

<Web Mail サービスの利用方法>

①Web Mail とは

Web ブラウザで利用することができる E-Mail システムで、送られてきたメールの閲覧や、新規メッセージの作成・送信などを Web ブラウザで行うことができます。通常のメールと違って全てのメッセージをサーバ側で管理するため、どこからでもメールをチェックしたり過去のメールを参照したりできるのが特徴です。

本学では、学外からメールをチェックするために Web Mail サービスを提供しています。

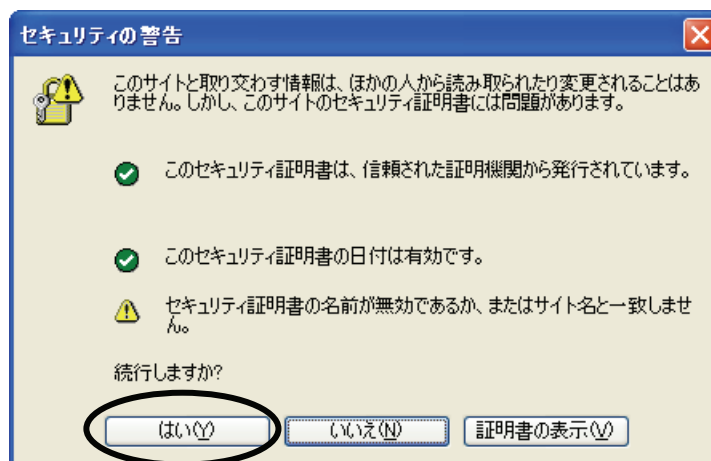
②Web Mail の利用方法

Web ブラウザ(Internet Explorer など)を起動させて、アドレスバーに以下の URL を入力し、Enter キーを押します。

<https://webmail.kiis.ac.jp/>



すると以下のようなダイアログが出ます。「はい」を押してください。

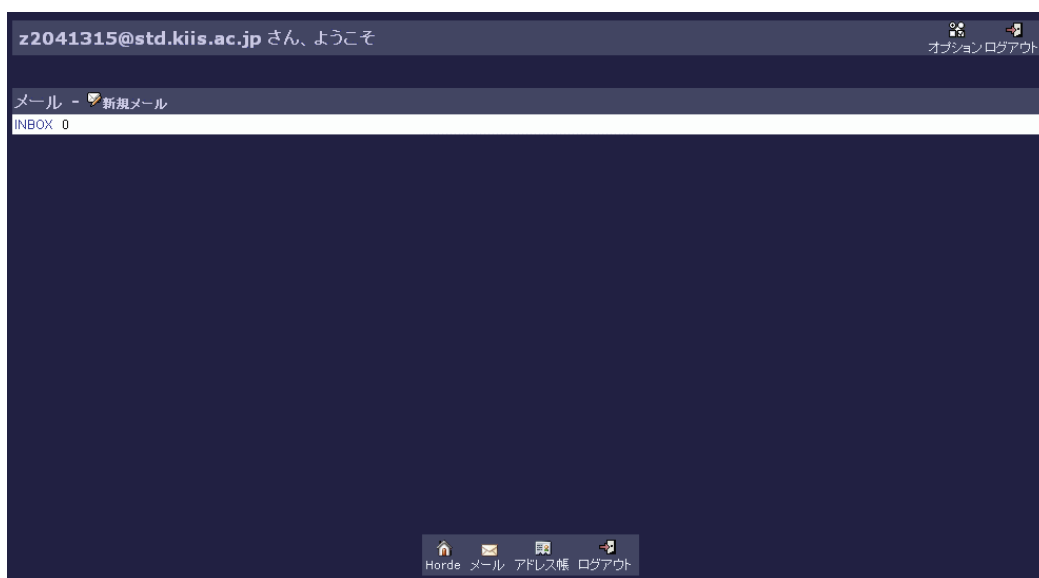


下の青画面がログイン画面です。ユーザ名とパスワードを入力し、サーバを「KIIS Student's Mail Server」を選択して「ログイン」ボタンを押してください。また、デフォルト言語は日本語なので、変更したい場合は変更してログインしてください。

例. ユーザ名「z2041315」の場合

A login form titled "Horde へようこそ" (Welcome to Horde). It contains four input fields: "ユーザ名" (Username) with the value "z2041315", "パスワード" (Password) with masked characters "●●●●●●", "サーバ" (Server) with a dropdown menu showing "KIIS Student's Mail Server", and "言語設定" (Language) with a dropdown menu showing "Japanese". Below these fields is a blue "ログイン" (Login) button.

以下のような画面がブラウザの左上に出てきたら、ログインは成功です。

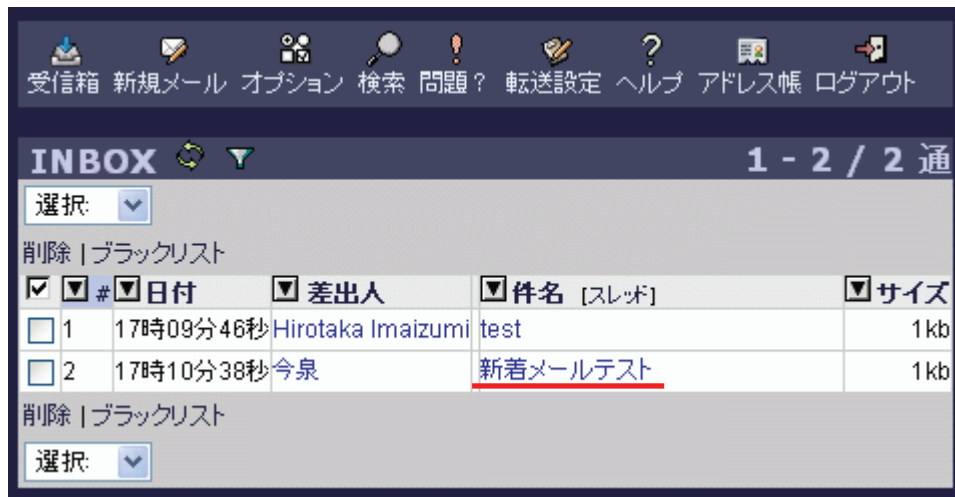


③受信メールの表示、返信、削除

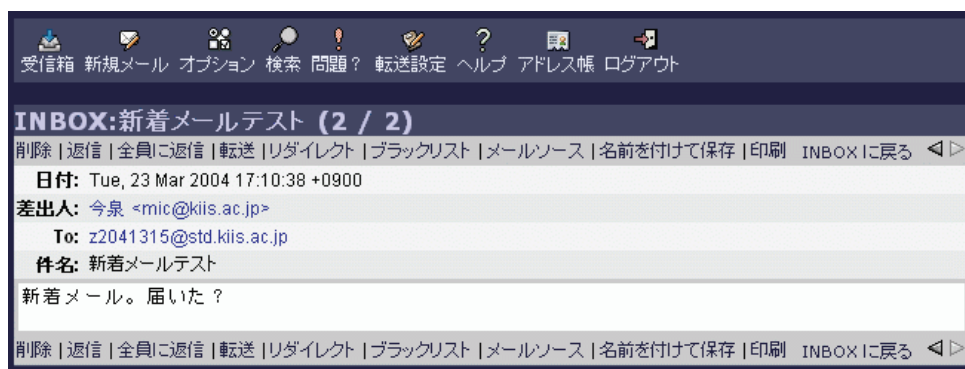
ログインした後は、メールを読んだり送ったりできます。新着メールがある場合は、「INBOX」の文字の横に、新着メールの数だけ数字が出ます。この場合は、「2」と表示されているので、2通の新着メールがあるということになります。



メールを読む場合は○で囲んである「メール」の文字をクリックしてください。
 下の図は受信箱の中です。読みたいメールをクリックしてください。この例では下の「新着メールテスト」というメールを読んでみることにします。



メールは以下のように表示されます。「削除」をクリックすると、このメールを削除できます。「返信」をクリックすると、このメールに対して返信することができます。



④新規メールの作成

新しくメールを書く場合は下の図の「新規メール」をクリックします。



「新規メール」の場合は下の図のようになります。「返信」をクリックした場合は、「相手のメールアドレス」が自動的に入っています。

添付ファイルも送ることができます。「参照」ボタンを押してファイルを選んだ後、「添付」ボタンで添付することができます。全部入力が終わったら、「メールの送信」ボタンを押してください。

メール作成 - 2004年03月23日 20時33分27秒

メールの送信 メールのキャンセル

送別名 z2041315@std.kiis.ac.jp (デフォルトの個人情報:)

To 相手のメールアドレス

Cc

Bcc

件名 メールタイトル

オプション

アドレス帳 名前を展開 特殊文字 添付ファイル

☐ 受信確認メールを要求

本文

メールの送信 メールのキャンセル

添付ファイル

添付ファイル 参照... 添付

⑤ログアウト

全ての処理が終わったら、「ログアウト」のアイコンをクリックして、必ずログアウトするようにしてください。



以上が、基本的な Web Mail サービスの操作です。