

よく使うアプリをピン留めしよう

よく使うアプリは、**タスクバーにアプリのアイコンをピン留め(表示)**しておくと、アイコンをクリックするだけでアプリを起動できます。また、アプリを**スタートメニューにピン留め**することもできます。

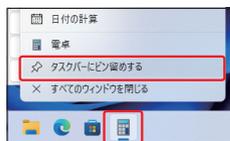
1 タスクバーにアプリをピン留める

- すべてのアプリを表示して、ピン留めするアプリ(ここでは「電卓」)を右クリックします。
- 「[詳細]」にマウスポインターを合わせて、
- 「[タスクバーにピン留めする]」をクリックすると、
- タスクバーにアプリのアイコンがピン留めされます。

Hint

起動したアプリのアイコンからピン留めする

起動したアプリのアイコンからピン留めすることもできます。アプリを起動し、タスクバーに表示されるアイコンを右クリックして、「タスクバーにピン留めする」をクリックします。



2 タスクバーからアプリのピン留めを外す

- タスクバーにピン留めしたアプリのアイコンを右クリックして、
- 「[タスクバーからピン留めを外す]」をクリックすると、
- ピン留めが解除されます。

StepUp

スタートメニューにピン留めする／ピン留めを外す

56ページの手順2で「スタートにピン留めする」をクリックすると、スタートメニューにピン留めされます。スタートメニューから削除したい場合は、アプリのアイコンを右クリックして、「スタートからピン留めを外す」をクリックします。

- アプリのアイコンを右クリックして、
- 「[スタートからピン留めを外す]」をクリックします。

最初に表示される ホームページを変更しよう

Microsoft Edgeを起動したときに表示されるWebページを**ホームページ**といいます。ホームページは、**任意のWebページに変更**することができます。複数のWebページを設定し、同時に複数のタブで開くこともできます。

1 ホームページを変更する

- 1 ホームページにしたいWebページを表示してURLを右クリックし、
- 2 [コピー]をクリックします。
- 3 [設定など]をクリックして、
- 4 [設定]をクリックします。
- 5 [[スタート]、[ホーム]、および[新規]タブをクリックして、

ここをオンにすると、[ホーム]ボタンが表示されます。

- 6 [これらのページを開く]をクリックし、
- 7 [新しいページを追加してください]をクリックします。

- 8 右クリックして[貼り付け]をクリックし、手順2でコピーしたURLを貼り付けます。
- 9 [追加]をクリックすると、

- 10 Microsoft Edgeの起動時に開くWebページを設定できます。

StepUp参照

StepUp 複数のWebページをホームページにする

複数のWebページをホームページとして登録することもできます。上記の手順で1つ目のURLを入力して[追加]をクリックしたあと、[新しいページを追加してください]をクリックして、同様の手順でホームページを追加します。複数のホームページを登録すると、それぞれのWebページがタブで表示されます。

メールを作成して送信しよう

「メール」アプリの[メールの新規作成]をクリックすると、メールの作成画面が表示されます。送信相手のメールアドレスや件名、メッセージなどを入力してメールを送信します。送信したメールは[送信済み]フォルダーに保存されます。

1 メールを作成して送信する

1 「メール」アプリを起動して、



2 [メールの新規作成]をクリックすると、

3 メールを作成画面が表示されます。



Hint

メールを破棄する

メールの作成を中止する場合は、画面右上の[破棄]をクリックします。

Memo

メッセージに書式を設定する

「メール」アプリでは、メッセージに太字や斜体、段落書式、見出しなどの書式を設定することができます。また、表や画像などを埋め込むこともできます。

ここをクリックすると、メールの作成画面が新しいウィンドウで表示されます。

Memo参照

Memo参照



4 [宛先]に送信先のメールアドレスを入力して、

5 件名(メールのタイトル)を入力します。

Hint

未送信のメールは？

作成途中でほかの画面に移動したりすると、作成中のメールは[下書き]に保存されます。保存されたメールを開いて作成を続けることもできます。

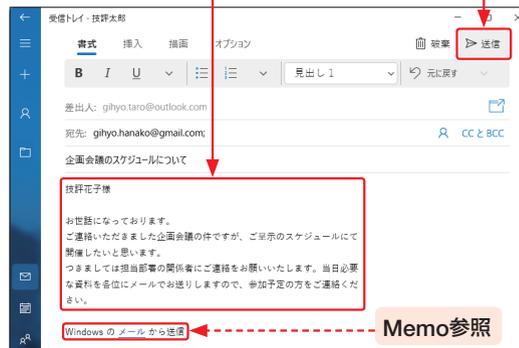
Memo

[Windowsのメールから送信]とは？

メッセージ欄に表示される[Windowsのメールから送信]は、送信元を示す初期設定の署名で自動的に挿入されます。不要なら削除しましょう。

6 メールメッセージ(メール本文)を入力して、

7 [送信]をクリックすると、送信されます。



8 [送信済み]をクリックすると、

9 送信したメールが保存されています。



Hint

宛先を候補から選択する

[宛先]にメールアドレスを入力し始めると、送受信した相手や「People」アプリ(124ページ参照)の中から該当する候補が表示されます。目的のアドレスがある場合は、クリックします。



「マップ」アプリで 目的地までの経路を調べよう

「マップ」アプリでは、**出発地と目的地を指定してルートを検索**することができます。また、**移動手段を指定**することができるので、目的に応じたルートを検索できます。位置情報を有効にしている場合は、**現在地からの検索も可能**です。

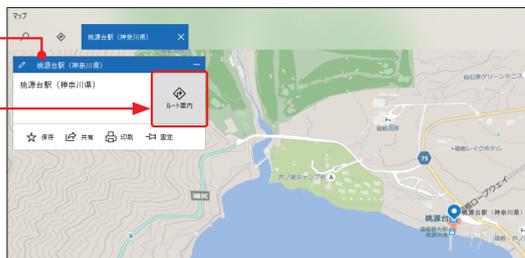
1 ルートを検索する

1 「マップ」アプリを起動して、目的地を入力し、



2 **[Enter]**を押すか、ここをクリックすると、

3 目的地が検索されます。

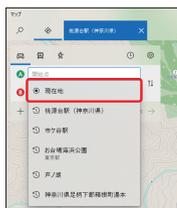


4 **[ルート案内]**をクリックして、

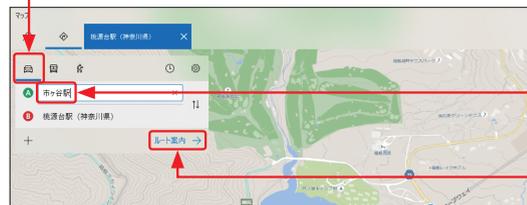
Hint

「現在地」を指定する

「マップ」アプリが位置情報の利用を許可している場合は、**出発地を指定する代わりに現在地を利用してルート検索**することができます。出発地の入力ボックスをクリックして、**[現在地]**をクリックします。



5 **[車]**、**[路線]**、**[徒歩]**のいずれか(ここでは**[車]**)をクリックして指定し、

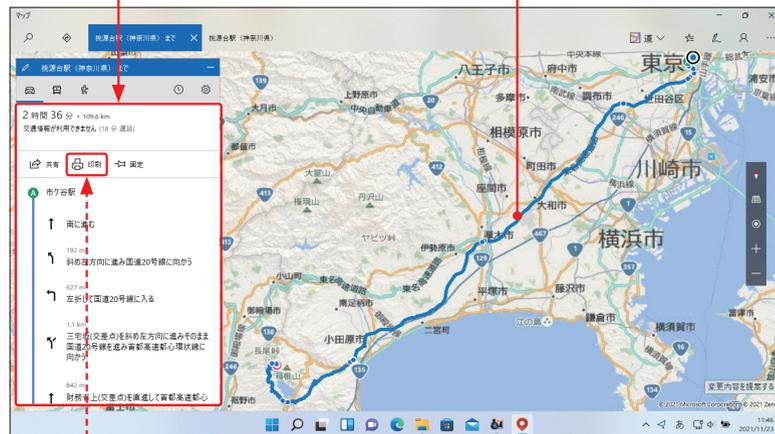


6 出発地を入力します。

7 **[ルート案内]**をクリックすると、

8 目的地までの時間と経路が検索されます。

9 地図上にはルートが表示されます。

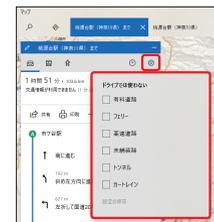


[印刷]をクリックすると、ルートを印刷することができます。

Hint

ルートのオプションの設定

ルート案内画面の**[ルートのオプション]**をクリックすると、**有料道路**、**高速道路**など、**回避する項目を指定**することができます。オプションの内容は、**指定する移動手段によって異なります**。



OneDriveでファイルを共有しよう

OneDriveを利用すると、ファイルのやり取りや写真の閲覧など、ほかの人との**ファイルの共有**が可能になります。OneDriveでファイルを共有するには、共有を設定して、相手にファイルのリンクをメールで送信します。

1 共有するファイルをメールで送信する

1 OneDriveのWebサイトにアクセスして(176ページ参照)、共有したいファイルのあるフォルダーを開きます。

2 共有したいファイルをクリックして、

3 [共有] をクリックします。

Hint

ファイルを共有するほかの方法

手順2で共有するファイルをクリックして選択し、メニューバーの[共有]をクリックすると、[リンクの送信]ウィンドウが表示されます。共有したい相手のメールアドレス、メッセージを入力して、[送信]をクリックすると、共有情報が書かれたメールが送信されます。



4 共有ウィンドウが表示されるので、

5 [編集を許可する] がオンになっていることを確認し、

6 [メール] をクリックします。

7 メールアドレスとメッセージを入力して、

8 [共有] をクリックすると、共有情報が書かれたメールが送信されます。

Memo

送信先の指定

[People] アプリに登録されているメールアドレスの場合は、メールアドレスの一部を入力するだけで送信先を指定できます。

共有設定をしたファイルには、共有マークが付きまます。

Memo

共有の種類

手順5では、[編集を許可する] がオンになっていますが、編集されたくない場合はオフにして送信します。なお、[期限日の設定] と [パスワードの設定] はOneDriveのプレミアム(有償)の契約をしていなければ利用できません。