

メール

7

メールについて	P.87
Gmail.....	P.87
Eメール.....	P.87

メールについて

本機で使用できるメールには次の種類があります。

■ Gmail

Gmailは、Googleのウェブメールサービスです。同期設定によって、本機のGmailとウェブ上のGmailを自動で同期できます(▶P.80)。

- Gmailを利用するにはGoogleアカウントの設定が必要です。

■ Eメール (POP3/IMAP4)

パソコンで使用されているE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Eメールを送受信できます。また、添付ファイルにも対応しています*。

※：すべての添付ファイルについて動作を保証するものではありません。

- Eメールを使用するには、事前にEメールアカウントを設定する必要があります (▶P.87)。
- 本機でEメールを送受信すると、本機とメールサーバーとで同期が行われ、「受信トレイ」などをメールサーバーと同じ状態に保つように動作します。

■ お知らせ

- 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、疑似的にメールを自動受信できます。
- E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。
- 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、メールの内容が正しく表示されない場合があります。

Gmail

Gmailを利用して、Eメールの送受信ができます。

- Gmailを利用するには、Googleアカウントの設定が必要です。Googleアカウントの設定画面が表示された場合は、「Googleアカウントを設定する」(▶P.76)を行ってください。

1 ホーム画面で「Gmail」

Gmail画面が表示されます。

Eメール

Eメールアカウントを設定する

メールアドレスとパスワードを入力すると、Eメールアカウントの設定を自動的に取得し、簡単に設定できます。

- 自動で設定できない場合や、手動で設定する場合は、受信設定や送信設定を入力する必要があります。あらかじめ必要なEメールアカウントの設定情報をご確認ください。

1 ホーム画面で→「メール」

2 アカウントの種類をタップ

- Microsoft Exchange ActiveSyncアカウントのメール設定を行う場合は「Exchange」、それ以外のアカウントの場合は「その他」をタップしてください。

- 3** メールアドレスとパスワードを入力→「次へ」
- 設定を手動で行う場合は、「手動セットアップ」をタップして設定を行い、操作4に進みます。
 - アカウントタイプの選択画面が表示された場合は、「POP」／「IMAP」をタップしてサーバーの設定を行い、操作4に進みます。
 - Microsoft Exchange ActiveSyncアカウントのメール設定を行う場合は、「ドメイン名」と「ユーザー名」も入力して「次へ」をタップし、画面の指示に従って設定してください。
- 4** 「受信トレイを確認する頻度」欄をタップ→確認の間隔を選択→必要に応じて項目にチェックを付ける→「次へ」
- サーバーの設定画面などが表示された場合は、画面の指示に従って設定してください。
- 5** 「あなたの名前」欄に名前を入力→「次へ」
- 設定したメールアドレスに名称を付ける場合は、「このアカウントに名前を付ける」欄に入力します。

Eメールアドレスを追加する

- 1** ホーム画面で→「メール」
Eメール一覧画面が表示されます。
- 2** →「設定」
メールアカウント一覧画面が表示されます。

- 3** 「アカウントを追加」
「Eメールアカウントを設定する」(P.87) の操作2に進みます。

Eメールアカウントを管理する

- 1** ホーム画面で→「メール」
Eメール一覧画面が表示されます。
- 2** →「設定」
メールアカウント一覧画面が表示されます。
- 3** 管理するメールアドレスをタップ→項目を設定
- メールアドレスによって、表示される項目は異なります。

項目	説明
アカウント名	アカウント名を設定します。
名前	ユーザー名を設定します。
署名	署名を登録します。登録すると、Eメール作成時に自動的に追加されます。
クイック返信	頻繁に入力する文章を登録します。登録すると、Eメール作成画面で  →「クイック返信を挿入」をタップすると追加されます。
デフォルトのアカウント	送信時、通常のアカウントとして使用するかどうかを設定します。
受信トレイの確認頻度	新着メールを自動受信する時間の間隔を設定します。

項目	説明
添付ファイルのダウンロード	Wi-Fi接続時にEメールを受信した場合に、自動的に添付ファイルをダウンロードするように設定します。
メール着信通知	Eメールを受信したとき、ステータスバーに通知アイコンを表示するなどして通知するかどうかを設定します。
着信音を選択	Eメールを受信したときの着信音を設定します。
バイブレーション	Eメールを受信したときのバイブレーション動作を設定します。 <ul style="list-style-type: none"> 「画面OFF時にスリープする」に設定すると、ディスプレイが消灯している状態（スリープ中）でもバイブレーションが動作します。 バイブレーションを「常に使用しない」以外に設定する場合は、「通知時のバイブレーション」(▶P.48)も合わせて設定する必要があります。
受信設定	受信サーバーの設定を変更します。
送信設定	送信サーバーの設定を変更します。
アカウントを削除	メールアカウントを削除します(▶P.89)。

Eメールアカウントの共通設定を行う

- 1 ホーム画面で  → 「メール」
Eメール一覧画面が表示されます。

- 2  → 「設定」
メールアカウント一覧画面が表示されます。

3 「全般」→項目を設定

項目	説明
自動的に行う	Eメールを削除した後に表示される画面を設定します。
メッセージの文字サイズ	Eメール詳細画面のメッセージの文字サイズを設定します。
【画像を表示】をデフォルト設定に戻す	Eメール詳細画面で「画像を表示」をタップして送信者からの画像を常に表示するように設定している場合、設定をお買い上げ時の状態（画像を自動的に表示しない）に戻します。

Eメールアカウントを削除する

- 1 ホーム画面で  → 「メール」
Eメール一覧画面が表示されます。
- 2  → 「設定」
メールアカウント一覧画面が表示されます。
- 3 削除するメールアカウントをタップ→「アカウントを削除」→「OK」

Eメールを作成／送信する

1 ホーム画面で→「メール」

Eメール一覧画面が表示されます。

2

Eメール作成画面が表示されます。

■ メールアカウントを切り替える場合

- ① 「送信元」欄をタップ
- ② メールアカウントをタップ

3 「宛先」欄をタップ→メールアドレスを入力

- 名前やメールアドレスなどの一部を入力すると、一致する連絡先が表示されます。表示された連絡先をタップすると、宛先に追加できます。
- 複数の相手に送信する場合は、メールアドレスをカンマ(,)で区切ります。

■ アドレス帳から宛先を選択する場合

- ① →送信する連絡先をタップ→「OK」

■ Cc／Bccを追加する場合

- ① 「CC／BCCを追加」
- ② 「Cc」／「Bcc」欄をタップ→メールアドレスを入力

4 「件名」欄をタップ→件名を入力

5 「件名」欄の下の入力欄をタップ→本文を入力

- 署名が設定されている場合は表示されます。

■ ファイルを添付する場合

- ① 
- ② アプリケーションを選択→ファイルを選択

■ クイック返信を挿入する場合

- ① →「クイック返信を挿入」
 - 「クイック返信」(P.88)を登録していない場合は、「クイック返信を挿入」は表示されません。
- ② 挿入する文章をタップ

■ 下書き保存する場合

- ① 「下書きを保存」

■ 作成を中止する場合

- ① →「OK」

6

受信したEメールを確認する

1 ホーム画面で → 「メール」



Eメール一覧画面

1 未読メールの件数

未読メールがある場合、未読メールの件数が表示されます。

2 アカウント名

複数のメールアカウントが登録されている場合は、タップするとアカウントの一覧が表示され、メールアカウントを切り替えることができます。

「総合ビュー」をタップすると、すべてのメールアカウントの受信メールをまとめて表示できます。

3 フォルダー一覧

メールアカウントに設定されているフォルダが表示されます。タップすると、フォルダ内のメールなどの一覧が右側に表示されます。

4 チェックボックス

タップするとチェックが付き、メールオプションの表示が切り替わります。

5 メールオプション

表示されるアイコンをタップすると、以下の操作ができます。

- ✉: Eメール作成
- 🔍: Eメール検索
- 📧: 新着Eメール確認
- 🗑️: チェック付きEメール削除
- 📧/📧: チェック付きメールの未読/既読切り替え
- ☆/★: チェック付きメールのスター付け外し

6 メニューアイコン

メールアカウントの設定を行います。

7 未読メール

背景が青色で表示されます。

8 既読メール

背景がグレーで表示されます。

9 スター

タップして★(黄色)にしたメールは分類され、「スター付き」フォルダに表示されます。

10 返信/転送アイコン

返信したメールには、転送したメールには、返信と転送の両方を行ったメールにはが表示されます。

2 Eメールをタップ

Eメール詳細画面が表示されます。

お知らせ

- 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。
- ファイルが添付されているEメールには、Eメール一覧画面でが表示されます。Eメール詳細画面で「添付ファイル」タブをタップし、「表示」をタップすると、ファイルを開いて確認できます。「保存」をタップすると、microSDカード/内部ストレージの「Download」フォルダに保存されます（保存先は「データ保存先設定」(P.44)の設定により異なります)。
- Eメール詳細画面で画面下部の「次」 / 「前」をタップすると、前 / 後のEメールを表示します。
- Eメール詳細画面で画像をタップ→「メールを作成します」 / 「電話帳表示」をタップすると、送信者宛でのメールを作成したり、連絡先を表示したりできます。送信者がアドレス帳に登録されていない場合は、「連絡先を追加」をタップすると連絡先に登録できます。

Eメールを削除する

1 Eメール詳細画面で

Eメールに返信する

1 Eメール詳細画面で

Eメール作成画面が表示されます。

■ 宛先の全員に返信する場合

① Eメール詳細画面で

2 「件名」欄の下の入力欄をタップ→本文を入力

• 署名が設定されている場合は表示されます。

3

Eメールを転送する

1 Eメール詳細画面で

Eメール作成画面が表示されます。

2 「宛先」欄をタップ→メールアドレスを入力

3 「件名」欄の下の入力欄をタップ→本文を入力

• 署名が設定されている場合は表示されます。

4