

文字の入力と設定

● 文字を入力する

文字入力モードの切り替え

漢字・ひらがな、カタカナ、英字、数字など、入力する文字によって入力モードを切り替えます。

文字入力画面で 入力モードを選択

以下の項目から選択します。

 漢あ	漢字・ひらがなモード	 絵文字	絵文字入力モード
 カナ	全角カタカナモード	 か	半角カタカナモード
 aA	全角英字モード	 aA	半角英字モード
 12	全角数字モード	 12	半角数字モード
 ?&	全角記号モード	 ?&	半角記号モード
 コード入力	コード入力モード	 顔文字	顔文字入力モード



各キーに割り当てられた文字について

各キーに割り当てられている文字は以下のとおりです。

キー	入力モード			
	漢字・ひらがなモード	カタカナモード (全角/半角)	英字モード (全角/半角)	数字モード (全角/半角)
 あいうえお	あいうえお	アイウエオ	. @ _ : / ; ~ 1	1
 かきくけこ	かきくけこ	カキクケコ	abcABC2	2
 さしすせそ	さしすせそ	サシスセソ	defDEF3	3
 たちつてとつ	たちつてとつ	タチツテトツ	ghiGHI4	4
 なにぬねの	なにぬねの	ナニヌネノ	jklJKL5	5
 はひふへほ	はひふへほ	ハヒフヘホ	mnoMNO6	6
 まみむめも	まみむめも	マミムメモ	pqrPQRS7	7
 やゆよやゆよ	やゆよやゆよ	ヤユヨヤユヨ	tuvTUV8	8
 らりるれる	らりるれる	ラリルレロ	wxyzWXYZ9	9
 わをんー (長音)、。!? 	わをんー (長音)、。!? 	全角 ワラソーン (長音) 、。!? 	半角 ワラソーン (長音) 、。!? 	. . _ ' ! ?  0
 (濁点) * (半濁点) 大文字/小文字切り替え			大文字/小文字切り替え	*
 文字が未確定のとき : 逆順表示 文字が確定しているとき :  (改行)				#

- ・英字モードの「~」(チルダ)は、全角英字モードの場合には「~」になります。
- ・で濁音や半濁音に変換する際、濁音や半濁音にできない文字や半角カタカナの場合は、次の文字として「」「」が入力されます。
例: 「ら」に、「」(半濁点)を付けることはできません。、となります。
- ・電話番号入力時に【-/P】、【-】、またはシャッター/メモキー (サイドキー)を押すと、「P」と「-」を入力することができます。【-/P】またはシャッター/メモキー (サイドキー)を押すごとに「P」と「-」が切り替わります。

お知らせ

- を押すと逆の順序で文字が表示されます (逆順表示)。
例: 「お」を入力する場合は、  で入力できます。
- 文字を入力した後、を押すと小文字に変換することができます。
例: 「ゆ」を入力する場合は、「ゆ」を入力した後で入力できます。
- 文字を入力、確定した後、を押すと、改行することができます。

ダイアルキーで入力する

ダイアルキーを繰り返し押しして、入力したい文字を表示します。

例：「しゅうじつ」を入力

漢字・ひらがなモードで ◻ を2回「し」 ◻ を2回「ゆ」 ◻ を1回「ゆ」 ◻ を3回「う」 ◻ を2回「し」 ◻ を1回「じ」 ◻ を3回「つ」 ◻ [確定]



- 確定した文字を削除するには、以下の手順で行います。
 - ◻ を押しして削除したい文字の前にカーソルを合わせる ◻
- 確定した文字をすべて削除するには、以下の手順で行います。
 - 入力されている文字の最初または最後にカーソルを置く ◻ を長く（1秒以上）押す文字がすべて削除されます。入力されている文字の最初と最後以外にカーソルを置いた場合は、カーソル以降の文字が削除されます。



漢字に変換する

例：「きょう」を入力して、「京」に変換する

漢字・ひらがなモードで

1 ◻ を2回「き」、◻ を3回「よ」、◻ を1回「よ」、◻ を3回「う」

2 [変換] ◻ で「京」を選択し、◻ [確定]

漢字変換の方法には、予測変換と通常変換があります。予測変換に設定していると、過去に一度変換した単語は、すべての文字を入力しなくても予測して変換します。お買い上げ時は、予測変換に設定されています。

例：「かいてき」を「快適」と変換した後、再度、同様に変換するとき

◻ を1回「か」 ◻ で「快適」を選択し、◻ [確定]

予測変換に設定中は、◻ [変換] を押すと通常の変換候補が表示されます。

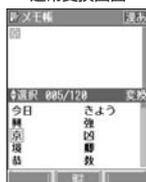


- 変換時の候補は、過去に変換した順に表示されます。
- 変換時の候補は、過去に文節に区切って変換した単語も表示します。
 - 例：はじめに「あいかさそ」と入力し、「赤い傘を」と変換した場合
次回入力時には、「あ」→「赤い」、「か」→「傘を」を候補として表示します。
- 文字を確定すると、その文字に続く助詞や単語の予測候補が表示されます。
- 予測変換を解除して、通常変換で入力することもできます（「予測変換を設定する」39ページ）。通常変換では、文字の入力後 ◻ を押しと、変換候補が表示されます。また通常変換では一度にたくさんの文字を入力した後に変換する場合、自動的に文節を区切って入力されます。◻ を押しと、文節を区切り直すことができます。
- 予測変換で学習した情報は削除することができます（「学習情報を削除する」39ページ）。

予測変換画面



通常変換画面



例：アドレス帳の名前入力画面（予測変換）



● 文字入力メニューを使う

記号や文字列を選択／引用して入力する場合は、入力したい位置にカーソルを移動してから、以下の操作を行います。

文字入力画面で **Ⓞ** 【メニュー】を押す

以下の項目から選択します。表示される項目および順番は、利用中の機能により異なります。

Ⓞ 記号	記号を入力します（「記号／定型文／絵文字／顔文字を入力する」36ページ）。	
Ⓞ 定型文	定型文を入力します（「記号／定型文／絵文字／顔文字を入力する」36ページ）。	
Ⓞ 絵文字／顔文字	絵文字／顔文字を入力します（「記号／定型文／絵文字／顔文字を入力する」36ページ）。	
Ⓞ コピー／カット	文字をコピー／カットします（37ページ）。	
Ⓞ 貼り付け	コピー／カットした文字を貼り付けます（37ページ）。	
Ⓞ 引用	アドレス帳	▶ 引用したい項目を選択し、 Ⓞ 【選択】
	送信履歴	アドレス帳、送信履歴、プロフィール、ブックマーク、メモ帳に登録されている内容を引用して、電話番号やEメールアドレス、URLなどを入力することができます。
	プロフィール	
	ブックマーク	
	メモ帳	

文字入力画面のメニュー



記号／定型文／絵文字／顔文字を入力する

文字入力画面のメニューで

以下の項目から選択します。表示される項目および順番は、利用中の機能により異なります。

Ⓞ 記号	Ⓞ 半角	▶ 記号を選択し、 Ⓞ 【確定】
	Ⓞ 全角	
	Ⓞ コード入力	▶ 漢字コードを入力し、 Ⓞ 【確定】 読みのわからない文字を、漢字コード（168ページ）を使って入力します。漢字コード入力中の数字と英字の切り替えは Ⓞ または Ⓞ を押します。
Ⓞ 定型文	▶ 定型文を選択し、 Ⓞ 【選択】	
Ⓞ 絵文字／顔文字	Ⓞ 絵文字	▶ 絵文字を選択し、 Ⓞ 【確定】
	Ⓞ 顔文字	▶ 顔文字を選択し、 Ⓞ 【選択】または Ⓞ 【確定】

🚫 ご注意

● PHS（同機種を含む）や携帯電話またはパソコンなどに絵文字を送信した場合、一部の絵文字が正しく表示されない場合があります。

📢 お知らせ

● 記号／定型文／絵文字／顔文字の内容については、「各機能の選択項目一覧」（185ページ）をご参照ください。

● 記号または絵文字は一度に10個まで選択できます。

例：一度に2種類の絵文字を入力

絵文字選択画面で1つ目の絵文字を選択し、**Ⓞ** 【連続選択】 ▶ 2つ目の絵文字を選択し、**Ⓞ** 【連続選択】 ▶ **Ⓞ** 【閉じる】

絵文字を選択中に**Ⓞ**を押すと、一番新しく選択された絵文字は削除され、入力画面に戻ります。

● 定型文選択中は、以下の操作を行うことができます。

- ・ **Ⓞ** 【表示】または**Ⓞ** 【表示／編集】：選択した定型文を表示し、確認することができます。編集する場合は、再度**Ⓞ** 【編集】を押して定型文を編集し、**Ⓞ** 【登録】を押します。

文字をコピー／カット／貼り付けする

入力した文字をコピー（複写）やカット（移動）することができます。また、コピー／カットした文字を別の画面へ貼り付け（ペースト）することができます。

文字入力画面のメニューで

以下の項目から選択します。

43 コピー／カット	13 コピー	Ⓧ でコピー／カットしたい範囲の始点を選択し、Ⓞ 【始点】 ▶ 終点を選択し、 ● 【終点】
	23 カット	
63 貼り付け	コピー／カットした文字を貼り付けます。あらかじめ文字入力画面でカーソルを貼り付けたい位置に移動してから、操作を行ってください。	

● ご注意

- コピー／カットした文字列は、電源をOFFにするで消去されます。
- 画面によって使用できない文字が含まれている場合は、貼り付けできません。

📢 お知らせ

- コピー／カットは1件のみ、全角、半角共に1024文字まで記録されます。

● 定型文を編集する（定型文登録）

機能番号84

登録されている定型文の内容をお好みに合わせて書き換えることができます。定型文は50件まで登録でき、その内の48件を編集することができます。

待受画面で ● ▶ 63 ▶ 43 ▶ 編集したい定型文を選択 ▶ 63 【メニュー】 ▶ 13 【編集】 ▶ 定型文を編集し、● 【登録】

● ご注意

- 定型文の1行目には自分の電話番号、2行目にはオンラインサインアップで取得したEメールアドレスが自動的に登録されます。編集／リセットすることはできません。
- 定型文を削除することはできません。ただし、編集したり、リセットでお買い上げ時の状態に戻すことは可能です。

📢 お知らせ

- 入力できる文字数は全角、半角共に40文字までです。
- 定型文の内容については、「各機能の選択項目一覧」（185ページ）をご参照ください。
- 定型文の詳細（定型文詳細表示画面）を表示するには、以下の手順で行います。

定型文登録画面で登録されている定型文を選択し、● 【表示】

- 定型文登録画面で以下の操作を行うと、選択した定型文の内容をコピーして、他の定型文を書き換えることができます。

定型文登録画面／詳細表示画面でコピーしたい定型文を選択 ▶ 63 【メニュー】 ▶ 「コピー」を選択し、● 【選択】 ▶ コピー先を指定し、● 【選択】 ▶ 13 「はい」

- 定型文をお買い上げ時の状態に戻すには、以下の操作を行います。

定型文登録画面／詳細表示画面で 63 【メニュー】 ▶ 「リセット」を選択し、● 【選択】 ▶ 暗証番号を入力 ▶ 13 「はい」

- 選択した定型文の順番を変更するには、以下の手順で行います。ただし、自分の電話番号／Eメールアドレスの並び替えはできません。

定型文登録画面で順番を変更したい定型文を選択 ▶ 63 【メニュー】 ▶ 「並び替え」を選択し、● 【選択】 ▶ 移動したい場所を選択し、● 【選択】 ▶ 13 「はい」

定型文登録画面



● 顔文字を編集する（顔文字登録）

機能番号85

登録されている顔文字の内容をお好みに合わせて書き換えることができます。顔文字は25件あり、すべて編集することができます。

待受画面で **○** ▶ **Ⓜ** ▶ **Ⓜ** ▶ 編集したい顔文字を選択し、**○** **【編集】** ▶ 顔文字を編集し、**○** **【登録】**

顔文字登録画面

🔍 **ご注意**

● 顔文字を削除することはできません。ただし、編集したり、リセットでお買い上げ時の状態に戻すことは可能です。

📢 **お知らせ**

- 入力できる文字数は全角、半角共に17文字までです。
- 顔文字の内容については、「各機能の選択項目一覧」（185ページ）をご参照ください。
- 編集した顔文字をお買い上げ時の状態に戻すには、以下の操作を行います。
顔文字登録画面で**Ⓜ** **【メニュー】** ▶ **Ⓜ** **【リセット】** ▶ **Ⓜ** **【1件】**または**Ⓜ** **【全件】** ▶ **Ⓜ** **【はい】**
Ⓜ **【全件】**を選択した場合、暗証番号の入力が必要です。



● よく使う単語を登録／編集／削除する（ユーザ辞書）

機能番号81

よく使う文字や記号を短い読みで変換できるよう、辞書に単語を100件まで登録することができます。単語は全角、半角共に20文字まで、読みは20文字まで登録できます。登録できる文字は以下のとおりです。読みはひらがなで登録します。

- ・ 漢字、ひらがな
- ・ 全角英数字、記号、カタカナ
- ・ 半角英数字、記号、カタカナ

■ はじめて単語を登録する場合

待受画面で **○** ▶ **Ⓜ** ▶ **Ⓜ** ▶ **○** **【登録】** ▶ 単語を入力し、**○** ▶ よみを入力 ▶ **○** **【登録】**

お買い上げ時：
未登録

📢 **お知らせ**

- ユーザ辞書の登録内容（ユーザ辞書登録内容表示画面）を表示するには、以下の手順で行います。
ユーザ辞書一覧画面で登録されているユーザ辞書を選択し、**○** **【表示】**
- すでに単語が登録されている状態で単語を追加登録したり、登録した単語を編集、削除するには、以下の操作を行います。

ユーザ辞書一覧画面



ユーザ辞書一覧画面で**Ⓜ** **【メニュー】**
以下の項目から選択します。

ユーザ辞書登録
内容表示画面



Ⓜ 【登録】	▶ 単語とよみを入力 ▶ ○ 【登録】
Ⓜ 【編集】	▶ 単語とよみを編集 ▶ ○ 【登録】 選択した単語を編集します。
Ⓜ 【削除】	▶ Ⓜ 【1件】 、 Ⓜ 【選択】 、または Ⓜ 【全件】 単語を削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。

- ユーザ辞書の1件削除は、以下の手順でも行えます。
ユーザ辞書登録内容表示画面で**Ⓜ** **【1件削除】** ▶ **Ⓜ** **【はい】**

● 予測変換を設定する（予測変換設定）

機能番号82

文字を入力すると、入力した文字の後に続くと予測される文字（単語）を予測変換候補として表示します。すべての文字を入力しなくても目的の文字を表示させ、入力することができます。

お買い上げ時：
「ON」

待受画面で ● ▶ ▶ ▶ ▶ 「ON」または 「OFF」

● 学習情報を削除する（学習内容リセット）

機能番号83

文字変換の学習情報や予測変換の情報をすべて削除し、お買い上げ時の状態に戻します。

待受画面で ● ▶ ▶ ▶ ▶ 暗証番号を入力 ▶ 「はい」

● 辞書データを登録／解除する（オプション辞書登録）

機能番号86

ダウンロードした辞書ファイルを3個まで登録できます。ダウンロードについては、「京セラサイトK」より行ってください（<http://wx.kyocera.co.jp/sitek/>）。データフォルダからも登録できます。

■ はじめて辞書データを登録する場合

待受画面で ● ▶ ▶ ▶ ● 【登録】 ▶ 登録したい辞書を選択し、● 【選択】 ▶ 「はい」



●すでに辞書データが登録されている状態で辞書を追加登録したり、辞書の登録を解除するには、以下の操作を行います。

待受画面で ● ▶ ▶ ▶ 【メニュー】

以下の項目から選択します。

登録	▶ 登録したい辞書を選択し、● 【選択】	
解除	1件	▶ 「はい」を押す 選択した辞書のオプション辞書登録を解除します。
	全件	▶ 暗証番号を入力 ▶ 「はい」 オプション辞書登録をすべて解除します。

●●予測変換を設定する（予測変換設定）
辞書データを登録／解除する（オプション辞書登録）
●●学習情報を削除する（学習内容リセット）

アドレス帳の使いかた

● アドレス帳に登録する

アドレス帳は1000件まで登録できます。



- アドレス帳にシークレット登録する場合は、シークレットモードに設定してからアドレス帳の登録を行います（「シークレットモードを設定する」123ページ）。

アドレス帳の各項目を登録する

待受画面で **Ⓜ** [アドレス帳] を長く（1秒以上）押す ▶ 登録する項目を選択 ▶ 各内容を入力または選択 ▶

● [登録] または **Ⓜ** [登録]

アドレス帳登録画面



以下の項目から選択します。

Ⓜ (アドレス帳No.)	<p>▶ ● 【選択】 ▶ アドレス帳No. (000~999) を入力し、● 【選択】</p> <p>アドレス帳1件ごとの番号です。空いている一番小さいアドレス帳No.がはじめに表示されますが、変更することもできます。</p>
Ⓜ グループ登録	<p>▶ ● 【選択】 ▶ グループを選択し、● 【選択】</p> <p>友人や会社関係などのグループに分類して登録しておく、電話をかけたときに簡単に探し出すことができます。登録できるグループは「グループ00」～「グループ19」までで、グループを設定しない場合は「グループ00」に登録されます。また、グループには名前を付けたり、着信パターンやサブディスプレイの色を設定できます（「グループを設定する」46ページ）。</p>
Ⓜ (名前入力)	<p>▶ 名前を入力する</p> <p>名前を入力します（全角、半角共に24文字まで）。</p>
Ⓜ (読み入力)	<p>名前を入力した後、自動的に入力されます（半角カタカナ、半角英数字24文字まで）。名前を検索するときは、ここで登録したヨミガナ順で検索されます。</p> <p>■ 読みを修正する場合</p> <p>▶ 「Ⓜ 読み入力」を選択し、ヨミガナを修正する</p>
Ⓜ (電話番号入力*) (電話番号種別)	<p>▶ 電話番号を入力 ▶ ● 【選択】 ▶ 種別を選択し、● 【選択】</p> <p>アドレス帳1件につき、電話番号を3つまで登録できます（32桁まで）。 「-（ハイフン）」や「P（ポーズ）」を入力するにはⓂ [-/P]を押します。Ⓜ [-/P]を押すごとに「-」と「P」の表示が切り替わります。</p>
Ⓜ 分計設定 お買い上げ時： 「OFF」	<p>▶ ● 【選択】 ▶ Ⓜ [ON] または Ⓜ [OFF]</p> <p>分計発信のON/OFFを設定します（「料金分計サービスについて」154ページ）。 複数の電話番号を登録した場合、それぞれに分計設定を行います。</p>
Ⓜ (Eメールアドレス入力*) (Eメールアドレス種別)	<p>▶ Eメールアドレスを入力 ▶ ● 【選択】 ▶ 種別を選択し、● 【選択】</p> <p>アドレス帳1件につき、Eメールアドレスを3つまで登録できます（半角英数字64文字まで）。</p>
Ⓜ (住所入力) (住所種別)	<p>▶ 住所を入力 ▶ ● 【選択】 ▶ 種別を選択し、● 【選択】</p> <p>住所を入力します（全角、半角共に40文字まで）。</p>
Ⓜ URL (URL入力)	<p>▶ URLを入力する</p> <p>URLを入力します（半角英数字記号255文字まで）。</p>
Ⓜ 血液型	<p>▶ ● 【選択】 ▶ Ⓜ ~ Ⓜ (血液型を選択)</p>
Ⓜ 誕生日	<p>▶ ● 【選択】 ▶ 誕生日を入力し、● 【確定】</p> <p>入力できる日付は、1900年1月1日～2090年12月31日までです。 誕生日を入力中にⓂ [誕生日リセット]を押すと、入力していた誕生日がリセットされ、「0000年00月00日」に戻ります。</p>

星座	誕生日を入力した後、12星座が自動的に入力されます。13星座を入力したい場合は、手動で星座を修正してください。 ■星座を修正する場合 ▶ 「 星座」を選択し、 【選択】 ▶ ~ (星座を選択)
(趣味入力)	▶ 趣味を入力する 趣味を入力します (全角、半角共に10文字まで)。
(メモ入力)	▶ メモを入力する メモを入力します (全角、半角共に80文字まで)。
画像*2	▶ 【選択】 ▶ 登録するデータを選択し、 【選択】 データフォルダの画像またはフォトを1件登録できます。
シークレット設定*3	▶ 【選択】 ▶ 「ON」または 「OFF」 シークレットモード設定中に、シークレット登録のON/OFFを設定します。
着信設定	電話がかかってきたとき、またはライトメール/Eメールを受信したときの着信音、受信音の種類とLED色を設定します (「着信音/メール受信時の音とLED色を設定する」42ページ)。

*1: 電話番号/Eメールアドレスを2つ以上登録した場合、通常使用する電話番号/Eメールアドレスを設定します。設定は以下の手順で行います。

「通常使用電話番号」または「通常使用Eメールアドレス」を選択し、 【選択】 ▶ 通常使用する電話番号/Eメールアドレスを選択し、 【選択】

*2: 撮影モードを「VGA」「SXGA」で撮影した写真(画像)、または「240×320」より大きなサイズの画像は登録できません。

*3: シークレットモード設定中のみ表示されます (「シークレットモードを設定する」123ページ)。

ご注意

- 相手が一般電話の場合は、必ず市外局番から入力してください。PHS/携帯電話の場合は必ず「0」から始まる11桁の番号を入力してください。
- 入力したアドレス帳No.がシークレット登録されている場合は、シークレットモード設定中以外では「登録できません。アドレス帳No.を変更してください」と表示され、登録できません。置き換えて登録するには、シークレットモードに設定してから上書き登録してください (「シークレットモードを設定する」123ページ)。
- ひとつのアドレス帳を複数のグループに登録することはできません。
- 電話番号入力で「- (ハイフン)」または「P (ポーズ)」を入力する場合、以下の点にご注意ください。
 - ・ 電話番号が1桁も入力されていないときは、「-」や「P」は入力できません。
 - ・ 「-」や「P」を続けて入力することはできません。
 - ・ 「-」は電話番号の1桁分、「P」は2桁分入力したことになります。

お知らせ

- アドレス帳の新規登録は、以下の手順でも行えます。

待受画面で ▶ 「アドレス」を選択し、 【選択】 ▶ 「新規登録」

- アドレス帳の作成中に着信などによって登録が中断した場合は、登録内容は一時的に保存されます。再度、アドレス帳の新規登録を開始すると確認画面が表示されます。 「はい」を押すと、作成を再開できます。 「いいえ」を押すと、作成中のデータは破棄されアドレス帳を新規に作成することができます。
- アドレス帳No.の入力は以下の操作でも行えます。

空いている一番小さいアドレス帳No.を入力する	▶ を押す
百の位を指定して、一番小さいアドレス帳No.を入力する	▶ ~ (百の位) ▶
百の位と十の位を指定して、一番小さいアドレス帳No.を入力する	▶ ~ (百の位) ▶ ~ (十の位) ▶
アドレス帳No.を選択する	▶ (一つ大きい番号) または (一つ小さい番号) を押して番号を選択し、 【選択】

- 入力したアドレス帳No.がすでに登録されている場合は、上書き確認画面が表示されます。すでにあるアドレス帳No.と置き換えて登録するには、 「はい」を押します。
- シークレットモードを解除中、シークレット登録したアドレス帳について (「シークレットモードを設定する」123ページ)
 - ・ シークレット登録したアドレス帳の相手から電話がかかってきたとき、名前は表示されずに電話番号が表示されます。
 - ・ シークレット登録したアドレス帳から電話をかけたり、内容を修正したりするときは、シークレットモードを設定してから行ってください。
- シークレットモードを設定中、シークレット登録したアドレス帳は、アドレス帳の1画面/1行表示画面 (43ページ) で が表示されます。
- 「電話番号入力」で電話番号 (電話番号を複数登録した場合は通常使用電話番号) の分計設定を「ON」に設定したアドレス帳は、アドレス帳の1画面/1行表示画面 (43ページ) で が表示されます。

■ 音声着信／メール受信時の音とLED色を設定する

アドレス帳に登録している相手から電話がかかってきたとき、またはライトメール／Eメールを受信したときの着信音の種類とLED色を設定します。

アドレス帳登録画面で **「 着信設定」** を選択し、**「 選択」**

以下の項目から選択します。

13 音声着信音 お買い上げ時： 「設定なし」	13 設定なし	「音声着信の音／バイブレータを設定する」(102ページ) で設定した着信音が鳴ります。
	22 固定パターン	▶ パターン を選択し、 「 選択」 着信音をあらかじめ用意されている12種類のパターンから選択します。
	23 メロディ	▶ メロディ を選択し、 「 選択」 着信音をあらかじめ用意されている8曲のメロディから選択します。
	42 データフォルダ	▶ データフォルダ から 着信音 を選択し、 「 選択」 着信音をデータフォルダから選択します。
23 ライトメール受信音／ 23 Eメール受信音 お買い上げ時： 「設定なし」	13 設定なし	「Eメール、ライトメールの受信音／バイブレータを設定する」(103ページ) で設定した受信音が鳴ります。
	22 固定パターン	▶ パターン を選択し、 「 選択」 受信音をあらかじめ用意されている12種類のパターンから選択します。
	23 メロディ	▶ メロディ を選択し、 「 選択」 受信音をあらかじめ用意されている8曲のメロディから選択します。
	42 データフォルダ	▶ データフォルダ から 着信音 を選択し、 「 選択」 受信音をデータフォルダから選択します。
42 LED色 お買い上げ時： 「OFF」	▶ <input checked="" type="checkbox"/> (OFF)、または色を選択し、 「 選択」 着信、または受信時に点灯させるサブディスプレイの色(全27色)を選択します。 <input checked="" type="checkbox"/> (OFF) を選択すると、「サブディスプレイを設定する」(107ページ) で設定したLED色で点灯します。	

お知らせ

● 音声着信音またはライトメール／Eメール受信音を選択しているときに **「 再生」** を押すと、選択している着信音または受信音を再生できます。再生中に **「 停止」** を押すと、再生を終了します。

他の機能からアドレス帳に登録する

アドレス帳に他の機能から新規登録や追加登録をすることができます。

登録できる機能は以下のとおりです。

- ・メールの送信履歴／受信履歴
- ・メールの本文
- ・Operaブラウザ閲覧
- ・データフォルダ (vCard)
- ・スケジュール詳細
- ・発信履歴、着信履歴、ダイヤルメモ
- ・QRコードの解析結果

例：着信履歴から電話番号を追加登録する

待受画面で **「 登録する履歴**」を選択し、**「 メニュー」** ▶ **「 アドレス帳へ登録」**

以下の項目から選択します。

13 新規	選択した履歴の電話番号をアドレス帳に新規登録します(「アドレス帳に登録する」40ページ)。
22 追加	▶ (追加登録するアドレス帳の「名前」を入力し、 「 検索」) ▶ アドレス帳を選択し、 「 選択」 ▶ 登録先を「電話番号1～3」から選択し、 「 選択」 ▶ 「 登録」 または 「 登録」 ▶ 「 はい」 *：アドレス帳の検索方法は「呼び出し時検索設定」の設定(46ページ)で異なり、ここでは検索画面で「名前」を入力してアドレス帳を表示する方法(お買い上げ時の設定)で説明しています。 すでに登録されているアドレス帳データに、着信履歴の電話番号を追加登録します。

● アドレス帳を呼び出す

アドレス帳の呼び出しは、検索画面で検索したい項目を入力して表示する方法と、検索画面を表示せずに一覧画面を表示する方法の2種類あります。「呼び出し時検索設定」(46ページ)で設定されている検索画面が表示されます。お買い上げ時は、「名前」の読みで検索して呼び出す方法が設定されています。

● 待受画面で ● 検索するアドレス帳の「名前」を入力し、● (検索) ● 内容を確認したいアドレス帳を選択し、● (詳細表示)

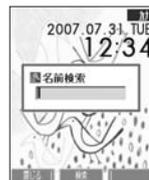
選択したアドレス帳の詳細画面が表示されます。



● アドレス帳検索画面に入力できる文字数は、以下のとおりです。

- ・「名前」 : 半角カナ英数字24文字まで
- ・「キーワード」 : 半角カナ英数字24文字まで
- ・「アドレス帳No.」 : 半角数字000~999まで
- ・「電話番号」 : 半角数字32桁まで

アドレス帳検索画面
例:「名前」検索画面



アドレス帳詳細画面



● アドレス帳を呼び出す

表示方法について

アドレス帳の表示には、「1画面表示」と「1行表示」の2種類の表示方法があります。表示方法の切り替えかたについては、「アドレス帳の各種設定をする」(46ページ)をご参照ください。

アドレス帳1画面表示画面



アドレス帳1行表示画面



● アドレス帳詳細表示画面の表示は、以下の手順で行います。

1画面表示/1行表示画面で● (詳細表示) を押す

● アドレス帳に名前または電話番号が登録されていない場合、アドレス帳1行表示画面には、以下のように表示されます。

- ・名前なし、電話番号なしの場合、「名前なし」と表示されます。
- ・名前あり、電話番号なしの場合、登録されている名前が表示されます。
- ・名前なし、電話番号ありの場合、登録されている電話番号が表示されます。

● シークレット登録したアドレス帳は、シークレットモード設定中のみ表示することができます(「シークレットモードを設定する」123ページ)。

● アドレス帳の表示順を「名前順」、「アドレス帳No.順」、「グループ順」に設定することができます(「アドレス帳の各種設定をする」46ページ)。

■ 1画面表示/1行表示画面のメニューを使う

1画面表示/1行表示画面で アドレス帳を選択 ▶ 【メニュー】

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している項目により異なります。

 新規登録	アドレス帳を新規登録します（「アドレス帳に登録する」40ページ）。
 検索	登録したアドレス帳を名前や電話番号などで検索することができます（「アドレス帳を検索する」45ページ）。
 発信*1	▶  【発信】 または  を押す 選択したアドレス帳の電話番号に電話をかけます。また、電話番号を編集して電話をかけることもできます。
 ライトメール作成*1	選択したアドレス帳の電話番号を宛先としたライトメールを作成します（「ライトメールを作成して送信する」54ページ）。
 Eメール作成*2	選択したアドレス帳のEメールアドレスを宛先としたEメールを作成します（「Eメールを作成して送信する」51ページ）。
 編集	▶ 各項目を修正 ▶  【登録】 または  【登録】 ▶  「はい」 選択したアドレス帳を編集します。各項目の編集方法については、「アドレス帳の各項目を登録する」（40ページ）をご参照ください。
 設定	アドレス帳の表示や呼び出し順の切り替えおよび登録件数の確認などを行います（「アドレス帳の各種設定をする」46ページ）。
 削除	▶  「1件」、  「選択」、  「グループ」、または  「全件」 アドレス帳を削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。
 シークレット一時設定*3	▶ 暗証番号を入力 一時的にシークレットモードを設定し、シークレット登録されているアドレス帳の情報を表示します。アドレス帳を終了すると、シークレットモードは解除されます。
 一括送出*4	選択したアドレス帳の電話番号を、通話中にプッシュ信号として送出します。

*1：「電話番号」を登録しているときのみ表示されます。

*2：「Eメールアドレス」を登録しているときのみ表示されます。

*3：シークレットモード設定中は表示されません（「シークレットモードを設定する」123ページ）。

*4：通話中（アドレス帳に電話番号が登録済み）のみ表示されます。

お知らせ

-  「発信」、 「ライトメール作成」で1件のアドレス帳に複数の電話番号が登録されているときは、通常使用電話番号が使用されます。
- 通常使用以外の電話番号へ電話をかけたり、ライトメールを送信するには、以下の手順で行います。
1画面表示/1行表示の各画面で  【詳細表示】 ▶ 発信/送信する電話番号を選択 ▶  【メニュー】 ▶  「発信」または  「ライトメール作成」
-  「Eメール作成」で1件のアドレス帳に複数のEメールアドレスが登録されているときは、通常使用Eメールアドレスが使用されます。
- 通常使用以外のEメールアドレスを宛先としたEメール作成は、以下の手順で行います。
1画面表示/1行表示の画面で  【詳細表示】 ▶ 送信するEメールアドレスを選択し、 【Eメール作成】

■ アドレス帳詳細画面のメニューを使う

アドレス帳詳細画面で 【メニュー】 を押す

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している項目により異なります。

 発信*1	▶  【発信】 を押す 選択した電話番号に電話をかけます。また、電話番号を編集して電話をかけることもできます。
 ライトメール作成*1	選択した電話番号を宛先としたライトメールを作成します（「ライトメールを作成して送信する」54ページ）。
 Eメール作成*2	選択したEメールアドレスを宛先としたEメールを作成します（「Eメールを作成して送信する」51ページ）。
 Eメールへ添付	アドレス帳のデータ（vCard）を添付したEメールを新規作成します（「Eメールにアドレス帳のデータ（vCard）を添付する」47ページ）。
 編集	▶ 各項目を修正 ▶  【登録】 または  【登録】 ▶  「はい」 アドレス帳を編集します。各項目の編集方法については、「アドレス帳の各項目を登録する」（40ページ）をご参照ください。
 名刺フォルダへコピー	アドレス帳のデータを、データフォルダの名刺フォルダへコピーします（「アドレス帳のデータ（vCard）をデータフォルダへコピーする」47ページ）。
 マイオリジナルへ登録	アドレス帳のデータを、マイオリジナルへ登録します（「マイオリジナルを使う」27ページ）。
 1件削除	アドレス帳を削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。
 一括送出*3	選択した電話番号を、通話中にプッシュ信号として送出します。

*1：「電話番号」を選択しているときのみ表示されます。

*2：「Eメールアドレス」を選択しているときのみ表示されます。

*3：通話中（アドレス帳に電話番号が登録済み）のみ表示されます。

● アドレス帳を検索する

登録したアドレス帳を名前や電話番号などで検索することができます。

1画面表示 / 1行表示画面で 【メニュー】 ▶ 【検索】

以下の項目から選択します。

名前	▶ 検索する読みを入力し、 【検索】 名前の読みを入力して検索します（半角24文字まで）。読みを入力しないで 【検索】を押すと、名前順の1画面表示 / 1行表示になります。
キーワード	▶ 検索するキーワードを入力し、 【検索】 名前の読みに含まれるキーワードを入力して検索します（半角24文字まで）。
グループ	▶ 検索するグループを選択し、 【選択】 グループに登録されているアドレス帳を名前順に表示します。
アドレス帳No.	▶ 【選択】 ▶ 検索するアドレス帳No.を入力し、 【検索】 アドレス帳No.を入力して検索します。
電話番号	▶ 検索する電話番号を入力し、 【検索】 電話番号の一部を入力して、その番号を含むアドレス帳を検索して表示します（32桁まで）。

ご注意

- シークレット登録したアドレス帳は、シークレットモード設定中のみ検索することができます（「シークレットモードを設定する」123ページ）。
- 「名前」検索または「キーワード」検索は、ひらがな、漢字による検索はできません。
- 「名前」検索または「キーワード」検索は、アドレス帳に読みが登録されていないと検索できません。

お知らせ

- 検索結果の表示方法は、検索の種類によって異なります。
- 「名前」検索は以下の順で行います。
・ アイイ〜ワロン。 AaB~Zz01~89! "#\$%&'()*+,-./:;@[\]^_`{|}~。[,]、・スペース
- 「名前」検索で指定した文字、または「アドレス帳No.」検索で指定したアドレス帳No.のアドレス帳がないときは、「該当するデータがありません」と表示された後、検索した文字またはアドレス帳No.に一番近い、次の文字またはアドレス帳No.のアドレス帳を表示します。
- 「キーワード」検索または「電話番号」検索で指定した文字または電話番号のアドレス帳がないときは、「該当するデータがありません」と表示します。
- 「電話番号」検索で電話番号に「P（ポーズ）」が含まれている場合は、ポーズ前までの番号で検索されます。また、「-（ハイフン）」は除外して検索されます。

● アドレス帳から発信する

アドレス帳の呼び出しは、検索画面で検索したい項目を入力して表示する方法と、検索画面を表示せずに一覧画面を表示する方法の2種類あります。「呼び出し時検索設定」（46ページ）で設定されている検索画面が表示されます。お買い上げ時は、「名前」の読みで検索して呼び出す方法が設定されています。

待受画面で ▶（検索するアドレス帳の「名前」を入力し、 【検索】 ▶）*アドレス帳を選択し、

*：アドレス帳の検索方法は「呼び出し時検索設定」の設定（46ページ）で異なり、ここでは「名前」を入力してアドレス帳を表示する方法（お買い上げ時の設定）で説明しています。

お知らせ

- 1件のアドレス帳に複数の電話番号の登録があるときは、「通常使用電話番号」に登録した電話番号に電話をかけます。
- 通常使用以外の電話番号にかけるときは、以下の手順で行います。
待受画面で ▶（検索するアドレス帳の「名前」を入力し、 【検索】 ▶）*アドレス帳を選択し、 【詳細表示】 ▶ ダイヤルする電話番号を選択し、 【発信】 または
- *：アドレス帳の検索方法は「呼び出し時検索設定」の設定（46ページ）で異なり、ここでは検索画面で「名前」を入力してアドレス帳を表示する方法（お買い上げ時の設定）で説明しています。
- アドレス帳からのメール送信については、「1画面表示 / 1行表示画面のメニューを使う」（44ページ）をご参照ください。
- アドレス帳からのURL接続は、以下の手順で行います。
1画面表示 / 1行表示画面で 【詳細表示】 ▶ URLを選択し、 【接続】

● アドレス帳の各種設定をする

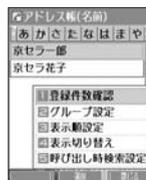
アドレス帳の表示切り替えや表示順の設定および登録件数の確認を行います。

1画面表示 / 1行表示画面で **ⓐ** [メニュー] ▶ **ⓑ** [設定]

以下の項目から選択します。

1 登録件数確認	現在の登録件数と登録できる残りの件数などを表示します。シークレットモード(123ページ)設定時には、シークレット登録されているアドレス帳の件数も表示されます。	
2 グループ設定	アドレス帳のグループ名を登録したり、電話やメールの着信時に、グループによって着信パターンやサブディスプレイの色を設定できます。「グループを設定する」46ページ。	
3 表示順設定	1 名前順	アドレス帳を名前順で表示します。
	2 アドレス帳No.順	アドレス帳をアドレス帳No.順で表示します。
	3 グループ順	アドレス帳をグループ順で表示します。
4 表示切り替え	▶ 1 「1画面」または 2 「1行」	
	アドレス帳の表示方法を「1画面表示」または「1行表示」に切り替えます。「表示方法について」43ページ。	
5 呼び出し時検索設定	アドレス帳を呼び出したときのアドレス帳データの検索方法を設定します。「アドレス帳を呼び出すときの検索方法を設定する」46ページ。	

アドレス帳設定画面



グループを設定する

アドレス帳のグループ名を登録したり、電話やメールの着信時に、グループによって着信パターンやサブディスプレイの色を設定できます。

アドレス帳設定画面で **2** [グループ設定] ▶ 設定したいグループを選択 ▶ **ⓐ** [メニュー]

以下の項目から選択します。

1 グループ名登録	▶ グループ名を入力し、 ⓐ [確定]
	アドレス帳のグループに好みの名前を付けることができます(全角、半角共に16文字まで)。「グループ00」のグループ名は変更できません。
2 着信設定	グループによって、電話やメールの着信パターン、着信時のサブディスプレイの色を変更できます。詳しい操作手順は、「音声着信/メール受信時の音とLED色を設定する」(42ページ)の表内をご参照ください。

アドレス帳を呼び出すときの検索方法を設定する

アドレス帳を呼び出すときのアドレス帳データの検索方法を設定することができます。検索画面を表示せずに、アドレス帳データを一覧表示させることもできます。

お買い上げ時:
「名前」

アドレス帳設定画面で **5** [呼び出し時検索設定] を押す

以下の項目から選択します。

1 名前	「名前」検索(45ページ)でアドレス帳データを検索して表示します。
2 キーワード	「キーワード」検索(45ページ)でアドレス帳データを検索して表示します。
3 グループ	「グループ」検索(45ページ)でアドレス帳データを検索して表示します。
4 アドレス帳No.	「アドレス帳No.」検索(45ページ)でアドレス帳データを検索して表示します。
5 電話番号	「電話番号」検索(45ページ)でアドレス帳データを検索して表示します。
6 なし(一覧表示)	検索画面は表示せず、「表示順設定」(46ページ)で設定されている方法でアドレス帳データを表示します。

● アドレスカード (vCard形式) について

アドレス帳のデータをデータフォルダの名刺フォルダにコピーすることができます。データフォルダへのコピーは、アドレスカード (vCard形式/拡張子.vcf) で行います。



- vCardのバージョンは3.0です。
- vCardの作成は、vCardのデータ1件に対してアドレス帳の登録1件分です。

アドレス帳のデータ (vCard) をデータフォルダへコピーする

1 画面表示 / 1行表示画面で

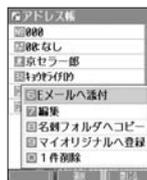
1 コピーしたいアドレス帳を選択し、**⊙** [詳細表示] ▶ **Ⓞ** [メニュー]

2 **Ⓞ** [名刺フォルダへコピー] を押す



- ファイル名はアドレス帳の名前がタイトルになり、「名前.vcf」となります。
- アドレス帳の名前が登録されていないときや、アドレス帳の名前にファイル名として使用できない文字<> : ¥ * / ? * 1 . ; が含まれているときは、タイトル名に「notitle.vcf」と表示されます。
- 同じファイル名がすでに登録されている場合は、「同じ名前のデータがあります。上書きしますか?」と表示されます。すでにあるファイル名を置き換えて登録するには、上書きの確認画面で**Ⓞ** [はい] を押します。**Ⓞ** [いいえ] を押すと、ファイル名編集ポップアップが表示されます。登録されていないファイル名を入力して、**⊙** [確定] を押します。

アドレス帳詳細画面
のメニュー



Eメールにアドレス帳のデータ (vCard) を添付する

アドレス帳のデータ (vCard) を添付したEメールを新規作成します。アドレス帳のデータをEメールに添付すると、データフォルダ (名刺フォルダ) にアドレス帳のデータ (vCard) が保存されます。

アドレス帳詳細画面のメニューで **Ⓞ** [Eメールへ添付] を押す

Eメール作成画面が表示されます。選択したアドレス帳のデータが「添付ファイル」に表示されます。

データフォルダのアドレスカード (vCard) をアドレス帳に登録する

待受画面で

1 **⊙** ▶ [データフォルダ] を選択し、**⊙** [選択] ▶ **Ⓞ** [名刺/予定] ▶ 登録したいデータを選択し、**⊙** [再生]

アドレスカード項目画面が表示されます。

2 **Ⓞ** [メニュー] ▶ **Ⓞ** [登録] ▶ アドレス帳の各内容を入力または選択し、**⊙** [登録] または **Ⓞ** [登録]



- vCardに以下の項目が登録されている場合は、アドレスカード項目画面から操作を行うことができます。
 - ・vCardに電話番号が登録されている場合
アドレスカード項目画面で電話番号を選択し、**⊙** [発信] ▶ **⊙** [発信] または **Ⓞ**
 - ・vCardにEメールアドレスが登録されている場合
アドレスカード項目画面でEメールアドレスを選択し、**⊙** [Eメール作成] ▶ Eメール作成画面が表示
 - ・vCardにURLが登録されている場合
アドレスカード項目画面でURL情報を選択し、**⊙** [接続] ▶ URL画面が表示
- vCardをアドレス帳に登録しても、データフォルダ内のvCardのデータは削除されません。

アドレスカード
項目画面



メールの使いかた

● はじめてEメールを使うときは

Eメール

オンラインサインアップをする

Eメール

お買い上げ後はオンラインサインアップ（無料）を行って、Eメールアドレスを取得していただく必要があります。オンラインサインアップを行わない場合、ウィルコム「CLUB AIR-EDGE」やウィルコムのEメールがご使用できません。オンラインサインアップの詳細については、かんたんマニュアル「オンラインサインアップをする」（12ページ）をご参照ください。

取得できるEメールアドレスは以下ようになります。

○○○○ @ △△.pdx.ne.jp

ユーザーネーム

お客様が自由に設定できます。

- 半角英数字と「-（ハイフン）」、「_（アンダーバー）」で、4～20文字まで登録できます。
- 1文字目は英字に限ります。
- 英字はすべて小文字として取り扱われます。

ドメイン

ユーザーネーム登録後、自動的に付加されます。

- △△の部分は、ウィルコムにより指定された文字列です。

● ご注意

- オンラインサインアップは、電波状態の良い場所で行ってください。電波状態が悪い場所や移動中は、正しい設定ができないことがあります。
- 指定したユーザーネームと同じ名前がすでに登録されている場合、そのユーザーネームは使用できません。別のユーザーネームで登録し直してください。
- ご契約されている料金コースによってはオンラインサインアップに接続できない場合があります。

待受画面で 「オンラインサインアップ」(または 「オンラインサインアップ」) 画面の指示に従って設定

オンラインサインアップ完了後、

● ご注意

- 機種変更で本機をご使用になる場合、以前にお使いの機種でオンラインサインアップを行っているときも上記の手順で接続し、設定をご確認ください。登録後の設定確認は以下の手順で行うことができます。
待受画面で 「オンラインサインアップ」(または 「オンラインサインアップ」) 「接続」 画面の指示に従って設定を確認
- 他の一般プロバイダーでEメールを使用する場合は、ダイヤルアップ設定および接続設定、メールアドレス設定を行ってください（「アカウントごとの各種設定をする」64ページ）。

● お知らせ

- オンラインサインアップで取得した情報を削除するには以下の手順で行います。
待受画面で 「オンラインサインアップ」(または 「オンラインサインアップ」) 「削除」 「はい」
- オンラインサインアップ完了後、再度オンラインサインアップでセンターに接続すると、Eメールに関する各種設定を変更することができます。詳細については、各画面の指示に従って操作してください。

メールアドレス変更 お客様のEメールアドレスを変更することができます。	未確認メール通知 未確認メール通知センターに未読Eメールがあるときにライトメールでお知らせします。
お知らせ ウィルコムからのお知らせメールを受信するようにします。	期限到来メール通知 センターに保存されているEメールで保存期間が29日目になったメールがあるときにライトメールでお知らせします。
未承諾広告メール拒否 メールの件名に「! 広告!」「未承諾広告※」と書かれたメールを受信しないようにします。	受信限度メール通知 センターに保存されているEメールの蓄積容量がいっぱいになったときにライトメールでお知らせします。
メールアドレス指定受信拒否 指定したEメールアドレスやドメインから送信されたEメールを受信しないようにします。	転送 センターに届いたメールを他のEメールアドレスに転送するようにします。
メールアドレス指定受信 指定したEメールアドレスやドメインから送信されたEメールのみを受信するようにします。	蓄積 長時間メールを見ることできないときなど新しいメールを蓄積しないようにします。
Eメール自動受信 センターに届いたEメールを自動的に本機に受信させるようにします。	添付削除 Eメールに添付されているファイルを削除して受信するようにします。
新着メール通知 センターに新しいメールが届いたときにライトメールでお知らせします。	高速化サービス ウィルコム経由のパケット通信時にブラウジングの体感通信速度を高速化させるサービス（有料）です。

Eメールについて (ウィルコムのエメール)

Eメールを利用すると、Eメールアドレスを持つ世界中の人とメールをやりとりすることができます。相手から送られてきたEメールはウィルコムのメールサーバーに蓄積されます。電波の届かないところにおいても、電源が入ってなくても、後でウィルコムのメールサーバーから受信することができます。

■ Eメール機能の仕様

項目	送信	受信
件名	全角150文字、半角300文字まで	全角150文字、半角300文字まで
宛先	To、Cc、Bcc含めて、20件まで (1件分は半角64文字まで)	—
本文	全角20,000文字、半角40,000文字まで	全角20,000文字、半角40,000文字まで
添付ファイル	20件まで、合計700Kバイト以内	20件まで、合計700Kバイト以内

- ・添付ファイルは送信時にはエンコードされ、実際より大きな容量になります。添付ファイルの容量表示は、データフォルダでの容量とは異なります。
- ・送受信時の添付ファイルの容量表示例：約137バイト＝データフォルダ内のデータの容量表示：約100バイト

項目	最大件数または最大容量	備考
受信メール	900件または410～3,686Kバイト*	保護できるのは最大受信件数の半分、または最大受信容量の半分です。
送信メール	900件または410～3,686Kバイト*	未送信、送信済および送信失敗を含みます。保護できるのは最大送信件数の半分、または最大送信容量の半分です。

*：容量には添付ファイルも含まれます。なお、最大容量は「Eメール保存容量」で変更することができます（「便利な設定を使う」63ページ）。

● ご注意

- 相手の受信機器によっては、一部正しく表示されない文字があります。
- 送受信できる文字数には、改行も含まれます。

● お知らせ

- 相手から送られてきたEメールはウィルコムのメールサーバーに蓄積後、本機に配信されます（オンラインサインアップで「Eメール自動受信」を設定している場合）。ただし、自動受信を設定できるのは、ウィルコムが提供するEメールアドレス（△△.pdx.ne.jp）のみです。
本機が電波の届かないところにあるときや、電源をOFFにしているときも、ウィルコムのメールサーバーでお客様に代わってEメールをお預かりしています。お預かりしたEメールが本機で受信されるまで、一定の時間内でウィルコムのメールサーバーに蓄積されたメールの状況をライトメールで繰り返し通知します（オンラインサインアップで「各種通知（未確認メール通知）」を設定している場合）。
- 大きな添付ファイルを受信する場合、正常に受信できない場合があります。その場合、受信行数制限設定（64ページ）を「OFF」に設定してください。

ライトメールについて

ライトメールは、ライトメール対応の電話機どうしで文字メッセージをやり取りできます。電話番号を使用するため、オンラインサインアップしてなくても送受信が行えます。

■ ライトメール機能の仕様

メッセージに入力し送信できる文字数は、最大全角45文字、半角90文字までです。

項目	最大件数
受信メール保存数	100件
送信メール保存数	30件

● ご注意

- ライトメールを送信するときは、送信先がライトメール対応機種である必要があります。
- 本機はフレーム機能とアニメーション絵文字には対応していません。
- ライトメールは、料金分計サービス（154ページ）を使用して送信することはできません。
- Pメール対応電話機に送信する場合、半角のカタカナ／英字／数字／記号のみで20文字まで送信できますが、機種によっては送信できない場合があります。

● メールメニューについて



メールメニューは、メールに関するさまざまな機能の入り口になります。

待受画面で を押す

以下の項目から選択します。

受信メール一覧	すべての受信メールが表示されます（「受信メール一覧から受信したメールを読む」56ページ）。
Eメール作成	新しくEメールを作成したり、作成中のEメールを編集します（「Eメールを作成して送信する」51ページ）。
ライトメール作成	新しくライトメールを作成したり、作成中のライトメールを編集します（「ライトメールを作成して送信する」54ページ）。
送信メール一覧	すべての送信メール（送信待ちメールなども含む）が表示されます。
Eメール受信	新しくEメールが届いているかどうかを確認します（「サーバーにEメールがあるかどうかを問い合わせる」57ページ）。
Eメール送受信	「送信待ちメール」の送信と、新しくメールが届いているかどうかを確認し、受信を行います（「サーバーにEメールがあるかどうかを問い合わせる」57ページ）。
Eメール送信	「送信予約」したEメールをまとめて送信します（「送信予約したEメールを送る」54ページ）。
オンラインサインアップ	Eメールをご利用いただくための設定を行います（「オンラインサインアップをする」48ページ）。
設定	メール機能の各種設定ができます（「便利な設定を使う」63ページ）。



- メールメニューは、Eメール/ライトメールを統合したメニュー構成になっています。
- 受信/送信フォルダ設定（「便利な設定を使う」63ページ）を「フォルダ表示」に設定した場合、メールメニューで「受信メール一覧」または「送信メール一覧」を押すと、受信/送信フォルダ選択画面が表示されます。各フォルダを選択すると、受信/送信したメールの一覧（受信/送信メール一覧画面）が表示されます。

操作	フォルダ名	フォルダ内容
受信メール一覧	受信フォルダ	受信したメールが保存されています。
	フォルダ1 } フォルダ20	「受信フォルダ」から移動した（61ページ）受信メールや、「振り分け設定」（66ページ）で指定したフォルダに自動的に振り分けるように設定した受信メールが保存されています。
送信メール一覧	送信済みメール	送信済みのメールが保存されています。
	送信待ちメール	いつでも送信できるように作成したメール（送信予約したメール）と送信に失敗したメールが保存されています。
	ドラフトメール	作成途中のメールが保存されています。

新しくEメールを作成して送信します。作成したEメールは、すぐに送信せずに保存しておくこともできます。

待受画面で

1 「Eメール作成」(または を長く (1秒以上) 押す)

Eメール作成画面



Eメール作成画面が表示されます。
以下の項目を入力または選択します。

(アカウント)	▶ 【選択】 ▶ リストからアカウント (Eメールアドレス) を選択し、 【選択】 あらかじめメールアカウントを複数登録している場合、Eメールを送信するときに利用するメールアカウントを選択します。「アカウントごとの各種設定をする」64ページ。
(宛先入力)	宛先を入力します。「To (宛先) を入力する」52ページ。
(件名入力)	件名を入力します。「Sub (件名) /本文を入力する」52ページ。
(添付ファイル追加)	添付ファイルをデータフォルダまたはプロフィールから選択します。「データを添付する」53ページ。
(本文入力)	本文を入力します。「Sub (件名) /本文を入力する」52ページ。
送信	作成したEメールを送信します。

2 または「 送信」を選択し、 【送信】

送信したEメールは、「送信メール一覧」の「全送信メール」(一覧表示)に表示されます。

お知らせ

- ウィルコムが提供するEメールを送信する場合は、メール接続先を「CLUB AIR-EDGE」に設定してください。「接続先を設定する」65ページ。
- 「送信フォルダ設定」(63ページ)を「フォルダ表示」に設定している場合、送信したEメールは「送信済メール」に保存されます。
- Eメール作成中に着信したり、作成中断確認メッセージ表示中に を押下した場合は、作成していたEメール内容は一時的に保存されます。再度、Eメール作成を開始すると「作成中のメールを使用しますか?」と表示されます。 「はい」を押すと、作成を再開できます。
- Eメール作成画面で 【メニュー】を押すと、以下の項目が表示されます。表示される内容または選択できる項目は、選択している項目により異なります。

記号 ^{*1}	記号を選択します (36ページ)。	
定型文 ^{*1}	定型文を選択します (36ページ)。	
絵文字 / 顔文字 ^{*1}	絵文字 / 顔文字を選択します (36ページ)。	
コピー / カット ^{*1}	文字をコピー / カットします (37ページ)。	
貼り付け ^{*1}	コピー / カットした文字を貼り付けます (37ページ)。	
引用 ^{*1}	アドレス帳	▶ 引用したいテキストや項目を選択し、 【選択】
	プロフィール	テキストや電話番号、Eメールアドレスなどを呼び出して件名や本文に入力します。 「ブックマーク」は、本文入力中のみ表示されます。
	ブックマーク	
	メモ帳 ^{*2}	
引用 ^{*3}	アドレス帳	▶ 引用したいEメールアドレスを選択し、 【選択】
	送信履歴	Eメールアドレスを呼び出して宛先に入力します。ここで入力した宛先は、すべてTo宛先 (通常の宛先) として登録されます。
	プロフィール	
保存	作成したメールを「ドラフトメール」に保存します。「作成したEメールを保存 / 送信予約する」53ページ)。	
送信予約	作成したメールを「送信待メール」に保存します。「作成したEメールを保存 / 送信予約する」53ページ)。「一括送信」(60ページ)、「送受信」(50ページ)でまとめて送信することができます。	

*1: 「 (件名入力)」を選択しているとき、または「本文」入力中のみ表示されます。

*2: 半角カタカナの引用はできません。

*3: 「 (宛先入力)」を選択しているときのみ表示されます。

To (宛先) を入力する Eメール

宛先はTo、Cc、Bccを含めて20件入力できます。入力できる文字数は1件につき半角64文字までです。

Eメール作成画面で **「To (宛先入力)」** を選択し、**○**【選択】 ▶ **宛先を入力し、** **Ⓜ**【確定】

宛先一覧画面



● 宛先一覧画面で **○**【選択】 を押すと、以下の項目が表示されます。

To アドレス帳引用	▶ 引用したい項目を選択し、 ○ 【選択】
Cc 送信履歴引用	アドレス帳、送信履歴、プロフィールに登録されている内容を呼び出して、Eメールアドレスを入力することができます。
Bcc プロフィール引用	
直接入力	▶ 宛先を入力し、 ○ 【確定】 宛先を直接入力します。



● 複数のEメールアドレスを入力する場合は、宛先一覧画面で **○** を押します。また、Eメールアドレスを「,」(カンマ) で区切っても複数の宛先を入力できます (64文字以内)。

● 文字入力の方法については、「文字の入力と設定」(34ページ) をご参照ください。

● 入力した宛先をCcやBccに変更する場合は、以下の操作を行います。

宛先一覧画面で変更したい宛先を選択 ▶ **Ⓜ**【メニュー】 ▶ **Ⓜ**「Ccへ変更」または **Ⓜ**「Bccへ変更」

● To、Cc、Bccについては下記をご参照ください。

To To	通常の宛先です。
Cc Cc	メールの内容を複数の宛先にコピーして送る場合に使用します。受信者は他の受信者を知ることができます。Toは直接の宛先、Ccは参考までにといったニュアンスがあります。
Bcc Bcc	メールの内容を複数の宛先にコピーして送る場合に使用します。Ccとは異なり、Bccで送った宛先は送信メールに表示されないため、受信者に知られたくない宛先に送る場合に使用します。送信先のEメールアドレスを、Toも含めて誰にも知られたくない場合は、Toにお客様のアドレス、Bccに送信先のアドレスを入力します。

Sub (件名) / 本文を入力する Eメール

件名および本文を入力します。件名は全角150文字、半角300文字まで、本文は全角20,000文字、半角40,000文字まで入力できます。

Eメール作成画面で **「Sub (件名入力)」** を選択し、件名を入力 ▶ **「本文入力)」** を選択し、**○**【選択】 ▶ **本文を入力し、**

○【確定】



- 件名/本文に半角カナ、一部の半角記号を使用することはできません。また、件名に絵文字を使用することはできません。
- 入力可能な文字種/文字数は、本機から送信/受信可能かどうかの基準です。Eメールを作成するときは、相手先が受信可能な文字種/文字数についてもご確認ください。
 - ・ PHS (同機種を含む) や携帯電話、またはパソコンなどに絵文字を入れて送信すると、正しく表示されない場合があります。
 - ・ PHSや携帯電話、またはパソコンなどに送信した場合、件名や本文の文字数によっては、相手先で文章が途中で切れてしまう可能性があります。



- 文字入力の方法については、「文字の入力と設定」(34ページ) をご参照ください。
- 件名や本文を入力するときは、文字入力メニューを利用してさまざまな方法で引用や入力ができます (「文字入力メニューを使う」36ページ)。

データを添付する

Eメール

データフォルダから、合計最大700Kバイトまでのデータを選択し、Eメールに添付することができます。20件まで添付できます。

添付可能なデータは以下のとおりです。

アイコンとデータの種類	保存されているフォルダ	拡張子
 画像	画像	.jpg、.jpeg、.gif、.png、.bmp
 サウンド (MIDIファイル)	サウンド	.mid、.midi
 サウンド (feeloundファイル)	サウンド	.dxm
 サウンド (kmvファイル)	サウンド	.kmv
 HTML	インターネット	.html、.htm、.xhtml、.xhtm、.xht、.xml、.wml、.shtml
 vCard (アドレスカード)	名刺/予定	.vcf
 vCalendar (スケジュール・TODO)	名刺/予定	.vcs
 テキスト	その他	.txt
 QRコード解析結果	その他	.qrc
 Java™アプリ	その他	.jad、.jar
 その他のファイル	その他	上記以外のファイル形式

ご注意

- 著作権保護が設定されたファイルは添付できません。
- 本機で利用/表示できないファイル形式でも、Eメールに添付することができます。

Eメール作成画面で

1 「 (添付ファイル追加)」を選択し、 【選択】

以下の項目から選択します。

 データフォルダ	▶ 添付するデータを選択し、  【選択】 データフォルダのデータを添付します。
 プロフィール	電話番号などのプロフィール情報をvCard形式で添付します。

2 【確定】を押す

お知らせ

- 複数のファイルを添付する場合は、添付ファイル一覧画面で「添付ファイル追加」を選択し、 【選択】を押します。
- 添付ファイル一覧画面で添付ファイルを選択し、 【再生】を押すと、添付したファイルを再生して内容を確認できます。また、 【削除】を押すと、添付を解除できます。



● Eメールを作成して送信する

作成したEメールを保存/送信予約する

Eメール

Eメール作成画面で 【メニュー】 ▶ 「保存」または 「送信予約」

保存または送信予約をしたEメールは、「送信メール一覧」の「全送信メール」（一覧表示）に保存されます。

お知らせ

- 「送信フォルダ設定」(63ページ)を「フォルダ表示」に設定している場合、Eメールは以下のフォルダに保存されます。
 - ・「保存」したEメール : 「ドラフトメール」
 - ・「送信予約」したEメール : 「送信待メール」
- 「保存」または「送信予約」したEメールを後で編集したり、送信することができます（「保存したEメールを編集して送信する」54ページ、「送信予約したEメールを送る」54ページ）。

保存したEメールを編集して送信する



待受画面で

1 ▶ 「送信メール一覧」 ▶ 保存メールを選択 ▶ 【メニュー】 ▶ 「編集」

新規作成の場合と同様に、編集したい項目を選択し、内容を編集することができます。

2 Eメールを編集 ▶ または「 送信」を選択し、 【送信】

新規作成の場合と同様に、送信せずに再保存することもできます（「作成したEメールを保存／送信予約する」53ページ）。また、編集せずに送信することもできます。



● 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、保存したEメールは、「ドラフトメール」（フォルダ表示）に保存されます。

送信予約したEメールを送る



「送信予約」したEメールは、まとめて送ることができます。

待受画面で

▶ 「Eメール送信」



● 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、「送信予約」したEメールは、「送信待メール」に保存されます。

ライトメールを作成して送信する



新しくライトメールを作成して送信します。作成したライトメールは、すぐに送信せずに保存しておくこともできます。

待受画面で

▶ 「ライトメール作成」 ▶ 宛先電話番号を入力 ▶ 【本文入力】を選択し、

【選択】 ▶ 本文を入力し、 【確定】 ▶ または「 送信」を選択し、 【送信】

送信したライトメールは、「送信メール一覧」の「全送信メール」（一覧表示）に保存されます。

ライトメール
作成画面



- 相手の電話機の状態が、留守番電話サービス中／電源が入っていない／通話圏外／通話中のときは、ライトメールを送信しても相手に受信されません。
- 相手の電話機がライトメール非対応の場合は、ライトメールを送信しても通常の着信動作を行います。
- 相手の電話機の種類によっては一部表示できない文字があります。
- 送信メールは、30件まで保存されます。30件を超えると古いメールから自動的に削除されます。
- ライトメールは分計発信（154ページ）を使用してメールを送信することはできません。
- 通話中は、ライトメールを送信することはできません。



● 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、送信したライトメールは「送信済メール」に保存されます。送信に失敗したライトメールは、「送信待メール」に保存されます。

- 電話番号に入力できる桁数は32桁までです。
- 本文に入力できる文字数は全角45文字、半角90文字までです。
- 文字入力の方法については、「文字の入力と設定」（34ページ）をご参照ください。
- 本文を入力するときは、文字入力メニューを利用してさまざまな方法で引用や入力ができます（「文字入力メニューを使う」36ページ）。また、発信方法の選択や、作成途中のライトメールの保存などができます（「作成したライトメールを保存する」55ページ）。
- ライトメール作成中に着信したり、作成中断確認メッセージ表示中にを押下した場合は、作成していたライトメール内容は一時的に保存されます。再度、ライトメール作成を開始すると「作成中のメールを使用しますか？」と表示されます。 「はい」を押すと、作成を再開できます。
- 送信に失敗したライトメールは、保存メールを選択した後、 【メニュー】から「送信」を選択すると、あらためて送信できます。
- 「 To（宛先入力）」を選択中に 【メニュー】を押すと、以下の項目が表示されます。

引用	アドレス帳	▶ 引用したい項目を選択し、 【選択】 アドレス帳、送信履歴、発信履歴、着信履歴、ダイヤルメモ、プロフィールに登録されている内容呼び出して、電話番号を入力することができます。
	送信履歴	
	発信履歴	
	着信履歴	
	ダイヤルメモ	
	プロフィール	
保存	作成したライトメールを保存します（「作成したライトメールを保存する」55ページ）。	
184発信	作成したライトメールを自分の電話番号を通知しないで送信します。	
186発信	作成したライトメールを自分の電話番号を通知して送信します。	

作成したライトメールを保存する

ライトメール

ライトメール作成画面で **Ⓜ** [メニュー] ▶ **📄** [保存]

保存したライトメールは、「送信メール一覧」の「全送信メール」（一覧表示）に保存されます。

📢 お知らせ

- 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、保存したライトメールは「ドラフトメール」に保存されます。

保存したライトメールを編集して送信する

ライトメール

待受画面で

1 **Ⓜ** ▶ **4** [送信メール一覧] ▶ **📄** 保存メールを選択 ▶ **Ⓜ** [メニュー] ▶ **📄** [編集]

新規作成の場合と同様に、編集したい項目を選択し、内容を編集することができます。

2 **✎** ライトメールを編集 ▶ **📧** または「**📧**送信」を選択し、**📧** [送信]

新規作成の場合と同様に、送信せずに再保存することもできます（「作成したライトメールを保存する」55ページ）。また、編集せずに送信することもできます。

📢 お知らせ

- 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、保存したライトメールは「ドラフトメール」に保存されます。
- 送信済ライトメールは、新たな送信済メールとして新規保存されます。

● メールを受信／返信／転送する

Eメール

ライトメール

受信したメールを読む

Eメール

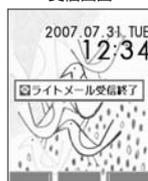
ライトメール

■ メールを自動的に受信して読む（パッとみえる®）

Eメールやライトメールを受信した場合、メール受信音や待受画面の表示で、メールの受信をお知らせします。「パッとみえる®」とは、この新着情報表示で**📧**【選択】を押すだけで最新のメールを見ることができる機能です。

待受画面（新着情報表示画面）で **📧** 新着情報表示を確認し、**📧**【選択】または**📧**

例：ライトメール
受信画面



新着情報表示画面



📢 ご注意

- 自動受信できるEメールはウィルコムが提供するEメールのアカウントに限られます。自動受信するには、オンラインサインアップ（48ページ）でEメール自動受信の設定を行ったうえで「Eメール自動受信機能」（64ページ）の設定を行ってください。
- 待受画面（新着情報表示画面）で**📧**または**📧**を押した場合は、「パッとみえる®」が使用できなくなります。この場合は、「受信メール一覧」から確認できます（「受信メール一覧から受信したメールを読む」56ページ）。

📢 お知らせ

- 新着メールが複数ある場合もEメール／ライトメールを問わず、最新のメールの内容が表示されます。
- その他に未読メールがある場合は、「受信メール一覧」から確認できます（「受信メール一覧から受信したメールを読む」56ページ）。
- 「不在着信 △件」と「新着メール △件」が同時に表示されているとき、**📧**を押すと、新着メールを確認することができます。
- パケット通信中のメール受信設定を「起動」にしていると、パケット通信中でもEメール／ライトメールを受信できます（「通信中のメール受信を設定する」133ページ）。
- メール起動中、「パッとみえる®」は無効になります。

■ 受信メール一覧から受信したメールを読む

受信したメールは「受信メール一覧」の「全受信メール」（一覧表示）に保存されます。確認したい受信メールを選択すると、内容が表示されます。

待受画面で 「受信メール一覧」 ▶ メールを選択し、 【選択】

選択した受信メールの内容が表示されます（受信メール詳細画面）。

お知らせ

● 「受信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、受信したメールは「受信フォルダ」または「フォルダ1」～「フォルダ20」に保存されます。受信メールのフォルダ自動振り分けについては、「受信メールを自動的にフォルダに振り分ける」（66ページ）をご参照ください。

● 受信メール詳細画面では、以下の操作を行うことができます。

- ・  : 1行ずつ表示をスクロールします。
- ・  : 前後のメールを表示します。
- ・  (PAGE) : 次のページへスクロールします。
- ・  (PAGE) : 前のページへスクロールします。
- ・  : メール一覧画面に戻ります。
- ・  : 待受画面に戻ります。
- ・  【メニュー】 : メニューを表示し、メールの返信や削除など、さまざまな機能をご使用できます（「受信メール/送信メール詳細画面のメニューを使う」61ページ）。

● 保存している受信メールの容量が最大保存量を超えると、既読の古いメール（保護されていないメール）から自動的に削除されます。

● ライトメールの受信メールは100件まで保存されます。100件を超えると既読の古いメール（保護されていないメール）から自動的に削除されます。

● 受信ボックスでは、Eメール/ライトメールを統合して取り扱います。受信したメールの種別はアイコンで判断できます。

● 受信メール詳細画面の本文中に、URL、Eメールアドレス、電話番号がある場合、それらの文字列を選択し、

 【選択】を押すと、直接インターネットへのアクセスや、Eメール/ライトメールの作成、電話の発信などが行えます（「メール本文の電話番号/Eメールアドレス/URLを直接利用する」59ページ）。また、送信済メールや送信待メールの場合も同様に行えます。

メール本文中の文字列	できること
URL	URLページへ接続、ブックマーク登録、アドレス帳登録（新規登録/追加登録）
Eメールアドレス	アドレス帳登録（新規登録/追加登録）、Eメール作成
電話番号	アドレス帳登録（新規登録/追加登録）、発信（通常発信/特番付加発信）、ライトメール作成

● 各画面のアイコン表示は、以下のとおりです。

■ 受信/送信ボックス画面（フォルダ表示）のアイコン

	受信/送信フォルダ : 受信/送信メールが一切保存されていない場合 フォルダ1～20 : 受信メールが一切保存されていない場合
	受信/送信フォルダ : 受信/送信メールが1件以上保存されていて、すべて既読の場合 フォルダ1～20 : 受信メールが1件以上保存されていて、すべて既読の場合
	受信フォルダ : 未読メールがある場合 フォルダ1～20 : 未読メールがある場合

■ メール一覧画面のアイコン

	未読ライトメール/送信待ライトメール
	未読Eメール/送信待Eメール
	既読ライトメール/ドラフトライトメール
	既読Eメール/ドラフトEメール
	送信済Eメール
	送信済ライトメール

■ メール詳細画面のアイコン

	宛先
	差出人：名前または、Eメールアドレス
	受信/送信日時
	件名
	添付ファイル

全受信メール画面
（受信メール一覧画面）



受信メール詳細画面
（例：ライトメール）



サーバーにEメールがあるかどうかを問い合わせる

Eメール

サーバーに新しいEメールが届いているかどうかを確認し、Eメールが届いている場合は受信をします。「Eメール自動受信機能」(64ページ)の「Eメール自動受信」の設定にかかわらず、任意のタイミング(電波の届かない場所にいた後など)でEメールを受信することができます。

待受画面で **○** を長く(1秒以上)押す

ご注意

- Eメール受信について
 - ・ 文字数が多いEメールの場合、表示に時間がかかることがあります。
 - ・ 画像ファイル付きEメールは正常に表示できない場合があります。
 - ・ 受信したEメールの内容によっては、正常に表示できない場合があります。

お知らせ

- 上記手順は、センターキー長押し下割り当てを「Eメール受信」に設定した場合のみ行えます(「センターキーの長押しに機能を設定する」136ページ)。
- 新着Eメールを確認するには、以下の操作でも行えます。
待受画面で **☺** ▶ **☺** 「Eメール受信」
- Eメール受信中、画面の下部に「△△△/○○○件」と数値が表示されます。これは、「受信中のメール数」を表しています。
- メール一覧画面では、画面の右上に「未: △△△件」と数値が表示されます。これは、「未読メール数」を表しています。
- 未読メールがある場合、メインディスプレイに「**✉**」が表示されます。
- Eメール自動受信に失敗したときは、メインディスプレイに「**✉**」が表示されます。電波状態の良い場所で「Eメール受信」をやり直してください。

添付ファイルを表示/再生/保存する

Eメール

受信メール一覧画面または受信メール詳細画面から、添付ファイルの一覧を表示することができます。添付ファイル一覧画面では、添付ファイルの表示/再生の他、添付ファイルをデータフォルダへ保存することができます。

受信メール一覧画面/受信メール詳細画面で **Ⓞ** [メニュー] ▶ **☺** [添付ファイル] ▶

添付ファイルを選択 ▶ **Ⓞ** [メニュー]

以下の項目から選択します。

☑ 保存	▶ ファイル名を確認または修正し、 ○ [確定] 選択した添付ファイルをデータフォルダに保存します。
☺ 詳細表示	選択した添付ファイルの詳細情報を表示します。

添付ファイル
一覧画面



ご注意

- 本機で取り扱うことのできる添付ファイルのみ、表示/再生することができます。

お知らせ

- 添付ファイル一覧画面からの表示/再生は、以下の手順で行います。
添付ファイル一覧画面でデータを選択し、**○** [再生]

受信したEメールに返信する

Eメール

受信したEメールに返信します。「返信」は差出人に返信されます。Reply-Toが設定されている場合には、そのメールアドレスに返信します。「全員に返信」は受信メールに含まれる複数の宛先(Cc含む)に返信します。

受信メール一覧画面/受信メール詳細画面で **Ⓞ** [メニュー] ▶ **11** [返信] または **☺** [全員に返信] ▶ 本文を編集 ▶

☑ または「**✉**送信」を選択し、**○** [送信]

お知らせ

- 返信時は、件名の先頭に自動的に「Re:」を付加します。
 - ・ 「Re:」が付加された結果、件名として文字数が入力可能文字数を超えてしまう場合は、件名の末尾から削除されます。
 - ・ 別の件名に編集することもできます。
 - ・ すでに「Re:」が付加されている受信メールへの返信では、「Re:」を付加しません。
- 返信時に、受信メールの本文を引用して返信メールの本文に付加することができます(「アカウントごとの各種設定をする」64ページ)。
- **☺** [全員に返信] の場合、差出人以外はCc宛先になります。

受信したライトメールに返信する

ライトメール

受信したライトメールに返信します。ライトEメールに設定している場合は、返信できません。

受信メール一覧画面/受信メール詳細画面で [メニュー] ▶ [返信] ▶ 本文を編集 ▶ または [送信] を選択し、 [送信]

ご注意

- 受信したライトメールを、Eメールで返信することはできません。
- オンラインサインアップ時に、ライトEメールで受信する設定を行っている場合は、ライトメールへの返信はできません。

お知らせ

- 「ライトメールメッセージ引用」を「ON」にしている場合、返信メールの本文には、設定により受信メール本文が自動的に引用されます（「ライトメールの設定をする」66ページ）。

受信したEメールを転送する

Eメール

受信したEメールを、他のEメールアドレスに転送することができます。

受信メール一覧画面/受信メール詳細画面で [メニュー] ▶ [転送] ▶ 宛名と本文を編集 ▶ または [送信] を選択し、 [送信]

ご注意

- 受信したライトメールを、Eメールで転送することはできません。また、受信したEメールを、ライトメールで転送することはできません。

お知らせ

- 転送時は、件名の先頭に自動的に「Fw :」を付加します。
 - ・「Fw :」が付加された結果、件名の文字数が入力可能文字数を超えてしまう場合は、件名の末尾から削除されます。
 - ・別の件名に編集することもできます。
 - ・すでに「Fw :」が付加されている受信メールの転送では、「Fw :」を付加しません。
- 転送時に、受信メールの本文を引用して転送メールの本文に付加することができます（「アカウントごとの各種設定をする」64ページ）。
- 受信メールの送信/受信者の情報（To, From, Cc, Reply-To）は引用されません。

受信したライトメールを転送する

ライトメール

受信したライトメールを、他のライトメール対応電話機に転送することができます。

全受信メール画面/受信メール詳細画面で [メニュー] ▶ [転送] ▶ 宛名と本文を編集 ▶ または [送信] を選択し、 [送信]

ご注意

- 受信したライトメールを、Eメールで転送することはできません。

受信メール/送信メールの宛先一覧画面のメニューを使う

Eメール

ライトメール

受信メール/送信メール一覧画面、詳細画面から、受信メール/送信メールの宛先一覧画面のメニューを表示することができます。

受信/送信メール一覧画面/受信/送信メール詳細画面で [メニュー] ▶ [宛先一覧] を選択し、 [選択] ▶

Eメールアドレスまたは電話番号を選択 ▶ [メニュー]

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している項目により異なります。

アドレス帳へ登録	新規	選択した宛先のEメールアドレスや電話番号をアドレス帳に新規登録します（「アドレス帳の各項目を登録する」40ページ）。
	追加	<p>▶（追加登録するアドレス帳の「名前」を入力し、 [検索] ▶）*アドレス帳を選択し、 [選択] ▶ 登録先を「Eメールアドレス1~3」または「電話番号1~3」から選択し、 [選択] ▶ [登録] または [メニュー] ▶ [はい]</p> <p>*：アドレス帳の検索方法は「呼び出し時検索設定」の設定（46ページ）で異なり、ここでは「名前」を入力してアドレス帳を表示する方法（お買い上げ時の設定）で説明しています。</p> <p>すでに登録されているアドレス帳データに、Eメールアドレスや電話番号を追加登録します。</p>
発信 ^{*1}	[発信] を押す	選択した電話番号に電話をかけます。また、電話番号を編集して電話をかけることもできます。
Eメール作成 ^{*2}		選択したEメールアドレスを宛先としたEメールを作成します（「Eメールを作成して送信する」51ページ）。
ライトメール作成 ^{*1}		選択した電話番号を宛先としたライトメールを作成します（「ライトメールを作成して送信する」54ページ）。

*1：電話番号を選択している場合のみ表示されます。

*2：Eメールアドレスを選択している場合のみ表示されます。

メール本文に、電話番号やEメールアドレス、URLがある場合、それらの文字列は反転表示され、直接電話をかけたり、Eメールやライトメールの作成、URL接続などを行えます。

受信/送信メール詳細画面で 本文中の電話番号/Eメールアドレス/URLを選択し、【選択】

以下の項目から選択します。

電話番号を選択した場合	<input type="radio"/> 発信	<p><input checked="" type="radio"/>【発信】を押す</p> <p>選択した電話番号に電話をかけます。また、電話番号を編集して電話をかけることもできます。</p>	
	<input type="radio"/> アドレス帳へ登録	<input type="radio"/> 新規	<p>選択した電話番号をアドレス帳に新規登録します（「アドレス帳の各項目を登録する」40ページ）。</p>
		<input type="radio"/> 追加	<p>▶（追加登録するアドレス帳の「名前」を入力し、<input checked="" type="radio"/>【検索】▶）*1 アドレス帳を選択し、<input checked="" type="radio"/>【選択】▶登録先を「電話番号1~3」から選択し、<input checked="" type="radio"/>【選択】▶<input checked="" type="radio"/>【登録】または<input checked="" type="radio"/>【登録】▶<input type="radio"/>「はい」</p> <p>すでに登録されているアドレス帳データに、電話番号を追加登録します。*2</p>
<input type="radio"/> ライトメール作成	<p>選択した電話番号を宛先としたライトメールを作成します（「ライトメールを作成して送信する」54ページ）。</p>		
Eメールアドレスを選択した場合	<input type="radio"/> アドレス帳へ登録	<input type="radio"/> 新規	<p>選択したEメールアドレスをアドレス帳に新規登録します（「アドレス帳の各項目を登録する」40ページ）。</p>
		<input type="radio"/> 追加	<p>▶（追加登録するアドレス帳の「名前」を入力し、<input checked="" type="radio"/>【検索】▶）*1 アドレス帳を選択し、<input checked="" type="radio"/>【選択】▶登録先を「Eメールアドレス1~3」から選択し、<input checked="" type="radio"/>【選択】▶<input checked="" type="radio"/>【登録】または<input checked="" type="radio"/>【登録】▶<input type="radio"/>「はい」</p> <p>すでに登録されているアドレス帳データに、Eメールアドレスを追加登録します。*2</p>
	<input type="radio"/> Eメール作成	<p>選択したEメールアドレスを宛先としたEメールを作成します（「Eメールを作成して送信する」51ページ）。</p>	
URLを選択した場合	<input type="radio"/> アドレス帳へ登録	<input type="radio"/> 新規	<p>選択したURLをアドレス帳に新規登録します（「アドレス帳の各項目を登録する」40ページ）。</p>
		<input type="radio"/> 追加	<p>▶（追加登録するアドレス帳の「名前」を入力し、<input checked="" type="radio"/>【検索】▶）*1 アドレス帳を選択し、<input checked="" type="radio"/>【選択】▶<input checked="" type="radio"/>【登録】または<input checked="" type="radio"/>【登録】▶<input type="radio"/>「はい」</p> <p>すでに登録されているアドレス帳データに、URLを追加登録します*2</p>
	<input type="radio"/> URLページへ接続	<p>選択したURLのWebページをOperaブラウザで表示します。</p>	
	<input type="radio"/> ブックマークへ登録	<p>▶タイトルを入力し、<input checked="" type="radio"/>【登録】</p> <p>選択したURLをブックマークに登録します。</p>	

*1：アドレス帳の検索方法は「呼び出し時検索設定」の設定（46ページ）で異なり、ここでは「名前」を入力してアドレス帳を表示する方法（お買い上げ時の設定）で説明しています。

*2：追加登録したい項目（電話番号/Eメールアドレス/URL）にすでに登録したデータがある場合、その状態で【登録】を押すと、上書きされます。

● メールを管理する

Eメール **ライトメール**

- 受信メールの管理について
 - ・ 受信したメールは「全受信メール」（一覧表示）に保存されています。
 - ・ 「受信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、Eメールは「受信フォルダ」または「フォルダ1」～「フォルダ20」のそれぞれに保存されます。
 - ・ 「全受信メール」、「受信ボックス」、「受信フォルダ」、「フォルダ1」～「フォルダ20」、および「受信メール詳細」のそれぞれの画面でメールの削除や編集などの管理ができます。「受信フォルダ」、「フォルダ1」～「フォルダ20」については、フォルダ間のメールの移動なども行えます。
- 送信メールの管理
 - ・ 送信したメールは「全送信メール」（一覧表示）に保存され、未送信のメールや送信に失敗したメールも一緒に保存されます。
 - ・ 「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、Eメール/ライトメールは以下のフォルダにそれぞれ保存されます。
 - ・ 送信に成功したメール : 「送信済メール」
 - ・ 送信に失敗したメール : 「送信待メール」
 - ・ 送信せずに保存したメール : 「ドラフトメール」
 - ・ 「全送信メール」、「送信ボックス」、「送信済メール」、「送信待メール」、「ドラフトメール」、および「送信メール詳細画面」のそれぞれでメールの削除や編集などの管理ができます。

受信ボックス/送信ボックス（フォルダ表示）画面のメニューを使う

Eメール **ライトメール**

「受信フォルダ設定」/「送信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合、以下の操作が行えます。

待受画面で **13** 「受信メール一覧」または **43** 「送信メール一覧」 **フォルダを選択** **13** 【メニュー】

13 「フォルダ内メール全削除」 **暗証番号を入力** **13** 「はい」

お知らせ

- **13** 「フォルダ内メール全削除」で、削除対象に保護メール（「メールを保護する」62ページ）が含まれているときは、「保護メールも削除しますか?」と表示され、以下から選択します。

13 はい	保護メールを含めて削除します。
13 いいえ	保護メール以外を削除します。
13 削除を中止	削除操作を中止します。

受信メール/送信メール一覧画面のメニューを使う

Eメール **ライトメール**

受信/送信メール一覧画面で 【メニュー】を押す

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している画面により異なります。

返信* ¹	差出人に返信します（「受信したEメールに返信する」57ページ、「受信したライトメールに返信する」58ページ）。	
全員に返信** ^{1*2}	選択した受信メールの差出人およびTo、Ccに設定されているEメールアドレスに返信します（「受信したEメールに返信する」57ページ）。	
送信* ³	選択しているメールを送信します。	
一括送信* ^{3*4}	すべてのメールを送信します。	
編集* ³	選択したメールを編集します（「保存したEメールを編集して送信する」54ページ、「保存したライトメールを編集して送信する」55ページ）。	
転送	選択したメールを転送します（「受信したEメールを転送する」58ページ、「受信したライトメールを転送する」58ページ）。	
宛先一覧	選択したメールの宛先の一覧を表示します（「受信メール/送信メールの宛先一覧画面のメニューを使う」58ページ）。	
添付ファイル* ⁵	選択したEメールの添付ファイルを一覧表示します（「添付ファイルを表示/再生/保存する」57ページ）。	
保護	選択したメールを保護します（「メールを保護する」62ページ）。	
並び替え	13 日付順	メールを日付の新しい順に並び替えます。
お買い上げ時： 「日付順」	13 宛先順* ³	メールを送信先の宛先順に並び替えます。
	13 送信者順* ¹	メールを送信者の宛先順に並び替えます。
	13 未読/既読* ¹	受信メールを未読メール→既読メール（それぞれ日付の新しい順に並び替え）の順に並び替えます。

行数切り替え お買い上げ時： 「3行表示」	▶ <input type="checkbox"/> 「1行表示」または <input type="checkbox"/> 「3行表示」 メール一覧の表示を「1行表示」または「3行表示」に切り替えます。 「1行表示」では <input type="radio"/> を押すごとに、受信・送信相手/件名/本文を切り替えることができます。	
削除	メールを削除します（「メールを削除する」62ページ）。	
移動*6	<input type="checkbox"/> 1件	▶ 移動先のフォルダを選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【選択】 選択した受信メールを別のフォルダに移動します。
	<input type="checkbox"/> 選択	▶ 移動したい受信メールを選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【選択】を繰り返す ▶ <input checked="" type="radio"/> 【移動】 ▶ 移動先のフォルダを選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【選択】 選択した複数の受信メールを別のフォルダに移動します。選択を解除するには、選択した受信メールを選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【解除】を押します。
	<input type="checkbox"/> 全件	▶ 移動先フォルダを選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【選択】 フォルダ内の受信メールをすべて別のフォルダに移動します。

*1：受信メール一覧画面の場合のみ表示されます。

*2：ライトメール選択時は表示されません。

*3：送信メール一覧画面の場合のみ表示されます。

*4：送信待ちメールがある場合のみ表示されます。

*5：メールに添付ファイルがある場合のみ表示されます。

*6：「受信フォルダ設定」（63ページ）を「フォルダ表示」に設定している場合のみ表示されます。

受信メール/送信メール詳細画面のメニューを使う

Eメール

ライトメール

受信/送信メール詳細画面で 【メニュー】を押す

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している画面により異なります。

返信*1	差出人に返信します（「受信したEメールに返信する」57ページ、「受信したライトメールに返信する」58ページ）。
全員に返信*1*2	差出人および受信メールでTo、Ccに設定されていたEメールアドレスに返信します（「受信したEメールに返信する」57ページ）。
送信*3	表示しているメールを送信します。
編集*3	表示しているメールを編集します（「保存したEメールを編集して送信する」54ページ、「保存したライトメールを編集して送信する」55ページ）。
転送	表示しているメールを転送します（「受信したEメールを転送する」58ページ、「受信したライトメールを転送する」58ページ）。
宛先一覧	表示しているメールの宛先の一覧を表示します（「受信メール/送信メールの宛先一覧画面のメニューを使う」58ページ）。
添付ファイル*4	表示しているEメールの添付ファイルを一覧表示します（「添付ファイルを表示/再生/保存する」57ページ）。
文字サイズ お買い上げ時： 「小」	▶ <input type="checkbox"/> 「最小」、 <input type="checkbox"/> 「小」、 <input type="checkbox"/> 「中」、または <input type="checkbox"/> 「大」 メールを表示する際の、文字の大きさを変更します。
コピー*5	▶ コピー範囲の始点を選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【始点】 ▶ 終点を選択し、 <input checked="" type="radio"/> 【終点】 メール本文と件名をコピーします（全角、半角共に1024文字まで）。
保護	表示している受信メールを保護します（「メールを保護する」62ページ）。
削除	▶ <input type="checkbox"/> 「はい」を押す 表示している受信メールを削除します。

*1：受信メール詳細画面の場合のみ表示されます。

*2：ライトメール選択時は表示されません。

*3：送信メール詳細画面の場合のみ表示されます。

*4：メールに添付ファイルがある場合のみ表示されます。

*5：本文または件名を選択している場合のみ表示されます。

メールを削除する

Eメール

ライトメール

■ メール一覧画面からメールを削除する場合

受信/送信メール一覧画面で 【メニュー】 ▶ 【削除】

以下の項目から選択します。

1件	選択したメールを削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。
選択	複数のメールを選択して削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。
全件	フォルダ内のすべてのメールを削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。

■ メールをまとめて削除する場合

待受画面で

1 ▶ 【設定】 ▶ 【メール削除】

以下の項目から選択します。

全メール削除	すべてのメールを削除します。また「Eメール保存容量」（63ページ）の設定もクリアされます。
受信メール全削除	すべての受信メールを削除します。
送信済メール全削除	すべての送信済メールを削除します。
送信待メール全削除	すべての送信待メールを削除します。
ドラフトメール全削除	すべてのドラフトメールを削除します。
送信履歴全削除	すべての送信履歴を削除します。

2 【はい】を押す

ご注意

●一度削除したメールは復元できません。まとめて削除する場合はとくにご注意ください。

メールを保護する

Eメール

ライトメール

送受信したメールが、本機の最大件数または最大容量を超えると、送受信日時の古い既読メールから自動的に削除されます。大事なメールが自動削除されたり、誤って削除しないようにするためには、保護を設定します。

例：メール一覧画面でメールを保護する

受信/送信メール一覧画面で 【メニュー】 ▶ 【保護】

お知らせ

- 保護されたメールには、「」が表示されます。
- Eメール保護設定の最大件数または最大容量は、450件または1843Kバイトです。ただし、Eメール保存容量の設定（「便利な設定を使う」63ページ）で変更した場合は、最大件数または最大容量の半分となります。
- 保護の解除は、以下の手順で行います。

受信/送信メール一覧画面で保護を解除したいメールを選択 ▶ 【メニュー】 ▶ 【保護】

● 便利な設定を使う

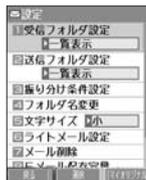
メール機能に関する各種設定を行います。

待受画面で    **【設定】**

以下の項目から選択します。

<input type="checkbox"/> 受信フォルダ設定 お買い上げ時： 「一覧表示」	<input type="checkbox"/> フォルダ表示 <input type="checkbox"/> 一覧表示	受信メールを各フォルダに分けて表示します。 すべての受信メールを表示します。
<input type="checkbox"/> 送信フォルダ設定 お買い上げ時： 「一覧表示」	<input type="checkbox"/> フォルダ表示 <input type="checkbox"/> 一覧表示	送信メールを各フォルダに分けて表示します。 すべての送信メールを表示します。
<input type="checkbox"/> 振り分け条件設定	自動的に受信メールをフォルダに振り分けるように設定します（「受信メールを自動的にフォルダに振り分ける」66ページ）。	
<input type="checkbox"/> フォルダ名変更	▶ 変更するフォルダを選択し、フォルダ名を入力 ▶ 【登録】 受信ボックスのフォルダ名を変更します。	
<input type="checkbox"/> 文字サイズ お買い上げ時： 「小」	▶ <input type="checkbox"/> 「最小」、 <input type="checkbox"/> 「小」、 <input type="checkbox"/> 「中」、または <input type="checkbox"/> 「大」 メールを表示する際の文字の大きさを変更します。	
<input type="checkbox"/> ライトメール設定	ライトメール送信時の確認音と、返信時に返信元のメールの本文を自動的に引用して挿入するかどうかの設定をします（「ライトメールの設定をする」66ページ）。	
<input type="checkbox"/> メール削除	メールや送信履歴をまとめて削除します（「メールを削除する」62ページ）。	
<input type="checkbox"/> Eメール保存容量	▶ <input type="radio"/> で配分を設定し、 <input checked="" type="radio"/> 【選択】 受信ボックスと送信ボックスの保存容量を配分します。保存容量の配分によっては、メールの送受信ができない場合があります。ご利用に合わせて配分を変更してください。	
<input type="checkbox"/> 接続先/アカウント設定	メール接続先の選択、アカウントの各種設定、送信/受信メールアカウント設定を行います（「接続先を設定する」65ページ）。	

メール設定画面



お知らせ

- 受信/送信フォルダ設定を「フォルダ表示」に設定すると、すべてのメールはフォルダに保存されます。受信/送信フォルダの設定を「一覧表示」に設定した場合は、メールを選択する手順が異なります（「メールメニューについて」50ページ）。



アカウントごとの各種設定をする



本機に登録されているメールアカウントごとに、差出人名や署名などの各種設定をします。オンラインサインアップで取得したウィルコムが提供するEメールのアカウント (△△.pdx.ne.jp) の場合は、Eメールの自動受信に関する設定もここでできます。一般プロバイダーのアカウントを使用する場合は、追加アカウントとして手動でEメールアドレスなどの情報を登録しておく必要があります (「ダイヤルアップを設定する」86ページ)。

メール設定画面で 「接続先/アカウント設定」 ▶ 「アカウント設定」 ▶ 「アカウント1」、

「アカウント2」、または「Eメール」を選択し、 「選択」

アカウント選択画面では、オンラインサインアップで取得したウィルコムのアカウント (△△.pdx.ne.jp) 「Eメール」を含め、3つのアカウント項目が表示されます。

アカウント選択画面



以下の項目から選択します。表示される項目は、選択したアカウントにより異なります。

受信行数制限設定 お買い上げ時： 「OFF」	▶ <input type="checkbox"/> 「ON」または <input checked="" type="checkbox"/> 「OFF」
受信行数 お買い上げ時： 「600」	受信行数制限設定を <input type="checkbox"/> 「ON」に設定したときに、受信するメールの行数を入力します。入力できる数値は0～999までです。
Eメール削除設定 お買い上げ時： 「削除」	▶ <input type="checkbox"/> 「保存」または <input checked="" type="checkbox"/> 「削除」 Eメール受信時にサーバー上のメールを削除するかどうかの設定をします。受信しきれないデータ量のメールを受信したとき、メールサーバー上のメールは削除され、受信し直すことはできません。
保存Eメール再受信設定 お買い上げ時： 「解除」	▶ <input type="checkbox"/> 「再受信」または <input checked="" type="checkbox"/> 「解除」 次回サーバー上にアクセスしたときに、サーバー上に保存されているすべてのEメールを再受信するかどうかを選択します。
返信先アドレス お買い上げ時： 「OFF」	▶ <input type="checkbox"/> 「ON」または <input checked="" type="checkbox"/> 「OFF」 お客様からの送信メールを、受信した相手先から返信するときのEメールアドレスを設定するかどうかを選択します。
返信先アドレス入力	返信先アドレスを <input type="checkbox"/> 「ON」に設定したときに、返信先Eメールアドレスを入力します。入力できる文字数は半角64文字までです。複数のEメールアドレスを入力するときは、Eメールアドレスを「,」(カンマ) で区切ります。
メッセージ引用 お買い上げ時： 「>なしで引用する」	▶ <input type="checkbox"/> 「>付で引用する」、 <input checked="" type="checkbox"/> 「>なしで引用する」、または <input type="checkbox"/> 「引用しない」 メール返信/転送時に、返信元のメールの本文を自動的に引用して挿入するかどうかの設定をします。引用した本文は、返信/転送メール本文の文字数にカウントされます。
署名設定 お買い上げ時： 「付加しない」	署名 ▶ <input type="checkbox"/> 「付加する」または <input checked="" type="checkbox"/> 「付加しない」 メール本文に署名を付加するかどうかを選択します。Eメール作成時に反映される署名は、接続先 (65ページ) に設定されている送信メールアカウントの署名です。返信メール作成時に反映される署名は、「From」に設定されている接続先 (65ページ) の送信メールアカウントの署名です。
	署名入力 署名を <input type="checkbox"/> 「付加する」に設定したときに、メール本文に付加する署名を入力します (全角128文字、半角256文字まで)。署名は送信メール本文の文字数にカウントされます。
差出人名称 お買い上げ時： 「未設定」	メール送信時に相手先で表示されるお客様の名前を設定します (全角16文字、半角32文字まで)。半角カタカナは使用できません。
メール自動受信機能 ¹⁾	ウィルコムが提供するEメールのアカウント (△△.pdx.ne.jp) で、Eメール自動受信通知を受信したときの動作を設定します。あらかじめオンラインサインアップを行ってから設定を行ってください。
Eメール自動受信機能 お買い上げ時： 「ON」	▶ <input type="checkbox"/> 「ON」または <input checked="" type="checkbox"/> 「OFF」 新しいEメールがメールサーバーに届いたときにEメールを自動で受信するかどうかを選択します (オンラインサインアップで「Eメール自動受信」の設定をした場合のみ)。
自動受信回数設定 お買い上げ時： 「1回」	▶ <input type="checkbox"/> 「1回」、 <input type="checkbox"/> 「2回」、または <input checked="" type="checkbox"/> 「3回」 Eメール自動受信機能を「ON」に設定したときに、Eメール自動受信サーバーへのお問い合わせ回数を設定します。

● 便利な設定を使う

メール自動受信機能*1	Eメール自動受信履歴	メールを自動受信した履歴を一覧表示します。履歴を削除するには、機能リセットまたは「完全消去+初期化」を行ってください（「登録内容や各機能の設定をリセットする」124ページ）。	
メールサーバー設定*2	センタ名称設定	メールサーバーの名称を入力します（全角8文字、半角16文字まで）。	
	メールアドレス	自分のメールアドレスを入力します（半角64文字まで）。	
	送信サーバー（SMTP）	SMTPサーバーのアドレスを入力します（半角64文字まで）。	
	受信サーバー（POP）	POPサーバーのアドレスを入力します（半角64文字まで）。	
	アカウント名	メールサーバーで利用者を識別するために使用するアカウント名（ユーザ名）を入力します（半角64文字まで）。	
	パスワード	メールサーバーにアクセスするときに必要なパスワードを入力します（半角128文字まで）。	
	サーバー詳細設定*3 お買い上げ時： SMTPポート番号： [25] POPポート番号： [110] SMTP認証： [OFF] POPbeforeSMTP： [ON] POPbeforeSMTP 待ち時間： [2] 認証方式設定： [POP]	SMTP ポート番号	SMTPサーバーのポート番号を入力します。入力できるポート番号は0～65535までです。
		POP ポート番号	POPサーバーのポート番号を入力します。入力できるポート番号は0～65535までです。
SMTP認証		◆ <input type="checkbox"/> [ON] または <input type="checkbox"/> [OFF] 送信メールサーバーに接続する際、SMTP認証を行うかどうかを設定します。	
POPbefore SMTP		◆ <input type="checkbox"/> [ON] または <input type="checkbox"/> [OFF] メール送信時に、サーバー側でPOPbeforeSMTPによる認証が用いられる場合 <input type="checkbox"/> [ON] に設定します。	
POPbefore SMTP待ち 時間		POPbeforeSMTPを <input type="checkbox"/> [ON] に設定したときに、POPサーバーとの接続後、SMTPサーバーに接続するまでの秒数を入力します。設定できる待ち時間は0～60秒までです。	
認証方式設定	◆ <input type="checkbox"/> [POP] または <input type="checkbox"/> [APOP] POP認証時にAPOP認証を行うかどうかを設定します。		

*1：オンラインサインアップで取得したウィルコムアカウント「Eメール」でのみ選択できます。

*2：オンラインサインアップで取得したウィルコムアカウント「Eメール」の場合は、設定を変更することができません。

*3：「サーバー詳細設定」の詳細については、プロバイダーにお問い合わせください。

お知らせ

- Eメール作成時に反映される署名は、設定されている送信メールアカウント（65ページ）の署名です。
- 返信メール作成時に反映される署名は、「From」に設定されている送信メールアカウントです。
- 「メールサーバー設定」の入力例については、「アカウントを設定する」（67ページ）手順2の画面をご参照ください。

接続先を設定する

Eメール

メール設定画面で 「接続先/アカウント設定」を押す

以下の項目から選択します。

<input type="checkbox"/> メール接続先	◆ <input type="checkbox"/> 「接続先1」、 <input type="checkbox"/> 「接続先2」、または <input type="checkbox"/> 「CLUB AIR-EDGE」 複数のアカウントを登録している場合、メールの接続先を選択します。接続先を設定するには、「ダイヤルアップを設定する」（86ページ）をご参照ください。	
<input type="checkbox"/> アカウント設定	署名、差出人名など、アカウントごとの各種設定をします。また、追加アカウントもここから登録します（「アカウントごとの各種設定をする」64ページ）。	
<input type="checkbox"/> Eメール送受信設定	<input type="checkbox"/> 送信メールアカウント お買い上げ時： 「Eメール」	◆ <input type="checkbox"/> 「メールアカウント1」～ <input type="checkbox"/> 「Eメール」 複数のアカウントを登録している場合、メールを送信するアカウントを選択します。
	<input type="checkbox"/> 受信メールアカウント お買い上げ時： 「Eメール」	◆ <input type="checkbox"/> 「メールアカウント1」～ <input type="checkbox"/> 「Eメール」 ◆ <input type="checkbox"/> [ON] または <input type="checkbox"/> [OFF] 複数のアカウントを登録している場合、メールを受信するアカウントを選択します。アカウントを複数選択した場合は、一括受信となります。

ご注意

- 送信/受信メールアカウントは、追加アカウントを登録していない場合、設定の必要はありません。
- オンラインサインアップで取得したウィルコムアカウントの送受信を行う場合は、メール接続先を「CLUB AIR-EDGE」に設定してください。

お知らせ

- 送信/受信メールアカウントの設定で表示されるアカウント名は、「アカウント設定」で登録した名称で表示、または登録したもののだけが表示されます。

ライトメールの設定をする

ライトメール

メール設定画面で 「ライトメール設定」を押す

以下の項目から選択します。

<input type="checkbox"/> ライトメール送達確認音 お買い上げ時： 「ON」	▶ <input type="checkbox"/> 「ON」 または <input type="checkbox"/> 「OFF」 ライトメールの送信成功時に確認音が鳴るかどうかを設定します。
<input type="checkbox"/> ライトメールメッセージ引用 お買い上げ時： 「OFF」	▶ <input type="checkbox"/> 「ON」 または <input type="checkbox"/> 「OFF」 ライトメール返信時に、返信元のメールの本文を自動的に引用して挿入するかどうかを設定します。引用した本文は、返信メール本文の文字数にカウントされます。

受信メールを自動的にフォルダに振り分ける

Eメール

ライトメール

受信したメールを、指定したフォルダに自動的に振り分けて保存することができます。ドメインを指定することはできません。

お買い上げ時：
未設定

振り分け条件
一覧画面



メール設定画面で

1 「振り分け条件設定」を押す

■ 振り分け条件を初めて設定する場合

2 【新規作成】

■ すでに振り分け条件が設定されている場合

2 【メニュー】 ▶ 1 【新規作成】

3 以下の項目から選択します。

表示される項目は、選択している項目により異なります。

メール種別	<input type="checkbox"/> Eメール	Eメールで振り分けます。
	<input type="checkbox"/> ライトメール	ライトメールで振り分けます。
メールアカウント	「メール種別」で <input type="checkbox"/> 「Eメール」 を選択したときに、メールアカウントを選択します。	
送信者	<input type="checkbox"/> メールアドレス*1	メールアドレスで振り分けます。
	<input type="checkbox"/> 電話番号**	電話番号で振り分けます。
	<input type="checkbox"/> グループ	グループで振り分けます。
	<input type="checkbox"/> すべての送信者	すべての送信者を振り分けます。
送信者アドレス	「送信者」で <input type="checkbox"/> 「メールアドレス」 を選択した場合は、ここに入力します（半角64文字まで）。	
グループ	「送信者」で <input type="checkbox"/> 「グループ」 を選択した場合は、ここで選択します。	
フォルダ	振り分けるフォルダを選択します。	

*1：「メール種別」で 「Eメール」 を選択したときのみ表示されます。

*2：「メール種別」で 「ライトメール」 を選択したときのみ表示されます。

4 【登録】 または 【登録】

ご注意

● 「送信者アドレス」は、設定したメールアドレスと完全一致の場合のみ有効となります。

■ 振り分け条件一覧画面のメニューを使う

振り分け条件一覧画面で 振り分け条件を選択 ▶ 【メニュー】

以下の項目から選択します。表示される項目は、選択している項目により異なります。

<input type="checkbox"/> 新規作成	受信したメールを指定したフォルダに自動的に振り分けて保存します（「受信メールを自動的にフォルダに振り分ける」66ページ）。
<input type="checkbox"/> 編集*1	▶ 編集したい項目を選択 ▶ 編集し、 【登録】 ▶ <input type="checkbox"/> 「はい」 または <input type="checkbox"/> 「いいえ」 登録した振り分け条件設定を編集します。 <input type="checkbox"/> 「はい」を押すと上書き保存されます。 <input type="checkbox"/> 「いいえ」を押すと追加保存されます。
<input type="checkbox"/> 削除*1	▶ <input type="checkbox"/> 「1件」、 <input type="checkbox"/> 「選択」、または <input type="checkbox"/> 「全件」 選択した振り分け条件設定を削除します（「各機能の情報を削除する」142ページ）。
<input type="checkbox"/> 優先順位変更*1*2	▶ 振り分け条件の順位を選択し、 【選択】 振り分け条件の優先順位を変更します。上記手順で選択した振り分け条件の1つ上位に設定されます。

*1：振り分け条件が1件も登録されていない場合は選択できません。

*2：振り分け条件の登録が1件のみの場合は選択できません。

● 一般プロバイダーのEメールを設定する

お客様がすでにご契約されているプロバイダーのメールアカウントを利用してEメールを送受信する場合は、以下の方法で設定します。

● ご注意

- 設定を行う前に、以下の点に注意してください。
 - ・ご利用のメールサーバーがPOP3/SMTPに対応していることをご確認ください。
 - ・プロバイダー加入時に送られてくる、ご契約内容が書かれた用紙をお手元にご用意ください。設定情報が不明の場合は、各プロバイダーへお問い合わせください。
 - ・発信者番号通知(25ページ)が「ON」になっていることをご確認ください。
 - ・プロバイダーによってはウィルコムで接続する場合、別途ご契約やお申し込みが必要になります。詳細は各プロバイダーへお問い合わせください。

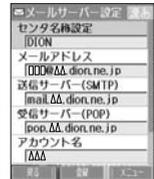
アカウントを設定する

待受画面で

- 1 ▶ 「設定」 ▶ 「接続先/アカウント設定」 ▶ 「アカウント設定」 ▶ 「アカウント1」または「アカウント2」を選択し、 「選択」

- 2 「メールサーバー設定」を選択し、 「選択」 ▶ プロバイダーとのご契約内容が書かれた用紙を見ながら、以下の項目を設定する

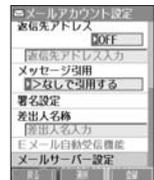
センタ名称設定	お好みの名称を入力します(全角8文字、半角16文字まで)。
メールアドレス	ご契約されているプロバイダーのメールアドレスを入力します(半角64文字まで)。 例: □□□□@△△.dion.ne.jp
送信サーバー(SMTP)	プロバイダーのご契約内容を確認しながら入力します(半角64文字まで)。
受信サーバー(POP)	プロバイダーのご契約内容を確認しながら入力します(半角64文字まで)。
アカウント名	メールアカウントを入力します(半角64文字まで)。プロバイダーによっては、「ユーザID」の名称を使用しています。
パスワード	メールのパスワードを入力します(半角128文字まで)。
サーバー詳細設定	プロバイダーから特に指定がない限り設定は不要です(必要に応じて各プロバイダーにお問い合わせください)。



- 3 「登録」または 「登録」 ▶ アカウント設定に必要な項目を設定し、 「登録」または 「登録」

お知らせ

- メールアカウント設定の詳細については、「アカウントごとの各種設定をする」(64ページ)をご参照ください。



受信メールアカウントを切り替える

複数のメールアカウントを設定している場合、メールアカウントを切り替えてEメールを受信することができます。ここでは、ウィルコム経由で接続し、お客様が設定したプロバイダーのメールアカウントでEメールを受信する方法を説明します。オンラインサインアップをすることにより、ウィルコム経由でのEメール受信が可能になります。

- 待受画面で ▶ 「設定」 ▶ 「接続先/アカウント設定」 ▶ 「Eメール送受信設定」 ▶

- 「受信メールアカウント」 ▶ 「1」~ 「3」(アカウントを選択) ▶ 「ON」 ▶ 「登録」 ▶ 「登録」