

メールを管理する

送受信したメールをフォルダで分類したり、送受信時に自動でメールを振り分けることができます。

保存されているメールを確認する


本アプリケーションは、送受信メールなどをメールボックスで管理しています。

- ・メジャーアップデートを行うと、一部変更されます。おもな変更点については、こちらをご参照ください。



項目	説明
受信メール	受信メールを表示
フォルダ	分類した受信メールを表示
すべて	すべての受信メールを表示
送信メール	送信済みのメールを表示
未送信フォルダ	未送信のメールを表示
テンプレートフォルダ	デコレメールのテンプレートを表示

1


ランチャー画面で  (メール)

-  メール一覧画面 (受信ボックス) が表示されます。

2

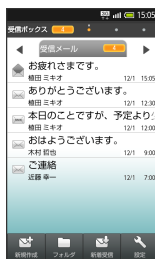
フォルダ



-  フォルダ画面が表示されます。

3

フォルダを選択



-  メール一覧画面が表示されます。

4

メールを選択


-  メッセージ画面が表示されます。

+ 保存メール確認に関する操作

別のフォルダを表示する



メール一覧画面を左右にフリック

メールを保護する

メール一覧画面で、メールをロングタッチ  **保護**

- ・解除するときは、保護状態のメールをロングタッチして、**保護解除** を選択します。


メールを削除する

メール一覧画面で、メールをロングタッチ  **削除**  **はい**

メールをフォルダに分類する

「受信メール」から「フォルダ 1」へ移動する方法を例に説明します。

1

メール一覧画面 (受信メール) で、メールをロングタッチ  **移動**

2

フォルダ 1  **OK**

+ フォルダ分類に関する操作

フォルダを新規作成する

フォルダ画面で **MENU** → **受信フォルダ作成** / **送信フォルダ作成** → **フォルダ名を入力** → **OK**

フォルダを削除する

フォルダ画面で、フォルダをロングタッチ → **フォルダ削除** → **はい**

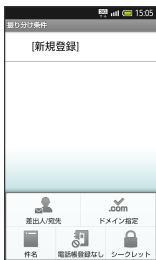
送受信したメールを自動的に振り分ける

受信メールを差出人のアドレス（電話帳引用）で振り分ける設定を例に説明します。

1

フォルダ一覧画面で、フォルダをロングタッチ → **振り分け登録**

→ **[新規登録]**



2

差出人/宛先 → **電話帳引用**

3

差出人を選択 → アドレスを選択

・以降、登録したアドレスから届いたメールは、設定したフォルダに保存されます。

+ メール管理に関する操作

サーバーのメールをすべて削除する

メール一覧画面で **MENU** → **サーバーメール** → **サーバー全メール削除** → **はい**

メールボックスの容量を確認する

メール一覧画面で **設定** → **メール容量確認**