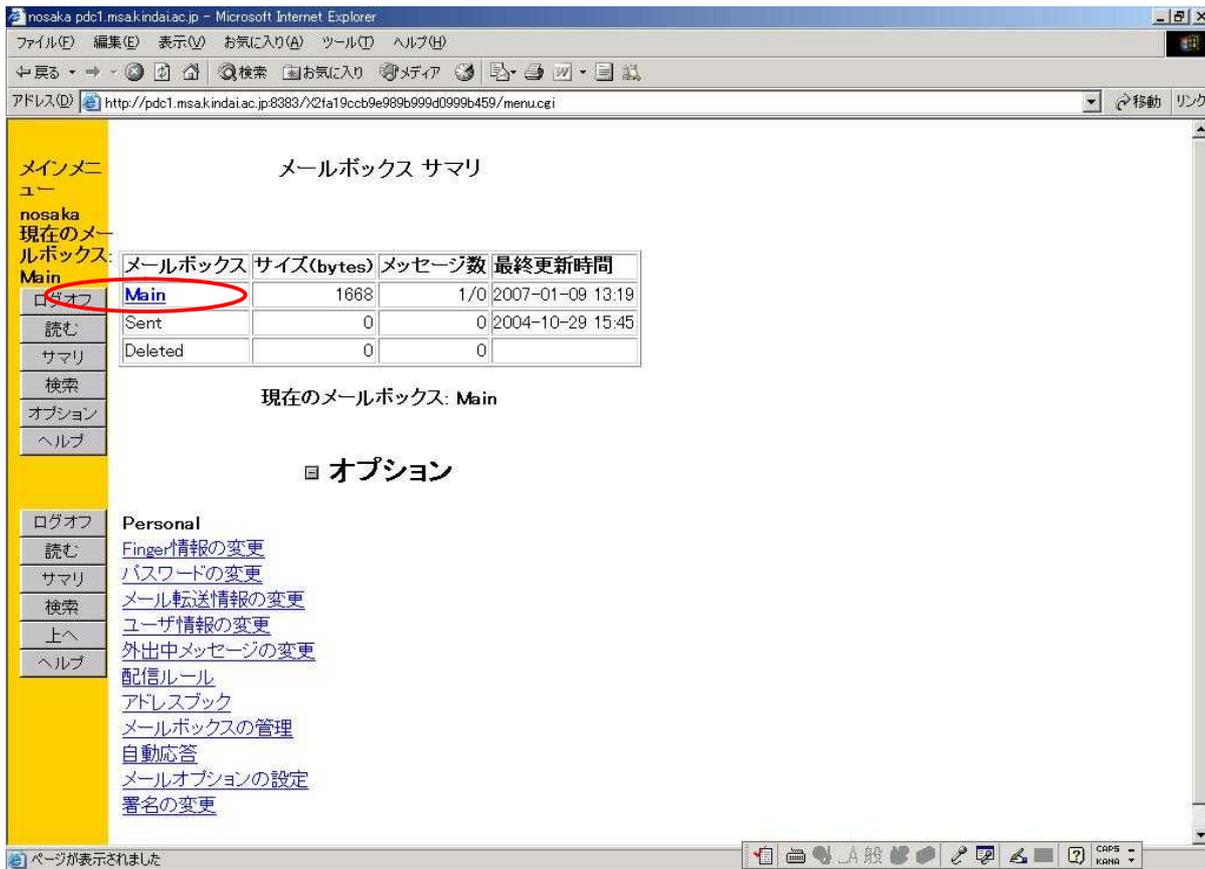
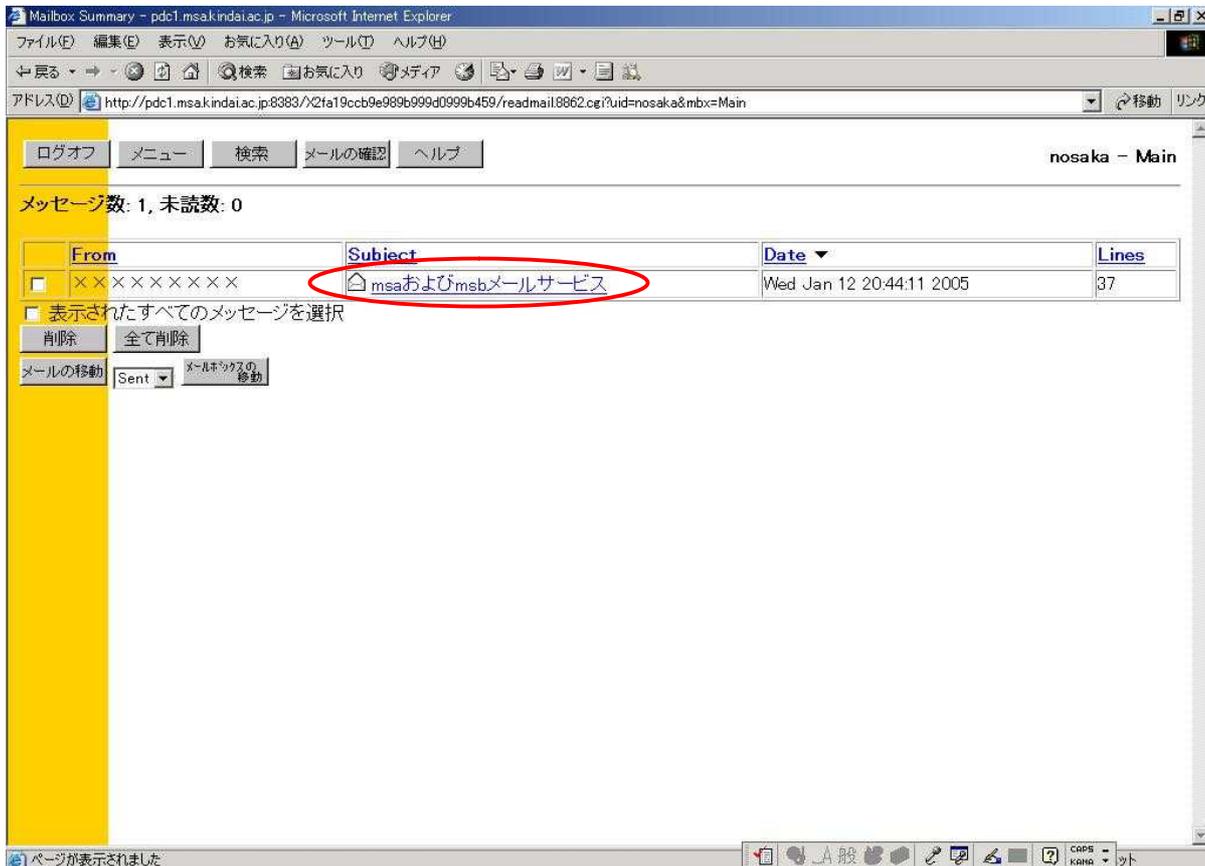


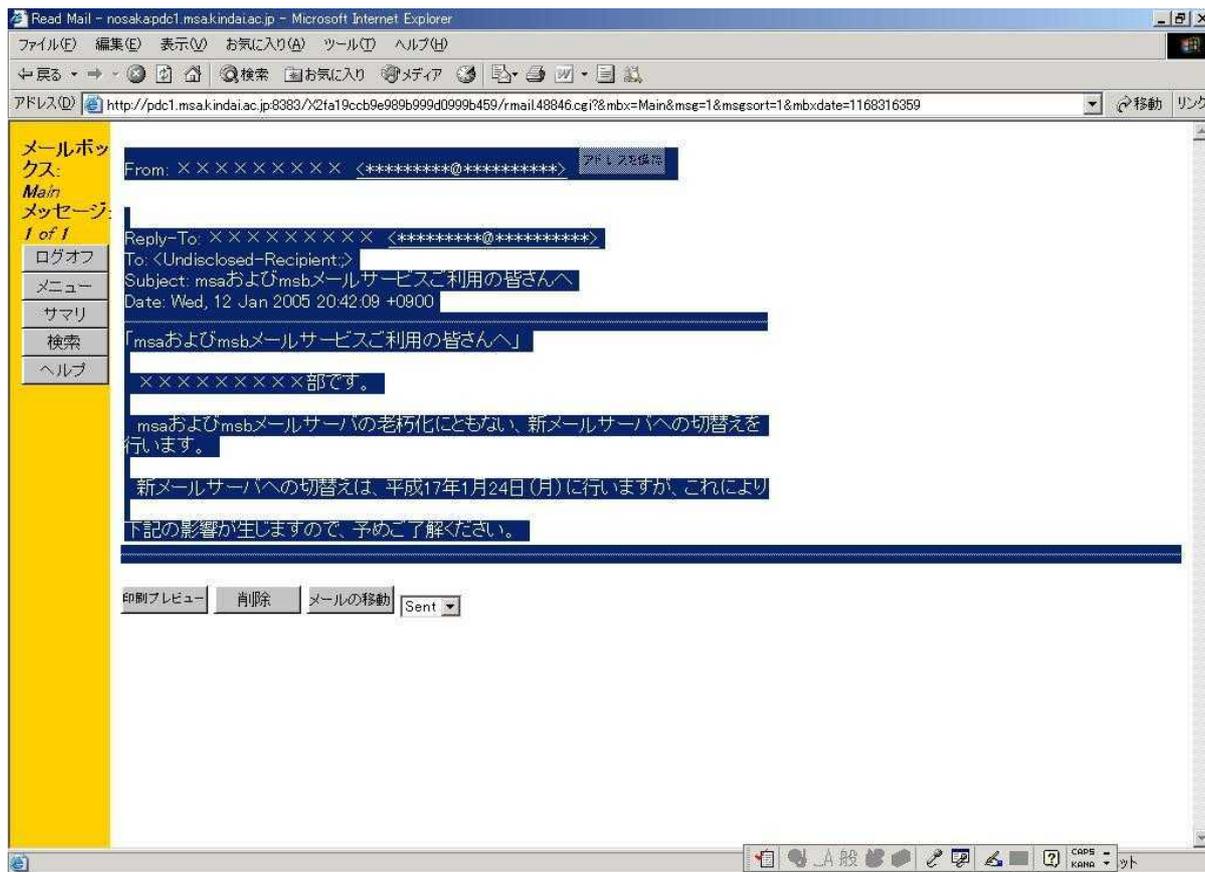
表示したいメールボックスをクリックします。



保存するメールをクリックします。



メールの本文をマウスで「左クリック」を使用し選択します。その後、マウスで「右クリック - コピー」またはキーボードで「CTRL+C」を使用しコピーする範囲を指定します。



メモ帳もしくは Word を開き、マウスで「右クリック - 貼り付け」またはキーボードで「CTRL+V」を使用し貼り付けし、任意のファイル名をつけて保存します。

