

メール／インターネット

メールの種類について.....	62
Y!mobile メールを利用開始する.....	62
Y!mobile メールを送信する.....	63
Y!mobile メールを受信／返信する.....	64
Y!mobile メールを管理する.....	65
Y!mobile メール作成時の操作.....	67
Y!mobile メール設定.....	67
ハンガアウトを利用してSMS、MMSを送信する.....	68
Gmail（メール）を作成／送信する.....	69
受信したGmail（メール）を確認する.....	70
保存されているGmail（メール）を管理する.....	71
eメールを利用する.....	73
インターネットを利用する.....	75

メールの種類について

！ メールについての注意

自動受信時の料金について

一定間隔でメールサーバーに接続する設定をすることでメールを自動受信できますが、メールサーバーに接続するたびにデータ通信料金がかかる場合があります。

メールの表示について

他の携帯電話やパソコンなどとメールを送受信した場合、メールが正しく表示されない場合があります。

Y!mobile メール

他社の携帯電話、パソコンなどのEメール対応機器とも送受信できるメールです。SMSより長いメッセージ、画像や動画などを添付して送信できます。

相手から送られてきたEメールはワイモバイルのメールサーバーに蓄積されます。電波の届かないところにいたり、電源を切っていたりしても、あとでワイモバイルのメールサーバーから受信できます。

SMS

携帯電話の電話番号を宛先として短いメッセージ（全角70文字まで）の送受信ができます。

Gmail

GmailはGoogleのウェブメールサービスです。ウェブ上のGmailと、本機のGmailを自動で同期することができます。

- ・ Gmailを使用するには、Googleアカウントを設定する必要があります。

eメール

会社や自宅のパソコンなどで送受信しているeメール（POP3/IMAP4）を、本機でも同じように送受信することができます。

- ・ eメールを使用するには、メールアカウントを設定する必要があります。
- ・ 本機のeメールで送受信を行うと、本機とメールサーバーとで同期が行われ、パソコンからでも同じ送受信内容（POP方式の場合は受信内容のみ）を確認することができます。

Y!mobile メールを利用開始する

Y!mobile メールは、Y!mobile メールアドレスやほかのメールサービスを利用することができます。

Y!mobile メールアドレスを利用する

Y!mobile メールアドレスでY!mobile メールを利用するための設定を行います。

1


ホーム画面で （メール）

- ・ 確認画面などが表示されたときは、画面に従って操作してください。

2

利用開始する



 利用開始の登録画面が表示されます。

3

画面に従って操作

ほかのメールサービスを利用する

Y!mobile メールアカウント以外のメールアカウントを利用することができます。


1

ホーム画面で  (メール)


2

ほかのメールサービスをIMAPで利用する






 利用開始の登録画面が表示されます。

3





メールアカウントを選択  画面に従って操作

+ メールアカウントの追加設定

Y!mobile メールアドレスを追加する

メールBOX画面の左端を右にフリック  設定  Y!mobile
メールアドレスを利用する  画面に従って操作

ほかのメールサービスのアカウントを追加する

メールBOX画面の左端を右にフリック  設定  メールア
ccountの追加 (IMAP)  メールアカウントを選択  画
面に従って操作


Y!mobile メールを送信する

Y!mobile メールを送信する


1

ホーム画面で  (メール) 




 宛先選択画面が表示されます。

2

送信する宛先を選択  決定

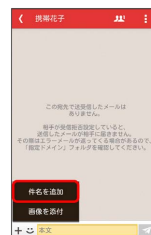


 メール送受信画面が表示されます。

- 宛先を入力する をタップすると、宛先を直接入力できます。また、入力した宛先を電話帳に登録することもできます。
- 宛先は複数選択することができます。

3

+  件名を追加



 件名入力欄が表示されます。

- 件名を省略するときは、手順 5 に進んでください。

4

件名入力欄をタップ → 件名を入力



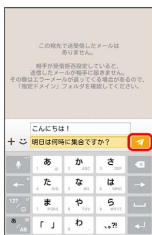
・件名を削除するときは、**+** → **件名を削除** をタップします。


5

本文入力欄をタップ → 本文を入力




6



 Y!mobile メールが送信されます。


Y!mobile メールを受信／返信する

新着メールを確認する

新着メールを受信すると、通知アイコン  が表示されます。

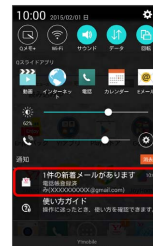
1

ステータスバーを下にドラッグ

 通知パネルが表示されます。

2

通知をタップ




 メール送受信画面が表示されます。

手動でメールを受信する

1

ホーム画面で  (メール) →  → **メール問い合わせ**

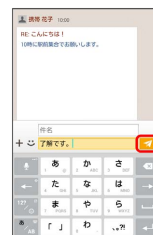



 手動でメールを受信します。

メールを返信する

1

メール送受信画面で本文を入力 → 



 メールが送信されます。

Y!mobile メールを管理する

+ メール利用時の操作

Y!mobile メールのお知らせを確認する

メールBOX画面の左端を右にフリック → お知らせ

このアプリケーションについて確認する

メールBOX画面の左端を右にフリック → このアプリについて

ヘルプ・お問い合わせについて

メールBOX画面の左端を右にフリック → ヘルプ・お問い合わせ

宛先グループ名を編集する

メールBOX画面で ⓘ → 宛先グループ名の編集 → 編集する宛先グループ名の ✎ → グループ名を入力 → 決定

宛先グループを削除する

メールBOX画面で ⓘ → 宛先グループの削除 → 削除する宛先グループの 🗑️ → 削除

- ・選択した宛先グループ内のメールがすべて削除されます。
- ・削除したメールは元に戻せません。

宛先グループに選択されている宛先を確認する

メール送受信画面で 👤 → 宛先を選択

📄 宛先の詳細情報が表示されます。

- ・ 👤 の横に表示される数字は、選択されている宛先の数です。

添付ファイルを保存する

メール送受信画面で 📎 → ファイル名をタップ → 画像を保存 / ファイルを保存

- ・添付画像のときは、メール送受信画面で画像をタップしても画像の保存画面を表示することができます。
- ・ 📎 の横に表示される数字は、添付されているファイルの数です。

メールを削除する

メール送受信画面でメールをロングタッチ → 削除 → 削除

- ・削除したメールは元に戻せません。

メールの宛先を変更

メール送受信画面で ⓘ → 宛先を変更 → 宛先を選択 → 決定

- ・宛先は複数選択することができます。

宛先グループから個人に送信する

宛先グループのメール送受信画面で 👤 → 宛先を選択 → 個人に送信

電話帳に登録されていないメールアドレスを本機に登録する

電話帳に未登録のメールアドレスのメール送受信画面で 👤 → 宛先を選択 → 既存の連絡先に追加 / 新規連絡先を作成 → 画面に従って操作

- ・電話帳の登録のしかたについては「電話帳を利用する」をご参照ください。

メールを確認する

1

ホーム画面で 📧 (メール) → メールBOX画面の左端を右にフリック

2

電話帳登録済み / 指定ドメイン / 未登録



📄 メールBOX画面が表示されます。

- ・電話帳に登録済みの相手とのメールを確認したい場合は、電話帳登録済み をタップします。
- ・指定ドメインに設定した相手とのメールを確認したい場合は、指定ドメイン をタップします。
- ・電話帳に未登録の相手とのメールを確認したい場合は、未登録 をタップします。

3

宛先グループ (相手) をタップ



📄 メール送受信画面が表示されます。

4

メールをタップ → 詳細

メール詳細画面が表示されます。

メールBOX画面について



1 未読メール件数

アイコン

説明



送信が失敗したメールあり

メール送受信画面について



1 受信メール

2 送信メール

アイコン

説明



送信が失敗したメール



添付ファイルあり。タップすると添付ファイルの保存ができます。

メール詳細画面について



1 件名 / 差出人 / 宛先 / 受信日時など

2 本文

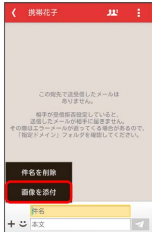
Y!mobile メール作成時の操作

メールの作成時に使用できる機能について説明します。

画像を添付する

1

Y!mobile メール作成中に 画像を添付



2

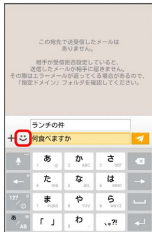
画面に従ってファイルを添付

画像が添付されます。

絵文字／顔文字／イラストを入力する

1

件名／本文入力中に



2

「絵文字」／「顔文字」／「イラスト」タブをタップ 絵文字／顔文字／イラストをタップ



絵文字／顔文字／イラストが入力されます。

Y!mobile メール設定

Y!mobile メールに関する設定を行います。

設定

設定できる項目は次のとおりです。

・設定しているメールアカウントによって表示される項目は異なります。

項目	詳細
電話帳登録済み	電話帳登録済みの相手からメールを受信したときの通知方法を設定します。
指定ドメイン	指定ドメインに登録した相手からメールを受信したときの通知方法を設定します。
未登録	未登録の相手からメールを受信したときの通知方法を設定します。
メールの取得 間隔	メールの取得間隔の時間を設定します。
指定ドメイン受 信を設定する	指定ドメインのメールBOXで受信するドメインを指定します。
Y!mobile メールアドレスを利用する	Y!mobile メールアドレスを利用するときに選択します。
メールアカウントの追加 (IMAP)	Y!mobile メールアドレス以外のメールアカウントを利用するときに選択します。
ログアウト	設定中のメールアカウントからログアウトします。

1

ホーム画面で (メール) メールBOX画面の左端を右にフリック **設定**



2

各項目を設定



設定が反映されます。

ハンガアウトを利用してSMS、MMSを送信する

ハンガアウトはGoogleのメッセージアプリです。友人とメッセージをリアルタイムにやりとりできます。

メッセージを送信する

1

ホーム画面で (Google) (ハンガアウト)

ハンガアウト画面が表示されます。

2

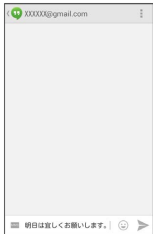
+



3

相手の名前/メールアドレス/電話番号を入力 相手をタップ

画面に従って操作



メッセージが送信されます。

受信したメッセージを確認する

メッセージを受信すると、通知アイコン が表示されます。

1

ステータスバーを下にドラッグ

通知パネルが表示されます。

2

通知をタップ



メッセージが表示されます。

+

ハンガアウトの使いかたを確認する

ハンガアウト画面で ヘルプとフィードバック

Gmail（メール）を作成／送信する



Googleのメールサービスを利用できます。あらかじめ、Googleアカウントでログインしておいてください。

! Gmail（メール）利用時のご注意

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

作成／送信する

1

ホーム画面で  (Google)  (Gmail)



 受信トレイ画面が表示されます。

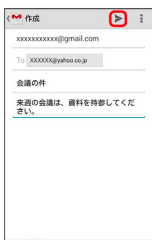
2




 メール作成画面が表示されます。

3

宛先／件名／本文を入力  







 メールが送信されます。

+ Gmail（メール）作成時の操作

Cc/Bccを追加する


メール作成画面で   **Cc/Bccを追加**  宛先を追加

静止画／動画を添付する

メール作成画面で   **ファイルを添付**  アプリケーションまたはカテゴリーを選択  添付するファイルを選択

下書きとして保存する

メール作成中に   **下書きを保存**

 下書きとして保存されます。


作成中のメールを破棄する

メール作成画面で   **破棄**  **破棄**

受信したGmail（メール）を確認する

Gmail（メール）では、送受信したメールが件名ごとにまとめて表示されます（スレッド表示）。

新着Gmail（メール）を確認する

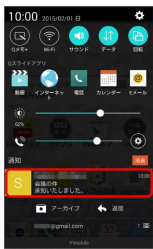
新着Gmail（メール）を受信するとステータスバーにが表示されます。


1

ステータスバーを下にドラッグ

2

新着Gmail（メール）をタップ







 受信した新着Gmail（メール）が表示されます。

・新着Gmail（メール）が2通以上あるときは、受信トレイ画面が表示されます。

Gmail（メール）を確認する

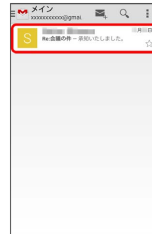
1


ホーム画面で   (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをタップ



 受信メール確認画面が表示されます。

+ Gmail（メール）確認時の操作

メールを返信する

受信メール確認画面で   メールを作成  

メールを転送する

受信メール確認画面で   転送  メールを作成 



保存されているGmail（メール）を管理する

ラベルを利用する

Gmailでは、すべてのメールが1つのボックスに保存されます。また、それぞれのスレッドにラベルを追加すると、ラベルの種類によってスレッドが区別されます。例えば、メールを受信して新しいスレッドができたときは、自動的に「受信トレイ」というラベルがスレッドに追加されます。その後、「旅行」というラベル名を追加しておく、「旅行」ラベルが付いたスレッドを一覧表示できます。

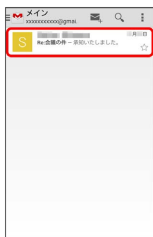
1

ホーム画面で (Google) (Gmail)

受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをロングタッチ



・複数のスレッドを選択することもできます。

3

ラベルを変更



4

ラベルを選択 (表示)



ラベルが追加されます。

+ ラベルを切り替える

受信トレイ画面で

選択したラベルの付いたスレッドが一覧表示されます。

スレッドをアーカイブする

送受信したGmail（スレッド）を、受信トレイで表示されないようにできます。アーカイブしたスレッドに返信メールが届くと、再び受信トレイに表示されます。

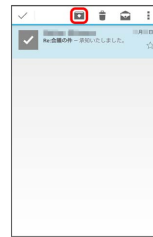
1

ホーム画面で (Google) (Gmail)

受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをロングタッチ





スレッドがアーカイブされます。


- ・複数のスレッドを選択することもできます。
- ・対象のスレッドを左右にフリックしても、アーカイブすることができます。
- ・**元に戻す** をタップすると、アーカイブしたスレッドを元に戻します。

スレッドをミュートする

メーリングリストに登録していると、メールのやりとりが延々と続いて終わらないスレッドがでできます。その長いスレッドの内容が自分には関係ない場合、スレッドをミュートすると、そのスレッドの続きが受信トレイに入らなくなります。宛先やCcに自分のアドレスが含まれるメールが届いた場合は、再び受信トレイに表示されません。

1

ホーム画面で  (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをロングタッチ




・複数のスレッドを選択することもできます。

3

  ミュート






 スレッドが非表示になります。

・**元に戻す** をタップすると、ミュートしたスレッドを元に戻します。



スレッドを削除する

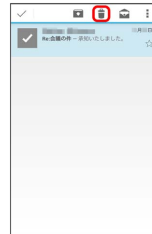
1


ホーム画面で  (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをロングタッチ  





 スレッドが削除されます。

- ・複数のスレッドを選択することもできます。
- ・**元に戻す** をタップすると、削除したスレッドを元に戻します。

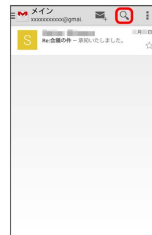
メールを検索する

1



ホーム画面で  (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。


2



3




検索する文字列を入力  




 検索結果が表示されます。

迷惑メールを報告する

1

ホーム画面で   (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。

2

対象のスレッドをロングタッチ





・複数のスレッドを選択することもできます。

3

  迷惑メールを報告 /  フィッシングを報告







 迷惑メール/フィッシングとして報告されます。

・ をタップすると、報告を取り消します。

Googleアカウントを切り替える

1

ホーム画面で   (Google)  (Gmail)

 受信トレイ画面が表示されます。


2

メイン



3

切り替えるアカウントをタップ

 アカウントが切り替わります。


eメールを利用する

アカウントを設定する

ご利用のeメールについて、ユーザー名（ユーザーID）やパスワード、サーバー名などの情報をご確認ください。


1

ホーム画面で    (Eメール)

 初回起動時のみ、アカウント登録画面が表示されます。

2

画面に従って操作

 eメールの設定が完了します。

アカウントを追加する

1

ホーム画面で    (Eメール)

 eメール一覧画面が表示されます。

2

  設定




3

アカウントを追加



4

画面に従って操作

 eメールアカウントの追加が完了します。

eメールを作成/送信する

1

ホーム画面で (Eメール)

eメール一覧画面が表示されます。

2



メール作成画面が表示されます。

3

宛先/件名/本文を入力



メールが送信されます。

新着メールを確認する

新着eメールを受信するとステータスバーに が表示されます。

1

ステータスバーを下にドラッグ

2

新着eメールをタップ



受信した新着eメールの詳細画面が表示されます。

・新着eメールが2通以上あるときは、eメール一覧画面が表示されず。

メールを確認する

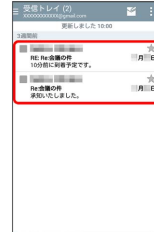
1

ホーム画面で (Eメール)

eメール一覧画面が表示されます。

2

対象のメールをタップ



eメール詳細画面が表示されます。

+ eメール確認時の操作

メールを未読に戻す

eメール一覧画面で未読にするメールをロングタッチ **未読にする**

メールを削除する

eメール一覧画面で削除するメールをロングタッチ **削除**

アカウントを手動で同期する

同期したいアカウントに切り替えて **再読み込み**

自動同期の設定にかかわらず、手動で同期できます。

アカウントを削除する

1

ホーム画面で (Eメール)

eメール一覧画面が表示されます。

2

設定



3

削除したいアカウントをタップ → **アカウントを削除** → **はい**



アカウントが削除されます。

インターネットを利用する

Y!ブラウザを利用して、インターネットから情報を入手できます。

SSL/TLSについて

SSL (Secure Sockets Layer) と TLS (Transport Layer Security) とは、データを暗号化して送受信するためのプロトコル (通信規約) です。SSL/TLS接続時の画面では、データを暗号化し、プライバシーにかかわる情報やクレジットカード番号、企業秘密などを安全に送受信でき、盗聴、改ざん、なりすましなどのネット上の危険から保護します。

SSL/TLS利用に関するご注意

セキュリティで保護されている情報画面を表示する場合は、お客様は自己の判断と責任においてSSL/TLSを利用するものとします。お客様ご自身によるSSL/TLSの利用に際し、ワイモバイルおよび認証会社である合同会社シマンテック・ウェブサイトセキュリティ、サイバートラスト株式会社は、お客様に対しSSL/TLSの安全性に関して何ら保証を行うものではありません。

Y!ブラウザを利用する

1

ホーム画面で (Y!ブラウザ)

Y!ブラウザ画面が表示されます。

・使い方が表示された場合は、画面に従って操作してください。

2

画面上部の入力欄をタップ → URLやキーワードを入力 → **実行**



ウェブページが表示されます。

Y!ブラウザ利用時の基本的な操作

リンク先に飛ぶ

Y!ブラウザ画面でリンクをタップ

ページをスクロールする

Y!ブラウザ画面で上下左右にフリック

ページを拡大／縮小する

Y!ブラウザ画面で2回タップ、またはピンチ

詳しく使いかたを確認する

Y!ブラウザ画面で **ガイド**

Y!ブラウザ画面の見かた



- 1 ブックマークに追加、スピードダイヤルに追加、Y!ブックマークに追加、ショートカットを作成、画面メモ、ページを共有ができます。
- 2 表示中のウェブページのURLが表示されます。URLやキーワードを入力するとウェブページを移動できます。
- 3 ブックマーク、よく見る、履歴、画面メモが利用できます。
- 4 前のページに戻ります。
- 5 次のページに進みます。
- 6 再読み込みします。
- 7 キーワードを入力するとウェブページを移動できます。
- 8 Yahoo! JAPAN IDでログインして、メール、ボックス、今日の予定、Y!ブクマを利用できます。
- 9 最適化、全画面表示、読み上げ、ページ内検索、一番上へ、一番下へ、スタートページ、終了、有効にする、設定、パソコン、ガイド、画面メモ、文字コード、ダウンロード履歴、デフォルト設定ができます。
- 10 ウィンドウを切り替えたり、新しいウィンドウを表示できます。

ブックマークを登録する

1

ホーム画面で (Y!ブラウザ)

Y!ブラウザ画面が表示されます。

2

登録するウェブページを表示 **ブックマークに追加**



ブックマーク登録画面が表示されます。

3

タイトルやURLなどを確認／変更 **OK**



表示中のウェブページがブックマークに登録されます。

+ ブックマーク利用時の操作

ブックマークを編集する

Y!ブラウザ画面で 対象のブックマークをロングタッチ **編集** 各項目を編集 **OK**


ブックマークを削除する

Y!ブラウザ画面で 対象のブックマークをロングタッチ **削除** **OK**

閲覧履歴を表示する


1

ホーム画面で  (Y!ブラウザ)

 Y!ブラウザ画面が表示されます。

2



 ブックマーク画面が表示されます。


3

「履歴」タブをタップ



4

「今日」などの項目をタップ → 対象の履歴をタップ


 ウェブページが表示されます。

新しいウィンドウを開く

複数のウィンドウを開いて、ウェブページの切り替えを簡単に行えます。


1


ホーム画面で  (Y!ブラウザ)

 Y!ブラウザ画面が表示されます。

2




 ウィンドウ一覧が表示されます。

・2件以上のウィンドウを開いている場合、 には開いているウィンドウの件数が表示されます。

3



 新しいウィンドウが表示されます。

・「検索して新しいウィンドウで開く」をタップすると、キーワードを検索して、新しいウィンドウで表示することができます。
 ・ウィンドウを切り替えるには、ウィンドウ一覧で対象のウィンドウをタップします。

