

# 4 メール

S!メールについて .....	4-2
S!メールをご利用になる前に .....	4-2
メールボックスとメモリについて .....	4-2
メール画面の見かた .....	4-3
メールアドレスの変更 .....	4-5
メール送信 .....	4-5
メールを作成する前に .....	4-5
S!メールを作成/送信する .....	4-6
SMSを作成/送信する .....	4-9
下書きを利用する .....	4-10
メール受信 .....	4-11
新着メールを確認する .....	4-11
メールリストを取得する .....	4-11
メールリストを利用する .....	4-11
メールの管理/利用 .....	4-13
メールの内容を確認する .....	4-13
メールを返信する .....	4-14
メールを転送する .....	4-14
メールを保護する .....	4-14
メールを削除する .....	4-14
添付ファイルをデータフォルダに保存する .....	4-15
メールを利用する .....	4-15
受信フォルダを管理する .....	4-17
緊急速報メール .....	4-18
緊急速報メールを利用する .....	4-18
緊急速報メールの内容を確認する .....	4-19
その他の機能 .....	4-19
一般設定 .....	4-19
S!メール設定 .....	4-20
SMS設定 .....	4-20

## S!メールについて

本機では、次のメッセージサービスが利用できます。

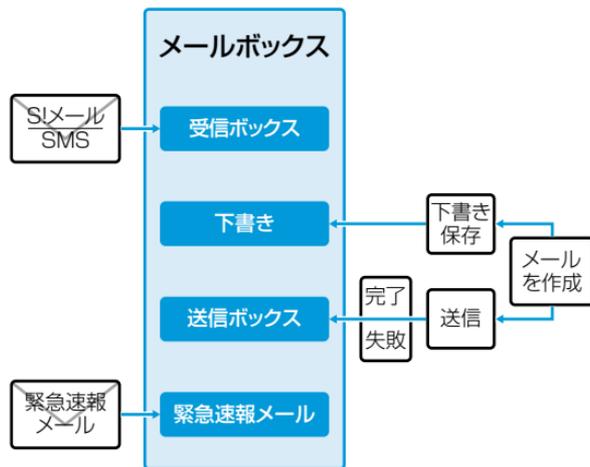
S!メール 【別途お申し込み が必要です】	ソフトバンク携帯電話だけでなく、他社携帯電話 やパソコンなどとの間で、長いメッセージや画像、 音楽ファイルなどを送受信できます。 最大300KBまでのメールを送受信できます。
SMS	電話番号を宛先として、短い文字メッセージを送 受信できます。
緊急速報メール (P.4-18)	気象庁が配信する「緊急地震速報」や「津波警報」、 国や地方公共団体が配信する「災害・避難速報」 などを本機で受信し、表示できます。

- メール の 通 信 料 等 詳 細 は、ソ フ ト バ ン ク モ バ イ ル ホ ー ム ペ ー ジ  
(<http://www.softbank.jp>) で ご 案 内 し て い ま す。

## S!メールをご利用になる前に

### メールボックスとメモリについて

送受信したメールは、次のようにフォルダで管理されます。



- フォルダ振分けを設定すると、指定したフォルダに自動的に振り分けます。(P.4-17)
- ユーザーフォルダは10個まで追加できます。(P.4-17)

## メールの自動削除について

メールボックスの空き容量が不足すると、古いメールから順に自動的に削除されます。削除したくないメールは保護するか(P.4-14)、送信自動削除/受信自動削除(P.4-19)をOFFにしてください。下書きに保存されているメールは自動削除されません。

## メールのメモリがいっぱいになると

待受画面に「」(メールボックス空き容量不足)が表示され、それ以上は受信できません。不要なメールを削除し(P.4-14)、新着メール受信を行ってください。(P.4-11)

### ■メールのメモリ容量を確認する

 待受画面で  (メール) → 「メモリ容量確認」

### ■メール一覧画面



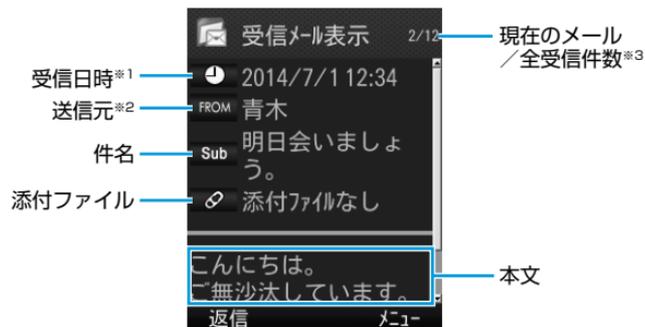
- 送信ボックスの場合、次の項目が表示されます。
  - ※1 送信日時
  - ※2 送信先

## メールの種類／状態アイコン

メールの種類と状態のアイコンが組み合わせて表示されます。

メールの種類		メールの状態	
 / 	未読／既読のS!メール		添付ファイルがあります
 / 	未読／既読のS!メール通知		保護されています
 / 	未読／既読のSMS (本体)		転送済みメール
 / 	未読／既読の緊急速報メール (緊急地震速報)		返信済みメール
 / 	未読／既読の緊急速報メール (災害・避難情報)		送信失敗 (送信ボックスのみ)
 / 	未読／既読の緊急速報メール (津波警報)		配信確認通知あり (送信ボックスのみ)
	転送済みのサーバーメール		優先順位 高
			優先順位 低

## ■ 本文表示画面



- 送信ボックスの場合、次の項目が表示されます。
  - ※1 送信日時
  - ※2 送信先
  - ※3 全送信件数

- 「 (転送済み)」や「 (返信済み)」が表示されているS!メール通知の続きを受信すると、アイコンが「 /  (未読／既読のS!メール)」に変わります。
- 保護されたS!メール通知は、続きを受信しても保護された状態のままです。

### こんなこともできます！

- メール一覧画面で利用できる機能 (P.4-15)
- 受信／送信メール本文表示中に利用できる機能 (P.4-16)

### 設定

文字サイズを変更する・スクロール設定を変更するには：(P.4-19)

## メールアドレスの変更

ご契約時はランダムな英数字が設定されています。迷惑メール防止のためにも、メールアドレスを簡単に推測されない文字列に変更することをおすすめします。

sbm123-abc @ softbank.ne.jp  
アカウント名                   ドメイン名  
(変更できます)

- 詳しくはソフトバンクモバイルホームページ (<http://www.softbank.jp>) でご案内しています。

- 1 待受画面で  (メール) → 「設定」 → 「メール・アドレス設定」  
My SoftBankに接続します。
- 以降は画面の指示に従って操作してください。

## メール送信

### メールを作成する前に

項目		S!メール	SMS	
宛先	メールアドレス	<input type="radio"/> 半角で254文字/ 最大20件	×	—
	電話番号	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	半角で21文字/ 最大1件
件名		<input type="radio"/> 全角で256文字 半角で512文字	×	—
本文		<input type="radio"/> 全角で15360文字 半角で30720文字	<input type="radio"/>	全角で70文字 半角で70文字*1
添付ファイル		<input type="radio"/> *2	×	—

※1 SMSの本文入力設定 (P.4-20) を半角英数 (160) にしている場合は、半角英数字を最大160文字入力できます。

※2 S!メールの作成サイズは、1件につき、件名、本文、添付ファイルなどを合わせて最大約300KBです。

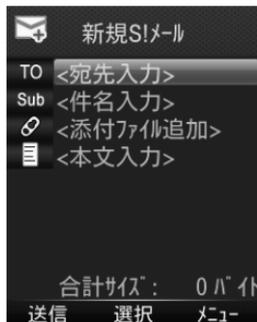
- メールの最大送信可能文字数は、添付ファイルのデータ量によって異なります。

## S!メールを作成／送信する

・文字／絵文字／記号などの入力方法については：(P.2-6)

例) 電話帳に登録している相手にS!メールを送信する場合

1 待受画面で  (メール) を長押し



2 宛先入力欄で ● (選択) → 「電話帳」

3 送信相手を選択

- ・● でタブを切り替えます。
- ・● で行を移動します。

4 メールアドレス／電話番号で ● (OK)

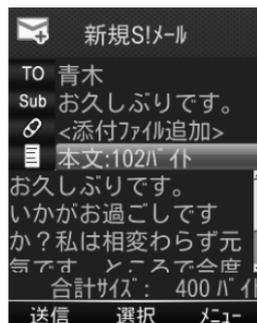
- ・メールアドレスと電話番号の両方が登録されている場合は、● で行を移動します。

5 件名入力欄で ● (選択) → 件名を入力

6 本文入力欄で ● (選択)

7 本文を入力

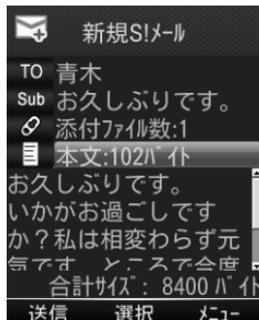
8  (送信)



- ・待受画面で  (メール) → 「新規作成」で新規S!メール作成画面を開くこともできます。

## 画像などのファイルを添付する

- 1 新規S!メール作成画面の添付ファイル欄で ● (選択)
- 2 ファイルの種類を選択 → フォルダを選択 → ファイルを選択  
・SDカードを挿入している場合、● で本体タブとメモ리카ードタブを切り替えます。
- 3  (送信)



### ■ 静止画／動画を撮影して添付する

 手順1のあと、「カメラ起動」→「フォトモード」／「ムービーモード」→ 被写体を画面に表示 → ● (撮影) / ● (録画) (→ 動画の場合、 (停止))

### ■ 添付したファイルを表示／再生する

 すでにファイルを添付した状態の添付ファイル欄で ● (選択) → ファイルを選択 → ● (表示) / ● (再生)

### ■ 添付ファイルを追加する

 すでにファイルを添付した状態の添付ファイル欄で ● (選択) →  (メニュー) → 「追加」→ フォルダを選択 → ファイルを選択 →  (完了)

### ■ 添付ファイルを削除する

 すでにファイルを添付した状態の添付ファイル欄で ● (選択) → 添付ファイルを選択 →  (メニュー) → 「削除」→ 「YES」

- ・ファイルの種類や容量によっては添付できない場合があります。
- ・著作権保護ファイルは送信できない場合があります。

## 宛先に関する機能

**共通操作** 新規S!メール作成画面の宛先入力欄で ● (選択)

## ■宛先を直接入力する

☞「直接入力」→ Eメールアドレス/電話番号を入力

## ■宛先を追加する

☞「<未入力>」→ 宛先入力方法を選択 → 宛先を選択/入力 →  (完了)

## ■宛先を編集する

☞宛先を選択 → 宛先入力方法を選択 (→電話帳の場合、「YES」) → 宛先を選択/入力 →  (完了)

## ■宛先を削除する

☞宛先を選択 →  (メニュー) → 「宛先削除」 → 「YES」 →  (完了)

## ■宛先のタイプを「To」「Cc」「Bcc」に変更する

☞宛先を選択 →  (メニュー) → 「宛先タイプ変更」 → 宛先タイプを選択 →  (完了)

## メール作成中の機能

## ■新規S!メール作成画面表示中に利用できる機能

☞新規S!メール作成画面で  (メニュー) → 項目を選択

項目	操作・説明
送信	メールを送信します。
プレビュー	作成中のメールをプレビューします。
下書き保存	作成中のメールを下書き保存します。
添付ファイル一覧	添付したファイルの一覧を表示します。
署名貼付	登録した署名を挿入します。 ・常に署名を挿入するには：(P.4-20) ・署名を登録しておく必要があります。(P.4-20)
送信設定	送信に関する設定を行います。(P.4-8)

## メール送信に関する機能

**共通操作** 新規S!メール作成画面で  (メニュー) → 「送信設定」

## ■メールの重要度を知らせる

☞「プライオリティ」→ 重要度を選択

## ■メールが届いたかどうか確認する

☞「配信確認」→ 「ON」  
・常に配信を確認するには：(P.4-19)

## ■メールを指定したアドレスに返信するように設定する

☞「返信先アドレス設定」→ 「ON」  
・常に指定したアドレスに返信するには：(P.4-20)  
・返信先アドレスを登録しておく必要があります。(P.4-20)

## SMSを作成／送信する

### 7 (送信)

文字／絵文字／記号などの入力方法については：(P.2-6)

例) 電話帳に登録している相手にSMSを送信する場合

1 待受画面で  (メール) → 「新規SMS作成」



2 宛先入力欄で ● (選択) → 「電話帳」

3 送信相手で ● (OK)

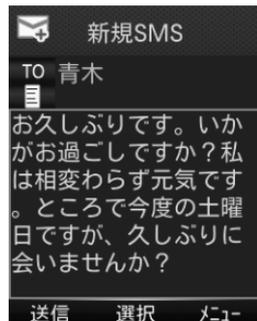
- ● でタブを切り替えます。
- ● で行を移動します。

4 電話番号で ● (OK)

- 複数の電話番号が登録されている場合は、● で行を移動します。

5 本文入力欄で ● (選択)

6 本文を入力



## 宛先に関する機能

**共通操作** 新規SMS作成画面の宛先入力欄で ● (選択)

■ 宛先を直接入力する

☞ 「直接入力」 → 電話番号を入力

■ 宛先を編集する

☞ 宛先入力方法を選択 (→電話帳の場合、「YES」) → 宛先を選択／  
入力

## SMS作成中の機能

■ 新規SMS作成画面表示中に利用できる機能

☞ 新規SMS作成画面で  (メニュー) → 項目を選択

項目	操作・説明
送信	SMSを送信します。
プレビュー	作成中のSMSをプレビューします。
下書き保存	作成中のSMSを下書き保存します。
配信確認	配信確認するかどうかを設定します。
入力設定	入力に関する設定を行います。 ☞ 「日本語入力」 / 「半角英数入力」
S!メールへ切替	SMSをS!メールに切り替えます。

### 設定

SMSセンター番号を変更する・本文は常に半角英数で入力するには：  
(P.4-20)

## 下書きを利用する

下書き保存したメールを使って、簡単にメールを作成します。

1 待受画面で  (メール) → 「下書き」

- ・以降は、S!メールを送信する (P.4-6)、SMSを送信する (P.4-9) の手順に従って、メールを作成／送信してください。

## S!メールの自動受信について

- S!メールは自動的に受信されます。(自動受信しない設定はP.4-20)
- ファイルサイズの大きい添付ファイルがあるメールは自動受信の設定に関わらずメールの一部のみを受信します。

## 新着メールを確認する

新しいメールを受信すると、待受画面に「」とインフォメーションが表示されます。



### 1 インフォメーションを選択

受信ボックスが表示されます。

- 複数の宛先が設定されたS!メールを受信した場合、本文表示画面で宛先表示を選択すると、宛先の一覧を表示できます。
- インフォメーションが表示されたあとに受信ボックスを開くと、未読メールが残っていてもインフォメーションは再表示されません。

## メールリストを取得する

サービスセンターに一時蓄積されているS!メール(サーバーメール)の一覧を入手して、サーバーメールを確認できます。

### サーバーメールを確認する

- 1 待受画面で  (メール) → 「サーバーメール操作」
- 2 「メールリスト」 → 「YES」  
■サーバーメールリストを更新する  
 手順1のあとメールリスト →  (更新) → 「YES」

## メールリストを利用する

### サーバーメールを受信する

- 1 待受画面で  (メール) → 「サーバーメール操作」 → 「メールリスト」
    - メールリストにサーバーメールがない場合、「YES」 → 「OK」と操作します。
  - 2 1件受信する場合  
S!メールを選択 → ● (受信)  
複数受信する場合  
 (メニュー) → 「サーバーメール受信」 → 「複数選択」 → S!メールにチェック →  (完了) → 「YES」
- すべて受信する  
 待受画面で  (メール) → 「サーバーメール操作」 → 「メール全受信」

## サーバーメールを転送する

- 1 待受画面で  (メール) → 「サーバーメール操作」 → 「メールリスト」
- 2 S!メールを選択 →  (メニュー) → 「サーバーメール転送」
- 3 宛先入力欄で ● (選択) → 宛先を入力
- 4  (送信)

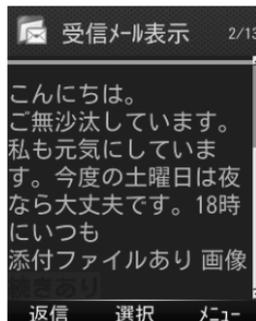
## サーバーメールを削除する

- 1 待受画面で  (メール) → 「サーバーメール操作」 → 「メールリスト」
- 2  (メニュー) → 「サーバーメール削除」
- 3 「1件」 → 「YES」

## S!メールの続きを受信する

メール送信中、手動取得設定中など、自動受信ができない場合があります。その場合、サービスセンターに蓄積されたS!メールの一部(先頭部分)をS!メール通知として受信します。続きは手動で受信してください。

- 1 本文表示画面で、本文一番下の続きありを選択



### ■ メール一覧画面からS!メールの続きを受信する

- 1 メール一覧画面で  (メニュー) → 「受信」 → 「1件」

### ■ 複数のS!メールの続きを受信する

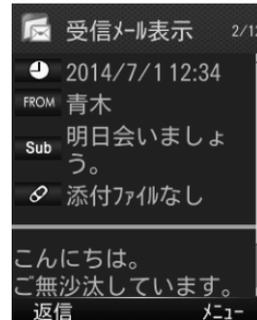
- 1 メール一覧画面で  (メニュー) → 「受信」 → 「複数選択」 → メールにチェック →  (完了) → 「YES」

## メールの内容を確認する

1 待受画面で [メール] (メール) → 「受信ボックス」／「下書き」／「送信ボックス」

- 受信ボックスの場合はさらにフォルダを選択します。未読メールがある場合は、フォルダに未読件数が表示されます。
- メールボックスについては：(P.4-2)

2 メールを選択



こんなこともできます！

- 受信ボックス画面表示中に利用できる機能 (P.4-17)
- メール一覧画面で利用できる機能 (P.4-15)

## 新着メールを手動で受信する

圏外時などでサービスセンターに届いたメールを手動で受信します。

[待受画面] [メール] (メール) → 「新着メール受信」

## サーバーメールに関する機能

共通操作 [待受画面] [メール] (メール) → 「サーバーメール操作」

### ■サーバーメールを並べ替える

[メールリスト] [メニュー] (メニュー) → 「ソート」 → 「日付」

### ■サーバーメールの詳細情報を確認する

[メールリスト] → S!メールを選択 → [メニュー] (メニュー) → 「プロパティ」

### ■サーバーメールを全部受信する

[メール全受信]

### ■サーバーメールの容量を確認する

[サーバーメール容量]

## メールを返信する

- 1 本文表示画面で  (返信) → 「送信元に返信」／「全員に返信」  
(→送信元に返信の場合、「S!メール作成」／「SMS作成」)
  - ・S!メールを返信する場合は、件名の先頭に返信を示す「Re:」が付きます。

- 2 返信メールを作成 →  (送信)

### ■本文を引用して返信する

- 1 本文表示画面で  (メニュー) → 「引用して返信」 → 「送信元に返信」／「全員に返信」
  - ・選択できる項目は、返信するメールの種類により異なります。
- 2 メール一覧画面でメールを選んで返信することもできます。  
(P.4-15)

## メールを転送する

- 1 本文表示画面で  (メニュー)
- 2 「転送」 → 「転送」／「サーバーメール転送」
  - ・S!メールを転送する場合は、件名の先頭に転送を示す「Fw:」が付き、元の本文が引用されます。
- 3 転送メールを作成 →  (送信)

## メールを保護する

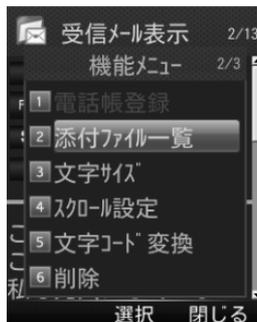
- 1 待受画面で  (メール) → 「受信ボックス」／「送信ボックス」
  - ・受信ボックスの場合はさらにフォルダを選択します。
- 2 メールを選択 →  (メニュー) → 「保護」 → 「1件」

## メールを削除する

- 1 待受画面で  (メール) → 「受信ボックス」／「下書き」／「送信ボックス」
  - ・受信ボックスの場合はさらにフォルダを選択します。
- 2 メールを選択 →  (メニュー) → 「削除」 → 「1件」 → 「YES」

## 添付ファイルをデータフォルダに保存する

1 本文表示画面で (メニュー) → 「添付ファイル一覧」



2 ファイルを選択

ファイルの種類によって、表示または再生されます。

3 確認が終了したら (クリア/バック)

添付ファイル一覧画面に戻ります。

4 保存するには、ファイルを選択 → (保存) → 「YES」

返信操作画面が表示されます。

- 添付された画像ファイルは、自動的に本文表示画面で表示/再生されます。
- 本機で対応していないファイルは、データフォルダのその他ファイルフォルダに保存されます。ただし、データによっては本機に保存できないものもあります。

## 自動再生可能なファイル形式について

- 画像ファイル (JPEG、GIF、PNG)
- 音楽ファイル (AMR)

## メールを利用する

### メール一覧でできる操作

1 待受画面で (メール) → 「受信ボックス」/「下書き」/「送信ボックス」

・受信ボックスの場合はさらにフォルダを選択します。

2 (メニュー) → 項目を選択

項目	操作・補足
受信 <sup>*1</sup>	メールを受信します。
返信 <sup>*1</sup>	メールを返信します。
引用して返信 <sup>*1</sup>	メールを引用して返信します。
転送 <sup>*1</sup>	メールを転送します。
編集 <sup>*2*</sup> <sup>*3</sup>	メールを編集します。
送信 <sup>*2</sup>	メールを送信します。
発信	宛先電話番号に発信したり、メール作成したりします。 「音声発信」/「SMS作成」/「S!メール作成」 /「電話帳登録」
アドレス登録 <sup>*1*</sup> <sup>*3</sup>	電話帳に登録します。 「新規登録」/「追加登録」
保護/保護解除 <sup>*1*</sup> <sup>*3</sup>	メールの保護/保護解除を切り替えます。 「1件」
既読にする/未読にする <sup>*1</sup>	メールの既読/未読を切り替えます。

移動 <sup>※1</sup>	メールを別のフォルダに移動します。 📧「1件」
削除	メールを削除します。 📧「1件」 / 「サーバーメール削除」 <sup>※1</sup> / 「サーバーメール+受信メール」 <sup>※1</sup>
配信確認 <sup>※3</sup>	配信確認するかどうかを設定します。
ソート	メールボックス内の並び順を変更します。 📧「日付」 / 「宛先」 <sup>※1※2</sup> / 「未読既読」 <sup>※1</sup>
プロパティ	メールのプロパティを表示します。

※1 受信ボックスのみ

※2 下書きのみ

※3 送信ボックスのみ

## メール表示でできる操作

1 待受画面で  (メール) → 「受信ボックス」 / 「送信ボックス」  
・受信ボックスの場合はさらにフォルダを選択します。

2 メールを選択

3  (メニュー) → 項目を選択

項目	操作・補足
受信 <sup>※1</sup>	メールを受信します。
返信 <sup>※1</sup>	メールを返信します。
引用して返信 <sup>※1</sup>	メールを引用して返信します。
転送 <sup>※1</sup>	メールを転送します。
編集 <sup>※2</sup>	メールを編集します。
発信	宛先電話番号に発信したり、メール作成したりします。 📧「音声発信」 / 「SMS作成」 / 「S!メール作成」 / 「電話帳登録」

項目	操作・補足
アドレス登録	送信元を電話帳に登録します。
電話帳登録	本文の電話番号やメールアドレスなどを電話帳に登録します。
添付ファイル一覧	添付されたファイルの一覧を表示します。
文字サイズ	📧「標準表示」 / 「縮小表示」 / 「拡大表示」
スクロール設定	📧「1行スクロール」 / 「1/2ページスクロール」 / 「1ページスクロール」
文字コード変換 <sup>※1</sup>	📧文字コードを選択
削除	メールを削除します。
配信確認 <sup>※2</sup>	配信確認するかどうかを設定します。
プロパティ	メールのプロパティを表示します。

※1 受信ボックスのみ

※2 送信ボックスのみ

## 受信フォルダを管理する

### 送受信メールを振り分ける

設定した条件に合うメールを、自動的に指定のフォルダに保存します。

- 設定後に送受信したメールが振り分けの対象になります。
- 複数の振り分け条件と一致するメールは、以下の優先順位で振り分けられるフォルダが決まります。  
件名 → アドレス → 電話帳グループ
- 1つのフォルダに対して、複数の振り分け条件を設定できます（最大30件）。

**1** 待受画面で  (メール) → 「受信ボックス」

**2** フォルダを選択 →  (メニュー) → 「フォルダ振分け」

**3**  (メニュー) → 項目を選択

項目	操作・補足
アドレス追加	メールをアドレスで振り分けます。  宛先選択方法を選択 → 宛先を選択／入力
件名追加	メールを件名で振り分けます。  件名を入力 ・SMSは件名では振り分けできません。

### 登録済みの条件を編集する

 手順2のあと条件を選択 → ● (編集) → 条件を編集

### 振り分け設定一覧の表示を切り替える

メールの宛先を電話帳に登録されている名前表示またはメールアドレス／電話番号表示に切り替えます。

 手順2のあと  (メニュー) → 「一覧表示切替」 → 「名前表示」  
／「アドレス表示」

### 設定した振り分け条件を削除する

 手順2のあと (振り分け条件を選択 →)  (メニュー) → 「削除」  
／「全削除」 → 「YES」

### フォルダを編集する

**共通操作** 待受画面で  (メール) → 「受信ボックス」

#### フォルダを追加する

  (メニュー) → 「フォルダ追加」 → フォルダ名を入力

#### フォルダ名を変更する

 フォルダを選択 →  (メニュー) → 「フォルダ名編集」 → フォルダ名を入力

#### フォルダを削除します。

 フォルダを選択 →  (メニュー) → 「フォルダ削除」 → 「YES」

気象庁が配信する「緊急地震速報」\*や「津波警報」、国や地方公共団体が配信する「災害・避難速報」などを本機で受信し、表示できます。

- お買い上げ時はOnに設定されています。
- 通話中、通信中および電波状態が悪い場合は受信できません。
- お客様のご利用環境・状況によっては、お客様の現在地と異なるエリアに関する情報が受信される場合、または受信できない場合があります。
- 緊急速報メールをOnにしている場合、待受時間が短くなることがあります。
- 当社は情報の内容、受信タイミング、情報を受信または受信できなかったことに起因した事故を含め、本サービスに関連して発生した損害については、一切責任を負いません。

※地震の発生直後に、震源に近い地震計でとらえた観測データを解析して震源や地震の規模（マグニチュード）をただちに推定し、最大震度5弱以上と推定した地震の際に、強い揺れ（震度4以上）が予測される地域を、可能な限り素早く知らせる情報です。

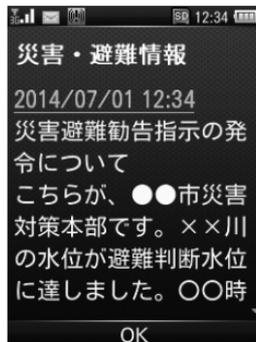
## ■緊急速報メールを受信しない

待受画面で  (メール) → 「緊急速報メール」 →  (設定) → 「Off」

## 緊急速報メールを利用する

緊急速報メールの画面が表示され、専用の着信音およびバイブレーションでお知らせします。

- 専用着信音は、緊急地震速報と災害・避難速報／津波警報でそれぞれ異なります。
- いずれかのキーを押して、専用着信音とバイブレーションを停止できます。
- マナーモードであっても、専用着信音が鳴動します。



## 緊急速報メールの内容を確認する

受信した緊急速報メールのうち、最新の30件が保存されます。

1 待受画面で  (メール) → 「緊急速報メール」



2 メールを選択

- 受信が30件を超えたときは、古いものから削除されます。

## 一般設定

共通操作 待受画面で  (メール) → 「設定」 → 「一般設定」

文字サイズ	プレビューの文字サイズを設定します。  サイズを選択
スクロール設定	プレビューをスクロールする単位を設定します。  単位を選択
配信確認	常に配信を確認するかどうかを設定します。  「ON」 / 「OFF」
送信自動削除	送信ボックスの空き容量が不足したときに、古いメールを自動的に削除するかどうかを設定します。  「ON」 / 「OFF」
受信自動削除	受信ボックスの空き容量が不足したときに、古いメールを自動的に削除するかどうかを設定します。  「ON」 / 「OFF」

## S!メール設定

共通操作 待受画面で  (メール) → 「設定」 → 「S!メール設定」

送信設定	返信先アドレス	指定したアドレスに返信するように設定します。また、返信先のアドレスを登録します。  「ON」 / 「OFF」  <返信先アドレス>欄を選択 → ● (編集) → 「電話帳」 / 「直接入力」
	署名設定	署名を挿入するかどうかを設定します。また、署名を登録します。  「ON」 / 「新規作成のみON」 / 「OFF」  <署名>欄を選択 → ● (編集) → 署名を入力
受信設定		自動的に受信するかどうかを設定します。  「自動受信」 / 「手動取得」

## SMS設定

共通操作 待受画面で  (メール) → 「設定」 → 「SMS設定」

SMSセンター番号	SMSセンター番号を設定します。  SMSセンター番号を選択
本文入力設定	本文に入力する文字を設定します。  日本語 (70) / 半角英数 (160)