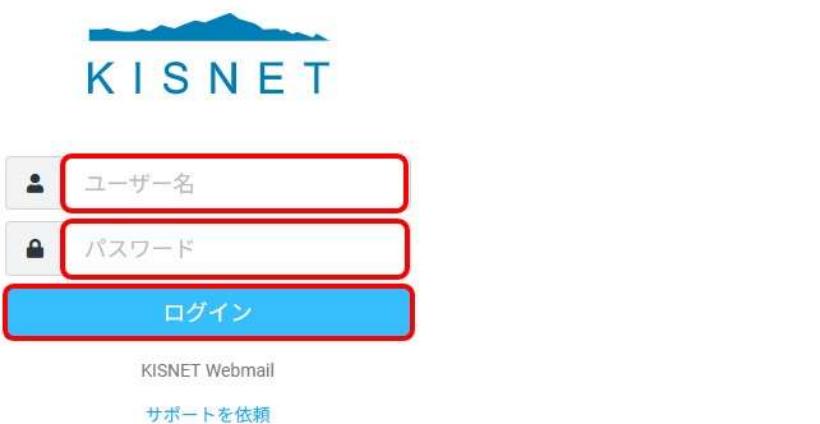


## WEB メールの使い方

### ➤ ログイン、ログアウト

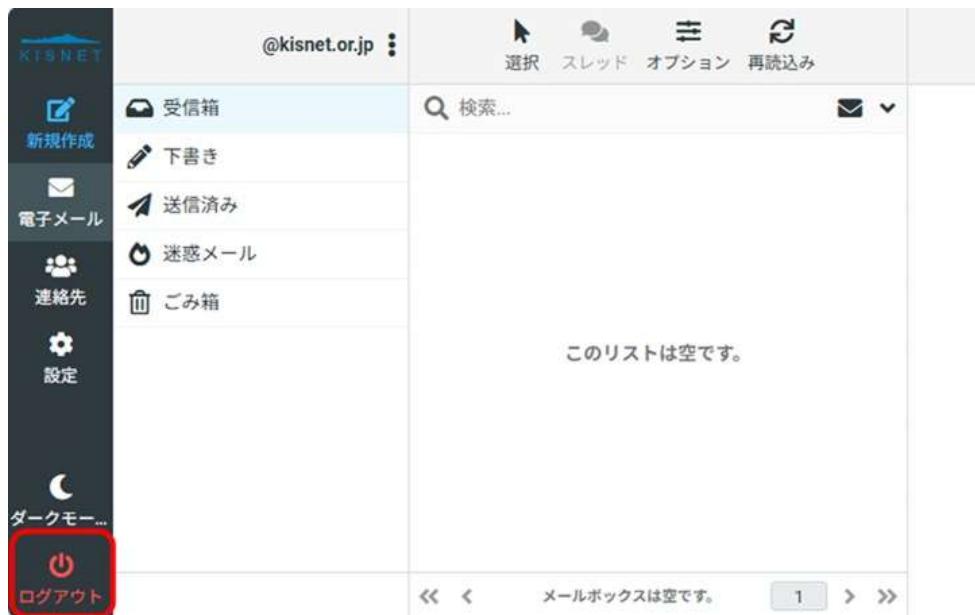
#### ログイン

1. <https://webmail.kisnet.or.jp/> にアクセスしてログインページを開きます。
2. 「ユーザー名」にメールアカウント名、「パスワード」にメールのパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。



#### ログアウト

1. 画面左下の「ログアウト」をクリックします。



## ➤ メールを見る

### メールを見るには

1. 一覧より見たいメールをクリックすると、閲覧ウインドウにメール内容が表示されます。



## ➤ メールを送信する

### 新規メール作成画面へ移動

- 「新規作成」アイコンをクリックします。



### メールを作成して送信する

- 「宛先」に送信先のメールアドレスを入力します。

※連絡先から選択する場合は、「連絡先を追加」アイコンをクリックしてメールアドレスを選択してください。

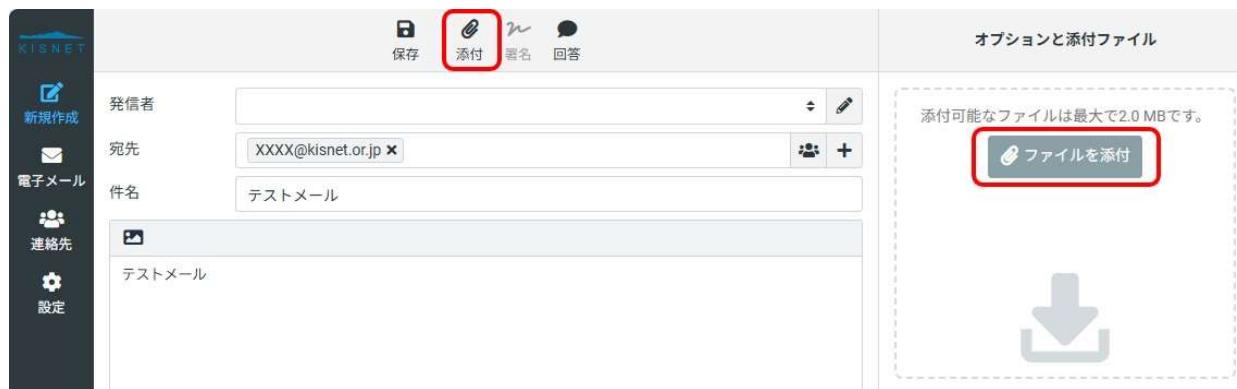
- 「件名」にタイトルを入力します。

- 本文を入力後、「送信」ボタンをクリックしてメールを送信します。

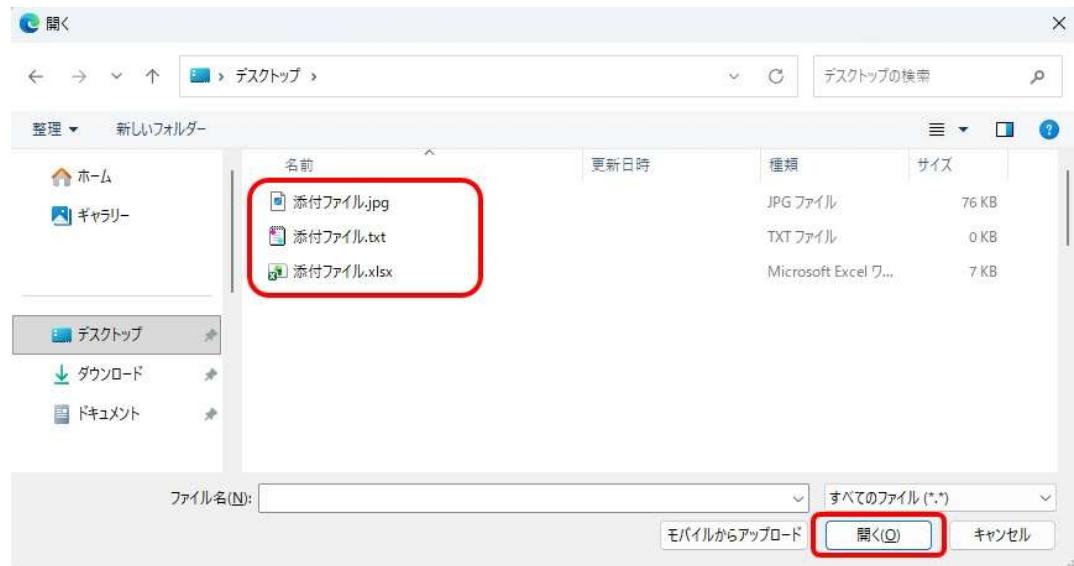
A screenshot of the 'Compose New Message' window. The left panel has a toolbar with '保存' (Save), '添付' (Attach), '署名' (Signature), and '回答' (Reply). The main area has fields for '発信者' (From) and '宛先' (To), both with 'XXXX@kisnet.or.jp' entered. A red box highlights the 'To' field. Below it is a '件名' (Subject) field with 'テストメール' entered. A large red box highlights the main message body area. In the bottom right, there's an 'オプションと添付ファイル' (Options and Attachments) section with checkboxes for '開封確認' (Delivery Confirmation), '配送状態通知' (Delivery Status Notification), '書式設定を保持' (Keep Format), and dropdown menus for '優先度' (Priority) set to '通常' (Normal) and '送信したメッセージの保存先' (Save to) set to '送信済み' (Sent). The bottom right corner has a '新しいウィンドウで開く' (Open in New Window) link. The bottom left corner has a '送信' (Send) button highlighted with a red box.

## ファイルを添付する場合

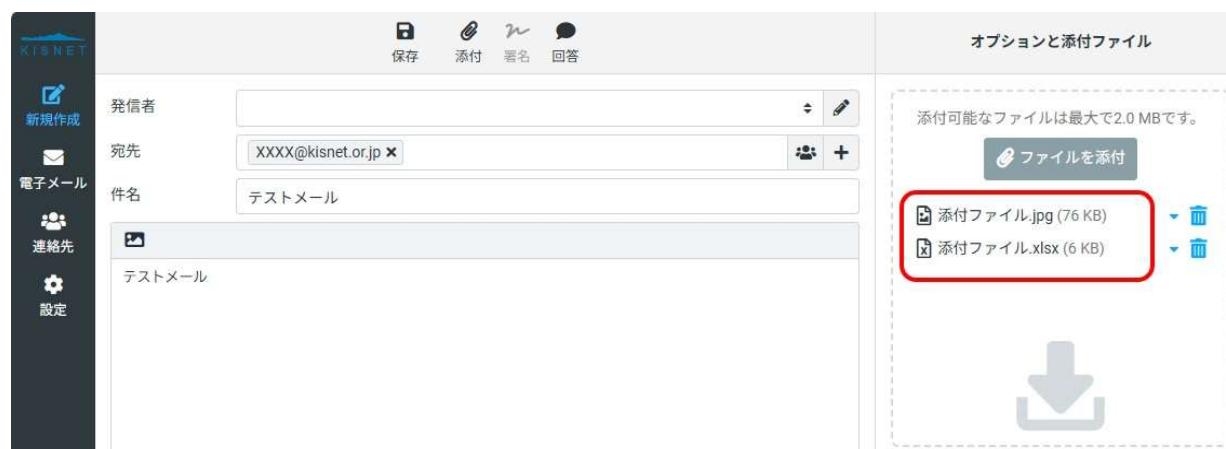
1. 「添付」ボタン または 「ファイルを添付」ボタンをクリックします。



2. 添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



3. 添付するファイルが表示されていることを確認します。

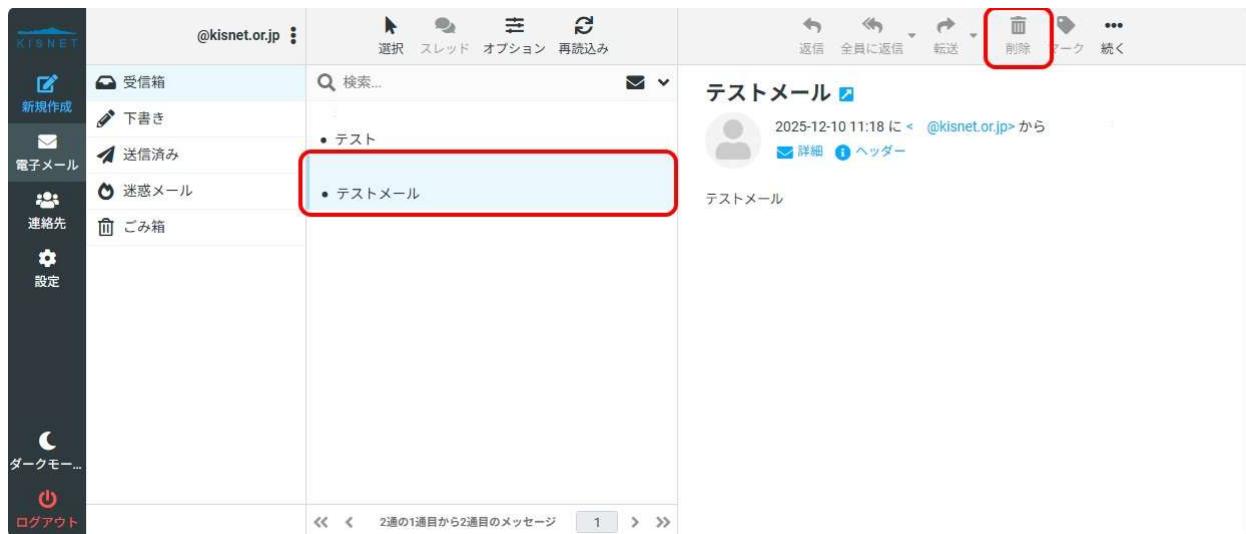


## ➤ メールを削除する

### メールを削除する

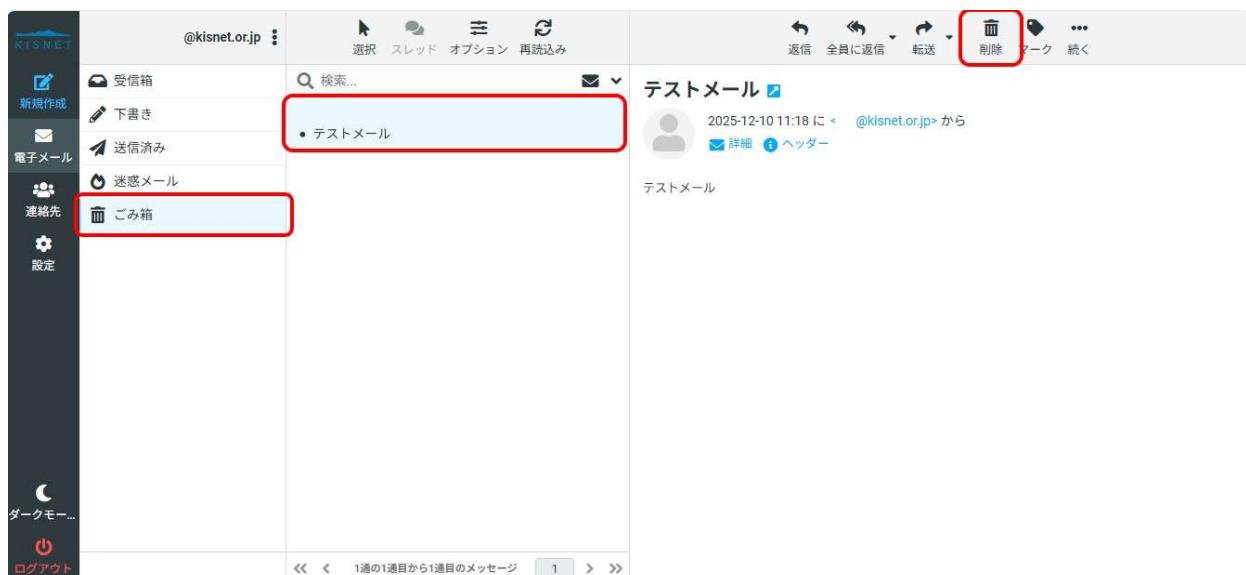
1. 削除したいメールをクリックして、削除ボタンをクリックします。

※削除したメールは、ごみ箱に移動します。



### メールを完全に削除する（ごみ箱から削除）

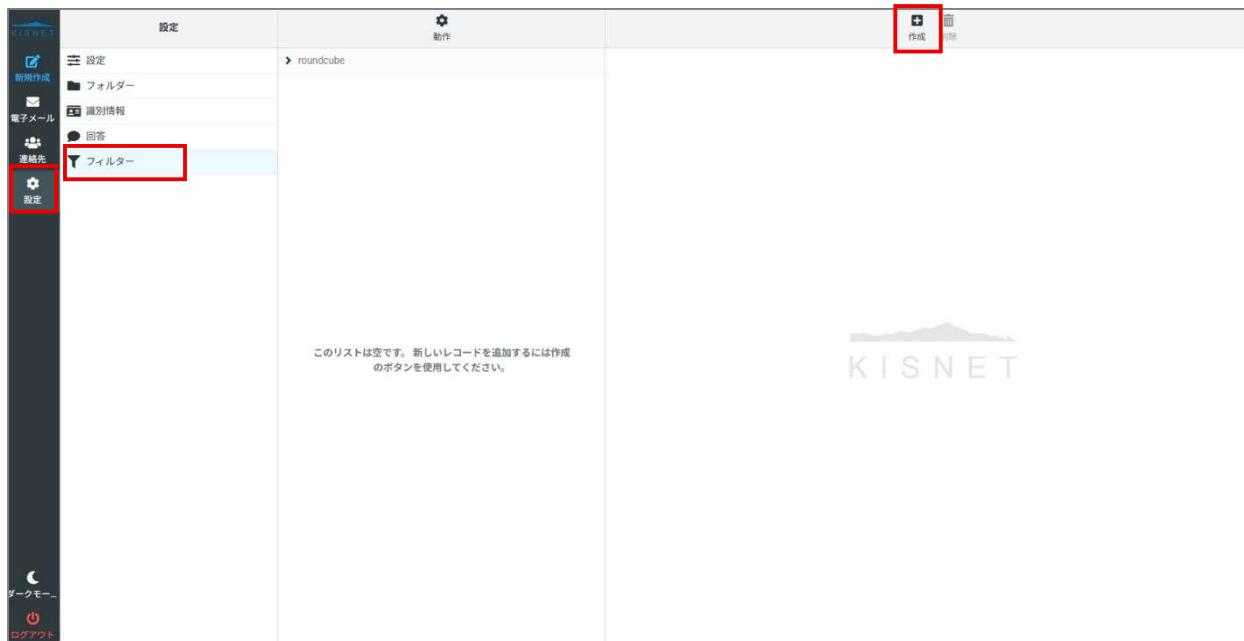
1. ごみ箱に移動し、完全に削除したいメールをクリックして、削除ボタンをクリックします。



## ➤ メールフィルター（スパムフィルター）、転送設定を使用する

### フィルター設定画面へ移動する

1. Web メールへログイン後、「設定」をクリックし、「フィルター」、「作成」をクリックします。



### スパムフィルターの設定をする

1. 「フィルター名」に任意のフィルター名を入力します。
2. **規則**に「SPAM のレベル」を選択し、「以上」、「50~60%」と設定します。

※50%は推奨値です、50%～70%の数値で調整されることをおすすめいたします。  
最初は 60%に設定し、迷惑メールが多ければ、50%に変更して様子を見てください。

3. **操作**に「次にメッセージを移動」、「ごみ箱」と設定します。

4. 「保存」をクリックします。

The screenshot shows the 'Spam Filter' creation form. The 'Filter Name' field contains 'スパムフィルタ' and is highlighted with a red box. The 'Scope' dropdown is set to '次の規則のすべてに一致' (Match all rules in the next rule). The 'Rule' section has 'SPAMのレベル' set to '以上' (More than) and '50%' is selected. The 'Operation' section has '次にメッセージを移動' (Move message to next) and 'ごみ箱' (Trash) both selected. At the bottom, the 'Save' button is highlighted with a red box.

## 転送設定をする

1. 作成をクリックします。
2. 「フィルター名」に任意のフィルター名を入力します。
3. **規則**に「SPAM のレベル」を選択し、「より小さい」、「40～50%」と設定します。  
※50%は推奨値です、40%～50%の数値で調整されることをおすすめいたします。
4. **操作**に特定の条件を指定します。  
  - ①・「次のメールアドレスに転送」…メールサーバーにコピーを残さない場合  
または
    - ・「次にメッセージのコピーを送信」…メールサーバーにコピーを残す場合  
※サーバーの容量オーバーに注意が必要
  - ②転送先のメールアドレスを入力します。
5. 「保存」をクリックします。



【確認】 動作の欄には、設定したフィルター名が表示されます。設定した順序に従い処理が行われます。



■ 設定内容  
迷惑メールと判定されたメールはごみ箱へ移動し、  
判定されなかったメールは転送する。