

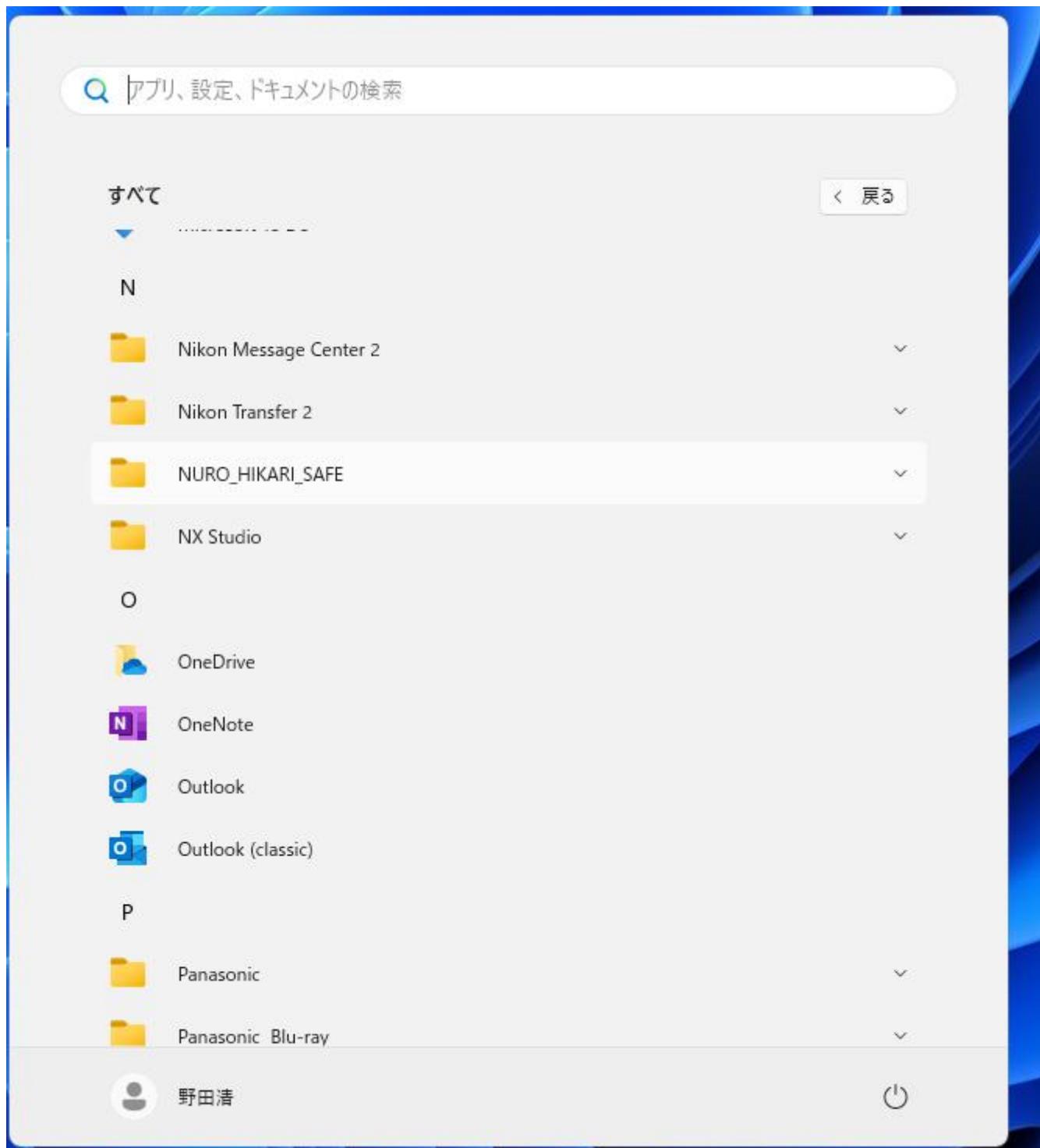
Outlook でメール予約送信の方法

1. Outlook で無料でメールを予約送信するには下記の二つの
WEB 版の Outlook が使用できます
2. *1 無料の Web 版 Office365 の Outlook
*2 Windows11 標準装備の Web 版 Outlook
3. 但しこの二つの Outlook は全てのデータが
Microsoft のクラウド上にあるので機密事項や気にな
るメールは使用しないほうが良いと思います
4. 無料の Web 版 Office365 は下記の様に検索すると
無料の Microsoft365 がでますので Microsoft のアカウ
ントで登録すると PowerPoint 等全ての機能が使用で
きます



5. 今回は Windows11 標準装備の Web 版 Outlook での
予約メール送信の方法について説明します

6. Windows11 のソフト一覧から



従来の Outlook 「Outlook (classic)」 の上にある
Outlook をクリックします

web 版の Outlook が起動します



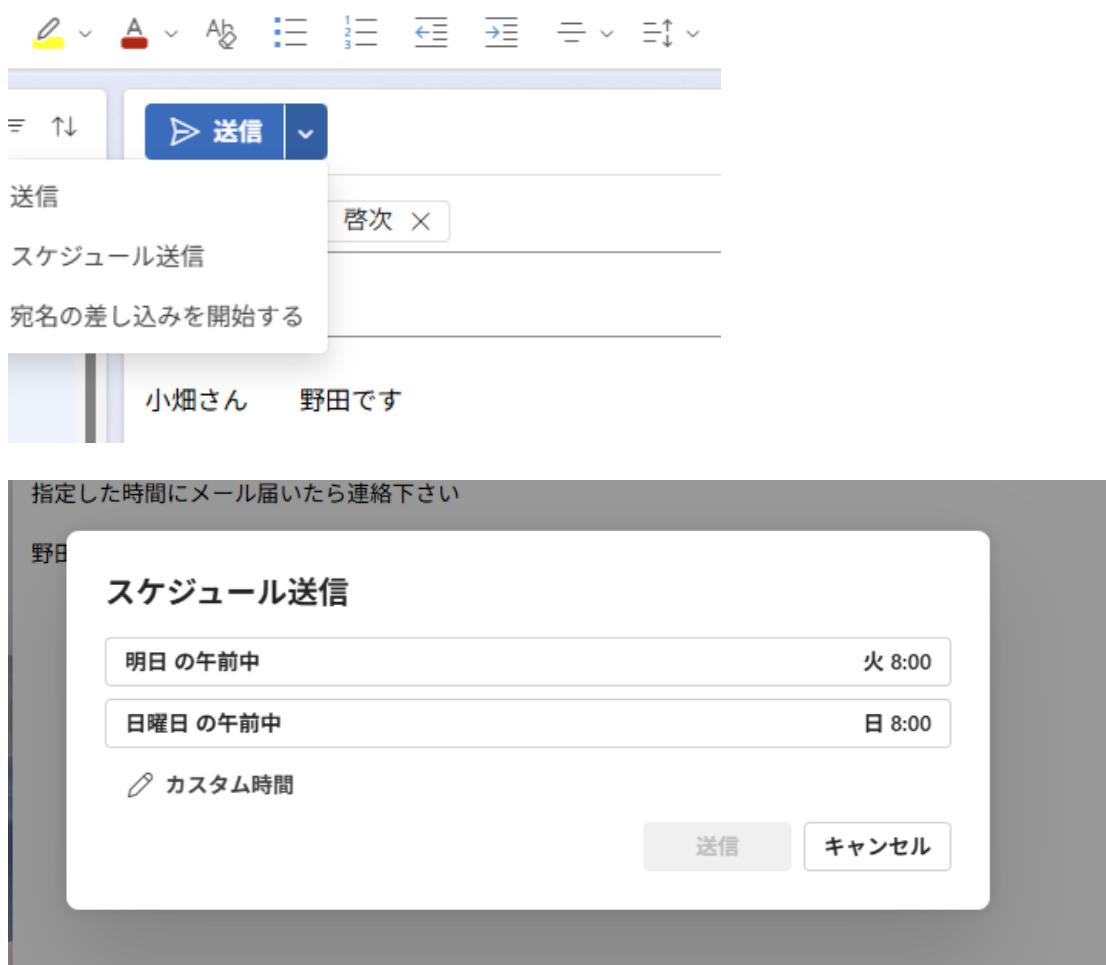
Microsoft のアカウントで登録してある Gmail アドレスは
自動的に同期しています
プロダイバのメールアドレスも同期されています
予約メール送信をしない方は、ここでのアカウントを削除
したほうが良いです

7.メールの予約送信方法

メールを作成してから送信ボタンの横をクリックします



下記のスケジュール送信をクリックします



カスタム時間をクリックして日付と時刻を選択して送信をクリックして予約送信完了です



送信が無事に終了します、この web 版 Outlook は従来の Outlook に同期して Microsoft のクラウド上にメールが残っているので機密事項や気になるメールを削除したい時は、この Outlook でのアカウントを削除します
方法は下記のメールアドレスを右クリックしてアカウントの管理をクリックします

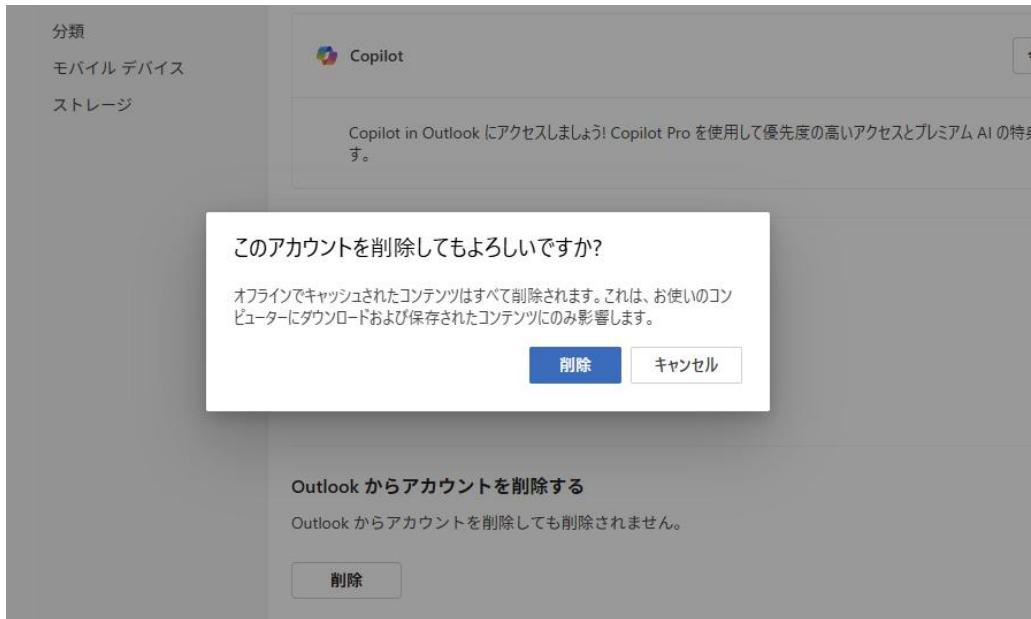


下記の管理をクリックします

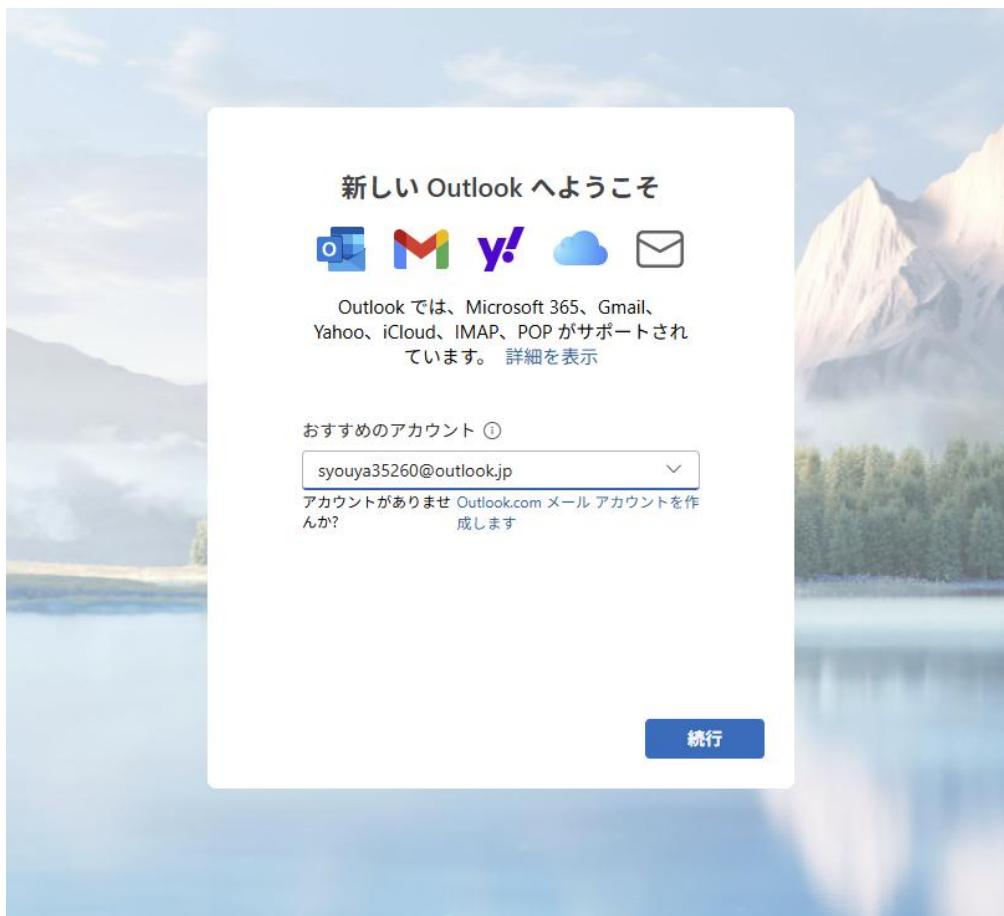
The screenshot shows the Microsoft Outlook settings window. On the left, there's a sidebar with a search bar and categories like 'アカウント', 'ファイル', '全般', 'メール', '予定表', and '連絡先'. The main area is titled 'アカウント' and shows 'メール アカウント' (Mail Account) with the message 'Outlook に追加されたすべてのメール アカウントを表示および管理します'. It lists an account 'syouya35260@outlook.jp' from 'Outlook.com' with a '管理' (Manage) button. Below it, there's a section for 'その他の Microsoft アカウント' (Other Microsoft Accounts) with a 'サブスクリプションの追加' (Add subscription) button.

下記にある削除をクリックして、右上の×印をクリックしてこの Outlook を終了します

The screenshot shows the 'アカウント' (Account) screen with a large warning message: 'Outlook からアカウントを削除しても削除されません。' (Deleting the account from Outlook will not delete it). Below this, there's a '削除' (Delete) button and a 'アカウント ページに戻る' (Return to Account page) button. At the top, there's a 'Copilot' section with a '今すぐ試す' (Try now) button. On the left, there's a '詳細設定' (Detailed settings) section with a checked checkbox for saving app settings and a 'Outlook for Windows から設定をインポートする' (Import settings from Outlook for Windows) button.



再度この Outlook を使用する時はソフトを起動して



続行をクリックすると同期して使用出来ます

そしてこの Outlook の横に表示される Word、Excel 等は未チェックです、全てのデーターは Microsoft のクラウド上に記録されるのでデーターの取り扱いに注意です