

メールを送信する

メールを送信する

1

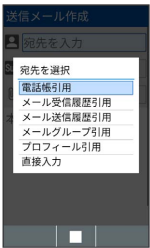
☐ (長押し)



☐ メール作成画面が表示されます。

2

宛先入力欄を選択 → ☐ → 電話帳引用 / メール受信履歴引用 / メール送信履歴引用 / メールグループ引用 / プロフィール引用 / 直接入力



- ・ 電話帳引用 / メール受信履歴引用 / メール送信履歴引用 と操作すると、電話帳/メール受信履歴/メール送信履歴から宛先を選択できます。
- ・ メールグループ引用 と操作すると、メールグループを選択して、メールグループに登録されたすべての宛先を送信する宛先に設定できます。
- ・ プロフィール引用 と操作すると、プロフィールから宛先を選択できます。
- ・ 直接入力 と操作したときは、手動で宛先を入力します。

3

送信する宛先を選択/入力 → ☐



- ・ 宛先を追加するには、宛先入力欄を選択 → ☐ → 宛先追加 と操作します。
- ・ 宛先をCcやBccにするには、宛先入力欄を選択 → ☐ → Cc/Bccにする宛先を選択 → ☐ (メニュー) → CCへ変更 / BCCへ変更 と操作します。Cc/Bccに変更した宛先をToに戻すには Toへ変更 と操作します。
- ・ 宛先を削除するには、宛先入力欄を選択 → ☐ → 削除する宛先を選択 → ☐ (メニュー) → 1件削除 → 削除 と操作します。

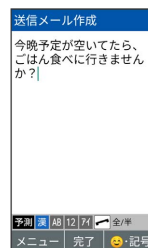
4


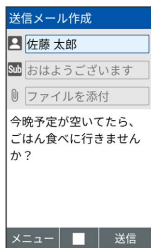
件名入力欄を選択 → ☐ → 件名を入力 → ☐






5


本文入力欄を選択 → ☐ → 本文を入力 → ☐










 (送信)


 メールが送信されます。



- ・送信設定の **送信時確認表示** が有効のときは、送信時確認メッセージが表示されます。
- ・送信できなかった場合は、**下書き／未送信フォルダ** に未送信メールとして保存されます。
- ・ファイル添付欄を選択   と操作するとファイルを添付できます。詳しくは、「ファイルを添付する」を参照してください。

 下書きについて

メール作成中に  (メニュー)  **下書き保存** と操作すると、作成中のメールを下書きとして保存できます。下書きは **下書き／未送信フォルダ** に保存されます。下書きのメールを選択    (メニュー)  **編集** と操作すると、内容を再編集して送信できます。




 メール作成中の操作



作成中のメールをSMSに切り替える

メール作成画面で  (メニュー)  **SMS切替**

- ・文字数の制限を超えている場合は確認画面が表示され、一部のデータが削除されます。

作成したメールを破棄する

メール作成画面で  (メニュー)  **破棄**  **はい**






- ・  **はい** と操作しても破棄できます。

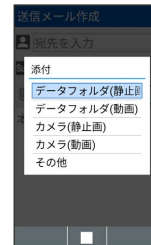
ファイルを添付する

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

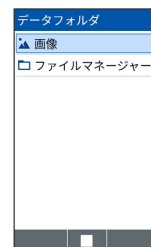
 (長押し)  **ファイル添付欄を選択**    **データフォルダ (静止画)**





- ・**データフォルダ (動画)** と操作すると、データフォルダから動画を選択して添付できます。
- ・**カメラ (静止画)** / **カメラ (動画)** と操作すると、カメラで写真／動画を撮って添付できます。
- ・**その他** と操作すると、最近使用したデータや各アプリのデータを添付できます。

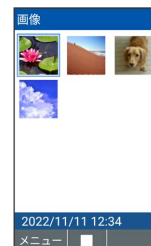
2

画像 / **ファイルマネージャー**



3

画像を選択  



 ファイルが添付されます。

宛先を入力 → 件名を入力 → 本文を入力 → (送信)



メールが送信されます。

+ ファイル添付時の操作

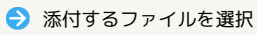
添付ファイルを送信前に確認する

メール作成画面でファイル添付後に、ファイル添付欄を選択



添付ファイルを追加する

メール作成画面で、未入力のファイル添付欄を選択



添付ファイルを削除する

メール作成画面で、削除する添付ファイル欄横の

