

WEB メール [Roundcube]

基本操作マニュアル

目次

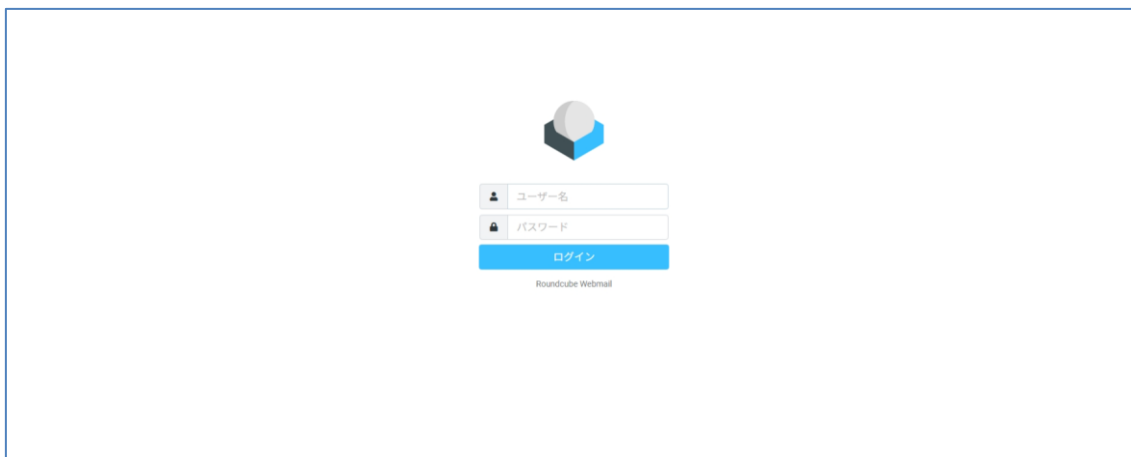
1. WEB メール [Roundcube] にログインする	3
2. アドレスの個人情報を設定する.....	4
3. メールを受信する.....	6
4. メールを送信する.....	8
5. 受信したメールに返信する.....	10

WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

1. WEB メール [Roundcube] にログインする

1-1. ログインページにアクセスする

ご利用の WEB ブラウザ（Microsoft edge、Chrome など）のアドレスバーに次の URL を入力します。<https://webmail.kanics.jp>



1-2. ログインする



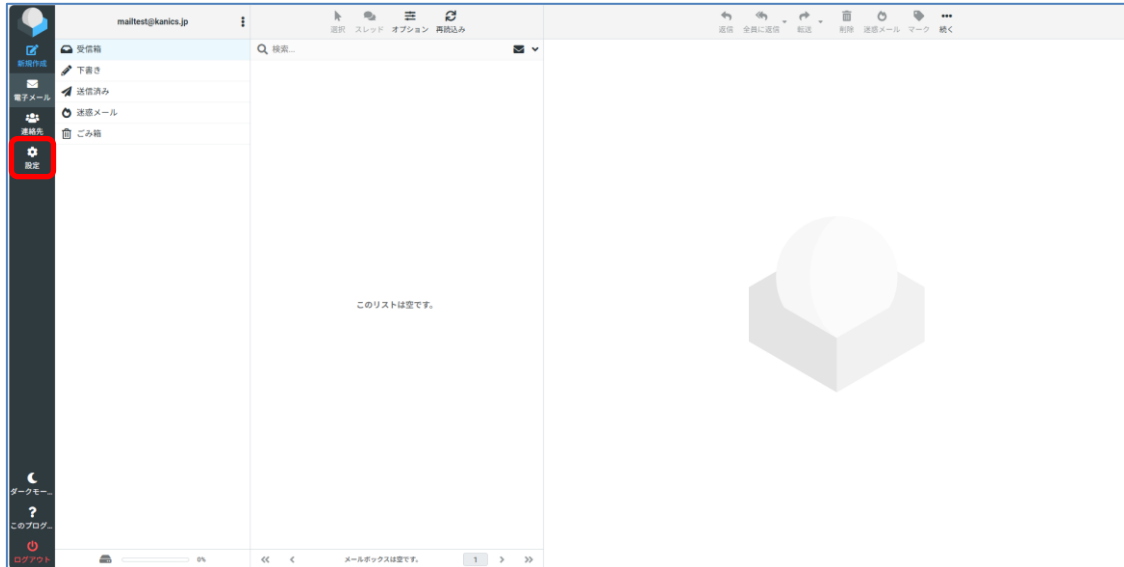
参照したいメールアドレスの以下の情報を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ユーザ名	参照したいメールアドレス（例：mailtest@kanics.jp）
パスワード	参照したいメールアドレスに設定したパスワード

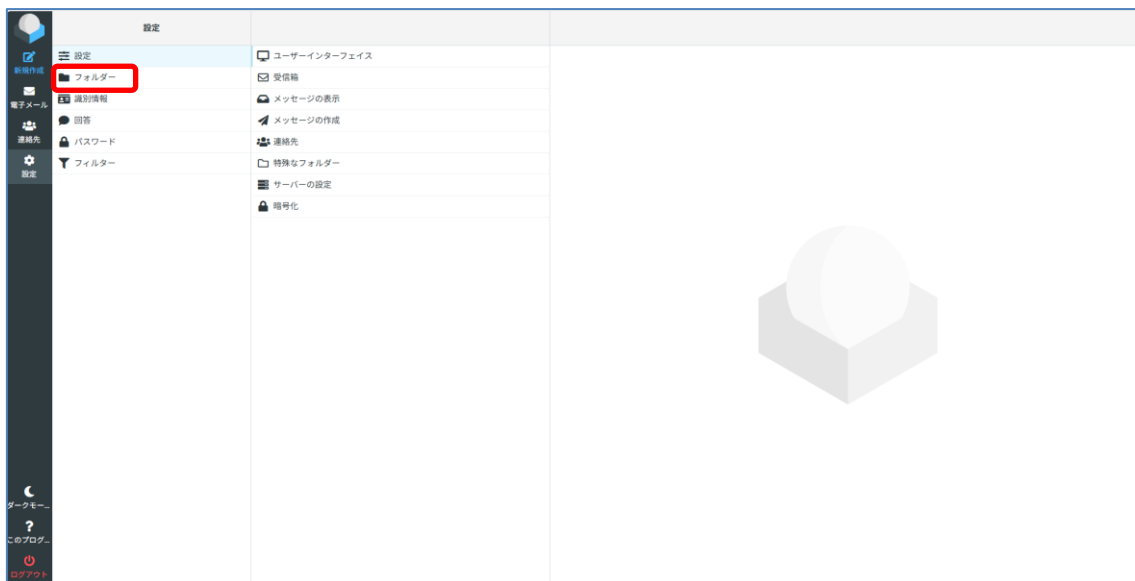
WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

2. アドレスの個人情報を設定する

2-1. 左の設定をクリック

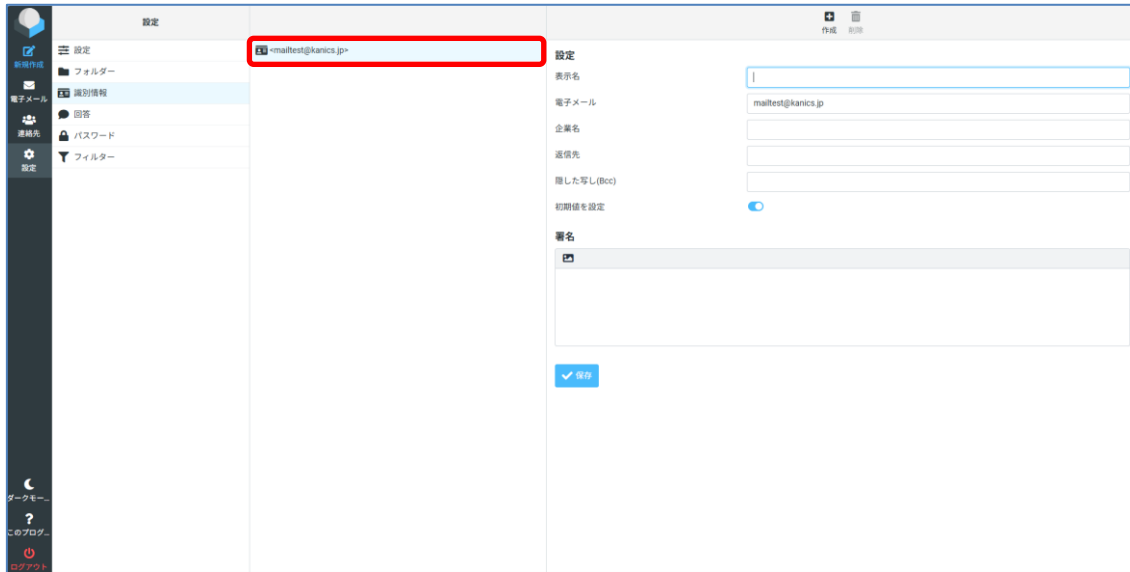


2-2. 識別情報をクリック

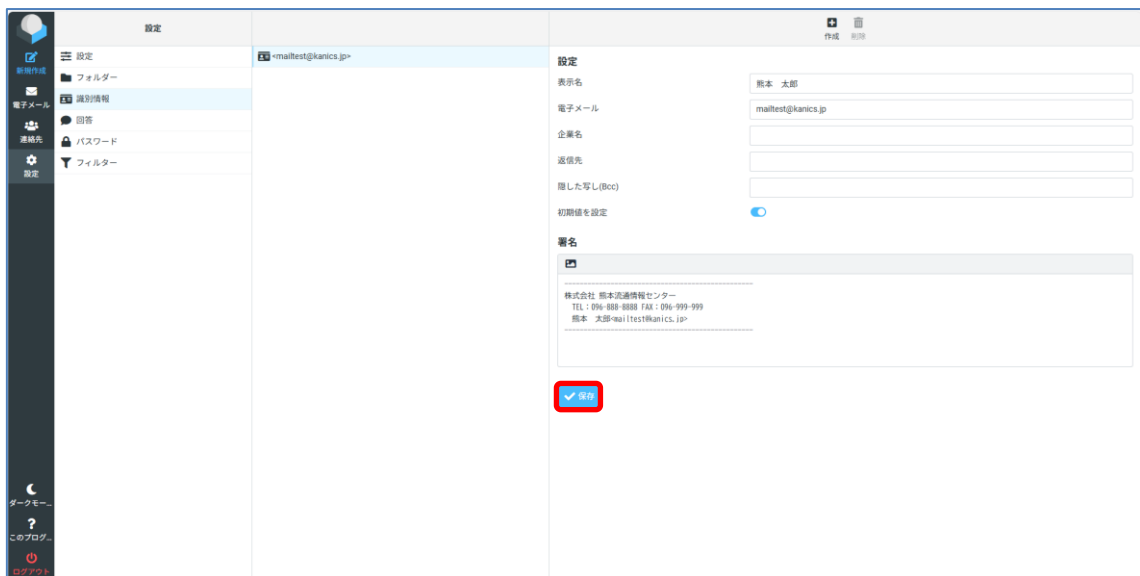


WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

2-3. 設定したいアドレスを選択する



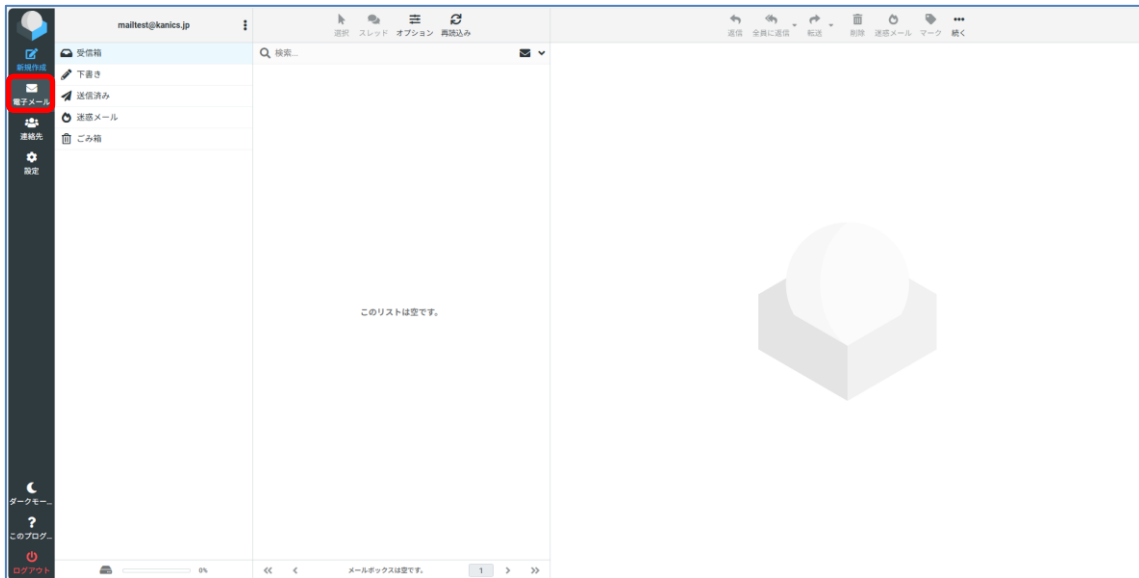
2-4. 設定を入力し、保存をクリック



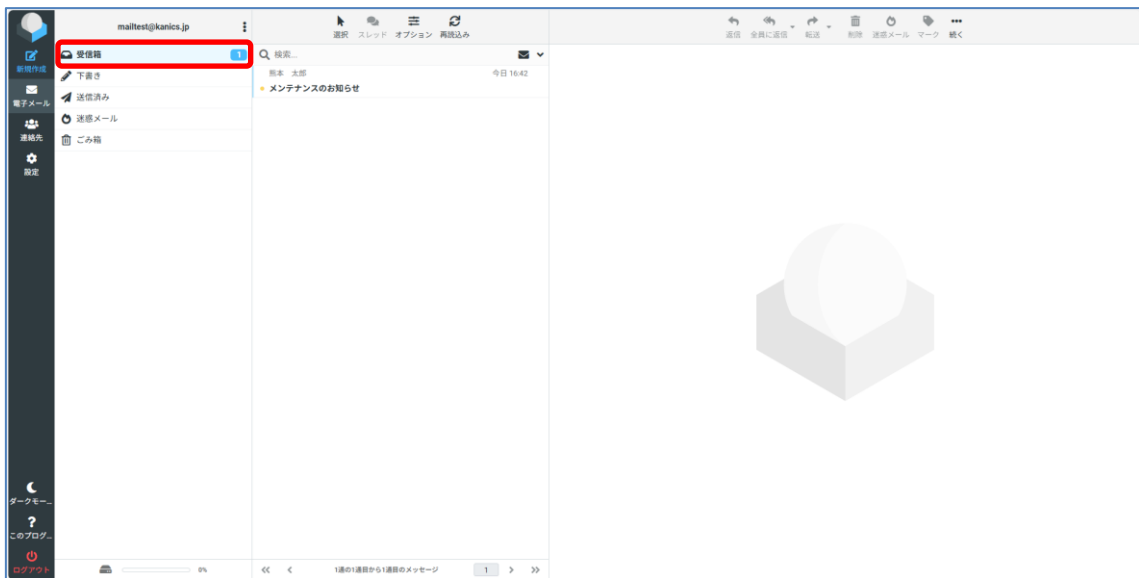
WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

3. メールを受信する

3-1. 電子メールのアイコンをクリックする

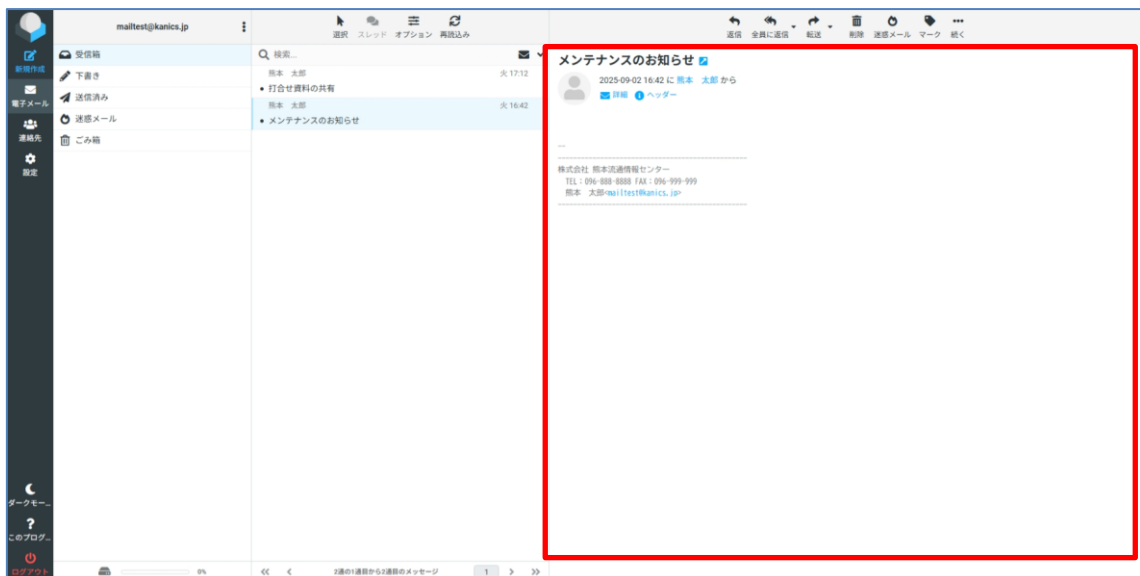
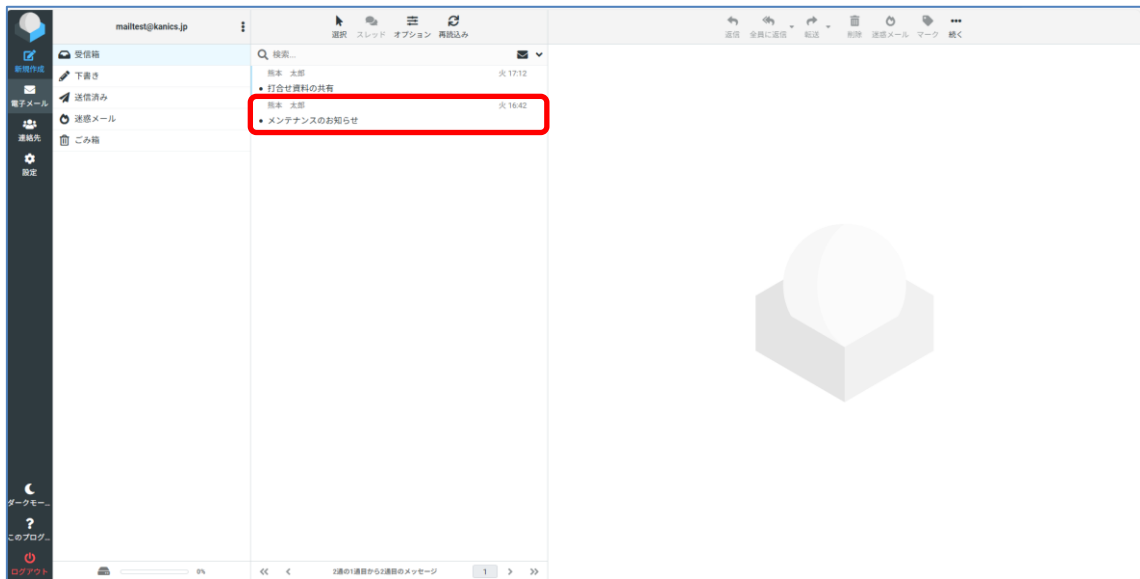


3-2. 受信箱のアイコンをクリック



WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

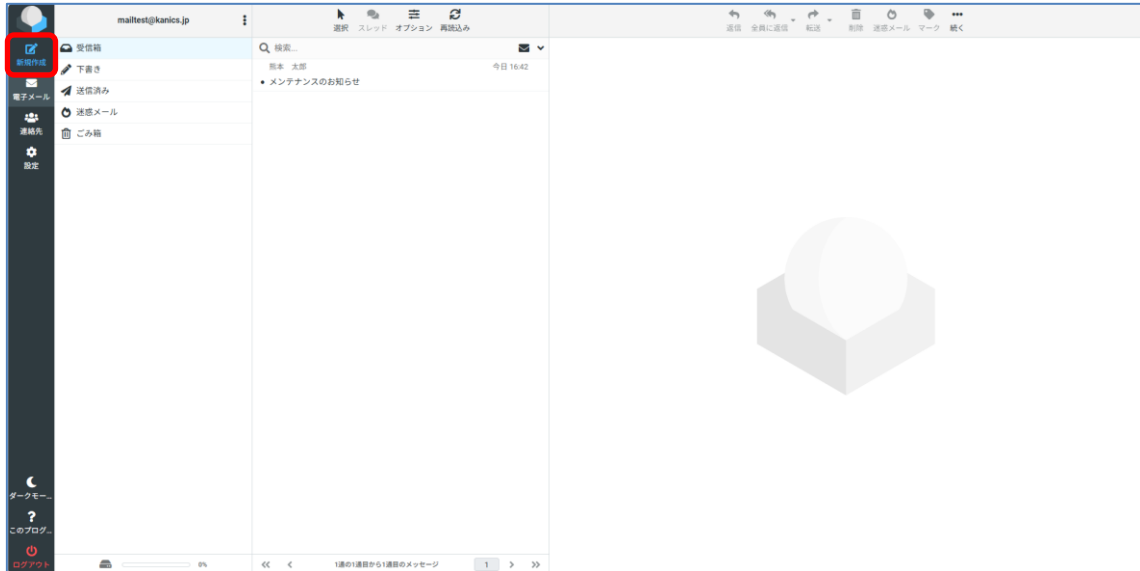
3-3. 受信したメールをクリックし、メール本文を表示



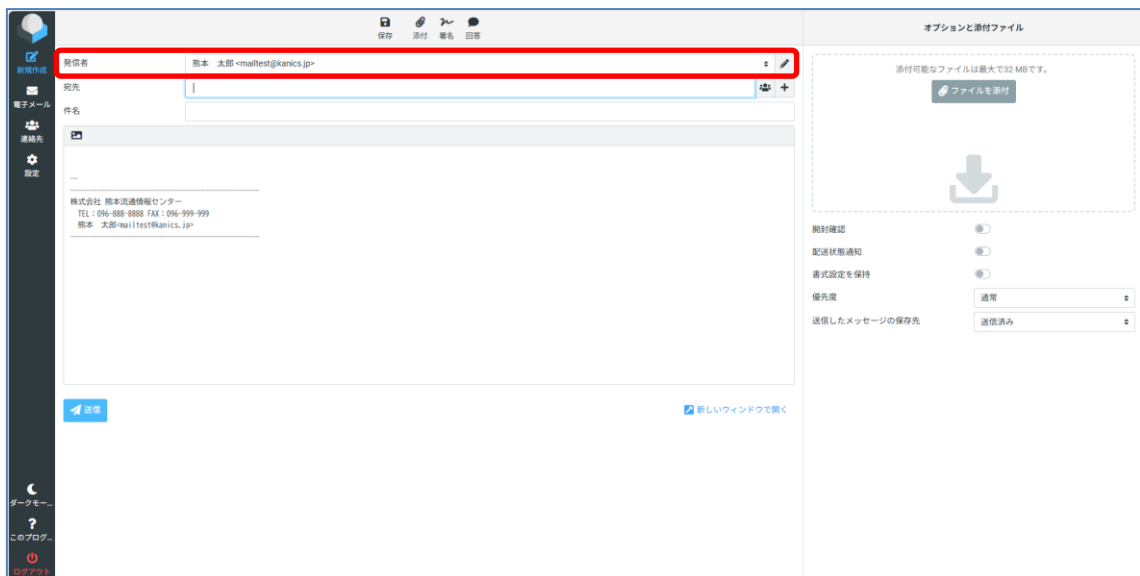
WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

4. メールを送信する

4-1. 新規作成をクリック

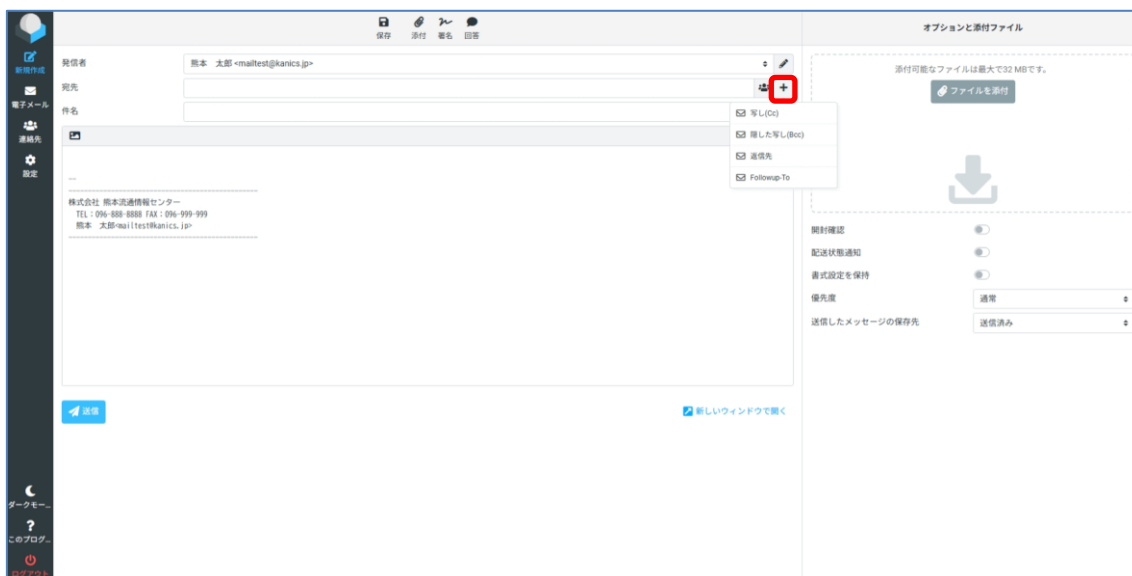


4-2. メールの宛先を入力

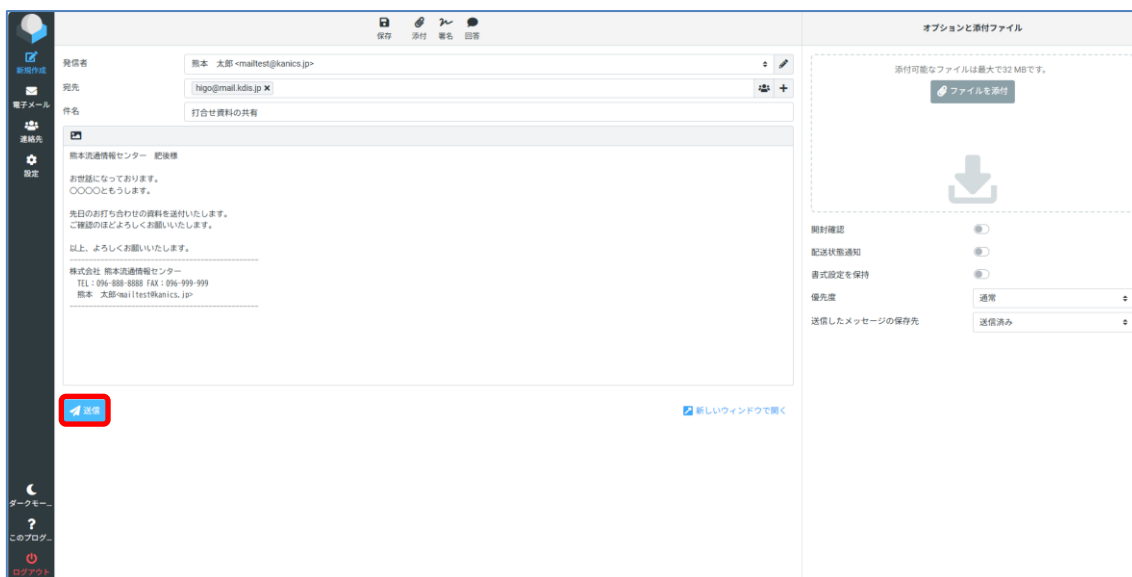


WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

4-3. +アイコンを押して、Cc,Bcc を設定する。



4-4. メールの件名と本文を入力し、送信アイコンを押す。



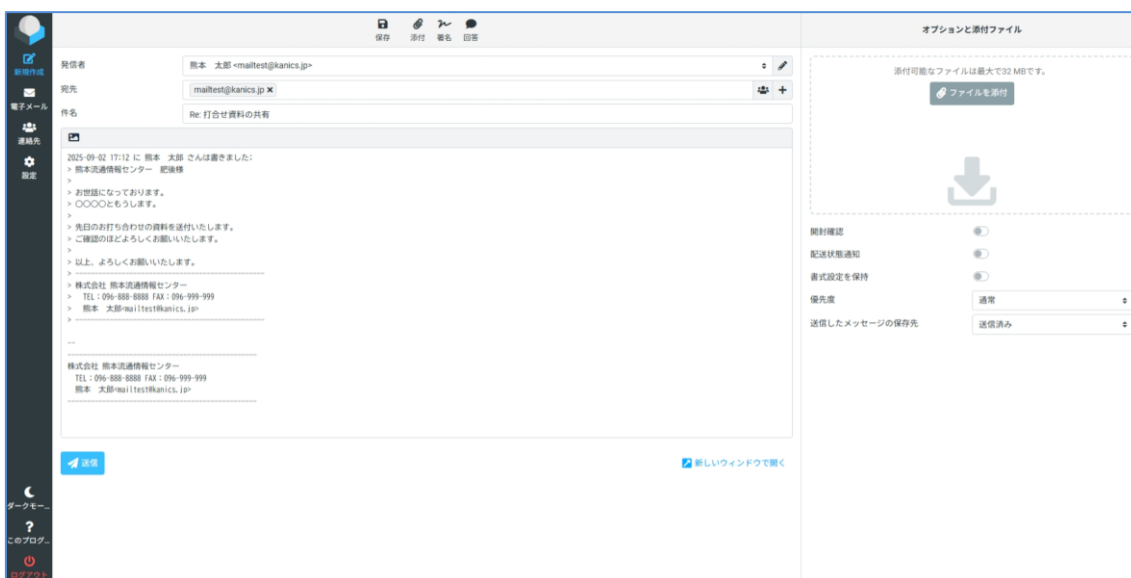
WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

5. 受信したメールに返信する

※手順 3-3 を行い、受信メールの詳細を表示してください。

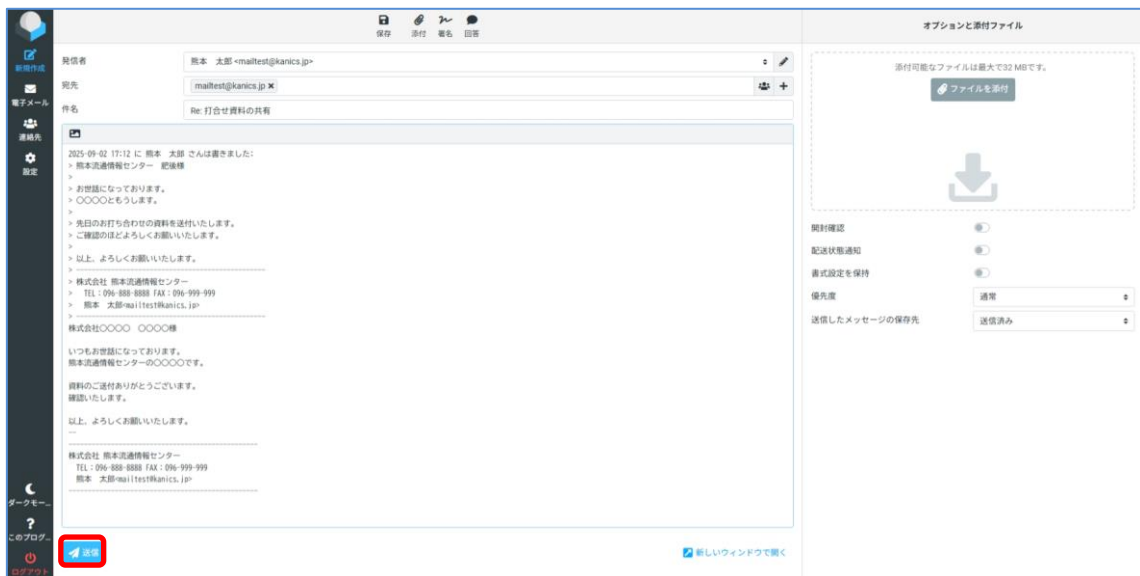
5-1. 返信アイコンを押して、返信フォームを表示

※Cc のメールアドレスにも返信する場合、全員に返信アイコンを押してください。



WEB メール [Roundcube] の基本利用方法

5-2. 送信アイコンを押して、返信メールを送信する。



以上、ご不明な点がございましたらお問合せください。