

メール受信

PCでメールを読むのと同じように、携帯電話などのモバイル端末からメールを読む機能です。他のフォルダへの移動や返信・転送なども可能です。1ページあたりの容量を少なくするなど、モバイル用に特化した操作性になっています。

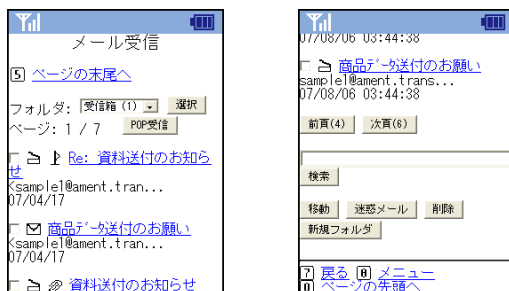
● モバイル端末でメールを読む

□ 基本操作

1. 「メニュー」から〈メール受信〉を選択します。

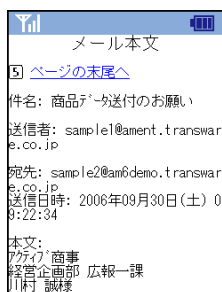


2. 受信箱のメール一覧が表示されます。



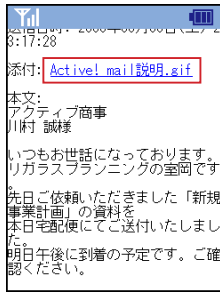
「メール受信」画面では、1ページあたり10件ずつ表示されます。


3. メールの件名を選択すると、「メール本文」を表示します。




- 添付ファイルがある場合、添付ファイルをダウンロードするリンクが表示されます。添付ファイルをダウンロードするには、添付ファイル名を選択します。

添付ファイルがメールの場合、元のメール本文に続けて添付メールの本文が表示されます。

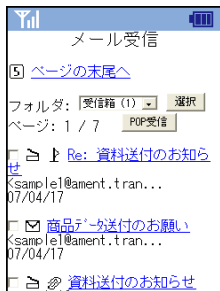


 添付ファイルをダウンロードした時の動作は、お使いの携帯電話の機種により異なります。お使いの機種で対応していない形式のファイルをダウンロードした場合、文字化けする場合があります。

 添付されたファイルがメールの場合、ダウンロードするとメールソースが表示されます。

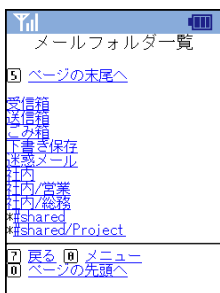
□ メール一覧を表示するフォルダを変更する

- 「メール受信」画面で、画面上部にある〈フォルダ〉メニューから、表示したいフォルダを選び、〈選択〉ボタンを押します。



- 表示したいフォルダが〈フォルダ〉メニューに表示されない場合は、〈その他 ...〉を選んでから〈選択〉ボタンを押すと、全てのフォルダが表示されます。フォルダの数が 10 個以上ある場合は、10 個ずつにページ分割されます。

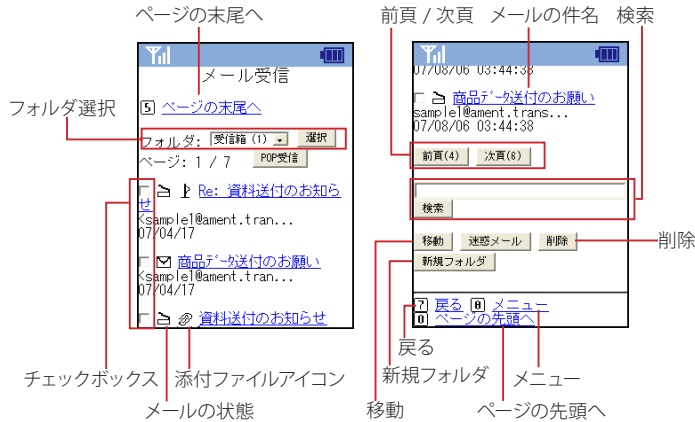
フォルダ名の先頭に「*」記号がついている場合は、共有メールボックス内のフォルダであることを示します。



〈フォルダ〉メニューの表示方法は、「標準」と「プルダウン」から選択することができます。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「フォルダ」(P.125)または『8.6 ツール』の「モバイル用環境設定の確認と変更」(P.204)をご参照ください。

3. 一覧の中から表示したいフォルダ名を選択すると、そのフォルダ内のメールを一覧表示します。

● メール一覧画面で利用できる機能



フォルダ選択

メール一覧を表示するフォルダを選択します。フォルダ名の横に表示される数字は、フォルダ内の未読メール数を表します。

チェックボックス

メールを選択します。メール一覧からメールを「移動」「迷惑メール登録」「削除」する場合に使用します。

メールの状態

未読 / 既読状態を絵文字で表します。

添付ファイルアイコン

添付ファイルがある場合、絵文字で表示されます。

メールの件名

メールの件名を表示します。長い場合は省略して表示されます。件名を選択するとメール本文を表示します。開封 / 未開封の状態と添付ファイルの有無は、件名の前のアイコンで表示されます。

前頁 [4] / 次頁 [6]

メール一覧の前のページ / 次のページを表示します。

検索

指定したキーワードを含むメールを検索します。

移動

選択したメールを他のフォルダに移動します。

迷惑メール

選択したメールを迷惑メールに登録します。

削除

選択したメールを削除またはごみ箱に移動します。

新規フォルダ

新しいフォルダを作成します。

戻る [7]


ひとつ前の画面に戻ります。


メニュー [8]

「メニュー」画面に戻ります。

ページの末尾へ [5]
表示中のページの末尾までスクロールします。

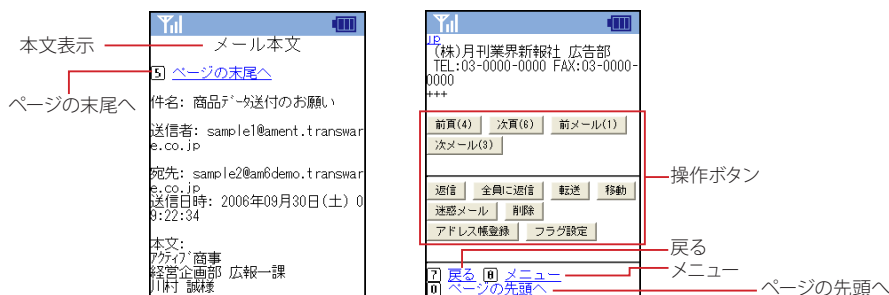
ページの先頭へ [0]
表示中のページの先頭までスクロールします。

 (削除) ボタンを押した時の動作は、モバイル設定で「ごみ箱に移動する」と「削除」からどちらかを選択できます。「削除」に設定するとごみ箱に移動されず、すぐに削除されます。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「メール削除の動作」(P.125) または『8.6 ツール』の「メール削除の動作」(P.205) をご参照ください。

 お使いの環境により、一部の機能が利用できない場合があります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。

● メール本文画面で利用できる機能

モバイル版からも、メールの送受信に関するほとんどの操作ができます。



本文表示
件名・送信者・宛先・送信日時・添付ファイル名・本文を表示します。

操作ボタン

前頁 [4]・次頁 [3]
メール本文が複数ページに分割して表示されている場合、前のページ・次のページを表示します。

前メール [1]・次メール [3]
表示中のメールの前のメール・次のメールを表示します。表示順は、メール一覧での表示順となります。

返信
表示中のメールの送信者に返信する画面を表示します。

全員に返信
表示中のメールの送信者と宛先 (Cc を含む) 全員に返信する画面を表示します。

転送
表示中のメールを他の宛先に転送する画面を表示します。モバイルから転送する場合、元のメールは添付されて転送されます。

移動
表示中のメールを他のフォルダに移動します。

削除
表示中のメールをごみ箱に移動、または削除します。

アドレス帳登録
表示中のメールの送信者をアドレス帳に追加登録します。

フラグ設定
表示中のメールにフラグをつけます。

戻る [7]
ひとつ前の画面に戻ります。

メニュー [8]
「メニュー」画面に戻ります。

ページの末尾へ [5]
表示中のページの末尾までスクロールします。

ページの先頭へ [0]
表示中のページの先頭までスクロールします。

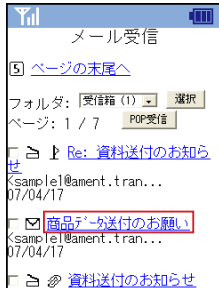
❗ 〈削除〉 ボタンを押した時の動作は、モバイル設定で「ごみ箱に移動する」と「削除」からどちらかを選択できます。「削除」に設定するとごみ箱に移動されず、すぐに削除されます。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「メール削除の動作」(P.125) または『8.6 ツール』の「メール削除の動作」(P.205) をご参照ください。

❗ お使いの環境により、一部の機能が利用できない場合があります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。

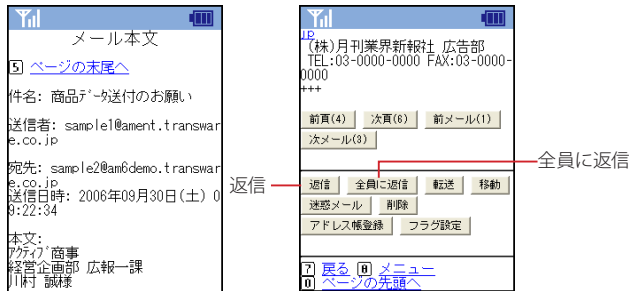
● メールに返信する

受信したメールに、モバイル端末から返信することができます。

1. 「メール受信」画面から、返信したいメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。



2. 「メール本文」下部にある〈返信〉または〈全員に返信〉 ボタンを押すと、返信用の「メール作成」画面が表示されます。



その他の基本的な操作方法は、新規メール作成時と同様です。詳しくは、『8.4 メール作成』をご参照ください。

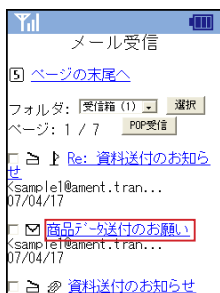
備考 返信時の元メールの引用方法を、PC版の「モバイル設定」で選択することができます。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「返信時の本文引用」(P.125) をご参照ください。

❗ 返信時の本文引用が「インライン」に設定されている場合、「メール作成」画面では元のメール本文が引用されますが、元のメール本文が長いと省略される場合があります。省略される文字数は、お使いの携帯端末や「ページ容量」の設定によって異なります。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「ページ容量」(P.124) または『8.6 ツール』の「ページ容量」(P.205) をご参照ください。

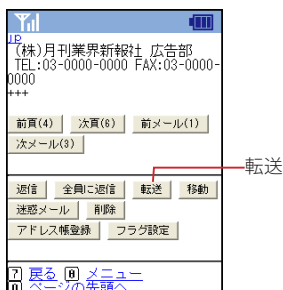
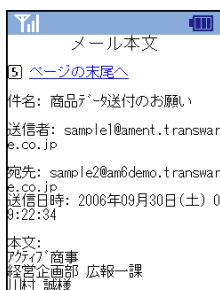
● メールを転送する

受信したメールを、モバイル端末から他の宛先に転送することができます。

1. 「メール受信」画面から、転送したいメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。




2. 「メール本文」下部にある〈転送〉ボタンを押すと、転送用の「メール作成」画面が表示されます。



添付ファイル名がリンクで表示される場合は、ダウンロードすることができます。その他の基本的な操作方法は、新規メール作成時と同様です。詳しくは、『8.4 メール作成』をご参照ください。

- ! モバイル版からメールを転送すると、Active! mail での設定にかかわらず元のメールは添付して転送されます。
- ! お使いの環境により、添付できるファイルサイズに制限がある場合があります。転送するメールのファイルサイズが制限を超える場合は、モバイル版では転送できません。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。
- ! 添付ファイルをダウンロードした時の動作は、お使いの携帯電話の機種により異なります。お使いの機種で対応していない形式のファイルをダウンロードした場合、文字化けする場合があります。

● フォルダに関する操作

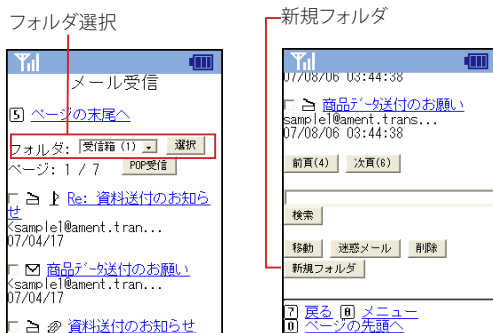
 お使いの環境により、フォルダに関する操作が行えない場合があります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。

□ 新規フォルダ作成

モバイル端末でも新しいフォルダを作成することができます。

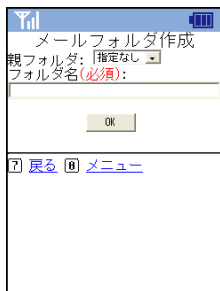
1. 「メール受信」画面から、〈新規フォルダ〉ボタンを押します。


階層フォルダを作成する場合は、〈フォルダ選択〉から親フォルダとなるフォルダを選択してから〈新規フォルダ〉ボタンを押してください。



2. 「メールフォルダ作成」画面が表示されます。フォルダ名を入力して、〈OK〉ボタンを押します。

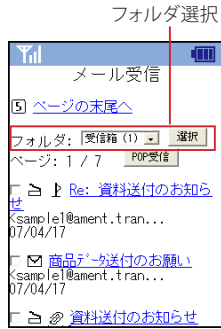
階層フォルダを作成する場合は、「親フォルダ」をリストから選択してください。



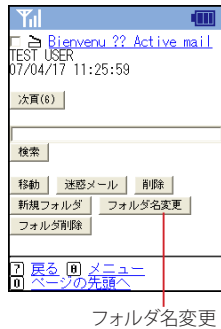
 表示中のフォルダが「受信箱」「送信箱」「ごみ箱」「下書き保存」「迷惑メール」以外の場合は、親フォルダを指定できます。親フォルダは、表示中のフォルダ、表示中のフォルダからさかのぼれる親フォルダ、または、指定なしから選択します。指定なしを選択した場合、ルート階層にフォルダが作成されます。

□ フォルダ名の変更

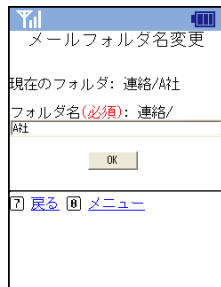
1. 「メール受信」画面から〈フォルダ選択〉で名前を変更したいフォルダを選択し、表示します。



2. 画面下部にある〈フォルダ名変更〉ボタンを押します。



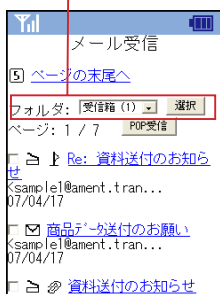
3. 「メールフォルダ名変更」画面が表示されますので、新しい名前を入力し、〈OK〉ボタンを押します。



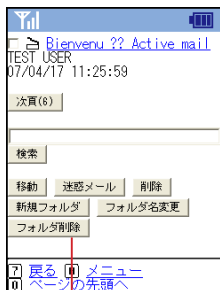
□ フォルダの削除

1. 「メール受信」画面から〈フォルダ選択〉で削除したいフォルダを選択し、表示します。

フォルダ選択



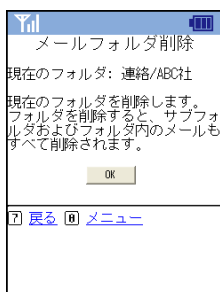
2. 画面下部にある〈フォルダ削除〉ボタンを押します。



フォルダ削除

3. 「メールフォルダ削除」確認画面が表示されます。フォルダを削除する場合は〈OK〉ボタンを押します。

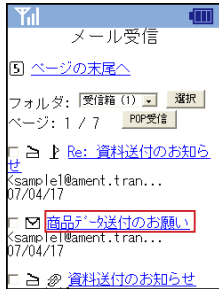
フォルダを削除しない場合は、戻る [7] またはメニュー [8] を押して戻ってください。



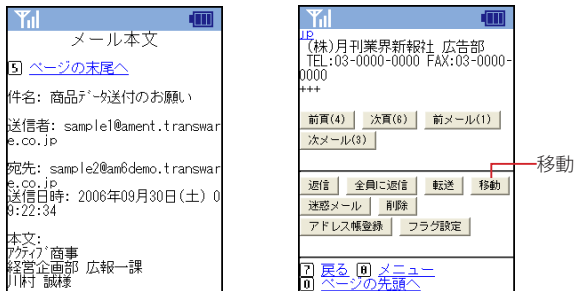
● メールを他のフォルダに移動する

モバイル端末でメールを他のフォルダに移動することができます。

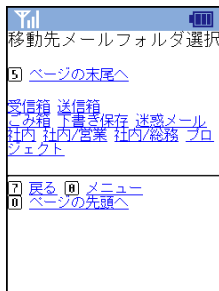
1. 「メール受信」画面から、移動したいメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。



2. 画面下部にある〈移動〉ボタンを押すと、「移動先メールフォルダ選択」画面が表示されます。



3. 移動先のフォルダ名を選択するとメールが移動されます。フォルダの数が多い場合は、10個ずつにページ分割して表示されます。

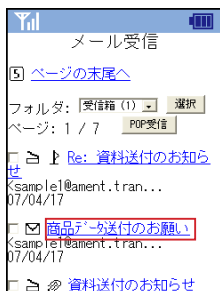


メール一覧画面から選択して移動することもできます。

● メールを削除する・ごみ箱へ移動する

モバイル端末からメールを削除またはごみ箱へ移動することができます。〈削除〉ボタンを押した時の動作は、設定により「ごみ箱へ移動」または「削除」のいずれかになります。詳しくは、『6.3 モバイル設定』の「メール削除の動作」(P.125)をご参照ください。

1. 「メール受信」画面から、削除したいメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。



2. 画面下部にある〈削除〉ボタンを押すと、メールが削除、または、ごみ箱に移動されます。

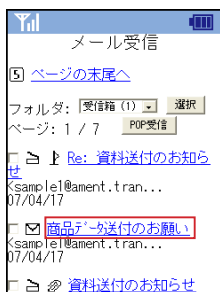


メール一覧画面から選択して削除することもできます。

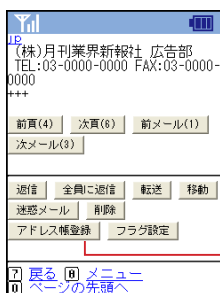
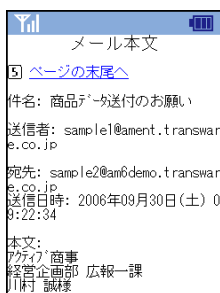
● 送信者・宛先からアドレス帳に登録する

送信者および同報先のメールアドレスを個人アドレス帳に登録します。

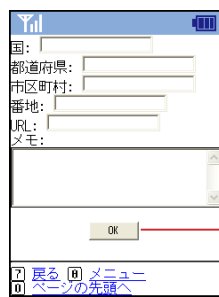
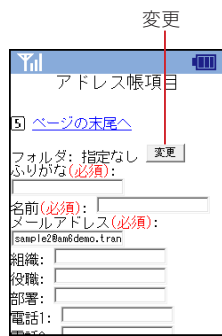
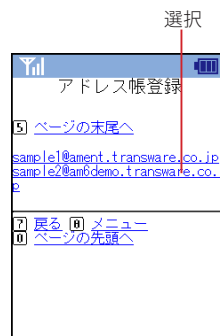
1. 「メール受信」画面から、登録したいアドレスを含むメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。



2. 画面下部にある〈アドレス帳登録〉ボタンを押すと、メールの「送信者」「宛先」「Cc」のアドレスが一覧表示されます。



3. 「アドレス帳登録」画面で登録したいアドレスを選択すると、詳細を入力するための「アドレス帳項目」画面を表示します。登録先のアドレス帳フォルダを指定する場合は、画面上部の〈変更〉ボタンを押し、表示されたフォルダ一覧から適切なフォルダを選択してください。



「ふりがな」「名前」「メールアドレス」は必須項目です。



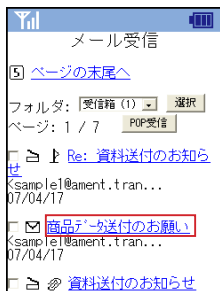
「アドレス帳登録」画面の詳細は、『8.5 アドレス帳』の「新規アドレスを登録する」(P.199)をご参照ください。

4. 内容を入力して〈OK〉ボタンを押すと登録されます。

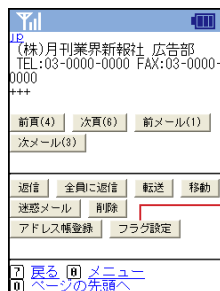
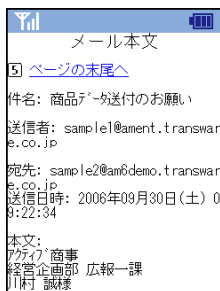
● フラグをつける

モバイル端末からメールにフラグをつけることができます。


1. 「メール受信」画面から、フラグをつけたいメールの件名を選択し、「メール本文」を表示します。



2. 画面下部にある〈フラグ設定〉ボタンを押します。



フラグ設定

 既にフラグがつけられたメールの場合、〈フラグ解除〉ボタンが表示されます。