

第1章 はじめに

■ ご利用できる設定項目

Web メール	ログイン画面	Webメールのログイン方法の説明
	メールの確認	受信したメールの確認方法の説明
	メールの削除	不要なメールの削除方法の説明
	新規作成・送信	Webメールを使ってメールを作成し、送信する方法の説明
	パスワードの変更	メールIDのパスワード変更方法の説明

第2章 Web メール

第2章では、Webメールの基本的な使い方の説明をします。

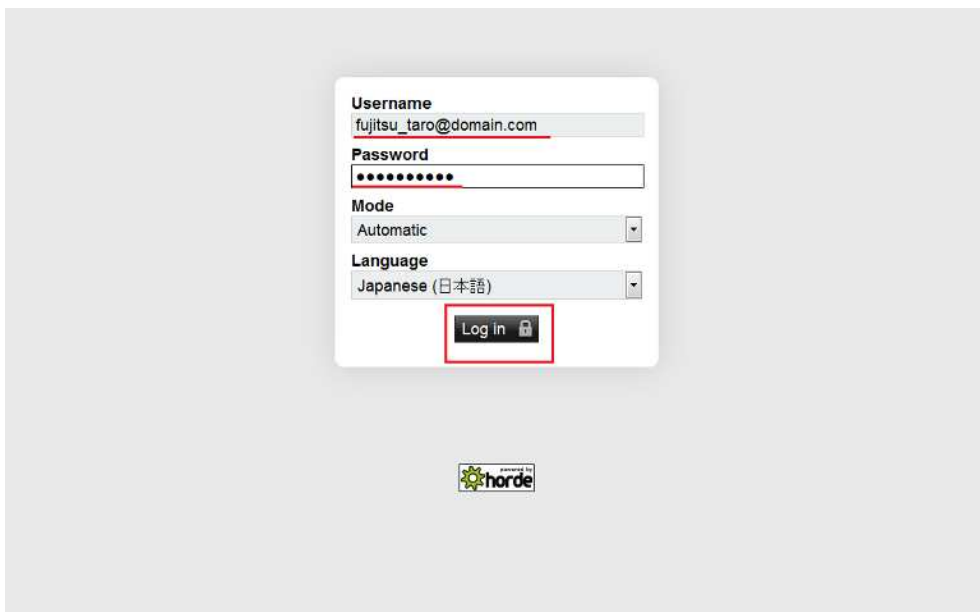
第1節 ログイン画面

1. 「https://webmail.heronet.ne.jp」のURLにアクセスします。

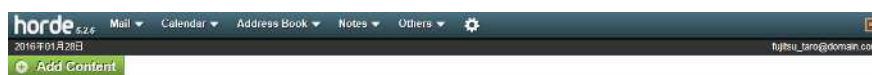
URL	https://webmail.heronet.ne.jp/
-----	--------------------------------


2. 「Horde」のLog in画面が表示されます。以下のように設定し、[ログイン]をクリックします。

Username	お客様のユーザ ID @ heronet.ne.jp 例) hero_taro@heronet.ne.jp
Password	ユーザ ID に対するパスワード
Mode	Automatic
Language	Japanese (日本語) ※他の言語も選択可能



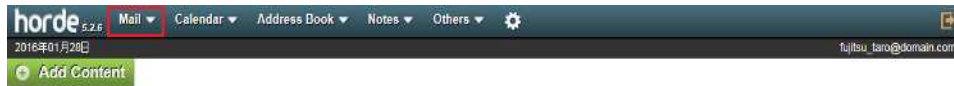
3. ログイン後のトップ画面が表示され、各種設定を行います。



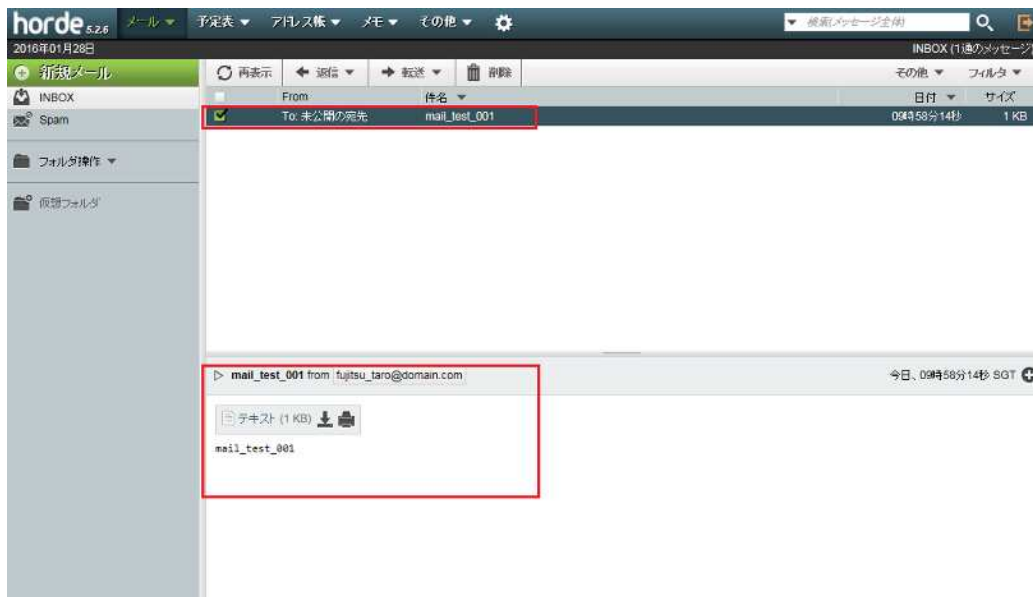
AddContent	トップページに表示するコンテンツの追加/削除
Mail	メールの送受信、振り分け設定
Calendar	カレンダー、予定表の管理
Address Book	アドレス帳の管理
notes	メモ
Others	パスワードの変更
 (歯車マーク)	個人設定、ヘルプ、メール、カレンダー、アドレス帳、メモの管理

第2節 メールの確認

1. [Mail] をクリックします。



2. 下記のようなメール一覧画面が表示されます。[件名] をダブルクリックすることで、メール本文が別ウィンドウで表示されます。



3. 下記のようにメール本文が別ウィンドウで表示されます。



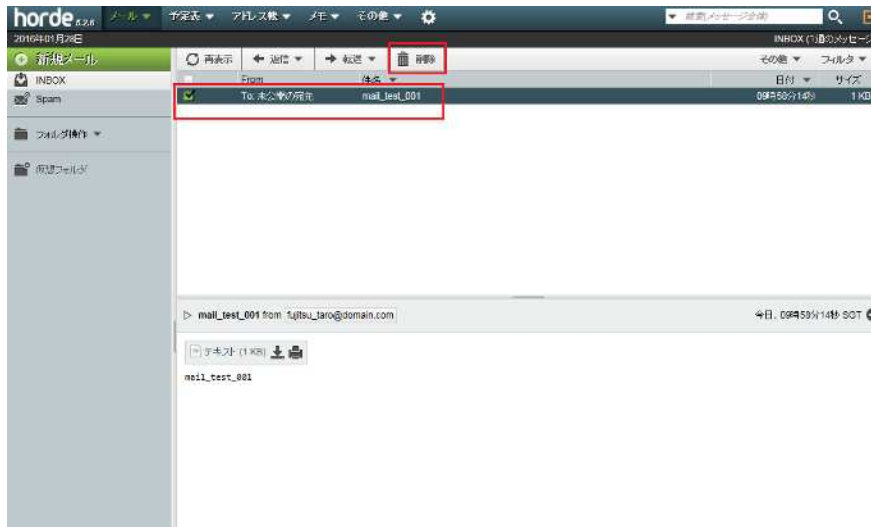
第3節 メールの削除

メールの削除には、2つの方法があります。

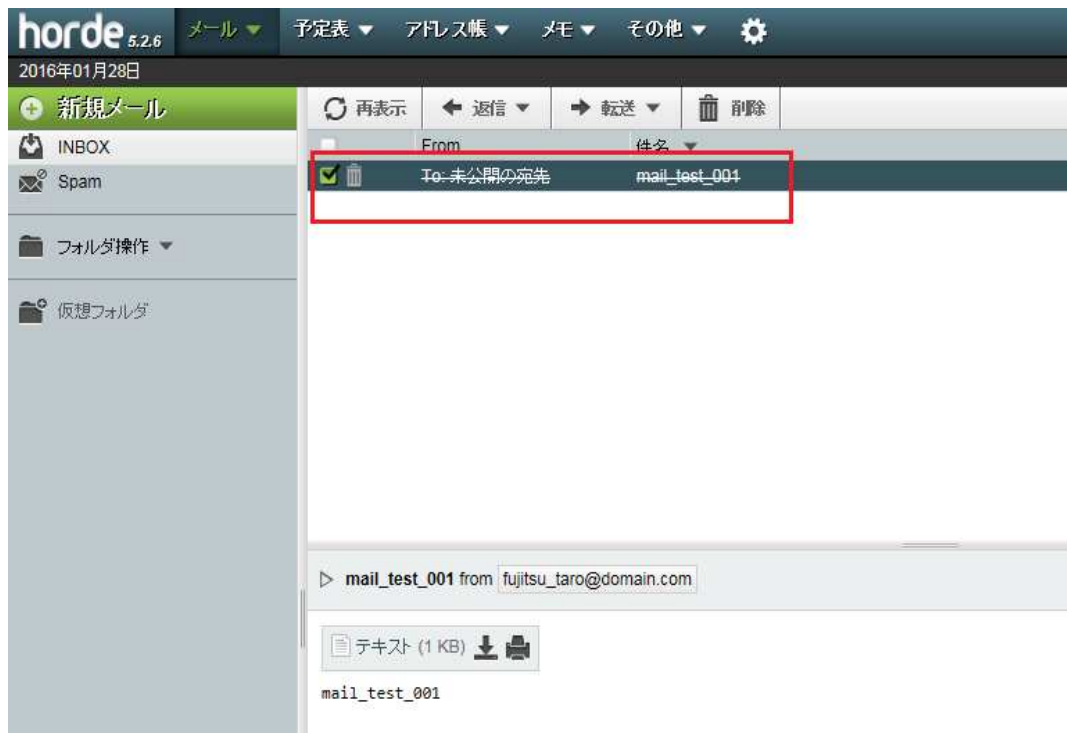
- (1) メールを削除する。
- (2) メールを「Trash (ゴミ箱) フォルダ」に移動させる。

(1) メールを削除する。

1. 下記のように削除したいメールを選択し、[削除]をクリックします。



2. 削除されたメールは「INBOX」上に下記のように残ります。



3. 削除済メールの表示させない場合は

[その他]から[削除済みを隠す]をクリックすることで削除を行ったメールを非表示にできます。



[削除済みを隠す]をクリック後、INBOX内の表示上見えなくなります

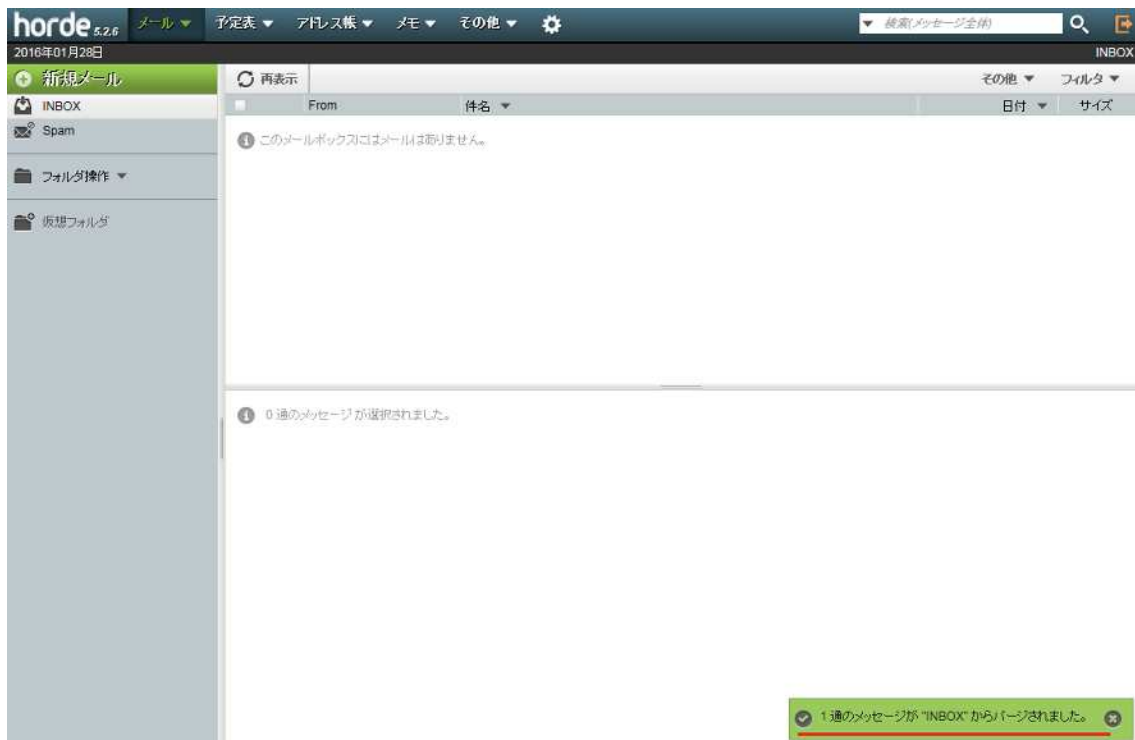


4. メールデータの削除を行う場合は

[その他]から[ゴミ箱を空にする]を選択します。

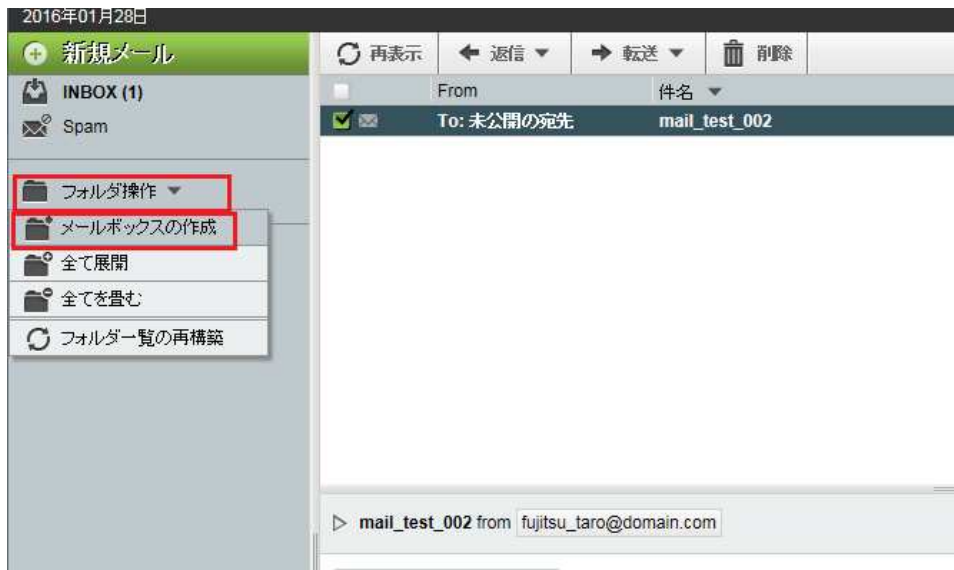


5. [x 通のメッセージが”フォルダ名”からパージされました]のメッセージが表示され、メールは「INBOX」上から削除されます。 ※注意：削除されたメールは、どのフォルダにも残りません。



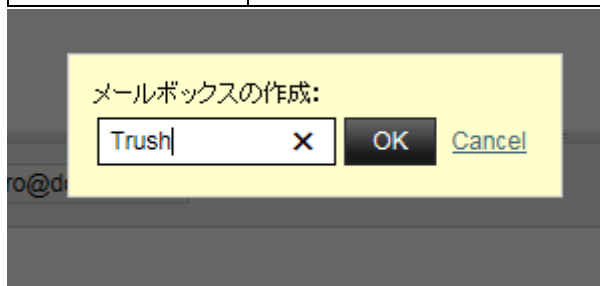
(2) メールを「Trush (ゴミ箱) フォルダ」に移動させる。

1. 左メニュー[フォルダ操作]から[メールボックスの作成]をクリック

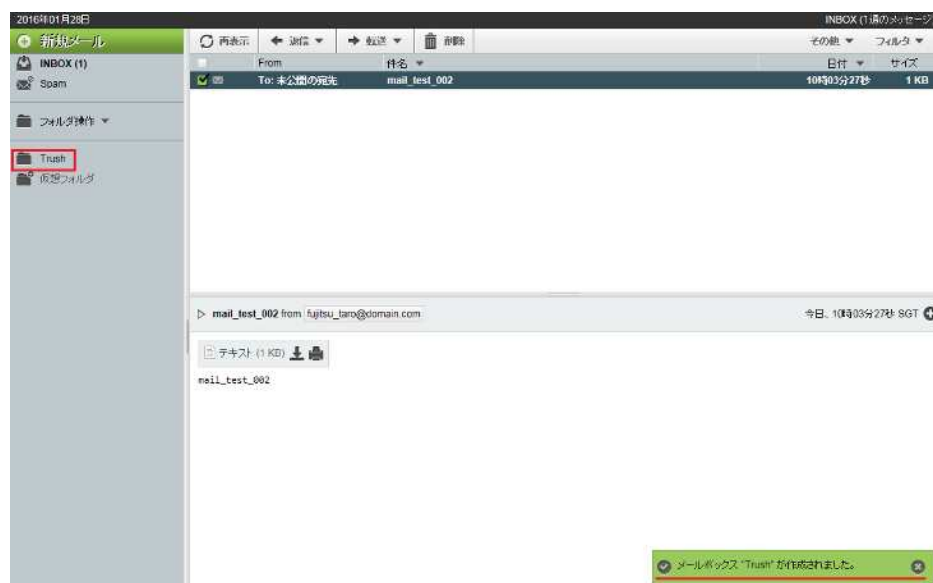


2. 下記のようにフォルダ名を入力する画面が表示されます。お客様で任意の名前を入力し、[OK]をクリックします。

フォルダ名	お客様で任意のフォルダ名を入力 例) Trush
-------	-----------------------------



3. 「Trash」フォルダができていることを確認します。



4. メールを「Trash」フォルダへ移動する場合は対象のメールをドラッグし、作成した「Trash」フォルダへドロップします。
5. 「Trash」上から削除したい場合、本マニュアルの「第4章 メール削除」の「(1)メールを削除する」の手順に従って削除してください。ただし、削除されたメールは、どのフォルダにも残りません。

第4節 新規作成・送信

1. INBOX の画面から[新規メール]をクリック



2. 「メッセージ作成」の画面が表示されます。以下のように入力し、[送信]をクリックします。

送信	入力項目に入力した内容でメールを送信します。
スペルチェック	作成したメッセージのスペルチェックを行います。
下書き保存	入力したメールを一時的に保存します。保存されたメールは「下書き」フォルダにおかれます。
メッセージのキャンセル	「メッセージ作成」を終了します。
To	送信先のメールアドレスを入力します。 例) test@domain.com
Cc 追加	同報者のメールアドレスを追加します。
BCC 追加	「Cc」と同様に同報者のメールアドレスを追加。 ※ただし、受信者には「Bcc」で指定したアドレスは分かりません。
件名	メールの題名を入力 例) Test Mail
本文	メールの本文を入力 例) This is a test mail.
添付	添付ファイルを指定できます。 [参照]ボタンでファイル一覧を表示して、[添付]をクリックします。 ※日本語ファイルは使用不可です。
HTML 編集モード	メール本文を HTML 形式で作成します。。
保存	送信するメールの控えを保存するフォルダを指定します。 ・ INBOX ・ SPAM ・ 下書き ・ 送信控え

→ 送信 スペルチェック ▼  下書きとして保存 

To:

Cc 追加 Bcc 追加

件名:

 : 添付を追加 ▼

HTML 編集モード
 保存 送信控え ▼
優先度: 通常 ▼
その他のオプション ▼

第5節 パスワード変更

1. 下記のような画面から[パスワード]をクリックします。



2. 下記のようにパスワード変更の画面が表示されます。以下のように入力して「Change your password」ボタンをクリックします。

古いパスワード	現在のパスワードを入力
新しいパスワード	変更したいパスワードを入力
新しいパスワードの確認	変更したいパスワードを再入力

horde 5.2.6 メール 予定表 アドレス帳 メモ その他

2016年01月28日

Poppassd Server のパスワードを変更します

古いパスワード: ?

新しいパスワード: ?

新しいパスワードの確認: ?

パスワード変更 リセット

3. 下記のように「Poppassd Server のパスワードを変更しました」が表示されるとパスワードの変更設定は完了です。



Poppassd Server のパスワードを変更しました。

第6節 その他

そのほかの変更についてはメニューの  マークよりヘルプを参照ください。