


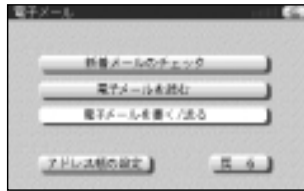
# 電子メールを利用する

メールを書く／送る


ブラウザ画面で [メニュー] を押し



メール を選ぶ

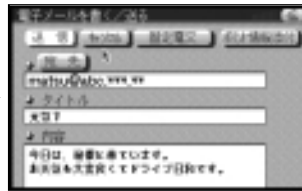


電子メールを書く/送る を選ぶ



新規作成 を選ぶ


(送信メール画面)




宛先、タイトル、内容を入力し、送信 を選ぶ  
プロバイダに接続し、メールを送信します。

**お知らせ**  
以下のことはできません。  
・ CC (複数宛先) の指定  
・ 画像ファイルなどの添付  
・ コピー&ペースト  
入力は、「文字を入力する」をご覧ください。(☞36ページ)

未送信メールの続きを書く場合



未送信メール を選ぶ



リストからメールを選ぶ

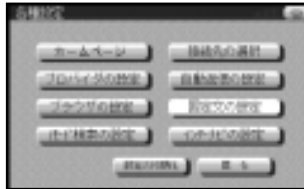
新しくメールを書くときと同じ要領で宛先、タイトル、内容を入力し、送信する。

宛先	アドレス帳から送信先を選択します。
送信	作成したメールを送信します。
キャンセル	メールの作成を中止し、未送信リストに保存します。
固定電文	固定電文(下記参照)を挿入します。
ポイント情報添付	メールに地点情報を添付します。(☞52ページ)


登録する／削除する  
固定電文を

メールでよく使う文章などを固定電文として登録し、かんたんにメール中に挿入することができます。

各種設定画面で (☞20ページ)

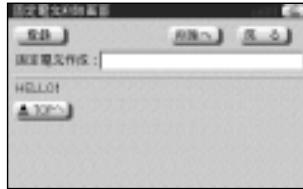


固定電文の設定 を選ぶ




文字を入力し、登録 を選ぶ  
リストに追加されます。

削除するには



削除へ を選ぶ



削除したい固定電文を選び  
削除 を選ぶ

**お知らせ**  
入力は、「文字を入力する」をご覧ください。(☞36ページ)

電子メール  
電子メールを利用する