

メール



2 種類のメールコミュニケーション	4-2
S! メールと SMS	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	4-7
テンプレートを使ってメールを作成・送信する	4-8
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	4-10
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	4-14
メールを保護/保護解除する	4-15
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
メールの管理	4-17
便利な機能	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	4-25
フォルダ管理に関する便利な機能	4-30

2種類のメールコミュニケーション

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! メールと使うと、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

本機では、S! メールとSMSをご利用できます。

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

S! メールを利用にする場合は、別途ご契約が必要です。

SMSは、ソフトバンク携帯電話と短いメッセージでメールするときに利用します。

		S! メール ¹	SMS
入力できる項目	宛先	○	○
	件名	○	×
	添付ファイル	○	×
	本文	○	○
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) ²	全角で 70 文字 半角で 70 文字 半角英数記号で 160 文字 ³	
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 ⁴	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.14-17)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

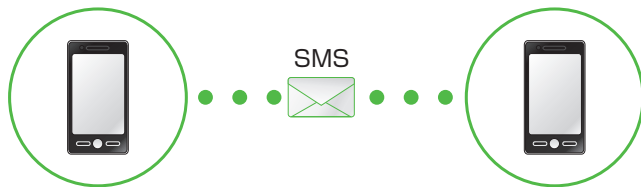
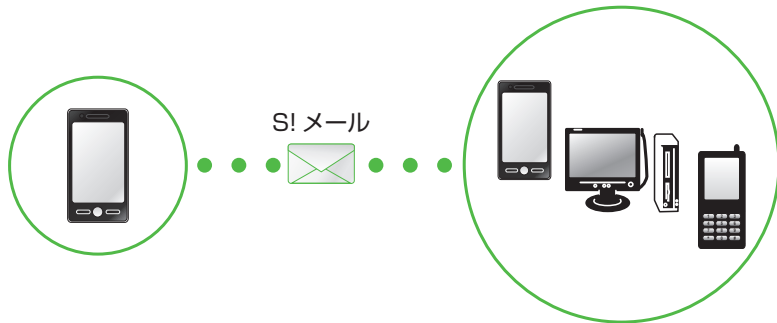
- 本機で作成したメールは、相手側の携帯電話によっては本機と同様に表示されない場合があります。
- 本文にハングルを含む S! メールや SMS を受信した場合は、ハングルを表示できます。ただし、ハングルの入力には SMS の本文にのみできます。
- S! メールで、本文にハングルを含む受信メールを返信／転送すると、ハングルが削除されます。
- SMS の本文をハングルで入力して送信した場合、相手側の携帯電話によっては入力した文字が削除されたりスペースとして表示されるときがあります。

メール利用の流れ

注意

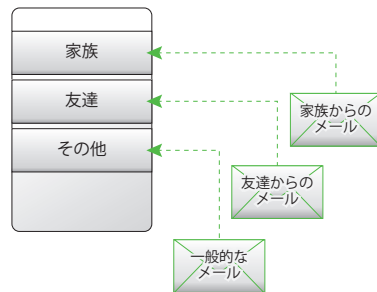
S! メールを利用する場合、メールアドレスの登録が必要となります。

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、メールが自動的に振り分けられます (P.4-18)。



E メールアドレスの登録／変更

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。

パソコンなどからメールを受信するときに使用するEメールアドレスのアカウント名を変更できます。

- 1 「メール」→「設定」→「メール・アドレス設定」
- 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 「メール」→「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」／「いいえ」

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せんが、入力や送信はできません。

1 「メール」→「メール作成」



S!メール作成画面

2 宛先欄をタップ

3 「電話帳」→電話帳を検索し、送信したい宛先を選択 (P.221 電話帳を検索する)




4 電話番号／Eメールアドレスを選択

5 件名欄をタップ→件名を入力

6 ファイルを添付する場合は、添付欄をタップ (P.4-5)

7 本文入力欄をタップ→本文を入力

8 <<送信>>

- 「番号入力」／「アドレス入力」／「グループ」／「送受信履歴」からも相手に S! メールを送信することができます。
- 待受画面で<<メール>>をホールドしても 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  /  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。 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.14-15)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。

ファイルを送付する

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ほか、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。

1 <<メール>>→「メール作成」 →添付ファイル欄をタップ

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
・画像のリサイズ画面が表示されたときは、サイズを選択してください。
- カメラで撮影した画像を添付するとき
「カメラ起動」→静止画を撮影
- ビデオカメラで撮影した動画を添付するとき
「ビデオカメラ起動」→動画を撮影

■ 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.2-21)→<<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」→プルダウンメニューから「スケジュール」／「予定リスト」→添付したい登録内容を選択

■ メモ帳の登録内容を VNT 形式で添付するとき

「メモ帳」→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」→<<追加>>

- ファイルを追加するには、添付ファイル欄をタップし、「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、添付ファイル表示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。



画像



サウンド



動画



vCalendar



vCard



上記以外のファイル

注意

- 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。
- S! メールで動画を添付するときは、「動画撮影」(P.7-10)で撮影したファイルを選択してください。送信できない動画を添付しようとした場合、添付できないという旨のメッセージが表示されます。
- 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。

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す。

- 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
- 文字を左右に移動表示(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 《メール》→「メール作成」
→本文入力欄をタップ

② 《その他》→「デコレメール」



デコレメール
作成画面

③ 「サイズ」→「大」／「標準」
／「小」→本文を入力


- 続けて他の設定をするときは、「装飾」をタップして操作します。

④ 《装飾》→「背景」

⑤ 背景色を選択

⑥ 《装飾》→「画像」

⑦ 「ピクチャー」→ファイルを選択

- メモリカードを取り付けているときは、「デジタルカメラ」フォルダからファイルを選択することができます。
- 画像を撮影して挿入するときは「カメラ起動」を選択します。
- 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  をタップすると、メモリカードからファイルを選択することができます。

⑧ 《装飾》→「マイ絵文字」
→絵文字を選択⑨ 《装飾》→《範囲選択》→
装飾する最初の箇所をタップ→《始点》→装飾する最
後の箇所をタップ→《終

点»→「効果」

10 「スクロール」

11 「右から左へ」 / 「スイング」

- 1 つ前の状態に戻すには、デコレメール作成画面で「戻す」をタップします。
- 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」をタップし、「はい」を選択します。
- 「手書き入力」は利用できません。

使いこなしチェック!

便利 P.4-19

- 送受信履歴の詳細を確認したい
- 送受信履歴を削除したい
- 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ユーザー辞書登録したい
- S! メールの本文を作成中に文字の入力／変換設定をしたい
- 作成中の S! メールを下書きに保存したい
- 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
- 「アクション設定」を設定したメールを送信したい
- 送信前にデルモジ表示を確認したい

- 入力した本文をすべて削除したい
- デコレーションを確認したい
- 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

設定

- 配信レポートの送信を設定する (P.14-13)
- 署名を設定する (P.14-16)
- 署名を編集する (P.14-16)
- 送信済みボックスのメールの自動削除を設定する (P.14-15)
- 送信中の進行状況表示を設定する (P.14-13)
- 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 (P.14-13)
- 送信メールの優先度を設定する (P.14-16)
- 送信メールのメールサーバへの保存期間を設定する (P.14-16)
- 送信メールをメールサーバから相手に配信する時間を設定する (P.14-16)
- 返信先を設定する (P.14-13)
- 返信先アドレスを設定する (P.14-13)
- メール本文の文字サイズを変更する (P.14-5)

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 «メール» → 「SMS 新規作成」



SMS作成画面

2 宛先欄をタップ

3 「電話帳」 → 電話帳を検索し、選択 (P.2-21 電話帳を検索する 3)

4 電話番号を選択

5 本文入力欄をタップ → 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、S!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S!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、ハングルの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.14-15)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 ☞ P.4-23

- 送受信履歴の詳細を確認したい
- 送受信履歴を削除したい
- SMSに情報を挿入したい
- SMSの本文を作成中にユーザー辞書登録したい
- SMSの本文を作成中に文字の入力/変換設定をしたい

- 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
- 送信前にデルモジ表示を確認したい
- 入力した本文をすべて削除したい

設定

- 配信レポートの送信を設定する(☞P.14-13)
- 送信中の進行状況表示を設定する(☞P.14-13)
- 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(☞P.14-13)
- メールサーバへの保存期間を設定する(☞P.14-17)
- SMSセンター番号を設定する(☞P.14-17)
- 文字コードを変更する(☞P.14-17)

テンプレートを使ってメールを作成・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テンプレートを使ってメールを送信します。

- 1 <<メール>> → 「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>>
- 2 メールを送信方法(☉P.4-4 S!メールを作成・送信する ② ~ ⑧)

メール受信・確認／返信／転送

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。

新着メールを受信すると待受画面上に届いたメールが表示されます。見たいメールを選択することで内容を表示できます。

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

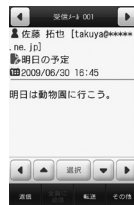
メールを受信すると、待受画面に新着メール受信の通知画面が表示され、受信件数が表示されます。

- S! 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.4-10）。



受信の通知画面

1 通知をタップ



メッセージ画面
(S!メールの場合)

- デルモジ表示設定の確認メッセージが表示されたときは、必要に応じて「常に表示」／「未読のみ表示」／「表示しない」を選択します。

• 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.14-14)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「停止」をタップすると、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い。

- 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受信件数と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☐が表示されます(☉P.1-4、P.14-13)。
- 配信レポートを受信すると、ディスプレイ最上段に☐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.14-15)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

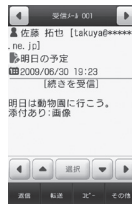
- 海外でのご利用時に「受信設定」の「ローミング自動受信」を「自動受信」に設定すると、メール通信料が高額になる場合がありますので、ご注意ください。お買い上げ時は「自動受信」に設定されています(☉P.14-16)。「自動受信」では、お客様の携帯電話に送信されたメール(電話番号宛、Eメールアドレス宛ともに)は自動的に全文受信されます。

メールを手動で受信する

S!メールの「受信設定」(☉P.14-16)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に一時保存され、メッセージの一部が受信通知としてお客様の本機に送信されます。続きはメールサーバから受信する必要があります。

1 «メール»→「受信ボックス」

2 フォルダを選択→受信通知を選択



3 「続きを受信」をタップ

- メール一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

✉️：優先度高

✉️：優先度標準

✉️：優先度低

既読の受信通知

✉️：優先度高

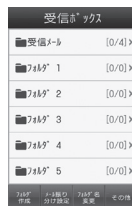
✉️：優先度標準

✉️：優先度低

メール一覧からメールを表示する

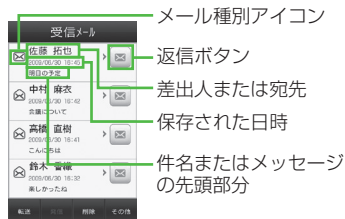
受信ボックスや下書き、送信済みボックス、未送信ボックスのメール一覧画面から、メッセージを確認できます。

1 《メール》→「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



メールフォルダ一覧画面
(受信ボックスの場合)

2 メールを選択



メール一覧画面
(受信ボックスの場合)

- 「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、《その他》→「シークレット一時解除」→操作暗証番号を入力→《OK》→フォルダを選択します。


- 画面をスクロールしたり、メール内の電話番号などを反転表示するには、/↑/↓/↓/↓/↓をタップします。「選択」をタップすると、反転表示した項目を選択します。

- メッセージ画面で/↓をタップするか、右/左にスクロールすると、前後のメールのメッセージ画面に切り替わります。


- 受信ボックスや下書き、送信済みボックス、未送信ボックスにデータがない場合は「メールはありません」と表示されます。


- 受信ボックスのメール一覧画面に表示されるアイコン

未読の S! メール


: 優先度高

: 優先度標準


: 優先度低


: 動画やサウンドの挿入あり

既読の S! メール


: 優先度高


: 優先度標準


: 優先度低

: 動画やサウンドの挿入あり


未読の受信通知

: 優先度高


: 優先度標準

: 優先度低


既読の受信通知


: 優先度高

: 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

- 下書きのメール一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

- 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


: S! メール

: 動画やサウンドの挿入あり

: 再送信


SMS


: SMS

: USIM カードに保存


- 送信済み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

: S! メール


: 動画やサウンドの挿入あり


SMS

: SMS

: USIM カードに保存

配信レポート


: 未読の S! メール

: 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-On」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。

受信したメールに返信する

受信したメールの差出人に返信します。


- 1 «メール»→「受信ボックス」
- 2 フォルダを選択→返信するメールのを選択
- 3 メールを作成操作(☉P.4-4 S! メールを作成・送信する ⑤)

- 受信したメールの本文を引用して返信することができます(☉P.14-13)。
- 返信する S! メールの件名には「Re:」が自動的に付きます。
- 受信したメールに入力されているすべての宛先へ返信したいときは、操作 ② で «全員に返信»をタップします。
- «メール»→「受信ボックス」→フォルダを選択→返信するメールを選択→«返信»／«全員に返信»→「S! メール」／「S! メール(引用付)」／「SMS」／「SMS(引用付)」を選択しても同じ操作が行えます。

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 «メール»→「受信ボックス」→フォルダを選択
- 2 転送するメールを選択→«転送»
- 3 メールを作成操作(☉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。
- «メール»→「受信ボックス」→フォルダを選択→«転送»→転送したいメールのをタップしても同じ操作が行えます。

使いこなしチェック!

便利 (☞P.4-25)

- 受信通知/サーバメールを転送したい
- 差出人に電話をかけた
- 受信通知からメールサーバに保存されているメールを削除したい

設定

- 文字サイズを設定する(☞P.14-15)
- 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(☞P.14-15)
- ナビゲーションバーを表示するかどうかを設定する(☞P.14-15)
- 受信の通知を設定する(☞P.14-13)
- 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(☞P.14-13)
- メッセージのデルモジ表示を設定する(☞P.14-14)
- デルモジ表示の文字色と背景色のパターンを設定する(☞P.14-14)
- デルモジ表示の表示速度を設定する(☞P.14-14)
- S! メールの受信方法を設定する(☞P.14-16)
- 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(☞P.14-16)
- 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.14-14)
- フィーリングメールを受信したときの着信ライトの色を設定する(☞P.14-14)

- 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 (☞P.14-14)
- 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.14-14)
- フィーリングメールの着信音を設定する (☞P.14-14)
- フィーリングメール着信音の鳴動時間を設定する (☞P.14-14)
- 添付画像の表示方法を設定する (☞P.14-16)
- 添付画像の自動再生を設定する (☞P.14-16)
- 添付サウンドの自動再生を設定する (☞P.14-16)

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。
デコレメールテンプレート	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。

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

- 1 《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→メールを選択→電話番号/Eメールアドレス/URL を選択→「電話帳登録」

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.2-20 電話帳に登録する 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.2-21) →電話帳の登録操作 (☞P.2-20)

ブックマークに登録する

- 1 «メール»→「受信ボックス」→フォルダを選択→メールを選択→URLを選択→「ブックマーク登録」
- 2 タイトルを入力

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 «メール»→「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」
 - TV コールをかけるとき
電話番号を選択→「TV コール」
 - 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→「発信前に電話番号を編集」

- メールを送信するとき
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.4-7 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 を送信するかを選択し、メールを作成します。
- 電話番号などは直接タップすることもできます。

メールを保護／保護解除する

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 «メール»→「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
- 2 «保護設定»（画面によっては«その他»→「保護設定」）→保護したいまたは保護解除したいメールをチェック→«OK»

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。

- 1 ≪メール≫→「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
- 2 ≪削除≫（画面によっては≪その他≫→「削除」）→削除したいメールをチェック→≪削除≫→「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。

- 1 ≪メール≫→「デコレメールテンプレート」
- 2 ≪削除≫→削除したいデコレメールテンプレートをチェック→≪削除≫→「はい」
 - ・保護されているメール／テンプレートが含まれる場合は、確認メッセージが表示されます。テンプレートの場合は、「はい」を選択すると保護されたテンプレート以外を削除し、「いいえ」を選択すると保護されたテンプレートを含めて削除します。

使いこなしチェック!

便利 P.4-25

- 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
- メールの文字コードを設定したい
- メッセージ画面の文頭／文末に移動したい
- メール／デコレメールテンプレートの詳細を確認したい
- メール一覧画面のメールを並べ替えたい
- メール／デコレメールテンプレートを保護／保護解除したい
- メールを既読／未読にしたい
- メール一覧画面で SMS を本機／USIM カードに移動したい
- 下書きからメールを送信したい
- 送信済みメールを編集して送信したい
- 配信レポートを確認したい
- 未送信メールを編集して送信したい
- 未送信メールを再送信したい
- 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
- メールリストを更新したい
- メールサーバ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内のメールを削除したい

設定

- 受信ボックスのメールの自動削除を設定する (☞P.14-15)
- 送信済みボックスのメールの自動削除を設定する (☞P.14-15)

添付ファイルをデータフォルダに保存する

- 1 ≪メール≫→「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 ≪保存≫（画面によっては≪その他≫→「保存」→「添付ファイル保存」）→保存したいファイルをチェック→≪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」→ファイル名を編集します。

メールの管理

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ができます。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

- 1 ≪メール≫→「受信ボックス」／「送信済みボックス」
- 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 「メール」→「受信ボックス」／「送信済みボックス」
→必要に応じてフォルダを選択
- 2 「その他」→「フォルダへ移動」→移動したいメールをチェック→「フォルダへ移動」
- 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、メールを元のフォルダに戻す場合は、操作②を実行し、「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。

- 1 「メール」→「受信ボックス」／「送信済みボックス」
- 2 「メール振り分け設定」→移動先に指定したいフォルダを選択
- 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
 <ルール追加>→「送信者」(画面によっては「宛先」)→「電話帳」
 →電話帳を検索し、選択(●P.2-21)→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
 <ルール追加>→「送信者」／「送信者(部分一致)」(画面によっては「宛先」／「宛先(部分一致)」)→「送信者」／「宛先」を選択した場合のみ「番号入力」／「アドレス入力」→電話番号／Eメールアドレスを入力

- 振り分ける電話番号／Eメールアドレスを電話帳のグループから選択するとき
 <ルール追加>→「送信者」(画面によっては「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プは設定できません。
- 振り分ける電話番号／Eメールアドレスを履歴から選択するとき
 <ルール追加>→「送信者」(画面によっては「宛先」)→「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→履歴を選択
- テキストから選択するとき
 <ルール追加>→「件名」→振り分けルールに設定するテキストを入力

4 < OK >

使いこなしチェック!

\ 便利 (P.4-30)

- フォルダ名を変更したい
- シークレット設定を設定したい
- フォルダを削除したい
- フォルダの詳細情報を確認したい
- 振り分けルールを削除したい

\ 設定

- 受信ボックスのメールの表示方法を設定する (P.14-15)
- 送信済みボックスのメールの表示方法を設定する (P.14-15)

便利な機能

\ 便利

S! メール送信に関する便利な機能

「電話帳」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タップ

■ 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力

■ 電話帳のグループから選択するとき

「グループ」→「本体」／「USIM」→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→《追加》をタップします。

・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。

■ 履歴から入力するとき

「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→履歴を選択

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タップ→《宛先追加》

■ 電話帳から選択するとき

「電話帳」→電話帳を検索し、選択(P.2-21)
→電話番号／Eメールアドレスを選択

■ 履歴から入力するとき

「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→履歴を選択

■ 電話帳のグループから宛先を選択するとき

「グループ」→「本体」／「USIM」→グループを選択

・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。

■ 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力

・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。

送受信履歴の詳細を確認したい【表示】

S! メール作成画面で宛先欄をタップ→「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送受信履歴」／「受信履歴」→《表示》→表示したい履歴を選択

送受信履歴を削除したい【削除】

S! メール作成画面で宛先欄をタップ→「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送受信履歴」／「受信履歴」→《削除》


■ 1件削除するとき

削除したい履歴をチェック→《削除》→「はい」

■ すべて削除するとき

「全チェック」→《削除》→「はい」

宛先の種類を TO/CC/BCC に変更したい

宛先が入力済みの S! メール作成画面で宛先欄をタップ→変更したい宛先の  をタップ→項目を選択

宛先を削除したい

宛先が入力済みの S! メール作成画面で宛先欄をタップ→《宛先削除》

■ 1件削除するとき

削除したい宛先をチェック→《宛先削除》→「はい」

■ すべて削除するとき

「全チェック」→《宛先削除》→「はい」

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ファイル欄をタップ→確認したいファイルを選択

添付したファイルを削除したい

S! メール作成画面で添付ファイル欄をタップ→《添付削除》

■ 1件削除するとき

削除したい添付ファイルをチェック→《添付削除》→「はい」

■ すべて削除するとき

「全チェック」→《添付削除》→「はい」

S! メールに情報を挿入したい【挿入】

S! メールの本文を作成中に《その他》→「挿入」

■ メモ帳を挿入するとき

「メモ帳」→項目を選択

■ バーコードを挿入するとき

「バーコードリーダー」→(P.10-12)バーコード／QRコードを読み取る ②

■ 署名を挿入するとき

「署名」

■ 電話帳の番号を挿入するとき

「電話帳引用」→電話帳を検索し、選択 (P.2-21) →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

■ アドレスの一部を挿入するとき

「簡単アドレス入力」→項目を選択

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《その他》→「カーソル移動」→項目を選択

S! メールの本文を作成中にユーザー辞書登録したい **【ユーザー辞書登録】**

S! メールの本文を作成中に《その他》→「ユーザー辞書登録」→(P.2-17)入力した文字をユーザー辞書に登録する ②

S! メールの本文を作成中に文字の入力／変換設定をしたい **【入力／変換設定】**

S! メールの本文を作成中に《その他》→「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」の「On」／「Off」

■ 学習機能を設定／解除するとき

「学習」の「On」／「Off」

■ 学習機能をリセットするとき

「学習リセット」→操作暗証番号を入力→《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」→「はい」

作成中の S! メールを下書きに保存したい

[下書きに保存]

S! メール作成画面で《保存》→「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。

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《設定》→「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《設定》→「フィーリング設定解除」

「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《設定》→「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」の「On」／「Off」

- 相手に返信を要求するとき**

「返信リクエスト」の「On」

- 「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」の「On」

- 「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」の「On」

- 「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」→「クイズ設定」→「一問一答」→「問題」→問題を入力→「答え」→答えを入力→「メッセージ（正解時）」→正解の場合のメッセージを入力→「メッセージ（不正解時）」→不正解の場合のメッセージを入力→《OK》

- 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。

- 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」→「クイズ設定」→「選択式」→「問題」→問題を入力→「答え」→正解番号を選択→選択肢 1～4 欄をタップしそれぞれに選択肢を入力→「メッセージ（正解時）」→正解の場合のメッセージを入力→「メッセージ（不正解時）」→不正解の場合のメッセージを入力→《OK》

- 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《設定》→「送信オプション」→「配信確認」の「On」／「Off」

- 「On」に設定すると、メールサーバからメールが相手に送信されたときに、配信レポートがお客様の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《設定》→「送信オプション」→「返信先指定」の「On」／「Off」

- 返信先は「返信先アドレス設定」(P.14-13)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《設定》→「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に保存する期限を設定したい

S! メール作成画面で《設定》→「送信オプション」→「有効期限」→項目を選択

作成中の S! メール配信時間を指定したい

S! メール作成画面で《設定》→「送信オプション」→「配信時間指定」→項目を選択

サーバメール転送後、サーバ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《設定》→「送信オプション」→「サーバメール転送設定」→項目を選択

- サーバメール転送時(☉P.4-30)のみ設定できます。

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《その他》→「デルモジ表示」

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《その他》→「本文削除」→「はい」

文字色を変更したい

デコレメール作成画面で「色」→文字色を選択→本文を入力

文字を点滅させたい

デコレメール作成画面で「効果」→「点滅」→「On」→本文を入力

- 効果をもとに戻した文字を続けて入力したいときは、「効果」→「点滅」→「Off」と操作してから入力します。

文字を整列させたい

デコレメール作成画面で「効果」→「整列」→項目を選択→本文を入力

BGM / Flash® / 区切り線を挿入したい

デコレメール設定画面で「挿入」

- データフォルダから BGM を挿入するとき
「BGM 挿入」→「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 挿入」→「ボイスレコーダー起動」→(☉P.10-10 音声を録音する ②)

- Flash® を挿入するとき
「Flash 挿入」→ファイルを選択

- 区切り線を挿入するとき
「区切り線挿入」

挿入した BGM を解除したい

BGM が挿入されたデコレメール設定画面で「挿入」→「BGM 解除」

入力済みの文字の文字色 / 文字サイズ / 効果を変更したい

文字が入力済みのデコレメール作成画面で《範囲選択》→装飾する最初の文字をタップ→《始点》→変更したい最後の文字をタップ→《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
- 元に戻すとき
「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入力中に「その他」→「プレビュー」

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《保存》→「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《その他》→「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。

便利

SMS 送信に関する便利な機能

「電話帳」以外の方法で宛先を入力したい

SMS 作成画面で宛先欄をタップ

■ 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」→「本体」／「USIM」→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→《追加》をタップしてください。

・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。

■ 履歴から入力するとき

「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→履歴を選択

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タップ→「宛先追加」

■ 電話帳から選択するとき

「電話帳」→電話帳を検索し、選択(ⓍP.2-21)
→電話番号を選択

■ 履歴から入力するとき

「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→履歴を選択


■ 電話帳のグループから選択するとき

「グループ」→「本体」／「USIM」→グループを選択

・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。

■ 電話番号を直接入力するとき

「番号入力」→電話番号を入力

- SMS 作成画面の宛先欄  の横に宛先件数が表示されます。

送受信履歴の詳細を確認したい【表示】

SMS 作成画面で宛先欄をタップ→「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→《表示》→表示したい履歴を選択

送受信履歴を削除したい【削除】

SMS 作成画面で宛先欄をタップ→「送受信履歴」→プルダウンメニューから「送信履歴」／「受信履歴」→《削除》

■ 1 件削除するとき

削除したい履歴をチェック→《削除》→「はい」

■ すべて削除するとき

「全チェック」→《削除》→「はい」

宛先を削除したい

SMS 作成画面で宛先欄をタップ→《宛先削除》

■ 1 件削除するとき

削除したい宛先をチェック→《宛先削除》→「はい」

■ すべて削除するとき

「全チェック」→《宛先削除》→「はい」

SMS に情報を挿入したい **【挿入】**

SMS の本文を作成中に《その他》→「挿入」

■ メモ帳を挿入するとき

「メモ帳」→項目を選択

■ バーコードを挿入するとき

「バーコードリーダー」→(ⓄP.10-12)バーコード / QR コードを読み取る (2)

■ 署名を挿入するとき

「署名」

■ 電話帳の番号を挿入するとき

「電話帳引用」→電話帳を検索し、選択 (ⓄP.2-21) →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

■ アドレスの一部を挿入するとき

「簡単アドレス入力」→項目を選択

SMS の本文を作成中にユーザー辞書登録したい **【ユーザー辞書登録】**

SMS の本文を作成中に《その他》→「ユーザー辞書登録」→(ⓄP.2-17) 入力した文字をユーザー辞書に登録する (2)

SMS の本文を作成中に文字の入力 / 変換設定をしたい **【入力 / 変換設定】**

SMS の本文を作成中に《その他》→「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」の「On」 / 「Off」

■ 学習機能を設定 / 解除するとき

「学習」の「On」 / 「Off」

■ 学習機能をリセットするとき

「学習リセット」→操作暗証番号を入力 →《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」→「はい」

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《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、下書きに保存できます。

作成中の SMS を S! メールに変更したい **【S! メールに変換】**

SMS 作成画面で《S! メールに変換》

作成中の SMS の配信確認を設定したい

SMS 作成画面で《その他》→「送信オプション」→「配信確認」の「On」 / 「Off」

- 「On」に設定すると、メールサーバからメールが相手に送信されたときに、配信レポートがお客様の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せん。

作成中の SMS の有効期限を設定したい

SMS 作成画面で《その他》→「送信オプション」→「有効期限」→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】**

SMS 作成画面で《その他》→「デルモジ表示」

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《その他》→「本文削除」→「はい」

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**

《メール》→「新着メール受信」

添付画像の表示サイズを設定したい

《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→メールを選択→《その他》→「設定」→「画像表示設定」→項目を選択

受信通知／サーバメールを転送したい**【転送】**

《メール》→「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→《転送》→項目を選択→(P.4-4 S! メールを作成・送信する ②)

差出人に電話をかけたい**【発信】**

《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→「発信」→目的のメールの

- 宛先人が電話番号の場合のみ利用できます。

受信通知からメールサーバに保存されているメールを削除したい**【削除】**

《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→受信通知を選択→《その他》→「削除」→項目を選択

便利**メールの利用／管理に関する便利な機能****添付ファイルを確認したい**

《メール》→「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》をタップします。
- 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。

S! メールに添付／挿入されているファイルをデータフォルダに保存したい

《メール》→「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→《保存》(画面によっては《その他》→「保存」→「添付ファイル保存」)→保存したいファイルをチェック→《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」→ファイル名を編集します。

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

《メール》→「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→《保存》(画面によっては《その他》→「保存」)→「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】**

《メール》→「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→《その他》→「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】

《メール》→「受信ボックス」／「送信済みボックス」→フォルダを選択→《その他》→「電話帳登録」→メールを選択→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.2-20) 電話帳に登録する (Ⓧ)

■ 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.2-21)→電話帳の登録操作 (ⓍP.2-20)

- 《メール》→「受信ボックス」／「送信済みボックス」→フォルダを選択→《その他》→「電話帳登録」→目的のメールの☑→電話番号／Eメールアドレスを選択しても同じ操作が行えます。

送信者や宛先を確認したい

【メールアドレス表示】

《メール》→「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→《その他》→「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】

《メール》→「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→《コピー》(画面によっては《その他》→「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.2-24) 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.2-24) 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】

《メール》→「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→《削除》(画面によっては《その他》→「削除」)→「はい」

メールの文字サイズを設定したい

《メール》→「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→《その他》→「設定」→「文字サイズ」→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

《メール》→「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→《その他》→「設定」→「スクロール単位」→項目を選択

ナビゲーションバーを表示／非表示にしたい

《メール》→「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→《その他》→「設定」→「ナビゲーションバー」の「On」／「Off」

メールの文字コードを設定したい

【文字コード変換】

《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→メールを選択→《その他》→「文字コード変換」→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】

《メール》→「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→《その他》→「画面移動」→項目を選択

メール/デコレメールテンプレートの詳細を確認したい **【詳細】**

《メール》→「受信ボックス」／「デコレメールテンプレート」／「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/デコレメールテンプレートを選択→《詳細》（画面によっては《その他》→「詳細」）


- 《メール》→「受信ボックス」／「下書き」／「デコレメールテンプレート」／「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→《詳細》（画面によっては《その他》→「詳細」）→メール/テンプレートを選択しても同じ操作が行えます。


メール一覧画面のメールを並べ替えたい **【ソート】**

《メール》→「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→《ソート》（画面によっては《その他》→「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」）
 - 未読/既読を分けて表示（「未読/既読順」）
 - 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」）
 - 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」）
- 「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/デコレメールテンプレートを保護/保護解除したい **【保護設定】**

《メール》→「受信ボックス」／「下書き」／「デコレメールテンプレート」／「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→《保護設定》（画面によっては《その他》→「保護設定」）→保護したいメール/デコレメールテンプレートの  →《OK》

- 保護を解除する場合には  をタップします。



メールを既読/未読にしたい **【既読・未読に変更】**



《メール》→「受信ボックス」→フォルダを選択→《その他》→「既読・未読に変更」→既読にしたいメールを  /未読にしたいメールを  にする→《OK》

- アイコンをタップするたびに設定が切り替わります。

メール一覧画面で SMS を本機/
USIM カードに移動したい

【USIM・本体に移動】

《メール》→「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→《その他》→「USIM・本体に移動」→移動したい SMS の  / 

-  をタップすると USIM に、 をタップすると本機に移動します。
- 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【送信】

《メール》→「下書き」→メールを選択→《送信》

- 宛先が入力されていないときは《送信》はタップできません。

送信済みメールを編集して送信したい【編集】

《メール》→「送信済みボックス」→フォルダを選択→メールを選択→《編集》→(Ⓢ)P.4-4 S! メールを作成・送信する ②、P.4-7 SMS を作成・送信する ②)

- 《メール》→「送信済みボックス」→フォルダを選択→《編集》→編集したいメールの  をタップしても同じ操作が行えます。


配信レポートを確認したい【レポート】

《メール》→「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→《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。

未送信メールを編集して送信したい【編集】

《メール》→「未送信ボックス」→メールを選択→《編集》→(Ⓢ)P.4-4 S! メールを作成・送信する ②、P.4-7 SMS を作成・送信する ②)

- 《メール》→「未送信ボックス」→《編集》→編集したいメールの  をタップしても同じ操作が行えます。

未送信メールを再送信したい【再送信】

《メール》→「未送信ボックス」→《再送信》→再送信したいメールの 

未送信メールのエラー詳細を確認したい【エラー詳細】

《メール》→「未送信ボックス」→《その他》→「エラー詳細」→確認したいメールを選択

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

《メール》→「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

《メール》→「デコレメールテンプレート」→登録したデコレメールテンプレートを選択→《メール》→本文入力欄をタップ→本文を入力→《OK》→《保存》→「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】

《メール》→「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→《メール添付送信》→(Ⓢ)P.4-4 S! メールを作成・送信する ②)

デコレメールテンプレートを移動したい **【移動】**

《メール》→「デコレメールテンプレート」
→《移動》→「フォルダ」／「ファイル」
→移動したいフォルダ／デコレメールテンプレートをチェック→《移動》→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、《フォルダ作成》→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】**

《メール》→「デコレメールテンプレート」
→《コピー》→「フォルダ」／「ファイル」
→コピーしたいフォルダ／デコレメールテンプレートをチェック→《コピー》→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】**

《メール》→「デコレメールテンプレート」
→《その他》→「送信」

■ メールで送信するとき

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

■ Bluetooth® で送信するとき

「Bluetooth」→送信したいデコレメールテンプレートをチェック→《送信》→(ⓍP.13-8 データを送信する ②)

■ 赤外線で送信するとき

「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→《送信》→(ⓍP.13-4)

デコレメールテンプレートを並べ替えたい **【ソート】**

《メール》→「デコレメールテンプレート」
→《その他》→「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】**

《メール》→「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→《その他》→「データ管理」

■ フォルダ名／ファイル名を変更するとき

「フォルダ・ファイル名変更」(画面によっては「テンプレート名変更」)→フォルダ／ファイルを選択→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

■ コンテンツ・キー情報を確認したい

「コンテンツ・キー情報」→確認したいコンテンツ・キーを選択

■ コンテンツ・キーを購入または取得したい

「コンテンツ・キー再取得」→テンプレートを選択

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 **【シークレット設定】**

《メール》→「デコレメールテンプレート」
→《その他》→「シークレット設定」→操作暗証番号を入力→《OK》→シークレット設定したいフォルダをチェック→《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、《その他》→「シークレット一時解除」→操作暗証番号を入力→《OK》をタップします。

メールサーバに保存されているメールを確認したい

《メール》→「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」

メールリストを更新したい **【更新】**

《メール》→「サーバーメール操作」→「メールリスト」→《更新》

メールリストからメールを受信したい

《メール》→「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》→受信したいメールを選択

■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」→「メール全受信」をタップしても同じ操作を行うことができます。

メールサーバ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】

「メール」→「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」→「その他」→「サーバーメール転送」→転送したいメールの→(P.4-4 S! メールを作成・送信する ②)

- ・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(④P.4-22 サーバメール転送後、サーバからメールを削除するかどうか設定したい)。

メールサーバに保存されているメールをすべて削除したい

「メール」→「サーバーメール操作」→「メール全削除」→項目を選択→操作作用暗証番号を入力→「OK」→「はい」

メールリストを利用してサーバ内のメールを削除したい 【削除】

「メール」→「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」→「その他」→「削除」→削除したいメールをチェック→「削除」→「はい」

メールサーバの使用状況を確認したい

「メール」→「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」をタップします。

メモリの使用状況を確認したい

「メール」→「メモリ容量確認」→プルダウンメニューから「サイズ (KB)」/「件数」

- ・「受信ボックス」/「下書き」/「送信済みボックス」/「未送信ボックス」/「SMS (USIM)」別に表示されます。
- ・USIM カード内に保存した SMS は、「件数」のみ確認できます。
- ・確認したメモリを削除するには「削除」をタップします(④P.12-20 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】

「メール」→「受信ボックス」/「送信済みボックス」→「フォルダ名変更」→フォルダを選択→名前を入力

シークレット設定を設定したい

【シークレット設定】

「メール」→「受信ボックス」/「送信済みボックス」→「その他」→「シークレット設定」→フォルダを選択→操作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、「その他」→「シークレット一時解除」→操作作用暗証番号を入力→「OK」をタップします。

フォルダを削除したい

【削除】

「メール」→「受信ボックス」/「送信済みボックス」→「その他」→「削除」→削除したいフォルダを選択→操作作用暗証番号を入力→「OK」→「はい」

フォルダの詳細情報を確認したい

【詳細】

《メール》→「受信ボックス」／「送信済みボックス」→《その他》→「詳細」→フォルダを選択

メールの自動振り分けルールを変更したい

《メール》→「受信ボックス」／「送信済みボックス」→《メール振り分け設定》→ルールを変更したいフォルダを選択

■ 振り分ける電話番号／Eメールアドレス／部分一致のEメールアドレスを変更するとき

変更したいルール欄を選択→(P.4-18 メールを振り分ける ③)

■ テキストを変更するとき

変更したいテキスト欄を選択→テキストを編集→《OK》

振り分けルールを削除したい **【削除】**

《メール》→「受信ボックス」／「送信済みボックス」→《メール振り分け設定》→削除したいルールがあるフォルダを選択→《削除》→削除したいルールをチェック→《削除》

メモ

A series of 12 horizontal dotted lines for writing notes.