—标题

选择图(一)时，按 OK 键进入编辑彩信标题界面，在此您按 MENU 键可运用各种输入法编辑彩信标题。

—地址

按上下导航键选择地址输入栏，按 OK 键进入添加地址界面，输入接收方的地址。

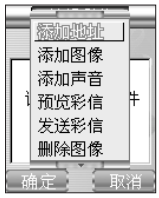
—文本

按上下导航键选择文本输入栏，按 OK 键进入编辑彩信文本界面，输入所要发送的文本信息。

—图像文件

选择图(二)时，按 OK 键进入图片夹界面，在此选择您要发送的图像文件（包括桌布和数码相机拍的照片）。

在图(一)、图(二)时，按 MENU 键可进行添加地址、添加图像、添加声音、预览彩信、发送彩信、删除图像、删除声音等操作。



已收信箱

在彩信界面，选择此菜单进入已收信箱，屏幕显示已收信箱里所有的彩信列表。

按上下导航键选择，按 OK 键读取该条彩信，屏幕会显示该条彩信的详细信息，再按 OK 键可直接回复一条彩信给该发件人。

按 MENU 键，您可进行以下操作：

—删除

删除已选中的彩信。

—全部删除

删除已收信箱中所有的彩信。

—新建彩信

编辑新的彩信。

按 MENU 键可进行以下操作：

—编辑彩信

编辑一条新的彩信。

—回复电话

直接呼叫该彩信发送者的电话号码。

—图像存储

若收到的彩信中含有图片文件，您可提取该图片文件并将之保存到桌布中。