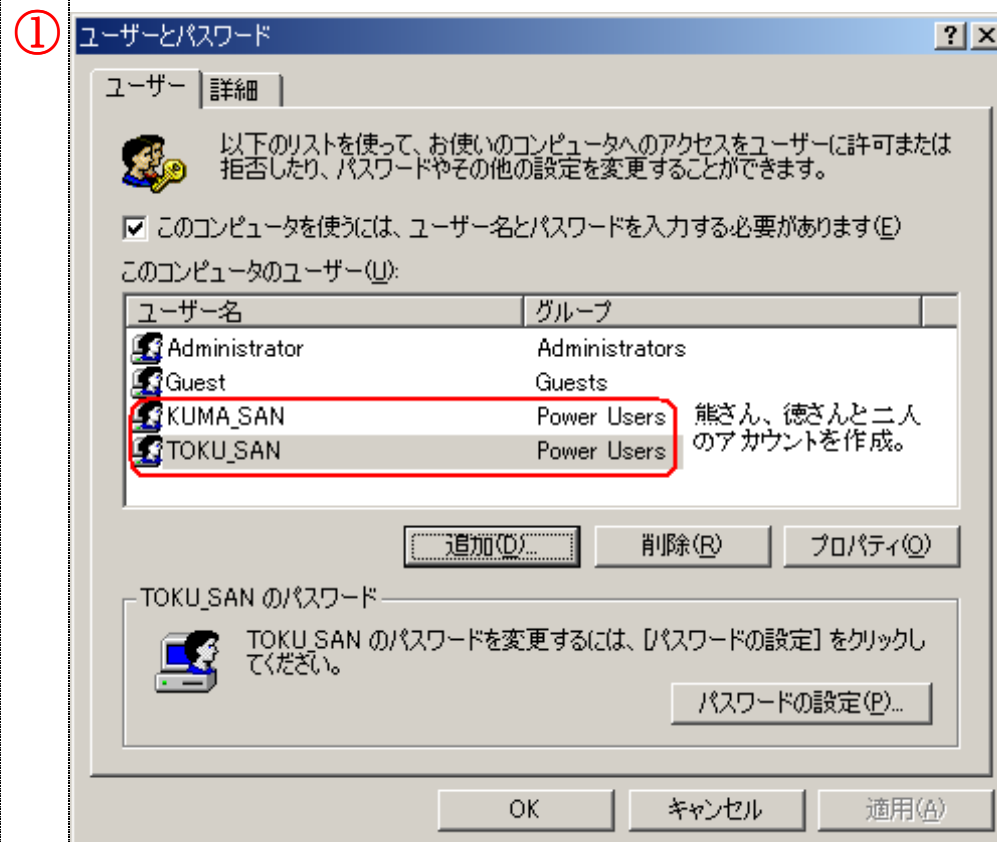


一台のパソコンを複数のユーザ(アカウント)で共有し、同じメールアドレスのメールを共有する方法について Outlook Express で紹介します。

注) 必ず守ってください。

- 一台のパソコンで異なるユーザ(アカウント)のメール共有について説明しています。(複数のパソコンで同じことはできません。)
- フォルダ内のデータを共有で利用するため、異なるユーザが同時に利用することはできません。必ず、一方のユーザの利用が終了後に利用するようにしましょう。**同時に利用した場合データが壊れることがあります。**

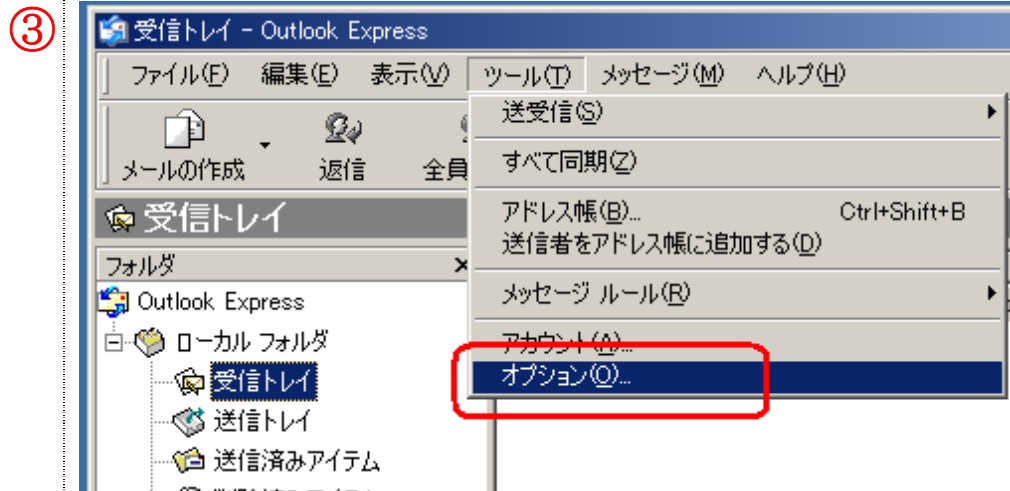


1. アドミニストレータでログインします。
 2. パソコンを利用するアカウントを登録します。
- 左図では、熊さん(KUMA_SAN)と徳さん(TOKU_SAN)を登録しました。

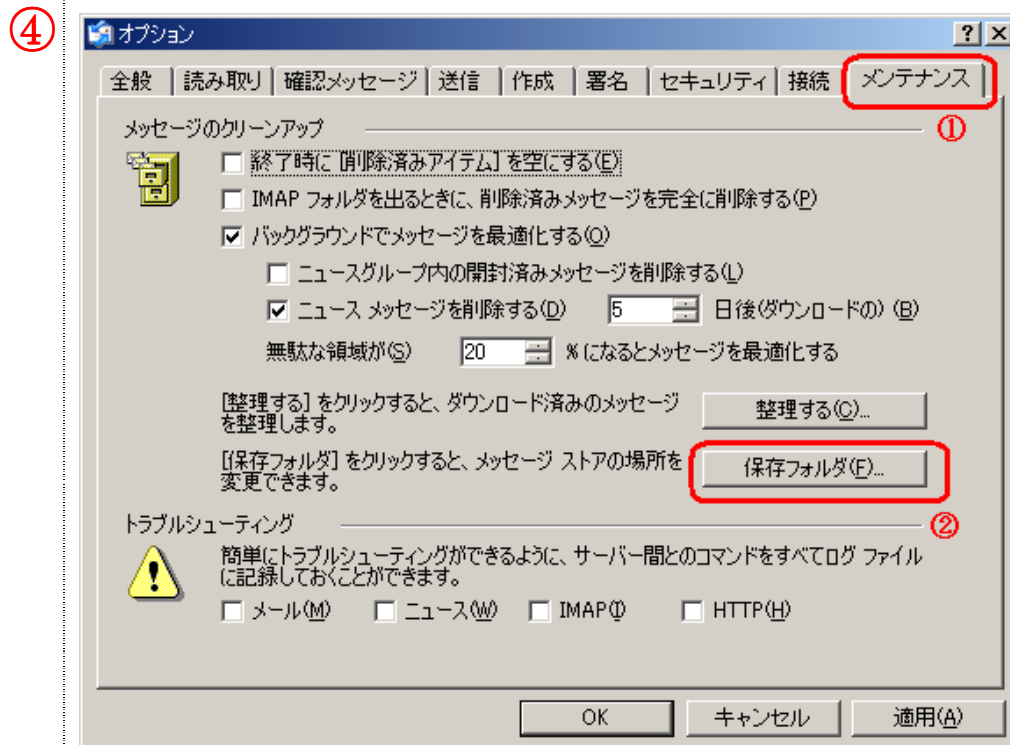
- ※ Windows 2000 での表示例です。
- ※ Windows XP とは若干異なります。

② ハードディスク上にメール共有用のフォルダを作成します。今回は、【Mai_Data】を作成。

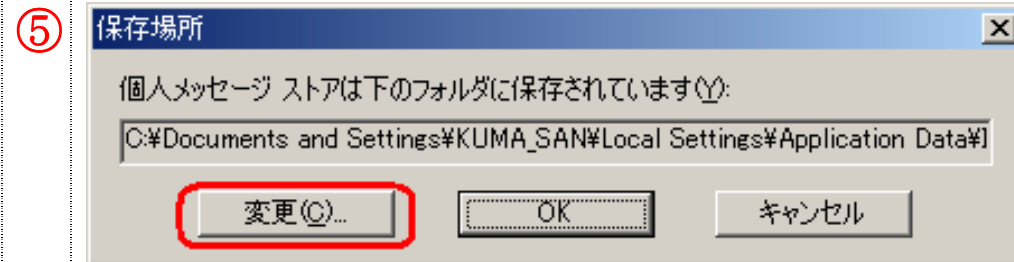
注) フォルダ名は誤って消さないように誰でも分かる名前にしましょう



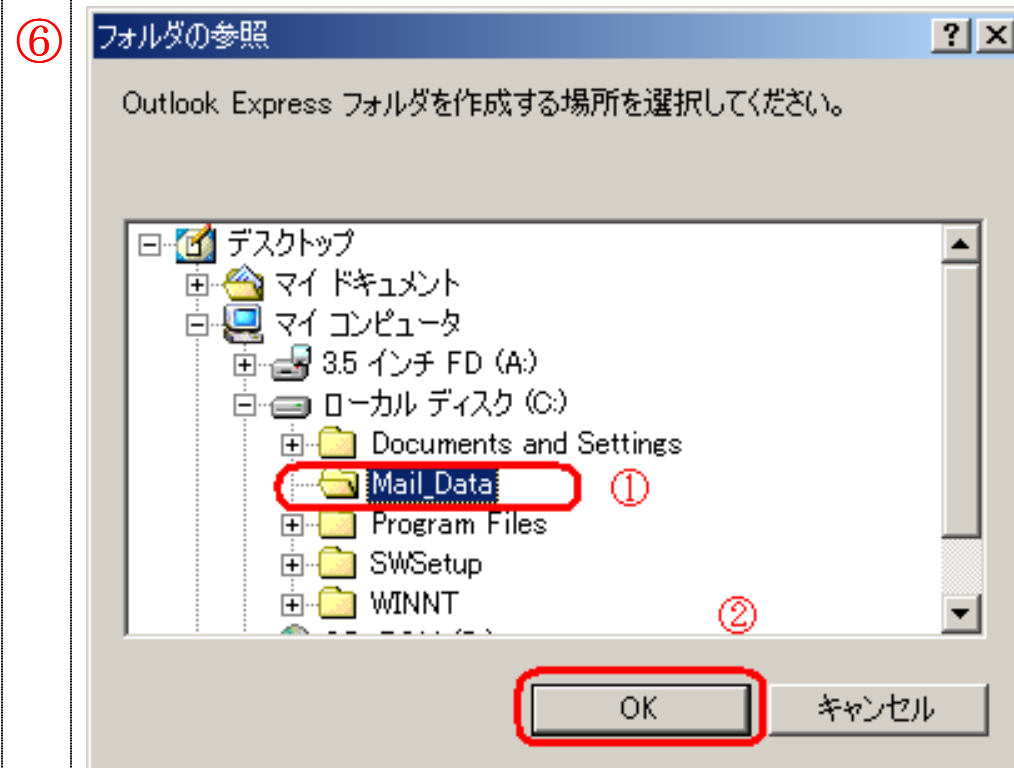
3. アドミニストレータからログオフします。
4. 徳さん(TOKU_SAN)でログインします。
5. 徳さんのインターネットメールを作成します。
6. メニューバー → ツール からオプションを選択します。



7. [メンテナンス]タブをクリック
8. [保存フォルダ(F)]ボタンを押します。



9. [変更(C)]をクリック

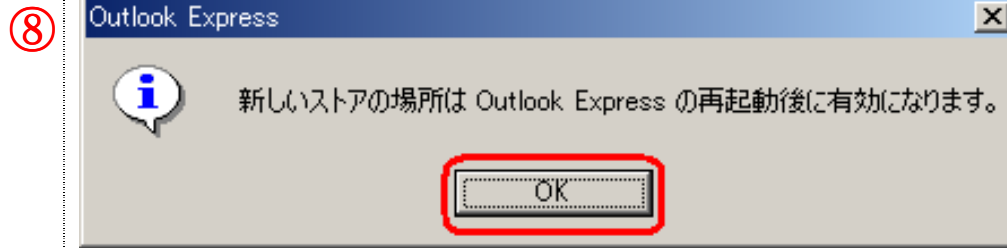


10. 先程作った、【Mai_Data】フォルダを指定。

11. [OK]ボタンを押します。

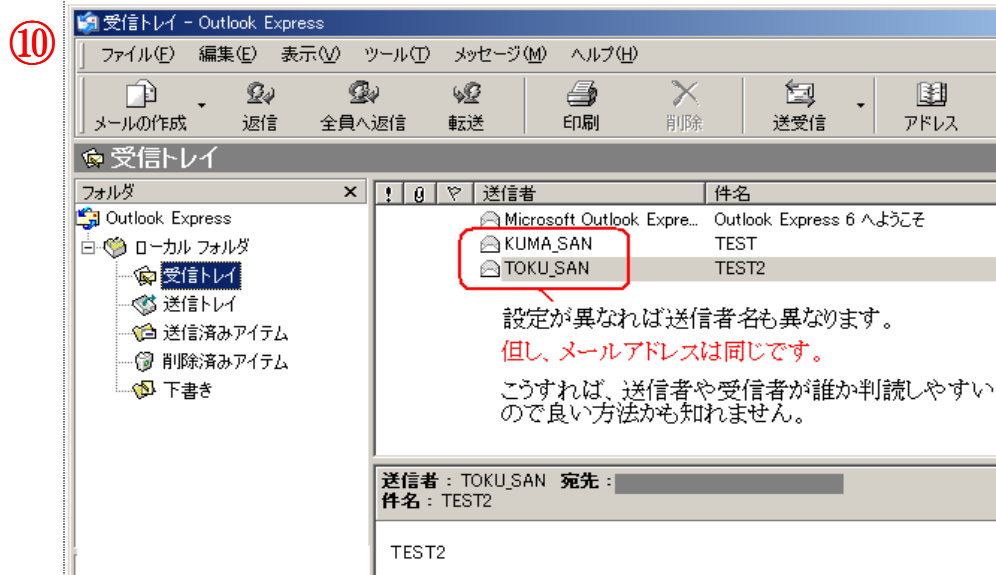


12. 警告メッセージが出ますが、[OK]ボタンを押します。



13. [OK]ボタンを押します。
14. [OK]ボタンを押し、Outlook Express を終了します。

- ⑨
15. 徳さん(TOKU_SAN)をログオフします。
 16. 熊さん(KUMA_SAN)でログインします。
 17. ③～⑧の作業を行います。



注)

インターネットメールの作成では、表示名を各アカウントで変更することにより左図のように送信者名も変えることが可能です。一見で誰宛のメールか判断できるメリットがあります