

Gmail (メール) を作成/送信する

Googleのメールサービスを利用することができます。あらかじめ、Googleアカウントでログインしておいてください。

作成/送信する

1

ホーム画面で → メール・電話 → (Gmail)



受信トレイ画面が表示されます。

・確認画面が表示されたときは、画面の指示に従って操作してください。

2

MENU → 新規作成



メール作成画面が表示されます。

3

宛先/件名/本文を入力



メールが送信されます。

+ Gmail (メール) 作成時の操作

Cc/Bccを追加する

メール作成画面で MENU → Cc/Bccを追加 宛先を追加

ファイルを添付する

メール作成画面で MENU → 添付 添付するファイルを選択

・確認画面が表示されたときは、画面の指示に従って操作してください。

下書きとして保存する

メール作成中に

・下書きとして保存されます。

! Gmail (メール) 利用時のご注意

送信したGmail (メール) は、パソコンからのメールとして扱われます。相手がパソコンからのメール受信を拒否する設定にしているときは、Gmail (メール) が受信されません。