

リスト型でメールを確認する

メールを確認する

1

ホーム画面で (メール)



2



3

受信箱



受信箱画面が表示されます。

- ・未送信のメールを確認するときは、**下書き** をタップします。
- ・送信したメールを確認するときは、**送信済み** をタップします。
- ・削除したメールを確認するときは、**ゴミ箱** をタップします。
- ・**個人フォルダー** → **個人フォルダーを追加** をタップすると、フォルダーを作成できます。画面に従って操作してください。

4

メールをタップ



メール詳細画面が表示されます。

受信箱画面について



1 差出人／件名／受信日時など

アイコン



説明

添付ファイルあり

+ 受信箱画面利用時の操作

メールを既読／未読にする

受信箱画面でメールの ☐ (☒ 表示) → **既読** / **未読**

メールを移動する

受信箱画面でメールの ☐ (☒ 表示) → **移動** → 移動先のフォルダーをタップ

メールを削除する

受信箱画面でメールの ☐ (☒ 表示) → **削除**

メールを迷惑メールに登録する

受信箱画面でメールの ☐ (☒ 表示) → **迷惑メール登録**

メール詳細画面について



- 1 差出人／宛先／件名／送受信日時など
- 2 本文
- 3 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。

+ メール詳細画面利用時の操作

会話型表示に切り替える

メール詳細画面で **会話型で見る**

- ・ **←** をタップすると、リスト型表示に戻ります。

添付ファイルを保存する

メール詳細画面で **添付ファイル** → **ファイル名をタップ**

→ **画像を保存** / **保存**

- ・ メール詳細画面でアイコンをタップ → **画像を保存** / **保存** と操作しても保存できます。
- ・ **添付ファイル** 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。

メールを移動する

メール詳細画面で **⋮** → **移動** → **移動先のフォルダーをタップ**

メールを削除する

メール詳細画面で **削除** → **削除**

メールを迷惑メールに登録する

メール詳細画面で **⋮** → **迷惑メール登録**

手動でメールを受信する

1

ホーム画面で **⌂** (メール)



2

⋮ → **メール問い合わせ**



📧 手動でメールを受信します。

- ・ 受信箱画面で下にフリック／スワイプしても新着メールの確認ができます。