

メールの種類	5-2	Gmail	5-6
SMS.....	5-2	Gmailの特徴.....	5-6
S!メール.....	5-2	メールを送信する.....	5-6
Gmail.....	5-2	メールを読む.....	5-7
インターネットメール		メールを返信する.....	5-8
(POP3/IMAP4).....	5-2	メールを転送する.....	5-8
SMS/S!メール	5-2	メールを管理する.....	5-8
SMS/S!メールの切り替えについて.....	5-2	Gmail設定.....	5-9
宛先スレッド表示について.....	5-2	インターネットメール	5-9
メールを送信する.....	5-3	メールアカウントの設定.....	5-9
メールを読む.....	5-3	メールを送信する.....	5-10
メールを返信する.....	5-4	メールを読む.....	5-10
メールを転送する.....	5-4	メールを返信する.....	5-11
メールを管理する.....	5-5	メールを転送する.....	5-11
メール設定.....	5-5	メールを管理する.....	5-11
		メールアカウントを管理する.....	5-11
		インターネットメール設定.....	5-12

SMS

ソフトバンク携帯電話との間で、電話番号を宛先として短いメッセージ（全角70文字まで）の送受信ができます。

S!メール

ソフトバンク携帯電話（S!メール対応機器）のほか、他社の携帯電話、パソコンなどのEメール対応機器とも送受信できるメールです。SMSより長いメッセージ、画像や動画などを添付して送信することができます。

- ・デコレメールはご利用になれません。

Gmail

Gmailは、GoogleのWebメールサービスです。Web上のGmailと、本機のGmailを自動で同期できます（P.13-4）。

インターネットメール (POP3/IMAP4)

会社や自宅のパソコンなどで送受信しているインターネットメール（POP3/IMAP4）を、本機でも同じように送受信できます。

- ・インターネットメールを使用するには、メールアドレスを設定する必要があります（P.5-9）。
- ・本機のインターネットメールで送受信を行うと、本機とメールサーバーとで同期が行われ、パソコンからでも同じ送受信内容を見ることができます。

・メールを自動受信するには、一定の間隔でメールサーバーに接続する必要があるため、サーバーに接続するたびにパケット通信を行います。

SMS/S!メールの切り替え について

次の条件によって、SMSとS!メールが自動で切り替わります。

■SMSとして送信される場合

宛先（電話番号）と本文のみの入力、全角で70文字（すべて半角英数字で入力した場合は140文字）以内のとき

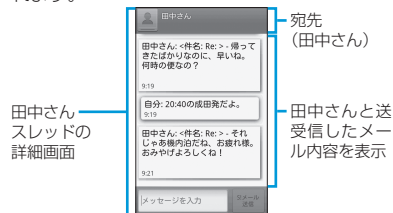
■S!メールとして送信される場合

- ・宛先がEメールアドレスのとき
- ・件名を追加したとき
- ・ファイルを添付したとき
- ・全角で70文字（すべて半角英数字で入力した場合は140文字）を超えたとき

宛先スレッド表示について

本機では、送受信したSMS/S!メールを宛先ごとにまとめて表示します（宛先スレッド表示）。

例えば、田中さんを宛先にしてメールを送信した場合、以降の田中さんとの送受信メールは、すべて1つのスレッドにまとめて表示されます。



メールを送信する

1 → 「メール」 (✉)
スレッド一覧画面が表示されます。

2 「新規作成」

3 「To」 → 宛先を入力

■ 連絡先／送信履歴から宛先を入力する場合

⇒ (連絡先) / (送信履歴) ⇒ 送信する宛先をタップ

・複数の宛先に送信する場合は、操作を繰り返します。

■ 宛先を直接入力する場合

⇒ メールアドレス／電話番号を入力

・複数の宛先を入力する場合は、カンマで区切ってください。

4 「メッセージを入力」 → 本文を入力

■ 絵文字を入力する場合

⇒ ボタン → 「絵文字を挿入」 → 絵文字をタップ → 「挿入」

■ 件名を入力する場合

⇒ ボタン → 「件名を追加」 → 件名を入力

■ ファイルを添付する場合

⇒ ボタン → 「添付」 → ファイルの種類をタップ → 画面の指示に従いファイルを添付

・メールを送信する前に ボタンを押すと、作成中のメールが下書きとして保存されます。

5 「SMS送信」 / 「S!メール送信」

メールが送信されます。

・下書きとして保存されたメールを再編集するには、以下の操作を行います。
スレッド一覧画面で「下書き」と表示されたスレッドをタップ

メールを読む

画面の見かた

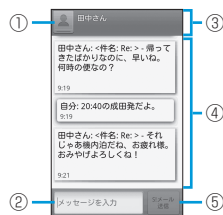
スレッド一覧画面



スレッド一覧画面

- | | |
|---|---------------------------------------------------------------|
| ① | 宛先のアイコンです。タップすると、宛先の相手に連絡できる手段が表示されます。 |
| ② | 宛先や、件名または本文、添付ファイルの有無など、メールの情報が表示されます。タップすると、スレッド詳細画面が表示されます。 |

スレッド詳細画面



スレッド詳細画面

- | | |
|---|----------------------------------------|
| ① | 宛先のアイコンです。タップすると、宛先の相手に連絡できる手段が表示されます。 |
| ② | 宛先に送信するメールの本文を入力します。 |
| ③ | 宛先が表示されます。 |
| ④ | 宛先の相手と送受信したメール内容が、古い順に一覧表示されます。 |
| ⑤ | メールの本文を入力後、メールを送信します。 |

新着メールを確認する

SMS/S!メールを受信すると、メールを受信したことを示すメッセージとステータスバーに が表示されます。

■ 新着メッセージから確認する場合

1 「今すぐ読む」

■ 通知アイコンから確認する場合

1 通知パネルを開く

- ・通知パネルの開きかたについては、P.1-13を参照してください。

2 新着メッセージ (📧) の通知をタップ**メールの内容を確認する**

1 📧 ⇒ 「メール」 (📧)
スレッド一覧画面が表示されます。

2 対象のスレッドをタップ
スレッド詳細画面が表示されます。

スレッドの操作

スレッド一覧画面、およびスレッド詳細画面では次の操作を行います。

スレッド一覧画面

1 スレッドを1秒以上タッチ

2 次の項目から選択

項目	説明
スレッド内を表示	スレッド詳細画面を表示します。
連絡先を表示	宛先の相手が連絡先に登録されている場合、連絡先を表示します。
連絡先に追加	宛先の相手が連絡先に登録されていない場合、連絡先に追加します。
このスレッドを削除	スレッドを削除します。

スレッド詳細画面

1 メールを1秒以上タッチ

2 次の項目から選択

項目	説明
メッセージを保護	メールを保護します。保護されたメールや、保護されたメールを含むスレッドを削除しようとする、確認画面が表示されます。メールの保護を解除する場合は、「メッセージの保護を解除」をタップします。
メッセージを転送	メールを転送します。メールの送信方法は、メールを送信する(P.5-3)を参照してください。
メッセージテキストをコピー	メール (SMS) のテキストをコピーします。
メッセージの詳細を表示	メールの詳細情報を表示します。
メッセージを削除	メールを削除します。
レポートを表示	「配信確認通知」 / 「配信確認」(P.5-5)を有効にしている場合、配信確認画面を表示します。

- ・メールにファイルが添付されていたり、本文に電話番号やメールアドレスなどが表示されている場合、メールを1秒以上タッチすると、前記以外にも状況に合わせたメニューが表示されます。
- ・メールの宛先が電話番号の場合、以下の操作を行うと宛先に電話をかけることができます。
スレッド詳細画面で **MENU** ボタン ⇒ 「発信」 ⇒ 「発信」

メールを返信する

1 スレッド詳細画面で「メッセージを入力」

- ・以降の操作は、メールを送信する (P.5-3) の手順4以降を参照してください。

メールを転送する

1 スレッド詳細画面でメールを1秒以上タッチ

2 「メッセージを転送」

- ・以降の操作は、メールを送信する (P.5-3) の手順3以降を参照してください。

メールを管理する

スレッドを削除する

- 1 スレッド一覧画面で対象のスレッドを1秒以上タッチ
- 2 「このスレッドを削除」⇒「削除」
選択したスレッドが削除されます。

・スレッドをすべて削除するには、以下の操作を行います。
スレッド一覧画面で **[MENU]** ⇒ 「全てのスレッドを削除」 ⇒ 「削除」

メールを削除する

- 1 スレッド詳細画面で対象のメールを1秒以上タッチ
- 2 「メッセージを削除」⇒「削除」

メールを検索する

- 1 スレッド一覧画面で **[MENU]** ボタン ⇒ 「検索」
- 2 検索する文字を入力 ⇒  / 「実行」
検索結果が表示されます。
- 3 対象のメールをタップ

メール設定

SMS/S!メールに関する全般的な設定を行います。

- 1 スレッド一覧画面で **[MENU]** ボタン ⇒ 「設定」
- 2 次の項目を設定

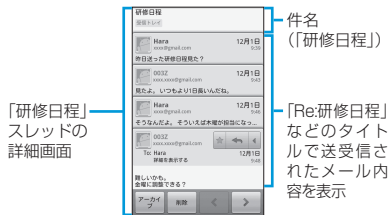
項目	説明
古いメッセージを削除	「SMS保存件数」 / 「S!メール保存件数」で設定した保存件数に達した場合、古いメールを自動的に削除するかどうか設定します。
SMS保存件数	スレッドごとに保存するSMSの件数を設定します。
S!メール保存件数	スレッドごとに保存するS!メールの件数を設定します。
配信確認通知	SMS送信時に配信確認を毎回要求するかどうか設定します。
USIMカードのメッセージ	USIMカードに保存しているSMSを確認できます。SMSを削除したり、本体の連絡先に相手の電話番号を登録できます。
配信確認	S!メール送信時に配信確認を毎回要求するかどうか設定します。
自動受信	S!メールを自動で受信するかどうか設定します。
ローミング時に自動取得	ローミング中にS!メールを自動で受信するかどうか設定します。

項目	説明
ポップアップ画面	新着SMS/S!メール受信時、ポップアップ画面で通知するかどうか設定します。
通知	新着SMS/S!メール受信時、ステータスバーに通知を表示するかどうか設定します。
着信音を選択	新着SMS/S!メール受信時の着信音を選択します。
バイブレーション	新着SMS/S!メール受信時に本機を振動させるかどうか設定します。
新着通知の再送要求	サーバーに新着通知の再送を要求します。

Gmailの特徴

件名スレッド表示について

Gmailでは、送受信したメールを件名ごとにまとめて表示します（件名スレッド表示）。
例えば、件名を「研修日程」にしてメールを送信した場合、件名に「Re:」を付加して返信された送受信メールも、すべて1つのスレッドにまとめて表示されます。



- 「Re:」のほか、「RE:」や「Re: Re:」などが付加された同じ件名のメールも1つのスレッドにまとめて表示されます。

ラベルについて

Gmailでは、すべてのメールが1つのボックスに保存されます。また、それぞれのスレッドにラベルを付加し、ラベルの種類でスレッドを選別します。

例えば、メールを受信して新しいスレッドができたときは、自動的に「受信トレイ」というラベルがスレッドに付加されます。その後、「旅行」というラベル名を付加しておく、「旅行」ラベルが付いたスレッドを一覧表示できます。

- ラベル名の表示位置については、画面の見かた（P.5-7）を参照してください。

メールを送信する

1 ㉑ ⇒ 「Gmail」

- アカウントの追加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。Gmailスレッド一覧画面が表示されます。

2 [MENU]ボタン ⇒ 「新規作成」

3 「To」 ⇒ 宛先を入力

- 宛先の氏名/メールアドレスを入力すると、連絡先に登録されている候補が表示されます。
- 複数の宛先を入力する場合は、カンマで区切ります。

■ Cc/Bccを利用する場合

- ⇒ [MENU]ボタン ⇒ 「Cc/Bccを追加」 ⇒ Cc/Bccに宛先を入力

4 「件名」 ⇒ 件名を入力

5 「メッセージを作成」 ⇒ 本文を入力

■ ファイルを添付する場合

- ⇒ [MENU]ボタン ⇒ 「添付」 ⇒ 添付するファイルをタップ

6 「送信」

- Gmailは、パソコンからのメールとして扱われません。受信する端末側で、パソコンからのメール受信を拒否する設定にしている場合は、メールが受信されません。

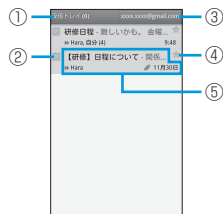
- メールの作成中に「下書き保存」をタップすると、下書きとして保存できます。
- 下書きとして保存したメールを確認するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド一覧画面で [MENU]ボタン ⇒ 「ラベルを表示」 ⇒ 「下書き」
- 送信済みのメールを確認するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド一覧画面で [MENU]ボタン ⇒ 「ラベルを表示」 ⇒ 「送信済みメール」

メールを読む

画面の見かた

お買い上げ時の状態では、Gmailを起動すると「受信トレイ」のスレッド一覧が表示されます。

Gmailスレッド一覧画面



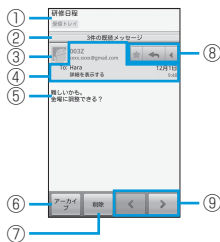
Gmailスレッド一覧画面
(受信トレイ)

①	ラベル名と、未読メールの数が表示されます。
②	チェックを入れると、そのスレッドに対してアーカイブ(P.5-8)や削除、ラベルの付加ができます。
③	現在使用しているGoogleアカウントが表示されます。タップすると、アカウントを切り替えることができます。
④	タップして★(黄)にすると、そのメールをあとから簡単に参照できるようになります。参照するには以下の操作を行います。 Gmailスレッド一覧画面で[MENU]ボタン⇒「ラベルを表示」⇒「スター付き」

- ⑤ 宛先や件名、本文、添付ファイルの有無など、メールの情報が表示されます。タップすると、Gmailスレッド詳細画面が表示されます。また、既読スレッドの背景はグレーになります。

・最新の状態に更新するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド一覧画面で[MENU]ボタン⇒「更新」

Gmailスレッド詳細画面




Gmailスレッド詳細画面

①	件名とラベル名が表示されます。
②	既読メールがまとめられています。タップするとメールが展開されます。
③	宛先のアイコンです。タップすると、宛先の相手に連絡できる手段が表示されます。
④	名前やメールアドレス、添付ファイルの有無など、メールの情報が表示されます。
⑤	メールの本文が表示されます。
⑥	スレッドをアーカイブします (P.5-8)。

⑦	スレッドを削除します。
⑧	タップして■(黄)にすると、そのメールをあとから簡単に参照できるようになります。参照するには以下の操作を行います。 Gmailスレッド一覧画面で[MENU]ボタン⇒「ラベルを表示」⇒「スター付き」
	← メールを返信します (P.5-8)。
	■ 「返信」 / 「全員に返信」 / 「転送」を表示します。
⑨	前後のスレッドを表示します。

・既読のメールを未読に変更するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド詳細画面で[MENU]ボタン⇒「未読にする」

新着メールを確認する

Gmailを受信すると、ステータスバーにが表示されます。

1 通知パネルを開く

- ・通知パネルの開きかたについては、P.1-13を参照してください。

2 新着メール (img alt="notification icon" data-bbox="760 705 775 720") の通知をタップ

メールの内容を確認する

1 ⇒ 「Gmail」

- ・アカウントの追加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。Gmailスレッド一覧画面が表示されます。

2 対象のスレッドをタップ


Gmailスレッド詳細画面が表示されます。

- ・メールにMicrosoft Office形式のファイル(Excel, Word, PowerPoint®)やPDFファイル、画像が添付されている場合、「プレビュー」をタップするとそのファイルを開覧できます。
- ・メールに画像が添付されている場合、「ダウンロード」をタップするとメモリカードへ保存できます。
- ・画像が埋め込まれている場合、「画像を表示」をタップすると埋め込まれている画像を表示できます。

メールを返信する

1 Gmailスレッド詳細画面で

- ・以降の操作は、メールを送信する(P.5-6)の手順5以降を参照してください。

- ・メールを全員に返信するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド詳細画面で  ⇒「全員に返信」
以降の操作は、メールを送信する(P.5-6)の手順5以降を参照してください。

メールを転送する

1 Gmailスレッド詳細画面で ⇒「転送」

- ・以降の操作は、メールを送信する(P.5-6)の手順3以降を参照してください。

メールを管理する


ラベルを利用する

スレッドにラベルを付加する

- 1 Gmailスレッド一覧画面で対象のスレッドにチェックを入れる
- 2 「ラベル」⇒対象のラベルにチェックを入れる⇒「OK」

- ・本機でラベルを作成することはできません。GmailのWebサイトで作成してください。


スレッドをラベルごとに表示させる

- 1 Gmailスレッド一覧画面で  ボタン⇒「ラベルを表示」
- 2 対象のラベルをタップ

スレッドをアーカイブする


アーカイブとは、「受信トレイ」に表示する必要がなくなったスレッドを非表示にする機能です。

- 1 Gmailスレッド一覧画面で対象のスレッドにチェックを入れる
- 2 「アーカイブ」

- ・アーカイブしたスレッドを再度確認するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド一覧画面で  ⇒「ラベルを表示」⇒「すべてのメール」
- ・あとから検索しやすくするため、アーカイブする前にラベルを付加することをおすすめします。

スレッドを非表示にする

- 1 Gmailスレッド一覧画面で対象のスレッドを1秒以上タッチ⇒「ミュート」

- ・非表示にしたスレッドを再度確認するには、以下の操作を行います。
Gmailスレッド一覧画面で  ⇒「ラベルを表示」⇒「すべてのメール」
非表示にしたスレッドには「ミュート」と表示されます。

スレッドを削除する

- 1 Gmailスレッド一覧画面で対象のスレッドにチェックを入れる
- 2 「削除」

メールを検索する

送信者/タイトル/本文でメールを検索できます。

- 1 Gmailスレッド一覧画面で  ボタン⇒「検索」

メールアカウントの設定

インターネットメールのアカウントや社内メールのアカウントを設定します。


- 会社のExchange Serverのメールについては、ActiveSyncで設定を行います。設定方法については、社内システム管理者にご確認ください。


メールアカウントの設定の準備

設定するメールアカウントについて、以下の情報を事前に確認してください。

- メールアドレス
- ユーザー名（ユーザーID）
- パスワード
- 受信メールサーバーの種類（POP3またはIMAP4）
- 受信メールサーバー名（POP/IMAP）
- 送信メールサーバー名（SMTP）

メールアカウントを設定する


- 1  ⇒ 「メール」 (✉)
- 2 アカウントのメールアドレスとパスワードを入力
 - 「手動セットアップ」をタップすると、設定するメールアカウントの受信設定および送信設定を直接入力できます。
- 3 「次に進む」 ⇒ アカウントのタイプをタップ ⇒ アカウントのオプションを設定 ⇒ 「次に進む」

- 2 検索する文字を入力 ⇒  / 「実行」
検索結果がスレッドごとに表示されます。


迷惑メールを報告する

- 1 Gmailスレッド一覧画面で対象のスレッドを1秒以上タッチ ⇒ 「迷惑メールを報告」

Googleアカウントを切り替える

- 1 Gmailスレッド一覧画面で  ボタン ⇒ 「アカウント」
- 2 アカウントをタップ

Gmail設定

- 1 Gmailスレッド一覧画面で  ボタン ⇒ 「その他」 ⇒ 「設定」
- 2 次の項目を設定

項目	説明
署名	送信メッセージに付加する署名を設定します。
操作の確認	特定の操作を行ったときに、確認画面を表示するかどうか設定します。
全員に返信	メールの返信時に、常に全員に返信するかどうか設定します。

項目	説明
自動表示	スレッドを削除したり、アーカイブしたあとに表示する画面を設定します。
メッセージの文字サイズ	文字サイズを設定します。
バッチ操作	Gmailスレッド一覧画面で、チェックボックスを利用してスレッドを複数選択できるようにするかどうかが設定します。
検索履歴を消去	検索履歴を削除します。
ラベル	サーバー上のGmailと同期するラベルを設定します。
メール着信通知	Gmail受信時に、ステータスバーに通知を表示させるかどうか設定します。
着信音を選択	Gmail受信時の着信音を設定します。
バイブレーション	Gmail受信時に本機を振動させるかどうか設定します。
一度に通知する	Gmailを複数件受信したときに、まとめて通知させるかどうか設定します。

- 4** アカウントの名前と、宛先として送信メールに表示される名前を入力⇒「完了」

メールを送信する

- 1** ⇒ 「メール」 (✉)

■ アカウントを2つ以上設定している場合
⇒ インターネットメールのアカウントをタップ
⇒ インターネットメール一覧画面が表示されます。

- 2** ⇒ 「作成」

- 3** 「To」 ⇒ 宛先を入力

■ 連絡先 / 送信履歴から宛先を入力する場合
⇒ ⇒ 「連絡先」 タブ / 「履歴」 タブ ⇒ 検索する文字を入力 ⇒ 送信する宛先にチェックを入れる ⇒ 「決定」

■ 宛先を直接入力する場合

⇒ メールアドレスを入力
・ 複数の宛先を入力する場合は、カンマで区切ってください。

■ Cc、Bccを利用する場合

⇒ ⇒ 「Cc/Bccを追加」 ⇒ Cc/Bccを入力

- 4** 「件名」 ⇒ 件名を入力

■ 優先順位を設定する場合

⇒ ⇒ 対象の優先順位をタップ

- 5** 「メッセージを作成」 ⇒ 本文を入力

■ ファイルを添付する場合

⇒ ⇒ 「添付ファイルを追加」 ⇒ ファイルの種類をタップ ⇒ 画面の指示に従いファイルを添付

- 6** 「送信」

・ メール作成中に画面を切り替えたときや、「下書き保存」をタップしたときは、下書きとして保存されます。下書きを再編集するには、以下の操作を行います。
インターネットメール一覧画面で ⇒ 「フォルダ」 ⇒ 「下書き」 ⇒ 対象のメールをタップ

メールを読む

画面の見かた

インターネットメール一覧画面

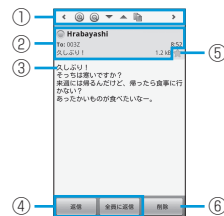


インターネットメール一覧画面
(受信トレイ)

①	フォルダの名称が表示されます。
②	チェックを入れると、そのメールに対して「既読にする」 / 「未読にする」 / 「スターを付ける」 / 「削除」の機能が使用できます。

③	現在使用しているインターネットメールアカウントが表示されます。タップすると、アカウントを切り替えることができます。
④	タップして★(黄)にすると、そのメールをあとから簡単に参照できるようになります。参照するには以下の操作を行います。 インターネットメール一覧画面で ⇒ 「その他」 ⇒ 「アカウント」 ⇒ 「スター付き」
⑤	名前や件名、添付ファイルの有無など、メールの情報が表示されます。
⑥	手動でメールを受信します。

インターネットメール詳細画面




インターネットメール詳細画面

①		前後のメールを表示します。
		文字を拡大 / 縮小します。
		上下にスクロールします。
②		本文をコピーします。
		名前や宛先、件名、添付ファイルの有無など、メールの情報が表示されます。

③	本文が表示されます。
④	メールを返信します (P.5-11)。
⑤	タップして★(黄)にすると、そのメールをあとから簡単に参照できるようになります。参照するには以下の操作を行います。 インターネットメール一覧画面で[MENU]ボタン⇒「その他」⇒「アカウント」⇒「スター付き」
⑥	メールを削除します。

- 添付ファイルを削除/再生/保存するには、以下の操作を行います。
インターネットメール詳細画面で「削除」/「開く」/「保存」

新着メールを確認する

インターネットメールを受信すると、ステータスバーにが表示されます。

1 通知パネルを開く

- 通知パネルの開きかたについては、P.1-13を参照してください。

2 新着メール (📧) の通知をタップ

メールの内容を確認する

1 ⇒ 「メール」 (✉)

インターネットメール一覧画面が表示されません。

2 対象のメールをタップ

インターネットメール詳細画面が表示されません。

- メールフォルダを変更するには、以下の操作を行います。
インターネットメール一覧画面で[MENU]ボタン⇒「フォルダ」⇒対象のフォルダをタップ

メールを返信する

1 インターネットメール詳細画面で「返信」/「全員に返信」

- 以降の操作は、メールを送信する (P.5-10) の手順5以降を参照してください。

メールを転送する

1 インターネットメール詳細画面で[MENU]ボタン⇒「転送」

- 以降の操作は、メールを送信する (P.5-10) の手順3以降を参照してください。

メールを管理する

メールを未読に戻す

1 インターネットメール一覧画面で対象のメールにチェックを入れる

2 「未読にする」

メールを削除する

1 インターネットメール一覧画面で対象のメールにチェックを入れる

2 「削除」⇒「OK」

- 削除したメールは「ゴミ箱」に移動されます。

メールサーバーからメールを削除する

本機でインターネットメールを受信しても、メールサーバーにはメールが残っています。本機からメールサーバーのメールを削除するには、「ゴミ箱」からメールを削除してください。

メールアカウントを管理する

アカウントを追加する

1 インターネットメール一覧画面で[MENU]ボタン⇒「その他」⇒「アカウント」

2 ボタン⇒「アカウントを追加」

- 以降の操作は、メールアカウントを設定する (P.5-9) を参照してください。

アカウントを削除する

1 インターネットメール一覧画面で[MENU]ボタン⇒「その他」⇒「アカウント」

2 対象のアカウントを1秒以上タッチ⇒「アカウントを削除」⇒「OK」

インターネットメール設定

1 インターネットメール一覧画面で **[MENU]** ボタン⇒「アカウントの設定」

2 次の項目を設定

項目	説明
アカウント名	アカウント名を設定します。
名前	相手がメールを開覧したとき、宛先に表示される自分の名前を設定します。
メールアドレス	メールアドレスを設定します。
署名の追加	メール送信時に署名を付加するかどうか設定します。
署名	署名を設定します。
新着メール確認の頻度	メールを自動受信する頻度を設定します。
節電モード	メールを同期する時間を自動的に調節し、節電するかどうか設定します。
優先アカウントにする	メール送信時、常に使用するアカウントに設定するかどうか設定します。
メール削除情報の同期	サーバー上で削除したメールを本機でも削除するかどうか設定します。
メール受信通知	メール受信時に、ステータスバーで通知するかどうか設定します。

項目	説明
着信音を選択	メール受信時の着信音を設定します。
バイブレーション	メール受信時に本機を振動させるかどうか設定します。
受信設定	メールサーバーの受信設定を変更します。
送信設定	メールサーバーの送信設定を変更します。