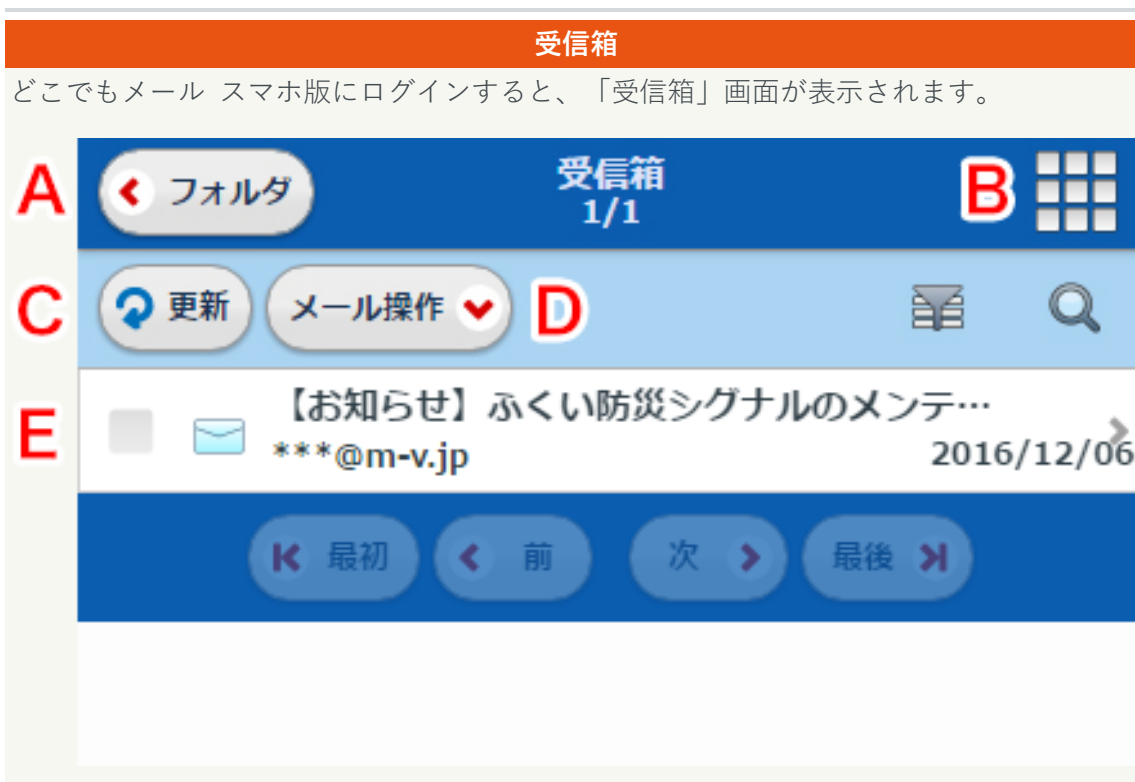


画面の見方



A	メール受信	フォルダ一覧に遷移します。
B	メール作成	スマートフォン版のメインメニューが表示されます。
C	アドレス帳	新着メールの確認ができます。
D	ツール	メール操作メニューが表示されます。
E	ログアウト	受信箱に保存されたメールが一覧で表示されます。

フォルダー一覧

初期状態では、以下のメールボックスがあります。



A	フォルダ作成	新しい任意のフォルダを作成できます。
B	受信箱	受信したメールが表示されます。
C	送信箱	送信したメールが表示されます。
D	ごみ箱	ごみ箱以外のメールボックスから削除されたメールが表示されます。
E	下書き保存	メール作成画面で「下書き保存」ボタンをクリックしたメールが入ります。

※ 受信箱でのメール保存期間は 60 日間になります。保存期間を超えたメールは自動削除されますのでご注意ください。

メール一覧画面の操作メニュー



返信	選択したメールの送信者に返信します。
全員に返信	選択したメールの送信者、宛先、CCの全員に返信します。
引用転送	選択したメールの本文を引用する形で転送します。
添付転送	選択したメールを添付する形で転送します。
移動	選択したメールを他のフォルダへ移動します。
振り分け	メールを条件によって振り分けます。条件はパソコン版と共通です。
未読にする	選択したメールを未読状態に変更します。
既読にする	選択したメールを既読状態に変更します。
フラグをつける	選択したメールにフラグ(目印)をつけます。
フラグを削除	選択したメールにフラグ(目印)を削除します。
ごみ箱へ移動	選択したメールを「ごみ箱」へ移動します。
削除	選択したメールを「ごみ箱」移動させず、すぐにサーバから削除します。
ごみ箱を空に	「ごみ箱」フォルダー内のメールをサーバから削除します。
閉じる	表示中のメニューを閉じます。

メール本文一覧画面の操作メニュー



返信	選択したメールの送信者に返信します。
全員に返信	選択したメールの送信者、宛先、CCの全員に返信します。
引用転送	選択したメールの本文を引用する形で転送します。
添付転送	選択したメールを添付する形で転送します。
移動	選択したメールを他のフォルダへ移動します。
フラグをつける	選択したメールにフラグ(目印)をつけます。
フラグを削除	選択したメールにフラグ(目印)を削除します。
ごみ箱へ移動	選択したメールを「ごみ箱」へ移動します。
削除	選択したメールを「ごみ箱」移動させず、すぐにサーバから削除します。
閉じる	表示中のメニューを閉じます。



メール受信	メール受信のフォルダに遷移します。
メール作成	新しいメール作成画面を開きます。
アドレス帳	アドレス帳のフォルダー一覧に遷移します。
ツール	ツール画面に遷移します。各種設定が確認できます。
ログアウト	どこでもメールからログアウトします。
閉じる	このメインメニューを閉じます。