

ウェブメールの使い方 ～ EZweb 編 ～

○ログインする

メールを読むにはログイン画面からログインします。

ログインには2種類の方式があります。

- ・ 通常ログイン・・・毎回メールアドレス、メールパスワードを入力する方式。
- ・ パスワード付きログイン・・・クリックだけでメールが読める方式。

後者は、入力する手間が省けますが、もし他人の手に携帯電話が渡った場合、メールが読まれる危険性があります。携帯電話の管理には十分お気を付け下さい。

●通常ログイン

1. [EZ キー]を押し、画面上から[URL ダイレクト入力]を選択します。

URL に <https://www.catv-web.jp/webmail/> (文末に QR コード記載) と入力し、ウェブメールサービスにアクセスします。(操作方法は、機種により若干異なりますので、詳しい使用方法は、携帯電話のマニュアルを参照して下さい)

2. ログイン画面が表示されます。

この表示した状態で「お気に入り」に登録します。

3. 「お気に入り」からログイン画面を呼び出します。

<ログイン>	
1 メールアドレス]
[
2 パスワード]
[
3 ログイン	

入力	

メールアドレスとパスワードを入力し3.ログインを選択します。

メールアドレス：(例 aaa@bbb.ne.jp)



POPアカウントになります

パスワード：メールサーバへのパスワードになります

●パスワード付きログイン

1.

<メニュー>	
1. 受信箱	
2. 送信箱	
3. 新規でメール	
4. アドレス帳からメール	
5. アドレス帳	
6. パスワード付ログイン	

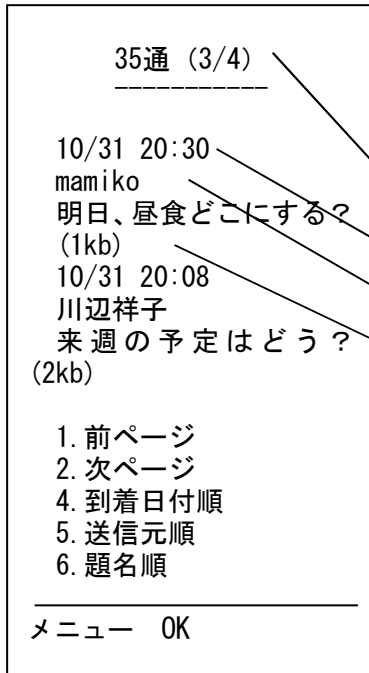
OK	

まず通常ログインを実行し、『メニュー』を押します。

次にメニューの『パスワード付ログイン』を選択します。

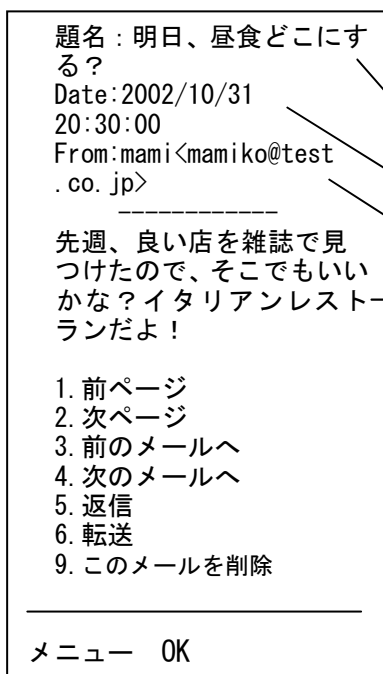
2. <パスワード付ログイン>を表示した状態で「お気に入り」へ登録します。
3. 「お気に入り」から2.で登録したログイン画面を呼び出します。
既にメールアドレス、パスワードが入力された状態のログイン画面が表示されます。
3. ログインを選択して、ログインします。

○メールを読む



- ログインすると受信箱のメールの一覧が表示されます。
一覧では新しいメールほど上になります。
メールが6通以上ある場合は、複数ページに分かれます。
受信総メール数(現在のページ/全ページ数)
サーバ受信日時
送信元名
題名(メールサイズ)

メール表示順を変更することが出来ます。
『到着日付順』『送信元順』『題名順』を選択すると指定の順序で表示します。



読みたいメールを選択すると、メールの内容が表示されます。

- 題名
サーバ受信日時
送信元名
本文

1 ページに表示しきれなかった文章は、次のページに表示されます。

○メールを返信する

メールの内容が表示された状態で、5.返信 を選択します。

編集画面を表示します。

本文の入力が終わったら、7.メール送信を選択して送信します。

返信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

○メールを転送する

自分宛に届いているメールの内容を、他の人へ送ったり、自分の他のメールアドレスへ転送するとき 사용합니다。

メールの内容が表示された状態で、6.転送 を選択します。

宛先に転送先メールアドレスを入力します。

3.メール送信を選択して送信します。

送信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

○メールを削除する

メールの内容が表示された状態で、9.このメールを削除 を選択します。表示しているメールのみ削除します。

この削除は、メールサーバからも削除します。

○メールを書く

ページ左下の『メニュー』を選択します。

<メニュー>	
1. 受信箱	
2. 送信箱	
3. 新規でメール	
4. アドレス帳からメール	
5. アドレス帳	
6. パスワード付ログイン	
OK	

メニューの 3.新規でメール を選択します。

※ アドレス帳に登録した方へのメールは「アドレス帳からメール」が便利です。

1 宛先 []
 2 CC []
 3 BCC []
 4 題名 []
 5 本文
 6 _____
 7 メール送信

メニュー 入力

メール作成画面が表示されます。

宛先、Cc、Bcc、題名、本文を入力して 7.メール送信を選択して送信します。

送信したメールは、送信箱に入り、後で閲覧可能です。

11件 (2/3)
 [はなちゃん]
 沢田華絵
 [高木]
 高木忍

1 [前ページへ]
 2 [次ページへ]

メニュー OK

[アドレス帳からメール] を選択しますとアドレス帳一覧を表示します。6 件以上ある場合は、複数ページに分かれます。

必要なアドレスを選択すると、宛先欄に入力されます。

上記のメール作成画面になります。

・宛先 :

送信先メールアドレスを入れます。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

・Cc :

カーボンコピーの略です。直接このメールの宛先人ではないけれどもメールを見てほしい人のアドレスを入れます。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

・Bcc :

ブラインドカーボンコピーの略です。Cc と動作的に同じですが、ここに指定したアドレスは受信者側で知ることが出来ません。半角のカンマ「,」でアドレスの間を区切ることで、複数のメールアドレスを入れることができます。

○ログアウトする

終了ボタンやログアウトボタンは、特に用意していません。

Ezweb を終了してください。

QR コード対応携帯電話なら
 右の QR コードを読み取る
 だけで「ウェブメール」の
 URL が表示されます。



【QR コードの使い方】

1. QR コード対応の携帯電話で QR コードを撮り、読み取ります。※撮影方法は各機種端末の取り扱い説明書をご確認ください。
2. ウェブメール携帯電話版 URL が表示されます。URL をクリックするとウェブメールログイン画面にアクセスできます。

「QR コード」は(株)デンソーウェーブの登録商標です。