

# S!メール/SMSを管理する

## メールを確認する

1

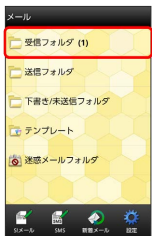
ホーム画面で   (メール)



 フォルダ一覧画面が表示されます。

2

受信フォルダ



 サブフォルダ一覧画面が表示されます。

3

フォルダをタップ



 メール一覧画面が表示されます。

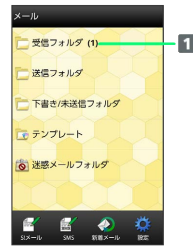
4

メールをタップ



 メール詳細画面が表示されます。

## フォルダ一覧画面について



1 未読メール件数

アイコン

説明



送信が失敗したメールあり

## サブフォルダ一覧画面について



1 未読メール件数

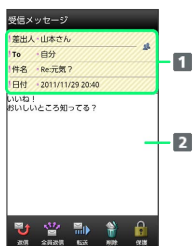
## メール一覧画面について



### 1 差出人/件名/受信日時など

アイコン	説明
	添付ファイルあり
	デコレメール
	送信失敗
	返信済み
	転送済み
	送信中
	送信を保留中
	送信済み
	配信確認済み
	重要度が高い
	重要度が低い
	下書き
	保護

## メール詳細画面について



### 1 差出人/宛先/件名/受信日時など

### 2 本文

アイコン	説明
	差出人/宛先一覧表示。タップすると差出人/宛先に含まれるアドレスを一覧表示します。
	配信確認済み。タップするとレポートが表示されます。
	添付ファイルあり。タップすると添付ファイルが保存できます。

## + メール利用時の操作

### サーバーメールをすべて削除する

フォルダ一覧画面で → **サーバーメール** → **全て削除** → **削除**

### メールサーバーの容量を確認する

フォルダ一覧画面で → **サーバーメール** → **容量確認**

### フォルダを作成する

サブフォルダ一覧画面で **フォルダ作成** → フォルダ名を入力 → **作成**

・絵文字を入力するには、 をタップします。

### フォルダ名を変更する

サブフォルダ一覧画面でフォルダをロングタッチ → **フォルダ名を編集** → フォルダ名を入力 → **作成**

・絵文字を入力するには、 をタップします。

・メインフォルダの名前は変更できません。

### フォルダの振り分け条件を設定する

サブフォルダ一覧画面でフォルダをロングタッチ → **振り分け設定を編集** → **差出人を追加** / **件名に対するキーワード** → 振り分ける差出人/キーワードを入力 → → **OK**

・差出人を電話帳から選択するには、 をタップします。

・振り分け条件を削除するには、 をタップします。

・メインフォルダには、振り分け条件を設定できません。

### フォルダの並び順を変更する

サブフォルダ一覧画面でフォルダをロングタッチ → **フォルダ移動** → **上へ** / **下へ** をタップして並び順を変更 → **完了**

・メインフォルダの並び順は変更できません。

### フォルダを削除する

サブフォルダ一覧画面でフォルダをロングタッチ → **フォルダ削除** → **OK**

・メインフォルダは削除できません。

### メールを検索する

メール一覧画面で → **検索** → 検索する文字を入力 → → 対象のメールをタップ

### メールを並び替える

メール一覧画面で **並び替え** → 並び替えのルールを選択

### メールをすべて既読にする

メール一覧画面で → **全て既読**

## メールを未読にする

メール一覧画面でメールをロングタッチ → **未読にする**

## フォルダを移動する

メール一覧画面で **フォルダ移動** → 移動するメールを選択

→ **メッセージ移動** → 移動先のフォルダを選択

## メール一覧画面でメールを保護する

メール一覧画面でメールをロングタッチ → **メッセージ保護**

・保護を解除するには、メールをロングタッチしたあと、**メッセージ保護解除** をタップします。

## メール一覧画面でメールを削除する

メール一覧画面で **選択削除** → 削除するメールを選択 →

**削除** → **削除**

## メール一覧画面で差出人/宛先のアドレスを一覧表示する

メール一覧画面でメールをロングタッチ → **アドレス一覧**

## メール詳細画面でメールを削除する

メール詳細画面で **削除** → **削除**

## メール詳細画面でメールを保護する

メール詳細画面で **保護**

・保護を解除するには、**保護解除** をタップします。

## メール一覧画面で差出人/宛先のアドレスを一覧表示する

メール詳細画面で **アドレス一覧**

## 添付ファイルを保存する

メール詳細画面で **添付** → 保存する添付ファイルを選択 →

**保存**