


eメールを利用する

eメール専用アプリケーション  (メール) を利用して、「eメール」を送受信することができます。

アカウントを設定する


eメールを利用するときは、eメールアカウントの設定が必要です。はじめて  (メール) を起動すると、アカウント設定画面が表示され、設定操作を行うことができます。

- ・お使いのeメールのユーザー名 (ユーザーID) やパスワード、サーバー名などの情報が必要です。

1


アプリシートで  (メール)



 はじめて起動したときは、アカウント設定画面が表示されます。

2

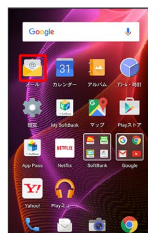
画面に従ってアカウントを設定

 アカウントの設定が完了します。

メールを作成/送信する

1

アプリシートで  (メール)





 メール一覧画面が表示されます。

2




 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。

+ メール作成時の操作

Cc/Bccを追加する

メール作成画面で、宛先の   宛先を入力

ファイルを添付する

メール作成画面で   **ファイルを添付**  アプリケーションを選択  添付するファイルを選択

作成中のメールを下書きとして保存する

メール作成中に   **下書きを保存**

作成中のメールを破棄する

メール作成画面で ☰ → 破棄 → 破棄

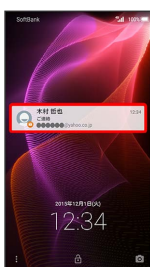
新着メールを確認する

新着メールを受信すると、ウェルカムシート（ロック画面）に新着メッセージ通知が表示されます。

- ・画面が消灯しているときは、充電／着信ランプの点滅でお知らせします。

1

ウェルカムシート（ロック画面）で新着メッセージ通知を2回タップ



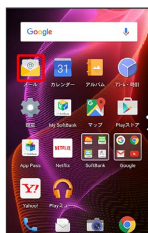
メール詳細画面が表示されます。

- ・新着メールが2件以上あるときは、メール一覧画面が表示されず。確認する新着メールをタップしてください。
- ・画面ロックを解除しているときは、ステータスバーに✉が表示されます。ステータスバーを下にドラッグして通知をタップしてください。

メールを確認する

1

アプリシートで 📧 （メール）



メール一覧画面が表示されます。

2

確認するメールをタップ



メール詳細画面が表示されます。

+ メール確認時の操作

メールを返信する

メール詳細画面で、返信するメールの ← → メールを作成 → ➤

- ・全員へ返信するときは、☰ → 全員に返信 と操作します。

メールを転送する

メール詳細画面で、転送するメールの ☰ → 転送 → メールを作成 → ➤

メールを未読に戻す

メール詳細画面で ✉

- ・メール一覧画面で、未読に戻すメールのアイコンをタップ（☑表示） → ✉ → ← と操作しても、未読に戻せます。

メールを削除する

メール詳細画面で 🗑 → OK

- ・メール一覧画面で、削除するメールのアイコンをタップ（☑表示） → 🗑 → OK と操作しても、削除できます。

アカウントを手動で同期する

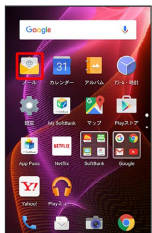
メール一覧画面で、画面を下にドラッグ


- ・自動同期の設定にかかわらず、手動で同期できます。

アカウントを追加する

1

アプリシートで  (メール)



 メール一覧画面が表示されます。

2

  設定  アカウントを追加



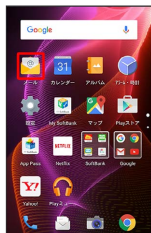
 アカウント設定画面が表示されます。

以降は、画面に従って操作してください。

アカウントを削除する

1

アプリシートで  (メール)



 メール一覧画面が表示されます。

2


  設定



3

削除するアカウントをタップ  アカウントを削除  OK



 アカウントが削除されます。