

リスト型でメールを送信する

メールを送信する

1

ホーム画面で  (メール)



2

アカウントをタップ



3




 新規メール作成画面が表示されます。

4

+



 宛先選択画面が表示されます。

- ・ CcやBccで送信したい場合は、**Cc,Bcc** をタップして、**+** をタップしてください。
- ・ 宛先欄をタップすると、宛先を直接入力できます。

5

送信する宛先を選択 → **決定**



- ・ **宛先入力** 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。
- ・ 送信する宛先を設定したあと、**〇〇〇〇** をタップし **✕** をタップすると宛先を削除できます。

6

件名/本文入力欄をタップ → 件名/本文を入力



7



メールが送信されます。

・確認画面が表示された場合は、画面に従って操作してください。

メールを返信する

1

受信箱画面でメールをタップ



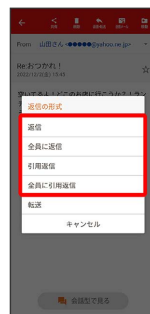
メール詳細画面が表示されます。

2



3

返信 / 全員に返信 / 引用返信 / 全員に引用返信




・転送するときは、**転送** をタップします。

4

本文入力欄をタップ → 本文を入力 → 




 メールが送信されます。

・確認画面が表示された場合は、画面に従って操作してください。

ファイルを添付する

1

メール作成中に 




2

画面に従ってファイルを添付

 ファイルが添付されます。

顔文字／イラストを入力する

1

件名／本文入力中に 



2

顔文字 / イラスト → 顔文字／イラストをタップ



 顔文字／イラストが入力されます。

・**あ** をタップすると、文字入力のキーボードに戻ります。