

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

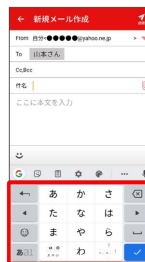
送信する宛先を選択 → 決定



- ・ 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。

メールを返信する

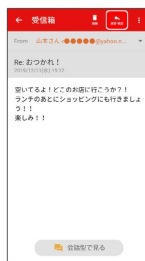
1

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。

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。