

メール	5-2
メールについて	5-2
メールアドレスを変更/登録する.....	5-3
メール送信	5-4
S!メールを送信する	5-4
SMSを送信する	5-7
送信する相手を限定する	5-8
メール受信/確認	5-9
受信メールを確認/返信する	5-9
メールの受信方法を変更する	5-11
メール管理/利用	5-12
送受信メールを管理/利用する	5-12
メールを振り分ける	5-14

チャットフォルダ	5-15
特定の相手とのメールを1つの フォルダで管理する	5-15
メールグループ	5-16
メール同報送信用の グループを登録する	5-16
PCメール	5-17
PCメールを利用する	5-17
便利な機能	5-20
こんなときは	5-36

5

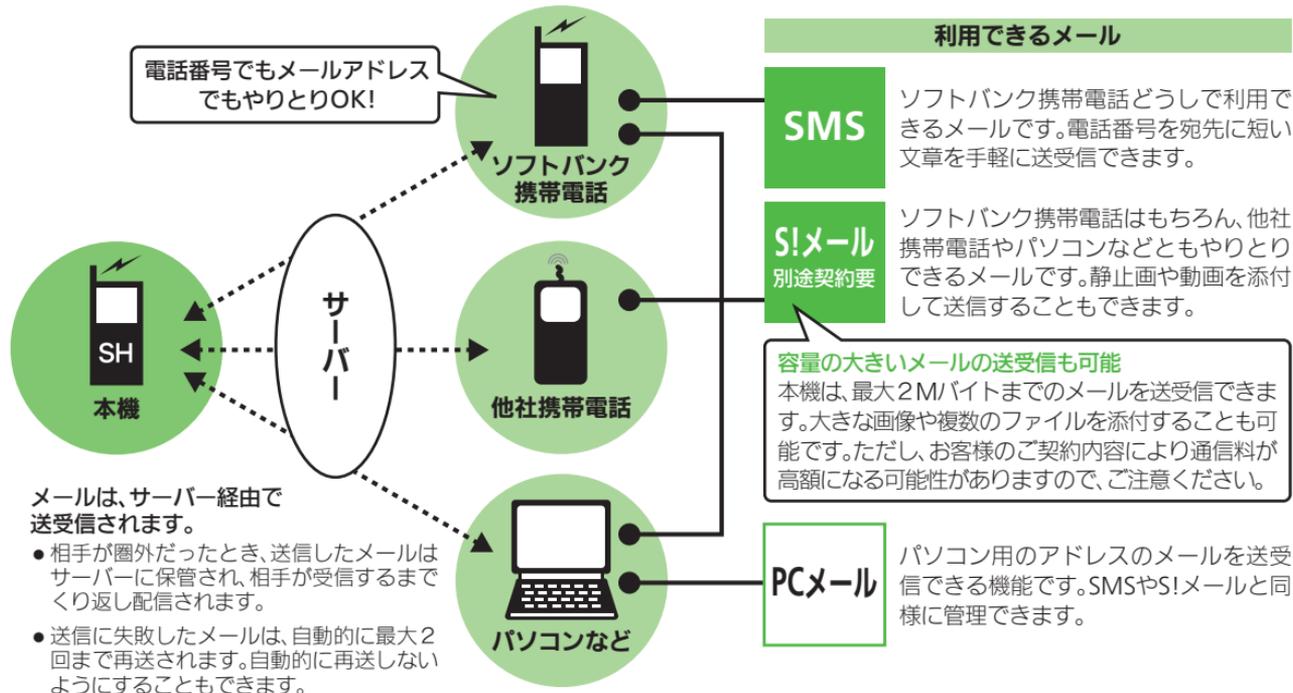
メール



メールについて

本機で利用できるメールは、次のようになっています。

- 詳しくは、「ソフトバンクモバイルホームページ」(P.17-22)を参照してください。



メールは、サーバー経由で送受信されます。

- 相手が圏外だったとき、送信したメールはサーバーに保管され、相手を受信するまでくり返し配信されます。
- 送信に失敗したメールは、自動的に最大2回まで再送されます。自動的に再送しないようにすることもできます。

- 受信したメールのサイズ目安が1Mバイト以内のときは、添付ファイルを含む全文が自動的に受信されます。特に海外では、パケット定額サービスの対象外となり、通信料が高額になる可能性がありますので、ご注意ください。(本文の一部を受信して、必要なメールだけを全文受信することもできます。一部を受信したメール本文に、サイズの目安が表示されます。)



メールアドレスを変更／登録する

本機のメールアドレスは、お買い上げ時にランダムな英数字の組み合わせで設定されています。これをお好きな文字に変更することができます。

- 変更できるのは、「@」よりも前の部分です。
- 詳しくは、「ソフトバンクモバイルホームページ」(P.17-22)を参照してください。

メールアドレスを変更する

- 1 「」
➡ 「メール／PCメール設定」
- 2 「メール・アドレス設定」
 - インターネットに接続されます。以降は、画面の指示に従って操作してください。

メールアドレスを登録する

メールアドレス変更が完了すると、ソフトバンクから、メールアドレス変更完了通知が本機に届きます。



次の操作を行うと、本機（オーナー情報）にメールアドレスを登録することができます。（登録しなくても使用できます。）

1 「新着メール」



2 「Information」



3 「はい」



4 「保存」

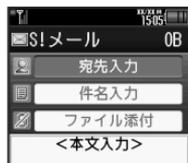


S!メールを送信する

電話帳に登録している相手にS!メールを送る方法を例に説明します。

1 「」⇒「新規作成」

PCメールアカウントを設定しているときは、このあと「S!メール」をタップします。



S!メール作成画面

2 宛先入力欄

3 「電話帳」

4 利用する電話帳

5 送信する宛先

- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、は必要ありません。
- 宛先がE-mailアドレスのときは、件名や本文に半角カタカナを使用しないでください。

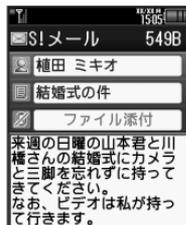
6 件名入力欄⇒件名入力⇒「完了」

7 本文入力欄



本文入力画面

8 本文入力⇒「完了」



S!メール送信画面

9 「送信」⇒送信開始

- 送信中に「キャンセル」をタップすると、中止できます。

メール作成中に着信があると

- 着信を受けても作成中のメールは消去されません。通話などのあと、作成を継続できます。

パーソナル予測切替について

- 宛先を電話帳から選択したときは、宛先によって、本文入力時の文字の変換候補内容が切り替わります。

作成したメールを送信前に確認するとき

- のあと「メニュー」⇒「プレビュー表示」

絵文字を入力するとき

- 絵文字入力画面では、「全絵文字」⇔「他社絵文字」をタップするたびに、すべての絵文字と他社共通の絵文字が切り替わります。
- 他社携帯電話で見ると、形状が異なることがあります。

デュアルモード設定時に回線を指定して送信するとき

- 【S!メール作成画面】「メニュー」⇒「回線切替」⇒指定する回線

使いこなしチェック!



- 「電話帳」以外から宛先を指定したい
- 宛先を追加したい
- 署名を自動的に挿入したい
- メールの種類を変換したい ほか (☞P.5-20~P.5-21)
- 送信せずに保存したい
- 相手に届いたかどうかを確認したい
- 返信先を本機以外に設定したい ほか (☞P.5-21~P.5-22)
- 常に配信確認をしたい
- 送信失敗時に自動再送しない
- 送信中アニメを最後まで表示しない ほか (☞P.5-31)



画像などのファイルを添付する

S!メールに画像を添付する方法を例に説明します。

- 相手の機種によっては、受信できないことがあります。

1 本文入力後のS!メール送信画面でファイル添付欄をタップ



2 「画像」 ➡ 添付する画像の保存場所

3 添付する画像



ファイル添付画面

4 「送信」 ➡ 送信開始

使いごなしチェック!

- 便利** ●添付画像のサイズを変更したい ●受信側で自動的にメッセージを表示してファイルを再生したい [ほか (☞P.5-22~P.5-23)]
●添付画像を拡大表示しない ●送信するメールサイズの上限を設定したい ●受信するメールサイズを制限したい [ほか (☞P.5-33)]

画像以外のファイルを添付するとき

- ②で「画像」以外をタップしたあと、添付するファイルを選びます。

複数のファイルを添付するとき

- ③のあと「添付あり (1)」 ➡ 「ファイル添付」 ➡ ②以降

- 「添付あり (1)」の「(1)」はすでに添付されているファイル数を示します。

相手が2Mバイトまでのメールを受信できないとき

- メールが途中でカットされたり、ファイルが添付されないことがあります。

画像の自動リサイズについて

画像添付時、添付するファイルのサイズによっては、画像が自動的にリサイズされます。お買い上げ時には、約400~500Kバイトとなるように設定されています。

- 送信時のファイルサイズの設定は、「送信画像サイズ」(☞P.5-33)で変更することができます。

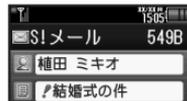
フィーリングメールを送信する

1 本文入力後のS!メール送信画面で「メニュー」 ➡ 「フィーリング設定」



2 設定する感情のジャンル (「Happy/うれしい」など)

3 設定する感情 (「好き」など)



4 「送信」 ➡ 送信開始

フィーリングメールを解除するとき

- 【S!メール作成画面】入力後の件名入力欄 ➡ **選択** マーク ➡ 「CLEAR/BACK」
➡ 「完了」



デコレメールを送信する

次のデコレーションを例に説明します。

- 文字サイズ、背景色を変更
- 画像、マイ絵文字を挿入
- 文字を左右に移動表示（スクロール）

1 本文入力画面で「メニュー」 ⇒「デコレメール（長押し）」



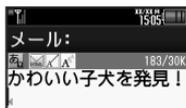
デコレメール画面

- 長押し（長く）でも操作できます。

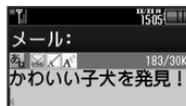
2 「サイズ」



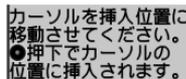
3 設定するサイズ⇒本文入力



4 「装飾」⇒「背景」 ⇒設定する背景色



5 「装飾」⇒「画像」 ⇒挿入する画像の保存場所 ⇒挿入する画像



6 表示位置にカーソル移動 ⇒「挿入」 ⇒「CLEAR/BACK」

7 「装飾」⇒「マイ絵文字」 ⇒「マイ絵」 ⇒挿入するマイ絵文字 ⇒「CLEAR/BACK」



8 「装飾」⇒「効果」



9 「スクロール」



10 設定するスクロール方向 ⇒文字入力

11 「完了」⇒「送信」⇒送信開始

1つ前の状態に戻すとき

【デコレメール画面】「戻す」

デコレーションをすべてやり直すとき

【デコレメール画面】「装飾解除」⇒「はい」

デコレメールテンプレート（ひな形）に保存するとき

⑩のあと「完了」⇒「メニュー」⇒「テンプレートへ保存」⇒デコレメールテンプレート名入力⇒「完了」⇒「ここに保存」

- 本文だけが保存されます。

使いこなしチェック！

- デコレメールテンプレート（ひな形）を利用してデコレメールを作成したい
 - 入力済みの文字を装飾したい
 - 文字色を変えたい
 - BGMを利用したい
 - Flash®を挿入したい
 - 区切り線を挿入したい
 - 文字を点滅させたい
 - 文字の位置を変更したい
- ほか（P.5-23）



SMSを送信する

電話帳に登録している相手にSMSを送る方法を例に説明します。

1 「✉」 ➔ 「SMS新規作成」



SMS作成画面

2 宛先入力欄

3 「電話帳」

4 利用する電話帳

5 送信する宛先



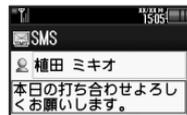
- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、⑤は必要ありません。

6 本文入力欄



本文入力画面

7 本文入力 ➔ 「完了」



SMS送信画面

8 「送信」 ➔ 送信開始

メール作成中に着信があると

- 着信を受けても作成中のメールは消去されません。通話などのあと、作成を継続できます。

パーソナル予測切替について

- 宛先を電話帳から選択したときは、宛先によって、本文入力時の文字の変換候補内容が切り替わります。

本文入力中に送信可能文字数を超えると

- S!メール変換の確認画面が表示されます。変換するときは、「はい」をタップします。デュアルモード設定時に回線を指定して送信するとき

【SMS作成画面】「メニュー」 ➔ 「回線切替」 ➔ 指定する回線

使いこなしチェック!

-  **便利**
- 「電話帳」以外から宛先を指定したい
 - 宛先を追加したい
 - 宛先を簡単に指定したい
 - メールの種類を変換したい ほか (☞P.5-20~P.5-21)
 - 送信せずに保存したい
 - 相手に届いたかどうかを確認したい
 - SMSサービスセンターに保存する期間を設定したい ほか (☞P.5-21~P.5-22)
 - SMSサービスセンターに保存する期間を設定したい
 - SMSセンター番号を変更したい
 - SMS作成時の文字コードを設定したい (☞P.5-35)

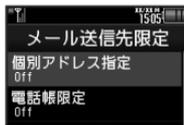


送信する相手を限定する

電話帳に登録されている相手や、あらかじめ指定したメールアドレスだけに、メールを送信できるようにすることができます。

電話帳を利用して制限する

- ① 「✉」
➔ 「メール/PCメール設定」
- ② 「一般設定」
➔ 「送信・作成全般」
- ③ 「送信先限定設定」
➔ 操作用暗証番号入力
➔ 「OK」



送信先限定設定画面

- ④ 「電話帳限定」 ➔ 「On」

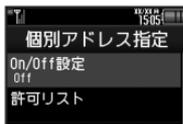
電話帳限定を「On」にすると

- 電話帳新規登録/編集時に、操作用暗証番号の入力が必要となります。

メールアドレスで制限する

メールアドレスを指定する

- ① 送信先限定設定画面で
「個別アドレス指定」



個別アドレス指定画面

- ② 「許可リスト」
- ③ 「<未登録>」
- ④ 利用する宛先入力方法
➔ 制限する宛先入力 ➔ 指定完了
 - 複数のメールアドレスを指定するときは、③～④をくり返します。

メールアドレスでの制限を有効にする

- ① 個別アドレス指定画面で
「On/Off設定」
- ② 「On」

使いこなしチェック!

- 便利 ● 送信先限定設定の個別アドレス指定許可リストを削除したい (P.5-31)



受信メールを確認/返信する

新着メールを確認する

S!メールやSMSは、自動的に受信され、インフォメーションが表示されます。

- PCメールの受信方法は、P.5-19を参照してください。



メール受信についてのご注意

- サイズの目安が1Mバイト以内のメール受信時（国内/海外共）は、添付ファイルを含む全文が自動的に受信されます。お客様のご契約内容に応じて所定の料金が発生いたしますので、ご注意ください。
- 海外ではパケット定額サービスの対象外となり、通信料が高額になる可能性がありますので、ご注意ください。
- 本文の一部を受信して、必要なメールだけを全文受信するときは、自動受信設定を「Off」に設定してください。

配信レポートを受信する

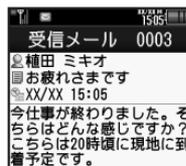
- インフォメーションに「配信確認」が表示されます。次の操作で確認できます。
「配信確認」▶確認する未読配信レポート▶「レポート」

1 「新着メール」



リスト画面

2 確認するメール



- メッセージ画面が表示されます。

フィーリングメールを受信すると

- あらかじめ設定されているライト、パイプレータ、着信音が動作します。

画像が添付されていると

- 自動的に画像が表示されます。

クイズが表示されたとき

- クイズの答えを入力または選択し、正解すると、メールを確認できます。

メールの件名の先頭または本文に特定の絵文字があるとき

- メッセージ画面の背景に、絵文字に対応したアニメーションが表示されます。（アニメビュー表示）

続きのあるメールについて

- 自動受信設定が「Off」などの場合、次のときはメールの先頭部分だけが届きます。
 - 宛先が複数ある/添付ファイルがあるなど
- サイズの目安が1Mバイトより大きなメールは、自動受信設定にかかわらず、先頭部分だけが届きます。（メール本文に、サイズの目安が表示されます。）

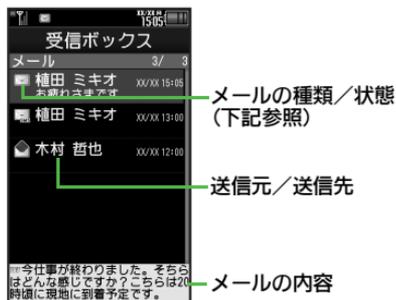
使いごなしチェック!

- 便利 ●待受画面以外で受信した新着メールをすぐに確認したい ●新着S!メールがあるかどうかを確認したい ●メールの続きを受信したい ほか（[P.5-24](#)）
●シークレットフォルダへの着信を知らせない ●フィーリングメール受信時の着信音を設定したい ほか（[P.5-31](#)～[P.5-32](#)）



メール画面の見かた

リスト画面の見かた



メールの種類/状態

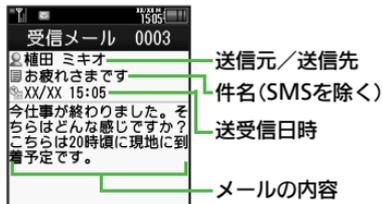
	未読		メッセージ続きあり
	既読		未読配信レポート
	送信済		添付あり
	送信失敗		保護
	返信済		優先度 (高)
	転送済		優先度 (低)
	送信予約		USIMカード内SMS

※ SMSやPCメールのときは、メールの種類を表すマークも表示されます。

使いこなしチェック!

- 便利** ● 添付ファイルをデータフォルダに保存したい ● メールアドレスなどを電話帳に登録したい ● メール本文の情報を利用したい ● 本文の文字列を辞書で調べたい ● メッセージ画面の先頭/最後を表示したい ● 迷惑メールとして申告したい ● メールの種類や引用方法を選んで返信したい ● 受信メールを見ながら返信したい ● 定型文ですばやく返信したい ● メールを自動的に返信したい (ほか (P.5-24~P.5-26))
- 返信時の引用方法を設定したい (P.5-31)

メッセージ画面の見かた



メールを返信する

1 メッセージ画面で「返信」



- 元のメールが引用されています。(SMS、デコレメールは除く)

2 返信メール作成 → 「送信」 → 送信開始

複数の宛先があるメールに返信するとき
①のあと「差出人へ返信」/「全員へ返信」 → ②

メール返信アシスト辞書について

- 本文入力時は、元の受信メールに使われている単語が優先的に変換候補に表示されます。

自動返信設定について

- あらかじめ指定したモード(マナーモードなど)中に登録相手からメールが届くと、自動で返信することができます。

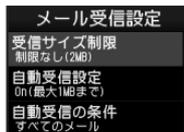


メールの受信方法を変更する

メールを手動で受信する(メールの先頭部分だけを受信して、添付ファイルなどは受信しない)ようにしたり、メールの種類やメールアドレスなどを指定して自動受信するメールを制限することができます。

メールを手動で受信する

- 1 
 - ➔ 「メール/PCメール設定」
- 2 「S!メール設定」
- 3 「メール受信設定」



メール受信設定画面

- 4 「自動受信設定」
- 5 「Off」

サイズの目安が300Kバイト以内のメール
だけ自動受信するとき

☑で「On(最大300KBまで)」

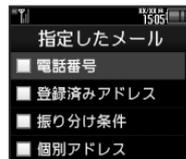
使いごなしチェック!

-  **便利**
- メールの続きを受信したい (☑ P.5-24)
 - 指定自動受信の個別アドレス/ドメインを削除/リセットしたい (☑ P.5-32)

自動受信するメールを制限する

●メールの種類で制限する

- 1 **メール受信設定画面で**
「自動受信の条件」
- 2 **選択** 「指定したメール」
➔ 「編集」



自動受信メール指定画面

- 3 **制限するメールの種類** (☐/☑) ➔ 「確定」

●メールアドレスで制限する

メールアドレスまたはドメイン(メールアドレスの@よりあとの部分)を指定して制限することができます。

- 1 **自動受信メール指定画面で**
「個別アドレス」(☑) ➔ 「編集」
- 2 **登録する場所**
- 3 **利用する宛先入力方法**
➔ **制限する宛先入力** ➔ **指定完了**
 - 複数のメールアドレスを指定するとき
は、②~③をくり返します。
- 4 「確定」 ➔ 「確定」

ドメインを指定して制限するとき
(例: 直接入力するとき)

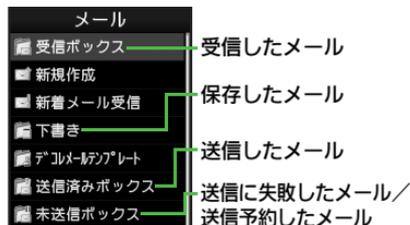
【自動受信メール指定画面】「ドメイン指定受信」(☑) ➔ 「編集」 ➔ 登録する場所 ➔ 「直接入力」 ➔ ドメイン入力 ➔ 「完了」 ➔ 「確定」 ➔ 「確定」



送受信メールを管理／利用する

送受信メールの管理方法について

これまで送受信したり、保存したメールは、次の場所で管理されています。



メールの自動削除について

●受信メールおよび送信済みメールは、受信ボックスおよび送信済みボックスの空き容量が不足すると、古いものから順に自動的に削除されます。削除したくないメールは、保護しておくことができます。

メールの操作方法を確認するとき

●メールのフォルダ画面やリスト画面、メッセージ画面で次の操作を行います。
「メニュー」→「ヘルプ」

送信に失敗したメールがあるとき

●メール起動時に確認画面が表示されます。画面の指示に従って操作してください。

使いこなしチェック！

- 便利**
- 複数のメールを選んで処理したい
 - メールにラベル（色）を付けて分類したい
 - メールを削除したい [ほか] (☞ P.5-26～P.5-27)
 - メールを転送したい
 - 下書きしたメールを送信したい
 - サーバーメールの容量を確認したい [ほか] (☞ P.5-29～P.5-30)
 - メッセージ画面のスクロール単位を設定したい
 - 古い受信メールの削除方法を設定したい
 - 古い送信メールを自動的に削除しない [ほか] (☞ P.5-30)

以前送受信したメールを確認する

① 「☒」→「受信ボックス」／「送信済みボックス」



フォルダ画面

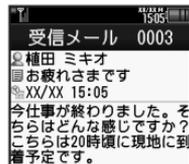
- PCメールアカウントを設定しているときは、「表示名設定」で設定した名前のフォルダ（PCメールフォルダ）も表示されます。
- メールフォルダ／PCメールフォルダを選び「☒」をタップすると、フォルダを隠したり展開したりできます。フォルダを隠している状態で内容を表示すると、メールを一覧表示できます。

② 確認するメールのフォルダ



リスト画面

③ 確認するメール



メッセージ画面

メールを保護する

① リスト画面で 選択保護するメール

- 「メニュー」
- 「メール管理」

② 「保護」

保護を解除するとき
②で「保護解除」



メールを検索する

以前送受信したメールの内容やアドレスからメールを検索できます。本文の文字列を検索する方法を例に説明します。

- 1 「✉」 ➡ 「受信ボックス」 / 「送信済みボックス」
- 2 「メニュー」 ➡ 「検索」
- 3 「送受信メール検索」
- 4 「本文」 ➡ 文字列入力 ➡ 「完了」

フォルダ内のメールを検索するとき

②で検索するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「検索」 ➡ 「フォルダ内を検索」 ➡ ④

メール本文内の文字を検索するとき

●次の操作を行うと、メールの本文から半角/全角などを区別して検索することができます。

【メッセージ画面】「メニュー」 ➡ 「本文検索」 ➡ 文字列入力 ➡ 「完了」

- 検索結果が複数あるときは、「次へ」 / 「前へ」をタップして移動できます。

特定のフォルダをシークレットにする

受信ボックスまたは送信済みボックスにシークレットを設定すると、操作暗証番号を入力しないとメールが確認できないようになります。

●チャットフォルダには反映されません。

- 1 「✉」 ➡ 「受信ボックス」 / 「送信済みボックス」
- 2 **選択**シークレットにするフォルダ ➡ 「メニュー」



- 3 「シークレット設定」 ➡ 操作暗証番号入力 ➡ 「OK」 ➡ 「OK」

シークレットを一時的に解除するとき

- 1 ①のあと「メニュー」 ➡ 「シークレット一時解除」 ➡ 操作暗証番号入力 ➡ 「OK」

使いこなしチェック！

 ●メールを個別のフォルダへ移動したい ●フォルダ名を変更したい ●フォルダを削除したい ●新しいフォルダを作りたい ●フォルダの位置を移動したい ●フォルダ内のメールをすべて開封済み（既読）にしたい ●フォルダ内のメールを自動削除しない ●フォルダのシークレット設定を解除したい (参考 P.5-27～P.5-28)



メールを振り分ける

フォルダに振り分ける

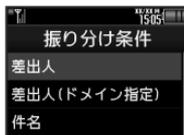
相手のメールアドレスや、件名/SMS本文内の文字によって、自動的にメールをフォルダに振り分けることができます。

5
メール

① 「」⇒「受信ボックス」/
「送信済みボックス」

② 選択設定するフォルダ
⇒「メニュー」

③ 「メール振り分け設定」
⇒振り分ける番号



④ 「差出人」(送信済みボックスの
ときは「宛先」)



⑤ 利用する宛先入力方法
⇒振り分ける宛先入力
⇒入力完了

⑥ 「確定」⇒登録完了

ドメインで振り分けるとき(例:直接入力
するとき)

④で「差出人(ドメイン指定)」(送信済
みボックスのときは「宛先(ドメイン指
定)」)⇒「直接入力」⇒ドメイン入力
⇒「完了」⇒⑥

件名やSMS本文内の文字で振り分けるとき
④で「件名」⇒振り分け対象の文字入力
⇒「完了」⇒⑥

迷惑メールを振り分ける

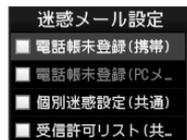
電話帳に登録していない差出人からのメールを、迷惑メールフォルダに振り分ける方法を説明します。

●個別に条件を指定して振り分けることもできます。

① 「」⇒「メール/PCメール
設定」⇒「一般設定」

② 「迷惑メール設定」

③ 操作暗証番号入力⇒「OK」



④ 「電話帳未登録(携帯)」(☑)

⑤ 「確定」⇒「OK」

例外的に受信するメールを指定するとき

④のあと「受信許可リスト(共通)」(☑)
⇒「編集」⇒設定する番号⇒受信条件
選択⇒宛先選択/宛先・件名入力⇒「確
定」⇒「確定」⇒「OK」

PCメールアドレスを設定しているとき
●電話帳に登録していない相手からのPCメー
ルを振り分けることもできます。

使いこなしチェック!

 ●振り分けフォルダ設定後に手動でメールを振り分けたい ●条件を設定して迷惑メールを振り分けたい ●振り分け条件を修正/削除したい (P.5-28)



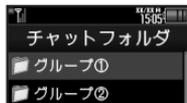
特定の相手とのメールを1つのフォルダで管理する

チャットグループに登録したメンバー間で送受信したメールを、1つのフォルダで管理できます。

- チャットフォルダにも、シークレットを設定できます。

チャットメンバーを登録する

1 「」⇒「チャットフォルダ」



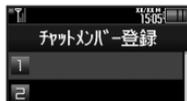
チャットフォルダ画面

2 **選択**登録するグループ

⇒「メニュー」



3 「メンバー登録」

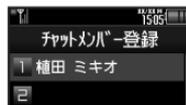


4 登録する番号

- 登録済みの番号を選ぶと、宛先を修正できます。

5 利用する宛先入力方法

⇒登録する宛先入力⇒入力完了



- 続けて他の宛先を入力するときは、④～⑤をくり返します。

6 「確定」⇒登録完了

チャットメンバーを変更するとき

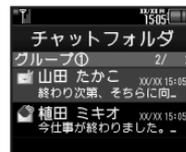
- ④で**選択**変更するメンバー⇒「メニュー」
⇒「メンバー変更」⇒⑤以降

チャットメンバーを削除するとき

- ④で**選択**削除するメンバー⇒「メニュー」
⇒「削除」⇒「はい」⇒⑥

チャットフォルダを確認する

1 チャットフォルダ画面で確認するグループ



2 確認するメール

使いごなしチェック！

-  **便利** ●フォルダを削除したい ●フォルダ内のメールをすべて削除したい ●チャットフォルダをお買い上げ時の状態に戻したい (P.5-29)



メール同報送信用のグループを登録する

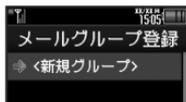
メールグループを登録すると、複数の相手に同じメールを一括で送信できます。

- あらかじめ、登録する相手を電話帳に登録しておいてください。

5
メ
ー
ル

- ① 「✉」
➡「メール/PCメール設定」

- ② 「メールグループ設定」



メールグループ登録画面

- ③ 「<新規グループ>」
➡グループ名入力➡「完了」

- ④ 登録するグループ



- ⑤ 「<メンバー登録>」
➡利用する電話帳



- ⑥ 登録する電話番号/E-mailアドレス



- 電話帳に電話番号/E-mailアドレスのどちらか1件だけ登録されているとき、⑥は必要ありません。
- 他のメンバーを登録するときは、⑤～⑥をくり返します。

- ⑦ 「確定」 ➡登録完了

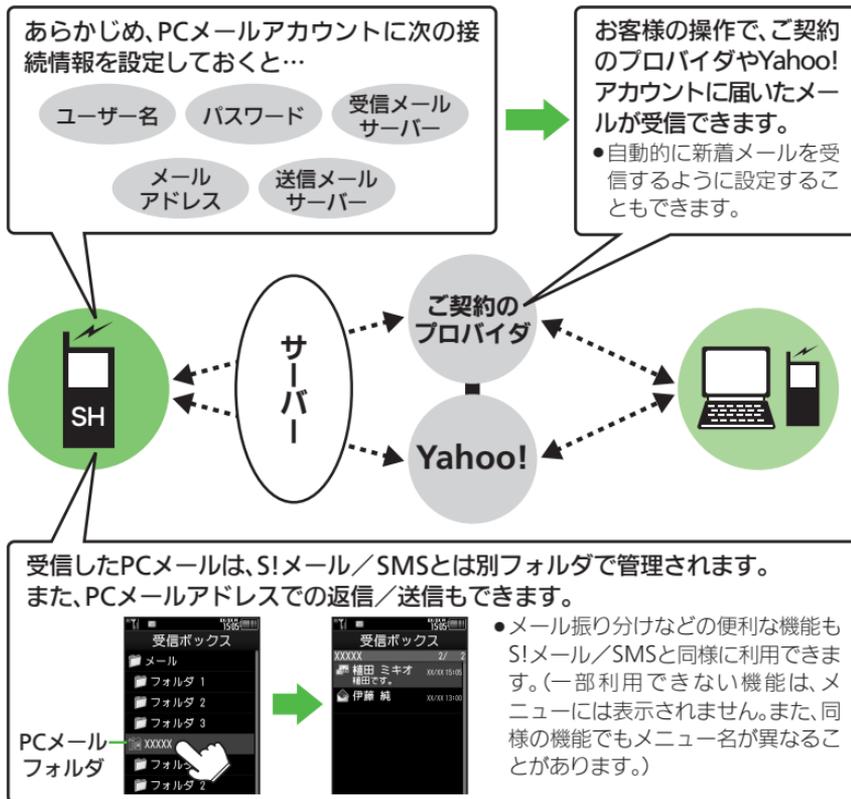


使いこなしチェック！

- 便利 ●メールグループの名前を変更したい ●メールグループ/メンバーを削除したい ●メールグループのメンバーを変更したい (P.5-29)

PCメールを利用する

パソコン用のアドレスのメールを本機で送受信できます。



PCメール利用時のご注意

- PCメールアカウント設定後はじめてPCメールを受信すると、データ量が多くなることがあります。このため、パケット通信料が高額になる可能性があります。
- 自動的にメールを受信するよう設定すると、パケット通信料が高額になる可能性があります。特に海外での利用時には、ご注意ください。
- 新着メールをチェックしているときは、他の機能の動作が遅くなる場合があります。
- 新着メールをチェックすると、新着メールがないときでもパケット通信料が発生することがあります。
- PCメールは、半角カタカナや絵文字に対応していません。
- 携帯電話からPCメールアカウントに対して絵文字入りのメールを送信し、そのメールをPCメール機能で受信・表示・引用付き返信・転送などしても、絵文字は表示されなかったり、送信時とは異なった文字として表示されます。



PCメールアカウントを設定する

PCメールを利用するための、おもな設定項目は次のとおりです。

- ご契約のプロバイダからの資料/情報を確認のうえ、設定してください。
- パソコンでご利用になっているメールサービス仕様や設定内容、ご契約条件などによってPCメールでご利用いただけない場合があります。ご利用のメールサービスにおいて、メールソフトでの送受信(POP受信/SMTP送信)が可能かあらかじめご確認ください。

■受信のための必須項目

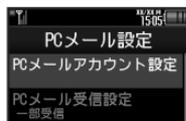
ユーザー名	受信メールサーバーへ接続するためのユーザー名
パスワード	受信メールサーバーへ接続するためのパスワード
受信メールサーバー	受信メールサーバーのアドレス

■送信のための必須項目

メールアドレス	PCメールで利用するメールアドレス
送信メールサーバー	送信メールサーバーのアドレス

その他の項目を設定するとき

- 各設定画面で「ヘルプ」をタップすると、操作説明(ヘルプ)を表示できます。上記必須以外の項目は、画面の説明を参考に、必要に応じて変更してください。

①「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「PCメール設定」

②「PCメールアカウント設定」



③「<未登録>」

④「表示名設定」

- ⇒表示名(アカウント名)入力
- ⇒「完了」

⑤「受信設定」⇒設定する項目

- ⇒各項目入力⇒入力完了
- ⇒「OK」

- ユーザー名、パスワード、受信メールサーバーは、必ず入力してください。

⑥「送信設定」⇒設定する項目

- ⇒各項目入力⇒入力完了
- ⇒「OK」

- メールアドレス、送信メールサーバーは、必ず入力してください。

⑦「確定」⇒「OK」

- 確認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。

Yahoo!メールのアドレスを簡単に設定するとき

③で「Yahoo!メール簡単設定」⇒「はい」/「いいえ」

- 以降は、画面の指示に従って操作してください。
- 「いいえ」を選ぶと、アカウントを取得して設定できます。

アカウントを編集するとき

③で編集する表示名⇒④以降

アカウントを削除するとき

③で「削除」削除する表示名⇒「削除」⇒「はい」

送信時のユーザー名/パスワードについて

- SMTP認証のユーザー名/パスワードを設定していないときは、受信設定のユーザー名/パスワードが自動的に利用されます。ご契約のプロバイダによって、異なるユーザー名/パスワードの設定が必要なときは、次の操作を行います。

③で「送信設定」⇒「送信認証方式」⇒

- 「選択」「SMTP認証」⇒「編集」⇒「ユーザー名」⇒ユーザー名入力⇒「完了」⇒「パスワード」⇒パスワード入力⇒「完了」⇒「OK」⇒「CLEAR/BACK」⇒「OK」⇒⑦



新着のPCメールを受信／確認する

設定したアカウントの新着メールを受信します。

- 大量のメールを受信するときは、一度ですべてを受信できないことがあります。

① 「✉」 ➡ 「新着」

② 「PCメール」

③ 受信／確認するPCメールのフォルダ ➡ 受信／確認するメール



メッセージ画面

- メッセージの続きがあるときは、このあと「受信」をタップすると続きを受信できます。
- メッセージ画面の見かたは、S!メールと同様です。

メールを削除するとき

【リスト画面】 削除するメール ➡ 「メニュー」 ➡ 「削除」 ➡ 利用する削除方法 ➡ 「はい」

アカウントごとにメールを受信するとき

①のあと受信するアカウント名 ➡ ③

使いこなしチェック!

- 便利 ●PCメールを全文受信したい ●自動で新着メールを受信したい ●フォルダを選んでPCメールを受信したい ●PCメール作成時本文を自動的に改行しない ●アドレスなどの条件を指定して全文受信したい ●指定メール全文受信の個別アドレス／ドメインを削除したい ●受信するメールサイズを制限したい (参考 P.5-33～P.5-34)

以前に受信したPCメールを確認する

① 「✉」 ➡ 「受信ボックス」 ➡ 確認するメールのフォルダ

- リスト画面が表示されます。リスト画面の見かたは、S!メールと同様です。

② 確認するメール

- メッセージ画面が表示されます。

PCメールを返信する

受信したPCメールに返信します。

① メッセージ画面で「返信」

- PCメール作成画面が表示されます。
- 元のメールが引用されています。(htmlメールを除く)

② メール作成 ➡ 「送信」 ➡ 送信開始

受信メールを引用せずに返信するとき
【メッセージ画面】「メニュー」 ➡ 「返信」 ➡ 「PCメールで返信」 ➡ 返信メール作成 ➡ 「送信」

送信メールのアカウントを変更するとき
【PCメール作成画面】入力後の宛先入力欄 ➡ 「From:」 ➡ 変更するアカウント

PCメールを送信する

PCメールを新しく作成し、送信する方法を説明します。

① 「✉」 ➡ 「新規作成」

② 作成するアカウント名

③ メール作成 ➡ 「送信」 ➡ 送信開始

S!メールに変換するとき

②のあと「メニュー」 ➡ 「S!メールに変換」 ➡ 「はい」

メール作成時のご注意

- 半角カタカナや絵文字は、入力できません。



メール作成/送信	
宛先	
「電話帳」以外から宛先を指定したい [宛先選択]	メール作成画面で宛先入力欄 ➔ 利用する宛先入力方法 ➔ 指定する宛先入力 ➔ 入力完了
宛先を追加したい [宛先追加]	メール作成画面で宛先入力欄 ➔ 「宛先追加」 ➔ 利用する宛先入力方法 ➔ 追加する宛先入力 ➔ 入力完了 ➔ 「確定」
宛先タイプ (To/Cc/Bcc) を設定したい [宛先タイプ]	メール作成画面で宛先入力欄 ➔ 選 変更する宛先 ➔ 「メニュー」 ➔ 設定する宛先タイプ ➔ 「確定」 ● 「Cc」、「Bcc」に設定した相手には、メールのコピーが送信されます。「Bcc」に設定した相手の宛先は、他の送信先には表示されません。
宛先を簡単に指定したい [スピードダイヤル/メール]	宛先を登録する 「☒」 ➔ 「メール/PCメール設定」 ➔ 「スピードダイヤル/メール」 ➔ 登録する番号 ➔ 利用する電話帳 ➔ 登録する電話番号/E-mailアドレス ➔ 「設定しない」 ➔ 「保存」 メールを作成する 待受画面で0~99 (宛先を登録した番号) をダイヤル ➔ 「メール」 ● 宛先がソフトバンク携帯電話の電話番号のときは、このあと「S!メール」または「SMS」をタップします。

宛先を修正/削除したい [宛先修正/削除]	共通操作 メール作成画面で宛先入力欄 ➔ 下記の操作 宛先を修正する 修正する宛先 ➔ 宛先修正 ➔ 「完了」 ➔ 「確定」 宛先を削除する 削除する宛先 ➔ 「メニュー」 ➔ 「削除」 ➔ 「確定」 宛先を全件削除する いずれかの宛先 ➔ 「メニュー」 ➔ 「全件削除」 ➔ 「はい」 ➔ 「確定」
スピードダイヤル/メールの宛先を変更/解除したい [スピードダイヤル/メール]	共通操作 「☒」 ➔ 「メール/PCメール設定」 ➔ 「スピードダイヤル/メール」 ➔ 下記の操作 宛先を変更する 変更する番号 ➔ 「メニュー」 ➔ 「変更」 ➔ 変更する宛先 ➔ 新しい宛先 ➔ 「保存」 宛先を解除する 解除する番号 ➔ 「メニュー」 ➔ 「解除」 ➔ 「はい」 宛先を全件解除する 「メニュー」 ➔ 「全件解除」 ➔ 「はい」



■ メール本文/内容

署名を自動的に挿入したい 【署名設定】	「  」⇒「メール/PCメール設定」⇒「S!メール設定」⇒「署名設定」⇒「編集」⇒署名入力⇒「完了」⇒「自動挿入」⇒「On」 ●引用付き返信、転送時には、メール本文の上に署名が挿入されます。 ●SMSでは自動挿入できません。
署名を手動で入力したい 【署名手動入力】	本文入力画面で「メニュー」⇒「挿入/文字サイズ」⇒「署名」
アスキーアートを挿入したい 【アスキーアート読み出し】	本文入力画面で「メニュー」⇒「アスキーアート読み出し」⇒挿入するアスキーアート
メールの種類を変換したい 【SMSに変換/S!メールに変換】	メール作成画面で「メニュー」⇒「SMSに変換」/「S!メールに変換」⇒「はい」

■ 保存/送信予約/取消

送信せずに保存したい 【下書きへ保存】	メール作成後「メニュー」⇒「下書きへ保存」
予約して自動で送信したい 【送信予約】	【共通操作】メール作成後「メニュー」⇒「送信予約」⇒下記の操作 圏内に入ったら自動で送信する 「圏内時に送信」⇒「はい」 指定した日時（30日以内）に送信する 「日時指定」⇒日時入力⇒「決定」⇒「はい」
送信したS!メールを取り消したい 【送信済メール取消】	「  」⇒「送信済みボックス」⇒取り消すメールのフォルダ⇒  取り消すメール⇒「メニュー」⇒「送信済メール取消」⇒「はい」 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。

■ 送信オプション

- SMSでは、「配信確認」、「有効期限設定」だけ利用できます。
- PCメールでは、「返信先アドレス設定」、「優先度」だけ利用できます。

相手に届いたかどうかを確認したい 【配信確認】	メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「配信確認」⇒「On」 ●相手に届くと、本機に配信レポートが送られてきます。 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。
優先度を設定したい 【優先度】	メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「優先度」⇒設定する優先度
受信側で確認後メールボックスから自動的に消去させたい 【自動消去設定】	メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「自動消去設定」⇒「On」 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。
返信を要求するメッセージを表示したい 【返信リクエスト】	メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「返信リクエスト」⇒「On」 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。
転送や削除を禁止するメッセージを表示したい 【転送NG/削除NG】	メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「転送NG」/「削除NG」⇒「On」 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。



クイズに正解するまで メールを表示しない 【クイズ】	<p>【共通操作】 メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「クイズ」⇒「On/Off設定」⇒「On」⇒下記の操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。 <p>選択形式クイズを設定する 設定する問題⇒「選択肢」⇒設定する番号⇒選択肢入力⇒「完了」⇒登録する番号すべてに選択肢を入力⇒「完了」⇒設定設定する正解の番号⇒「正解」⇒「完了」⇒「完了」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●問題によっては、利用できないことがあります。 <p>回答形式クイズを設定する 設定する問題⇒「文字一致」⇒正解入力⇒「完了」⇒「完了」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●問題によっては、利用できないことがあります。 <p>問題を新規作成する（選択形式） 「<新規入力>」⇒問題入力⇒「完了」⇒「選択肢」⇒設定する番号⇒選択肢入力⇒「完了」⇒登録する番号すべてに選択肢を入力⇒「完了」⇒設定設定する正解の番号⇒「正解」⇒「完了」⇒「完了」</p> <p>問題を新規作成する（回答形式） 「<新規入力>」⇒問題入力⇒「完了」⇒「文字一致」⇒正解入力⇒「完了」⇒「完了」</p>
クイズを編集したい 【問題編集】	<p>メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「クイズ」⇒「問題編集」⇒問題/正解編集⇒「完了」（選択形式のときはこのあと「完了」）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。
送信するS!メールのサイズを制限したい 【メール作成サイズ】	<p>メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「メール作成サイズ」⇒「300KB」</p>

返信先を本機以外に設定したい 【返信先アドレス設定】	<p>【共通操作】 メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「返信先アドレス設定」⇒下記の操作</p> <p>宛先を設定する 「On/Off設定」⇒「On」⇒利用する宛先入力方法⇒利用する宛先入力⇒入力完了</p> <p>宛先を修正する 「アドレス編集」⇒宛先修正⇒「完了」</p>
SMSサービスセンターに保存する期間を設定したい 【有効期限設定】	<p>メール作成画面で「メニュー」⇒「送信オプション」⇒「有効期限設定」⇒設定する期限</p> <ul style="list-style-type: none"> ●SMSのときだけ設定できます。

■ファイル添付

添付画像のサイズを変更したい 【画像リサイズ】	<p>ファイル添付後設定変更するファイル⇒「メニュー」⇒「画像リサイズ」⇒変更するサイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●画像によっては、利用できないことがあります。
画像や音声を撮影/録音して添付したい 【撮影/録音添付】	<p>【共通操作】 メール作成画面でファイル添付欄⇒下記の操作</p> <p>静止画を撮影して添付する 「画像」⇒「カメラ起動」⇒「」（撮影）⇒「」</p> <p>動画を撮影して添付する 「ムービー」⇒「ビデオカメラ起動」⇒「」（撮影開始）⇒「」（撮影終了）⇒「添付」⇒保存する場所</p> <p>音声を録音して添付する 「サウンド」⇒「ボイスレコーダー起動」⇒「」（録音開始）⇒「」（録音終了）⇒「添付」⇒保存する場所</p>



受信側で自動的にメッセージを表示してファイルを再生したい 【添付再生優先】	ファイル添付後再生するファイル ▶ 「メニュー」 ▶ 「添付再生優先」 ▶ 「On/Off設定」 ▶ 「On」 ▶ 「メッセージ入力」 ▶ メッセージ入力 ▶ 「完了」 ▶ 「CLEAR/BACK」 ▶ 「確定」 ●PCメールでは利用できません。
--	--

■デコレメール

デコレメールテンプレート（ひな形）を利用してデコレメールを作成したい 【デコレメールテンプレート】	<p>デコレメールテンプレートを利用する 「」 ▶ 「デコレメールテンプレート」 ▶ 利用するデコレメールテンプレート ▶ 宛先/本文入力 ▶ 「送信」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●デコレメールテンプレートフォルダ画面でのサイズとメールに利用したときのサイズは、異なることがあります。 <p>デコレメールテンプレートを呼び出す メール作成画面で「メニュー」 ▶ 「テンプレート呼び出し」 ▶ 呼び出すデコレメールテンプレート ▶ メール作成 ▶ 「送信」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●すでに本文が入力されているときは、画面の指示に従って、本文を挿入してください。
入力済みの文字を装飾したい 【文字色/文字サイズ/効果設定】	本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（  長押し）」 ▶ 「範囲選択」 ▶ 装飾する文字列の開始文字から終了文字までドラッグ ▶ 「色」 / 「サイズ」 / 「効果」 ▶ 各項目の操作
文字色を変えたい 【文字色】	本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（  長押し）」 ▶ 「色」 ▶ 変更する色 ▶ 文字入力
BGMを利用したい 【BGM】	<p>共通操作 本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（長押し）」 ▶ 「挿入」 ▶ 下記の操作</p> <p>BGMを挿入する 「BGM挿入」 ▶ 挿入するファイルの保存場所 ▶ 挿入するBGM</p> <p>BGMを削除する 「BGM削除」 ▶ 「はい」</p>

Flash®を挿入したい 【Flash®挿入】	本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（  長押し）」 ▶ 「挿入」 ▶ 「Flash®挿入」 ▶ 挿入するFlash®
Flash®の表示を確認したい 【プレビュー表示】	Flash®挿入後の本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「プレビュー表示」 ●デコレメールのメニューが表示されているときは、「メニュー閉」をタップしてから操作してください。
Flash®を削除したい 【削除】	Flash®挿入後の本文入力画面でFlash®アイコンの前にカーソル移動 ▶ 「CLEAR/BACK」 ●デコレメールのメニューが表示されているときは、「メニュー閉」をタップしてから操作してください。
区切り線を挿入したい 【区切り線挿入】	本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（  長押し）」 ▶ 「挿入」 ▶ 「区切り線挿入」
文字を点滅させたい 【点滅】	<p>共通操作 本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（長押し）」 ▶ 下記の操作</p> <p>文字を点滅させる 「効果」 ▶ 「点滅」 ▶ 「点滅設定」 ▶ 文字入力</p> <p>点滅を解除する 「範囲選択」 ▶ 解除する文字列の開始文字から終了文字までドラッグ ▶ 「効果」 ▶ 「点滅」 ▶ 「点滅解除」</p>
文字の位置を変更したい 【行揃え】	本文入力画面で「メニュー」 ▶ 「デコレメール（  長押し）」 ▶ 「効果」 ▶ 「行揃え」 ▶ 変更する方法 ▶ 文字入力



メール受信/確認

■受信方法

待受画面以外で受信した新着メールをすぐに確認したい 【新着メール確認】	☺ (長く)
新着S!メールがあるかどうかを確認したい 【新着メール受信】	「  」⇒「新着」 <ul style="list-style-type: none"> ●PCメールアドレスを設定しているときは、このあと「S!メール」をタップします。 ●圏外時に届いているメールを確認するときなどに便利です。
サーバー内のメール一覧を入手したい 【メールリスト】	「  」⇒「サーバーメール操作」⇒「メールリスト」⇒「はい」
メールの続きを受信したい 【続き受信】	リスト画面から受信する リスト画面で続きのあるメール⇒「受信」 <ul style="list-style-type: none"> ●このあと、受信サイズの選択画面が表示されたときは、受信するサイズをタップします。 メールリストから受信する 「  」⇒「サーバーメール操作」⇒「メールリスト」⇒受信するメール <ul style="list-style-type: none"> ●メールリストを表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」をタップします。
サーバーメールをまとめて受信したい 【メール全受信/全メール受信】	共通操作 「  」⇒「サーバーメール操作」⇒下記の操作 サーバーメール操作から受信する 「メール全受信」 メールリストから受信する 「メールリスト」⇒「メニュー」⇒「全メール受信」 <ul style="list-style-type: none"> ●メールリストを表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」をタップします。

■メッセージ画面

添付ファイルをデータフォルダに保存したい 【添付をデータフォルダへ保存】	メッセージ画面で  保存するファイル⇒「メニュー」⇒「添付をデータフォルダへ保存」⇒ファイル名入力⇒「完了」⇒「ここに保存」 <ul style="list-style-type: none"> ●テンプレートのときは、「添付をテンプレートへ保存」と表示されます。(ファイル名の入力は必要ありません)
添付されたウィジェットをインストールしたい 【添付をインストール】	メッセージ画面で  インストールするファイル⇒「メニュー」⇒「添付をインストール」⇒ファイル名入力⇒「完了」
添付ファイルを利用したい 【添付ファイル利用】	共通操作 メッセージ画面で  利用するファイル⇒「メニュー」⇒下記の操作 壁紙に登録する 「壁紙登録」⇒ファイル名入力⇒「完了」⇒「ここに保存」⇒「縦画面用」/「横画面用」⇒「決定」 <ul style="list-style-type: none"> ●画面サイズ以外の画像のときは、表示方法を選ぶ必要があります。 着信音/着信ムービーに設定する 「着信音設定」/「着信ムービー設定」⇒ファイル名入力⇒「完了」⇒「ここに保存」⇒設定する着信の種類 <ul style="list-style-type: none"> ●「メール着信」/「PCメール着信」を選んだときは、上記操作のあと鳴動時間を入力します。
スライドメールを再生したい 【スライド再生】	メッセージ画面で「メニュー」⇒「スライド再生」 <ul style="list-style-type: none"> ●スライドメールとは、メール本文と添付ファイルを1つにまとめたものです。



<p>メールアドレスなどを電話帳に登録したい 【電話帳に登録】</p>	<p>相手を登録する メッセージ画面で「メニュー」⇒「電話帳に登録」⇒登録する電話番号/E-mailアドレス⇒「新規登録」⇒必要項目入力⇒「保存」 ●「追加登録」をタップすると、既存の電話帳に追加できます。</p> <p>本文中のアドレスなどを登録する メッセージ画面で登録する電話番号/E-mailアドレス⇒「電話帳に登録」⇒「新規登録」⇒必要項目入力⇒「保存」 ●「追加登録」をタップすると、既存の電話帳に追加できます。</p>
<p>メール本文の情報を利用したい 【電話番号/アドレス/URL利用】</p>	<p>電話をかける メッセージ画面で利用する電話番号⇒「発信」/「TVコール」</p> <p>メールを送信する メッセージ画面で利用する電話番号/E-mailアドレス⇒「メール作成」⇒「S!メール」/「SMS」⇒メール作成⇒「送信」 ●E-mailアドレスを選んだとき、「S!メール」/「SMS」を選ぶ必要はありません。</p> <p>インターネットに接続する メッセージ画面で接続するURL⇒「はい」 ●「ブラウザを選択」をタップすると、接続するブラウザを選べます。</p> <p>位置情報を登録する メッセージ画面で登録する位置情報を含むURL⇒「位置メモ登録」⇒「名称」⇒名称入力⇒「完了」⇒「登録」</p> <p>位置情報を目的地に設定する メッセージ画面で設定する位置情報を含むURL⇒「目的地へ設定」⇒「はい」</p>

<p>メールアドレスや件名/本文をコピーしたい 【コピー】</p>	<p>共通操作メッセージ画面で「メニュー」⇒「コピー」⇒下記の操作</p> <p>メールアドレスをコピーする 「アドレス」⇒コピーするアドレス</p> <p>件名や本文をコピーする 「件名」/「本文」⇒コピーする文字列の開始文字⇒「開始」⇒終了文字⇒「終了」</p>
<p>本文の文字列を辞書で調べたい 【コピーして辞書検索】</p>	<p>メッセージ画面で「メニュー」⇒「コピーして辞書検索」⇒調べる文字列の開始文字⇒「開始」⇒終了文字⇒「終了」⇒利用する辞書⇒「検索」⇒表示する項目</p>
<p>メッセージ画面の先頭/最後を表示したい 【画面移動】</p>	<p>メッセージ画面で「メニュー」⇒「表示設定」⇒「画面移動」⇒「先頭へ」/「最後へ」</p>
<p>添付ファイルを削除したい 【添付ファイル削除】</p>	<p>メッセージ画面で選削除するファイル⇒「メニュー」⇒「添付ファイル削除」⇒「はい」</p>
<p>迷惑メールとして申告したい 【迷惑メール申告】</p>	<p>メッセージ画面で「メニュー」⇒「迷惑メール申告」⇒「送信」 ●署名は自動挿入されません。 ●PCメールでは利用できません。</p>



■ メール返信

メールの種類や引用方法を選んで返信したい 【返信】	メッセージ画面で「メニュー」→「返信」→利用する返信方法→返信メール作成→「送信」
受信メールを見ながら返信したい 【参照返信】	メッセージ画面で「メニュー」→「参照返信」→利用する返信方法→返信メール作成→「送信」
定型文ですばやく返信したい 【クイック返信設定】	<p>返信用定型文を作成する 「」→「メール/PCメール設定」→「一般設定」→「送信・作成全般」→「クイック返信設定」→設定する番号→定型文入力→「完了」</p> <p>定型文で返信する メッセージ画面で「長押：クイック返信」をロングタッチ→利用する定型文</p>
メールを自動的に返信したい 【自動返信設定】	<p>共通操作 「」→「メール/PCメール設定」→「一般設定」→「送信・作成全般」→「自動返信設定」→下記の操作</p> <p>相手を登録する 「アドレス設定」→登録する番号→利用する宛先入力方法→利用する宛先入力→入力完了→設定するモード（<input type="checkbox"/>/<input checked="" type="checkbox"/>）→「確定」→「確定」 ●登録済みの番号を選び2回タップすると、内容を編集できます。</p> <p>返信時のメッセージを設定する 「自動返信メッセージ設定」→設定するモード→メッセージ入力→「完了」 ●モードごとにメッセージを変えられます。</p> <p>自動返信を設定する 「On/Off設定」→「On」 ●受信したメールの種類にかかわらず、S1メールで返信されます。 ●「On」にしたあと、一度返信した相手に二度は返信されません。 ●PCメール受信時/海外での自動返信はできません。</p>

■ メール管理

■ リスト画面

複数のメールを選んで処理したい 【複数選択/全チェック解除】	<p>メールを選ぶ リスト画面で「複数選択」→チェックするメール（<input checked="" type="checkbox"/>） ●解除するときは、再度タップします。</p> <p>50件まとめて選ぶ リスト画面で「メニュー」→「メール管理」→「一括50件チェック」</p> <p>選択をすべて解除する リスト画面で「メニュー」→「全チェック解除」</p>
メールにラベル（色）を付けて分類したい 【カラーラベル】	リスト画面で「メニュー」→「メール管理」→「カラーラベル」→分類する色
メールを並べ替えたい 【並べ替え】	リスト画面で「メニュー」→「表示設定」→「並べ替え」→並べ替える方法
送受信したメールのアドレスを知りたい 【メールアドレス表示】	リスト画面で  確認するメール→「メニュー」→「メールアドレス表示」→表示するメールアドレス
メールボックスのメモリ使用状況を確認したい 【メモリ容量確認】	<p>「」→「メモリ容量確認」→確認する項目 ●このあと「個別」をタップすると、メール（SMS/S1メール）とPCメールそれぞれの使用状況を確認できます。 ●USIMカード内のSMSの容量や件数は表示されません。</p>
メールの詳細情報が知りたい 【メールのプロパティ】	リスト画面で  確認するメール→「メニュー」→「メールのプロパティ」
デコレメールテンプレートフォルダの表示方法を設定したい 【表示切替】	「  」→「デコレメールテンプレート」→「メニュー」→「表示切替」→設定する表示方法



SMSをUSIMカードに保存したい 【USIMに移動】	リスト画面で ^{移動} 保存するSMS⇒「メニュー」⇒「メール管理」⇒「USIMに移動」 ●SMSによっては、USIMカードに保存できないことがあります。
未開封（未読）／開封済み（既読）を変更したい 【未開封にする／開封済みにする】	リスト画面で ^{変更} 変更するメール⇒「メニュー」⇒「メール管理」⇒「未開封にする」／「開封済みにする」

■メール削除

メールを削除したい 【削除／全件削除】	1件削除する リスト画面で ^{削除} 削除するメール⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」 ●メッセージ画面でも操作できます。
	すべて削除する リスト画面で「メニュー」⇒「メール管理」⇒「全件削除」⇒「全件削除」／「保護メール以外削除」⇒操作作用暗証番号入力⇒「OK」
	下書き／未送信ボックスのメールをすべて削除する リスト画面で「メニュー」⇒「全件削除」⇒操作作用暗証番号入力⇒「OK」 ●下書き／未送信ボックスを選んでください。
リスト画面からサーバーメールを削除したい 【削除】	リスト画面で ^{削除} 続きのあるメール⇒「メニュー」⇒「削除」⇒削除するメールの種類⇒「はい」

メールリストからサーバーメールを削除したい 【削除／全メール削除】	共通操作 「  」⇒「サーバーメール操作」⇒「メールリスト」⇒下記の操作 ●メールリストを表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」をタップします。 1件削除する ^{削除} 削除するメール⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」
	すべて削除する 「メニュー」⇒「全メール削除」⇒操作作用暗証番号入力⇒「OK」⇒「はい」
サーバーメール操作からサーバーメールをまとめて削除したい 【メール全削除】	共通操作 「  」⇒「サーバーメール操作」⇒「メール全削除」⇒操作作用暗証番号入力⇒「OK」⇒下記の操作 新着メール以外をすべて削除する 「新着メール以外」 すべて削除する 「全削除」

■フォルダ管理

メールを個別のフォルダへ移動したい 【フォルダへ移動】	リスト画面で ^{移動} 移動するメール⇒「メニュー」⇒「メール管理」⇒「フォルダへ移動」⇒移動するフォルダ ●メール振り分けの確認画面が表示されたときは、「はい」をタップすると、電話番号／E-mailアドレスでフォルダを振り分けるよう設定できます。
フォルダ名を変更したい 【フォルダ名変更】	フォルダ画面で ^{変更} 変更するフォルダ⇒「メニュー」⇒「フォルダ名変更」⇒フォルダ名入力⇒「完了」 ●チャットフォルダも同様です。



フォルダを削除したい 【削除】	フォルダ画面で 選 削除するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「削除」 ➡ 操作暗証番号入力 ➡ 「OK」 ●フォルダ内メール削除の確認画面が表示されたときは、「はい」をタップします。 ●ダブルナンバー利用時は、設定されていないモードのメールも削除されますのでご注意ください。
新しいフォルダを作りたい 【フォルダ新規作成】	フォルダ画面で「メニュー」 ➡ 「フォルダ新規作成」 ➡ フォルダ名入力 ➡ 「完了」 ●チャットフォルダも同様です。
フォルダの位置を移動したい 【フォルダ位置移動】	フォルダ画面で 選 移動するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「フォルダ位置移動」 ➡ 移動する場所
フォルダ内のメールをすべて開封済み(既読)にしたい 【全件開封済みにする】	フォルダ画面で 選 変更するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「全件開封済みにする」 ➡ 「はい」
フォルダ内のメールを自動削除しない 【自動削除対象外指定】	フォルダ画面で 選 設定するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「自動削除対象外指定」 ●解除するときは、同様の操作で「自動削除対象外指定解除」をタップします。
フォルダのシークレット設定を解除したい 【シークレット解除】	シークレット一時解除中に 選 設定を解除するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「シークレット解除」 ➡ 操作暗証番号入力 ➡ 「OK」

■ メール振り分け

振り分けフォルダ設定後に手動でメールを振り分けたい 【再振り分け】	フォルダ画面で 選 設定するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「再振り分け」 ●チャットフォルダも同様です。
条件を設定して迷惑メールを振り分けたい 【迷惑メール設定】	「✉」 ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ 「一般設定」 ➡ 「迷惑メール設定」 ➡ 操作暗証番号入力 ➡ 「OK」 ➡ 「個別迷惑設定(共通)」(<input checked="" type="checkbox"/>) ➡ 「編集」 ➡ 設定する番号 ➡ 利用する振り分け条件 ➡ 宛先・件名入力 ➡ 入力完了 ➡ 「確定」 ➡ 「確定」 ➡ 「OK」
振り分け条件を修正/削除したい 【振り分け条件修正/削除】	共通操作 フォルダ画面で 選 設定するフォルダ ➡ 「メニュー」 ➡ 「メール振り分け設定」 ➡ 選 設定する番号 ➡ 下記の操作 振り分け条件(差出人/宛先)を修正する 「メニュー」 ➡ 「差出人変更」(または「宛先変更」) ➡ 利用する宛先入力方法 ➡ 修正する宛先入力 ➡ 入力完了 ➡ 「確定」 振り分け条件(件名)を修正する 「編集」 ➡ 件名修正 ➡ 「完了」 ➡ 「確定」 振り分け条件を削除する 「メニュー」 ➡ 「削除」 ➡ 「はい」 ➡ 「確定」 振り分け条件を全件削除する 「メニュー」 ➡ 「設定リセット」 ➡ 「はい」 ➡ 「確定」



■チャットフォルダ

フォルダを削除したい 【フォルダ削除】	<p>「」⇒「チャットフォルダ」⇒削除 削除するフォルダ⇒「メニュー」⇒「フォルダ削除」⇒操作用暗証番号入力⇒「OK」</p> <ul style="list-style-type: none"> フォルダ内メール削除の確認画面が表示されたときは、「はい」をタップします。 ダブルナンバー利用時は、設定されていないモードのメールも削除されますのでご注意ください。
フォルダ内のメールをすべて削除したい 【チャットフォルダ内全削除】	<p>「」⇒「チャットフォルダ」⇒削除するフォルダ⇒「メニュー」⇒「メール管理」⇒「チャットフォルダ内全削除」⇒「はい」</p>
チャットフォルダをお買い上げ時の状態に戻したい 【チャットフォルダリセット】	<p>「」⇒「チャットフォルダ」⇒「メニュー」⇒「リセット」⇒操作用暗証番号入力⇒「OK」⇒「はい」</p>

■メールグループ

メールグループの名前を変更したい 【グループ名編集】	<p>「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「メールグループ設定」⇒変更 変更するメールグループ⇒「メニュー」⇒「グループ名編集」⇒グループ名入力⇒「完了」⇒「はい」</p>
メールグループ/メンバーを削除したい 【削除】	<p>共通操作 「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「メールグループ設定」⇒下記の操作</p> <p>メールグループを削除する 削除 削除するメールグループ⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」⇒操作用暗証番号入力⇒「OK」</p> <p>メンバーを削除する 削除するメールグループ⇒削除 削除するメンバー⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」⇒「確定」</p> <ul style="list-style-type: none"> メンバーを削除しても、元の電話帳は削除されません。

メールグループのメンバーを変更したい 【変更】	<p>「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「メールグループ設定」⇒変更するメンバーのメールグループ⇒変更 変更するメンバー⇒「メニュー」⇒「変更」⇒利用する電話帳⇒変更する電話番号/E-mailアドレス⇒「はい」⇒「確定」</p>
----------------------------	---

メール利用

メールを転送したい 【転送】	<p>メッセージ画面で「メニュー」⇒「転送」⇒宛先入力欄⇒利用する宛先入力方法⇒転送する宛先入力⇒入力完了⇒「送信」</p> <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルも送信されます。 SMSを転送するときは、「SMS」または「S!メール」をタップします。
下書きしたメールを送信したい 【下書き】	<p>「」⇒「下書き」⇒送信するメール⇒メール作成⇒「送信」</p>
未送信のメールを送信したい 【未送信ボックス】	<p>共通操作 「」⇒「未送信ボックス」⇒送信 送信するメール⇒「メニュー」⇒下記の操作</p> <p>そのまま送信する 「再送信」</p> <p>一部変更して送信する 「編集」⇒メール修正⇒「送信」</p>
送信済みのメールを再利用したい 【編集と送信】	<p>「」⇒「送信済みボックス」⇒再利用するメールのフォルダ⇒編集 再利用するメール⇒「メニュー」⇒「編集と送信」⇒メール作成⇒「送信」</p>
メールを利用して予定を登録したい 【カレンダーに登録】	<p>リスト画面で登録 利用するメール⇒「メニュー」⇒「メール管理」⇒「カレンダーに登録」⇒予定の件名入力⇒「完了」⇒設定するカテゴリ開始/終了日時入力⇒「決定」⇒その他必要項目入力⇒「保存」</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録元のメールは、「関連メール」としてカレンダーの予定表示時に確認することができます。



<p>続きのあるメールを転送したい 【通知メール転送/サーバーメール転送】</p>	<p>リスト画面から転送する リスト画面で 続きのあるメール → 「メニュー」 → 「転送」 → 「通知メール転送」 / 「サーバーメール転送」 → 宛先入力欄 → 利用する宛先入力方法 → 転送する宛先入力 → 入力完了 → 「送信」</p> <p>メールリストから転送する 「」 → 「サーバーメール操作」 → 「メールリスト」 → 転送するメール → 「メニュー」 → 「サーバーメール転送」 → 宛先入力欄 → 利用する宛先入力方法 → 転送する宛先入力 → 入力完了 → 「送信」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●メールリストを表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」をタップします。
<p>サーバーメールの詳細情報が知りたい 【メールのプロパティ】</p>	<p>「」 → 「サーバーメール操作」 → 「メールリスト」 → 確認するメール → 「メニュー」 → 「メールのプロパティ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ●メールリストを表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」をタップします。
<p>サーバーメールの容量を確認したい 【サーバーメール容量】</p>	<p>「」 → 「サーバーメール操作」 → 「サーバーメール容量」</p>

全般の設定

<p>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】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「スクロール単位」 → 設定するスクロール単位</p>
<p>リスト画面の表示方法を設定したい 【メールリスト表示切替】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「メールリスト表示切替」 → 設定する表示方法</p>
<p>アドレスをすべて表示したい 【アドレス表示切替】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「アドレス表示切替」 → 「すべて表示」</p>
<p>受信ボックスの表示方法を設定したい 【受信ボックス表示設定】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「受信ボックス表示設定」 → 設定する表示方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「アカウント別フォルダ表示」は、PCメールアカウントを設定しないと選択できません。
<p>送信済みボックスの表示方法を設定したい 【送信ボックス表示設定】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「送信ボックス表示設定」 → 設定する表示方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「アカウント別フォルダ表示」は、PCメールアカウントを設定しないと選択できません。
<p>古い受信メールの削除方法を設定したい 【メール自動削除設定】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「メール自動削除設定」 → 「受信ボックス」 → 設定する削除方法</p>
<p>古い送信メールを自動的に削除しない 【メール自動削除設定】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「メール自動削除設定」 → 「送信済みボックス」 → 「自動削除しない」</p>
<p>迷惑メールの申告先を変更したい 【迷惑メール申告先設定】</p>	<p>「」 → 「メール/PCメール設定」 → 「一般設定」 → 「迷惑メール申告先設定」 → アドレス修正 → 「完了」 → 「はい」</p>



メール送信／作成に関する設定

常に配信確認をしたい 【配信確認】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「配信確認」⇒「On」 ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。
送信失敗時に自動再送しない 【自動再送】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「自動再送」⇒「Off」
返信先を本機以外にしたい 【返信先アドレス設定】	【共通操作】「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「返信先アドレス設定」⇒下記の操作 宛先を設定する 「On／Off設定」⇒「On」⇒利用する宛先入力方法⇒宛先入力⇒入力完了 宛先を修正する 「アドレス編集」⇒宛先修正⇒「完了」
返信時の引用方法を設定したい 【引用付き返信】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「引用付き返信」⇒設定する引用方法
送信中アニメを最後まで表示しない 【送信中ステータス表示】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「送信中ステータス表示」⇒「Off（バックグラウンド）」
送信先限定設定の個別アドレス指定許可リストを削除したい 【削除／設定リセット】	【共通操作】「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「送信・作成全般」⇒「送信先限定設定」⇒操作暗証番号入力⇒「OK」⇒「個別アドレス指定」⇒「許可リスト」⇒  削除する宛先⇒「メニュー」⇒下記の操作 宛先を削除する 「削除」⇒「はい」 宛先を全件削除する 「設定リセット」⇒「はい」

メール受信に関する設定

■受信動作

シークレットフォルダへの着信を知らせない 【シークレットフォルダ着信】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「メールお知らせ設定」⇒「シークレットフォルダ着信」⇒「お知らせしない」
待受画面以外でメールを受信したときの動作を設定したい 【メールお知らせ設定】	【共通操作】「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「メールお知らせ設定」⇒下記の操作 メール着信画面を表示する 「操作中メール着信画面設定」⇒「On」 受信時の表示内容を設定する 「表示内容設定」⇒設定する表示内容 受信時の通知音を鳴らさない 「通知音設定」⇒「Off」
アニメビューを表示しない 【アニメビュー表示設定】	「  」⇒「メール／PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「アニメビュー表示設定」⇒「Off」



■フィーリングメール

フィーリングメール受信時にインフォメーション上部のグラフィックを表示しない 【インフォメーション表示】	「  」⇒「メール/PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「フィーリングメール連動」⇒「インフォメーション表示」⇒「Off」
フィーリングメール受信時のライトの動作を設定したい 【ライト設定】	<p>[共通操作] 「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「フィーリングメール連動」⇒「ライト設定」⇒下記の操作</p> <p>ライトの点灯方法を設定する 「On/Off設定」⇒「音連動」/「Off」</p> <p>点灯色を設定する 「ライト色設定」⇒設定する項目⇒設定する点灯色</p> <p>ボタンイルミネーションのパターンを設定する 「キーイルミネーション」⇒設定する項目⇒設定するパターン</p>
フィーリングメール受信時のパイプレータの動作を設定したい 【パイプパターン】	「  」⇒「メール/PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「フィーリングメール連動」⇒「パイプパターン」⇒設定する動作
フィーリングメール受信時の着信音を設定したい 【着信音】	<p>[共通操作] 「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「一般設定」⇒「受信動作全般」⇒「フィーリングメール連動」⇒「着信音」⇒下記の操作</p> <p>着信音を鳴らさない 「On/Off設定」⇒「Off」</p> <p>着信音を設定する 「着信音選択」⇒変更する設定項目⇒設定する着信音の保存場所⇒設定する着信音</p> <p>鳴動時間を設定する 「鳴動時間」⇒秒数入力⇒「決定」</p>

S!メールに関する設定

■自動受信

指定自動受信の個別アドレス/ドメインを削除/リセットしたい 【削除/設定リセット】	<p>[共通操作] 「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「S!メール設定」⇒「メール受信設定」⇒「自動受信の条件」⇒選択「指定したメール」⇒「編集」⇒下記の操作</p> <p>個別アドレスを削除する 選択「個別アドレス」⇒「編集」⇒選択削除するアドレス⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」⇒「確定」</p> <p>個別アドレスを全件削除する 選択「個別アドレス」⇒「編集」⇒選択いずれかのアドレス⇒「メニュー」⇒「設定リセット」⇒「はい」⇒「確定」</p> <p>ドメインを削除する 選択「ドメイン指定受信」⇒「編集」⇒選択削除するドメイン⇒「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」⇒「確定」</p> <p>ドメインをお買い上げ時の状態にする 選択「ドメイン指定受信」⇒「編集」⇒選択いずれかのドメイン⇒「メニュー」⇒「設定リセット」⇒「はい」⇒「確定」</p>
--	---



■添付ファイル

添付画像を拡大表示しない [画像表示設定]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「画像表示設定」 ⇒ 「通常サイズ表示」 ●PCメールにも設定内容が反映されます。
添付ファイルの自動表示/再生を設定したい [添付ファイル自動表示]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「添付ファイル自動表示」 ⇒ 「画像」/「サウンド」 ⇒ 「On」/「Off」 ●PCメールにも設定内容が反映されます。
撮影/録音した添付ファイルを保存しない [添付ファイル送信時設定]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「添付ファイル送信時設定」 ⇒ 「保存しないで送信」 ●PCメールにも設定内容が反映されます。 ●カメラで撮影後、メール送信するときは、カメラの自動保存設定/バックグラウンド保存設定が優先されます。

■サイズ設定

送信するメールサイズの上限を設定したい [メール作成サイズ]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「メール作成サイズ」 ⇒ 「300KB」/「300KB超添付時確認」 ●設定した容量を超えるメールは、自動的に添付画像のサイズを変更して送信します。
受信するメールサイズを制限したい [受信サイズ制限]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「メール受信設定」 ⇒ 「受信サイズ制限」 ⇒ 「制限あり (300KB)」 ●300Kバイトを超えるメールは、超過部分がサーバーで300Kバイト以内に縮小されます。(画像以外の添付ファイルのときは、削除されます。)
添付画像が自動でリサイズされるときのサイズを設定したい [送信画像サイズ]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「S!メール設定」 ⇒ 「送信画像サイズ」 ⇒ 設定するサイズ ●「毎回確認」に設定すると、リサイズ時にサイズ選択画面が表示されます。

PCメールに関する設定

PCメールを全文受信したい [全文受信]	 ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「PCメール設定」 ⇒ 「PCメール受信設定」 ⇒ 「PCメール受信」 ⇒ 「全文受信」
自動で新着メールを受信したい [自動新着チェック]	[共通操作]  ⇒ 「メール/PCメール設定」 ⇒ 「PCメール設定」 ⇒ 「新着チェック設定」 ⇒ 下記の操作 自動新着チェックを設定する 「自動新着チェック」 ⇒ 「On」 ⇒ 設定するアカウント (☑) ⇒ 「確定」 ⇒ 「OK」 ●自動新着チェックを「On」にすると、パケット通信料が高額になることがありますので、ご注意ください。また新着チェックの結果、新着メールがなくてもパケット通信料が発生する可能性があります。特に海外でのご利用にはご注意ください。 ●22:00～6:00の間は、自動新着チェックは行われません。(時間帯を変更したり、常に自動新着チェックを行うように設定することもできます。)
	海外利用時に自動新着チェックを行う 「海外使用時」 ⇒ 「有効」 ⇒ 「OK」 ●海外利用時に自動新着チェックを行うと、通信料が高額となりますのでご注意ください。
	自動新着チェック間隔を設定する 「新着チェック間隔」 ⇒ 設定する間隔
	自動新着チェックを行わない時間帯を変更する 「新着チェック無効時間」 ⇒ 「開始時間:」 ⇒ 開始時間入力 ⇒ 「決定」 ⇒ 「終了時間:」 ⇒ 終了時間入力 ⇒ 「決定」
	自動新着チェックを常に有効にする 「新着チェック無効時間」 ⇒ 「On/Off設定」 ⇒ 「Off」



フォルダを選んでPCメールを受信したい 【新着PCメール受信】	フォルダ画面で 選択 受信するPCメールのフォルダ ▶ 「メニュー」 ▶ 「新着PCメール受信」
PCメール作成時本文を自動的に改行しない 【PCメール自動改行設定】	「  」 ▶ 「メール/PCメール設定」 ▶ 「PCメール設定」 ▶ 「PCメール自動改行設定」 ▶ 「Off」
アドレスなどの条件を指定して全文受信したい 【指定メール全文受信】	<p>共通操作 「」 ▶ 「メール/PCメール設定」 ▶ 「PCメール設定」 ▶ 「PCメール受信設定」 ▶ 「PCメール受信」 ▶ 選択 「指定メール全文受信」 ▶ 「編集」 ▶ 下記の操作</p> <p>条件を選択する（複数選択可） チェックする条件 <input type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> ▶ 「確定」</p> <p>個別アドレスを登録する 選択 「個別アドレス」 ▶ 「編集」 ▶ 登録する番号 ▶ 利用する宛先入力方法 ▶ 登録する宛先入力 ▶ 入力完了 ▶ 「確定」</p> <p>ドメインを登録する（例：直接入力） 選択 「ドメイン指定受信」 ▶ 「編集」 ▶ 登録する番号 ▶ 「直接入力」 ▶ ドメイン入力 ▶ 「完了」 ▶ 「確定」</p>

指定メール全文受信の個別アドレス/ドメインを削除したい 【削除/設定リセット】	<p>共通操作 「」 ▶ 「メール/PCメール設定」 ▶ 「PCメール設定」 ▶ 「PCメール受信設定」 ▶ 「PCメール受信」 ▶ 選択 「指定メール全文受信」 ▶ 「編集」 ▶ 下記の操作</p> <p>個別アドレスを削除する 選択 「個別アドレス」 ▶ 「編集」 ▶ 選択 削除するアドレス ▶ 「メニュー」 ▶ 「削除」 ▶ 「はい」 ▶ 「確定」</p> <p>個別アドレスを全件削除する 選択 「個別アドレス」 ▶ 「編集」 ▶ 選択 いずれかのアドレス ▶ 「メニュー」 ▶ 「設定リセット」 ▶ 「はい」 ▶ 「確定」</p> <p>ドメインを削除する 選択 「ドメイン指定受信」 ▶ 「編集」 ▶ 選択 削除するドメイン ▶ 「メニュー」 ▶ 「削除」 ▶ 「はい」 ▶ 「確定」</p> <p>ドメインを全件削除する 選択 「ドメイン指定受信」 ▶ 「編集」 ▶ 選択 いずれかのドメイン ▶ 「メニュー」 ▶ 「設定リセット」 ▶ 「はい」 ▶ 「確定」</p>
受信するメールサイズを制限したい 【全文受信サイズ制限】	<p>「」 ▶ 「メール/PCメール設定」 ▶ 「PCメール設定」 ▶ 「PCメール受信設定」 ▶ 「全文受信サイズ制限」 ▶ 設定するアカウント ▶ 設定するメールサイズ</p> <p>●上記の設定は、「全文受信」、「指定メール全文受信」設定時に有効です。</p>



SMSに関する設定	
SMSサービスセンターに保存する期間を設定したい 【有効期限設定】	「  」⇒「メール/PCメール設定」⇒「SMS設定」⇒「有効期限設定」⇒設定する期限
SMSセンター番号を変更したい 【SMSセンター番号】	<p>【共通操作】「」⇒「メール/PCメール設定」⇒「SMS設定」⇒「SMSセンター番号」⇒下記の操作</p> <p>SMSセンター番号を変更する 「設定1（既定値）」～「設定3」⇒番号修正⇒「完了」 ●ソフトバンクから変更のお知らせがないときは、変更しないでください。</p> <p>SMSセンター番号を消去する ☑️「設定2」／「設定3」⇒「メニュー」⇒「消去」⇒「はい」</p> <p>SMSセンター番号を設定する ☑️「設定2」／「設定3」⇒「メニュー」⇒「既定値に設定」 ●「設定2」／「設定3」をSMSセンター番号に設定すると、自動的に「設定1（既定値）」として登録されます。（それまでの番号は1つつ下にずれま</p>
SMS作成時の文字コードを設定したい 【文字コード設定】	「  」⇒「メール/PCメール設定」⇒「SMS設定」⇒「文字コード設定」⇒設定する文字コード



メール送信

? 本文が入力できない／ファイルが添付できない

- 添付ファイル数が多いときや容量が大きいときは、本文に入力できる文字数が減ることがあります。また、本文の文字数が多いときは、添付できるファイル数や容量が減ることがあります。

? インフォメーションに「送信失敗」が表示された

- 再送するときは、次の操作を行います。
「送信失敗」→「再送するメール」→「OK」
→「表示」→「再送信」

? 自動再送されない

- 3回続けて送信に失敗したメールは以降自動再送されません。

? 添付再生優先が設定できない

- すでに他のファイルに設定していませんか。2つ以上のファイルには設定できません。
- テコレメールではありませんか。テコレメールでは設定できません。
- ファイルによっては設定できないことがあります。

? 送信オプションが反映されない

- 送信オプションで設定した内容は、作成中のメールだけに有効です。また、受信側の機種やメールアプリによっては、動作しないことがあります。
- E-mail アドレスのとき「**配信確認**」／「**優先度**」は動作しないことがあります。
- 「**優先度**」を変更しても、送信速度は変わりません。

? 送信オプションが設定できない

- すでに別の項目を設定していませんか。「**自動消去設定**」／「**返信リクエスト**」／「**転送NG**」／「**削除NG**」／「**クイズ**」／「**添付再生優先**」は同時に設定できません。

? 署名が自動的に挿入されない

- SMSではありませんか。SMSでは自動的に挿入されません。

? 送信済みメールが取り消せない

- 文章が短いときは、取り消せないことがあります。
- SMSのときは操作できません。

? PCメールが送信できない

- 次の操作で、SMTP認証のユーザー名／パスワードをご確認ください。
「」→「**メール／PCメール設定**」
→「**PCメール設定**」→「**PCメールアカウント設定**」→**確認するアカウント**→「**送信設定**」→「**送信認証方式**」→「**SMTP認証**」→「**編集**」
→「**ユーザー名**」／「**パスワード**」
- 通常は受信設定のユーザー名／パスワードが自動的に反映されますが、ブラウザによっては、別途設定する必要があります。



メール受信/確認

受信時に着信音やバイブレータが動作しないメールがある

- 相手側で「優先度」が「低」に設定されているメールは着信音、バイブレータが動作しません。
- 迷惑メールは着信音やバイブレータ、インフォメーションが動作しません。

返信要求のメッセージが表示された

- 返信するときは、「はい」をタップします。返信すると、メッセージは表示されなくなります。

フィーリングメールが動作しない

- 電話帳で着信時の動作を設定しているときは、そちらが優先されます。
- 次のときは、フィーリングメールが動作しません。
 - 電話帳でシークレット設定されている
 - 迷惑メールに設定されている
 - シークレット設定されているメールフォルダに振り分け設定されている

メールの文字が正しく表示されない

- 次の操作を行ってみてください。
メッセージ画面で「メニュー」▶「表示設定」▶「文字コード変換」▶利用する文字コード

メール管理/利用

メールをフォルダに移動できない

- シークレット設定したフォルダには移動できません。一時解除または解除してください。

メールが受信できない

- 「」が表示されていませんか。このときは、メールのメモリ容量が不足しています。不要なメールを削除してください。(参照P.5-27)
- 「圏外」が表示されていませんか。電波の届く場所に移動してください。

写メールが送信できない

- S!メール/スーパーメール/ロングメールなどの契約をしていない相手には、送信できません。また、S!メール以外に対応している携帯電話では、受信できるデータ容量が異なることがあります。相手の受信環境などを確認してください。

撮影した静止画を正しく送信できない

- 相手はJPEG形式の静止画を受信できませんか。相手がPNG形式に対応しているときは、PNG形式に変換すると送信できます。

動画を送信できない

- 相手はS!メール/VGSメール/MPEG-4に対応していますか。S!メール/VGSメール/MPEG-4非対応のソフトバンク携帯電話に、動画は送信できません。



MEMO