

- メールについて…………… 5-2
 - SMS…………… 5-2
 - S!メール…………… 5-2
 - 電子メール (POP3/IMAP4) …… 5-2
- SMS/S!メールを作成する** …… 5-3
 - 本文を装飾したり、情報を貼り付ける…………… 5-4
 - ファイルを添付する…………… 5-4
 - テンプレートを利用する…………… 5-5
 - スライドを利用する…………… 5-6
 - 作成したS!メールを確認する…………… 5-6
 - その他の設定…………… 5-7
- SMS/S!メールを受信する** …… 5-7
 - SMS/S!メール画面の見かた…………… 5-7
 - SMS/S!メールを読む…………… 5-8
 - 添付ファイルを確認/保存する…………… 5-9
 - SMS/S!メールを返信・転送する…………… 5-9
 - S!メールの続きを受信する…………… 5-10
 - メールリストを取得する…………… 5-10
- SMS/S!メールを管理する** …… 5-11
 - フォルダの表示…………… 5-11
 - SMS/S!メールを削除する…………… 5-12
 - SMSをUSIMカードにコピーする…………… 5-12
 - SMS/S!メールのオプション設定…………… 5-12
 - メールアドレスの変更…………… 5-13
- 電子メールアカウントの設定**…………… 5-13
 - メールアカウントの設定…………… 5-13
- 電子メールを作成する**…………… 5-15
- 電子メールを受信する**…………… 5-16
 - 電子メールを送受信する…………… 5-16
 - 電子メール画面の見かた…………… 5-16
 - 電子メールを読む…………… 5-17
 - 添付ファイルを確認/保存する…………… 5-17
 - 電子メールを返信/転送する…………… 5-18
 - 本機とパソコンで同じメールを受信したとき…………… 5-18
- 電子メールを管理する**…………… 5-18
 - フォルダの表示切り替え…………… 5-18
 - 電子メールをほかのフォルダに移動する…………… 5-18
 - 電子メールを削除する…………… 5-19
 - 電子メールのオプション設定…………… 5-19

メールについて

本機では、SMS、S!メール、電子メール（POP3／IMAP4）の3種類を利用できます。

SMS

ソフトバンク携帯電話どうして、電話番号を宛先にして、短いメッセージを送受信できます。

- メッセージは全角または半角で70文字（すべて半角英数字で入力した場合は160文字）まで入力できます。ファイルを添付することはできません。

S!メール

ソフトバンク携帯電話やパソコン、電子メールに対応している携帯電話などとの間で、画像や音楽を添付したメッセージを送受信できます。

- メールアドレスのアカウント名（@の前の部分）を変更することができます（5-13ページ）。
- 件名、本文、メールアドレス、添付ファイルを合わせて最大300Kバイトまで送受信できます。

電子メール（POP3／IMAP4）

パソコンで使用されている電子メール（POP3／IMAP4）に対応しており、会社や自宅のパソコンと同じメールを送受信することができます。また、パソコンと同じように添付ファイルにも対応しています。

- 電子メールを使用するには、事前にメールアドレスを設定する必要があります（5-13ページ）。
- 本機の電子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、「受信トレイ」や「削除済みアイテム」とメールサーバーを同じ状態に保つように動作します。

- 電子メールは、SMSやS!メールとは異なり、自動的にメールは受信されません。メールサーバーとの同期を行う（ActiveSyncやWindows Mobile®デバイスセンターの同期とは異なります）ことによって、メールの受信が行われます。
- 一定の間隔でメールサーバーに接続するように設定することで、擬似的にメールを自動受信できますが、サーバーに接続するたびに通信料が発生する場合があります。
- Exchange Serverでメール機能を使用する場合には、自動的にメールを受信できません（右記）。
- 電子メールは、送信するときもメールサーバーとの同期が必要です。

Exchange Serverによるメール

会社のExchange Serverのメールを使用する場合、ActiveSyncやWindows Mobile®デバイスセンターで設定を行います。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。

パソコンとの同期によるOutlookメール

お手持ちのパソコンとActiveSyncやWindows Mobile®デバイスセンターで同期すると、本機に「Outlookメール」というアカウントが自動的に作成されます。「Outlookメール」はActiveSyncやWindows Mobile®デバイスセンターを使ってパソコンと同期するためのアカウントですので、このアカウントでメールを受信することはできません。また、このアカウントから送信したメールは、パソコンと同期したときにパソコン側のOutlookの送信トレイに移動されます。

- お買い上げ時のパソコンとの同期対象は受信トレイのみです。本機から以下の操作を行うと、パソコン側のOutlookで作成したフォルダなどを、同期対象に設定することができます。
「スタート」⇒「電子メール」⇒「Outlookメール」⇒「メニュー」⇒「ツール」⇒「フォルダの管理」⇒対象のフォルダを選択

SMS / S!メールを作成する

SMS / S!メールを新規に作成して送信します。

1 「スタート」⇒「SoftBankメール」

2 「新規作成」⇒メールの種類(S!メール / SMS)を選択する

メール作成画面が表示されます。



S!メール作成画面



SMS作成画面

3 「宛先」をタップする
宛先画面が表示されます。

4 宛先の入力方法を選択する

連絡先	連絡先から宛先を選択します。
送信履歴	送信履歴から宛先を選択します。
宛先直接入力	宛先を直接入力します。
通話履歴	通話履歴から宛先を選択します。

- S!メールで宛先をCcやBccに設定したい場合は、以下の操作を行います。
宛先画面で宛先を選択⇒「メニュー」⇒「Ccに変更」 / 「Bccに変更」を選択

5 「件名」をタップし、件名を入力する
SMSの場合は、件名を入力できません。

6 「OK」をタップする

7 「本文を入力」をタップし、本文を入力する

- 本文を装飾したり、本文に情報を貼り付けたりする操作については、5-4ページを参照してください。

8 「OK」⇒「送信」
メールが送信されます。

9 「消去」をタップする
■SMSとS!メールを切り替える場合

メール作成画面で「メニュー」⇒「S!メールで送信」 / 「SMSで送信」をタップします。

SMSを作成している場合は、S!メール作成画面が、S!メールを作成している場合は、SMS作成画面が表示されます。

■メールの作成を中止する場合

メール作成画面で「メニュー」⇒「編集をキャンセル」をタップします。
作成途中の場合は、下書きフォルダに保存するかどうかの確認メッセージが表示されます。

- 宛先のCc、Bccには、参考に送信したい相手を設定します。なお、Bccに設定したアドレスは、Bccで送信した相手以外の送信者には表示されません。

本文を装飾したり、情報を貼り付ける

本文の内容を装飾したり、本文や件名に、定型文（よく使うテキストをあらかじめ登録しておく機能）やお気に入りのURL、連絡先の情報などを貼り付けたりできます。

5 メ ー ル

- 1 メール作成画面で「件名」/「本文を入力」をタップする
- 2 「メニュー」をタップする
- 3 以下から利用したい項目を選択する





定型文	定型文に登録されている内容を貼り付けます。定型文の内容を編集したり、新規に作成したりすることもできます。
定型文として保存	本文の内容を定型文に保存します。
お気に入りを挿入	お気に入りに登録されているWebページのアドレス（URL）を貼り付けます。
連絡先を挿入	連絡先の情報を貼り付けます。
予定を挿入	予定や仕事の情報を貼り付けます。
文字サイズ*	文字サイズを変更します。

文字色*	文字色を変更します。
文字背景*	文字の背景色を変更します。
コピー／切り取り 貼り付け	本文の内容をコピーしたり、移動したりします。
キャンセル	入力した内容を破棄し、S!メール作成画面に戻ります。

※SMS作成時または件名入力時には表示されません。

ツールバーを使って情報を挿入する

ツールバーの各アイコンに割り当てられている機能は以下のとおりです。

アイコン	説明
	お気に入りを挿入します。
	定型文を挿入します。
	連絡先の情報を挿入します。
	予定、仕事の情報を挿入します。

ファイルを添付する

S!メールに動画や静止画などを添付して送信することができます。

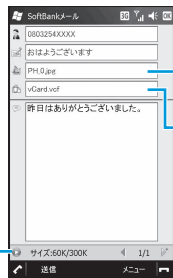
- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「追加」
- 2 以下から添付したい項目のファイルを選択する

ビデオ	動画を添付します。
フォト	静止画を添付します。
オーディオ	音楽を添付します。
ビデオをキャプチャ	カメラを起動し、その場で撮影した動画／静止画を添付します。
静止画をキャプチャ	
録音する	その場で録音した音声を添付します。
vCard	連絡先を添付します。
vCalendar	予定表を添付します。
ファイルを選択	その他のファイルを添付します。

3 S!メール作成画面に添付されたファイルが表示される

動画／静止画／音楽ファイルを添付した場合は、メディア添付欄に表示されます。

「vCard」／「vCalendar」／「ファイルを選択」からファイルを添付した場合は、ファイル添付欄に表示されます（ファイル添付欄は、「vCard」／「vCalendar」／「ファイルを選択」を選択した場合に表示されます）。



メディア
添付欄

ファイル
添付欄

添付ファイル
表示／再生

- ファイルによっては、メールに添付できない場合があります。
- 動画／静止画／音楽ファイルは、S!メール作成画面で「ファイルの追加」（メディア添付欄）をタップしても添付できません。

添付ファイルを削除する

- 1 S!メール作成画面で、メディア添付欄／ファイル添付欄をタップする
- 2 削除したいファイルを選択する
- 3 「メニュー」⇒「削除」⇒「OK」

テンプレートを利用する

S!メールではテンプレートを利用して、簡単にメールを作成することができます。

- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「テンプレート」⇒「テンプレートから新規作成」⇒「OK」
テンプレートを利用すると、現在の入力内容は破棄されます。
 - 破棄したくない場合は、「キャンセル」をタップしてS!メール作成画面に戻ります。
- 2 テンプレートを選択する
テンプレートが適用されたS!メール作成画面が表示されます。

テンプレートを保存する

作成中のS!メールや受信したS!メールの内容を、テンプレートとして保存することができます。

例：作成中のS!メールをテンプレートとして保存する

- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「テンプレート」⇒「テンプレートとして保存」

現在入力されている内容がテンプレートとして保存されます。件名入力欄に入力されている内容が、テンプレートのタイトルとなります。

- 2 「ok」をタップする

- 宛先入力欄の内容は、テンプレートとして保存されません。

スライドを利用する

スライドとは、メールの本文と画像／動画などの添付ファイルを1つにまとめたものです。S!メールでは複数のスライドを作成して送信することができます。

スライドを作成する

- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「オプション」⇒「スライド」⇒「追加」
新規のスライドが作成されます。
◀/▶をタップすると、前後のスライドに切り替わります。
▶をタップすると、新規のスライドが追加されます。

- 2 本文や添付ファイルを追加する

スライドについて設定する

- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「オプション」⇒「スライド」⇒「スライド編集」

スライド編集画面が表示されます。

- 2 スライドを選択し、「メニュー」をタップする

- 3 以下から利用したい項目を選択する

先へ戻る	スライドを前後に並べ替えます。
持続時間の自動調整	スライドの持続時間（次のスライドに移行するまでの時間）を自動調整します。
削除	スライドを削除します。

■スライドを挿入する場合

「挿入」をタップします。

■持続時間を手動で設定する場合

対象のスライドの持続時間入力欄をタップし、持続時間を入力します。

作成したS!メールを確認する

S!メールでは、作成したメールの内容を確認（プレビュー）できます。

- 1 S!メール作成画面で「メニュー」⇒「メールのプレビュー」

メール確認画面が表示され、本文の内容や添付ファイルの内容を確認できます。

■スライドを作成している場合

ツールバーの各アイコンをタップして、以下の操作ができます。

- ◀：前のスライドに切り替え
- ▶：次のスライドに切り替え
- ☰：全画面表示
- 🔄：スライド再生
- ⏸：スライド再生停止

■添付ファイルや本文情報を確認する場合

メール確認画面で「メニュー」⇒「添付表示」をタップし、ファイルを選択します。
添付ファイルや本文の情報を確認したり、ファイルとして保存したりできます。

■文字サイズを変更する場合

メール確認画面で「メニュー」⇒「文字サイズ」をタップし、文字サイズを選択します。

■S!メールの詳細を確認する場合

メール確認画面で「メニュー」⇒「表示」⇒「メッセージの詳細」をタップします。

その他の設定

メール送信時の設定を行うことができます。

- 1 メール作成画面で「メニュー」→「オプション」→「送信オプション」を選択します。
SMSの場合は、「メニュー」→「送信オプション」を選択します。

- 2 必要な項目を設定する

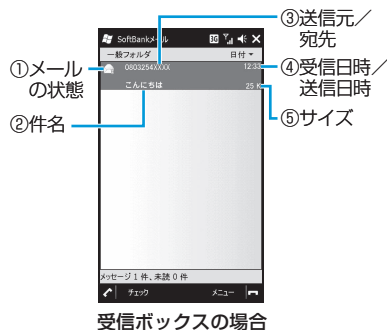
送信時間*	「送信」をタップしてからメールを送信するまでの時間を設定します。
有効期限	サーバーの保存期間を設定します。
優先度*	メールの優先度（「低」／「標準」／「高」）を設定します。
配信確認	チェックを付けると、相手にメールが届いたことを通知するメッセージを受信します。

※S!メールのときのみ表示されます。

- 3 「OK」をタップする

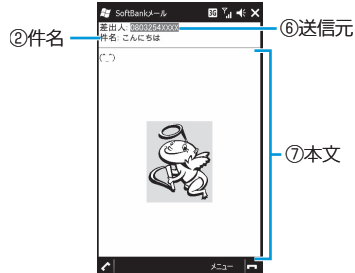
SMS / S!メール画面の見かた

SMS / S!メール一覧画面



受信ボックスの場合

SMS / S!メール詳細画面



受信メールの場合

- ①メールの状態

/ / : 未読メール
 / / : 既読メール
 / / : 返信済みメール
 / / : 転送済みメール
 / / : サーバーに一時保存のS!メール（未読／既読／返信済み／転送済み）（5-10ページ）

: 送信エラーS!メール

: 配信確認済みSMS

: USIMカードに保存されているSMS
 ※SMSの場合は、アイコンに「SMS」が表示されます。

※添付ファイルが存在する場合は、アイコンにクリップが表示されます。

- ②件名

SMSの場合は本文

- ③送信元／宛先

受信メールの場合は送信元、送信メールの場合は送信先

- ④受信日時／送信日時

受信メールの場合は受信日時、送信メールの場合は送信日時

- ⑤サイズ

- ⑥送信元

送信メールの場合は非表示

- ⑦本文

SMS/S!メールを読む

新着メールを確認する

- 1** メールを受信すると、通知音などとともに受信を知らせるメッセージが表示される

受信を知らせるメッセージは、何も操作をしないまましばらくすると自動的に消え、「通知」をタップすると再度表示されます。



- 2** 「メニュー」→「表示」

SMS/S!メール詳細画面が表示されます。

- 未読メールが2件以上となる場合は、**1**のメッセージに未読メールの件数が表示されます。この場合、「消去」をタップして、受信ボックスからSMS/S!メール詳細画面を表示します。

メールの内容を確認する

- 1** 「スタート」→「SoftBankメール」→「受信ボックス」
- 2** フォルダを選択する
SMS/S!メール一覧画面が表示されます。
- 3** 確認したいメールをタップする
SMS/S!メール詳細画面が表示されます。

メール一覧画面のメニュー

SMS/S!メール一覧画面では、「メニュー」をタップすることにより、以下の機能を利用できます。

SMS/S!メール一覧画面
(受信ボックス)

項目	説明
全文受信	サーバーに一時保存されているメールを受信します (5-10ページ)。
返信	メールを返信/転送します (5-9ページ)。
全員に返信	
転送	メールを削除します (5-12ページ)。
削除	

項目	説明	
保護	メールを削除できないように保護します。	
その他	フォルダへ移動	メールをほかのフォルダに移動します (5-11ページ)。
	開封済みにする/未開封にする	メールの未開封/開封済みを変更します。
	送信者に電話する	送信元に電話をかけます。
	アドレスの保存	送信元のアドレスを利用して、連絡先として保存したり、電子メールを作成したりできます。
	SIMにコピー	SMSをUSIMカードにコピーします (5-12ページ)。
すべて削除	フォルダ内のメールをすべて削除します (5-12ページ)。	
フォルダ表示	受信ボックス内のフォルダを表示します。	
詳細表示	S!メールのメッセージ詳細画面を表示します。	

SMS/S!メール一覧画面
(送信済みボックス)

項目	説明
編集再送信	メールを再編集します。
アドレスの保存	宛先のアドレスを利用して、連絡先として保存したり、電子メールを作成したりできます。
保護	メールを削除できないように保護します。
詳細表示	S!メールのメッセージ詳細画面を表示します。
削除 すべて削除	メールを削除します (5-12ページ)。

添付ファイルを確認／保存する

1 S!メール詳細画面で「メニュー」⇒「添付表示」

2 添付ファイルを選択する
添付ファイルが表示または再生されます。

■添付ファイルを保存する場合
添付ファイルを選択し、「メニュー」⇒「保存」または「定型文として保存」をタップします。

■静止画や音楽ファイルを連絡先に割り当てる場合
添付ファイルを選択し、「メニュー」⇒「連絡先に割り当て」をタップします。

SMS/S!メールを返信・転送する

1 SMS/S!メール一覧画面でメールを選択する

2 「メニュー」⇒「返信」

3 返信の種類を選択する

S!メール	S!メールとして返信します。
引用付きS!メール	S!メールとして、元のメールの内容を引用して返信します (元のメールがS!メールのときのみ選択可能です)。
SMS	SMSとして返信します。
引用付きSMS	SMSとして、元のメールの内容を引用して返信します (元のメールがSMSのときのみ選択可能です)。

4 件名や本文などを入力し、「送信」をタップする

■メールの送信元およびCcに入っている人全員に返信する場合

SMS/S!メール一覧画面で「メニュー」⇒「全員に返信」⇒「S!メール」／「引用付きS!メール」／「SMS」をタップします。

■転送する場合

SMS/S!メール一覧画面で「メニュー」⇒「転送」をタップします。

- 受信メールのメール詳細画面からもメールを返信することができます。

S!メールの続きを受信する

以下のいずれかに当てはまる場合、送られてきたS!メールはサーバーに一時保存され、メッセージの一部がお客様のソフトバンク携帯電話に送信されます。

- 受信モード（5-12ページ）を「手動」に設定しているとき
- 受信モードを「電話番号のみ自動（ホームのみ）」に設定している場合に、宛先がメールアドレスのメールが送られてきたとき
- 世界対応ケータイを利用しているとき

1 SMS/S!メール一覧画面でメールを選択する

2 「メニュー」⇒「全文受信」

メールの受信が始まります。受信が終わると、メールを受信したことを示す画面が表示されます。

メールリストを取得する

サーバーに一時保存されているメールの一覧（メールリスト）を取得することができます。

1 「スタート」⇒「SoftBankメール」

2 「サーバーメール一覧」⇒「はい」
メールリストの取得が始まります。

3 「消去」をタップする

メールリスト画面が表示され、サーバーに一時保存されているメールを一覧で確認できます。

メールリストを利用する

取得したメールリストを利用して、サーバー内のメールの受信、転送、削除などを行うことができます。

1 メールリスト画面で「メニュー」をタップする

2 以下から利用したい項目を選択する

メールリストの読み込み	メールリストを更新します。
全文受信	反転表示したメールを受信します。
すべてをダウンロード	すべてのメールを受信します。

削除	反転表示またはチェックを付けたメールを削除します。
すべて削除	すべてのメールを削除します。
転送	反転表示したメールをほかの宛先に転送します。
詳細表示	反転表示したメールのメッセージ詳細画面を表示します。
メールボックス容量	サーバーの使用状況を確認します。

■複数のメールを受信/削除する場合

メールリスト画面でメールを選択し、「チェック」をタップします。
 ・受信/削除したいメールの数だけ操作を繰り返します。
 そのあと、「メニュー」⇒「全文受信」/「削除」をタップします。

フォルダの表示

受信ボックスでは、相手や内容などによってフォルダに分類したり、アドレスや件名をもとに自動的にメールを振り分けたりすることができます。

- 1 「スタート」⇒「SoftBankメール」フォルダ一覧画面が表示されます。



フォルダ一覧画面

- 2 「受信ボックス」をタップする

受信ボックスフォルダ一覧画面が表示されます。

フォルダを追加する

- 1 受信ボックスフォルダ一覧画面で「フォルダ作成」をタップする
フォルダが作成されます。

フォルダの名前を変更する

- 1 受信ボックスフォルダ一覧画面でフォルダを選択する
- 2 「メニュー」⇒「名前の変更」
- 3 名前を入力し、「OK」をタップする

●「一般フォルダ」、「迷惑メール」フォルダの名前は変更できません。

自動振り分けを設定する

受信時にあらかじめ設定した条件で、指定したフォルダにメールを自動的に振り分けることができます。

- 1 受信ボックスフォルダ一覧画面でフォルダを選択する
- 2 「メニュー」⇒「メール振り分け設定」
- 3 自動振り分けのルールを設定する

連絡先からの新規アドレス	自動振り分けをするアドレスを連絡先から選択します。
新しいアドレス	自動振り分けをするアドレスを手動で入力します。
新しい件名	自動振り分けをするメールの件名を手動で入力します。

- 4 「OK」をタップする

●「一般フォルダ」、「迷惑メール」フォルダには、自動振り分けのルールは設定できません。

メールをほかのフォルダに移動する

- 1 フォルダ一覧画面で「受信ボックス」をタップする
- 2 フォルダを選択し、移動したいメールを選択する
- 3 「メニュー」⇒「その他」⇒「フォルダへ移動」
- 4 移動先のフォルダを選択し、「OK」をタップする

SMS/S!メールを削除する

- 1 フォルダ一覧画面(5-11ページ)でフォルダを選択する
- 2 削除したいメールを選択する
- 3 「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」

■複数のメールを削除する場合

フォルダ一覧画面でフォルダを選択したあと、削除したいメールを選択し、「チェック」をタップします。
・削除したいメールの数だけ操作を繰り返します。

そのあと、「メニュー」⇒「削除」⇒「はい」をタップします。

■フォルダ内のメールをすべて削除する場合

フォルダ一覧画面でフォルダを選択し、「メニュー」⇒「すべて削除」をタップします。

・受信ボックスの場合は、「メニュー」⇒「その他」⇒「すべて削除」となります。

そのあと、「よろしければチェックボックスをチェックし、「はい」をタップしてください」にチェックを付け、「はい」をタップします。

SMSをUSIMカードにコピーする

受信したSMSをUSIMカードにコピーすることができます。

- 1 フォルダ一覧画面(5-11ページ)で「受信ボックス」をタップする
- 2 フォルダを選択し、コピーしたいSMSを選択する
- 3 「メニュー」⇒「その他」⇒「SIMにコピー」⇒「ok」

■USIMカードから本体にコピーする場合

コピーしたいSMSを選択し、「メニュー」⇒「その他」⇒「携帯にコピー」⇒「ok」をタップします。

SMS/S!メールのオプション設定

- 1 フォルダ一覧画面(5-11ページ)で「設定」をタップする
- 2 必要な項目を設定する

メール・アドレス設定	メールアドレスの変更を行います。
一般設定	迷惑メールフォルダの使用や署名など、SMS、S!メールに共通な設定を行います。
S!メールの設定	受信モード、送受信の試行回数など、S!メールに関する設定を行います。
SMSの設定	配信レポート、有効期限など、SMSに関する設定を行います。
バージョン情報	SoftBankメールのバージョン情報を表示します。

メールアドレスの変更

メールアドレスのアカウント名（@の前の部分）をお好きな文字列に変更できます。

□□□□□□□□□□□□@softbank.ne.jp

- 詳しくは、サービスガイド（3G）をご覧ください。
- ご契約時には、ランダムな英数字が設定されています。迷惑メール防止に効果的なメールアドレスにするためにも、半角英数字と記号を使用して少しでも長いメールアドレスへの変更をおすすめします。

- 1 フォルダー一覧画面（5-11ページ）で「設定」⇒「メール・アドレス設定」インターネットに接続します。以降は画面の指示に従って操作します。

メールアドレスの設定

電子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。

メールアドレスの設定の準備

設定するメールアドレスについて、以下の情報を事前に確認しておいてください。

- ・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/IMAP4）
- ・受信メールサーバー名（POP/IMAP）
- ・送信サーバー名（SMTP）
- ・日付/時刻

新しいアカウントを追加する

- 1 「スタート」⇒「電子メール」⇒「電子メールの設定」
- 2 以下の情報を入力し、「次へ」をタップする

電子メールアドレス	アカウントのメールアドレスを入力します。
パスワード	プロバイダーや社内システム管理者から提供されたパスワードを入力します。
パスワードの保存	メールサーバーにアクセスするたびにパスワードを入力したくない場合に、チェックを付けます。

- 3 「インターネットから電子メール設定を自動的に取得する」にチェックを付け、「次へ」をタップする
2の情報で電子メールの情報を自動的に取得します。取得できた場合は、以降の設定は自動的に設定されます。取得できなかった場合は、「次へ」をタップして以降の設定を行ってください。
- 4 電子メールプロバイダー（「インターネット電子メール」/「カスタムドメイン」）を選択し、「次へ」をタップする

- 5** 以下の情報を入力し、「次へ」をタップする

名前	メールアドレスの利用者の名前（任意の名前）を入力します。
アカウントの表示名	メールアドレス名（任意の名前）を入力します。

- 6** 以下の情報を入力し、「次へ」をタップする

受信メールサーバー	受信メールサーバー名（POP/IMAP）を入力します。
アカウントの種類	受信メールサーバーを「POP3」／「IMAP4」から選択します。

- 7** 以下の情報を入力し、「次へ」をタップする

受信サーバーとは異なるプロバイダーの送信サーバーを設定することができます。

ユーザー名	プロバイダーや社内システム管理者から提供されたユーザー名（またはユーザーID）を入力します。
パスワード	プロバイダーや社内システム管理者から提供されたパスワードを入力します。

パスワードの保存	メールサーバーにアクセスするたびにパスワードを入力したくない場合に、チェックを付けます。
----------	--

- 8** 以下の情報を入力し、「次へ」をタップする

送信（SMTP）メールサーバー	送信メールサーバー名（SMTP）を入力します。
送信サーバーで認証を要求する	プロバイダーや社内システム管理者から指定がある場合のみチェックを付けます。
送信電子メールに同じ名前とパスワードを使用する	「送信サーバーで認証を要求する」にチェックを付けた場合のみ設定できます。
サーバーの詳細設定	サーバーに関する詳細設定を行います。

- 9** 以下の情報を設定する

自動送受信	設定した時間間隔で受信メールサーバーに新しいメールが到着しているかどうかを確認します。
-------	---

全ダウンロード設定の確認	過去何日分のメールをダウンロードするか（「メッセージのダウンロード」を設定します。「詳細設定」をタップすると、メール送信時に「送信」をタップしたとき、すぐにメールの送受信を実行するか（「送信」をクリックしたとき送受信を実行する）など、メールの送受信に関する詳細設定を行うことができます。「次へ」をタップすると、メッセージの形式やダウンロード制限の設定を行うことができます。
--------------	--

- 10** 「完了」をタップする

- 電池の減りを防ぐため、**9**の「自動送受信」の時間間隔をあまり短く設定しないことをおすすめします。
- **9**で「自動送受信」を「手動実行」以外に設定した場合、メッセージを確認するたびにインターネットに接続するため、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。

電子メールを作成する

電子メールを新規に作成して送信します。

1 「スタート」⇒「電子メール」

2 電子メールのアカウントを選択し、「メニュー」⇒「新規」

メール作成画面が表示されます。



メール作成画面

3 宛先入力欄をタップし、宛先を入力する

- 「メニュー」⇒「受信者の追加」をタップすると、連絡先から選択することができます。
- Cc、Bccを利用する場合は、上方向にスクロールするとCc、Bcc入力欄が表示されます。

4 件名入力欄をタップし、件名を入力する

5 本文入力欄をタップし、本文を入力する

6 「送信」をタップする

アカウントの設定で「[送信] をクリックしたときに送受信を実行する」にチェックを付けている場合は、送信と同時に送受信が行われます。チェックを外している場合は、メールは送信トレイに保存され、次に送受信を行うまでは送信されません。

■ファイルを添付する場合

メール作成画面で「メニュー」⇒「挿入」⇒「画像」/「ボイスメモ」/「ファイル」をタップします。

■マイテキスト（よく使うテキストをあらかじめ登録しておく機能）を利用する場合

メール作成画面で件名入力欄または本文入力欄を選択したあと、「メニュー」⇒「マイテキスト」をタップし、入力するテキストを選択します。
・あらかじめ登録されているテキストを編集することもできます。

■メールの作成を中止する場合

メール作成画面で「メニュー」⇒「メッセージの取り消し」をタップします。作成途中の場合は、下書きフォルダに保存するかどうかの確認メッセージが表示されます。

■メールの作成途中で保存する場合

メール作成画面で「メニュー」⇒「下書きに保存」をタップすると、下書きフォルダに保存されます。

- 宛先のCc、Bcc入力欄には、参考に送信したい相手のアドレスを入力します。なお、Bcc入力欄に入力したアドレスは、Bccで送信した相手以外の送信者には表示されません。

メールのオプション

1 メール作成画面で「メニュー」⇒

「メッセージのオプション」

2 必要な項目を設定する

優先度	メールの優先度（「低」/「標準」/「高」）を設定します。
セキュリティ	デジタル署名を登録しているとき、暗号化や署名を設定します。
アクセス許可	アクセス制限（「アクセス制限なし」/「転送禁止」/「ユーザーの選択」）を設定します。
言語	言語（文字コード）を設定します。

3 「OK」をタップする

電子メールを受信する

電子メールを送受信する

電子メールは、自動的に受信されないため、手動で送受信を行う必要があります。

1 「スタート」⇒「電子メール」

2 電子メールのアカウントを選択し、「メニュー」⇒「送受信」

メールの送信および受信を行います。

- 送信トレイにメールが保存されている場合は、保存されているメールが送信されます。

- パケット通信でメールを受信したあとは、ほかのアプリケーションなどに切り替えても、パケット通信回線を切断するかタイムアウトになるまでインターネットに接続されたままになっています。パケット通信回線の切断方法については6-8ページを参照してください。

電子メール画面の見かた

電子メール一覧画面



受信トレイの場合

電子メール詳細画面



受信メールの場合

①メールの状態

- ✉: 未読メール
- ✉: 未読メール (受信していないメッセージや添付ファイルあり)
- ✉: 未読メール (添付ファイルあり)
- ✉: 既読メール
- ✉: 既読メール (受信していないメッセージや添付ファイルあり)
- ✉: 既読メール (添付ファイルあり)

②送信元／宛先

受信メールの場合は送信元、送信メールの場合は送信先
送信メールで宛先にCcがある場合は、Ccでの送信先も表示

③件名

④宛先

受信メールの場合は送信元、送信メールの場合は送信先
宛先にCcがある場合は、Ccでの送信先も表示

⑤送信日時

受信メールの場合は送信元の送信日時、送信メールの場合は送信日時

⑥送信元

⑦添付ファイル

添付ファイルがある場合は、ファイル名と容量を表示

⑧本文

電子メールを読む

1 「スタート」⇒「電子メール」

2 電子メールのアカウントを選択する

電子メール一覧画面が表示されます。
● フォルダを変更する場合は、フォルダ名をタップし、フォルダを選択します。

3 読みたいメールを選択する

電子メール詳細画面が表示されます。

■未読／開封済みを変更する場合

電子メール一覧画面でメールを選択し、「メニュー」⇒「開封済みにする」／「未読にする」をタップします。

メールのすべての内容／添付ファイルを受信する

電子メール詳細画面に「メッセージと添付ファイルをすべて取得する」と表示されている場合は、受信していないメッセージや添付ファイルが存在します。すべてを受信するためには、手動で設定する必要があります。

1 電子メール一覧画面でメールを選択する

2 「メニュー」⇒「メッセージのダウンロード」

電子メール詳細画面の「メッセージと添付ファイルをすべて取得する」という表示が、「次回接続して電子メールを受信するときに、メッセージとすべての添付ファイルをダウンロードします。」に変わります。

3 「メニュー」⇒「送受信」

1、2を実行したメールのすべてのメッセージ／添付ファイルを受信します。

文字の大きさを変更する

受信したメールの文字の大きさを変更できます。

1 電子メール一覧画面でメールを選択する

2 「メニュー」⇒「表示」⇒「文字サイズ」

3 文字サイズを選択する

メールの言語（文字コード）を変更する

文字化けなどが発生している場合、言語（文字コード）を変更できます。

1 電子メール一覧画面でメールを選択する

2 「メニュー」⇒「表示」⇒「言語」

3 言語を選択する

添付ファイルを確認／保存する

1 メールを表示し、添付ファイルをタップしたままにする

2 「名前を付けて保存」をタップする ■添付ファイルを確認する場合 添付ファイルを選択する

3 名前や保存先フォルダ、保存場所を設定し、「保存」をタップする ファイルが保存されます。

電子メールを返信／転送する

- 1 メールを表示し、「メニュー」⇒「返信／転送」
- 2 返信の種類を選択する

返信	メールの送信元に返信します。
全員へ返信	メールの送信元およびCcに入っている人全員にメールを返信します。
転送	受信したメールをほかの人に転送します。

- 3 件名や本文を入力し、「送信」をタップする

- 返信メールの作成画面で「送信者のメッセージの編集」をタップすると、元のメッセージを引用しながら返事を書くことができます。

本機とパソコンで同じメールを受信したとき

本機とパソコンなどで同じメールを受信したときは、本機の「受信トレイ」からメールが削除されます。

- 1 本機で電子メールを受信する
- 2 パソコンなどで同じメールを受信する
メールサーバーからメールが削除されます（パソコンなどで、メール受信時にメールサーバーからメールを削除するよう設定している場合）。
- 3 本機の電子メールで送受信を行う
メールサーバーと本機とで同期が行われ、メールサーバーから削除されたメールが、本機の「受信トレイ」からも削除されます。

- 本機で受信する前にパソコンなどでメールを受信したときなど、すでにメールサーバーからメールが削除されている場合は、本機ではそのメールを受信できません。

フォルダの表示切り替え

- 1 電子メール一覧画面で「メニュー」⇒「切り替え」⇒「フォルダー」
フォルダー一覧画面が表示されます。
- 2 フォルダを選択する

電子メールをほかのフォルダに移動する

- 1 電子メール一覧画面で移動したいメールを選択する
- 2 「メニュー」⇒「移動」
- 3 移動先のフォルダを選択し、「選択」をタップする

電子メールを削除する

- 1 電子メール一覧画面で削除したいメールを選択する

- 2 「削除」⇒「はい」

削除したメールは「削除済みアイテム」に移動されます。ただし、「下書き」フォルダのメールを削除した場合は、完全に削除されます。

メールサーバーからもメールを削除する

電子メールは、本機で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。パソコンで同じメールを受信したときはメールサーバーからも削除されます（5-18ページ）が、本機からメールサーバーのメールを削除するには、「削除済みアイテム」からメールを削除する必要があります。

- 1 本機で電子メールを受信する
- 2 受信したメールを削除し、「削除済みアイテム」に移動する
- 3 電子メール一覧画面で「メニュー」⇒「ツール」⇒「[削除済みアイテム]を空にする」⇒「はい」
メールが「削除済みアイテム」から削除されます。

- 4 本機の電子メールで送受信を行うメールサーバーと本機とで同期が行われ、「削除済みアイテム」から削除されたメールが、メールサーバーからも削除されます。

電子メールのオプション設定

- 1 電子メール一覧画面で「メニュー」⇒「ツール」⇒「オプション」
- 2 必要な項目を設定する

「アカウント」タブ	それぞれのアカウントの設定を変更できません。新しいアカウントを設定するには「新しいアカウント」をタップします。メールを開くたびにメールアカウントを選択する場合は、「メールを開く際にアカウントを選択する」にチェックを付けます。また、自動的に挿入する署名を作成することもできます。
「メッセージ」タブ	メールの返信、送信、削除、移動の設定ができます。

「アドレス」タブ	送信先の設定に使用する連絡先を選択できません。
「保存場所」タブ	本機とメモ리카ードの空き容量、添付ファイルのサイズを確認できます。また、メモ리카ードに添付ファイルを保存するように設定したり、「[削除済みアイテム]を空にする」で削除済みアイテムの削除タイミングを設定したりすることもできます。

- 3 「OK」をタップする

5

メール