

送受信メールを管理／利用する

フォルダを作成する

1

ホーム画面で メール/SMS → 受信メール / 送信メール



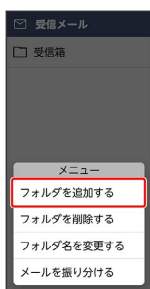
2

メニュー



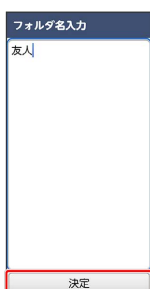
3


フォルダを追加する



4

フォルダ名を入力 → 決定



 フォルダが作成されます。

フォルダに振り分け条件を設定する

メールの件名や、電話帳の登録情報などによって自動的にメールをフォルダに振り分けることができます。

ここでは、電話帳のメールアドレスを指定してフォルダに振り分ける方法を例に説明します。

1

ホーム画面で メール/SMS → 受信メール



2

メニュー



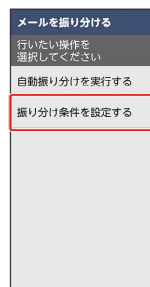
3

メールを振り分ける



4

振り分け条件を設定する



5

振り分け条件を設定するフォルダを選択



6

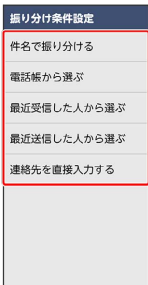
振り分け条件を選択



- ・振り分け条件は、複数の設定が可能で最大20個まで設定できます。

7

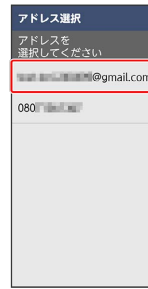
振り分け条件を設定する



- ・「件名で振り分ける」を選択した場合、設定した文字列が受信したメールの件名に含まれる場合に振り分けされます。
- ・「電話帳から選ぶ」「最近受信した人から選ぶ」「最近送信した人から選ぶ」「連絡先を直接入力する」を選択した場合、設定した相手から受信したメール/SMSが振り分けされます。
- ・1つのフォルダに複数の条件を設定した場合、いずれかの条件に合致したメール/SMSが振り分けされます。

8

連絡先を選択 → メールアドレスを選択



- 🚩 振り分け条件が設定されます。