## メールの確認・返信

1. 画面左上の「メール受信」をクリックします。

☆メールホーム
 ☆メール受信
 ダメール作成
 ☆アドレス帳
 ジャール
 ジャー
 ジャール
 ジャー
 ジャー

2. メール受信画面に切り替わります。各メールフォルダよりご確認ください。

▲メールホーム 図メール受信 ▼ 図メール作成 Wアドレス語 ▼ ※ツール ▼			0 0	🛛 ログアウト	
8	③ 更新 🕲 返信 🔮 全員に返信	■転送 ▼メール操作	絞り込みなし ♥		
■ メール検索	■ 1 ▼ / 1 ▶ 表示: 10件 ▼			🛅 受信箱 0/0	0.00MB
検索語を入力		件名	送信者	日時 🔻	サイズ
▼ 詳細検索 </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>					
■ メールフォルダ					
<u>四個人メールボックス</u>					
·····································	)	メールのリストが君	表示されます		
- □ ごみ箱 - ♂ 下書き保存					
◎ 迷惑メール	-				
			***		
		るとメニルの内容が表示で	11290		
					*
(2) 2024年4月17日(水) 17:05					

## 【各ボタンの解説】

③更新 ・・・メール一覧を最新の状態に更新します。



■転送
・・・リスト内の転送するメールを選択しボタンをクリックすると、転送用メール作成画面が 表示されます。

絞り込みなし ✔	・・・「絞り込み」プルダウンメニューより、表示するメールを指定できます。
絞り込みなし	
添付ファイル	
フラグ 🏾	
未読メール	