

## 2 各機能

### 2-1 受信トレイ

受信トレイには、BBコミュニケーターのメールアドレスに受信したメールが表示されます。

**補足** デフォルトの受信トレイを受信トレイ以外に設定している場合は、そのフォルダの内容が表示されます。  
また、メールを個人フォルダに仕分けする設定を行っている場合は、「フォルダー一覧」から各フォルダの内容を見ることができます。

#### 受信トレイ画面

メインメニュー（トップ画面および各画面下部に表示）から [受信トレイ] を選択します。

「受信トレイ」画面が表示され、受信しているメールの一覧が10件ずつ表示されます。

[受信トレイ] を選択



「受信トレイ」画面

全 19 件 ← 件数（未読・既読合計）

★ 柚木 香  
3月07日(金) 15:53  
[出張申請書提出のお願い](#)

事務連絡  
3月05日(水) 20:30  
[棚卸しデータ送付](#)

柚木 香  
3月05日(水) 20:27  
[年度末調整について](#)

susumu.morita  
3月05日(水) 11:32  
[Task Request: 進捗報告](#)

susumu.morita  
3月04日(火) 11:03  
[Task Request: 08上...](#)

susumu.morita  
3月03日(月) 16:31  
[Canceled: 申請書UPDA...](#)

susumu.morita  
3月03日(月) 16:28  
[進捗確認](#)

武田 佳代  
3月03日(月) 15:38  
[Re: 画像提供のお願い](#)

MAILER-DAEMON@bbc..  
3月03日(月) 15:33  
[Delivery report: ..](#)

矢野 勝  
2月29日(金) 21:47  
[Cancel: 定例MTG](#)

1 - 10件/19件中

未読 / 既読アイコン  
: 未読  
: 既読

送信者名（アドレスブックに登録されていないユーザーはメールアドレス）

受信日時

件名

メールが10件以上あるとき、次・前ページを表示

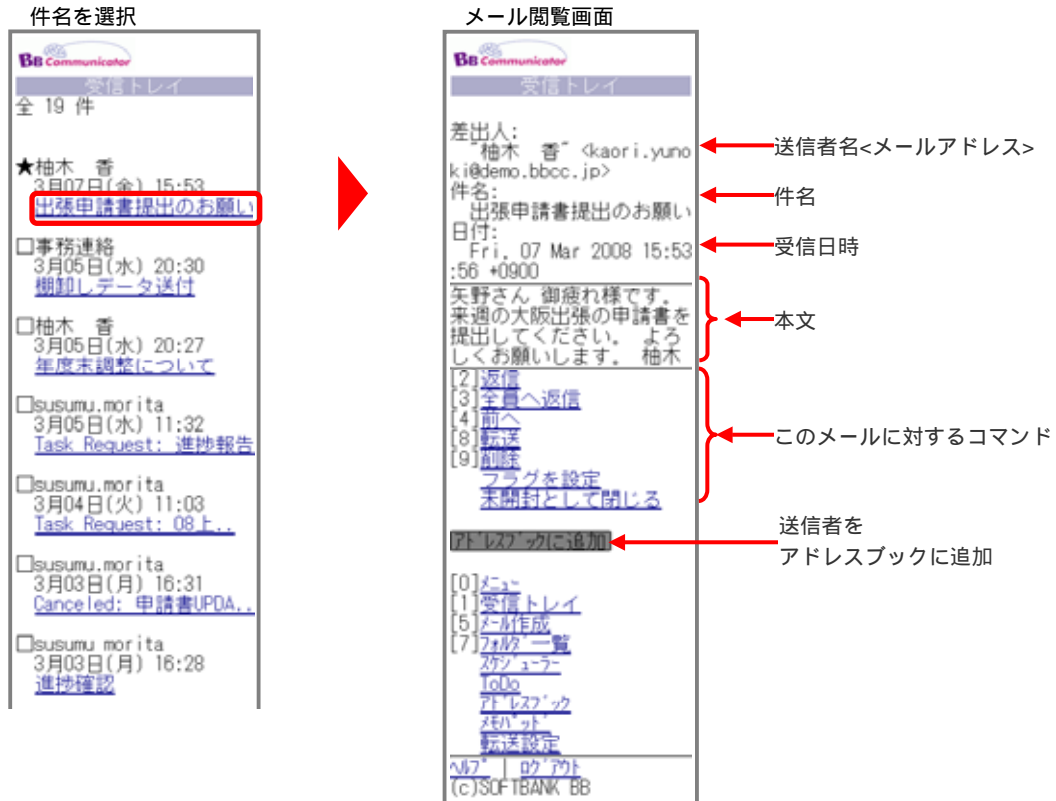
メール検索

## メールの閲覧

受信トレイのメール一覧から、メールの件名を選択すると、そのメールを閲覧できます。

受信トレイのメール一覧から、読みたいメールの件名を選択します。

「メール閲覧」画面が表示されます。



### メールに対するコマンド

メール閲覧画面では、閲覧中のメールに対して以下の操作が可能です。

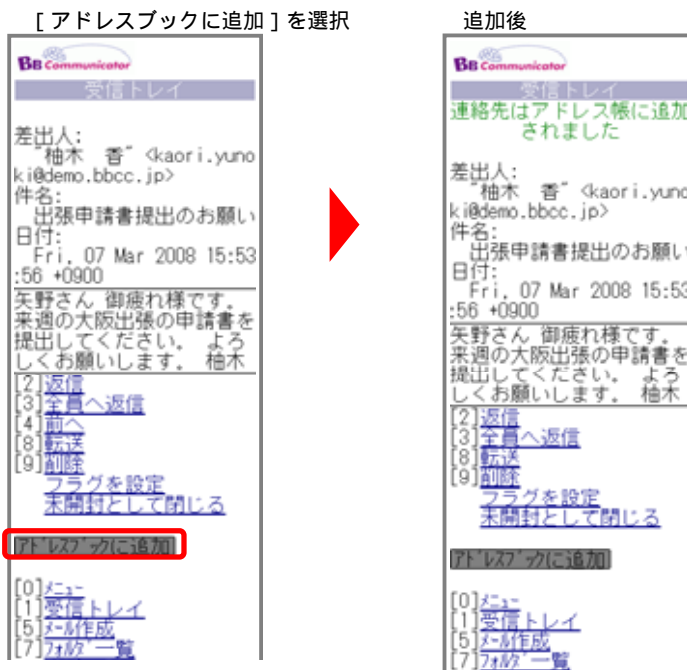
機能	意味
[2]返信	差出人に返信します。
[3]全員へ返信	差出人と宛先 (Cc含む) の全員に返信します。
[4]前へ	一覧の1つ前 (下) のメールを閲覧します。
[6]次へ	一覧の1つ次 (上) のメールを閲覧します。
[8]転送	指定した相手にメールを転送します。
[9]削除	このメールを削除します。
フラグを指定	このメールにフラグをつけます。
未開封として閉じる	このメールを未開封にして、メール一覧画面に戻ります。
[ アドレスブックに追加 ]	このメールの送信者をアドレスブックに追加します。

## 送信者をアドレスブックに追加

受信したメールの送信者は、アドレスブックに追加できます。

メール閲覧画面で [ アドレスブックに追加 ] ボタンを選択します。

画面に「連絡先はアドレス帳に追加されました」と表示され、このメールの差出人がアドレスブックに追加されます。



## メールの検索

受信トレイでは、文字列を指定してメールを検索できます。

メール検索欄に検索文字列を入力し、[ メール検索 ] ボタンを選択します。

指定した文字列がヘッダおよび本文に含まれるメールだけが表示されます。

