

# Web メール利用マニュアル（携帯版）

株式会社イージェーワークス

2012/09/26 改定

## はじめに

本マニュアルでは、携帯電話でのメールの閲覧、送受信等について説明します。インターネットエクスプローラーなどのPCブラウザ上でのメールの閲覧等については『Web メール利用マニュアル』をご覧ください。また、メールソフトの設定等については、『メーラー設定マニュアル』をご覧ください。

また本マニュアルには、携帯電話の番号キーを使用した操作方法についての記載があります。番号キーでの操作ができない携帯電話をお使いの場合は、併記しました番号キーを使用しない操作方法にてご利用ください。

## 目次

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| はじめに .....                  | 2  |
| 目次 .....                    | 3  |
| 1. ログイン .....               | 4  |
| 1.1. URL の入力 .....          | 4  |
| 1.2. メールアドレス、パスワードの入力 ..... | 5  |
| 2. トップ画面 .....              | 6  |
| 3. メール一覧機能 .....            | 7  |
| 3.1. メール一覧画面の表示 .....       | 7  |
| 3.2. メールの閲覧 .....           | 10 |
| 3.3. メールの移動 .....           | 13 |
| 3.4. メールの削除 .....           | 16 |
| 3.4.1. メール一覧画面での削除 .....    | 16 |
| 3.4.2. メール内容画面での削除 .....    | 19 |
| 4. メールの送信 .....             | 21 |
| 4.1. 新規メールの送信 .....         | 21 |
| 4.2. 受信したメールへの返信 .....      | 25 |
| 4.3. メールの転送 .....           | 28 |
| 4.4. 全員に返信 .....            | 31 |
| 5. 初回登録 .....               | 34 |
| 5.1. 専用画面のブックマーク登録 .....    | 34 |
| 5.2. 複合化キーのブックマーク登録 .....   | 37 |
| 6. ログアウト .....              | 40 |

# 1. ログイン

## 1.1. URL の入力

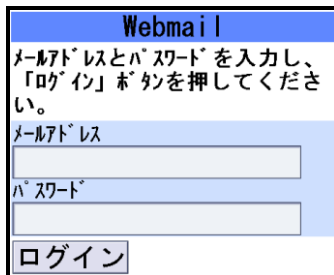
---

携帯電話のインターネットブラウザを起動し、URL 欄に下記携帯 Web メール  
URL を入力し、アクセスします。

<https://webmail.earth-core.jp/m/>

PC Web メールにログインしてから、携帯 Web メールをお使いください。ログインすることで、PC用のメールのフォルダが携帯 Web メールに反映され、PCWeb メールと連動してメールのフォルダ管理が行えるようになります。

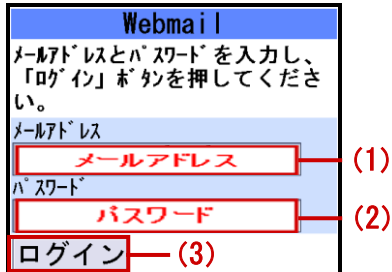
以下のログイン画面が表示されます。



【ログイン画面】

## 1.2. メールアドレス、パスワードの入力

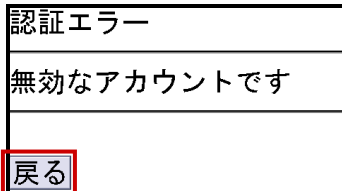
メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。



【ログイン画面】

- (1) [メールアドレス]にお客様のメールアドレスを入力します。
- (2) [パスワード]にお客様のメールパスワードを入力します。
- (3) 「ログイン」ボタンを押します。

メールアドレス、パスワードの入力に誤りがあり、ログインできない場合は、「無効なアカウントです」と画面上に表示されます。メールアドレス及びパスワードを確認し、再度ログイン画面からログインします。ログイン画面に戻るには「戻る」ボタンを押します。



【認証エラー画面】

トップ画面が表示され、ログインは完了です。



【トップ画面】

## 2. トップ画面

トップ画面の各項目について説明します。



### 【トップ画面】

- (1) クリックすると、ログインを省略するためのブックマーク登録を行います。
- (2) クリックすると、携帯 Web メールからログアウトします。
- (3) ボタンを押すと、メールの新規作成を行います。
- (4) 受信したメールが保存されているフォルダ名を表します。フォルダ名の左側のボタンを押すと、フォルダのメール一覧画面が表示されます。
- (5) PCWeb メールで作成したサブフォルダ名を表します。フォルダ名の左側のボタンを押すと、フォルダのメール一覧画面が表示されます。
- (6) 送信したメールが保存されているフォルダ名を表します。フォルダ名の左側のボタンを押すと、フォルダのメール一覧画面が表示されます。
- (7) 削除したメールが保存されているフォルダ名を表します。フォルダ名の左側のボタンを押すと、フォルダのメール一覧画面が表示されます。

※携帯 Web メール上ではフォルダを新たに作成することはできません。

PC のウェブブラウザで PCWeb メールにアクセスし、新たにフォルダを作成すると、携帯 Web メールにフォルダが反映されます。PCWeb メールでのフォルダの作成方法については『Web メール利用マニュアル』をご覧ください。

※携帯 Web メール上では下書きフォルダが表示されません。メールの下書き保存及び編集は PCWeb メールで行ってください。PCWeb メールでの下書き保存方法及び編集方法については『Web メール利用マニュアル』をご覧ください。

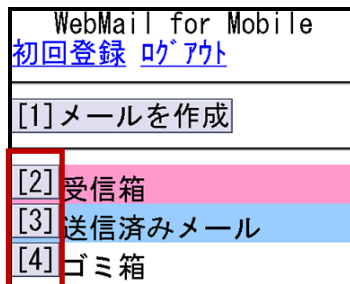
### 3. メール一覧機能

メール一覧画面を利用したメールの閲覧方法、移動方法、削除方法について説明します。

#### 3.1. メール一覧画面の表示

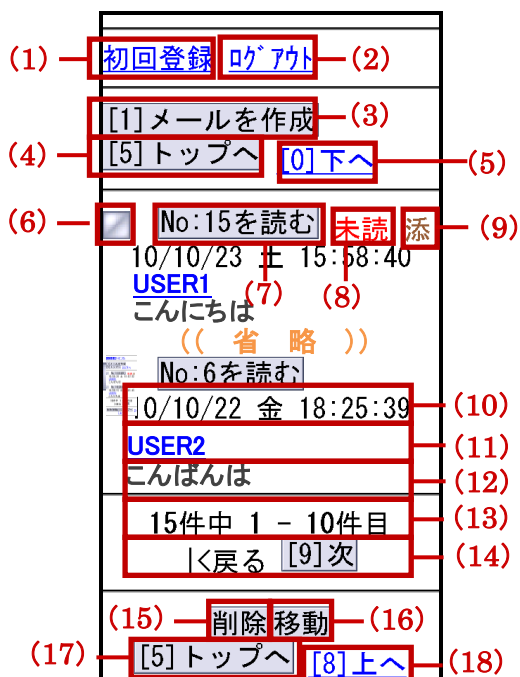
メール一覧画面を表示する方法について説明します。

- ① トップ画面にはメールを保存したフォルダが表示されます。未読のメールがある場合は、フォルダ名が赤色の文字で表示され、フォルダの右側に未読のメールの件数が表示されます。フォルダのメール一覧画面を表示するには、フォルダの左側のボタンを押します。ボタンに番号が割り振られているフォルダは、携帯電話の該当の番号キーを押すことによってメール一覧画面を表示することもできます。



【トップ画面】

② メールの一覧画面が表示されます。



【メール一覧画面】

- (1) クリックすると、ログインを省略するためのブックマーク登録を行います。
- (2) クリックすると、携帯 Web メールからログアウトします。
- (3) ボタンを押すと、メールの新規作成を行います。
- (4) ボタンを押すと、トップ画面に戻ります。
- (5) クリックすると、メール一覧画面の下部に移動します。
- (6) 削除又は移動するメールにチェックを入れます。
- (7) ボタンを押すと、メールの本文を表示します。
- (8) 未読のメールを表します。既読のメールには表示されません。
- (9) ファイルが添付されているメールを表します。ファイルが添付されていないメールには表示されません。  
※添付ファイルの内容は、PCWeb メールでご確認ください。
- (10) メールを受信・送信した日時を表します。
- (11) メール之差出人を表します。クリックすると、携帯電話の機種によっては携帯電話本体のアドレス帳へ差出人のメールアドレスを登録することや携帯電話本体のメーラーから差出人のメールアドレス宛にメールを送信することができます。
- (12) メール之件名を表します。
- (13) フォルダに保存されているメール之全件数及び画面に表示されている件数之範囲を表します。
- (14) メール之一覧が複数之ページにわたる場合、「戻る」ボタン、「次」ボタンを押



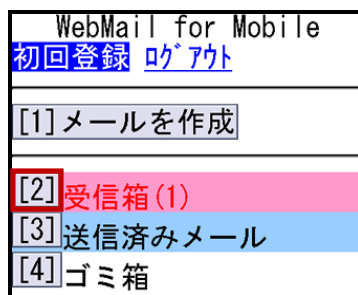
すと、ページの移動を行います。

- (15) ボタンを押すと、(6) のチェックボックスにチェックを入れたメールを削除します。
- (16) ボタンを押すと、(6) のチェックボックスにチェックを入れたメールを別のフォルダに移動させます。
- (17) ボタンを押すと、トップ画面に戻ります。
- (18) クリックすると、メール一覧画面の上部に移動します。

## 3.2. メールの閲覧

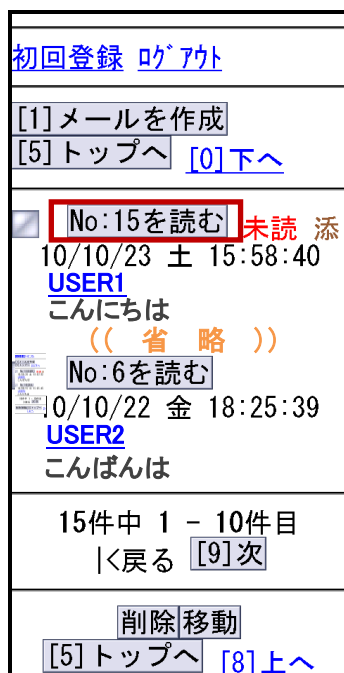
メールを閲覧する方法について説明します。

- ① メールを閲覧するには、閲覧したいメールが保存されているフォルダの左側のボタンを押します。ボタンに番号が割り振られているフォルダは、携帯電話の該当の番号キーを押すことによってメール一覧画面を表示することもできます。



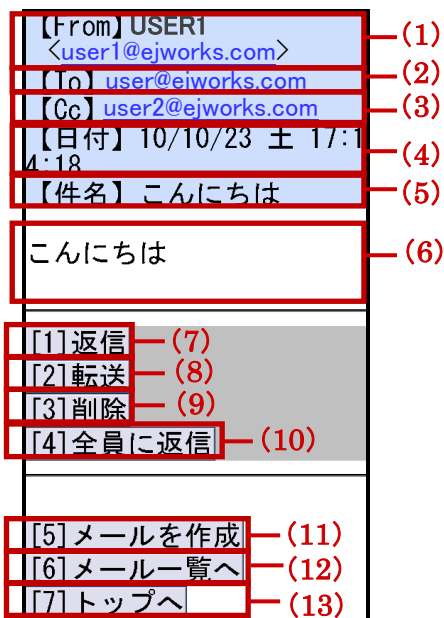
【トップ画面】

- ② メール一覧画面が表示されます。確認したいメールの「No:~を読む」をクリックします。



【メール一覧画面】

③ メール内容画面が表示されます。



【メール内容画面（受信メールの場合）】

- (1) メールの差出人を表します。メールアドレスをクリックすると、携帯電話の機種によっては携帯電話本体のアドレス帳へ差出人のメールアドレスを登録することや携帯電話本体のメーラーから差出人のメールアドレス宛にメールを送信することができます。
- (2) メールの受信者（To）を表します。メールアドレスをクリックすると、携帯電話の機種によっては携帯電話本体のアドレス帳へ受信者のメールアドレスを登録することや携帯電話本体のメーラーから受信者のメールアドレス宛にメールを送信することができます。
- (3) メールの受信者（Cc）を表します。宛先として Cc が指定されている場合のみ表示されます。メールアドレスをクリックすると、携帯電話の機種によっては携帯電話本体のアドレス帳へ受信者のメールアドレスを登録することや携帯電話本体のメーラーから受信者のメールアドレス宛にメールを送信することができます。
- (4) メールが送信者から送信された日時を表します。
- (5) メールの件名を表します。
- (6) メールの本文を表します。最大で 3 キロバイト（半角 3072 文字）までの表示となります。本文が 3 キロバイトを越えている場合は、PCWeb メールでご確認ください。
- (7) ボタンを押すと、現在閲覧しているメールの送信者に返信します。

- (8) ボタンを押すと、現在閲覧しているメールを転送します。
- (9) ボタンを押すと、現在閲覧しているメールを削除します。
- (10) ボタンを押すと、現在閲覧しているメールの送信者とメールを受信した全てのメールアドレスを宛先に含めてメールを返信します。
- (11) ボタンを押すと、メールの新規作成を行います。
- (12) ボタンを押すと、メール一覧画面に戻ります。
- (13) ボタンを押すと、トップ画面に戻ります。

### 3.3. メールの移動

---

メールを他のフォルダに移動する方法について説明します。

- ① メールを他のフォルダに移動するには、移動させたいメールが保存されているフォルダの左側のボタンを押します。ボタンに番号が割り振られているフォルダは、携帯電話の該当の番号キーを押すことによってメール一覧画面を表示することもできます。



【トップ画面】

- ② メール一覧画面が表示されます。移動させたいメールにチェックを入れ、「移動」ボタンを押します。

|  |  |
|--|--|
| 初回登録 <a href="#">ログアウト</a>                 |  |
| [1]メールを作成                                  |  |
| [5]トップへ                                    | <a href="#">[0]下へ</a>  |
| <input checked="" type="checkbox"/>        | No:15を読む <span style="color:red">未読 添</span><br>10/10/23 土 15:58:40<br><a href="#">USER1</a><br>こんにちは<br><br>( ( 省 略 ) ) |
| <input type="checkbox"/>                   | No:6を読む<br>10/10/22 金 18:25:39<br><a href="#">USER2</a><br>こんばんは   |
| 15件中 1 - 10件目<br> <戻る <a href="#">[9]次</a> |  |
| 削除 <b>移動</b>                               |  |
| [5]トップへ                                    | <a href="#">[8]上へ</a>  |

【メール一覧画面】

メールにチェックを入れずに「移動」ボタンを押すと、「移動対象メールを指定してください」と画面上に表示されます。メール一覧画面で移動させたいメールにチェックを入れてから、再度「移動」ボタンを押します。メール一覧画面に戻るには、携帯電話の戻るキーを押します。

携帯電話に戻るキーがない場合は、「トップへ」ボタンを押し、トップ画面に戻ってから再度メールの移動を行ってください。

移動対象メールを指定してください

前の画面に戻る場合は、携帯電話の「戻る」ボタンを押してください。  
「戻る」ボタンがない場合はトップへお戻りください。

[トップへ](#)

【移動エラー画面】

- ③ 移動先フォルダの選択画面が表示されます。移動させたいフォルダにチェックを入れ、「決定」ボタンを押すか、又は携帯電話の「5 番」キーを押します。移動を中止する場合は、「取り消し」ボタンを押すか、又は携帯電話の「0 番」キーを押します。

|  |
|--|
| メール移動  |
| 移動対象<br>No 15  |
| 移動先<br>-----<br><input type="checkbox"/> 受信箱<br>-----<br><input checked="" type="checkbox"/> 受信箱/テストフォルダ<br>-----<br><input type="checkbox"/> 送信済みメール<br>-----<br><input type="checkbox"/> ゴミ箱 |
| [5]決定 [0]取り消し  |

【移動先フォルダ選択画面】

- ④ 移動先フォルダのメール一覧画面が表示され、メールの移動は完了です。

|  |
|--|
| 初回登録 <a href="#">ログアウト</a>   |
| [1]メールを作成<br>[5]トップへ [0]下へ   |
| <input type="checkbox"/> No:1を読む 未読 添<br>10/10/23 土 15:58:40<br><a href="#">USER1</a><br>こんにちは |
| 1件中 1 - 1件目<br> <戻る 次へ>  |
| 削除 移動<br>[5]トップへ [8]上へ   |

【移動先フォルダのメール一覧画面】

## 3.4. メールの削除

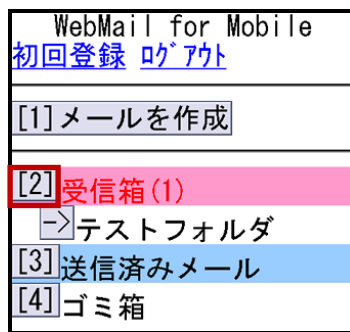
---

メールを削除する方法について説明します。

### 3.4.1. メール一覧画面での削除

メール一覧画面でのメールの削除方法について説明します。

- ① メールを削除するには、削除したいメールが保存されているフォルダの左側のボタンを押します。ボタンに番号が割り振られているフォルダは、携帯電話の該当の番号キーを押すことによってメール一覧画面を表示することもできます。



【トップ画面】



② 削除したいメールにチェックを入れ、「削除」ボタンを押します。

「削除」ボタンをクリックすると、確認画面は表示されずに処理が実行されます。ご注意ください。

|                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| <a href="#">初回登録 ログアウト</a>            |                      |
| [1]メールを作成                             |                      |
| [5]トップへ <a href="#">[0]下へ</a>         |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | No:15を読む <b>未読</b> 添 |
| 10/10/23 土 15:58:40                   |                      |
| <a href="#">USER1</a>                 |                      |
| こんにちは                                 |                      |
| (( 省略 ))                              |                      |
| <input type="checkbox"/>              | No:6を読む              |
| 10/10/22 金 18:25:39                   |                      |
| <a href="#">USER2</a>                 |                      |
| こんばんは                                 |                      |
| 15件中 1 - 10件目                         |                      |
| <戻る <a href="#">[9]次</a>              |                      |
| <a href="#">削除</a> <a href="#">移動</a> |                      |
| [5]トップへ <a href="#">[8]上へ</a>         |                      |

【メール一覧画面】

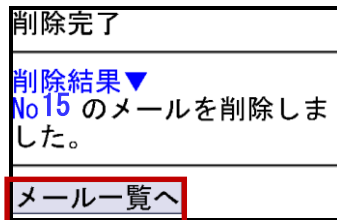
メールにチェックを入れずに「削除」ボタンを押すと、「削除対象メールはありません」と画面上に表示されます。メール一覧画面で削除するメールにチェックを入れてから、再度「削除」ボタンを押します。メール一覧画面に戻るには、「メール一覧へ」ボタンを押します。

|                        |
|------------------------|
| 削除エラー                  |
| <a href="#">削除結果</a> ▼ |
| 削除対象メールはありません          |
| <a href="#">メール一覧へ</a> |

【削除エラー画面】

- ③ 削除完了画面が表示され、メールの削除は完了です。削除したメールはゴミ箱フォルダへ移動します。メール一覧画面に戻るには、「メール一覧へ」ボタンを押します。

ゴミ箱フォルダのメール一覧画面で削除を行うと、メールはメールサーバから削除され、ゴミ箱フォルダから表示がなくなります。



【削除完了画面】

### 3.4.2. メール内容画面での削除

メール内容画面でのメールの削除方法について説明します。

- ① メールを削除するには、削除するメールの内容画面を表示します。

メール内容画面を表示する方法については、本マニュアルの「3.2 メールの閲覧」をご覧ください。

|  |
|--|
| 【From】USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】user@ejworks.com<br>【日付】10/10/23 土 15:58:40<br>【件名】こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br>[3] 削除<br>[4] 全員に返信  |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面（受信メールの場合）】

- ② 「削除」 ボタンを押すか、又は携帯電話の「3 番」 キーを押します。

「削除」 ボタンをクリックすると、確認画面は表示されずに処理が実行されます。ご注意ください。

|  |
|--|
| 【From】 USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】 user@ejworks.com<br>【日付】 10/10/23 土 15:58:40<br>【件名】 こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br><b>[3] 削除</b><br>[4] 全員に返信   |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面】

- ③ 削除完了画面が表示され、メールの削除は完了です。削除したメールはゴミ箱フォルダへ移動します。メール一覧画面に戻るには、「メール一覧へ」 ボタンを押します。

ゴミ箱フォルダに保存されたメールのメール内容画面で削除を行うと、メールはメールサーバから削除され、ゴミ箱フォルダから表示がなくなります。

|                            |
|----------------------------|
| 削除完了                       |
| 削除結果▼<br>No15 のメールを削除しました。 |
| <b>メール一覧へ</b>              |

【削除完了画面】

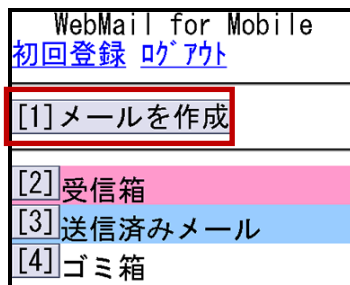
## 4. メールの送信

メールを送信する方法について説明します。

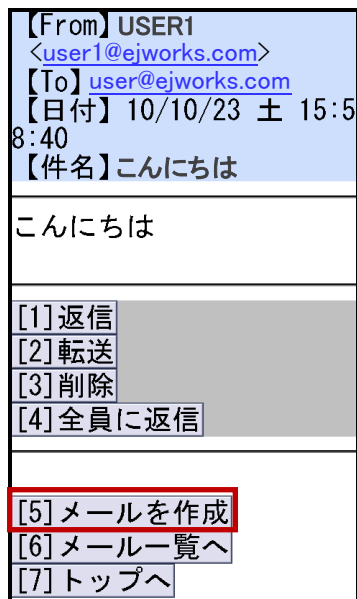
### 4.1. 新規メールの送信

メールを送信する方法について説明します。

- ① メールを送信するには、トップ画面もしくはメール内容画面の「メールを作成」ボタンを押します。又はトップ画面で携帯電話の「1 番」キーを押すか、もしくはメール内容画面で携帯電話の「5 番」キーを押します。



【トップ画面】



【メール内容画面】

② メール作成画面が表示されます。宛先、件名、本文などを入力します。

The screenshot shows an email composition form with the following fields and buttons:

- From: user@ejworks.com (1)
- To: (2)
- Cc: (3)
- Bcc: (4)
- 件名: (5)
- 本文: (6)
- Buttons: 送信 (7) and キャンセル (8)

※カンマ区切りで送信先の複数指定が可能です。

【メール作成画面】

- (1) メールの差出人となるメールアドレス（ログインしたメールアドレス）が表示されます。
- (2) 宛先のメールアドレスを入力します。入力必須項目となります。  
※カンマで区切ることで、複数の宛先を指定することができます。
- (3) 送信するメールのコピーを送る宛先のメールアドレスを入力します。「Cc:」に入力したメールアドレスは、他の受信者も見ることができます。  
※カンマで区切ることで、複数の宛先を指定することができます。
- (4) 送信するメールのコピーを送る宛先のメールアドレスを入力します。「Bcc:」に入力したメールアドレスは、他の受信者には非表示となります。  
※カンマで区切ることで、複数の宛先を指定することができます。
- (5) メールの件名を入力します。
- (6) メールの本文を入力します。
- (7) メールを送信します。
- (8) メールを送信を中断し、トップ画面に戻ります。  
 ※メールの内容は保存されません。ご注意ください。

③ 各項目の入力を完了し、「送信」ボタンを押します。

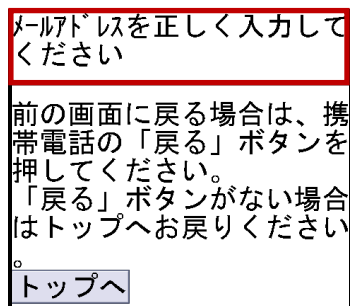
「送信」ボタンを押すと、確認画面は表示されずにメールが送信されます。  
宛先、件名、本文などに誤りがないかご注意ください。

|  |
|--|
| メール送信  |
| From<br>user@ejworks.com   |
| To<br>user1@ejworks.com  |
| Cc   |
| Bcc  |
| 件名<br>こんにちは  |
| 本文<br>お元気ですか？  |
| <input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |
| ※カンマ区切りで送信先の複数指定が可能です。   |

【メール作成画面】

「To」に何も入力されていないか、又は全角文字で入力した場合、「メールアドレスを正しく入力してください」と画面上に表示されます。「To」を正しく入力し、再度メールの送信を行います。メール作成画面に戻るには、携帯電話の戻るキーを押します。

携帯電話に戻るキーがない場合は、「トップへ」ボタンを押し、トップ画面に戻ってから再度メール作成を行ってください。



【エラー画面】

- ④ 送信完了画面が表示され、メールの送信は完了です。送信したメールは送信済みメールフォルダに保存されます。トップ画面に戻るには、「トップへ」ボタンを押すか、又は携帯電話の「5番」キーを押します。



【送信完了画面】



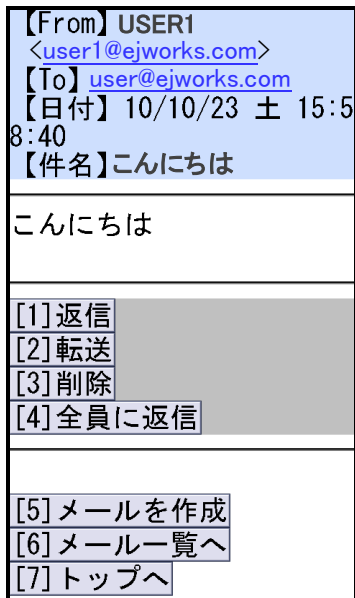
## 4.2. 受信したメールへの返信

---

受信したメールへの返信方法について説明します。

- ① 受信したメールに返信するには、返信するメールのメール内容画面を表示します。

メール内容画面を表示する方法については、本マニュアル「3.2 メールの閲覧」をご覧ください。



【メール内容画面】

- ② 「返信」 ボタンを押すか、又は携帯電話の「1 番」 キーを押します。

|  |
|--|
| 【From】USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】user@ejworks.com<br>【日付】10/10/23 土 15:58:40<br>【件名】こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br>[3] 削除<br>[4] 全員に返信  |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面】

- ③ メール作成画面が表示されます。メールの作成を完了し、「送信」ボタンを押します。

メールの作成画面の各項目については、本マニュアル「4.1 新規メールの送信」をご覧ください。

|  |
|--|
| メール送信  |
| From<br>user@ejworks.com   |
| To<br>user1@ejworks.com  |
| Cc   |
| Bcc  |
| 件名<br>Re: こんにちは  |
| 本文<br>お元気ですか？  |
| <input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |
| ※カンマ区切りで送信先の複数指定が可能です。   |

【メール作成画面】

- ④ 送信完了画面が表示され、メールの送信は完了です。送信したメールは送信済みメールフォルダに保存されます。トップ画面に戻るには、「トップへ」ボタンを押すか、又は携帯電話の「5番」キーを押します。

|   |
|---|
| 送信完了しました                                |
| 送信結果▽<br>○ user1@ejworks.com            |
| <input type="button" value="[5] トップへ"/> |

【送信完了画面】

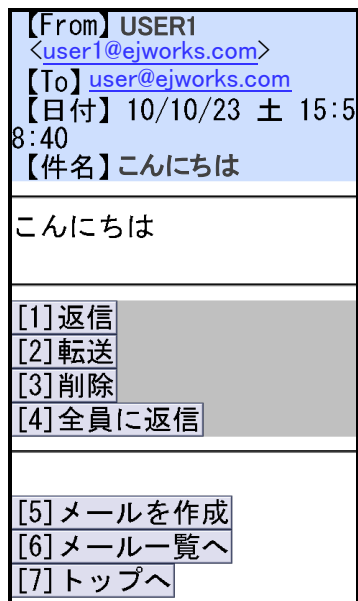
### 4.3. メールの転送

---

メールを転送する方法について説明します。

- ① メールを転送するには、転送するメールのメール内容画面を表示します。

メール内容画面を表示する方法については、本マニュアル「3.2 メールの閲覧」をご覧ください。



【メール内容画面】

- ② 「転送」 ボタンを押すか、又は携帯電話の「2 番」キーを押します。

|  |
|--|
| 【From】USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】user@ejworks.com<br>【日付】10/10/23 土 15:58:40<br>【件名】こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br>[3] 削除<br>[4] 全員に返信  |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面】

- ③ 転送メール作成画面が表示されます。メールの作成を完了し、「送信」ボタンを押します。転送される元のメールは、添付ファイルとして送信されます。

メールの作成画面の各項目については、本マニュアル「4.1 新規メールの送信」をご覧ください。

|  |
|--|
| メール転送  |
| From<br>user@ejworks.com   |
| To<br>user1@ejworks.com  |
| Cc   |
| Bcc  |
| 件名<br>Fw: こんにちは  |
| 本文<br>お元気ですか？  |
| 添付メール: No12  |
| <input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |
| ※かマ区切りで送信先の複数指定が可能です。  |

【転送メール作成画面】

- ④ 送信完了画面が表示され、メールの送信は完了です。送信したメールは送信済みメールフォルダに保存されます。トップ画面に戻るには、「トップへ」ボタンを押すか、又は携帯電話の「5 番」キーを押します。

|   |
|---|
| 送信完了しました                                |
| 送信結果▽<br>○ user1@ejworks.com            |
| <input type="button" value="[5] トップへ"/> |

【送信完了画面】

## 4.4. 全員に返信

---

メールを受信した全てのメールアドレスを宛先（To、Cc）に含めて返信する方法について説明します。

- ① メールを受信した全てのメールアドレスを宛先（To、Cc）に含めて返信するには、返信するメールのメール内容画面を表示します。

メール内容画面を表示する方法については、本マニュアル「3.2 メールの閲覧」をご覧ください。

|  |
|--|
| 【From】 USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】 user@ejworks.com<br>【Cc】 user2@ejworks.com<br>【日付】 10/10/23 土 17:14:18<br>【件名】 こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br>[3] 削除<br>[4] 全員に返信  |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面】

② 「全員に返信」 ボタンを押すか、又は携帯電話の「4 番」 キーを押します。

|  |
|--|
| 【From】USER1<br><user1@ejworks.com><br>【To】user@ejworks.com<br>【Cc】user2@ejworks.com<br>【日付】10/10/23 土 17:14:18<br>【件名】 こんにちは |
| こんにちは  |
| [1] 返信<br>[2] 転送<br>[3] 削除<br><b>[4] 全員に返信</b>   |
| [5] メールを作成<br>[6] メール一覧へ<br>[7] トップへ   |

【メール内容画面】



- ③ 「To」、「Cc」に全員のメールアドレスが表示された状態でメール作成画面が表示されます。メールの作成を完了し、「送信」ボタンを押します。

メールの作成画面の各項目については、本マニュアル「4.1 新規メールの送信」をご覧ください。

|  |
|--|
| メール送信  |
| From<br>user@ejworks.com   |
| To<br>user1@ejworks.com  |
| Cc<br>user2@ejworks.com  |
| Bcc  |
| 件名<br>Re: こんにちは  |
| 本文<br>お元気ですか？  |
| <input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |
| ※カンマ区切りで送信先の複数指定が可能です。   |

【メール作成画面】

- ④ 送信完了画面が表示され、メールの送信は完了です。送信したメールは送信済みメールフォルダに保存されます。トップ画面に戻るには、「トップへ」ボタンを押すか、又は携帯電話の「5番」キーを押します。

|   |
|---|
| 送信完了しました                                |
| 送信結果▽<br>○ user1@ejworks.com            |
| <input type="button" value="[5] トップへ"/> |

【送信完了画面】

## 5. 初回登録

携帯 Web メールでは、ログイン後の専用ページをブックマーク登録することで、メールアドレスとパスワードの入力を省略してログインすることが可能です。ここでは、ログイン情報の入力を省略して携帯 Web メールにログインする方法について説明します。

### 5.1. 専用画面のブックマーク登録

専用画面のブックマーク登録方法について説明します。

ご利用の携帯電話の機種によっては、URL が長すぎるためにブックマーク登録ができない場合があります。その場合は、サーバに暗号化データを保存し、携帯電話には短い複合化キーをブックマーク登録することで、ログイン情報の入力を省略して携帯 Web メールにアクセスできるようになります。詳細は、本マニュアル「5.2 複合化キーのブックマーク登録」をご覧ください。

- ① ログイン情報の入力を省略して携帯 Web メールにログインするには、トップ画面もしくはメール一覧画面の「初回登録」をクリックします。



【トップ画面】

|   |
|---|
| <b>初回登録</b> <a href="#">ログアウト</a>   |
| [1]メールを作成<br>[5]トップへ <a href="#">[0]下へ</a>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>No:1を読む</b> <b>未読</b> <b>添</b><br>10/10/23 土 15:58:40<br><b>USER1</b><br>こんにちは |
| 1件中 1 - 1件目<br> <戻る 次へ>   |
| <b>削除</b> <b>移動</b><br>[5]トップへ <a href="#">[8]上へ</a>  |

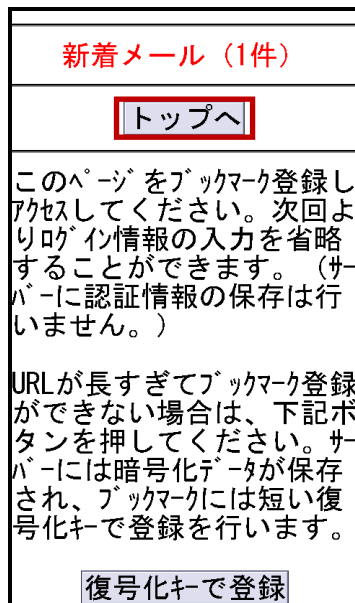
【メール一覧画面】

- ② ご利用の携帯電話のブックマークの登録機能を使用して、表示された画面を携帯電話にブックマーク登録します。携帯電話のブックマークからアクセスし、下記画面が表示され、初回登録は完了です。

|   |
|---|
| <b>新着メール（1件）</b>  |
| <a href="#">トップへ</a>  |
| このページをブックマーク登録しアクセスしてください。次回よりログイン情報の入力を省略することができます。（サーバーに認証情報の保存は行いません。）         |
| URLが長すぎてブックマーク登録ができない場合は、下記ボタンを押してください。サーバーには暗号化データが保存され、ブックマークには短い復号化キーで登録を行います。 |
| <a href="#">復号化キーで登録</a>  |

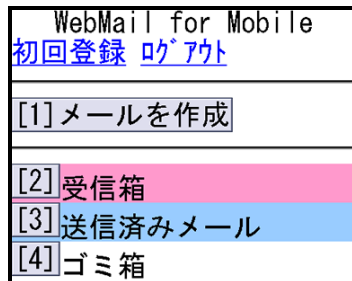
【初回登録画面】

- ③ 携帯 Web メールにログインするには、「トップへ」をクリックします。



【初回登録画面】

- ④ トップ画面が表示されます。



【トップ画面】

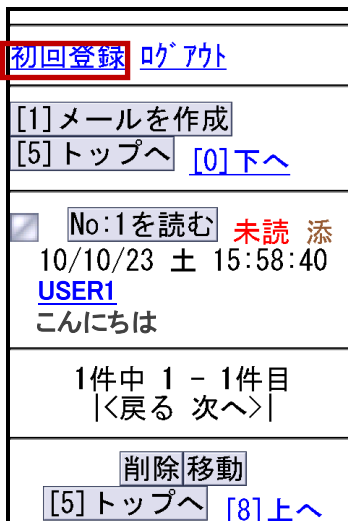
## 5.2. 複合化キーのブックマーク登録

ご利用の携帯電話の機種によっては、URL が長すぎるためにブックマーク登録ができない場合があります。その場合は、サーバに暗号化データを保存し、携帯電話には短い複合化キーをブックマーク登録することで、ログイン情報の入力を省略して Web メールにログインすることができるようになります。ここでは、複合化キーのブックマーク登録について説明します。

- ① ログイン情報の入力を省略して携帯 Web メールにログインするには、トップ画面もしくはメール一覧画面の「初回登録」をクリックします。

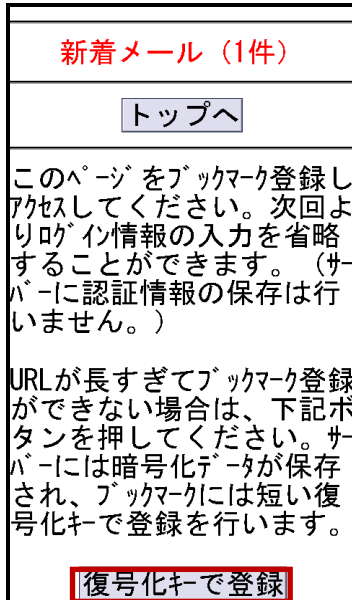


【トップ画面】



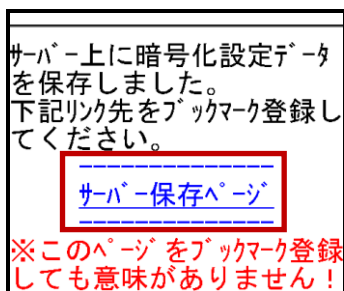
【メール一覧画面】

- ② サーバに暗号化データを保存するには、「複合化キーで登録」ボタンを押します。



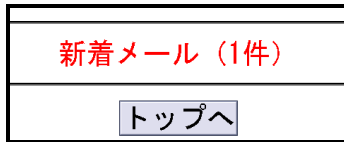
【初回登録画面】

- ③ サーバに暗号化データが保存されると、「サーバー上に暗号化設定データを保存しました。下記リンク先をブックマーク登録してください。」と画面上に表示されます。「サーバー保存ページ」をクリックします。



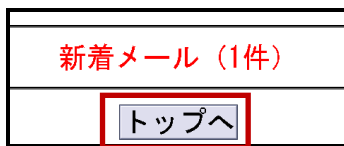
【暗号化データ保存完了画面】

- ④ ご利用の携帯電話のブックマークの登録機能を使用して、表示された画面を携帯電話にブックマーク登録します。携帯電話のブックマークからアクセスし、下記画面が表示され、初回登録は完了です。



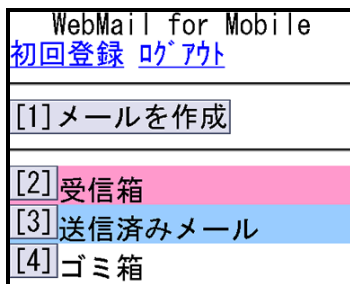
【初回登録画面】

- ⑤ 携帯 Web メールにログインするには、「トップへ」をクリックします。



【初回登録画面】

- ⑥ トップ画面が表示されます。



【トップ画面】

## 6. ログアウト

携帯 Web メールからログアウトする方法について説明します。

- ① 携帯 Web メールからログアウトするには、トップ画面もしくはメール一覧画面の「ログアウト」をクリックします。

|                    |
|--------------------|
| WebMail for Mobile |
| 初回登録 ログアウト         |
| [1]メールを作成          |
| [2]受信箱             |
| [3]送信済みメール         |
| [4]ゴミ箱             |

【トップ画面】

|  |
|--|
| 初回登録 ログアウト   |
| [1]メールを作成  |
| [5]トップへ [0]下へ  |
| <input type="checkbox"/> No:1を読む 未読 添<br>10/10/23 土 15:58:40<br><a href="#">USER1</a><br>こんにちは |
| 1件中 1 - 1件目<br> <戻る 次へ>  |
| 削除 移動  |
| [5]トップへ [8]上へ  |

【メール一覧画面】

- ② ログイン画面が表示され、ログアウトは完了です。

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Webmail</b>                       |
| メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。 |
| メールアドレス<br><input type="text"/>      |
| パスワード<br><input type="password"/>    |
| ログイン                                 |

【ログイン画面】



## 更新履歴

2012/06/20 新規作成

2012/09/26 メールアドレスの表記の変更