

Active!mail の操作方法について

2005年1月18日
情報・ネットワーク担当

1. Active!mail へのアクセス

ブラウザにて、URL <https://webml.eiyo.ac.jp/> にアクセスします。
その際、例えば Internet Explorer では以下のようなダイアログが表示されます。

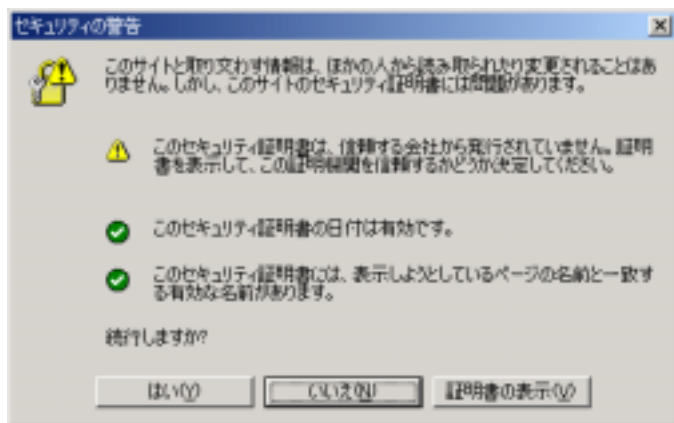


図 1-1 「セキュリティの警告」ダイアログ

ここでは、「はい(Y)」ボタンをクリックして下さい。

2. ログイン

以下の画面が表示されますので、ユーザ ID、パスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックして下さい。



図 2-1 ログイン画面

3. メールホーム

ログインに成功すると、以下の画面にて、新着メールの情報、最近のアクセス状況などが表示されます。

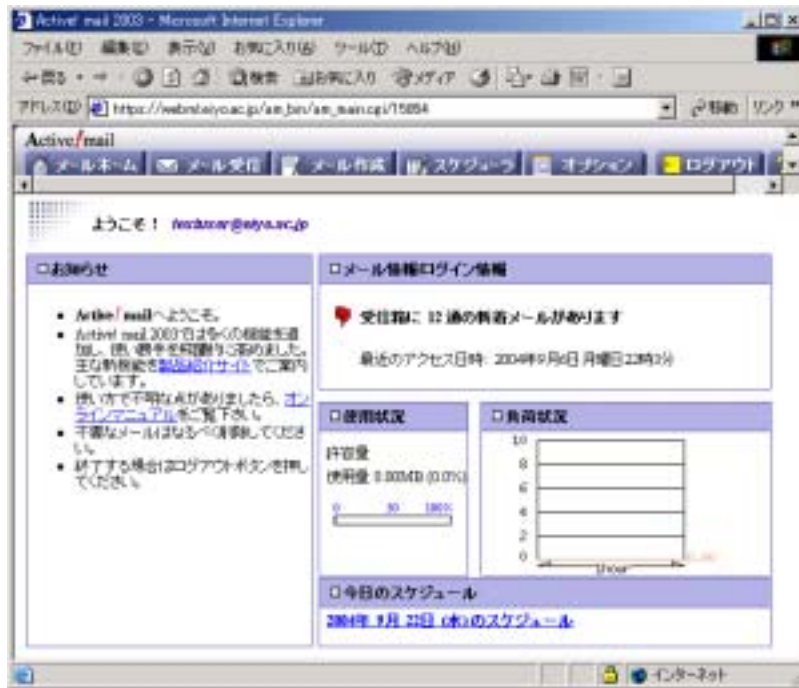


図 3-1 メールホーム画面

4. メールの受信

画面上部の「メール受信」ボタンをクリックします。

受信メールの一覧が画面上部に表示されますので、閲覧したいメールの件名をクリックして下さい。画面下部にメールの内容が表示されます。

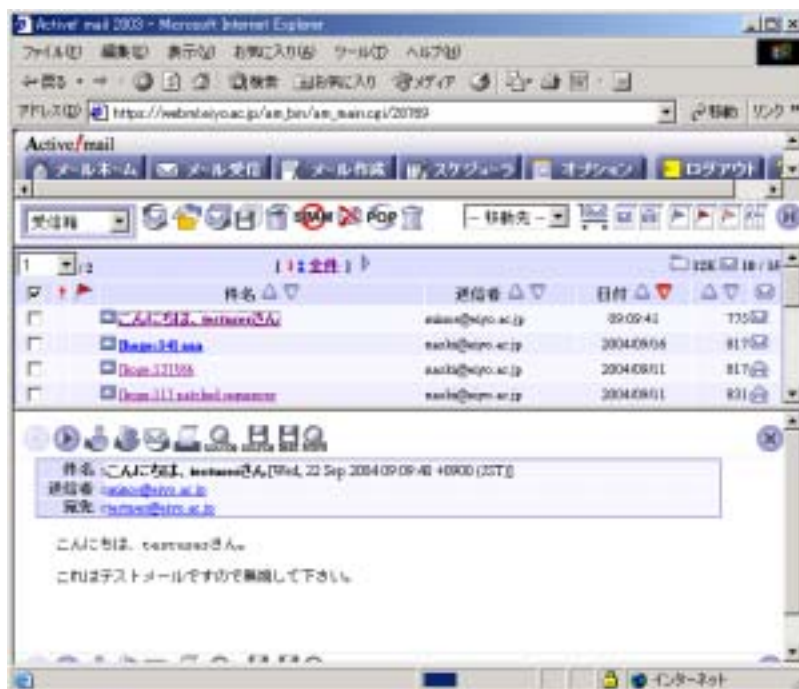


図 4-1 メール受信画面

5. メールの送信

5.1 通常の送信

画面上部の「メール作成」ボタンをクリックします。メール作成画面にて、必要事項を入力の上、「送信」ボタンをクリックします。

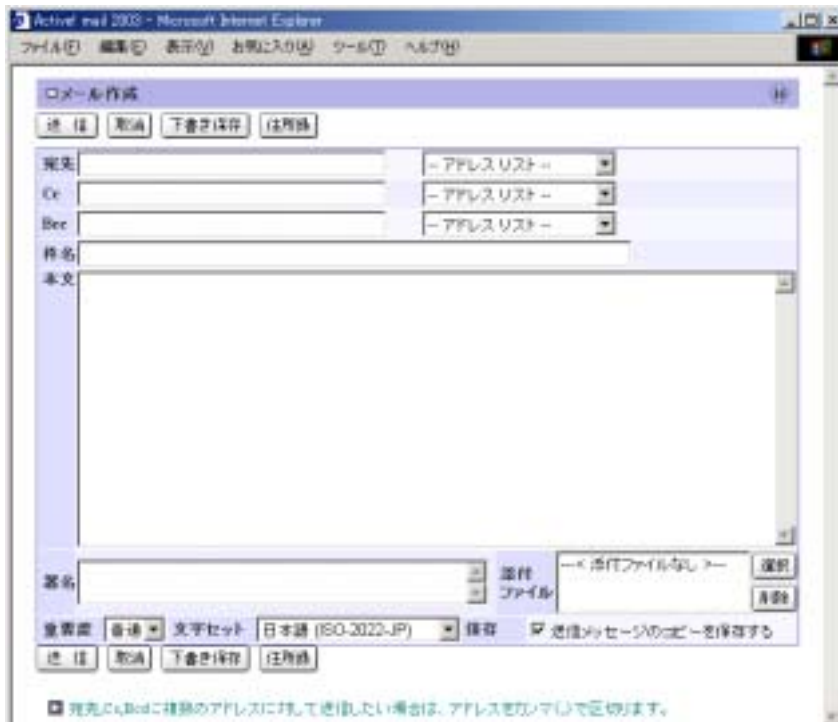




図 5-1 メール作成画面

5.2 受信メールへの返信

図 4-1 メール受信画面にて、返信したいメールを表示させ、アイコン  をクリックします。メール作成画面にて、必要事項を入力の上、「送信」ボタンをクリックします。

5.3 受信メールの転送

図 4-1 メール受信画面にて、転送したいメールを表示させ、アイコン  をクリックします。メール作成画面にて、必要事項を入力の上、「送信」ボタンをクリックします。


6. メールの削除

図 4-1 メール受信画面にて、削除したいメールの左にあるチェックボックスをチェックします。

- ・ メールを完全に削除せず、ごみ箱に移しておく場合

アイコン  をクリックします。ごみ箱を空にするには、アイコン  をクリックします。

- ・ メールを完全に削除する場合

アイコン  をクリックします。

7. ログアウト

画面上部の「ログアウト」ボタンをクリックします。

8. その他

Active!mail には、その他次のような機能があります。

- ・ プロフィール設定
メールの返送先、署名などの情報を設定します。
- ・ メールボックス設定
受信したメールを保存するメールボックスの設定を行います。
- ・ メール振り分け・迷惑メール対策設定
受信メールの振り分け条件や、迷惑メール対策などの設定を行います。
- ・ メール転送設定
受信メールを他のアドレスに転送する場合、転送先などの設定を行います。
- ・ 不在通知設定
不在時に受信したメールに対する処理などの設定を行います。
- ・ 住所録
頻繁に使用する宛先の情報登録などの設定を行います。

モバイル端末（携帯電話）からのご利用は出来ませんのでご注意ください

これらの設定は、画面上部の「オプション」ボタンをクリックして行います。詳細はユーザーズマニュアルをご参照下さい。

以 上