# メール

メールについて	4-2
S!メールとSMSの違い	4-2
メール利用の流れ	4-3
メールはフォルダで管理	4-3
Eメールアドレスの登録/変更	4-4
メール作成・送信	4-4
S!メールを作成・送信する	4-4
SMSを作成・送信する	4-8
テンプレートを使ってメールを作成・送信する	4-9
メール受信・確認/返信/転送	4-9
新着メールを確認する	4-9
メールを手動で受信する............	4-11
メール一覧からメールを表示する	4-11
受信したメールに返信する	4-13
受信したメールを転送する	4-13
メールの利用	4-14
メールの差出人や宛先、メール内の情報を利用する	4-15
メールを保護/保護解除する	4-16
メール/テンプレートを削除する	4-16
添付ファイルをデータフォルダに保存する	4-17
メールのフォルダ管理	4-18
フォルダを作成する	4-18
メールを移動する	4-18
メールを振り分ける	4-18



Į	利な機能	.4-19
	S!メール送信に関する便利な機能	.4-19
	SMS送信に関する便利な機能	.4-23
	受信メールに関する便利な機能	.4-25
	メールの利用/管理に関する便利な機能	.4-26
	フォルダ管理に関する便利な機能	.4-31

### メールについて

本機では、S!メールとSMSの2種類の メールを利用できます。 S!メールを使うと、デコレメールなどを 利用することもできます。 この章では、メールの利用方法と管理方 法について説明します。

### S!メールとSMSの違い

S!メールは、長いメッセージを送信すると きやソフトバンク携帯電話以外とメール するときに利用します。 S!メールを使うと、メッセージをデコレー ションしたり、画像を添付することもでき ます。

注意

4

メール

S!メールのご利用には、別途ご契約が 必要です。

SMSは、ソフトバンク携帯電話に短い メッセージをメールするときに利用しま す。

		S!メール1	SMS
入	宛先	0	0
アでま	件名	0	×
でる店	添付ファイル	0	×
旧	本文	0	0
送信できる 最大文字数		全角で約15,000文字 半角で約30,000文字 (30Kバイトまで) <sup>2</sup>	全角で70文字 半角で70文字 半角英数記号で160文字 <sup>3</sup>
送信できる相手		ソフトバンク携帯電話 ソフトバンク以外の携帯電話 パソコン	ソフトバンク携帯電話
送信できるもの		長い文字メッセージ、画像、 サウンド、デコレメール、 フィーリングメール <sup>4</sup>	短い文字メッセージ

1 宛先や件名、メッセージ、添付ファイルなどを含めたメールサイズの合計は300Kバ イトです(返信または転送するメールも同様)。

**2**添付ファイルのサイズなどにより、送信できる文字数は変わります。

3「文字コード」(●P.13-6)を「英語」に設定したときの文字数です。

4フィーリングメール対応機種間でのみ利用できます。

#### 注意

- 本機で作成したメールは、相手側の携帯電話によっては本機と同様に表示されない 場合があります。
- 本文にハングルを含むS!メールやSMSを受信した場合は、ハングルを表示できます。ただし、ハングルの入力はSMSの本文にのみできます。
- S!メールで、本文にハングルを含む受信メールを返信/転送すると、ハングルが削除されます。

•SMSの本文をハングルで入力して送信した場合、相手側の携帯電話によっては入力 した文字が削除されたりスペースとして表示されることがあります。

### メール利用の流れ

#### メールの送受信の流れは次のとおりです。



### メールはフォルダで管理

振り分けルールを登録しておくと、メール が自動的に振り分けられます(●P.4-18)。







ご契約時のEメールアドレスのアカウ ント名(@より前の部分)は、ランダムな 英数字に設定されています。アカウント 名はお好きな文字に変更することがで きます。

Eメールアドレス変更の詳細について は、ソフトバンクモバイルホームページ (http://www.softbank.jp)でご確認く ださい。

2 画面の指示に従って操作

- Eメールアドレスの変更が完了する と、ソフトバンクよりEメールアドレ ス変更の完了通知が届きます。
- 3 回→「受信ボックス」→ フォルダを選択→ Informationからのメール を選択→「はい」

#### 使いこなしチェック!

#### く設定

● Eメールアドレスを変更する (12) P.13-2)

### メール作成・送信

作成・送信したメールは、用途に応じて フォルダに振り分けられて管理されま す。

たとえば送信したメールは、送信済み ボックスに保存されます。

また、作成中のメールは、下書きに保存 できます。

S!メールとSMSの作成・送信方法、デコ レメールの作成方法、ファイルの添付方 法について説明します。

### S!メールを作成・送信する

ここでは例として、電話帳に登録している 相手にS!メールを送信します。

注意

S!メールではハングルの表示はできますが、入力や送信はできません。





5:メールTF成回回

- 2 宛先欄を選択
- 3「電話帳検索」→電話帳を検 索し、送信したい宛先を選択 (●P.2-18 電話帳を検索する 2)
- 4 電話番号/Eメールアドレス を選択
- 5 件名欄を選択→件名を入力
- 6 ファイルを添付する場合は、 添付欄を選択(●P.4-5)
- 7 本文入力欄を選択→本文を
  入力

8 🛛 (送信)

4

Х

ιĹ

- 4 ×
- メール

- ・送信履歴や「番号入力」/「アドレス入力」
   /「グループ検索」からも相手にS!メール
   を送信することができます(●P.4-19)。
- ・待受画面で回を1秒以上押してもS!メール作成画面を呼び出すことができます。
- •S!メールの宛先には電話番号またはE メールアドレスを入力します。入力でき る宛先の件数は最大20件です。
- ・宛先、件名、本文のいずれかを入力した 状態、またはファイルを添付した状態で 「留」/回/回を押すとメール作成の 終了を確認するメッセージが表示されま す。「はい」を選択するとただちにメール 作成を終了します。「留」/回を押した場 合は、「保存」を選択すると作成中のメー ルが下書きに保存されます。
- 送信したメールは送信済みボックス、 または未送信ボックスに保存されます。送信済みボックスの「自動削除設定」
   (●P.13-3)を「On(自動削除)」に設定している場合、メール送信時のメモリ容量がいっぱいになると、自動的に日時の古いメールから順に削除されます(保護されたメールを除く)。ただし、未送信ボックスがいっぱいのときや自動削除できない場合はメッセージが表示されるので、 不要なメールを削除してから再度送信します。
- •作成中のS!メールのサイズは、S!メール 作成画面の右上に表示されます。

### ファイルを添付する

画像や動画、サウンドを選択して添付できる他、電話帳やカレンダー、予定リスト、 オーナー情報の登録内容をvCard形式や vCalendar形式にして添付できます。 S!メールに添付できるファイルのサイズ は、宛先や件名、メッセージなどを含めて 300Kバイトまでです。

1通のS!メールに添付できるファイルの数 は20個までです。

#### □ →「新規作成」→添付欄を 選択

### 2 ファイルの添付操作

 データフォルダ内のファイルを添付 するとき

「データフォルダ」→ファイルの保存 場所を選択→添付したいファイルを 選択

添付する画像が300Kバイトを超えている場合は、リサイズ画面が表示されます。サイズを選択してください。

## ■電話帳の登録内容をvCard形式で添付するとき

「電話帳データ」→電話帳を検索し、 添付したい電話帳を選択(●P.2-18) →回(追加) ■ カレンダー/予定リストの登録内容 をvCalendar形式で添付するとき 「カレンダーデータ | → PP で「スケ

| カレフターテータ] → PB C| スケ ジュール] / [予定] → 添付したい登 録内容を選択

■オーナー情報の登録内容をvCard 形式で添付するとき

「オーナー情報引用」→回(追加)

- ・ファイルを追加するには、添付欄を選択し、「ファイル追加」を選択して操作2を 繰り返します。
- ファイルを添付すると、添付ファイルリスト画面にファイルの種別を示すアイコンとファイル名が表示されます。

2:画像	<i>M</i> :サウンド
2:動画	:vCalendar
≅∶vCard	
睂:上記以外のファ	イル

注意
<ul> <li>・メールを送信する相手によっては、 添付したファイルを受信できない場合がありますのでご注意ください、 ソフトバンク携帯電話が対応する ファイルについては、ソフトバンクモバイルホームページ(http://www softbank.jp)でご確認ください。</li> <li>・S!メールで動画を添付するときは、「動画撮影」(●P.6-9)で撮影したファイク</li> </ul>
ルを選択してください。送信できなし 動画を添付しようとした場合、添付て きない旨のメッセージが表示されま す。
<ul> <li>オーナー情報の登録内容を添付する 場合に、趣味の情報は添付できません。</li> </ul>

本文をデコレメールに編集する ここでは例として、次のとおりに設定しま 文字サイズ、背景色を変更 データフォルダの画像、絵文字を挿入 
 ・
 文字を
 た右に
 移動表示
 (スクロール)
 • 他の項目については、「S!メール送信に 関する便利な機能 | (●P.4-19)を参照 してください。 1 □→「新規作成」→本文入力 欄を選択 | 〒→「デコレメール」 森 色 A サイズ 三 画像 〃 マイ៲៲៰៰≠ ご 挿入 嶌 効果

す。

2

- 背景

閉じる 選択 範囲選択

デコレメール作成 画面



 メモリカードを取り付けているとき は、「ピクチャー」を選択したあとに |図を押して「メモリカード」を選択す ると、メモリカードからファイルを選 択することができます。



- 4 ×
- メール

9 
□(装飾)→□(範囲選択)→
装飾する最初の箇所に日で
カーソルを合わせ
□(始点)
→□で装飾したい範囲を指

定→■(終点)

10「効果」→「スクロール」

11「右から左へ」/「スウィン グ」

12 Image: 10 (10 minute)
Image: 10 minute)
Image: 1

- •1つ前の状態に戻すには、デコレメール作 成画面で「戻す」を選択します。
- •装飾をすべてやり直すには、デコレメー ル作成画面で「解除」→「はい」を選択しま す。

#### 使いこなしチェック!

**ヽ便利** ☞ P.4-19

- 宛先の種類をTO/CC/BCCに変更したい
- 宛先を削除したい
- 添付したファイルを削除したい
- S!メールの本文を作成中に文字のサイズ を変更したい
- S!メールの本文を作成中に定型文を利用 したい
- S!メールの本文を作成中にカーソルを文 頭/文末に移動させたい
- S!メールの本文を作成中に予測入力機能 や学習機能などの設定をしたい
- S!メールに情報を挿入したい
- S!メールの本文を作成中にユーザ辞書登録したい
- ●S!メールの本文を作成中にアドレスを簡単に入力したい
- フィーリングメールを送信したい
- フィーリング設定を解除したい
- 作成中のS!メールを下書きに保存したい
- デコレメールテンプレートを登録したい
- テンプレートを利用してS!メールを作成 したい
- 入力した本文をすべて削除したい
- S!メール作成画面で本文をスクロールする単位を設定したい
- S!メール作成画面で本文の文頭/文末に 移動したい

- 送信前にデルモジ表示を確認したい
- ●「アクション設定」を設定したメールを送信したい
- BGM/区切り線を挿入したい
- ●入力済みの文字の文字色/文字サイズ/ 効果を変更したい
- デコレーションを確認したい

#### く設定

- 文字サイズを設定する (☞ P.13-2)
- ●メッセージ画面で本文をスクロールする
   単位を設定する(12)P.13-2)
- 配信レポートの送信を設定する (1) P.13-2)
- 署名の挿入を設定する (☞ P.13-2)
- 署名を編集する(13 P.13-2)
- 送信済みボックスのメールの自動削除を 設定する(12) P.13-3)
- 送信中の進行状況表示を設定する (12)・P.13-3)
- ●送信の進行状況を表示しない場合の送信の結果表示を設定する(12)・13-3)
- 送信メールの優先度を設定する (でアP.13-4)
- 送信メールのメールサーバーへの保存期 間を設定する(12)P.13-4)
- 送信メールをメールサーバーから相手に 配信する時間を設定する(127 P.13-4)
- 返信先を設定する(12 P.13-5)
- 返信先アドレスを設定する(12 P.13-5)

### SMSを作成・送信する

ここでは例として、電話帳に登録している 相手にSMSを送信します。

1 ☑→「SMS新規作成」



SMS作成画面

- 宛先欄を選択
- 「電話帳検索」→電話帳を検索し、送信したい宛先を選択 (●P.2-18 電話帳を検索する
   2)

### 4 電話番号を選択

- 5 本文入力欄を選択→本文を 入力
- 6 🛛 (送信)

- •SMSの宛先には電話番号を入力します。 入力できる宛先の件数は最大20件です。
- ・SMSの本文で送信可能な文字数(●P.4-2) を超えた場合、SIメールに変更する確認 メッセージが表示されます。[はい]を選 択するとSIメールに切り替わります。本 文にハングルが含まれている場合は、ハ ングルを削除する旨の確認メッセージが 表示されます。[はい]を選択するとハン グルが削除されたS!メールに切り替わり ます。
- 送信したSMSは送信済みボックス、または未送信ボックスに保存されます。
   送信済みボックスの「自動削除設定」
   (●P.13-3)を「On(自動削除)」に設定している場合、メール送信時のメモリ容量がいっぱいになると、自動的に日時の古いメールから順に削除されます(保護されたメールを除く)。ただし、未送信ボックスがいっぱいのときや自動削除できない場合はメッセージが表示されるので、不要なメールを削除してから再度送信します。

#### 使いこなしチェック!

**、便利** 1 P.4-23

- 宛先を削除したい
- SMSの本文を作成中に文字のサイズを変更したい
- SMSの本文を作成中に定型文を利用した
   い
- SMSの本文を作成中にカーソルを文頭/ 文末に移動させたい

- SMSの本文を作成中に予測入力機能や学 習機能などの設定をしたい
- SMSに情報を挿入したい
- SMSの本文を作成中にユーザ辞書登録したい
- SMSの本文を作成中にアドレスを簡単に 入力したい
- 作成中のSMSを下書きに保存したい
- ●作成中のSMSをS!メールに変更したい
- 入力した本文をすべて削除したい
- 送信前にデルモジ表示を確認したい

#### く設定

- 文字サイズを設定する (☞ P.13-2)
- ●メッセージ画面で本文をスクロールする
   単位を設定する(127 P.13-2)
- 配信レポートの送信を設定する (1) P.13-2)
- 署名の挿入を設定する (☞ P.13-2)
- 署名を編集する(13 P.13-2)
- 送信済みボックスのメールの自動削除を 設定する(12) P.13-3)
- 送信中の進行状況表示を設定する (
  ( ア P.13-3)
- ●送信の進行状況を表示しない場合の送信の結果表示を設定する(12)P.13-3)
- 返信先を設定する(12 P.13-5)
- 返信先アドレスを設定する (12) P.13-5)
- メールサーバーへの保存期間を設定する (
  ( ア P.13-6)

4

Х

١Ĺ

 SMSセンター番号を設定する (1) P.13-6)

● SMSセンター番号を編集する(127 P.13-6)
 ● 文字コードを変更する(127 P.13-6)

### テンプレートを使ってメール を作成・送信する

### 1 □→「テンプレート」

2 テンプレートの選択操作

デコレメールテンプレートを使用してS!メールを作成・送信するとき

「デコレメールテンプレート」→使用 したいデコレメールテンプレートを 選択→■(メール)→(●P.4-4 S!メー ルを作成・送信する②)

■ 定型文を使用してSMSを送信する とき 「定型文 → 使用したい定型文を反転

「定空文」→使用したい定空文を次転 表示→図→「送信」→(●P.4-8 SMSを 作成・送信する2)



メールの受信方法には、主に自動受信と 手動受信があります。 自動受信は、メール全文が自動的にお客様の機器に送られる受信方法です。 手動受信は、メールの一部分が自動的に お客様の機器に送られる受信方法です。 メール全文を受信するためには、続きを 受信する必要があります。

受信したメールは、受信ボックスに保存 されます。

メールの受信/確認/返信/転送手順 について説明します。

### 新着メールを確認する

メールを受信すると、待受画面に新着メー ル受信の通知画面が表示され、受信件数と 差出人、受信日時が表示されます。

 SIメールでは、添付ファイルを含む全文 が自動的に受信されます。お客様のご契 約の内容により、所定の料金が発生いた しますので、ご注意ください。自動受信 しないように設定することもできます (◆P.4-11)。



受信の通知画面

4 ×



 デルモジ デルモジとは、新着または未読のメー ルを確認するとメッセージが単語や絵 文字、顔文字などに合わせた3Dアニ メーションで表示されることです。「デ ルモジ表示設定 |(●P.13-4)を「表示し ない
|以外に
設定している
場合、
メッセー ジがデルモジ表示されます。デルモジ表 示が終了するか、デルモジ表示中に回(停 止)を押すと、メッセージ画面が表示され ます。各種操作を行う場合は、メッセージ 画面が表示されてから操作してくださ U) ファイルが添付されている場合は、メー ルの一番下にファイル名やサムネイルが 表示されます。 •待受画面以外を表示中にメールを受信す ると、ディスプレイ最上段に差出人の電 話番号またはEメールアドレス(電話帳に 登録されている場合は、登録した名前)な どがスクロールして表示されます。スク ロールが終了すると、ディスプレイ最上 段にMが表示されます(●P.1-5, P.13-3)。 配信レポートを受信すると、ディスプレ イ最上段に見が点滅したあと表示が消え ます。待受画面には配信レポート受信の 通知画面が表示されます。

・受信したメールは受信ボックスに保存 されます。受信ボックスの「自動削除 設定」(●P.13-2)を「On(自動削除)」に設 定している場合、メール受信時のメモリ 容量がいっぱいになると、自動的に日時 の古いメールから順に削除されます(保 護されたメールを除く)。自動削除ができ ない場合はメッセージが表示されるの で、不要なメールを削除してから再度受 信します。

#### 注意

・海外でのご利用時に「受信設定」の「ローミング自動受信」を「自動受信」に設定すると、メール通信料が高額になる場合がありますので、ご注意ください。お買い上げ時は「自動受信」に設定されています(令P.13-5)。「自動受信」では、お客様の携帯電話に送信されたメール(電話番号宛、Eメールアドレス宛ともに)は自動的に全文受信されます。

4

Х

ιi

### メールを手動で受信する

S!メールの「受信設定」(●P.13-4)を「手動 取得 |に設定している場合は、受信したS! メールがメールサーバーに一時保存され、 メッヤージの一部が受信通知として本機 に送信されます。続きはメールサーバーか ら受信する必要があります。

□→「受信ボックス」

フォルダを選択→受信通知 を選択



 メールー覧画面に表示される受信通知の アイコン 未読の受信通知 爲:優先度高 会:優先度標準 圖:優先度低 既読の受信通知 ■:優先度高 ● : 優先度標準 ◎:優先度低

メール一覧からメールを表示 する

受信ボックスや下書き、送信済みボック ス、未送信ボックスのメール一覧画面か ら、メッセージを確認できます。

□→「受信ボックス」/「送 信済みボックス / / 「未送信 ボックス → 必要に応じて フォルダを選択



メールフォルダー覧画面 (受信ボックスの場合)



返信



4

Х

١Ŀ

<ul> <li>「シークレット設定」を設定したフォル ダは、セキュリティ設定のシークレット モードが「表示しない」に設定されている と確認できません。確認するには、シー 「シークレットー時解除」→操作用暗証番 号を入力→●(OK)→フォルダを選択し ます。</li> <li>メッセージ画面で「***!」/ 世記を押すと、前 後のメールのメッセージ画面に切り替わ ります。</li> <li>・受信ボックスや下書き、送信済みボック コーギングボックスや下書き、送信済みボック</li> </ul>	<ul> <li>・受信ボックスのメールー覧画面に表示 れるアイコン 未読のS!メール</li> <li>◇ 鼠:優先度高</li> <li>◇ 鼠:優先度標準</li> <li>◇ 鼠:優先度低</li> <li>◇ 鼠:優先度低</li> <li>○ 鼠:動画やサウンドの挿入あり</li> <li>⇒ 既読のS!メール</li> </ul>	さ
ス、未送信ホックスにデータかない場合 は「メールはありません」と表示されま す。	<ul> <li>会 いっこう そうまま (優先度高)</li> <li>会 いっこう しゅう しゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひゅう ひ</li></ul>	
	会 2013: 優先度低   合 30: 動画やサウンドの挿入あり	
	未読の受信通知	
	● 優先度高	
	会:優先度標準	
	る聲:優先度低	
	既読の受信通知	
	● : 優先度高	
	会:優先度標準	
	● : 優先度低	

未読のSMS ◎:本体に保存 USIMカードに保存

既 読 の SMS ■:本体に保存 USIMカードに保存

受信中 S!メール

•下書きのメールー覧画面に表示されるア イコン S!メール SMS SMS:

•未送信ボックスのメール一覧画面に表示 されるアイコン S!メール 図 編:S!メール थे ඎ:動画やサウンドの挿入あり ≥:送信中

メール

#### SMS

SMS:

Salissimple: USIMカードに保存

・送信済みボックスのメールー覧画面に表示されるアイコン
 S!メール

□ ■:S!メール

🖾 🔜:動画やサウンドの挿入あり

#### SMS

SMS : SMS

いSIMカードに保存

配信レポート

🗟 🔛 :未読のS!メール

 い 記 : 未読のSMS

・セキュリティ設定のシークレットモードを「表示しない」に設定している場合、電話帳のシークレットモードを「シークレットモードを「シークレットモードを「シークレットモード・Con」に設定している相手とメールの送受信する際に、名前は表示されずに電話番号またはEメールアドレスが表示されます。



「SMS」/「SMS(引用付)」/

- ・受信したメールの本文を残したい 場合は、「S!メール(引用付)」または 「SMS(引用付)」を選択します。
- 4 メールの作成操作 (●P.4-4 S!メールを作成・送信 する⑤)
- •返信するS!メールの件名には「Re:」が自動的に付きます。
- •操作€で回(返信)を押すと、受信した メールの本文を残したS!メール作成画面 またはSMS作成画面が表示されます。

### 受信したメールを転送する

受信したメールを他の宛先に転送します。

- 1 図→「受信ボックス」→フォ ルダを選択
- 2 転送するメールを反転表示 → ☑ → 「転送」
- 3メールの作成操作 (●P.4-4 S!メールを作成・送信 する2)
- ・転送するS!メールの件名には「Fw:」が自動的に付きます。
- ・受信したSMSを転送する場合は、S!メールで転送するかSMSで転送するかを選択できます。

#### 使いこなしチェック!

**、便利** 1 P.4-25

- 差出人に電話をかけたい
- ●受信したS!メールに入力されているすべての宛先へ返信したい
- 受信通知/サーバーメールを転送したい
- ●受信通知からメールサーバーに保存されているメールを削除したい
- 添付画像の表示サイズを設定したい

#### く設定

4

Х

JĹ.

- 文字サイズを設定する (☞ P.13-2)
- メッセージ画面で本文をスクロールする
   単位を設定する(12)
- 受信ボックスのメールの自動削除を設定 する(CFP.13-2)
- 受信の通知を設定する(127 P.13-3)
- ●シークレット設定を設定したフォルダの 受信通知を設定する(137 P.13-3)
- メール一覧画面の表示方法を設定する (
   (
   (
   『P.13-3)
- 受信ボックスのメールの表示方法を設定 する(1037 P.13-3)
- メッセージのデルモジ表示を設定する (13-4)
- デルモジ表示の文字色と背景色のパターンを設定する(127 P.13-4)
- デルモジ表示の表示速度を設定する (© P.13-4)

- S!メールの受信方法を設定する (1) P.13-4)
- ローミング中に受信するS!メールの受信 方法を設定する(127)P.13-5)
- フィーリングメールを受信したときの通知画面に感情の情報を表示するかどうかを設定する(100°P.13-5)
- フィーリングメールを受信したときの着 信ライトの有無を設定する(☞ P.13-5)
- フィーリングメールを受信したときのバ イブレータを設定する(10gr P.13-5)
- ●フィーリングメールを受信したときの着 信音の有無を設定する(∞ P.13-5)
- フィーリングメールの着信音を設定する (12) P.13-5)
- ●フィーリングメール着信音の鳴動時間を 設定する(12)・P.13-5)
- ●添付画像の表示方法を設定する (12) P.13-5)
- 添付画像の自動再生を設定する (© P.13-6)
- 添付サウンドの自動再生を設定する (でアP.13-6)

### メールの利用

本機では、メールの種類ごとに5種類の メールボックスが用意されています。

メールボックス	メールの種類
受信ボックス	受信したメールが保存さ れます。
下書き	作成途中で保存したメー ルが保存されます。
テンプレート	テンプレートとして登録 したデコレメールテンプ レートやSMSの定型文 が保存されます。
送信済みボック ス	送信済みのメールが保存 されます。
未送信ボックス	送信に失敗したメール、 送信をキャンセルした メール、送信待機中の メールが保存されます。

# 4

メール

### メールの差出人や宛先、メー ル内の情報を利用する

メールのメッセージ画面や受信通知画面 で、カーソルを合わせると反転表示する情 報があります。反転表示された差出人や宛 先、メール本文の電話番号、Eメールアドレ ス、URLを使って、電話帳への登録や、電話 の発信、メールの送信、ブックマークへの 登録、インターネットへのアクセスを行い ます。

#### 電話帳に登録する

#### 2 電話帳の登録操作

新しい電話帳に登録するとき 「新規」→(●P.2-17新規に電話帳を登録)

する**2**)

#### ■ 既存の電話帳に追加登録するとき

「追加」→電話帳を検索し、選択 (●P.2-18)→電話帳の登録操作 (●P.2-17 新規に電話帳を登録する 2)

#### ブックマークに登録する

- 2 ■(選択)→タイトルを入力 →図(保存)

#### 電話発信/メール送信/イン ターネットアクセスを行う

メールのメッセージ画面や受信通知画面 に表示されている差出人や宛先、電話番 号、Eメールアドレス、URLの情報を利用 できます。

1 図→「受信ボックス」→フォ ルダを選択→メールを選択

### 2 情報の利用操作

- 音声電話をかけるとき 電話番号を選択→「音声通話」
- ■電話番号を変更してから電話をかけるとき 電話番号を選択→「発信前に電話番

■品番号で選択→|光信則に电品番 号を編集」 電話番号/Eメールアドレスを選 択→「メール作成」→「S!メール」/ 「SMS」→(●P.4-4 S!メールを作成・送 信する⑤、P.4-8 SMSを作成・送信す る⑤)

- ■インターネットへアクセスするとき URLを選択→「URLに接続」→「は い」
- 電話番号を選択してメールを送信する場合は、S!メールを送信するかSMSを送信するかSMSを送信するかを選択し、メールを作成します。



メールを指定して保護したり、メールボッ クス内のすべてのメールをまとめて保護 します。

保護設定したメールは、削除するときに一度お客様に確認するメッセージを表示します。

保護設定したメールは、その保護を解除で きます。

- 1 図→「受信ボックス」/「下書き」/「送信済みボックス」 /「未送信ボックス」→必要に応じてフォルダを選択
- メールの保護/保護解除操 作

#### ■1件保護/保護解除するとき

保護/保護解除したいメールを反転 表示→2→「保護」/「保護解除」→ 「1件」

#### ■ 複数保護/保護解除するとき

☑→「保護」/「保護解除」→「複数」 →保護/保護解除したいメールを チェック→図(保護)/図(保護解除)

#### ■ すべて保護/保護解除するとき

⊇→「保護」/「保護解除」→「全件」

メール / テンプレートを削除 する

#### メールを削除する

メールを指定して削除したり、メールボッ クス内のすべてのメールをまとめて削除 することができます。

### 2 メールの削除操作

- ■1件削除するとき 削除したいメールを反転表示→ →
  「削除」→「1件」→「はい」
- 複数削除するとき

☑→「削除」→「複数」→削除したい メールをチェック→図(削除)→「はい」

選択したボックス内のメールをすべ て削除するとき

☑→「削除」→「全件」→操作用暗証
 番号を入力→●(OK)→「はい」

### テンプレートを削除する

テンプレートを指定して削除したり、登録 されているすべてのテンプレートをまと めて削除することができます。

□ □→「テンプレート」→「デ コレメールテンプレート」/ 「定型文」

### 2 テンプレートの削除操作

#### ■1件削除するとき

削除したいデコレメールテンプレート/定型文を反転表示→図→「削除」→「1件」→「はい」

#### ■ 複数削除するとき

 団→「削除」→「複数」→削除したい デコレメールテンプレート/定型文 をチェック→図(削除)→「はい」

#### ■ すべて削除するとき

☑→「削除」→「全件」→操作用暗証 番号を入力→●(OK)→「はい」

4

Х

ιi

#### 使いこなしチェック!

#### **ヽ.便利** ☞ P.4-26

- ●送信済みメール、未送信メールを編集して 送信したい
- 受信S!メールや送信済みS!メールをデコ レメールテンプレートに保存したい
- デルモジ表示したい
- 差出人や宛先を電話帳に登録したい
- 送信者や宛先を確認したい
- メールの内容をコピーしたい
- 表示中のメールを削除したい
- メールの詳細を確認したい
- メールの文字サイズを設定したい
- メールの文字コードを設定したい
- メッセージ画面のスクロール単位を設定 したい
- メッセージ画面の文頭/文末に移動したい
- メールー覧画面の表示方法を設定したい
- メール一覧画面のメールを並べ替えたい
- メールを開封済み/未開封にしたい
- メール一覧画面でSMSを本機/USIM カードに移動したい
- 未送信メールを編集して送信したい
- 未送信メールのエラー詳細を確認したい
- 登録したデコレメールテンプレートを メールで送信したい
- デコレメールテンプレートを移動したい

- デコレメールテンプレートをコピーした
   い
- デコレメールテンプレートを送信したい
- デコレメールテンプレートを並べ替えたい
- デコレメールテンプレートを管理したい
- デコレメールテンプレートのフォルダに 「シークレット設定」を設定したい
- メールサーバーに保存されているメール を転送したい
- メールリストを利用してサーバー内の メールを削除したい

#### く設定

- 受信ボックスのメールの自動削除を設定 する(127 P.13-2)
- 送信済みボックスのメールの自動削除を 設定する(12)・P.13-3)
- メール一覧画面の表示方法を設定する (CFP.13-3)

添付ファイルをデータフォル ダに保存する

- 1 回→「受信ボックス」/「送 信済みボックス」→フォルダ を選択→メールを選択
- 2 ☑→「添付ファイル保存」
- 3 ファイルの保存操作

#### ■1件保存するとき

保存したいファイルを反転表示→ (選択)

■ 複数保存するとき

図→「複数件保存」→保存したい ファイルをチェック→図(保存)

- すべて保存するとき 図→「全件保存」
- 保存時にファイル名が重複する旨の メッセージが表示されたときは、
   (OK)→ファイル名を編集→回(保 存)を押します。

### メールのフォルダ管理

受信ボックス、送信済みボックス内に自 分でフォルダを作成したり、フォルダに ルールを設定して自動でメールを振り 分けます。

フォルダには、セキュリティを設定する こともできます。ただし、「受信メール」 フォルダ、「送信メール」フォルダは削除 したり、設定を変更したりすることはで きません。

### フォルダを作成する

- - 2 ☑→「フォルダ作成」
- 3 フォルダ名を編集
  - 新しく作られたフォルダは画面の一 番下に位置されます。
  - 同じ名前のフォルダが存在していて
     も、確認メッセージは表示されません。

### メールを移動する

- 1 図→「受信ボックス」/「送 信済みボックス」→フォルダ を選択
- 2 メールの移動操作
  - 1件移動するとき 移動したいメールを反転表示→ 図→ 「フォルダへ移動」→「1件」
  - 複数移動するとき

☑→「フォルダへ移動」→「複数」→移動したいメールをチェック→図(移動)

■ すべて移動するとき

⊇→「フォルダへ移動」→「全件」

### 3 移動先のフォルダを選択

・受信したメールは「受信メール」フォルダに、送信したメールは「送信メール」フォルダに保存されます。他のフォルダに移動したあと、メールをもとのフォルダに戻す場合は、操作③で「受信メール」フォルダ/「送信メール」フォルダを選択します。

### メールを振り分ける

送受信したメールを相手の電話番号やE メールアドレスによって自動的に指定し たフォルダに振り分けることができます。 S!メールでの件名や、SMSの本文に入力 されたテキストでも振り分けることがで きます。1つのフォルダに設定できるルー ルは最大20件です。

- □→「受信ボックス」/「送 信済みボックス」
- 2 振り分けルールを設定した いフォルダを反転表示→ →「メール振り分け設定」
- 3 振り分けルールの設定操作
  - ■振り分ける電話番号/Eメールアドレスを電話帳から選択するときルール欄を選択→「送信者」/「宛先」

ルール欄を選択→「送信者」/「宛先」 →「電話帳」→電話帳を検索し、選択 (●P.2-18)→電話番号/Eメールアド レスを選択

■振り分ける電話番号/Eメールアド レスを直接入力するとき

ルール欄を選択→「送信者」/「宛先」 →「直接入力」→電話番号/Eメール アドレスを入力

4

Х

١Ĺ

#### 4-19

4 Х

JĹ

#### ■振り分ける電話番号/Eメールアド 便利な機能 レスを電話帳のグループから選択す

### 1. 便利

S!メール送信に関する便利な 機能

「電話帳検索」以外の方法で宛先を入力 したい

S!メール作成画面で宛先欄を選択

- 履歴から入力するとき 表示されている履歴を選択
- 電話番号を直接入力するとき 「番号入力 |→ 電話番号を入力
- ■Eメールアドレスを直接入力するとき 「アドレス入力 |→Eメールアドレスを入 カ

#### 電話帳のグループから選択するとき

「グループ検索 |→グループを選択 ・グループに21件以上登録されている場 合、送信したい宛先をチェック→図(追 加)を押してください。

· 電話番号やEメールアドレスが複数登録 されている電話帳が含まれている場合、 宛先の選択画面が表示されることがあり ます。電話番号/Eメールアドレスを選 択してください。

#### 宛先を追加したい

宛先が入力済みのS!メール作成画面で宛先 欄を選択→「宛先追加 |

■ 履歴から入力するとき

表示されている履歴を選択→回(完了)

- 電話帳から選択するとき
  - 「電話帳検索 | → 電話帳を検索し、選択 (●P.2-18)→電話番号/Eメールアドレスを 選択→回(完了)
- 電話番号を直接入力するとき 「番号入力」→電話番号を入力→回(完了)
- Eメールアドレスを直接入力するとき

「アドレス入力 |→Eメールアドレスを入 力→回(完了)

■ 雷話帳のグループから宛先を選択すると き

「グループ検索 |→グループを選択→回 (完了)

・電話番号やEメールアドレスが複数登録 されている電話帳が含まれている場合、 宛先の選択画面が表示されることがあり ます。電話番号/Eメールアドレスを選 択してください。

 メール作成画面の宛先欄
 の横に宛先件 数が表示されます。

### ルールに設定するテキストを入力 4 ⊠(OK)

るとき

#### 使いこなしチェック!

#### 【便利 ☞ P.4-31

- フォルダ名を変更したい
- フォルダを削除したい
- シークレット設定を設定したい
- メールの自動振り分けルールを変更した U

ルール欄を選択→「送信者 | / 「宛先 | →「グループ | → グループを選択

・USIMカードに登録されているグ

ルール欄を選択→「件名 |→振り分け

ループは設定できません。

■ テキストから選択するとき

- ●振り分けルールを削除したい
- フォルダの詳細情報を確認したい

#### く設定

- 受信ボックスのメールの表示方法を設定 する (IPP.13-3)
- 送信済みボックスのメールの表示方法を 設定する(12P.13-3)

### 宛先の種類をTO/CC/BCCに変更した 1.1 [TOに変更]/[CCに変更]/[BCCに 変更] S!メール作成画面で宛先欄を選択→変更し たい宛先を反転表示→図→「TOに変更」/ 「CCに変更」/「BCCに変更」→回(完了) [削除] 宛先を削除したい S!メール作成画面で宛先欄を選択 ■ 1件削除するとき 削除したい宛先を反転表示→図→「削除」 →[]件|→図(完了) ■ すべて削除するとき →「削除 | → 「全件 | → 「はい | → 回(完 添付したファイルを確認したい S!メール作成画面で添付欄を選択→確認し たいファイルを反転表示→●(開く) 添付したファイルを削除したい [削除] S!メール作成画面で添付欄を選択 ■ 1件削除するとき 削除したいファイルを反転表示→図→ 「削除|→「1件|→図(完了) ■ すべて削除するとき

→「削除」→「全件」→「はい」→回(完了)

S!メールの本文を作成中に文字のサイ ズを変更したい 【文字サイズ】 S!メールの本文を作成中に図→「文字サイ ズ」→項目を選択

S!メールの本文を作成中に定型文を利 用したい **[定型文]** 

S!メールの本文を作成中に図→「定型文」→ 定型文を選択

S!メールの本文を作成中にカーソルを 文頭/文末に移動させたい

#### [カーソル移動]

S!メールの本文を作成中に☑→「カーソル 移動」→項目を選択

S!メールの本文を作成中に予測入力機 能や学習機能などの設定をしたい

#### [入力/変換設定]

S!メールの本文を作成中に図→「入力/変 換設定」

■予測入力機能を設定/解除するとき 「予測入力On」/「予測入力Off」

■ 学習機能を設定/解除するとき 「学習On」/「学習Off」

■ 入力履歴をリセットするとき 「ユーザ辞書リセット」→操作用暗証番号 を入力→■(OK)→「はい」

■ 絵文字/記号の履歴をリセットするとき 「絵/記号履歴リセット」 S!メールに情報を挿入したい【その他】

S!メールの本文を作成中に図→「その他」

■ 署名を挿入するとき

「署名挿入」

■電話帳の情報を挿入するとき 「電話帳引用」→電話帳を検索し、選択 (OP 2-18)→項目を選択

■ オーナー情報を挿入するとき

「オーナー情報引用」→項目を選択

S!メールの本文を作成中にユーザ辞書 登録したい 【ユーザ辞書登録】 S!メールの本文を作成中に図→「ユーザ辞 書登録」→(●P2-13入力した文字をユーザ辞書 に登録する②)

S!メールの本文を作成中に☑→「簡単アド レス入力」→項目を選択

#### フィーリングメールを送信したい 【フィーリング設定】

S!メール作成画面で2→「フィーリング設 定」→フィーリングを選択→感情を表す絵文 字を選択

```
フィーリング設定を解除したい
【フィーリング設定解除】
```

S!メール作成画面で図→「フィーリング設 定解除」

4

Х

JĹ,

作成中のS!メールを下書きに保存したい
い

S!メール作成画面で図→「下書きに保存」

宛先、件名、本文のいずれかが入力されている、またはファイルが添付/挿入されている場合のみ保存できます。

#### デコレメールテンプレートを登録した い **[デコレメールテンプレート保存]**

S!メール作成画面で図→「デコレメールテ ンプレート保存」→ファイル名を入力

 本文を装飾している場合のみ、デコレメー ルテンプレートに保存できます(●P.4-6)。

テンプレートを利用してS!メールを作成したい

【デコレメールテンプレート呼出し】

S!メール作成画面で図→「デコレメールテ ンプレート呼出し」→テンプレートを選択

すでにテンプレートを利用しているときは、編集内容を破棄する旨の確認メッセージが表示されます。「はい」を選択すると編集内容は破棄され、新たにテンプレートを呼び出すことができます。

入力した本文をすべて削除したい 【本文削除】

S!メール作成画面で本文入力欄を反転表示 →図→「本文削除」→「はい」 S!メール作成画面で本文をスクロール する単位を設定したい

#### [スクロール単位]

S!メール作成画面で本文入力欄を反転表示 → 図→「スクロール単位」→項目を選択

S!メール作成画面で本文の文頭/文末 に移動したい 【画面移動】

S!メール作成画面で入力した本文入力欄を 反転表示→ ☑→「画面移動」→項目を選択

#### 送信前にデルモジ表示を確認したい 【デルモジ表示】

S!メール作成画面で図→「デルモジ表示」

「アクション設定」を設定したメールを 送信したい **アクション設定】** 

S!メール作成画面で図→「アクション設定」

#### ■相手がメールを読むと自動で削除される かどうか設定するとき

「メール自動消去」→項目を選択

#### ■相手に返信を要求するとき

「返信リクエスト」→「On/Off設定」→ 「On」→返信を要求する旨のメッセージを 入力

 「On」に設定しているときは、「返信リク エスト」の「メッセージ編集」からメッ セージを編集することができます。

#### ■ 相手が転送できないようにするとき

「転送NG」→「On/Off設定」→「On」→転送 できない旨のメッセージを入力

「On」に設定しているときは、「転送NG」
 の「メッセージ編集」からメッセージを編集することができます。

#### ■ 相手が削除できないようにするとき

- 「削除NG」→「On/Off設定」→「On」→削除 できない旨のメッセージを入力
- 「On」に設定しているときは、「削除NG」
   の「メッセージ編集」からメッセージを編集することができます。

#### ■相手がクイズ(一問一答)に答えないと メールを読めないようにするとき

「クイズ」→「On/Off設定」→「一問一答」→ 問題欄を選択→問題を入力→答え欄を選 択→落えを入力→メッセージ(正解時)欄 を選択→正解の場合のメッセージを入力 →メッセージ(不正解時)欄を選択→不正 解の場合のメッセージを入力→回(完了) ・問題を編集し直すときは、「クイズ」の「問 題編集」を選択します。 4

Х

#### ■相手がクイズ(選択式)に答えないとメー ルを読めないようにするとき

「クイズ」→「On/Off設定」→「選択式」→問 題欄を選択→同題を入力→答え欄を反転 表示→○で正解番号を選択→選択肢1~ 4欄を選択し、それぞれに選択肢を入力→ メッセージ(正解時)欄を選択→正解の場 合のメッセージを入力→メッセージ(不正 解時)欄を選択→不正解の場合のメッセー ジを入力→回(完了)

- ・問題を編集し直すときは、「クイズ」の「問 題編集」を選択します。
- 「アクション設定」を設定すると、メールを 受け取った相手側の動作を設定できます。

作成中のS!メールの配信確認を設定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「配信確認|→項目を選択

 「On」に設定すると、メールサーバーから メールが相手に送信されたときに、配信レ ポートが本機に送信されます。作成中の メールにのみ設定が反映されます。

作成中のS!メールの返信先を設定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「返信先指定」→項目を選択

 返信先は「返信先アドレス設定」(●P.13-5) から設定できます。 作成中のS!メールの優先度を設定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「優先度」→項目を選択

作成中のS!メールのメールサーバーに 保存する期限を設定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「有効期限」→項目を選択

作成中のS!メールの配信時間を指定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「配信時間指定」→項目を選択

#### サーバーメール転送後、サーバーから メールを削除するかどうか設定したい

S!メール作成画面で図→「送信オプション」 →「サーバーメール転送設定」→項目を選択

 サーバーメール転送時(●P.4-30)のみ設 定できます。 BGM/区切り線を挿入したい

[デコレメール]

S!メール作成画面で本文入力欄を選択→図 →「デコレメール」→「挿入」

- データフォルダからBGMを挿入するとき 「BGM」→「着うた・メロディ」/「ミュー ジック」→ファイルを選択
- ■BGMを録音して挿入するとき 「BGM」→「ボイスレコーダー起動」→■ (録音)→回(停止)→回→「メールに追加」

#### ■ 区切り線を挿入するとき

「区切り線」

#### 挿入したBGMを解除したい

BGMが挿入済みのデコレメール作成画面 で本文入力欄を選択→図(装飾)→「挿入」→ 「BGMを削除」 入力済みの文字の文字色/文字サイズ /効果を変更したい 【デコレメール】

文字が入力済みのS!メール作成画面で本文 入力欄を選択→図→「デコレメール」→図(範 囲選択)→装飾する最初の文字に図でカー ソルを合わせ●(始点)→図で変更したい範 囲を指定→●(終点)

#### ■ 文字色を変えるとき

「色」→文字色を選択

#### ■ 文字サイズを変えるとき

「サイズ」→項目を選択

#### ■ 効果を変えるとき

「効果」→効果を選択→項目を選択

#### ■ もとに戻すとき

「戻す」

デコレーションを確認したい

[プレビュー]

デコレメールの本文を作成中に図→「プレ ビュー」

### 1.便利

SMS送信に関する便利な機能

「電話帳検索」以外の方法で宛先を入力 したい

SMS作成画面で宛先欄を選択

■ 履歴から入力するとき

表示されている履歴を選択

- 電話番号を直接入力するとき 「番号入力」→電話番号を入力
- 電話帳のグループから選択するとき
  - 「グループ検索」→グループを選択 ・グループに21件以上登録されている場 合、送信したい宛先をチェック→図(追 加)を押してください。
  - ・電話番号が複数登録されている電話帳が 含まれている場合、宛先の選択画面が表示されることがあります。電話番号を選 択してください。
  - 「優先電話番号設定」の「メール」にEメー ルアドレスが設定されている電話帳は、 宛先に設定できません。

#### 宛先を追加したい

宛先が入力済みのSMS作成画面で宛先欄を 選択→「宛先追加」

■ 履歴から入力するとき

表示されている履歴を選択→回(完了)

- 電話帳から選択するとき
  - 「電話帳検索」→電話帳を検索し、選択 (●P.2-18)→電話番号を選択→回(完了)

#### ■ 電話番号を直接入力するとき

「番号入力」→電話番号を入力→回(完了)

#### ■ 電話帳のグループから選択するとき

- 「グループ検索」→グループを選択→図 (完了)
- ・電話番号が複数登録されている電話帳が 含まれている場合、宛先の選択画面が表示されることがあります。電話番号を選 択してください。
- 「優先電話番号設定」の「メール」にEメー ルアドレスが設定されている電話帳は、 宛先に設定できません。
- SMS作成画面の宛先欄 & の横に宛先件数 が表示されます。

宛先を削除したい 【削除】	SMSの本文を作成中に予測入力機能
SMS作成画面で宛先欄を選択	や学習機能などの設定をしたい
■ 1件削除するとき	【入力/変換設定】
削除したい宛先を反転表示→☑→「削除」 →「1件」→回(完了)	SMSの本文を作成中に図→ 入力/変換設 定」
■ すべて削除するとき	■ 予測入力機能を設定/解除するとき
⊇→「削除」→「全件」→「はい」→回(完	「予測入力On」/「予測入力Off」
了)	■ 学習機能を設定 / 解除するとき
 SMSの木文を作成巾に文字のサイブ	「学習On」/「学習Off」
を変更したい 「文字サイズ」	■ 入力履歴をリセットするとき
SMSの本文を作成中に図→「文字サイズ」→	「ユーザ辞書リセット」→操作用暗証番号 を入力→■(OK)→「はい」
項日で进行	■ 絵文字/記号の履歴をリセットするとき
	「絵/記号履歴リセット」
したい  「定型文」	
SMSの本文を作成中に図→「定型文」→定型 文を選択	SMSの本文を作成中に図→「その他」
	■ 署名を挿入するとき
SMSの本文を作成中にカーソルを文	「署名挿入」
頭/又末に移動させたい	■ 電話帳の情報を挿入するとき
	「電話帳引用」→電話帳を検索し、選択
SMSの本文を作成中に図→ カーソル移動」	(♥P.2-18)→項目を選択
「次日で応知	■オーナー情報を挿入するとき 「オーナー情報引用」→項目を選択
	SMSの本文を作成中にユーザ辞書登
	SMSの本乂を作成中に図→ ユーザ辞書登

設定/解除するとき /「予測入力Off| ≧∕解除するとき 習Off| マットするとき セット|→操作用暗証番号 K)→[はい] )履歴をリセットするとき

- 插入するとき →電話帳を検索し、選択 項日を選択
- 挿入するとき 引用|→項目を選択

### 乍成中にユーザ辞書登 [ユーザ辞書登録]

成中に図→「ユーザ辞書登 録 → ( • P.2-13 入力した文字をユーザ辞書に登 録する(2)

SMSの本文を作成中にアドレスを簡 [簡単アドレス入力] 単に入力したい SMSの本文を作成中に図→「簡単アドレス 入力 → 項目を選択

#### 作成中のSMSを下書きに保存したい [下書きに保存]

SMS作成画面で図→「下書きに保存」

• 宛先、本文のいずれかが入力されている場 合のみ保存できます。

作成中のSMSをS!メールに変更した [S!メールに変換]

SMS作成画面で図→「S!メールに変換|

作成中のSMSの配信確認を設定した

SMS作成画面で図→「送信オプション |→ 「配信確認」→項目を選択

• [On]に設定すると、メールサーバーから メールが相手に送信されたときに、配信レ ポートが本機に送信されます。作成中の メールにのみ設定が反映されます。

作成中のSMSの有効期限を設定した

SMS作成画面で図→「送信オプション |→ 「有効期限 |→項目を選択

4

Х

١Ĺ

入力した本文をすべて削除したい 【本文削除】

SMS作成画面で本文入力欄を反転表示→☑ →「本文削除」→「はい」

送信前にデルモジ表示を確認したい 【デルモジ表示】

SMS作成画面で図→「デルモジ表示」

#### 1. 便利

受信メールに関する便利な機 能

手動でメールを受信したい

☑→「新着メール受信」

#### 差出人に電話をかけたい

回→「受信ボックス」→フォルダを選択→ メールを反転表示→ 図→「発信」

[発信]

宛先人が電話番号の場合のみ利用できます。

#### 受信したS!メールに入力されているす べての宛先へ返信したい【全員に返信】

図→「受信ボックス」→フォルダを選択→ メールを選択→図→「全員に返信」→項目を 選択→(●P.4-4 S!メールを作成・送信する⑤)

# 受信通知/サーバーメールを転送したい 【転送】

図→「受信ボックス」→フォルダを選択→転送したい受信通知を選択→図→「転送」→項目を選択→(●P.4-4 S!メールを作成・送信する

受信通知からメールサーバーに保存されているメールを削除したい 【削除】 図→「受信ボックス」→フォルダを選択→受 信通知を選択→図→「削除」→項目を選択→ 「はい」

添付画像の表示サイズを設定したい 【画像表示設定】

回→「受信ボックス」→フォルダを選択→ メールを選択→回→「画像表示設定」→項目 を選択

#### 1.便利

4

Х

JĹ.

### メールの利用/管理に関する 便利な機能

### 送信済みメール、未送信メールを編集 して送信したい [編集と送信]

図→「送信済みボックス」/「未送信ボック
ス」→必要に応じてフォルダを選択→メール
を選択→図→「編集と送信」→(●P.4-4 SIメー
ルを作成・送信する@、P.4-8 SMSを作成・送信
する@)

#### 添付ファイルを確認したい

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 /「未送信ボックス」→必要に応じてフォル ダを選択→メールを選択→ファイルを選択 →「開く」

- 確認前にファイルをデータフォルダに保存するには、メッセージ画面でファイルを 選択し、「保存」を選択します。
- 確認前にvCardやvCalendarを電話帳や カレンダー、予定リストに登録するには、 メッセージ画面でファイルを選択し、「電 話帳登録」/「カレンダーに登録」を選択し ます。
- 確認後にvCardやvCalendarを電話帳や カレンダー、予定リストに登録するには、
   (登録)を押します。

- コンテンツ・キーの購入/取得が必要な ファイルが添付されている場合は、確認 メッセージが表示されます。ファイルを確 認するときは、「はい」を選択してコンテン ツ・キーを購入または取得します。
- 回数制限があり、1回だけ再生/表示できるファイルが添付されているときは、表示/再生回数が1回だけ残っていることをお知らせするメッセージが表示されます。

#### 受信S!メールや送信済みS!メールをデ コレメールテンプレートに保存したい 【デコレメールテンプレート保存】

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
→フォルダを選択→メールを選択→図→
「デコレメールテンプレート保存」→ファイル名を入力

 本文を装飾している場合のみ、デコレメー ルテンプレートに保存できます(●P.4-6)。

#### デルモジ表示したい [デルモジ表示]

図→「受信ボックス」/「下書き」/「送信済み ボックス」/「未送信ボックス」→必要に応じ てフォルダを選択→メールを選択→図→「デ ルモジ表示」 差出人や宛先を電話帳に登録したい 【電話帳登録】

回→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
→フォルダを選択→メールを選択→回→
「電話帳登録」→電話番号/Eメールアドレス
を選択

#### ■ 新しい電話帳に登録するとき

「新規」→(●P.2-17 新規に電話帳を登録する 2)

#### ■ 既存の電話帳に追加登録するとき

「追加」→電話帳を検索し、選択(●P.2-18) →電話帳の登録操作(●P.2-17 新規に電話帳 を登録する②)

#### 送信者や宛先を確認したい 【メールアドレス表示】

回→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 →フォルダを選択→メールを選択→回→ 「メールアドレス表示」

### メールの内容をコピーしたい【コピー】

回→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 →フォルダを選択→メールを選択→回→ 「コピー」

#### ■ 差出人や宛先をコピーするとき

「アドレス」→コピーしたいアドレスを選 択

#### ■件名をコピーするとき

「件名」(●P.2-21 範囲を指定して文字のコ ピー/カットをしたい)

#### ■本文をコピーするとき

「本文」(●P.2-21 範囲を指定して文字のコ ピー/カットをしたい)

#### 表示中のメールを削除したい 【削除】

Image: ●→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
/「未送信ボックス」→必要に応じてフォル
ダを選択→メールを選択→回→「削除」→
「はい」

#### メールの詳細を確認したい 【詳細】

図→「受信ボックス」/「下書き」/「送信済 みボックス」/「未送信ボックス」→必要に 応じてフォルダを選択→メールを反転表示 → 図→「詳細」

#### メールの文字サイズを設定したい 【文字サイズ】

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
/「未送信ボックス」→必要に応じてフォル
ダを選択→メールを選択→図→「文字サイ
ズ」→項目を選択

#### メールの文字コードを設定したい 【文字コード変換】

──「受信ボックス」→フォルダを選択→ メールを選択→⊡→「文字コード変換」→項 目を選択

# メッセージ画面のスクロール単位を設定したい 【スクロール単位】

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
/「未送信ボックス」→必要に応じてフォル
ダを選択→メールを選択→図→「スクロー
ル単位」→項目を選択

#### メッセージ画面の文頭/文末に移動したい **[画面移動]**

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 /「未送信ボックス」→必要に応じてフォル ダを選択→メールを選択→図→「画面移動」 →項目を選択

#### メール一覧画面の表示方法を設定した い 【表示切替】

図→「受信ボックス」/「下書き」/「送信済 みボックス」/「未送信ボックス」→必要に応 じてフォルダを選択→図→「表示切替」→項 目を選択

- メニューから行った表示切替は、メールー 覧画面を閉じると無効になります。
- 表示切替の項目は、選択するフォルダに よって異なります。

#### メール一覧画面のメールを並べ替えた い 【ソート】

図→「受信ボックス」/「下書き」/「送信済 みボックス」/「未送信ボックス」→必要に応 じてフォルダを選択→図→「ソート」→項目 を選択

- 並べ替えができる項目は、次のとおりです。
- 日付の順(「日付:新しい順」/「日付:古い 順」)
- 送信者の順(「送信者順」)
- 宛先の順(「宛先順」)
- 未読/既読を分けて表示(「未読/既読 順」)
- メールの種類ごとに分けて表示(「メール タイプ順」)
- 件名の順(「件名順」)
- メールサイズの大きい順(「サイズ順」)
- 添付ファイルあり/なしを分けて表示 (「添付順」)
- 優先度の順(「優先度順」)
- 保護されている/されていないメールを 分けて表示(「保護順」)
- 「メールタイブ順」を選択したときは、S! メール(受信通知を含む)、USIMカードに 保存されているSMS、本機に保存されて いるSMSの順で表示されます。

 「送信者順」「件名順」を選択したときは、半 角記号、半角数字、半角英字、半角カタカ ナ、全角記号、全角ひらがな、全角カタカ ナ、漢字、全角数字、全角英字の順で表示さ れます。ただし、「件名順」を選択したとき は「タイトルなし」が優先されます。

メールを開封済み/未開封にしたい 【開封済みに変更】/【未開封に変更】 ■→「受信ボックス」→フォルダを選択

#### ■1件開封済み/未開封にするとき

開封済み/未開封にしたいメールを反転 表示→ 図→「開封済みに変更」/「未開封 に変更」→「1件」

#### ■ 複数開封済み/未開封にするとき

開封済み/未開封にしたいメールを反転 表示→図→「開封済みに変更」/「未開封 に変更」→「複数」→開封済み/未開封にし たいメールをチェック→図(未読/既読)

#### ■ すべて開封済み/未開封にするとき

☑→「開封済みに変更」/「未開封に変更」
 →「全件」

メール一覧画面でSMSを本機/USIM カードに移動したい

#### 【本体に移動】 / [USIMに移動]

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
/「未送信ボックス」→必要に応じてフォ ルダを選択→移動したいSMSを反転表示
→ 図→「本体に移動」/「USIMに移動」

- USIMカードには、最大10通のSMSを保存できます。USIMカードに保存できる件数は、カードの種類によって異なります。
- 作成したフォルダにある受信SMSを USIMカードに移動する場合は、確認メッ セージが表示されます。「はい」を選択する とUSIMカードに移動します。

#### 下書きからメールを送信したい

図→「下書き」→メールを選択→図(送信)

 宛先が入力されていないときは回(送信) は表示されません。

#### 配信レポートを確認したい

 →「送信済みボックス」→フォルダを選択
 →「配信確認」を設定したメールを選択→図
 (レポート)

 SMSまたは電話番号を宛先にしたS!メー ルで送信した場合に、確認できます。

#### 未送信メールを再送信したい

回→「未送信ボックス」→再送信したいメールを反転表示→回(再送信)

未送信メールを編集して送信したい [編集]

図→「未送信ボックス」→編集したいメール を反転表示→図→「編集」→(●P.4-4 S!メール を作成・送信する2、P.4-8 SMSを作成・送信す る2)

未送信メールのエラー詳細を確認したい

回→「未送信ボックス」→確認したいメール を反転表示→図→「エラー詳細」

登録したデコレメールテンプレートを 表示して確認したい

回→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→デコレメールテンプレートを選 択

#### 登録したデコレメールテンプレートを 編集したい

 ●→「テンプレート」→「デコレメールテンプ レート」→デコレメールテンプレートを選択
 →●(メール)→本文入力欄を選択→本文を 入力→●(完了)→回→「デコレメールテン プレート保存」→ファイル名を入力

登録したデコレメールテンプレートを メールで送信したい【メール添付送信】

回→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→デコレメールテンプレートを選 択→回→「メール添付送信」→(●P.4-4 S!メー ルを作成・送信する②)

4

Х

JĹ,

デコレメールテンプレートを移動した い 【移動】

回→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→必要に応じてフォルダを選択

#### ■1件移動するとき

移動したいデコレメールテンプレートを 反転表示→図→「移動」→「1件」→移動先 を選択

#### ■ 複数移動するとき

☑→「移動」→「複数」→移動したいデコレメールテンプレートをチェック→図(移動)→移動先を選択

#### ■ すべて移動するとき

☑→「移動」→「全件」→移動先を選択

 新規にフォルダを作成してその中に移動 する場合は、
 ▼(作成)→フォルダ名を入 力します。
 デコレメールテンプレートをコピーしたい **[コピー]** 

回→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→必要に応じてフォルダを選択

#### ■1件コピーするとき

コピーしたいデコレメールテンプレート を反転表示→図→「コピー」→「1件」→コ ピー先を選択

#### ■ 複数コピーするとき

 ⊡→「コピー」→「複数」→コピーしたいデ コレメールテンプレートをチェック→回 (コピー)→コピー先を選択

#### すべてコピーするとき

☑→「コピー」→「全件」→コピー先を選択

デコレメールテンプレートを送信した い **【送信】** 

図→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→必要に応じてフォルダを選択→ 送信したいデコレメールテンプレートを反 転表示→図→「送信」

#### ■ メールで送信するとき

「メール添付」→(●P.4-4 S!メールを作成・ 送信する**2**)

#### ■ 赤外線通信で送信するとき

「赤外線通信」→送信したいデコレメー ルテンプレートをチェック→回(送信) (●P.12-4)

#### デコレメールテンプレートを並べ替えたい 「ソート」

図→「テンプレート」→「デコレメールテン
 プレート」→ 図→「ソート」→ 項目を選択

#### デコレメールテンプレートを管理した い **[データ管理]**

図→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→必要に応じてフォルダ/デコ レメールテンプレートを反転表示→図→ 「データ管理」

#### ■フォルダ名/テンプレート名を変更する とき

「フォルダ名変更」/「テンプレート名変 更」→名前を入力

#### ■ フォルダを作成するとき

「フォルダ作成」→フォルダ名を入力

#### デコレメールテンプレートのフォルダ に「シークレット設定」を設定したい **ジークレット設定**]

図→「テンプレート」→「デコレメールテン プレート」→フォルダを反転表示→図→ 「シークレット設定」→操作用暗証番号を入 カ→■(OK)

 「シークレット設定」を設定したフォルダ は、セキュリティ設定のシークレットモー ドが「表示しない」に設定されていると確 認できません。確認するには、図→「シー クレットー時解除」→操作用暗証番号を入 カ→■(OK)を押します。 4

Х

#### よく使う文を定型文に登録したい

図→「テンプレート」→「定型文」

#### ■ 1件も登録されていないとき 回(新規追加)→文を入力

凹(新規追加)→又を入力

#### ■ すでに登録されているとき

- ☑→「新規追加」→文を入力
- ・ 定型文は、最大70文字まで登録できます。

#### 定型文を編集したい

回→「テンプレート」→「定型文」→編集した い内容を反転表示→■(編集)→文を編集

#### メールサーバーに保存されているメー ルを確認したい

図→「サーバーメール操作」→「メールリス
ト」→確認メッセージが表示されたときは
「はい」

メールリストを受信後に回(更新)または
 図→「メールリスト更新」を選択すると、
 再度更新ができます。

メールリストからメールを受信したい □→「サーバーメール操作」

#### ■ メールを選択して受信するとき

「メールリスト」→確認メッセージが表示 されたときは「はい」→受信したいメール を反転表示→■(受信)

#### すべてのメールを受信するとき

- 「メール全受信」
- 「メールリスト」→確認メッセージが表示 されたときは「はい」→図→「メール全受 信」を選択しても同じ操作を行うことが できます。

#### メールサーバーに保存されているメー ルを転送したい【サーバーメール転送】

図→「サーバーメール操作」→「メールリス ト」→確認メッセージが表示されたときは 「はい」→メールを反転表示→図→「サー バーメール転送」→宛先欄を選択

#### ■ 履歴を利用して宛先を選択するとき

表示されている履歴を選択→図(送信)

#### ■ 電話帳から宛先を選択するとき

「電話帳検索」→電話帳を検索し、選択 (●P.2-18)→電話番号/Eメールアドレスを 選択→回(送信)

#### ■ 電話番号を宛先として直接入力するとき 「番号入力」→電話番号を入力→回(送信)

Eメールアドレスを宛先として直接入力 するとき

「アドレス入力」→Eメールアドレスを入 力→回(送信)

### ■電話帳のグループから宛先を選択するとき

「グループ検索」→グループを選択→宛先 の選択画面が表示された場合は入力した い宛先を選択→図(送信)

- ・件名や本文を編集するには、宛先入力後に 件名欄または本文入力欄を選択し、編集操 作(●P.4-4)をします。
- 転送するメールの件名には「Fw:」が自動 的に付きます。
- サーバーメール転送後、サーバーからメールを削除するかどうかをあらかじめ設定することができます(●P.4-22 サーバーメール転送後、サーバーからメールを削除するかどうか設定したい)。

#### メールサーバーに保存されているメー ルをすべて削除したい

図→「サーバーメール操作」→「メール全削 除」→操作用暗証番号を入力→■(OK)→項 目を選択

メールリストを利用してサーバー内の メールを削除したい 【削除】 回→「サーバーメール操作」→「メールリス ト」→確認メッセージが表示されたときは 「はい」

#### ■ 1件削除するとき

削除したいメールを反転表示→図→「削 除」→「1件」→「はい」

4

Х

レ

#### ■ 複数削除するとき

☑→「削除」→「複数」→削除したいメール をチェック→図(削除)→「はい」

#### ■ すべて削除するとき

☑→「削除」→「全件」→操作用暗証番号を
 入力→ ■ (OK) → 「はい」

メールサーバーの使用状況を確認した い

回→「サーバーメール操作」→「サーバー メール容量」

 最新の情報に更新する場合は

 (更新)を 押します。

#### メモリの使用状況を確認したい

☑→「メモリ容量確認」

- 「受信ボックス」/「下書き」/「送信済み ボックス」/「未送信ボックス」のサイズ容 量が表示されます。
- メールの件数容量を確認したいときは、
   (件数)を押します。
- USIMカード内に保存したSMSの件数 は、メールの件数容量が表示されている画 面でのみ確認できます。
- ・確認したメモリを削除するには図(削除)
   →「はい」を選択します(●P.11-16 登録/保存した内容を削除してメモリを整理したい)。

### 、便利

フォルダ管理に関する便利な 機能

#### フォルダ名を変更したい

#### 【フォルダ名変更】

[削除]

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 →変更したいフォルダを反転表示→図→ 「フォルダ名変更」→名前を入力

#### フォルダを削除したい

Image → 「受信ボックス」/「送信済みボックス」
→ 削除したいフォルダを反転表示→ Image → 「削
除」→ 操作用暗証番号を入力→ Image (OK) →
「はい」

#### シークレット設定を設定したい 【シークレット設定】

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 →シークレット設定を設定したいフォルダ を反転表示→図→「シークレット設定」→操 作用暗証番号を入力→■(OK)→■(OK)

「シークレット設定」を設定したフォルダは、セキュリティ設定のシークレットモードが「表示しない」に設定されていると確認できません。確認するには、図→「シークレットー時解除」→操作用暗証番号を入力→■(OK)押します。

## メールの自動振り分けルールを変更したい

●→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
 →ルールを変更したいフォルダを反転表示
 →回→「メール振り分け設定」→変更したい
 ルール欄を反転表示→回→「ルール変更」→
 (●P.4-18 メールを振り分ける(3))

振り分けルールを削除したい 【**削除】** ■→「受信ボックス」/「送信済みボックス」 →ルールを削除したいフォルダを反転表示 → 図→「メール振り分け設定」

#### ■ 1件削除するとき

削除したいルール欄を反転表示→☑→ 「削除」→「1件」

#### ■ すべて削除するとき

⊇→「削除」→「全件」→「はい」

#### フォルダの詳細情報を確認したい

#### [詳細]

図→「受信ボックス」/「送信済みボックス」
→詳細情報を確認したいフォルダを反転表
示→図→「詳細」

4


