

<b>メール</b> .....	<b>5-2</b>
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
<b>メール送信</b> .....	<b>5-4</b>
S!メールを送信する .....	5-4
デコレメールを送信する .....	5-8
署名を利用する .....	5-11
SMSを送信する .....	5-12
送信する相手を限定する .....	5-13
<b>メール受信／確認</b> .....	<b>5-14</b>
受信メールを確認／返信する .....	5-14
メールの受信方法を変更する .....	5-16
<b>メール管理／利用</b> .....	<b>5-17</b>
送受信メールを管理／利用する .....	5-17
メールを振り分ける .....	5-19

<b>チャットフォルダ</b> .....	<b>5-20</b>
特定の相手とのメールを1つの フォルダで管理する .....	5-20
<b>メールグループ</b> .....	<b>5-21</b>
メール同報送信用のグループを 登録する .....	5-21
<b>PCメール</b> .....	<b>5-22</b>
PCメールを利用する .....	5-22
<b>便利な機能</b> .....	<b>5-25</b>
<b>こんなときは</b> .....	<b>5-42</b>

# 5

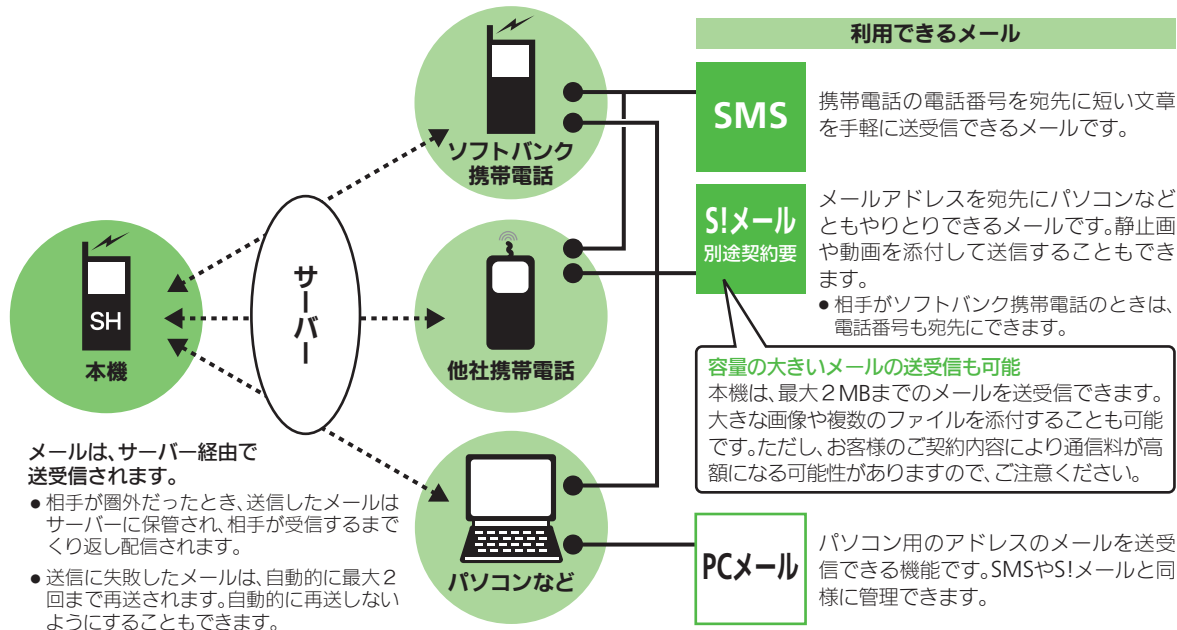
## メール



## 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.17-26)を参照してください。






## 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.17-26)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」 ➡ 
  - インターネットにアクセスします。以降は、画面の指示に従って操作してください。

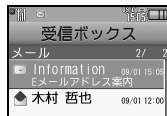
### メールアドレスを登録する

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。（登録なくても使用できます。）

- 1 「新着メール」 ➡ 



- 2 「Information」 ➡ 

- 3 「はい」 ➡ 



- 4 



## S!メールを送信する

電話帳に登録している相手にS!メールを送信する方法を例に説明します。

### 1 [S!メール] → 「新規作成」 → [S!メール]

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」を選び[S!メール]を押します。



S!メール作成画面

### 2 宛先入力欄選択 → [宛先]

### 3 「電話帳」 → [電話帳]

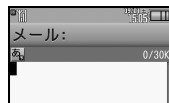
### 4 電話帳選択 → [電話帳]

### 5 宛先選択 → [宛先]

- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、[宛先]は必要ありません。
- 宛先がメールアドレスのときは、件名や本文に半角カタカナを使用すると、受信側で正しく表示されないことがありますので、ご注意ください。

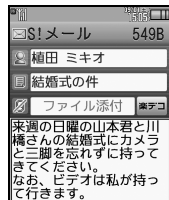
### 6 件名入力欄選択 → [件名]

### 7 本文入力欄選択 → [本文]



本文入力画面

### 8 本文入力 → [本文]



S!メール送信画面

### 9 [送信] → 送信開始

- 送信中に[送信]を押すと、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。通話などを終えると、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

### [S!メール] → 「プレビュー表示」 → [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、他社共通の絵文字が表示されます。[絵文字]を押すたびに、「共通絵」⇔「全絵文字」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するとき

### [S!メール作成画面] → [回線切替] → [回線切替] → [回線切替]

デコレメールに自動変換するとき

### [S!メール作成画面] → [楽デコ] → [楽デコ] → デコレーションレベル選択 → [楽デコ] (次へ) / [楽デコ] (前へ) → [楽デコ] → [楽デコ]

- デコレメールを解除するとき、[楽デコ]の前

### [楽デコ] → 「デコレメール解除」 → [楽デコ] → 「はい」 → [はい]

### 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 ●メールの種類を変換したい ●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 ●送信するメールの返信先を本機以外にしたい [ほか] (P.5-25～P.5-27)
- 送信中アニメを最後まで表示しない ●送信失敗時に自動再送しない ●返信先を本機以外に設定したい [ほか] (P.5-38～P.5-39)



## 便利な入力方法

SMSの本文入力時にも利用できます。

### クイック定型文を利用する

以前入力した文章や登録されている定型文を、簡単に入力することができます。

(クイック定型文)

クイック定型文候補には、次のものが表示されます。

リスト表示	クイック返信用の定型文
自動登録	最近送信したメールの最初の一文
学習登録	最近利用したクイック定型文

### 1 本文入力画面表示直後に

### 2 定型文選択

### 3 送信開始

クイック定型文を削除するとき

で定型文選択 → 「はい」 →

- 自動登録や学習登録された定型文を、削除できます。

クイック定型文の登録や表示を無効にするとき

【本文入力画面】 → 「クイック定型文設定」 → 種類選択 → 「Off」 →

### 文頭予測を利用する

時期や時間帯に応じて、文頭としてよく使う表現が変換候補として表示されます。(文頭予測)

### 1 本文入力画面表示直後に

(長く)

- を長く押すたびに、クイック定型文と文頭予測が切り替わります。

### 2 利用する変換候補選択

→ 本文作成完了 →

### 3 送信開始

文頭予測を無効にするとき

【本文入力画面】 → 「入力／変換設定」 → 「文頭予測」 → 「Off」 →

### 文章履歴について

送信したメール内の文章が自動的に登録され、連携予測変換候補として表示されます。(文章履歴)

文章の状態で登録されるので、以前と同じ文を入力するときなどに便利です。

文章履歴の登録や表示を無効にするとき

【本文入力画面】 → 「入力／変換設定」 → 「文章履歴」 → 「Off」 →



## 画像などのファイルを添付する

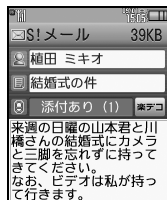
S!メールに画像を添付する方法を例に説明します。

- 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  
ファイル添付欄選択▶

② 「画像」▶▶フォルダ選択  
▶

③ 画像選択▶



ファイル添付画面

④ ▶▶送信開始

## 画像以外のファイルを添付するとき

- ②で「画像」以外を選び[ ]を押したあと、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」▶▶「画像」▶▶「フォルダ選択」▶▶「画像選択」▶▶④
- 「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。

## 画像の自動縮小について

画像添付時、ファイルサイズによっては、画像が自動的に縮小されます。お買い上げ時には、約400～500KB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.5-38)で変更することができます。

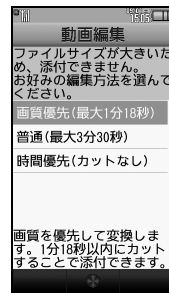
## 相手が2MBまでのメールを受信できないとき

- 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。

## 動画の編集について

動画添付時、ファイルサイズによっては、動画編集の画面が表示されることがあります。このときは、編集方法を選び[ ]を押します。

- 下記の動画編集画面は、本機で撮影した動画でだけ表示されます。



- 動画によっては、短く編集してから送信する必要があります。編集方法について詳しくは、8章「動画を編集する」を参照してください。

## 使いこなしチェック！








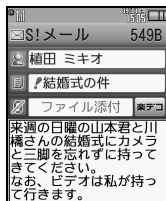
- 添付画像のサイズを変更したい
- 受信側で自動的にメッセージを表示してファイルを再生したい (P.5-27～P.5-28)
- 送信するメールサイズの上限を設定したい
- 添付画像が自動で縮小されときのサイズを設定したい (P.5-38)
- 撮影／録音した添付ファイルを保存しない (P.5-39)



## フィーリングメールを送信する

メールに「うれしい」、「悲しい」などの感情を加えて送信できます。受信側では、それらに応じた着信音などが動作します。




- 1 本文入力後のS!メール送信画面で  
 ➡ 「フィーリング設定」  
 ➡ 
- 2 感情のジャンル（「Happy／うれしい」など）選択 ➡ 
- 3 感情（「好き」など）選択 ➡ 



- 4  ➡ 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】件名入力欄選択 ➡

 ➡ 絵文字選択 ➡  ➡ 



## デコレメールを送信する

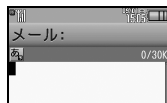
### デコレメールを作成する

次のデコレーションを例に説明します。

- 文字サイズを変更
- 画像を挿入
- 文字を左右に移動表示（スクロール）

5  
メ  
ー  
ル

- 1 [メール] → 「新規作成」 → [OK]
- 2 宛先/件名入力 (P.5-4)
- 3 本文入力欄選択 → [OK]



本文入力画面

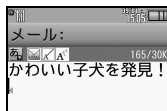
- 4 [Y] (テンプレート)



デコレメール画面

- 5 「サイズ」 → [OK]

- 6 サイズ選択 → [OK] → 本文入力



- 7 [Y] → 「画像」 → [OK]  
→ フォルダ選択 → [OK]  
→ 画像選択 → [OK]

- 8 表示位置にカーソル移動 → [OK]  
→ [CLEAR] [BACK]



- 9 [Y] → 「効果」 → [OK]

- 10 「スクロール」 → [OK]

- 11 スクロール方向選択 → [OK]  
→ 文字入力

- 12 [OK] → [Y] → 送信開始

1つ前の状態に戻るとき

【デコレメール画面】「戻す」 → [OK]

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」 → [OK] →

「はい」 → [OK]

デコレメールテンプレート（ひな形）に保存するとき

11のあと [OK] → [Y] → 「テンプレートへ保存」 → [OK] → デコレメールテンプレート名入力 → [OK] → 「ここに保存」 → [OK]

■ 本文だけが保存されます。

### 使いこなしチェック！

- 便利 ●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.5-28)





## マイ絵文字を利用する

マイ絵文字は、カテゴリ別に管理されます。新しいカテゴリを作成したり、カテゴリを変更することもできます。

- マイ絵文字はデータフォルダの「ピクチャー」内「マイ絵文字」に保存されています。
- 本体側に追加登録できるマイ絵文字は、1000個までです。
- あらかじめ登録されているマイ絵文字の一部には、読みが登録されており、文字入力時に変換候補から選ぶこともできます。

## 1 本文入力画面で



- マイ絵文字の入力画面（履歴があるときは入力履歴画面）が表示されます。
- このあと「#」/「#」で次/前のカテゴリを表示できます。

## 2



## 3 カテゴリ選択



### マイ絵文字画面

- カテゴリによっては、このあと「#」/「#」で次/前のページを表示できます。

## 4 マイ絵文字選択

- 以降確認画面を表示しないときは、このあと「#」/「#」を押します。

## 5

- 本文入力画面に戻ります。続けて、本文入力やその他の装飾を行ってください。

## 6 装飾完了 → 送信開始

### マイ絵文字を移動/コピーするとき

- 【マイ絵文字画面】絵文字選択 → 「長」 → 「移動」(または「コピー」) → 「#」/「#」でカテゴリ選択 → 移動(またはコピー) 場所選択
- 同じカテゴリ内でも移動またはコピーを行うことができます。

### マイ絵文字を削除するとき

- 【マイ絵文字画面】絵文字選択 → 「長」 → 「削除」 → 「はい」
- データフォルダ内のマイ絵文字ファイルが削除されますので、ご注意ください。

### マイ絵文字を確認するとき

- 【マイ絵文字画面】絵文字選択 → 「長」 → 「プレビュー」
- 「#」を押すと、元の画面に戻ります。

### データフォルダを確認するとき

- 【マイ絵文字画面】絵文字選択 → 「長」 → 「データフォルダへアクセス」

### 履歴を削除するとき

- 入力履歴画面を表示して次の操作を行います。
- 絵文字選択 → 「長」 → 「履歴 1 件削除」 → 「はい」

### 使いごなしチェック!

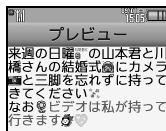
- カテゴリを新規登録したい
- カテゴリ名などを変更したい
- カテゴリ一覧を並べ替えたい
- カテゴリの詳細情報を確認したい
- カテゴリ一覧から削除したい (P.5-29)



## S!メールを変換する

作成したS!メールを、簡単にデコレメールに変換します。

- ① 本文入力画面で本文入力  
⇒ ⇒ 「楽デコ」 ⇒
- ② デコレーションレベル選択  
⇒ ⇒ (次へ) / (前へ)



- ③
- ④ ⇒ ⇒ 送信開始

通常のメールに戻るとき

- ③のあと ⇒ 「デコレメール解除」 ⇒   
⇒ 「はい」 ⇒ ⇒ ④

## デコレメールテンプレートから作成する

デコレメールテンプレートを利用して作成します。

- ① ⇒ 「デコレメールテンプレート」 ⇒
- ② デコレメールテンプレート選択  
⇒
- ③ 宛先/件名/本文入力 ⇒   
⇒ 送信開始

デコレメールテンプレートのサイズについて  
●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。

本文入力画面からデコレメールテンプレートを読み出すとき

【本文入力画面】 ⇒ 「テンプレート呼び出し」 ⇒ ⇒ デコレメールテンプレート選択 ⇒ ⇒ メール作成 ⇒

- 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。

使いこなしチェック！

便利 ●自分で設定したデコレーションレベルを利用したい (P.5-28)



## 署名を利用する

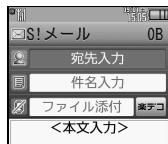
署名を利用すると、あらかじめ署名が入力された状態でメール作成画面が表示されます。また、本文入力時に手動で入力することもできます。

- 「デコレメ署名」または「テキスト署名」のいずれかを設定しておくことができます。
- 作成したデコレメ署名は「デコレメールテンプレート」内の「デコレメ署名」フォルダに保存されます。

### 署名を設定する

はじめてデコレメ署名を作成する操作を例に説明します。

#### 1 ➡ 「新規作成」 ➡





S!メール作成画面

#### 2 ➡ 「署名」 ➡ ➡


#### 3 元になるデコレメ署名選択 ➡

#### 4 署名内容入力 ➡


#### 5 「保存する」 ➡


- 次回から確認画面を表示しないときは、このあとを押し、へ進みます。

#### 6 「はい」 / 「いいえ」 ➡







- 「いいえ」を選んだときは、確認画面が表示されます。このときは、を押してください。

#### 自動挿入設定について

- で「はい」を選ぶと、S!メール作成時にあらかじめ署名が挿入された状態で起動します。手動に切り替えるときは、次の操作を行います。

【S!メール作成画面】 ➡ 「署名」 ➡   
➡ 「自動挿入設定」 ➡  ➡ 「Off」 ➡ 

#### テキスト署名を設定するとき

- デコレメ署名作成後、次の操作を行います。  
【S!メール作成画面】 ➡ 「署名」 ➡   
➡ 「署名の編集・設定」 ➡  ➡ 「テキスト署名」 ➡  ➡ 署名入力 ➡  ➡ 「はい」 / 「いいえ」 ➡ 


### 署名を手動で挿入する

#### 1 S!メール作成画面で

#### 2 「署名」 ➡ ➡ 「挿入する」 ➡

- 設定されている署名が挿入されます。

### 使いこなしチェック！

-  便利 ●デコレメ署名を編集したい ●新しくデコレメ署名を作成したい ●本文入力中に署名を入力したい (P.5-26)



## SMSを送信する

電話帳に登録している相手にSMSを送信する方法を例に説明します。

### 1 [SMS] → 「SMS新規作成」 → [OK]



SMS作成画面

### 2 宛先入力欄選択 → [OK]

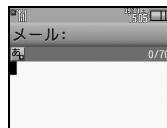
### 3 「電話帳」 → [OK]

### 4 電話帳選択 → [OK]

### 5 宛先選択 → [OK]

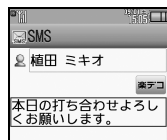
- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、[S]は必要ありません。

### 6 本文入力欄選択 → [OK]



本文入力画面

### 7 本文入力 → [OK]



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。通話などを終わると、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」を選び[OK]を押します。

デュアルモード設定時に回線を指定するとき

【SMS作成画面】[回線] → 「回線切替」 → [OK]

→ 回線選択 → [OK]

自動で絵文字を挿入するとき

[絵]のあと「楽デコ」 → [OK] → [絵] (次へ) /

[絵] (前へ) → [OK] → [絵]

クイック定型文を利用するとき

[絵]のあと[Q] → 定型文選択 → [OK] → [絵] → [絵]

### 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
- 宛先を簡単に指定したい
- メールの種類を変換したい
- 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
- 送信前にSMSサービスセンターに保存する期間を変更したい (ほか (P.5-25~P.5-27))
- SMSサービスセンターに保存する期間を変更したい
- SMSセンター番号を変更したい
- SMS作成時の文字コードを変更したい (P.5-41)

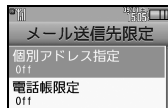


## 送信する相手を限定する

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、メールを送信するように設定できます。

### 電話帳を利用して制限する

- 1 ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡
- 2 「作成・送信設定」 ➡
- 3 「送信先限定設定」 ➡   
➡ 操作用暗証番号入力 ➡



送信先限定設定画面

- 4 「電話帳限定」 ➡   
➡ 「On」 ➡

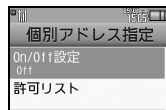
「電話帳限定」を「On」にすると

- 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 宛先選択方法選択 ➡   
➡ 宛先選択/入力 ➡

- 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！

- 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.5-39)

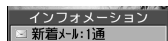


## 受信メールを確認／返信する

### 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.5-24を参照してください。



### メール受信についてのご注意

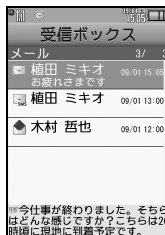
- サイズの目安が1MB以内のメール受信時（国内／海外共）は、添付ファイルを含む全文が自動的に受信されます。お客様のご契約内容に応じて所定の料金が発生いたしますので、ご注意ください。
- 海外では通信料が高額になる可能性がありますので、ご注意ください。
- 本文の一部を受信して、必要なメールだけを全文受信するときは、自動受信設定を「Off」に設定してください。

### 配信レポートを受信すると

- 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。

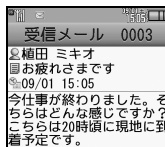
「配信確認」➡☐➡☐未読配信レポート選択➡☐➡☐

### ①「新着メール」➡☐



リスト画面

### ② メール選択➡☐



メッセージ画面

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イルミネーション、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

クイズの答え入力／答え選択➡☐

- クイズに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1MB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。）

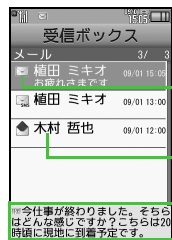
### 使いこなしチェック！



- 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.5-29](#)）  
 ●受信するメールサイズを制限したい ●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.5-37](#)～[P.5-38](#)）

## 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  
(下記参照)

送信元／送信先

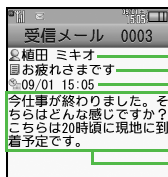
メールの内容

## ■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。

## メッセージ画面の見かた



送信元／送信先

件名(SMSを除く)

送受信日時

メールの内容

- を押すと前(リスト画面で1つ上)のメール、を押すと次(リスト画面で1つ下)のメールを確認できます。

文字サイズを変更するとき

【メッセージ画面】 (長く)：拡大／

(長く)：縮小

## メールを返信する

## 1 メッセージ画面で

- 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。(SMS、デコレメールは除く)

## 2 返信メール作成

➡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」 ➡ ➡

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カタカナや英数字の単語が優先的に変換候補として表示されます。

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。

5

メール

## 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 ● 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 ● 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.5-30～P.5-32)
- 返信時の引用方法を変更したい ( P.5-39)



## メールの受信方法を変更する

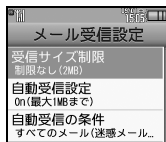
メールを手動で受信する(メールの先頭部分だけを受信して、添付ファイルなどは受信しない)ようにしたり、メールの種類やメールアドレスなどを指定して自動受信するメールを制限することができます。

### メールを手動で受信する

① ➡ 「メール／PCメール設定」 ➡

② 「受信動作設定」 ➡

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300KB以内のメールだけ自動受信するとき

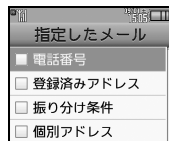
⑤で「On (最大300KBまで)」 ➡

### 自動受信するメールを指定する

■ メールの種類で指定する

① メール受信設定画面で「自動受信の条件」 ➡

② 「指定したメール」 ➡



自動受信メール指定画面

③ メールの種類選択 ➡ ( / ) ➡

### メールアドレスで指定する

メールアドレスまたはメールアドレスの一部(@よりあとの部分)を指定して自動受信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」 ➡

② 番号選択 ➡

③ 宛先選択方法選択 ➡ ➡ 宛先選択／入力 ➡

● 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

⑤ ( ) ➡

ドメインを指定して制限するとき  
(例：直接入力)

【自動受信メール指定画面】「ドメイン指定受信」 ➡ ➡ 未登録の番号選択 ➡ ➡ 「直接入力」 ➡ ➡ ドメイン入力 ➡ ➡ ➡ ⑤

使いこなしチェック！

便利 ● 迷惑メールを含めたすべてのメールを自動受信したい ● 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.5-37)

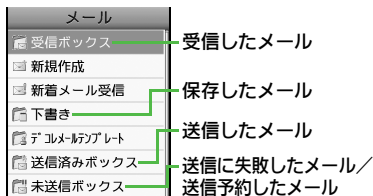




## 送受信メールを管理／利用する

### 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。

☰ ➡ 「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。

### 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

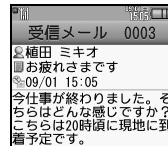
- PCメールアカウントを設定しているときは、「表示名設定」で設定した名前のフォルダ（PCメールフォルダ）も表示されます。
- メールフォルダ／PCメールフォルダを選び☑を押すと、フォルダを隠したり展開したりできます。フォルダを隠している状態で☑を押すと、メールを一覧表示できます。

#### ② フォルダ選択 ➡ ☑



#### リスト画面

#### ③ メール選択 ➡ ☑



#### メッセージ画面

### メールを保護する

#### ① リスト画面でメール選択 ➡ ☑ ➡ 「メール管理」 ➡ ☑

#### ② 「保護」 ➡ ☑

### 保護を解除するとき

#### ②で「保護解除」 ➡ ☑



●複数のメールを選んで処理したい ●メールを削除したい ●メールリストからサーバーメールを削除したい (ほか (☑ P.5-32～P.5-33))  
●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 ●受信ボックスの表示方法を変更したい ●送信済みボックスの表示方法を変更したい ●アドレスをすべて表示したい (ほか (☑ P.5-35～P.5-36))



## メールを迷惑メールフォルダに移動する

- ① リスト画面でメール選択 ➡

  - PCメールのときは、このあと③へ進みます。

- ② 「迷惑メール操作」 ➡
- ③ 「迷惑メールフォルダへ移動」 ➡

  - このあと確認画面が表示されたときは、「はい」または「いいえ」を選び を押します。「はい」を選ぶと、迷惑メール振り分け設定を行うことができます。画面の指示に従って、操作してください。

## 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。

- ① ➡ 「受信ボックス」／「送信済みボックス」 ➡
- ② ➡ 「検索」 ➡
- ③ 「送受信メール検索」 ➡
- ④ 検索方法選択 ➡ ➡ 検索相指定／文字列入力 ➡

フォルダ内のメールを検索するとき

- ②でフォルダ選択 ➡ ➡ 「検索」 ➡ ➡ ➡ ④  
「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】 ➡ 「本文検索」 ➡ ➡ 文字列入力 ➡

- 検索結果が複数あるときは、／を押して、次または前の検索結果へ移動できます。

## 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、操作用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 フォルダ選択 ➡
- ③ 「シークレット設定」 ➡ ➡

シークレットを一時的に解除するとき

- ①のあと ➡ 「シークレット一時解除」 ➡ ➡ 操作用暗証番号入力 ➡

## 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
- 迷惑メールフォルダ内のメールを削除したい
- 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（[P.5-33](#)～[P.5-34](#)）

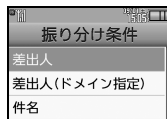


# メールを振り分ける

## フォルダに振り分ける

相手のメールアドレスや、件名または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。

- 1 ➡ 「受信ボックス」／「送信済みボックス」 ➡
- 2 フォルダ選択 ➡
- 3 「メール振り分け設定」 ➡ ➡ 番号選択 ➡



- 4 「差出人」(送信済みボックスのときは「宛先」) ➡
- 5 宛先選択方法選択 ➡ ➡ 宛先選択/入力 ➡
- 6 ➡ 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 ➡ ➡
- 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 ➡ ➡

## 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例に説明します。

- 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」 ➡ ➡ 「受信動作設定」 ➡
- 2 「迷惑メール設定」 ➡
- 3 「迷惑メール振り分け設定」 ➡

## 4 「電話帳未登録(携帯)」

➡ ➡

## 5 ➡

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)」 ➡ ➡ 番号選択 ➡ ➡ 受信条件選択 ➡ ➡ 差出人選択/差出人・件名入力 ➡ ➡ ➡

PCメールアカウント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！

- 便利 ●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.5-34)



## 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 グループ選択 ➡

③ 「メンバー登録」 ➡

④ 番号選択 ➡

- 登録済みの番号を選ぶと、宛先を修正できます。

⑤ 宛先選択方法選択 ➡

➡ 宛先選択／入力 ➡

- 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 ➡ 登録完了

チャットメンバーを変更するとき

④でメンバー選択 ➡ ➡ 「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でメンバー選択 ➡ ➡ 「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  
グループ選択 ➡

② メール選択 ➡



### 使いこなしチェック！

- 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.5-35)

## メール同報送信用のグループを登録する

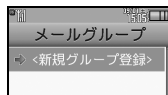
メールグループを登録すると、複数の相手に同じメールを一括で送信できます。

●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。

### 1 ① ➡ 「メール/PCメール設定」



### 2 「メールグループ」 ➡ ②



メールグループ登録画面

### 3 「<新規グループ登録>」 ➡ ③

➡ グループ名入力 ➡ ④

### 4 グループ選択 ➡ ⑤

### 5 「<メンバー登録>」 ➡ ⑥

➡ 電話帳選択 ➡ ⑦



### 6 ⑥ 電話番号/メールアドレス選択



- 電話帳に電話番号/メール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。
- 続けて他のメンバーを登録するときは、⑤～⑥をくり返します。

### 7 ⑦ ➡ 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.5-35)



## 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。

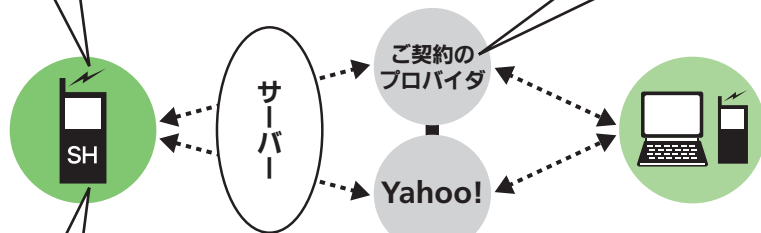
5  
メール

あらかじめ、PCメールアカウントに次の接続情報を設定しておく…

ユーザー名 パスワード 受信メールサーバー  
メールアドレス 送信メールサーバー

お客様の操作で、ご契約のプロバイダやYahoo!アカウントに届いたメールが受信できます。

●自動的に新着メールを受信するように設定することもできます。



受信したPCメールは、S!メール/SMSとは別フォルダで管理されます。  
また、PCメールアドレスでの返信/送信もできます。



PCメール  
フォルダ



●メール振り分けなどの便利な機能もS!メール/SMSと同様に利用できます。(一部利用できない機能は、メニューには表示されません。また、同様の機能でもメニュー名が異なることがあります。)

### 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に設定すると、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ことがあります。
- 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

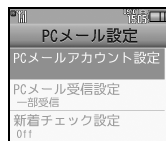
**■送信のための必須項目**

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**

- 各設定画面でを押すと、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  
➡ 



- 5 「受信設定」 ➡  ➡ 項目選択

- ➡  ➡ 各項目選択／入力



- 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」 ➡  ➡ 項目選択



- ➡  ➡ 各項目選択／入力 ➡ 

- 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で表示名選択 ➡  ➡ ④以降

アカウントを削除するとき

- ③で表示名選択 ➡  ➡ 「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。

- ⑥で「送信設定」 ➡  ➡ 「送信認証方式」 ➡  ➡ 「SMTP認証」 ➡  ➡ 「ユーザー名」 ➡  ➡ ユーザー名入力 ➡  ➡ 「パスワード」 ➡  ➡ パスワード入力 ➡  ➡ 





## 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 

② 





③ PCメールフォルダ選択    
 ➡ メール選択 




## メッセージ画面

- メッセージの続きがあるときは、このあとを押す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】メール選択  ➡ 「削除」  
 ➡  ➡ 削除方法選択  ➡ 「はい」 

## アカウントごとにメールを受信するとき

①のあとアカウント名選択  ➡ ③

- 受信したメールが1通のときは、③を行う必要はありません。

## 以前に受信したPCメールを確認する

①  ➡ 「受信ボックス」    
 ➡ フォルダ選択 


- 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 メール選択 

- 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 




- 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】 ➡ 「返信」  ➡   
 「PCメールで返信」  ➡ 返信メール  
 作成 

## 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】宛先入力欄選択  
 ➡  ➡ 「From:」  ➡ アカウント選  
 択 

## 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 アカウント名選択 

③ メール作成  ➡ 送信開始

## S!メールに変換するとき

②のあと ➡ 「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。

## 使いこなしチェック！



- 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 (P.5-39～P.5-40)





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選択 ➡ 宛先選択方法選択 ➡ 宛先選択／入力 ➡
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選択 ➡ 「宛先追加」 ➡ 宛先選択方法選択 ➡ 宛先選択／入力 ➡
宛先タイプ (To／Cc／Bcc) を変更したい [宛先タイプ]	メール作成画面で宛先入力欄選択 ➡ 宛先タイプ選択 ➡ <ul style="list-style-type: none"> <li>「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。</li> </ul>
よくやりとりする相手を簡単に指定したい [楽ともリンク]	<p><b>宛先を登録する (例：電話帳から登録)</b>            番号選択 (「&lt;未登録&gt;」) ➡ 「電話帳を参照する」 ➡ 電話帳選択 ➡</p> <p><b>メールを作成する</b>            番号選択 ➡ 「メールする」 ➡            ●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」を選び、を押します。</p>

宛先を簡単に指定したい [スピードダイヤル／メール]	<p><b>宛先を登録する</b>            「メール／PCメール設定」 ➡ 「スピードダイヤル／メール」 ➡ 番号選択 (「&lt;未登録&gt;」) ➡ 電話帳選択 ➡ 電話番号／メールアドレス選択 ➡ 「設定しない」 ➡</p> <p><b>メールを作成する</b>            待受画面で (0) ~ (9) (宛先を登録した番号) ➡            ●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」を選び、を押します。</p>
宛先を修正／削除したい [宛先修正／削除]	<p><b>[共通操作]</b> メール作成画面で宛先入力欄選択 ➡ 下記の操作</p> <p><b>宛先を修正する</b>            宛先選択 ➡ 宛先修正 ➡</p> <p><b>宛先を削除する</b>            宛先選択 ➡ 「削除」 ➡</p> <p><b>宛先をすべて削除する</b>            宛先選択 ➡ 「全件削除」 ➡ 「はい」 ➡</p>
楽ともリンクの宛先を変更／解除したい [楽ともリンク]	<p><b>[共通操作]</b> 番号選択 ➡ 下記の操作</p> <p><b>宛先を変更する</b>            「登録内容変更」 ➡ 「使用する宛先を変更」 ➡ 「メール宛先アドレス：」 ➡ 新しい電話番号／メールアドレス選択 ➡</p> <p><b>楽ともリンクを解除する</b>            「登録解除」 ➡ 「はい」 ➡</p>



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]	<b>共通操作</b> 「メール／PCメール設定」
--	---------------------------

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]	<p>メール作成画面で[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。]</p>
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]	<p>メール作成画面で[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。]</p>
クイズに正解するまでメールを表示しない [クイズ]	<p><b>共通操作</b> メール作成画面で[送信オプション] → [クイズ] → [On/Off設定] → [On] → 下記の操作          ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。</p> <p><b>選択形式クイズを設定する</b>          問題選択 → [選択肢] → [番号選択] → [選択肢入力] → [登録する番号すべてに選択肢を入力] → 正解の番号選択 → [問題によっては、利用できないことがあります。]</p> <p><b>回答形式クイズを設定する</b>          問題選択 → [文字一致] → [正解入力] → [問題によっては、利用できないことがあります。]</p> <p><b>問題を新規作成する(選択形式)</b>          「&lt;新規入力&gt;」 → [問題入力] → [選択肢] → [番号選択] → [選択肢入力] → [登録する番号すべてに選択肢を入力] → 正解の番号選択 → [問題によっては、利用できないことがあります。]</p> <p><b>問題を新規作成する(回答形式)</b>          「&lt;新規入力&gt;」 → [問題入力] → [文字一致] → [正解入力] → [問題によっては、利用できないことがあります。]</p>
クイズを編集したい [問題編集]	<p>メール作成画面で[送信オプション] → [クイズ] → [問題編集] → [問題/正解編集] → [選択形式のときはこのあと] → [ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。]</p>

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[送信オプション] → [メール作成サイズ] → [300KB] → [共通操作] メール作成画面で[送信オプション] → [返信先アドレス設定] → [下記] の操作</p> <p><b>宛先を設定する</b>          「On/Off設定」 → [On] → 宛先選択方法選択 → 宛先選択/入力 → [宛先を修正する] → [アドレス編集] → [宛先修正]</p>
送信するメールの返信先を本機以外にしたい [返信先アドレス設定]	
送信前にSMSサービスセンターに保存する期間を変更したい [有効期限設定]	<p>メール作成画面で[送信オプション] → [有効期限設定] → [期限選択] → [SMSのときだけ設定できます。]</p>

## ■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>ファイル添付後ファイル選択 → [画像リサイズ] → [サイズ選択] → [画像によっては、利用できないことがあります。]</p>
画像や音声撮影/録音して添付したい [撮影/録音添付]	<p><b>共通操作</b> メール作成画面でファイル添付欄選択 → [下記] の操作</p> <p><b>静止画を撮影して添付する</b>          「画像」 → [カメラ起動] → [撮影] → [動画撮影して添付する] → [ムービー] → [ビデオカメラ起動] → [撮影開始] → [撮影終了] → [添付] → [保存先選択]</p> <p><b>動画を撮影して添付する</b>          「サウンド」 → [ボイスレコーダー起動] → [録音開始] → [録音終了] → [添付] → [保存先選択]</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】	ファイル添付後ファイル選択   「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 <ul style="list-style-type: none"> <li>●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。</li> <li>●PCメールでは利用できません。</li> </ul>
<b>■デコレメール</b>	
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   装飾する文字の前にカーソル移動   装飾する文字の後にカーソル移動   「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  「色」   色選択   文字入力
背景色を変えたい 【背景】	本文入力画面で  「背景」   背景色選択
BGMを利用したい 【BGM】	【共通操作】本文入力画面で  「挿入」    下記の操作 <b>BGMを挿入する</b> 「BGM挿入」   フォルダ選択   BGM選択 <b>BGMを削除する</b> 「BGM削除」   「はい」
Flash®を挿入したい 【Flash®挿入】	本文入力画面で  「挿入」   「Flash®挿入」   Flash®選択
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  「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、を押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 ●デコレメールのメニューが表示されているときは、を押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  「挿入」   「区切り線挿入」
文字を点滅させたい 【点滅】	【共通操作】本文入力画面で  下記の操作 <b>文字を点滅させる</b> 「効果」   「点滅」   「点滅設定」   文字入力 <b>点滅を解除する</b> 解除する文字の前にカーソル移動   解除する文字の後にカーソル移動   「効果」   「点滅」   「点滅解除」
文字の位置を変えたい 【行揃え】	本文入力画面で  「効果」   「行揃え」   方法選択   文字入力
自分で設定したデコレーションレベルを利用したい 【オリジナル】	【共通操作】本文入力画面で本文入力   「楽デコ」   「オリジナル」   下記の操作 <b>マイ絵文字を使用しない</b> 「絵文字種類」   「絵文字のみ」     (次へ) /  (前へ) <b>句読点部分に絵文字を挿入する</b> 「絵文字挿入位置」   「文末」     (次へ) /  (前へ) <b>絵文字挿入量を変更する</b> 「絵文字挿入量」   挿入量選択     (次へ) /  (前へ) <b>文字色/サイズ/背景色の有効/無効を設定する</b> 「文字色変更」 / 「文字サイズ変更」 / 「背景色変更」   「する」 / 「しない」     (次へ) /  (前へ) ●「絵文字種類」を「絵文字のみ」に設定しているときは、変更できません。



## ■マイ絵文字

カテゴリを新規登録したい [新規登録]	本文入力画面で <b>絵文字</b> → <b>新規登録</b> → <b>フォルダ名:</b> → <b>フォルダ名入力</b> → <b>読み1:</b> → <b>読み入力</b> → <b>アイコン:</b> → <b>マーク選択</b> → <b>項目選択</b> ●文字入力時に登録した読みを入力すると、変換候補としてカテゴリを表示できます。
カテゴリ名などを変更したい [カテゴリ名変更]	本文入力画面で <b>絵文字</b> → <b>カテゴリ選択</b> → <b>カテゴリ名変更</b> → <b>項目選択</b> → <b>項目編集</b>
カテゴリ一覧を並べ替えたい [カテゴリ位置移動]	本文入力画面で <b>絵文字</b> → <b>カテゴリ選択</b> → <b>カテゴリ位置移動</b> → <b>移動場所</b>
カテゴリの詳細情報を確認したい [プロパティ]	本文入力画面で <b>絵文字</b> → <b>カテゴリ選択</b> → <b>プロパティ</b>
カテゴリ一覧から削除したい [カテゴリ削除]	本文入力画面で <b>絵文字</b> → <b>カテゴリ選択</b> → <b>カテゴリ削除</b> → <b>はい</b>

## 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]	<b>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</b> <b>[新着メール確認]</b> (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]	<b>新着S!メールがあるかどうかを確認したい</b> <b>[新着メール受信]</b> ●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」を選び <b>はい</b> を押します。 ●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]	<b>サーバー内のメール一覧を入手したい</b> <b>[メールリスト]</b> <b>サーバーメール操作</b> → <b>メールリスト</b> → <b>はい</b>
メールの続きを受信したい [続き受信]	<b>メールの続きを受信したい</b> <b>[続き受信]</b> <b>リスト画面から受信する</b> リスト画面で続きのあるメール選択 → <b>はい</b> ●このあと、受信サイズの選択画面が表示されたときはサイズを選び、 <b>はい</b> を押します。 <b>メールリストから受信する</b> <b>サーバーメール操作</b> → <b>メールリスト</b> → <b>メール選択</b> → <b>はい</b> ●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」を選び <b>はい</b> を押します。
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]	<b>サーバーメールをまとめて受信したい</b> <b>[メール全受信/全メール受信]</b> <b>共通操作</b> → <b>サーバーメール操作</b> → <b>全メール受信</b> <b>サーバーメール操作から受信する</b> <b>「メール全受信」</b> → <b>はい</b> <b>メールリストから受信する</b> <b>「メールリスト」</b> → <b>全メール受信</b> → <b>はい</b> ●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」を選び <b>はい</b> を押します。



## ■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】	メッセージ画面でファイル選択 ➡ [ ] ➡ 「添付をデータフォルダへ保存」 ➡ [ ] ➡ ファイル名入力 ➡ [ ] ➡ 「ここに保存」 ➡ [ ] ●デコレメール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】	メッセージ画面でファイル選択 ➡ [ ] ➡ 「添付をインストール」 ➡ [ ] ➡ ファイル名入力 ➡ [ ]
添付ファイルを利用したい 【添付ファイル利用】	<b>共通操作</b> メッセージ画面でファイル選択 ➡ [ ] ➡ 下記の操作  <b>壁紙に登録する</b> 「壁紙登録」 ➡ [ ] ➡ ファイル名入力 ➡ [ ] ➡ 「ここに保存」 ➡ [ ] ➡ [ ] ●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。画面の指示に従って操作してください。  <b>着信音／着信ムービーに設定する</b> 「着信音設定」／「着信ムービー設定」 ➡ [ ] ➡ ファイル名入力 ➡ [ ] ➡ 「ここに保存」 ➡ [ ] ➡ 着信の種類選択 ➡ [ ] ●「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、[ ]を押します。
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 [ ] ➡ 「スライド再生」 ➡ [ ] ●スライドメールのときだけ、操作できます。(スライドメールとは、メール本文と添付ファイルを1つにまとめた形式のメールです。)

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】	<b>相手を登録する</b> メッセージ画面で [ ] ➡ 「電話帳に登録」 ➡ [ ] ➡ 電話番号／メールアドレス選択 ➡ [ ] ➡ 「新規登録」 ➡ [ ] ➡ 必要項目入力 ➡ [ ] ●「追加登録」を選ぶと、既存の電話帳に追加できます。  <b>本文中のアドレスなどを登録する</b> メッセージ画面で電話番号／メールアドレス選択 ➡ [ ] ➡ 「電話帳に登録」 ➡ [ ] ➡ 「新規登録」 ➡ [ ] ➡ 必要項目入力 ➡ [ ] ●「追加登録」を選ぶと、既存の電話帳に追加できます。
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】	<b>電話をかける</b> メッセージ画面で電話番号選択 ➡ [ ] ➡ 「発信」／「TVコール」 ➡ [ ]  <b>メールを送信する</b> メッセージ画面で電話番号／メールアドレス選択 ➡ [ ] ➡ 「メール作成」 ➡ [ ] ➡ 「S!メール」／「SMS」 ➡ [ ] ➡ メール作成 ➡ [ ] ●メールアドレスを選んだとき、「S!メール」または「SMS」を選び[ ]を押す必要はありません。  <b>インターネットにアクセスする</b> メッセージ画面でURL選択 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ] ●「ブラウザを選択」を選ぶと、ブラウザが選べます。  <b>位置情報を登録する</b> メッセージ画面で位置情報を含むURL選択 ➡ [ ] ➡ 「位置メモ登録」 ➡ [ ] ➡ 「名称」 ➡ [ ] ➡ 名称入力 ➡ [ ] ➡ [ ]  <b>位置情報を目的地に設定する</b> メッセージ画面で位置情報を含むURL選択 ➡ [ ] ➡ 「目的地へ設定」 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ]



メールアドレスや件名／ 本文をコピーしたい 【コピー】	<b>共通操作</b> メッセージ画面で  ➡ 「コピー」 ➡  ➡ 下記の操作 <b>メールアドレスをコピーする</b> 「アドレス」 ➡  ➡ アドレス選択 ➡
本文の文字列を辞書で 調べたい 【コピーして辞書検索】	メッセージ画面で  ➡ 「コピーして辞書検索」 ➡  ➡ 開始文字選択 ➡  ➡ 終了文字選択 ➡  ➡ 辞書選択 ➡  ➡ 「検索」 ➡  ➡ 項目選択 ➡
メッセージ画面の先 頭／最後を表示したい 【画面移動】	メッセージ画面で  ➡ 「表示設定」 ➡  ➡ 「画 面移動」 ➡  ➡ 「先頭へ」／「最後へ」 ➡
添付ファイルを削除し たい 【添付ファイル削除】	メッセージ画面でファイル選択 ➡  ➡ 「添付ファ イル削除」 ➡  ➡ 「はい」 ➡
迷惑メールとして申告 したい 【迷惑メール申告】	メッセージ画面で  ➡ 「迷惑メール申告」 ➡  ➡ ● 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。
デコレメール内のファ イルを保存したい 【ファイル保存】	デコレメールのメッセージ画面で  ➡ 「ファ イル保存」 ➡  ➡ 保存するファイル選択 ➡  ➡ ファイル名入力 ➡  ➡ 「ここに保存」 ➡

デコレメール内のマイ 絵文字を保存したい 【マイ絵文字保存】	<b>共通操作</b> デコレメールのメッセージ画面で  ➡ 「ファイル保存」 ➡  ➡ 「マイ絵文字保存」 ➡  ➡ 下記の操作 <b>一括で保存する</b> 「一括保存」 ➡  ➡ 保存場所選択 ➡  ➡ 「ここ に保存」 ➡
1件だけ保存する	ファイル名選択 ➡  ➡ ファイル名入力 ➡  ➡ 保 存場所選択 ➡  ➡ 「ここに保存」 ➡
複数保存する	保存するファイル選択 ➡  (  /  ) ➡ ファイル選択完了 ➡  保存場所選択 ➡  ➡ 「こ こに保存」 ➡
デコレメールをテン プレートとして保存したい 【テンプレートへ保存】	デコレメールのメッセージ画面で  ➡ 「テン プレートへ保存」 ➡  ➡ テンプレート名入力 ➡  ➡ 「ここに保存」 ➡

## ■ 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  ➡ 「返信」 ➡  ➡ 返信方法 選択 ➡  ➡ 返信メール作成 ➡
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  ➡ 「参照返信」 ➡  ➡ 返信 方法選択 ➡  ➡ 返信メール作成 ➡
定型文ですばやく返信 したい 【クイック返信設定】	<b>返信用定型文を作成する</b> ➡ 「メール／PCメール設定」 ➡  ➡ 「作成・ 送信設定」 ➡  ➡ 「返信設定」 ➡  ➡ 「クイッ ク返信設定」 ➡  ➡ 番号選択 ➡  ➡ 定型文入力 ➡
	<b>定型文で返信する</b> メッセージ画面で  (長く) ➡ 定型文選択 ➡








メールを自動的に返信したい

**【自動返信設定】**

**共通操作** ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ 「作成・送信設定」 ➡ 「返信設定」 ➡ 「自動返信設定」 ➡ 下記の操作

**相手を登録する**

「アドレス設定」 ➡ 番号選択 ➡ 宛先選択方法選択 ➡ 宛先選択/入力 ➡ モード選択 ➡ (□/☑) ➡  

- 登録済みの番号を選び  を押すと、内容を編集できます。

**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」 ➡ モード選択 ➡ メッセージ入力 ➡

- モードごとにメッセージを変えられます。


**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、S!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。












































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 <b>【複数選択 / 全チェック解除】</b>	<b>メールを選ぶ</b> リスト画面で  → メール選択  (  ) ● 解除するとき、再度  を押します。  <b>50件まとめて選ぶ</b> リスト画面で  → 「メール管理」  → 「一括50件チェック」  ●  <b>選択をすべて解除する</b> メールが選択 (  ) されたリスト画面で  → 「全チェック解除」  ●
メールにラベル (色) を付けて分類したい <b>【カラーラベル】</b>	リスト画面でメール選択  → 「メール管理」  → 「カラーラベル」  → 色選択  ●
メールを並べ替えたい <b>【並べ替え】</b>	リスト画面で  → 「表示設定」  → 「並べ替え」  → 並べ替え方法選択  ●
送受信したメールのアドレスを知りたい <b>【メールアドレス表示】</b>	リスト画面でメール選択  → 「メールアドレス表示」  → メールアドレス選択  ●
メールボックスのメモリ使用状況を確認したい <b>【メモリ容量確認】</b>	→ 「メモリ容量確認」  → 項目選択  ● ● このあと  を押すと、メール (SMS / S!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。
メールの詳細情報を知りたい <b>【メールのプロパティ】</b>	リスト画面でメール選択  → 「メールのプロパティ」  ●
テコレメールテンプレートフォルダの表示方法を切り替えたい <b>【表示切替】</b>	→ 「デコレメールテンプレート」  →  → 「表示切替」  ● → 表示方法選択  ●































SMSをUSIMカードに保存したい 【USIMに移動】	リスト画面でSMS選択   「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】	リスト画面でメール選択   「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】	<p><b>1件削除する</b> リスト画面でメール選択   「削除」    ●メッセージ画面でも操作できます。</p> <p><b>すべて削除する</b> リスト画面で   「全件削除」   「全件削除」／「保護メール以外削除」   「はい」   </p> <p><b>迷惑メールフォルダのメールをすべて削除する</b> リスト画面で   「全件削除」   「全件削除」／「保護メール以外削除」   「はい」／「いいえ」    ●迷惑メールフォルダを選んでください。</p> <p><b>下書き／未送信ボックスのメールをすべて削除する</b> リスト画面で   「全件削除」   「はい」    ●下書き／未送信ボックスを選んでください。</p>
リスト画面から続きのあるメールを削除したい 【削除】	リスト画面で続きのあるメール選択    「削除」     

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】	<p><b>共通操作</b>   「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」を選び  を押します。</p> <p><b>1件削除する</b> メール選択   「削除」    「はい」   </p> <p><b>すべて削除する</b>   「全メール削除」    「はい」   </p>
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】	<p><b>共通操作</b>   「サーバーメール操作」     「メール全削除」    「はい」   下記の操作 <b>新着メール以外をすべて削除する</b> 「新着メール以外」   </p> <p><b>すべて削除する</b> 「全削除」   </p>

## ■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】	<p>リスト画面でメール選択    「メール管理」   「フォルダへ移動」          ●メール振り分けの確認画面が表示されたときは、「はい」を選び  を押すと、電話番号／メールアドレスでフォルダを振り分けるよう設定できます。</p>
フォルダ名を変更したい 【フォルダ名変更】	<p>フォルダ画面でフォルダ選択    「フォルダ名変更」           ●チャットフォルダも同様です。</p>



フォルダを削除したい 【削除】	フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 削除 ➡ 「はい」 ➡ ●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。
迷惑メールフォルダ内のメールを削除したい 【迷惑メール削除】	フォルダ画面で「迷惑メールフォルダ」 ➡ 削除 ➡ 「はい」 ➡ 「迷惑メール削除」 ➡ 「はい」 / 「いいえ」 ➡
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 ➡ 「フォルダ新規作成」 ➡ ➡ フォルダ名入力 ➡ ●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】	フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 位置移動 ➡ 移動場所選択 ➡
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】	フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 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】	フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 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」を選び、を押します。
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フォルダ選択 ➡ シークレット解除 ➡

## ■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】	フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 「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 【迷惑メール振り分け設定】	➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ 「受信動作設定」 ➡ 「迷惑メール設定」 ➡ 「迷惑メール振り分け設定」 ➡ 「個別迷惑設定(共通)」 ➡ 番号選択 ➡ 振り分け条件選択 ➡ 宛先選択/宛先・件名入力 ➡
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】 フォルダ画面でフォルダ選択 ➡ 「メール振り分け設定」 ➡ 番号選択 ➡ 下記の操作  振り分け条件(差出人/宛先)を修正する ➡ 「差出人変更」(または「宛先変更」) ➡ 宛先選択方法選択 ➡ 宛先選択/入力 ➡  振り分け条件(件名)を修正する ➡ 件名修正 ➡  振り分け条件を削除する ➡ 「削除」 ➡ 「はい」 ➡  振り分け条件をすべて削除する ➡ 「設定リセット」 ➡ 「はい」 ➡



## ■チャットフォルダ

フォルダを削除したい 【フォルダ削除】	[☰] → 「チャットフォルダ」 → [●] → フォルダ選択 [☑] → 「フォルダ削除」 → [●] → 「はい」 → [●] ●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】	[☰] → 「チャットフォルダ」 → [●] → フォルダ選択 [☑] → 「メール管理」 → [●] → 「チャットフォ ルダ内全削除」 → [●] → 「はい」 → [●]
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】	[☰] → 「チャットフォルダ」 → [●] → [●] → 「リセッ ト」 → [●] → 「はい」 → [●]

## ■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】	[☰] → 「メール/PCメール設定」 → [●] → 「メール グループ」 → [●] → メールグループ選択 → [☑] → 「グループ名編集」 → [●] → グループ名入力 → [●] → 「はい」 → [●]
メールグループ/メン バーを削除したい 【削除】	[共通操作] [☰] → 「メール/PCメール設定」 → [●] → 「メールグループ」 → [●] → メールグループ選択 → 下記の操作 <b>メールグループを削除する</b> [☑] → 「削除」 → [●] → 「はい」 → [●] <b>メンバーを削除する</b> [●] → メンバー選択 → [☑] → 「削除」 → [●] → 「はい」 → [●] → [☑] ●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】	[☰] → 「メール/PCメール設定」 → [●] → 「メール グループ」 → [●] → メールグループ選択 → [●] → メ ンバー選択 → [☑] → 「変更」 → [●] → 電話帳選択 → [●] → 電話番号/メールアドレス選択 → [●] → 「はい」 → [●] → [☑]

## メール利用

メールを転送したい 【転送】	メッセージ画面で [☰] → 「転送」 → [●] → 宛先入力 欄選択 → [●] → 宛先選択方法選択 → [●] → 宛先選 択/入力 → [●] → [☑] ●添付ファイルも送信されます。 ●SMSを転送するときは、「S!メール」または「SMS」 を選び、[●]を押します。
下書きしたメールを送 信したい 【下書き】	[☰] → 「下書き」 → [●] → メール選択 → [●] → メール 作成 → [☑]
未送信のメールを送信 したい 【未送信ボックス】	[共通操作] [☰] → 「未送信ボックス」 → [●] → メール 選択 → [☑] → 下記の操作 <b>そのまま送信する</b> 「再送信」 → [●] <b>一部変更して送信する</b> 「編集」 → [●] → メール修正 → [☑]
送信済みのメールを再 利用したい 【編集と送信】	[☰] → 「送信済みボックス」 → [●] → フォルダ選択 → [●] → メール選択 → [☑] → 「編集と送信」 → [●] → メール作成 → [☑]
メールを利用して予定 を登録したい 【カレンダーに登録】	リスト画面でメール選択 → [☑] → 「メール管理」 → [●] → 「カレンダーに登録」 → [●] → 予定の件名入 力 → [●] → カテゴリ選択 → [●] → 開始/終了日時入 力 → [●] → その他必要項目入力 → [☑] ●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><b>リスト画面から転送する</b> リスト画面で続きのあるメール選択 → [ ] → 「転送」 → [ ] → 「通知メール転送」／「サーバーメール転送」 → [ ] → 宛先入力欄選択 → [ ] → 宛先選択方法選択 → [ ] → 宛先選択／入力 → [ ] → [ ]</p> <p><b>メールリストから転送する</b> [ ] → 「サーバーメール操作」 → [ ] → 「メールリスト」 → [ ] → メール選択 → [ ] → 「サーバーメール転送」 → [ ] → 宛先入力欄選択 → [ ] → 宛先選択方法選択 → [ ] → 宛先選択／入力 → [ ] → [ ]</p> <p>●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」を選び [ ] を押します。</p>
<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」 → [ ] → メール選択 → [ ] → 「メールのプロパティ」 → [ ]</p> <p>●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」を選び [ ] を押します。</p>
<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>

## 表示設定

<p>受信ボックスの表示方法を変更したい [受信ボックス表示設定]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「受信ボックス表示設定」 → [ ] → 表示方法選択 → [ ]</p> <p>●「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>
<p>送信済みボックスの表示方法を変更したい [送信ボックス表示設定]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「送信ボックス表示設定」 → [ ] → 表示方法選択 → [ ]</p> <p>●「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>
<p>リスト画面の表示方法を変更したい [メールリスト表示切替]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「メールリスト表示切替」 → [ ] → 表示方法選択 → [ ]</p>
<p>メッセージ画面のスクロール単位を変更したい [スクロール単位]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「スクロール単位」 → [ ] → スクロール単位選択 → [ ]</p>
<p>添付ファイルを自動で再生したい [添付サウンド自動再生]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「添付サウンド自動再生」 → [ ] → 「On」 → [ ]</p> <p>●PCメールにも設定内容が反映されます。</p>
<p>添付画像を拡大表示しない [画像表示設定]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「画像表示設定」 → [ ] → 「通常サイズ表示」 → [ ]</p> <p>●PCメールにも設定内容が反映されます。</p>
<p>アニメビューを表示しない [アニメビュー表示設定]</p>	<p>[ ] → 「メール／PCメール設定」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「アニメビュー表示設定」 → [ ] → 「Off」 → [ ]</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」 → [ ] → 「表示設定」 → [ ] → 「アドレス表示切替」 → [ ] → 「すべて表示」 → [ ]</p>



## 受信動作設定

受信するメールサイズを制限したい 【受信サイズ制限】	<p>☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「メール受信設定」⇒☑⇒「受信サイズ制限」⇒☑⇒「制限あり(300KB)」⇒☑</p> <p>●300KBを超えるメールは、超過部分がサーバーで300KB以内に縮小されます。その際、添付ファイルの種類やサイズによっては、ファイルが削除されることがあります。</p>
迷惑メールを含めたすべてのメールを自動受信したい 【自動受信の条件】	<p>☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「メール受信設定」⇒☑⇒「自動受信の条件」⇒☑⇒「すべてのメール」⇒☑</p> <p>●迷惑メール振り分け設定が有効のときだけ設定できます。</p>
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」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「メール受信設定」⇒☑⇒「自動受信の条件」⇒☑⇒「指定したメール」⇒☑⇒下記の操作</p> <p><b>個別アドレスを削除する</b> 「個別アドレス」⇒☑⇒アドレス選択⇒☑⇒「削除」⇒☑⇒「はい」⇒☑⇒☑</p> <p><b>個別アドレスをすべて削除する</b> 「個別アドレス」⇒☑⇒アドレス選択⇒☑⇒「設定リセット」⇒☑⇒「はい」⇒☑⇒☑</p> <p><b>ドメインを削除する</b> 「ドメイン指定受信」⇒☑⇒ドメイン選択⇒☑⇒「削除」⇒☑⇒「はい」⇒☑⇒☑</p> <p><b>ドメインをお買い上げ時の状態にする</b> 「ドメイン指定受信」⇒☑⇒ドメイン選択⇒☑⇒「設定リセット」⇒☑⇒「はい」⇒☑⇒☑</p>
古い受信メールの削除方法を設定したい 【受信ボックス自動削除設定】	<p>☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「受信ボックス自動削除設定」⇒☑⇒削除方法選択⇒☑</p>

待受画面以外でメールを受信したときの動作を変更したい 【操作中メール着信設定】	<p>【共通操作】☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「操作中メール着信設定」⇒☑⇒下記の操作</p> <p><b>メール着信画面を表示する</b> 「着信画面設定」⇒☑⇒「On」⇒☑</p> <p><b>受信時の表示内容を変更する</b> 「表示内容設定」⇒☑⇒表示内容選択⇒☑</p> <p><b>受信時の通知音を鳴らさない</b> 「通知音設定」⇒☑⇒「Off」⇒☑</p>
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】	<p>☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「シークレットフォルダ着信」⇒☑⇒「お知らせしない」⇒☑</p>
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】	<p>☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「フィーリングメール連動」⇒☑⇒「インフォメーション表示」⇒☑⇒「Off」⇒☑</p>
フィーリングメール受信時のイルミネーションの動作を変更したい 【イルミ設定】	<p>【共通操作】☑⇒「メール/PCメール設定」⇒☑⇒「受信動作設定」⇒☑⇒「フィーリングメール連動」⇒☑⇒「イルミ設定」⇒☑⇒下記の操作</p> <p><b>イルミネーションのパターンを変更する</b> 「パターン/色設定」⇒☑⇒設定項目選択⇒☑⇒パターン選択⇒☑⇒ライト色選択⇒☑</p> <p>●パターンによっては、ライト色を選ぶ必要はありません。</p> <p><b>ボタンイルミネーションのパターンを変更する</b> 「キーイルミパターン」⇒☑⇒設定項目選択⇒☑⇒パターン選択⇒☑</p> <p><b>イルミネーションを点灯しない</b> 「On/Off設定」⇒☑⇒「Off」⇒☑</p>





































フィーリングメール受信時のパイプレータの動作を変更したい 【パイプパターン】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「受信動作設定」 ➡ ☑ ➡ 「フィーリングメール連動」 ➡ ☑ ➡ 「パイプパターン」 ➡ ☑ ➡ 動作選択 ➡ ☑</p>
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」 ➡ ☑ ➡ 「受信動作設定」 ➡ ☑ ➡ 「フィーリングメール連動」 ➡ ☑ ➡ 「着信音」 ➡ ☑ ➡ 下記の操作</p> <p><b>着信音を鳴らさない</b> 「On/Off設定」 ➡ ☑ ➡ 「Off」 ➡ ☑</p> <p><b>着信音を変更する</b> 「着信音選択」 ➡ ☑ ➡ 設定項目選択 ➡ ☑ ➡ 保存場所選択 ➡ ☑ ➡ 着信音選択 ➡ ☑</p> <p><b>鳴動時間を変更する</b> 「鳴動時間」 ➡ ☑ ➡ 秒数入力 ➡ ☑</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>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「受信動作設定」 ➡ ☑ ➡ 「迷惑メール設定」 ➡ ☑ ➡ 「迷惑メール申告先設定」 ➡ ☑ ➡ アドレス修正 ➡ ☑ ➡ 「はい」 ➡ ☑</p>




























## 作成・送信設定

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】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「メール作成サイズ」 ➡ ☑ ➡ 「300KB」 / 「300KB超添付時確認」 ➡ ☑</p> <p>●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。</p>
添付画像が自動で縮小されるときサイズを設定したい 【送信画像サイズ】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「送信画像サイズ」 ➡ ☑ ➡ 項目選択 ➡ ☑</p> <p>●「毎回確認」に設定すると、画像添付時にサイズ選択画面が表示されます。</p>
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】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「送信中ステータス表示」 ➡ ☑ ➡ 「Off (バックグラウンド)」 ➡ ☑</p>
送信失敗時に自動再送しない 【自動再送】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「自動再送」 ➡ ☑ ➡ 「Off」 ➡ ☑</p>
古い送信メールを自動的に削除しない 【送信済みボックス自動削除設定】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「送信済みボックス自動削除設定」 ➡ ☑ ➡ 「自動削除しない」 ➡ ☑</p>
常に配信確認をしたい 【配信確認】	<p>☑ ➡ 「メール/PCメール設定」 ➡ ☑ ➡ 「作成・送信設定」 ➡ ☑ ➡ 「送信オプション」 ➡ ☑ ➡ 「配信確認」 ➡ ☑ ➡ 「On」 ➡ ☑</p> <p>●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。</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/PCメール設定」  「作成・送信設定」  「送信オプション」  「返信先アドレス設定」  下記の操作</p> <p><b>宛先を設定する</b> 「On/Off設定」  「On」  宛先選択方法選択  宛先選択/入力 </p> <p><b>宛先を修正する</b> 「アドレス編集」  宛先修正 </p>
返信時の引用方法を変更したい [引用付き返信]	<p> 「メール/PCメール設定」  「作成・送信設定」  「返信設定」  「引用付き返信」  引用方法選択 </p>
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]	<p> 「メール/PCメール設定」  「作成・送信設定」  「添付ファイル送信時設定」  「保存しないで送信」 </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●PCメールにも設定内容が反映されます。</li> <li>●カメラからメール添付するとき、カメラの自動保存設定/バックグラウンド保存設定によっては、上記の設定にかかわらず、ファイルは保存されます。</li> </ul>
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]	<p>共通操作  「メール/PCメール設定」  「作成・送信設定」  「送信先限定設定」  操作暗証番号入力  「個別アドレス指定」  「許可リスト」  宛先選択  下記の操作</p> <p><b>宛先を削除する</b> 「削除」  「はい」 </p> <p><b>宛先をすべて削除する</b> 「設定リセット」  「はい」 </p>

## 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]	<p> 「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」 </p>
自動で新着メールを受信したい [新着チェック設定]	<p>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</p> <p><b>自動新着チェックを設定する</b> 「自動新着チェック」  「On」  アカウント選択  (✓) </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。)</li> </ul> <p><b>海外利用時に自動新着チェックを行う</b> 「海外使用時」  「有効」  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> </ul> <p><b>自動新着チェック間隔を設定する</b> 「新着チェック間隔」  設定間隔選択 </p> <p><b>自動新着チェックを行わない時間帯を変更する</b> 「新着チェック無効時間」  「開始時間:」  「開始時間:」  「終了時間:」  「終了時間:」 </p> <p><b>自動新着チェックを常に有効にする</b> 「新着チェック無効時間」  「On/Off設定」  「Off」 </p>



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PCメールフォルダ選択 ➡ [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」 ➡ [ ] ➡ 「指定メール全文受信」 ➡ [ ] ➡ 下記の操作</p> <p><b>条件を選択する（複数選択可）</b> 条件選択 ➡ [ ] ( [ ] / [ ] ) ➡ [ ]</p> <p><b>個別アドレスを登録する</b> 「個別アドレス」 ➡ [ ] ➡ 番号選択 ➡ [ ] ➡ 宛先選択方法選択 ➡ [ ] ➡ 宛先選択/入力 ➡ [ ] ➡ [ ]</p> <p><b>ドメインを登録する（例：直接入力）</b> 「ドメイン指定受信」 ➡ [ ] ➡ 番号選択 ➡ [ ] ➡ 「直接入力」 ➡ [ ] ➡ ドメイン入力 ➡ [ ] ➡ [ ]</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」 ➡ [ ] ➡ 「指定メール全文受信」 ➡ [ ] ➡ 下記の操作</p> <p><b>個別アドレスを削除する</b> 「個別アドレス」 ➡ [ ] ➡ アドレス選択 ➡ [ ] ➡ 「削除」 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ] ➡ [ ]</p> <p><b>個別アドレスをすべて削除する</b> 「個別アドレス」 ➡ [ ] ➡ アドレス選択 ➡ [ ] ➡ 「設定リセット」 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ] ➡ [ ]</p> <p><b>ドメインを削除する</b> 「ドメイン指定受信」 ➡ [ ] ➡ ドメイン選択 ➡ [ ] ➡ 「削除」 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ] ➡ [ ]</p> <p><b>ドメインをすべて削除する</b> 「ドメイン指定受信」 ➡ [ ] ➡ ドメイン選択 ➡ [ ] ➡ 「設定リセット」 ➡ [ ] ➡ 「はい」 ➡ [ ] ➡ [ ]</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」 ➡ [ ] ➡ アカウント選択 ➡ [ ] ➡ メールサイズ選択 ➡ [ ]</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変更したい [有効期限設定]	<p>☰⇒「メール/PCメール設定」⇒●⇒「SMS設定」⇒●⇒「有効期限設定」⇒●⇒有効期限選択⇒●</p>
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><b>SMSセンター番号を変更する</b> 「設定1（既定値）」～「設定3」⇒●⇒番号修正⇒●</p> <p>●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><b>SMSセンター番号を消去する</b> 「設定2」/「設定3」⇒☰⇒「消去」⇒●⇒「はい」⇒●</p> <p><b>SMSセンター番号を設定する</b> 「設定2」/「設定3」⇒☰⇒「既定値に設定」⇒●</p> <p>●「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つずつ下にずれます。）</p>
SMS作成時の文字コードを変更したい [文字コード設定]	<p>☰⇒「メール/PCメール設定」⇒●⇒「SMS設定」⇒●⇒「文字コード設定」⇒●⇒文字コード選択⇒●</p>



## 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」⇒「メール選択」⇒  
⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒

### ? 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。
- デコレメールではありませんか。デ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。
- メールアドレスのとき「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

- 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、プロバイダによっては、別途設定する必要があります。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」⇒⇒「アカウント選択」⇒⇒「送信設定」⇒⇒  
「送信認証方式」⇒⇒「SMTP認証」⇒⇒「ユーザー名」／「パスワード」⇒



## 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。
- 迷惑メールのときは、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」を選び ☐ を押します。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

### ? メール本文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】 ➡ 「表示設定」  
 ➡ ➡ 「文字コード変換」 ➡ ➡  
 文字コード選択 ➡

## 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.5-33)
- 「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すか。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