

Gmailを利用する

Googleのメールサービス、会社や自宅などで送受信しているeメールを利用できます。

アカウントを追加する

ここではGoogleのメールアカウント追加を例に説明しています。

1

ホーム画面で  (設定)



2

その他



3

パスワードとアカウント



4

アカウントを追加



5

Google



Google アカウントのログイン画面が表示されます。

・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。

6

ユーザー名（メールアドレスまたは電話番号）を入力 



7

パスワードを入力 



8

同意する



9

同意する



FLAG アカウントが追加されます。

+ アカウントを切り替える

ホーム画面で (Google) (Gmail) アカウントのアイコンをタップ 切り替えるアカウントをタップ

FLAG アカウントが切り替わります。

メールを作成／送信する

1

ホーム画面で (Google)



2

(Gmail)



FLAG メール一覧画面が表示されます。

3

作成



FLAG メール作成画面が表示されます。

4

宛先／件名／本文を入力



FLAG メールが送信されます。

メール作成時の操作

Cc / Bccを追加する

メール作成画面で、宛先の   宛先を入力

ファイルを添付する

メール作成画面で   ファイルを添付 / ドライブから挿入 / 写真を挿入  保存先を選択  添付するファイルを選択

作成中のメールを下書きとして保存する

メール作成画面で   下書きを保存

作成中のメールを破棄する

メール作成画面で   破棄  破棄

受信済みのメールを確認する

1

ホーム画面で  (Google)



2

 (Gmail)



 メール一覧画面が表示されます。

3

対象のメールをタップ



 メール詳細画面が表示されます。

 通知パネルが表示されます。

2

新着メールをタップ



 受信した新着メールの詳細画面が表示されます。

・新着メールが2件以上あるときは、メール一覧画面が表示されます。確認する新着メールをタップしてください。

メール確認時の操作

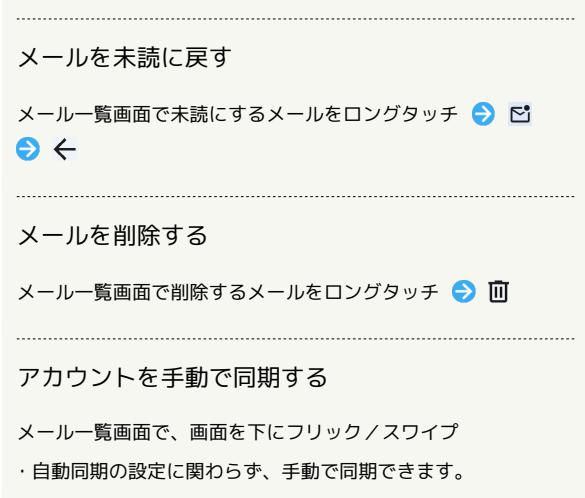
メールを返信する

メール詳細画面で   メールを作成  

・全員へ返信する場合は   全員に返信 をタップします。

メールを転送する

メール詳細画面で   転送  メールを作成  



アカウントを削除する

1

ホーム画面で (設定) その他 パスワードとアカウント



2

削除したいアカウントをタップ



3

アカウントを削除 アカウントを削除



アカウントが削除されます。