

メール (Outlook)

メール (Outlook) の基本動作について

メール (Outlook) はメールの送受信を行うと、サーバーとの間で同期 (※ 1) を行うように設計されています。

つまり、メール送受信時、本製品の「メール」内の「受信トレイ」(※ 2) / 「削除済みアイテム」とサーバーを同じ状態に保つようになっています。

※ 1 この同期は ActiveSync/Windows Mobile デバイスセンター (☞8-2 ページ) を使った同期とは異なります。

※ 2 「受信トレイ」のみ同期の対象になります。「受信トレイ」内に新しくフォルダを作るとそのフォルダは同期の対象にはなりません。

サーバーとの同期によって、次のようなことが起こります。

- ・ 本製品の「受信トレイ」のメールが削除される
(「本製品とパソコンなどで同じメールを受信したとき」(☞ 下記))
- ・ サーバーからメールが削除される
(「本製品の「削除済みアイテム」からメールを削除したとき」(☞ 次ページ))

これらについて、以下から次ページに詳細を説明していますのでご覧ください。

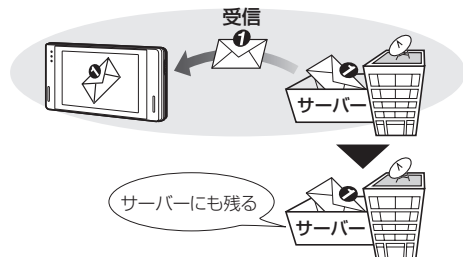
本製品とパソコンなどで同じメールを受信したとき

本製品の「受信トレイ」のメールが自動的に削除されますのでご注意ください。

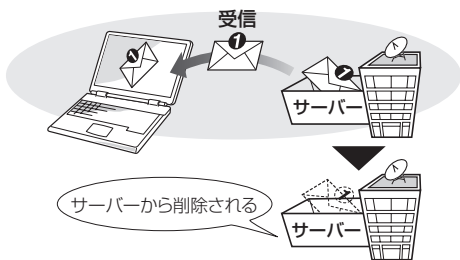
① 本製品でメールを受信します。



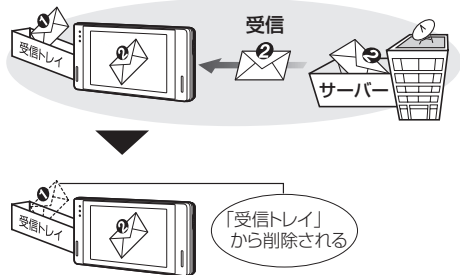
(次ページへ)



- ②パソコンでメールを受信（パソコンの設定は、「メール受信時、サーバーからメールを削除する」）。サーバーからメールが削除されます。



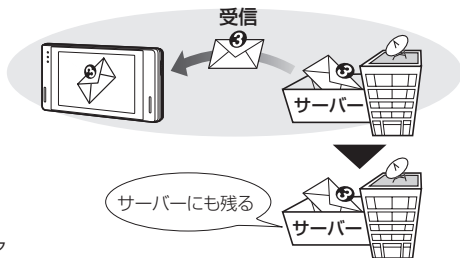
- ③本製品でメールを送受信します。サーバーと本製品の間で同期が行われます。本製品には残っているがサーバーからは削除されているメールは同期がとられ、本製品の「受信トレイ」から削除されます。



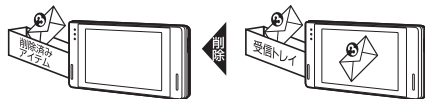
本製品の「削除済みアイテム」からメールを削除したとき

サーバーのメールが自動的に削除されますのでご注意ください。

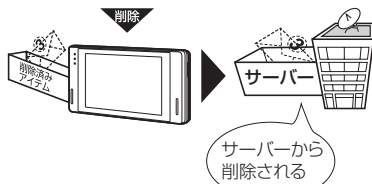
- ①本製品でメールを受信します。



- ②本製品で受信メールを「削除済みアイテム」フォルダから削除します（☞4-29 ページ）。



- ③本製品でメールを送受信します。サーバーと本製品の間で同期が行われます。サーバーには残っているが、本製品の「削除済みアイテム」フォルダから削除されたメールは同期がとられ、サーバーから削除されます。



送受信するためのアカウントを設定する

すでに加入しているインターネットプロバイダーのメールに関する情報を設定します。この設定を行うと、すでに加入しているメールアドレスへ送られてきたメールを受信できます。

アカウントは7つまで設定できます。

本製品に設定するメールの情報を確認する

以下に本製品に設定する項目を記載します。プロバイダーからの資料をお手元にご用意して、各項目に設定する情報を確認してください。

・ 電子メールアドレス ・ ユーザー名 ・ パスワード

・ 受信メールサーバー ・ 送信メールサーバー

※ 項目の名称はプロバイダーによって異なるため、各手順にプロバイダーで使われている代表的な用語を記載しています。

・ “SH メール” の設定を行うときは、4-40 ページをご覧ください。

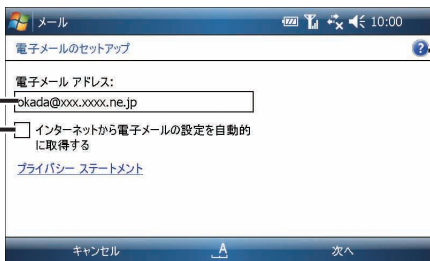
1 **スタート** メニューの  “メール” をタップします。

2 **新しい電子メールアカウント** をタップします。

電子メールのセットアップ画面が表示されます。

3 お使いのメールアドレスを入力し、**次へ** をタップします。

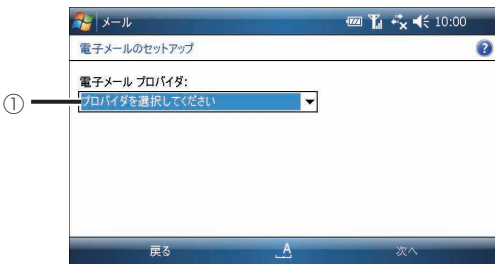
メールアドレス
を入力します。
ここではチェック
を外します。



タップするとヘルプが表示されます。

4

「インターネット電子メール」を選択し、**次へ** をタップします。



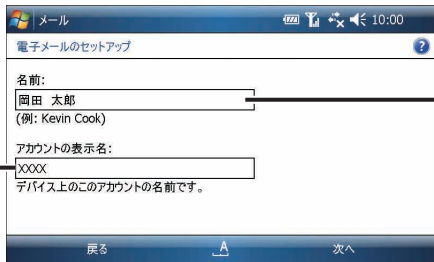
①「インターネット電子メール」または「Exchange サーバー」を選択します。

- ・ インターネット電子メール : プロバイダーのアカウントを作成するときに選択します。
- ・ Exchange サーバー : Microsoft Exchange サーバーを使用するアカウントを作成するときに選択します。
詳細についてくわしくは、ネットワーク管理者におたずねください。

5

名前、アカウントの表示名を入力し、**次へ** をタップします。

本製品に表示されるアカウント名を入力します。



メールの送信者として相手に表示される名前を入力します。

6 受信メールのサーバー情報を入力し、**次へ** をタップします。

アカウントの種類が分からないときは、プロバイダにお問い合わせください。

メールを受信するための受信メールサーバーの情報を入力します。

「POP3」または「IMAP4」を選択します。

画面で使われている用語 プロバイダーで使われている代表的な用語例

受信メールサーバー POP サーバー、受信メールサーバー、メールサーバー
送信メール (SMTP) サーバー SMTP サーバー、送信メールサーバー

7 ユーザー名、パスワードを入力し、**次へ** をタップします。

メールサーバーに接続するためのユーザー名を入力します。

入力したパスワードを保存するときは、チェックを付けます。

メールサーバーに接続するためのパスワードを入力します。

画面で使われている用語 プロバイダーで使われている代表的な用語例

ユーザー名 Mail アカウント名、メールアカウント、
メールボックス名、メールボックスアカウント名、
Mail アカウント

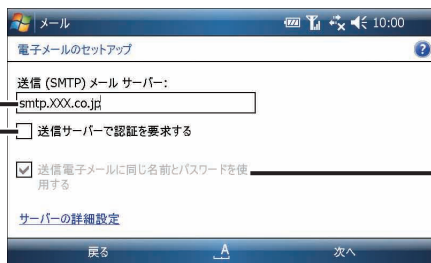
パスワード Mail パスワード、メールパスワード、
初期パスワード

8

送信メールのサーバー情報を入力し、「サーバーの詳細設定」をタップします。

メールを送信するためのサーバー情報を入力します。

送信メールに認証が必要なときにタップしてチェックを付けます。



「送信サーバーで認証を要求する」にチェックを付けたときに設定できます。

9

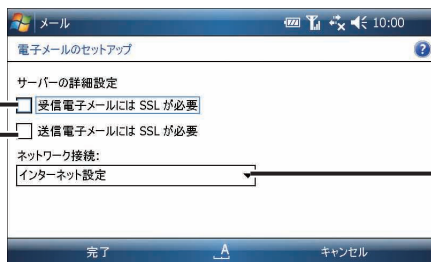
サーバーの詳細設定を行います。

・EM モバイルブロードバンドに接続しメール送受信するときは、ネットワーク接続欄が「インターネット設定」になっていることを確認します。

設定が終われば、「完了」をタップして「次へ」をタップします。

受信メールにSSL 認証を使用するときにチェックを付けます。

送信メールにSSL 認証を使用するときにチェックを付けます。



EM モバイルブロードバンドに接続するときは、「インターネット設定」にします。

MEMO

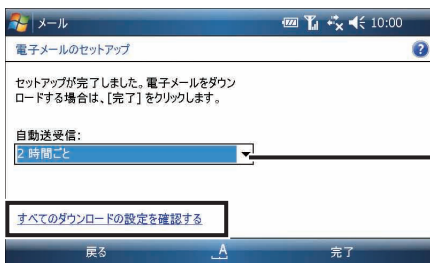
• 接続を選択する

お使いの状態にあわせて接続を選択してください。

- ・「インターネット設定」や「社内ネットワーク設定」の中に設定を作成した場合は、これらを選択します。
- ・ご自分で新規に接続／接続設定を作成した場合は、新規に作成した接続を選択します。

※この取扱説明書では、「インターネット設定」の中に自宅などからプロバイダーに接続する設定を作成し、「社内ネットワーク設定」の中に社内のネットワークに接続する設定を作成するように説明していますので、自宅などからプロバイダーに接続しメールを送受信するときは「インターネット設定」を選択し、社内のネットワークに接続してメールを送受信するときは「社内ネットワーク設定」を選択してください。

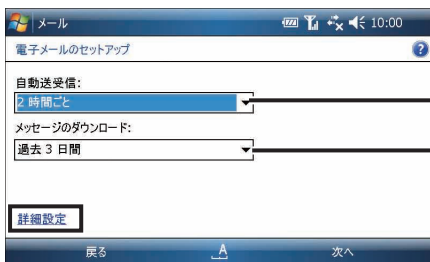
10 自動送受信の設定を行い、「すべてのダウンロードの設定を確認する」をタップします。



自動接続し、メールを定期的にチェックする間隔を設定したり、手動で実行する設定をします。

！ **ご注意** • 自動接続し、メールを定期的にチェックする場合、一度メールチェックを行った後は回線を切断せずにインターネットに接続した状態のままになります。「手動実行」にすることをおすすめします。

11 受信するメッセージの設定を行い、「詳細設定」をタップします。

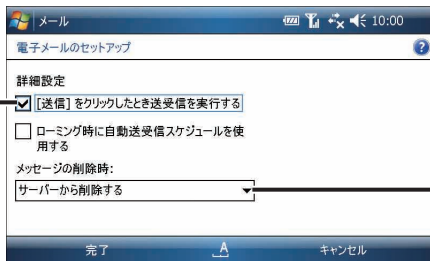


手順 10 で設定した内容が表示されます。

タップして過去何日分のメッセージを受信するかを設定します。

12 [送信] をタップしたときの動作やサーバーから削除するかの設定を行い、[完了] をタップして [次へ] をタップします。

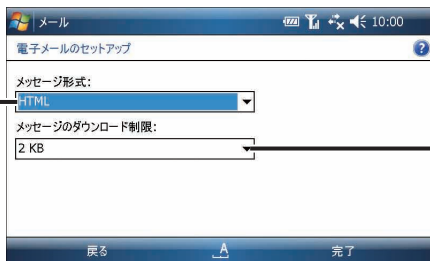
チェックを外すと、送信をタップしたときに送受信を行いません。



この製品からメールを削除したとき、サーバーから削除しないときは、「サーバーに残しておく」を選択しします。

13 メールの形式や受信メールの容量の制限を設定して **完了** をタップします。

「HTML」または「テキスト形式」を選択できますが、「テキスト形式」を選択することをおすすめします。



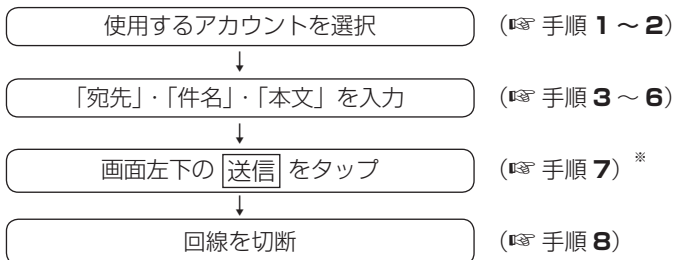
タップして受信メールの容量の制限を選択します。

14 表示された画面で **いいえ** をタップします。

メールを作って送る

メールを作って送信します。

メールを送るまでの流れ

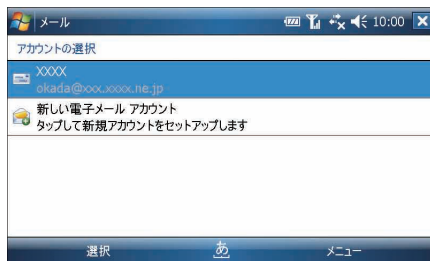


※送受信を行い、正常に送信されたことを確認してください。

1 タブレットキーの ☒ をタップします。

MEMO • 通常使用するメールソフトとして“メール (Outlook)”を設定しておいてください (☞ 4-4 ページ)。

2 メールを送りたいアカウントを選択します。



3 画面右下の **メニュー** – **新規** をタップします。

新規メールの作成画面が表示されます。

手順 2 で選択したアカウント名が表示されます。



4 宛先を入力します。

宛先の項目にカーソルがあることを確認し、以下のいずれかの方法で宛先を入力します。



スクロールバーを上移動すると「CC:」、「BCC:」の宛先を入力できます。

「本文」欄

- ・宛先に直接、キーボードを使って入力します。
- ・メールアドレスを複数入力するときは、半角のセミコロン（;）で区切って入力します。
- ・本製品の「連絡先」に登録しているメールアドレスを利用して、宛先を入力することができます（あらかじめ「連絡先」に相手の名前やメールアドレスを登録しておきます）。くわしくは、4-16 ページの「宛先入力時、「連絡先」に登録しているメールアドレスを利用する」をご覧ください。

MEMO

- ・「CC:」や「BCC:」には、参考で送信したい人の電子メールアドレスを入力します。「BCC:」に入れたアドレスは、BCC: で受信した人以外から見えなように送信されます。

5 「件名」欄をタップし、件名を入力します。

- ！** **ご注意** ・送受信するメールの件名が全角で 19 文字以上になると件名が文字化けする場合があります。
件名は、全角 18 文字 (半角 36 文字) までにしてお使いください。

6 「本文」欄をタップし、本文を入力します。




MEMO

- よく使う文章をマイ テキストから選択して、入力できます。画面右下の **メニュー** - **マイ テキスト** をタップするとマイ テキストに登録されている文章一覧が表示されます。
文章をタップすると、その文章が入力されます。
また、**マイ テキスト メッセージの編集** をタップし、メッセージを編集したり、新しいテキストを作成することができます (4-37 ページ)。

7 画面左下の **送信** をタップします。

- 設定によって (4-11 ページの手順 **12**)、以下のいずれかが行われます。
- 自動的にネットワークに接続しメールを送信します。
 - 「送信トレイ」フォルダに保存されます (メールは送信されません)。「送信トレイ」フォルダに保存したメールを送信するときは、以下のメモをご覧ください。

8 ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。
タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧ください。ワイヤレス LAN を無効 (オフ) にします。ワイヤレス LAN が有効 (オン) の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効 (オフ) にすることをおすすめします。

MEMO

- 「送信トレイ」フォルダに保存したメールを送信するときは、「受信トレイ」などで、**メニュー** - **送受信** をタップします。インターネットに接続し、「送信トレイ」フォルダに入っているメールを送信します。引き続いて、自動的にサーバーにある未受信メールを受信します。
- 「下書き」フォルダに保存するときは、**ok** をタップし確認画面で **はい** をタップするか、画面右下の **メニュー** - **下書きに保存** をタップします。

宛先入力時、“連絡先”に登録しているメールアドレスを利用する

1 新規メールの作成画面で宛先にカーソルがあることを確認します。

2 以下のいずれかの方法で宛先を選択します。

- 画面右下の **メニュー** – **受信者の追加** をタップします。

メールアドレスを入力している“連絡先”が一覧表示されますので、宛先にしたい連絡先をタップします。

- 宛先の項目に名前やメールアドレスの先頭の数文字を入力（1文字だけでも可能です）し、**メニュー** – **宛先の確認** をタップします。

“連絡先”に登録している名前やメールアドレスを検索して結果を表示しますので、目的の宛先をタップします。

※ この方法を使うときは、あらかじめオプション画面（**アドレス** タブ）で、「送信先に設定する連絡先のフィールド」が「すべての電子メールのフィールド」になっていることを確認してください（[図4-36](#) ページ）。

画像ファイルなどを添付してメールを送る

メールに画像ファイルなどを添付して送信できます。

- 1 4-13 ~ 15 ページの手順 1 ~ 6 の方法で、メールを作成します。
- 2 画面右下の **メニュー** - **挿入** をタップし、表示されたメニューから **画像**、**ボイスメモ**、**ファイル** のいずれかをタップします。

画像を添付する場合

1 「マイ ピクチャ」フォルダ内の画像ファイルが表示されます。


フォルダを切り替えるときは、「マイ ピクチャ」をタップし、表示されたメニューから別のフォルダをタップします。

「マイ ピクチャ」をタップし、表示されたメニューから別のフォルダをタップします。



「日付順」をタップし、並び順を変えることができます。

2 画像をタップします。

3 メールの新規作成画面に戻り、「添付ファイル:  XXXX.jpg (XXKB)」などが表示されます。



ボイスメモを添付する場合

1 メールの新規作成画面の下部に録音ツールバーが表示されます。



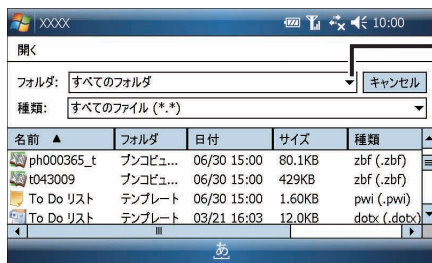
2  ボタンをタップすると録音が始まります。

3 本製品のマイクに自分の声などを録音します。

4  ボタンをタップすると録音が終了し、録音したファイルが自動的に添付されます（「添付ファイル：  xxxxx.wav(xxKB)」など）。


ファイルを添付する場合

1 ファイル選択画面が表示されます。



フォルダ欄をタップし、別のフォルダに切り替えます。画面左上の「すべてのフォルダ」は「My Documents」フォルダのことで、本製品内のすべてのフォルダではありません。

2 リストから目的のファイルをタップします。

3 メールの新規作成画面に戻り、「添付ファイル：  xxxxx.xlsx(xxKB)」などが表示されます。



3 画面左下の **送信** をタップします。

設定によって（[4-11](#) ページの手順 **12**）、以下のいずれかが行われます。

- ・自動的にネットワークに接続しメールを送信します。
- ・「送信トレイ」フォルダに保存されます（メールは送信されません）。「送信トレイ」フォルダに保存したメールを送信するときは、次ページのメモをご覧ください。

4 ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。

タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧ください。ワイヤレス LAN を無効 (オフ) にします。ワイヤレス LAN が有効 (オン) の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効 (オフ) にすることをおすすめします。

MEMO

- 「送信トレイ」フォルダに保存したメールを送信するときは、「受信トレイ」などで、**メニュー** - **送受信** をタップします。インターネットに接続し、「送信トレイ」フォルダに入っているメールを送信します。引き続いて、自動的にサーバーにある未読メールを受信します。
- 「下書き」フォルダに保存するときは、**ok** をタップし確認画面で **はい** をタップするか、画面右下の **メニュー** - **下書きに保存** をタップします。

送信トレイに保存しているメールをまとめて送る

「送信トレイ」フォルダに保存しているメールを、あとでまとめて送信できます。

1 送信トレイを表示します。





「送信トレイ」フォルダに保存されているメール。

2 画面右下の **メニュー** - **送受信** をタップします。

インターネットに接続し、「送信トレイ」フォルダに入っているメールをすべて送信します。引き続いて、自動的にサーバーにある未受信メールを受信します。

3 ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。

タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧くださいになりワイヤレス LAN を無効（オフ）にします。ワイヤレス LAN が有効（オン）の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効（オフ）にすることをおすすめします。

メールを受信する

手動でインターネットに接続して、受信後に手動で切断します。

1 タブレットキーの をタップします。

2 メールを受信したいアカウントを選択します。

3 画面右下の **メニュー** – **送受信** をタップします。

ネットワークに接続され、センター（サーバー）にある未受信のメールが受信されます。

4 ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。

タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧くださいになりワイヤレス LAN を無効（オフ）にします。ワイヤレス LAN が有効（オン）の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効（オフ）にすることをおすすめします。

MEMO

- 一定間隔で送受信を行ってメールを受信することもできます。

「送受信するためのアカウントを設定する」の手順 **10** の画面 (☞ 4-11 ページ) で何分間隔で行うかを選択して設定すると、一定間隔で“メール”を起動して自動的にネットワークに接続し、センター (サーバー) にある未受信のメールを受信します。

※ この方法は一定間隔でメールが受信されますが、一度、ネットワークに接続した後はネットワークから切断されないため、電池残量が消耗してしまいます。この設定は手動設定にすることをおすすめします。

! ご注意 • 「受信トレイ」に入ったメールが消えるときは、以下のことが考えられます。

- ・ サーバーとこの製品の間で同期が行われ、削除されている可能性があります (☞ 4-5 ページ)。

「受信トレイ」に入っているメールを消したくないときは、「受信トレイ」から別のフォルダに移してください (☞ 4-32 ページ)。

- ・ 「送受信するためのアカウントを設定する」の手順 **11** の画面 (☞ 4-11 ページ) でメッセージのダウンロードを「すべてのメッセージ」以外に設定している場合、設定した日数分のメッセージしか表示されません。「すべてのメッセージ」に変更してください。

受信メールを見る

受信したメールは「受信トレイ」に入ります。

「受信トレイ」一覧画面などで表示されるアイコンについて

	未読メール	既読メール
全文取得されている場合		
全文取得され、添付ファイルがある場合		
全文または添付ファイルが取得されていない場合		
次に送受信を行って全文または添付ファイルを取得する場合		

- 1 画面左上の「送信トレイ」などをタップし、「受信トレイ」を選択します。

受信したメールが表示されます。



タップすると、メッセージの並び替え順の項目が表示されます。並び替え順の項目をタップするとその項目を基準にデータが並び替わります。

MEMO • 別のアカウントの受信メールを見るときは、以下のようにします。

- ① ここをタップします。

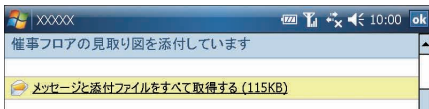
- ② 見たいメールのアカウントを にします。




2 見たいメールをタップします。

メールの詳細が表示されます。


- MEMO** ●メールの詳細画面最後に「メッセージと添付ファイルをすべて取得する」と表示されている場合は、受信したメッセージが途中で切れているか、添付ファイルがあることを知らせています。



- 続きのメッセージや添付ファイルを取得したいときは
 - 1 「メッセージと添付ファイルをすべて取得する」をタップします。
「次回接続して電子メールを受信するときに、メッセージとすべての添付ファイルをダウンロードします。」になります。
 - 2 **ok** をタップします。
「受信トレイ」一覧画面で選択したメッセージのアイコンがになります。
 - 3 「メール（メッセージ）の全文／添付ファイルを取得する」(下記)の手順 2 以降をご覧ください。メールを送受信します。
メール（メッセージ）と添付ファイルがダウンロードされます。

メール（メッセージ）の全文／添付ファイルを取得する


- 1 「受信トレイ」一覧画面で、続きのメッセージや添付ファイルを取得したいメール（メッセージ）をタップしたままにし、表示されたメニューから **メッセージのダウンロード** をタップします。


選択したメール（メッセージ）のアイコンがになります。



2

画面右下の **メニュー** – **送受信** をタップします。

手順 1 で  が表示されたメッセージの全文と添付ファイルがダウンロードされます。

添付ファイルがダウンロードされると、 が表示され添付ファイルがダウンロードされたことを知らせます。



3

ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。

タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧くださいワイヤレス LAN を無効 (オフ) にします。ワイヤレス LAN が有効 (オン) の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効 (オフ) にすることをおすすめします。


添付ファイルを見る／保存する

メールに添付されたファイルを見たり、保存したりすることができます。

添付ファイルを見る

- 1 「受信トレイ」一覧画面などで、添付ファイルを取得したメールをタップします。
- 2 添付ファイルをタップします。



- MEMO**
- 手順 2 で添付ファイルをタップしても、正しく表示されない場合があります。このようなときは一旦保存（ 次ページ）してから見るか、1-54 ページをご覧ください。使用していないプログラムを終了してください。
※ファイルによってはすべてのプログラムを終了しても、正しく表示されない場合があります。

添付ファイルを保存する

- 1 添付ファイルをタップしたままにし、表示されたメニューから名前を付けて保存 をタップします。



- 2 ファイルの名前を入力し、保存するフォルダまたは保存する場所を選択します。

格納場所として「メインメモリ」を選択された場合は、「My Documents」フォルダの選択されたフォルダに保存されます。

- 3 **保存** をタップします。

指定したフォルダ、場所に保存されます。

- MEMO**
- 保存した添付ファイルは、「ファイルエクスプローラ」から開くことができます。くわしくは、9-14 ページをご覧ください。

メールを返信する／転送する

受信したメールを返信したり、別のメールアドレスに転送したりできます。

1 「受信トレイ」一覧画面などで、返信または転送するメールをタップします。

2 画面右下の **メニュー** - **返信**、**全員へ返信** または **転送** をタップします。

- ・ **返信** を選択した場合 : メールを送信してきた人のみに返信します。
- ・ **全員へ返信** を選択した場合 : 送信者も含めて全員に返信します。
- ・ **転送** を選択した場合 : 元のメッセージを含めて、指定した宛先へ送信します。

MEMO

● 返信または全員へ返信する場合

「受信トレイ」一覧画面などで、返信するメールをタップしたままにし、表示されたメニューから **返信** または **全員へ返信** をタップしても返信できます。

● 転送する場合

「受信トレイ」一覧画面などで、転送するメールをタップしたままにし、表示されたメニューから **転送** をタップしても転送できます。

3 返信内容の入力または転送先（宛先）／転送内容を入力します。

4 画面左下の **送信** をタップします。

設定によって（[4-11](#) ページの手順 **12**）、以下のいずれかが行われます。

- ・自動的にネットワークに接続しメールを送信します。
- ・「送信トレイ」フォルダに保存されます（メールは送信されません）。「送信トレイ」フォルダに保存したメールを送信するときは、「受信トレイ」などで、**メニュー** - **送受信** をタップします。インターネットに接続し、「送信トレイ」フォルダに入っているメールを送信します。そのあと、自動的にサーバーにある未受信メールを受信します。

5 ネットワークを切断します。

タイトルバーの  をタップし、**切断** をタップします。

タイトルバーの  が  になります。

ワイヤレス LAN を使ったインターネット接続を終了する場合

2-15 ページをご覧ください。ワイヤレス LAN を無効（オフ）にします。ワイヤレス LAN が有効（オン）の状態では、通常より早く電池残量が少なくなりますので、無効（オフ）にすることをおすすめします。

メールを削除する

「受信トレイ」などで削除し、「削除済みアイテム」フォルダに移ったメールを削除すると、本製品から完全に削除されます。また、「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールを削除するとき、すべて削除する方法と1件ずつ削除する方法があります。

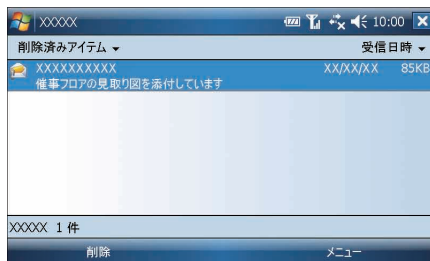
「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールをすぐに空にしたり、接続または切断するときに空にするなどの設定ができます (☞4-36 ページ)。

! 注意 • 「削除済みアイテム」フォルダから削除すると、次のメール送受信によってサーバーと同期が行われサーバーに残っていたメールも削除されます。メールをサーバーに残しておくこともできます (☞4-11 ページ)。

受信メールを削除する (「削除済みアイテム」フォルダに移す)

1 「受信トレイ」一覧画面などで削除するメールを選択し、画面左下の **削除** をタップします。

2 表示された確認画面で **はい** をタップします。
削除したメールは、「削除済みアイテム」フォルダに移ります。

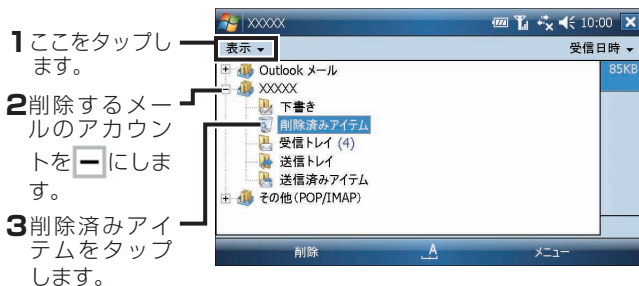


この操作では「削除済みアイテム」フォルダに移っただけで、本製品からは削除されていません。本製品から削除するときは、「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールをすべて削除する (☞次ページ) の操作を行います。

MEMO • 「受信トレイ」一覧画面で削除するメールをタップしたままにし、表示されたメニューから **削除** をタップしても削除できます (「削除済みアイテム」フォルダに移ります)。

「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールをすべて削除する

1 「削除済みアイテム」フォルダを表示します。



「削除済みアイテム」フォルダ内が表示されます。

2 画面右下の「メニュー」 - 「ツール」 - 「削除済みアイテム」を空にする をタップします。

3 表示された確認画面で「はい」をタップします。

手順 1 で選択したアカウント内の「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールが削除されます。

「削除済みアイテム」フォルダに入っているメールを 1 件だけ削除する

1 「削除済みアイテム」フォルダを表示し、削除するメールを選択します。

2 画面左下の「削除」をタップします。

3 表示された確認画面で「はい」をタップします。

手順 1 で選択したメールのみ削除されます。

MEMO • 削除するメールをタップしたままにし、表示されたメニューから「削除」を選択し確認画面で「はい」をタップしても削除できます。

アカウントを修正する／削除する

アカウントを修正する

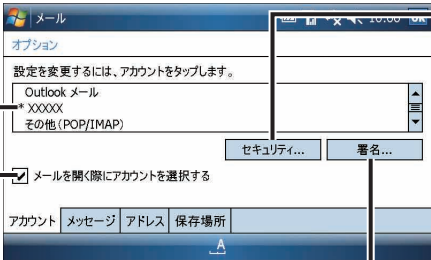
1 タブレットキーの  をタップします。

MEMO • 通常使用するメールソフトとして“メール (Outlook)”を設定しておいてください (☎4-4 ページ)。

2 画面右下の **メニュー** – **オプション** をタップします。

MEMO • 「受信トレイ」の一覧画面が表示されたときは、画面右下の **メニュー** – **ツール** – **オプション** をタップします。

3 修正するアカウントをタップします。



ご自分で設定したアカウント

チェックを外すと“メール”を起動したときに、アカウントの選択画面を表示しなくなります。

タップすると、インターネットに接続してホームページなどに接続する前に警告画面を表示することができません (☎4-34 ページ)。

署名を作成することができます (☎4-34 ページ)。

MEMO • アカウントの設定を確認するときは

1 オプション画面で、設定を確認するアカウントをタップします。

電子メールのセットアップ画面が表示されます。 **次へ** をタップし、画面を切り替えて確認してください。

4 **次へ** をタップして画面を切り替えて修正します。

4-7 ~ 12 ページをご覧ください。

5 修正を終えた後、 **完了** をタップします。

アカウントを削除する

作成したアカウントを削除するときは、前ページの「アカウントを修正する」の手順 **3** の画面でアカウントをタップしたままにし、表示されたメニューから **削除** をタップします。

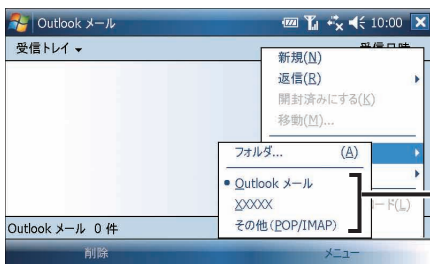
メールを整理する

新しくフォルダを作って、受信メールを関連した仕事ごとなどに振り分けて整理できます。

新しくフォルダを作成する

まず、振り分けるためのフォルダを作成します。

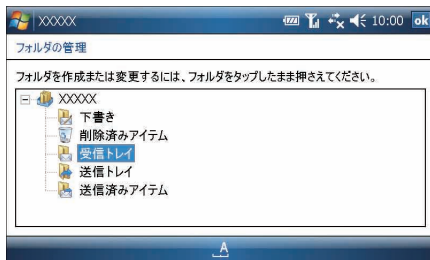
- 1 「受信トレイ」一覧画面などで画面右下の **メニュー** - **切り替え** をタップし、フォルダを作る「**アカウント**」を選択します。



アカウントを選択します。

- 2 画面右下の **メニュー** - **ツール** - **フォルダの管理** をタップします。

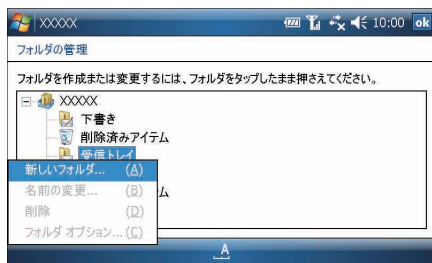
フォルダの管理画面が表示されます。



3

「フォルダの管理」画面内のフォルダをタップしたままにし、表示されたメニューから **新しいフォルダ** をタップします。

「受信トレイ」フォルダの下に新しくフォルダを作るときは、「受信トレイ」フォルダをタップしたままにします。



MEMO

- 「受信トレイ」フォルダや「送信トレイ」フォルダと同じ階層にフォルダを作るときは、アカウント名をタップしたままにします。

4

「新しいフォルダ」画面でフォルダの名前を入力し、**ok** をタップします。

入力した名前のフォルダが、手順 3 で選択した (タップしたままにした) フォルダの下に表示されます。フォルダの中にフォルダを作成すると、**+** が表示されます。

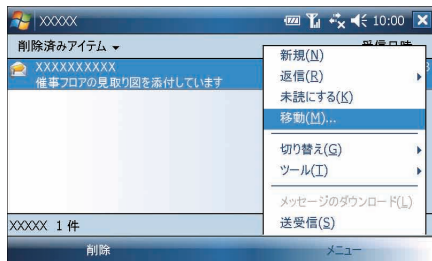
+ をタップすると中のフォルダが見えます。

メールを別のフォルダに移動する

受信したメールなどを新しく作ったフォルダに移動します。

1

「受信トレイ」一覧画面などで移動するメールを選択し、画面右下の **メニュー** - **移動** をタップします。



2 移動画面で、移動先のフォルダを選択（反転）し、画面左下の「選択」をタップします。

移動先のフォルダに移動します。

移動先のフォルダとして、別のアカウント内のフォルダを選択することはできません。

MEMO ・移動するメールをタップしたままにし、表示されたメニューから「移動」をタップしても移動できます。

フォルダの名前を変更する

1 画面右下の「メニュー」－「ツール」－「フォルダの管理」をタップし、「フォルダの管理」画面を表示させます。

2 名前を変更したいフォルダをタップしたままにし、表示されたメニューから「名前の変更」をタップします。

フォルダ名の変更画面が表示されます。

3 名前を変更して「ok」をタップします。

・既定のフォルダの名前は変更できません。

名前を変更できるのは、新しく作成したフォルダのみです。

フォルダを削除する

1 画面右下の「メニュー」－「ツール」－「フォルダの管理」をタップし、「フォルダの管理」画面を表示させます。

2 削除したいフォルダをタップしたままにし、表示されたメニューから「削除」をタップします。

3 表示された確認画面で「はい」をタップします。

フォルダとフォルダ内のメールはすべて削除されます。「削除済みアイテム」フォルダには入りませんのでご注意ください。

・既定のフォルダは削除できません。

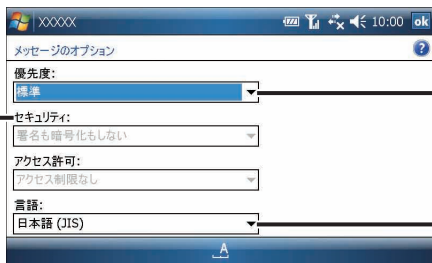
削除できるのは、新しく作成したフォルダのみです。

メッセージのオプション設定について

メールの新規作成画面などで、画面右下の **メニュー** - **メッセージのオプション** をタップします。

設定が終わったら **ok** をタップしてください。

デジタル署名を登録しているとき、セキュリティやアクセス許可を設定します。



メッセージの優先度を設定します。

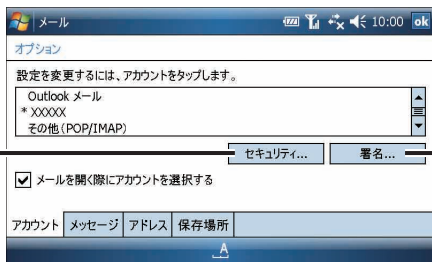
表示言語を設定します。通常は、日本語 (JIS) にしておいてください。

警告画面の設定や署名を作成する

1

「受信トレイ」一覧画面などで、画面右下の **メニュー** - **ツール** - **オプション** - **アカウント** タブをタップします。

警告画面の設定をします。



署名を作成します。

警告画面の設定をする

メール本文中の文字列を認識してホームページを表示するときに警告画面を表示する／しないの設定をします。

- 1 **セキュリティ** をタップします。
- 2 「デバイス外部の URL またはリンク先に移動する前に警告する」にチェックを付けます。
- 3 **ok** をタップします。

オプション設定の **アカウント** タブに戻ります。

署名を作成する

- 1 **署名** をタップします。
署名画面が表示されます。
- 2 署名に使用するアカウントを選択し、「このアカウントで署名を使用する」にチェックを付けます。
「返信／転送時に使用する」にチェックを付けると返信や転送時に署名が付きます。
- 3 署名を入力し、**ok** をタップします。
オプション設定の **アカウント** タブに戻ります。

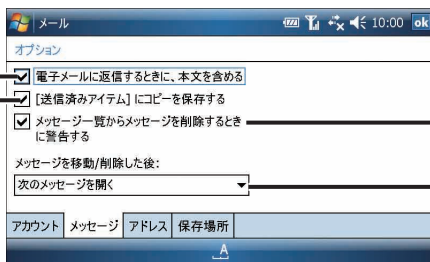
- 2 設定が終わったら **ok** をタップします。

返信や送信時の動作を設定する

「受信トレイ」一覧画面などで、画面右下の **メニュー** - **ツール** - **オプション** - **メッセージ** タブで以下の設定ができます。
設定が終わったら **ok** をタップしてください。

返信するとき本文を含める場合は、タップしてチェックを付けます。

「送信済みアイテム」にコピーを保存する場合、タップしてチェックを付けます。



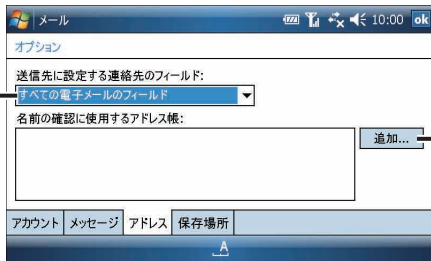
メッセージの一覧からメッセージを削除するときに警告画面を表示する／しないの設定をします。

メッセージを移動／削除した後の動作を設定します。

連絡先のメールアドレスを宛先に使用する設定をする

「受信トレイ」一覧画面などで、画面右下の **メニュー** - **ツール** - **オプション** - **アドレス** タブで以下の設定ができます。
設定が終わったら **ok** をタップしてください。

「すべての電子メールのフィールド」にしておくと、連絡先に登録している名前からその人のメールアドレスを参照します。メールの新規作成時、宛先に名前を入力すると、メールアドレスが入ります (BSP 4-16 ページ)。

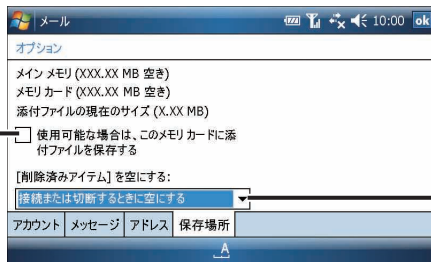


Exchange Serverにあるアドレス帳を参照するときに設定します。

添付ファイルの作業先や削除済みアイテムの削除方法を設定する

「受信トレイ」一覧画面などで、画面右下の **メニュー** - **ツール** - **オプション** - **保存場所** タブで以下の設定ができます。
設定が終わったら **ok** をタップしてください。

メモリカード側に作業用として添付ファイルを保存し、本体メモリの空きを作ります。チェックを付けているときはメモリカードを取り付けてください。



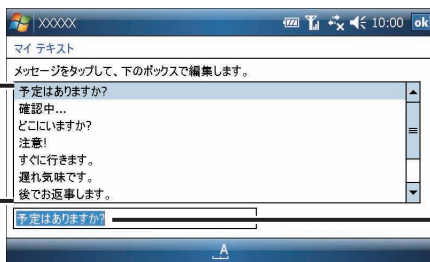
「削除済みアイテム」を空にする方法を設定します。

! ご注意 • 使用可能な場合は、この「メモリカードに添付ファイルを保存する」にチェックしても、miniSD カードに保存されたファイルは「メール」以外（ファイルエクスプローラなど）から開けません。またこのファイルを削除したり、miniSD カードを取り外すと、添付ファイルが開けなくなります。

マイテキストメッセージを編集する

新規メールの作成画面の「本文」欄で画面右下の **メニュー** - **マイテキスト** - **マイテキストメッセージの編集** をタップします。
編集が終わったら **ok** をタップしてください。

編集したいメッセージをタップします。



メッセージを編集します。

メールのメニュー

新規作成 / 返信 / 転送画面のメニュー

受信者の追加		連絡先に登録しているメールアドレスを入力する(☎4-16ページ)。
宛先の確認		宛先欄に入力した文字から、連絡先に登録している名前を検索する(☎4-16ページ)。
挿入	画像	画像を添付ファイルとして添付する(☎4-17ページ)。
	ボイス メモ	録音したファイルを添付ファイルとして添付する(☎4-18ページ)。
	ファイル	ファイルを添付ファイルとして添付する(☎4-18ページ)。
マイ テキスト		よく使う文書を入力する(☎4-15ページ)。
下書きに保存		下書きに保存する(☎4-15ページ)。
スペルチェック		英単語のスペルをチェックする。
メッセージの取り消し		メールの作成を取り消す。
メッセージのオプション		メッセージのオプションを設定する(☎4-34ページ)。

「受信トレイ」/「送信トレイ」/「下書き」/「送信済みアイテム」/「削除済みアイテム」フォルダのメニュー

新規		新規メールの作成画面を表示する。	
返信	返信	メールを送信してきた人のみに返信する(☞4-27ページ)。	
	全員へ返信	メールを全員に返信する(☞4-27ページ)。	
	転送	メールを転送する(☞4-27ページ)。	
開封済みにする／未読にする		未読メールを開封済みに、開封済みメールを未読にする。	
フラグ		フラグには、設定／終了／クリアのメニューがあり、フラグの設定や終了、クリアができます。	
移動		メールを他のフォルダに移動する(☞4-32ページ)。	
切り替え		フォルダやアカウントを切り替える。	
ツール	並べ替え	メッセージの種類	メッセージの種類別で表示する。
		差出人	差出人順で表示する。
		受信日時	受信日時順で表示する。
		件名	件名順で表示する。
	フォルダの管理	フォルダを作成／変更する(☞4-31、4-33ページ)。	
	「削除済みアイテム」を空にする	「削除済みアイテム」フォルダ内のすべてを削除する(☞4-29ページ)。	
	クリア	選択中のアカウントの「受信トレイ」、「送信済みアイテム」フォルダ内のメッセージをすべて削除する。	
	新しいアカウント	新しいアカウントを設定する。	
	オプション	オプション設定画面を表示する(☞4-34ページ)。	
メッセージのダウンロード		メッセージの全文／添付ファイルを取得する(☞4-23ページ)。	
送受信		メールの送受信をする。	

受信メール詳細画面のメニュー

削除		メールを削除する(☞4-28ページ)。
返信	返信	メールを送信してきた人のみに返信する(☞4-27ページ)。
	全員へ返信	メールを全員に返信する(☞4-27ページ)。
	転送	メールを転送する(☞4-27ページ)。
未読にする		開封済みメールを未読メールにする。
フラグ		フラグには、設定／終了／クリアのメニューがあり、フラグの設定や終了、クリアができます。
移動		メールを他のフォルダに移動する(☞4-32ページ)。
表示	文字サイズ	文字サイズを変更する。
	言語	言語を切り替える。
メッセージのダウンロード		メッセージの全文／添付ファイルを取得する(☞4-23ページ)。
送受信		メールの送受信をする。