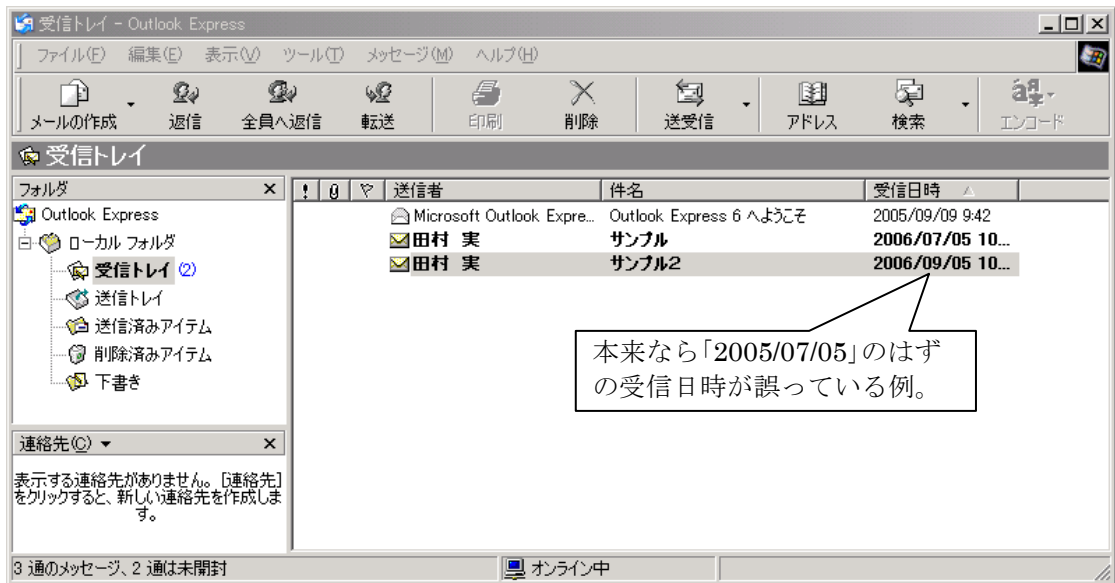
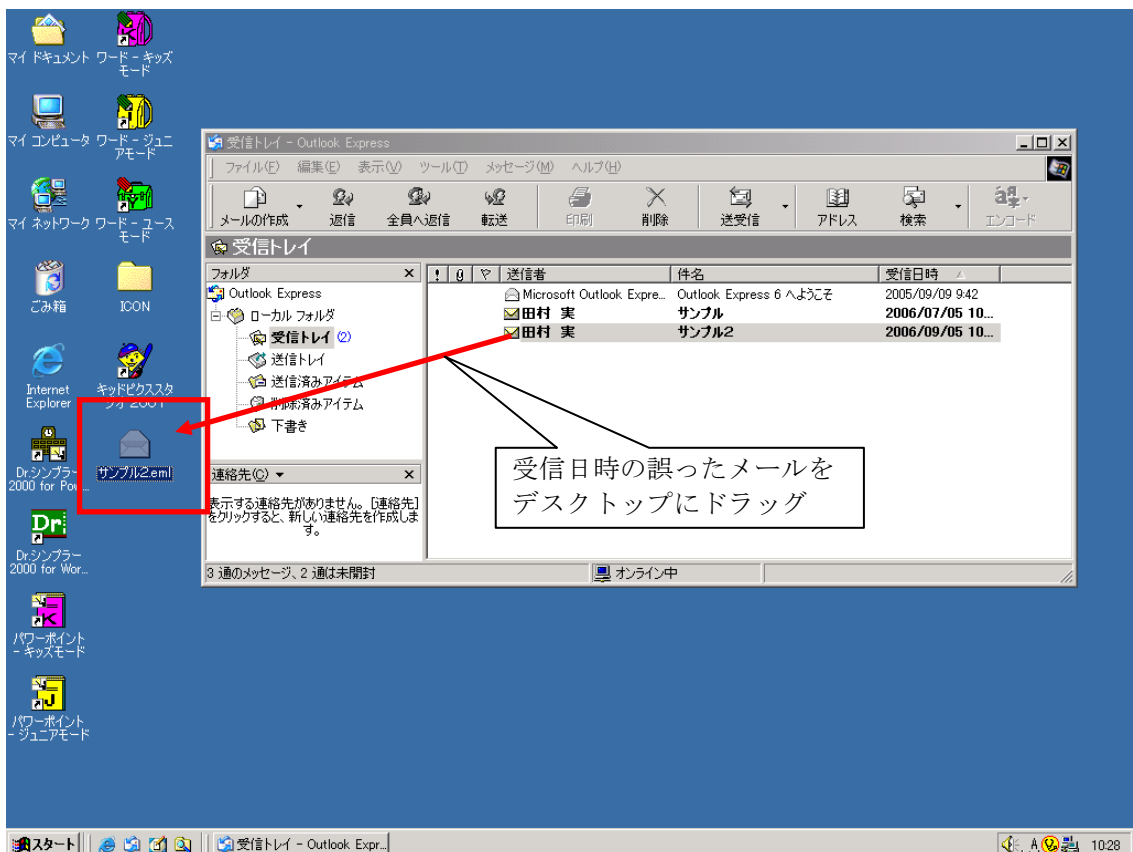


電子メールの受信日時の誤りを直す手順

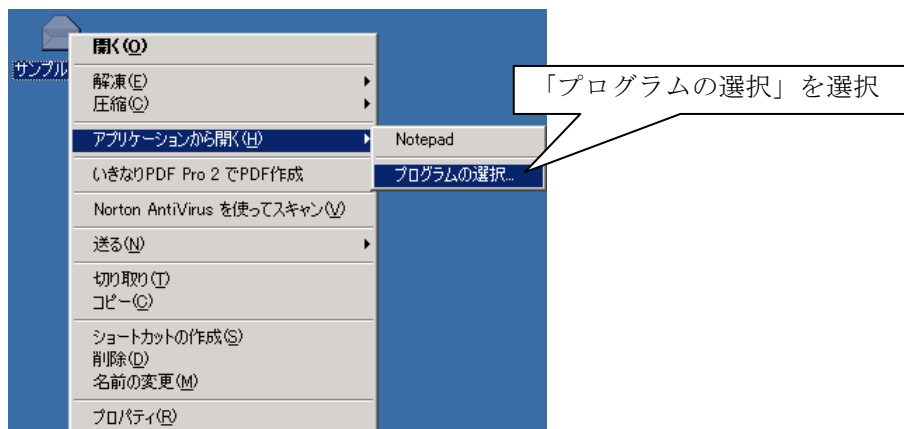
電子メールでは送信者側のパソコンの設定ミスや、利用しているメールサーバーのトラブルによって、受信日時が誤った情報になる場合があります。ここでは、Outlook Express で受信してしまったメールの受信日時を強制的に修正する手順を紹介します。



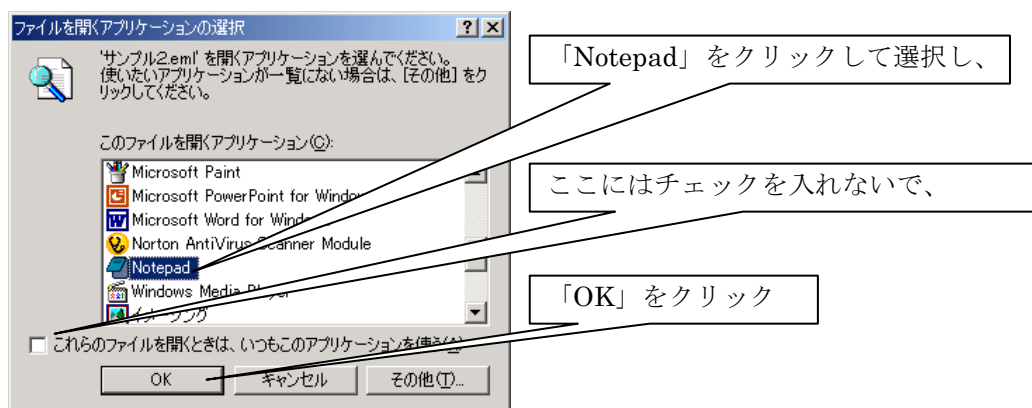
①Outlook Express を起動し、受信日時の誤っている電子メールをデスクトップ上にドラッグします (デスクトップ以外の場所でもかまいません)。デスクトップ上には、電子メールの「件名.eml」のという名称でメールの内容がコピーされます (ちなみに、このような簡単な操作で、大事なメールを保存しておくことができます)。



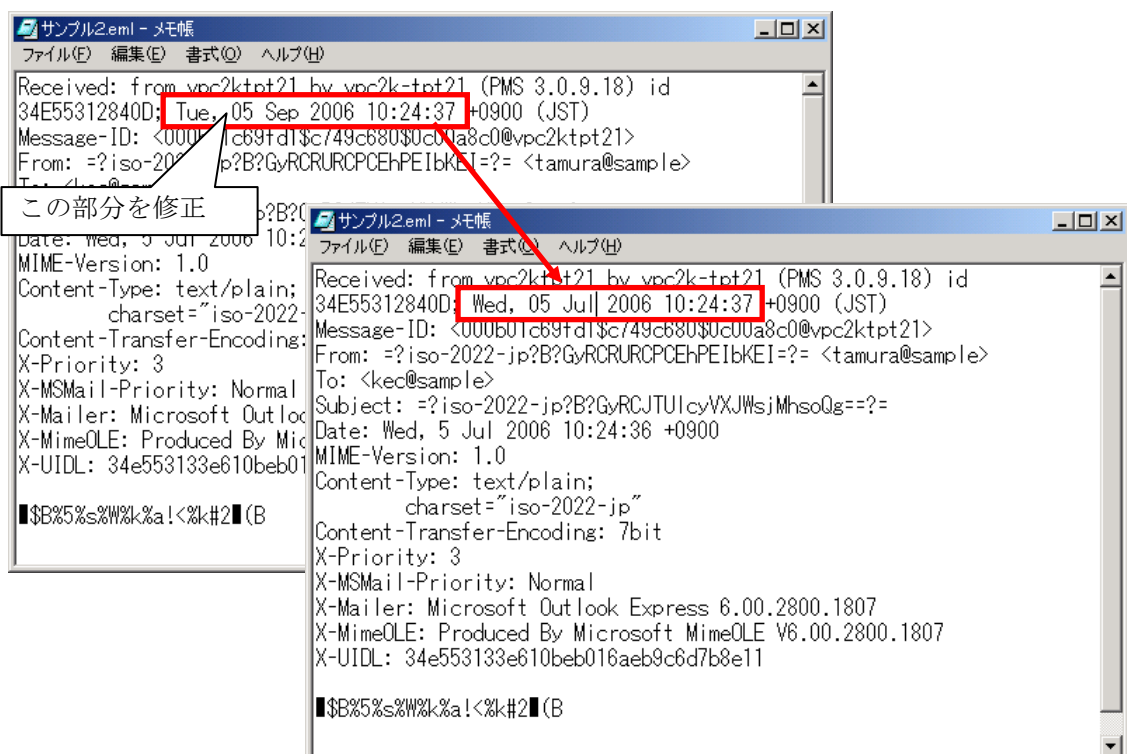
②デスクトップ上にコピーされた「～.eml」のアイコンを右クリックして「アプリケーションから開く」→「プログラムの選択」を選択します（この段階で「Notepad」という名称の項目が表示される場合は、その項目を直接選んで④に進んでください）。



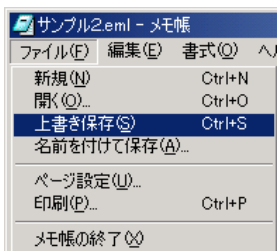
③以下のようなウィンドウが開きますので、「このファイルを開くアプリケーション」欄から「Notepad」を選択して「OK」をクリックします。この際「これらのファイルを開くときは、いつもこのアプリケーションを使う」の欄にはチェックを入れないで下さい。



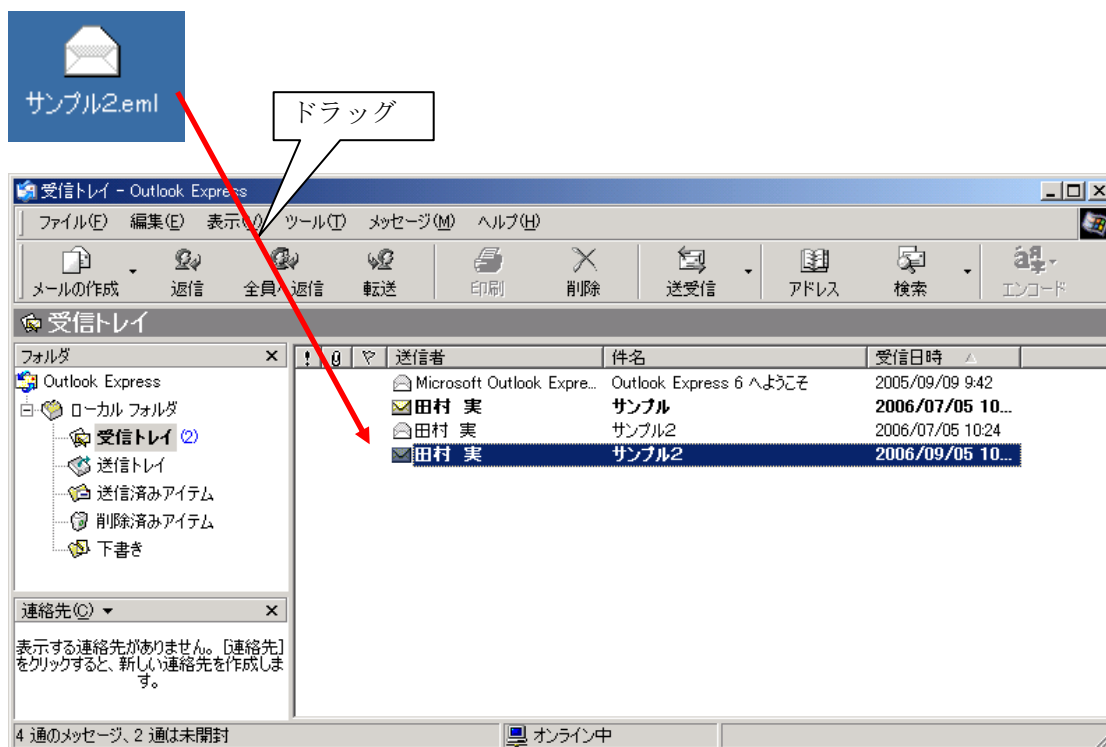
④以下のように、メールの詳細がメモ帳で開かれますので、「Received～」の表示のある部分の日付を正しい日付に修正します。



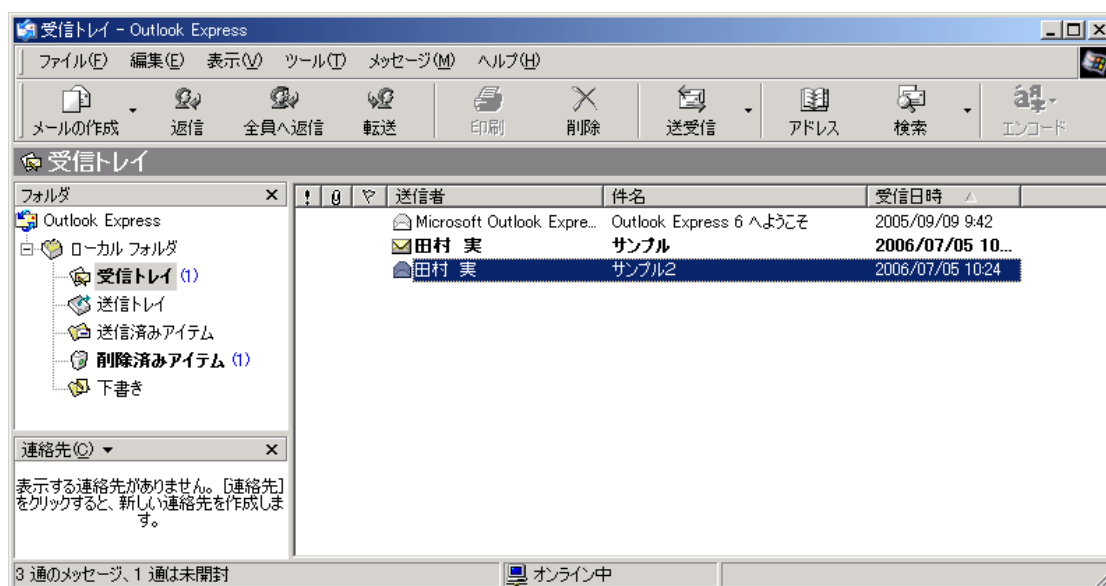
⑤修正が終わったら、「ファイル」メニューから「上書き保存」を選択し、メモ帳を終了します。



⑥次に、受信日時を修正したデスクトップ上の「～.eml」のアイコンを、Outlook Express の受信トレイにドラッグします。



⑦この段階で、受信トレイには受信日時の誤ったメールと、受信日時を修正したメールの2つが存在することになりますので、「受信日時の誤ったメール」を削除します。



⑧デスクトップ上の「～.eml」は削除して、修正は完了です。