

利用者対象

テキスト形式のメール送信方法

Outlook on the web (OotW)

作成 2020/7/29

目次

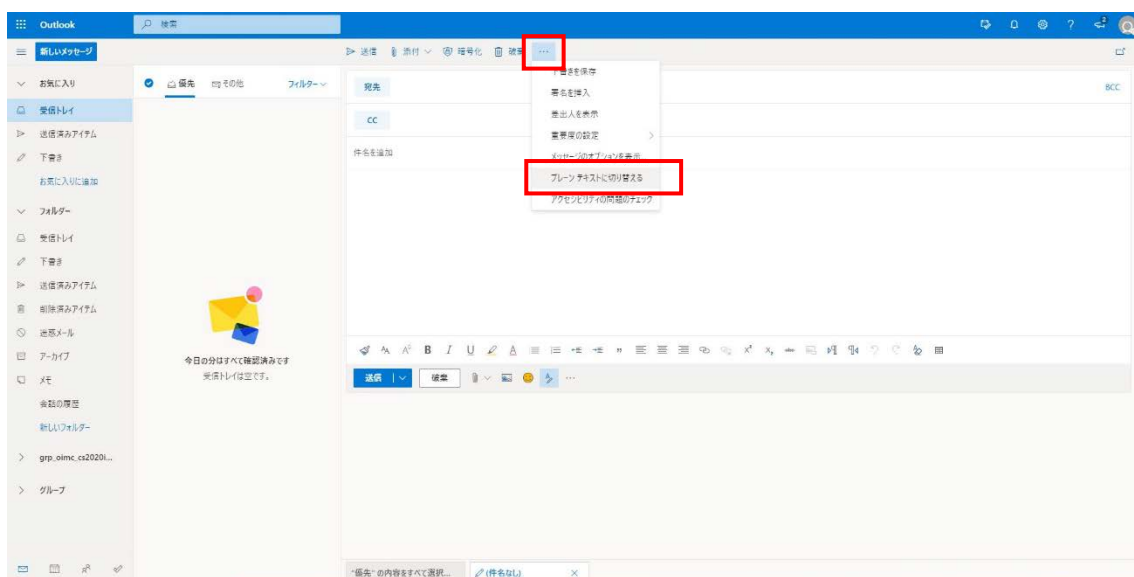
1. Outlook on the web (OotW) での設定方法	1
1-1 作成中のメールをテキスト形式にする	1
1-2 今後作成するメールのデフォルトをテキスト形式にする	2

1. Outlook on the web (OotW) での設定方法

Outlook on the web (OotW) でのデフォルトメール送信形式は HTML 形式ですが、送信する相手によってはテキスト形式でのメールを希望される場合があります。その場合、以下のとおり設定を変更してください。

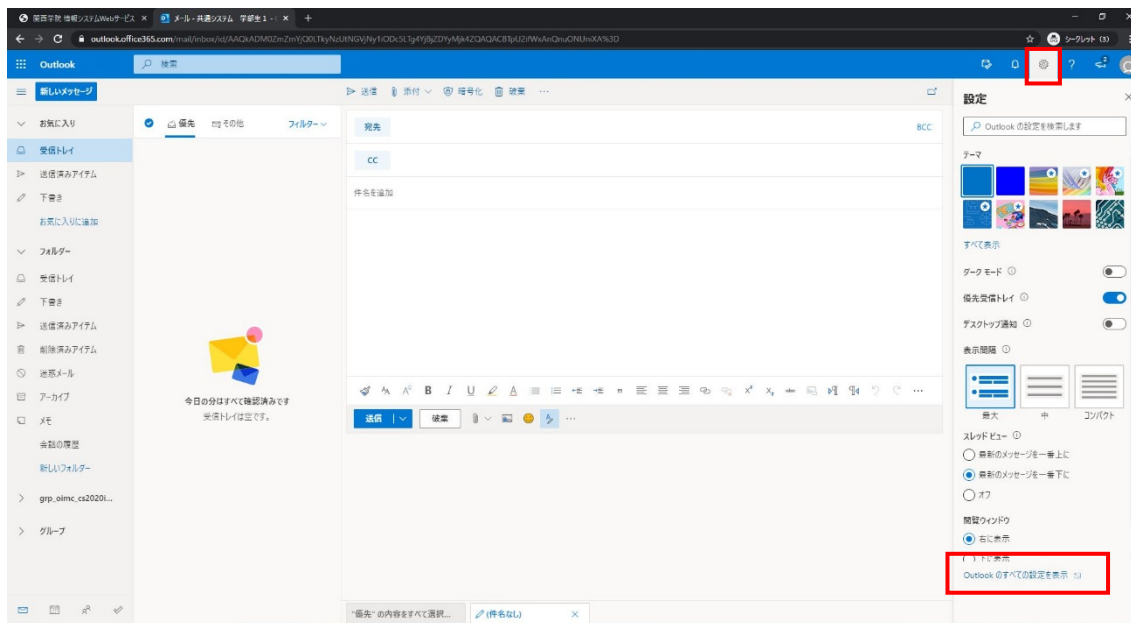
1-1 作成中のメールをテキスト形式にする

「…」メニューから「プレーンテキストに切り替える」をクリックします。



1-2 今後作成するメールのデフォルトをテキスト形式にする

歯車アイコンをクリックし、「Outlook の全ての設定を表示」をクリックします。



設定メニューが表示されます。

「作成と返信」をクリックし、「メッセージをHTML形式で作成する」を「メッセージをプレーンテキスト形式で作成する」に変更し、「保存」ボタンをクリックします。

