

【Webメール 基本操作マニュアル】

ブラウザを使って新着メールをご確認いただけます（他回線からもアクセスいただけます）。

※PCでアクセスいただく場合と携帯端末（スマホ等）でアクセスいただく場合で若干画面表示が異なります。

〈目次〉

<u>1. 受信メールを確認する</u>	… 1 ページ
1-1. PCからアクセスした場合	
1-2. 携帯端末からアクセスした場合	
<u>2. 新着メッセージを確認する</u>	… 2 ページ
2-1. PCからアクセスした場合	
2-2. 携帯端末からアクセスした場合	
<u>3. メッセージを削除する（個別削除）</u>	… 3 ページ
3-1. PCからアクセスした場合	
3-2. 携帯端末からアクセスした場合	
<u>4. メッセージを削除する（一括削除）</u>	… 4 ページ
4-1. PCからアクセスした場合	
4-2. 携帯端末からアクセスした場合	
4-3. 保存容量が100%になってしまった場合の削除方法	
<u>5. メッセージの保存容量を確認する</u>	… 6 ページ
<u>6. メールを送信する</u>	… 7 ページ
6-1. PCからアクセスした場合	
6-2. 携帯端末からアクセスした場合	
<u>7. アドレス帳へメールアドレスを登録する</u>	… 9 ページ
7-1. PCからアクセスした場合	
7-2. 携帯端末からアクセスした場合	
<u>8. Webメールを終了する（ログアウト）</u>	… 11 ページ
8-1. PCからアクセスした場合	
8-2. 携帯端末からアクセスした場合	

1. 受信メールを確認する

- ・受信箱に受信したメッセージの内容を個別に確認する方法です。

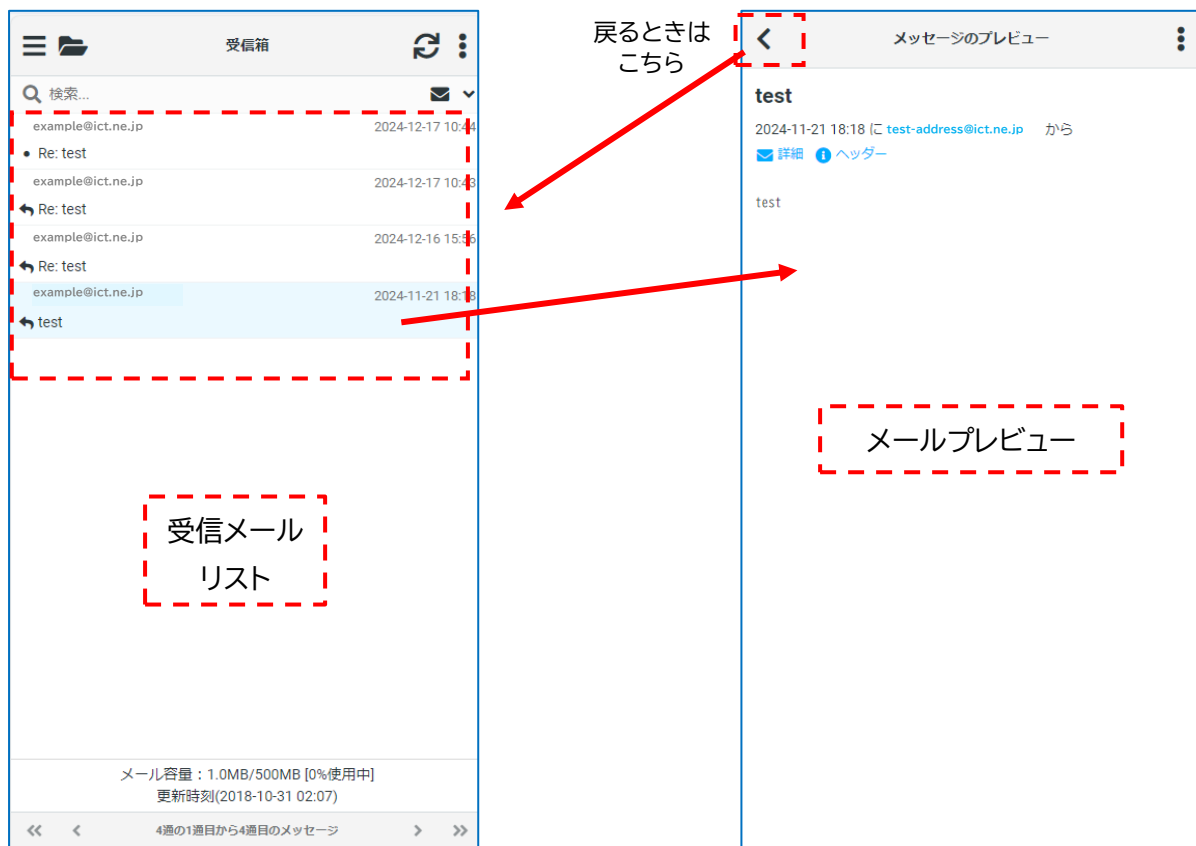
1-1. PCからアクセスした場合

- ・受信箱からメールリストを開き、確認したいメッセージの件名をクリックすることで受信メールプレビュー画面が開きます。内容をご確認ください。



1-2. 携帯端末からアクセスした場合

- ・メールリストから確認したいメッセージをタップすると、プレビュー画面に切り替わります。



2. 新着メッセージを確認する

- ・再読み込みボタンで新着メッセージの確認ができます。

再読み込みボタンをクリックした際に新着メールがあった場合は、受信メールリストに追加されます。

2-1. PCからアクセスした場合



新着があれば追加されます

2-2. 携帯端末からアクセスした場合



新着があれば追加されます

3. メッセージを削除する（個別削除）

- ・不要になった受信メールは削除してください。

メールソフトをご利用の場合、Web メールから手動で削除していただく以外に自動削除が可能な場合もございます。

- ・削除したいメッセージを選択し、削除ボタンでゴミ箱に移動できます。完全に削除するには「ゴミ箱を空にするボタン」を押してください。なお、**ゴミ箱からも削除したメッセージは復元できません。**

3-1. PCからアクセスした場合

①消したいメールを開く → ②「削除」ボタンでゴミ箱へ移動（→ ※必要に応じて「ゴミ箱を空にする」）



3-2. 携帯端末からアクセスした場合（削除したいメールを選択し、プレビュー画面で操作します）

①消したいメールを開く → ②プレビューのメニューボタン → ③「削除」ボタンでゴミ箱へ移動



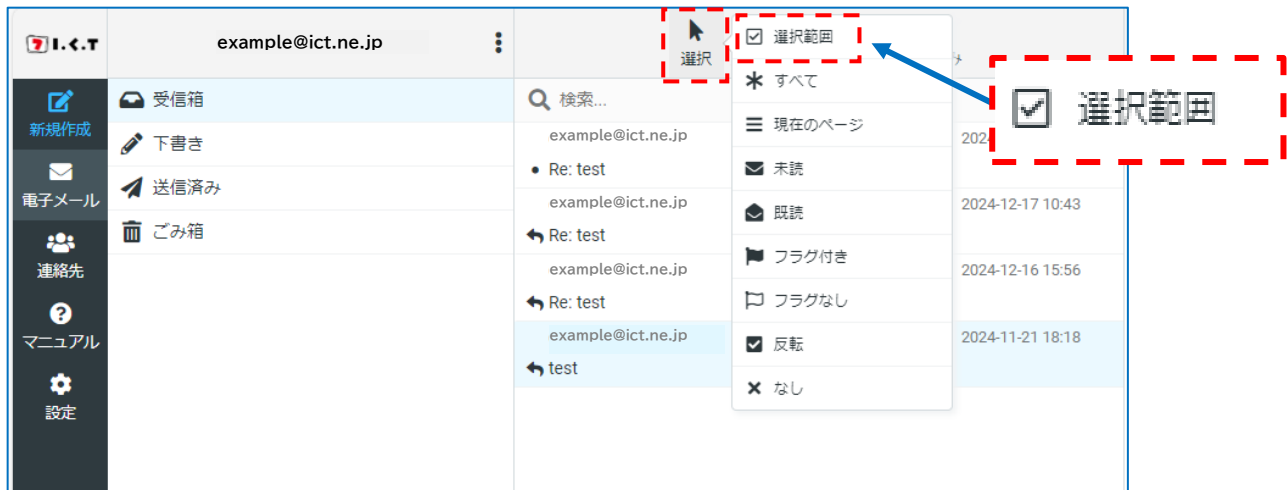
4. メッセージを削除する（一括削除）

・複数の受信メールを一括で削除することができます。

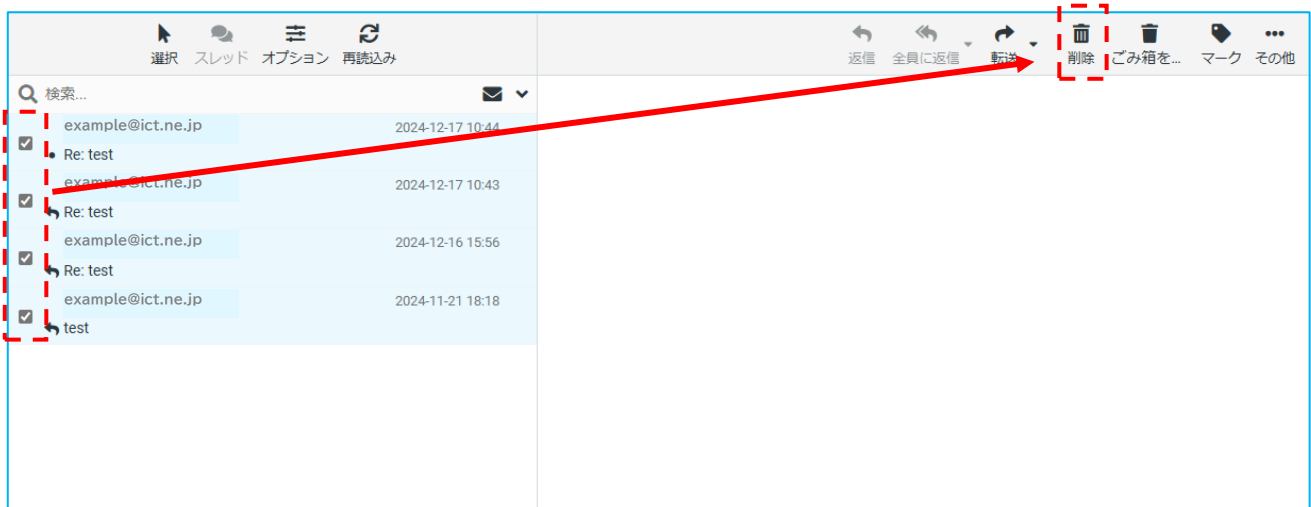
4-1. PCからアクセスした場合

①「選択」ボタンをクリック → ②メニュー内の「選択範囲」をクリック

※Ctrl キーや Shift キーで複数選択していただくことも可能です



③ 削除したいメールの口をクリックし✓を付けます → 「削除」ボタンでゴミ箱に移動されます



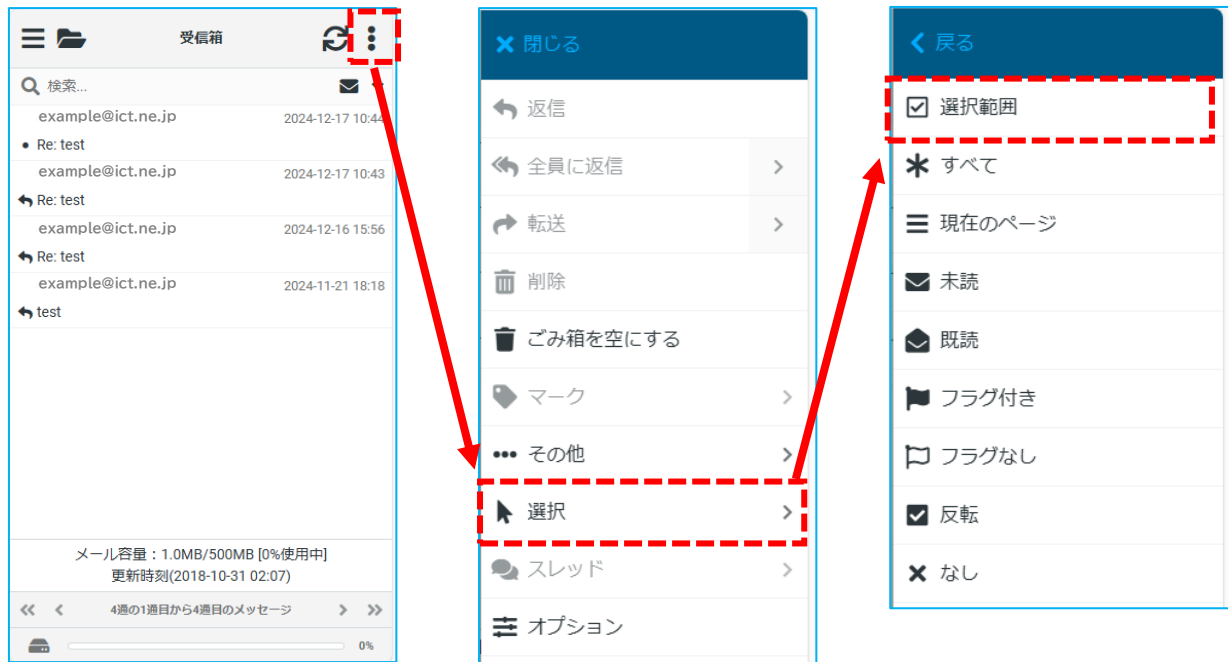
※ごみ箱へ移動したメールは「ごみ箱を空にする」ボタンで完全に削除できます。

標準でご利用いただけるメールの保存容量は「100MB（メガバイト）」ですが、これはごみ箱へ移動したメールの容量を含みますので、定期的にごみ箱内のメールも削除してください。

※ただし、ごみ箱からも完全に削除したメールは元に戻せません。「ごみ箱を空にする」ときは、必ず確認をした上で実行するようにお願いいたします。

4-2. 携帯端末からアクセスした場合

①受信箱画面で右上メニューを開きます → ②メニューから「選択」→「選択範囲」の順に開きます



③削除したい受信メールの口をタップして✓します → ④再度メニューを開き「削除」で削除します



4-3. 保存容量が100%になってしまった場合の削除方法

- ・ご利用いただける保存容量を使い切ってしまった場合は、受信箱からメールを直接削除していただく必要があります。この作業はPCから行っていただく必要があります。
- ・手順としては「完全に削除したいメールを選択する」→「Shift キーを押したまま Delete キーを押す」と、受信箱からゴミ箱を経由せずに直接削除することができます。

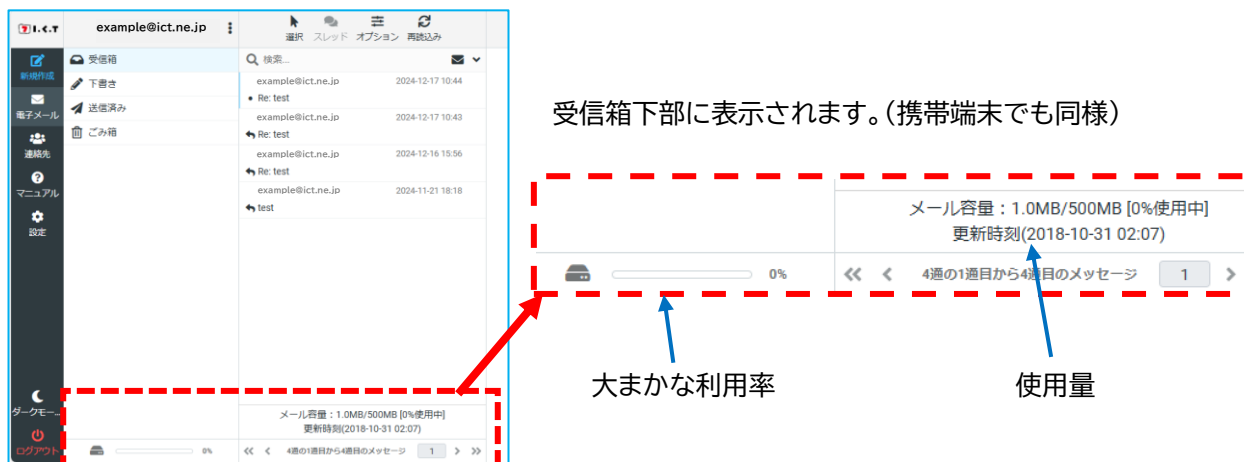
[受信箱内のメッセージをすべて削除する場合の例]



5. メッセージの保存容量を確認する

- ・弊社メールサービスでは、弊社サーバーに標準「100MB（メガバイト）」のメールを保存いただけます。
※受信箱、下書き、送信済み、ごみ箱に保存されているメールのデータの合計が 100MB までです。
- ・保存データ量の合計が 100MB を超えた場合、新規にメールを受信/送信することができません。
目安として利用率 90%程度を超えた際には、不要なメールの削除をお願いいたします。

▼PC画面の例



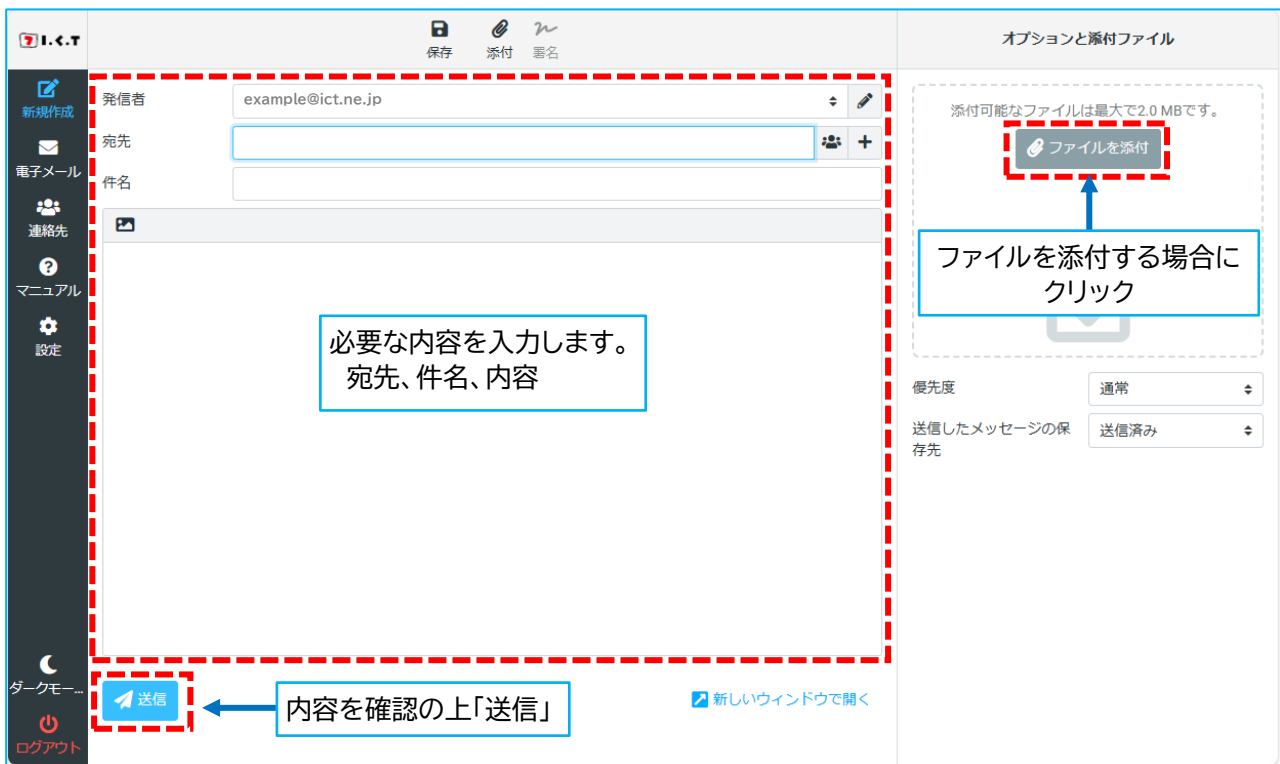
6. メールを送信する

- ・Webメールからメールを送信することができます。
- ・新規作成/返信/全員に返信/転送のいずれかのボタンからメール編集画面を開きます。
必要事項を入力の上、送信ボタンで送信します。

6-1. PCからアクセスした場合



▼送信メール編集画面



●その他の機能



連絡先ボタン(宛先欄の右端): 予め「連絡先(アドレス帳)」に登録してある宛先を呼び出すことができます



宛先追加ボタン(宛先欄の右端): CC、BCC の入力欄を追加することができます

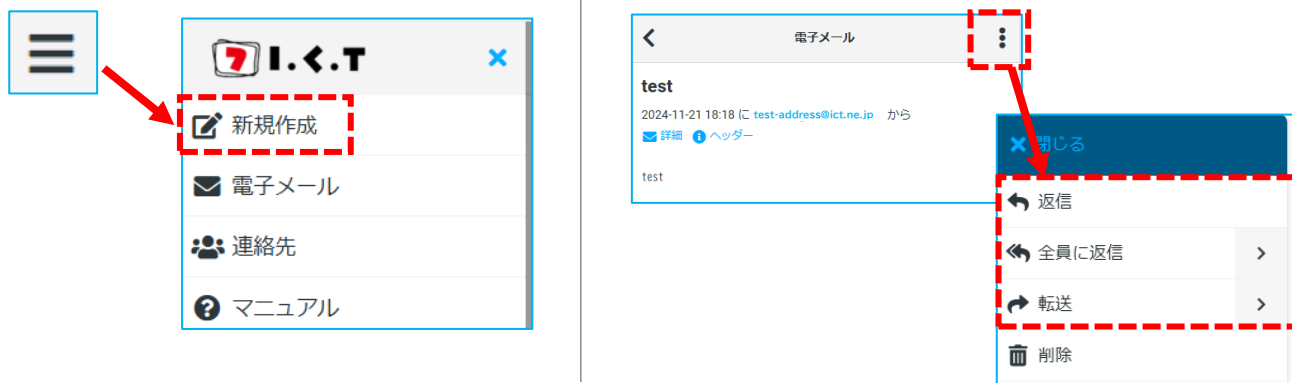


保存ボタン(画面上部): 編集した送信メールを「下書き」に保存することができます

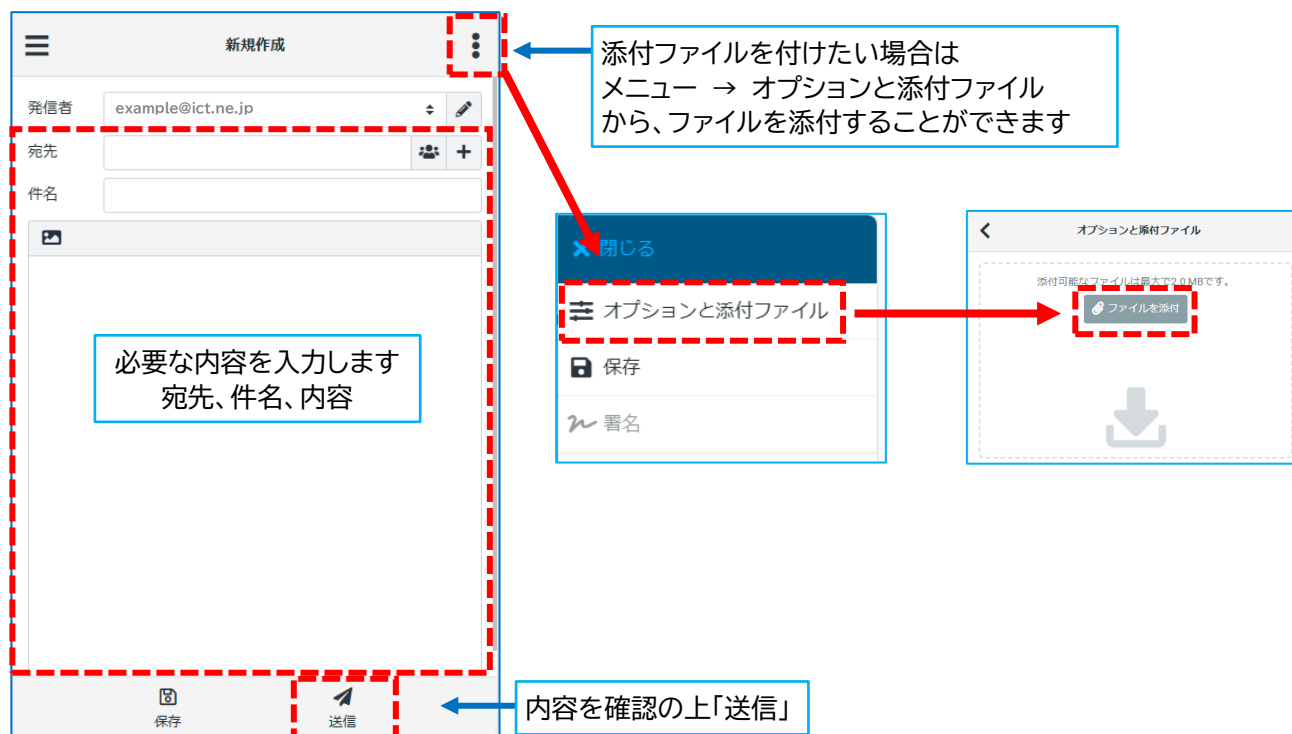
6-2. 携帯端末からアクセスした場合

以下のいずれかの方法で送信メールの編集画面を開きます。

左上のメニューボタン→メニュー「新規作成」 / メールプレビュー右上のメニューボタン→「返信/転送」



▼送信メール編集画面



※その他の機能はPCで操作する場合と同様です。

7. アドレス帳へメールアドレスを登録する

- ・Webメールによく使用する連絡先メールアドレスを登録しておくことができます。
登録したメールアドレスは、送信メールを作成する際に引用することができます。
- ・アドレス帳へ登録する方法は2通りあり、(1)受信したメールの送信元アドレスを登録する方法 と、
(2)アドレス帳へ手動で登録する方法 です。

7-1. PCからアクセスした場合

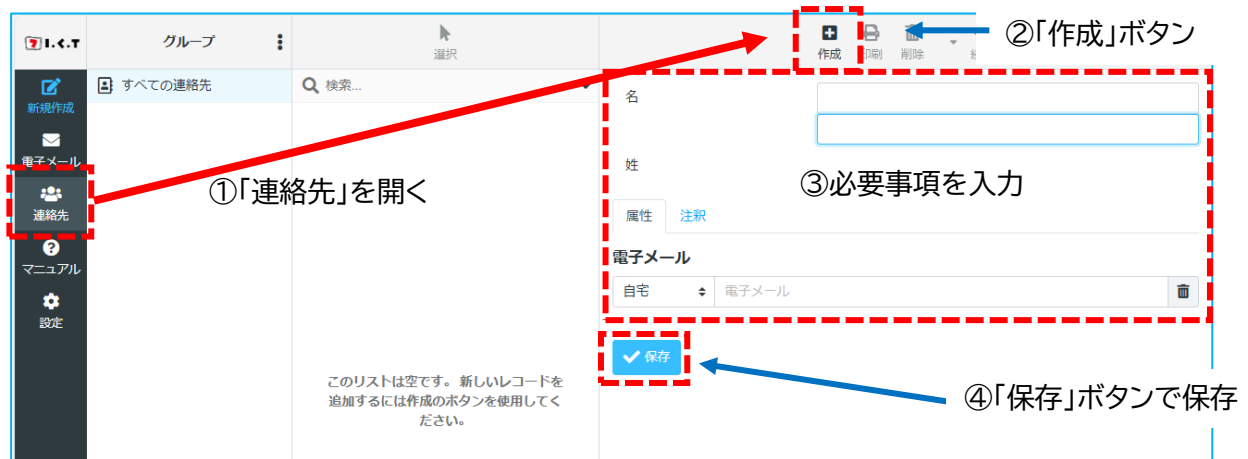
(1) 受信メールの送信元アドレスを登録する方法

①登録したいアドレスからの受信メールを選択 → ②送信元アドレスをクリック → ③アドレス帳に追加



(2) アドレス帳へ手動で登録する方法

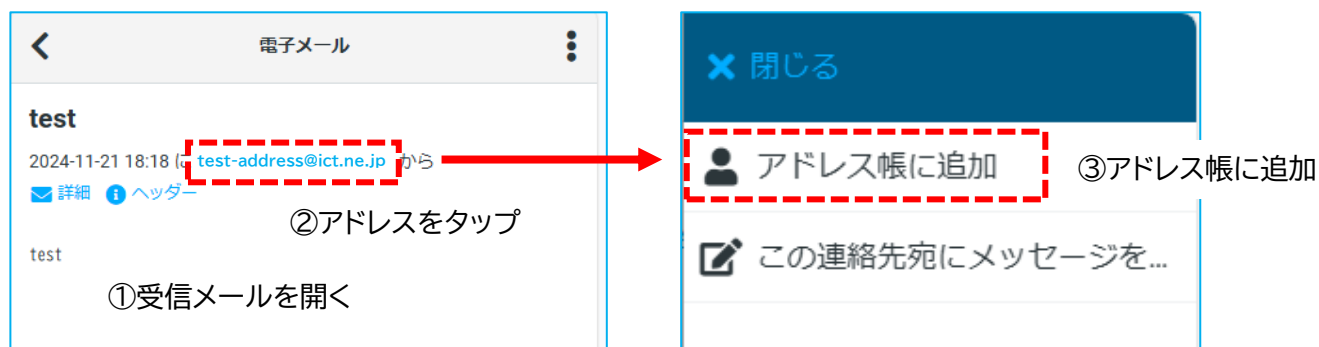
①左メニュー「連絡先」を開く → ②上「作成」ボタン → ③必要事項を入力 → ④「保存」ボタンで保存



7-2. 携帯端末からアクセスした場合

(1) 受信メールの送信元アドレスを登録する方法

①登録したいアドレスからの受信メールを開く → ②送信元アドレスをタップ → ③アドレス帳に追加



(2) アドレス帳へ手動で登録する方法

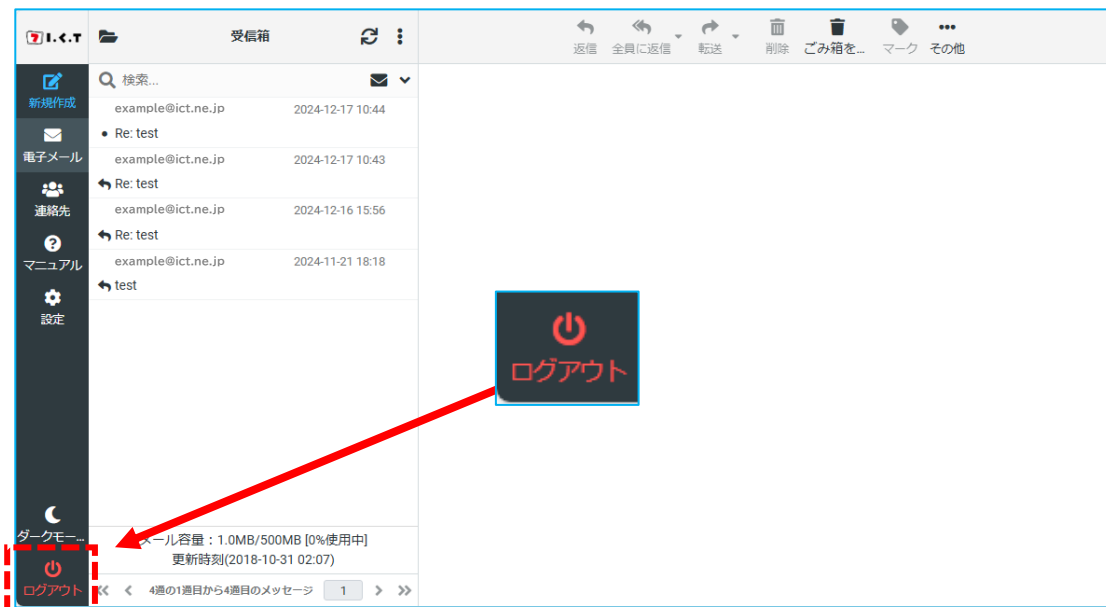
①左上メニューから「連絡先」 → ②「+」ボタン → ③必要事項を入力 → ④「保存」ボタンで保存



8. Webメールを終了する

- ・Webメールを終了する、またはアカウントを切り替えたい時はログアウトしてください。

8-1. PCからアクセスした場合



8-2. 携帯端末からアクセスした場合

