント	9
変更する	107
宛先	83
アドレス (URL)	32
入力する	32
アドレス帳	88
宛先を指定する	89
登録する	88



## イ

移動	91
インターネット	
終わりかた	25
自動的に接続する	21
接続する	21
始めかた	21
インターネット接続ウィザード	115
インターネット番号	33

## エ

英語のホームページを翻訳する	52
エラーメッセージ	14, 19, 23, 97

## オ

お気に入り	39
削除する	41
整理する	40
登録する	39
見る	40
おしえてポスト	94
おしゃべりホームページ	55
お問い合わせ先	112
オンラインショッピング	57

## カ

会員規約	15
会員情報	17
会員登録通知書	18, 114, 巻末
外線発信番号	14, 107
壁紙	50
かんたんボタン	73

## キ

キーワード	42
-------	----

## ク

クレジットカード	11
----------	----

## ケ

携帯電話	120
検索	
ホームページの検索	42
検索サービス	45

## コ

コネクションID 初期パスワード	17, 21, 66, 70
コネクションID 正式パスワード	21, 66, 70
コピー	91
コンテンツフィルタリング機能	59

## サ

削除	92
削除済みアイテム	90

## シ

市外局番	14, 107
下書き	90
自動	
メールを自動で受信する	94
絞り込み	43
受信	70, 74
受信トレイ	90
初期設定	113
所在地情報	106
署名	85
新着メール	94

## ス

スクロールボタン	29
スタートページ	24
スタンバイ状態	94

## セ

接続ウィザード	115
接続時間	22

## ソ

送信	66
同報メール	82
返信メール	84
送信済みアイテム	90
送信トレイ	90

## タ

ダイヤル回線	12
ダウンロード	14
タッチおじさんメール	100

## テ

テキスト形式	69
電子メール(Eメール)	62
電話回線	12

## ト

トーン	12
同報メール	82

## ネ

ネチケット	68
ネットサーフィン	29

## ハ

パスワード	22, 94
コネクションID初期パスワード	17, 21, 66, 70
コネクションID正式パスワード	21, 66, 70
保存する	21, 72
メールアドレス初期パスワード	17, 70
メールアドレス正式パスワード	70
バックアップ	18
パルス	12

## フ

フォルダ	90
作る	91
ブッシュ回線	12
ブラウザ	28
プロバイダ	8

## へ

ページの整理	40
ヘルプ	19
変更	
アクセスポイント	107
所在地情報	106
スタートページ	24

## ホ

ホームページ	28
検索する	42
作る	58
翻訳する	52

見る	28, 32
読み上げる	55
ホームページ集	35
保存	
パスワード	21, 72
ボタン	
E-mail ボタン	70, 73
Internet ボタン	13, 21
ボタンの働き	
Internet Explorer	47
Outlook Express	79
翻訳サーフィン(ホームページ翻訳)V5.0	52

## メ

メール	
移動・コピーする	91
削除する	92
作成する	65
自動で受け取る	94
受信する	70, 74
消去する	93
整理する	90
送信する	66
タッチおじさんメール	100
返信する	84
読む	75
メールアドレス初期パスワード	17, 70
メールアドレス正式パスワード	70
メールアドレス	64, 65
メールソフト	62
メールマガジン	99
メニューの働き	
Internet Explorer	46
Outlook Express	78

## モ

モードスイッチ	13, 21, 70, 73
文字化け	23

## ユ

ユーザズガイド	18
---------	----

## リ

料金体系	8, 10
リンク	28



## InfoWeb FAX 質問用紙

質問日時	年 月 日 ( )		
コネクション ID		メールアドレス	
お客様名			
ご住所	〒		
会社・部署名			
自宅連絡先	TEL ( )	FAX ( )	
会社連絡先	TEL ( )	FAX ( )	
ご使用機種	メーカー ( )	機種名 ( )	
ご使用モデム	メーカー ( )	機種名 ( )	
OS	名称 ( )	Ver ( )	
PPP ソフト	名称 ( 例 Windows98 標準 )		
その他のソフト	メール ( )	ブラウザ ( )	
アクセスポイント	<input type="checkbox"/> アナログ ( kbps ) <input type="checkbox"/> ISDN ( 64k / 128k ) <input type="checkbox"/> PIAFS <input type="checkbox"/> DDI AP 地名 ( ) AP 電話番号 ( )		
お問い合わせ内容	*現象の起こった状況、エラーメッセージ等を詳細に記入して下さい		

切り取り線

\*お問い合わせの際は、上記 FAX 番号にご送付ください。



Microsoft および Windows、MS は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

InfoWeb は、富士通株式会社の商標です。

その他の各製品名は、各社の商標または登録商標です。

その他の各製品は、各社の著作物です。

All Rights Reserved, Copyright© 富士通株式会社 1999

画面の使用に際して米国 Microsoft Corporation の許諾を得ています。

---

使いこなす本 インターネット編

B3FH-5421-01-01

発行日 1999年5月

発行責任 富士通株式会社

編集協力 株式会社 ジー・サーチ

Printed in Japan

---

本書の内容は、改善のため事前連絡なしに変更することがあります。

本書に記載されたデータの使用に起因する第三者の特許権およびその他の権利の侵害については、当社はその責を負いません。

無断転載を禁じます。

落丁、乱丁本は、お取り替えいたします。

⑤9906-2





## InfoWeb 会員情報

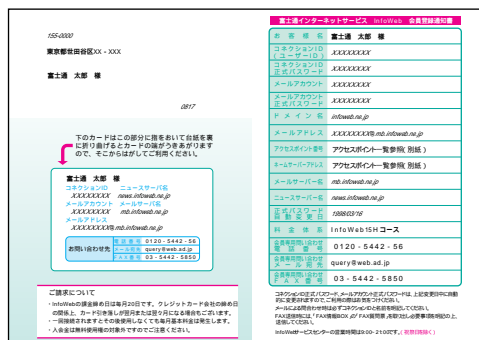
InfoWeb への加入手続きの際に発行された会員情報（●▶P.17）を控えてください。ここに控えた情報は、InfoWeb サービスセンターから「会員登録通知書」が送られてくるまでの間（約 2 週間）ご利用いただけます。

ご利用コース	コース
コネクションID	
コネクションID初期パスワード (InfoWebへの接続に使うパスワード)	
メールアドレス	@mb.infoweb.ne.jp
ドメイン名	infoweb.ne.jp
メールサーバー名	mb.infoweb.ne.jp
ニュースサーバー名	news.infoweb.ne.jp

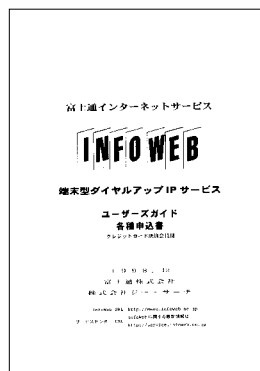
### 加入後に送られてくるもの

InfoWebへ加入手続きが終わると、その日から約2週間程でInfoWebサービスセンターから「会員登録通知書」と「ユーザーズガイド」などの資料一式が郵送されます。

#### 会員登録通知書



#### ユーザーズガイド



あなたのIDや正式なパスワードなど、インターネットを利用するときに必要な情報が記載されています。会員登録通知書の見かた●▶『ユーザーズガイド』

InfoWebの各種サービスの操作方法を記載したガイドです。パスワードやメールアドレスの変更方法、ソフトの設定方法などが記載されています。

#### 重要

**「会員登録通知書」が届いたらパスワードの自動変更日をご確認ください。**

パスワードには、加入手続きのときの「仮（初期）パスワード」と、会員登録通知書に記載されている「正式パスワード」があります。正式パスワードへの移行日は、通知書の「パスワード自動変更日」をご確認ください。自動変更日以降は、正式なパスワードを「パスワード」欄に入力してください。自動変更日以降に仮パスワードを入力しても、InfoWebに接続することはできません。パスワードは、定期的に変更するなどして、他人に知られないよう大切にお取り扱いください。パスワードの変更方法について●▶後日郵送される『ユーザーズガイド』



# 箱を開けたら...

箱の中身を確認してください。  
ご購入後、できるだけ早く添付品を確認  
しましょう。

## はじめに読む本

まず最初に...

### 1 取扱説明書



パソコンが初めてなら...

### 2 かるがるパソコン入門

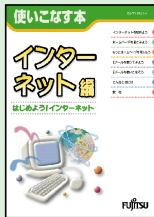


FMVを知ろう!

### 3 FMV総合案内



## 使いこなす本



### インターネット編

- ・インターネットをはじめる
- ・ホームページを見る
- ・Eメールで手紙を出す



### ソフト編

- ・地図で調べる
- ・電車の経路を調べる
- ・はがきを作る
- ・写真でカレンダーを作る

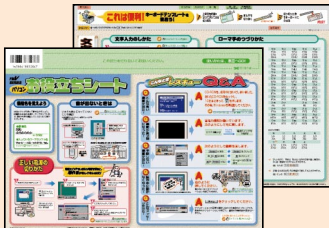
この本は次の機種には  
添付されません。  
FMV-DESKPOWER  
ME/355  
FMV-BIBLO  
NE/33, MF/33



### ハード編

- ・各部の名称を知る
- ・プリンタをつなぐ
- ・メモリを増やす

## 困ったときの本



### お役立ちシート

お手元に置いてお使いください。  
・ありがちなトラブルの解決  
・文字入力早わかり



### トラブル解決Q & A

- ・困ったときの画面集
- ・トラブル解決の道のり
- ・サポート情報
- ・パソコンをふりだしにもどす
- ・アプリケーションのインストール



このマニュアルはエコマーク認定の再生紙を使用しています。



T4988618873352