

ワイワイウェブメール スタートガイド

平成27年10月

ケーブルメディアワイワイ

目次

1	ワイワイウェブメールへのログイン	3
	ログイン	3
	ログアウト	5
	メールパスワードがわからなくなった場合	5
2	メールサービスの利用制限について	6
3	ワイワイウェブメールの基本操作	7
	メール参照	7
	メール作成	8
	メール返信	9
	メール転送	10
4	その他のメール設定について	11
	メールパスワード変更	11
	メール転送設定	13

1 ワイワイウェブメールへのログイン

ログイン

ワイワイウェブメールへログインします。

(1) ブラウザに以下の URL を入力すると、ログイン画面が表示されます。

メールアドレスが ~@ma.waiant.ne.jp のお客様
<https://webma.wainet.ne.jp/trinity/ma>

メールアドレスが ~@mb.wainet.ne.jp のお客様
<https://webmb.wainet.ne.jp/trinity/mb>

若しくは、ケーブルメディアワイワイホームページのリンクからもログイン画面を表示させることができます。

(2) 『アカウント』、『パスワード』を入力し、『ログイン』 ボタンをクリックします。



Copyright© 2012-2014 Imatrix corporation

入力項目

- アカウント : 『サービス利用開始のご案内』記載のメールアドレスを入力して下さい。
- パスワード : 『サービス利用開始のご案内』記載のパスワードを入力して下さい。
但し、パスワードを変更されたお客様は変更後のパスワードを入力して下さい。
- 言語 : ログイン後の画面に表示する言語（日本語・英語）を選択します。

サービス利用開始のご案内

IMPORTANT NOTICE OF WAIWAINET SERVICE APPLICATION

拝啓 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
お客様のワイワイネット接続設定情報につきましては、下記一覧の通りとなります。
また、明記されているパスワード等の情報につきましては、個人情報保護の為、弊社サポートセンターでは照会出来ませんのでご了承下さい。今後ともワイワイネットへのご愛顧の程宜しくお願い申し上げます。

1. 顧客CD : *****

2. ご契約コース : インターネット(ビュンビュン)

3. アドレス種別 : グローバルDHCP

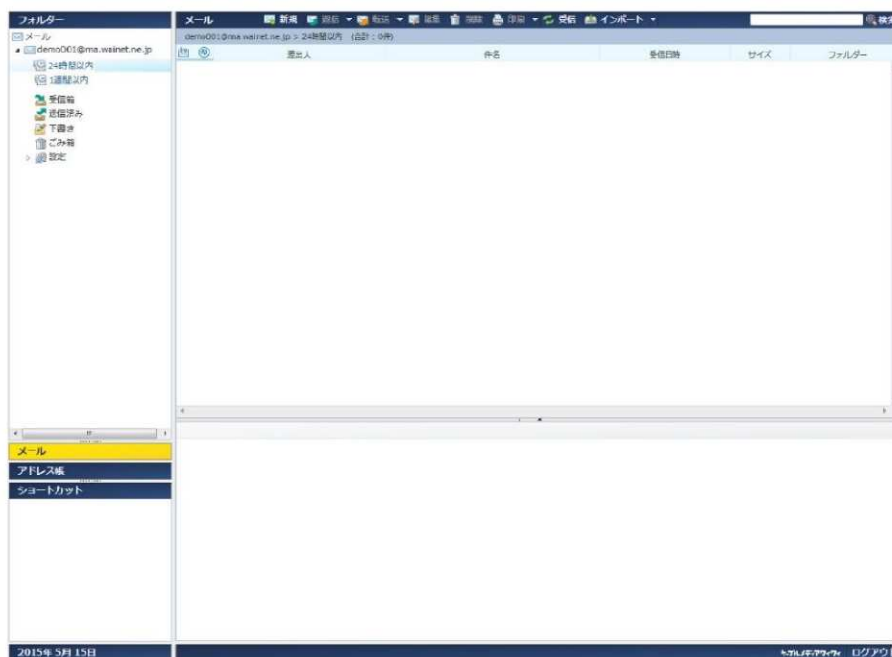
4. メールアカウント及びパスワード等

メールアカウント	パスワード	容量	メールアドレス
demo001	*****		demo001@ma.wainet.ne.jp

5. メールサーバー名

受信(POP)サーバー	ma.wainet.ne.jp
送信(SMTP)サーバー	ma.wainet.ne.jp

(3) ログインに成功すると、トップ画面が表示されます。



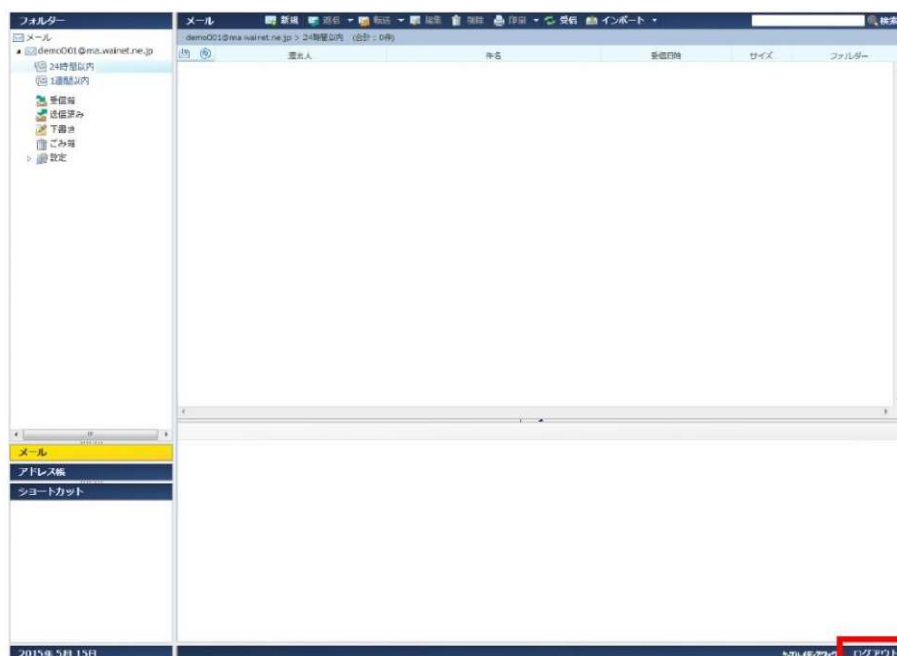
ログアウト

ワイワイウェブメールからログアウトします。

注意 : ワイワイウェブメールはログイン後、一定時間（30 分）放置すると自動的にログアウトします。

（１）画面右下の『ログアウト』ボタンをクリックします。

（２）ログアウト処理が実行され、ログイン画面が表示されます。



メールパスワードがわからなくなった場合

メールパスワードは『サービス利用開始のご案内』にて確認することができます。

■ 『サービス利用開始のご案内』がお手元にない（紛失したなど）場合

再発行させていただきます。

お渡し方法は、契約住所への郵送または窓口渡し（免許書や保険証等の本人確認が出来る公的証明書と認印が必要）のどちらかになります。

■ 変更したパスワードがわからない場合

パスワードをリセットさせていただきます。

リセット後は、お使いのメールソフトの設定変更が必要となります。設定変更の際に使用するメールパスワードは、『サービス利用開始のご案内』に記載のものをそのままお使いいただくか、「メールパスワード変更」ページより任意のパスワードに変更してお使い下さい。

2 メールサービスの利用制限について

メールサービスにはメール保存容量とメール保存期間について次の制限があります。

- 最大メール保存容量 : 1GB
- 最大メール保存期間 : 無制限

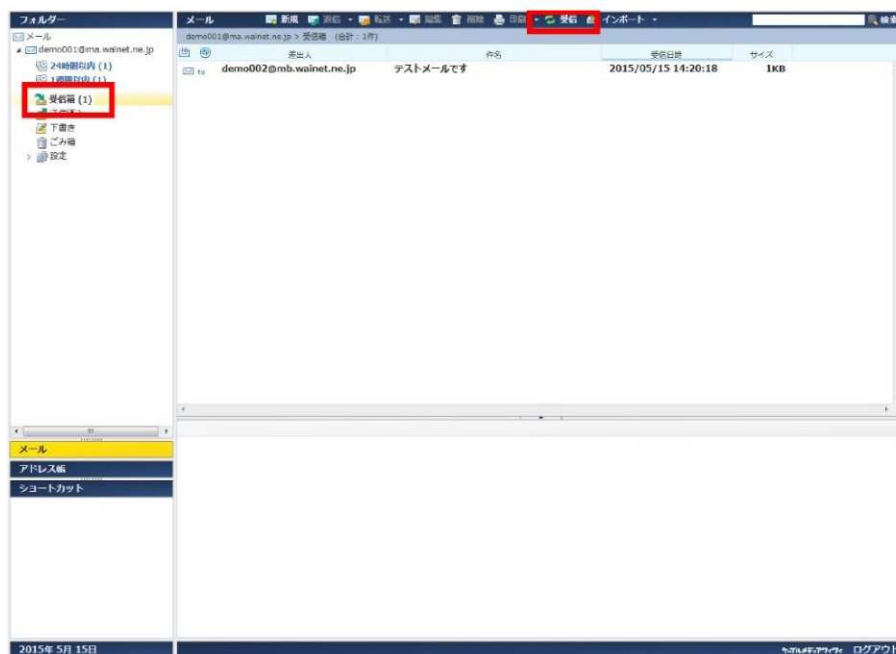
最大メール保存容量を超えると、新しいメールは受信できなくなります。
警告メールを受け取ったら、速やかに不要なメールを削除するなどしてメール保存容量を確保して下さい。

3 ワイワイウェブメールの基本操作

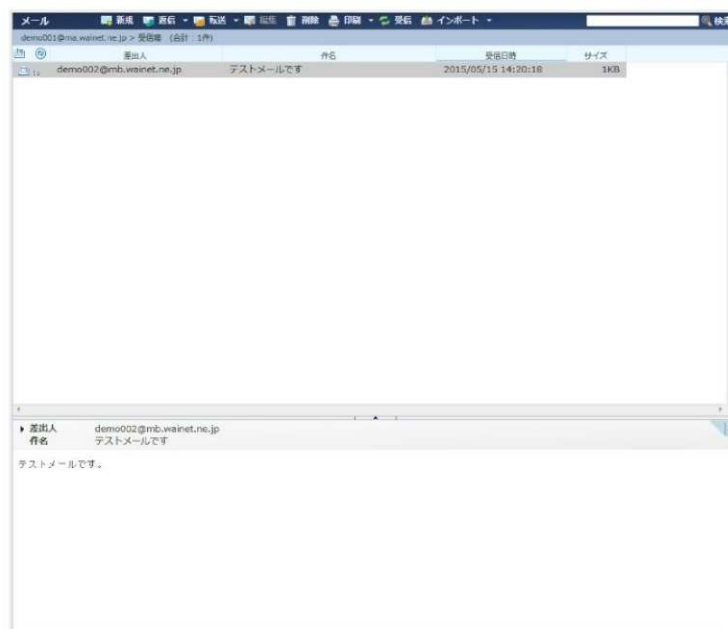
メール参照

画面左側の受信箱などのフォルダーをクリックすると、選択されているフォルダーに格納されているメールの一覧を表示します。

また、メニューバーの『受信』をクリックすることで、受信メールの確認を行うことができます。

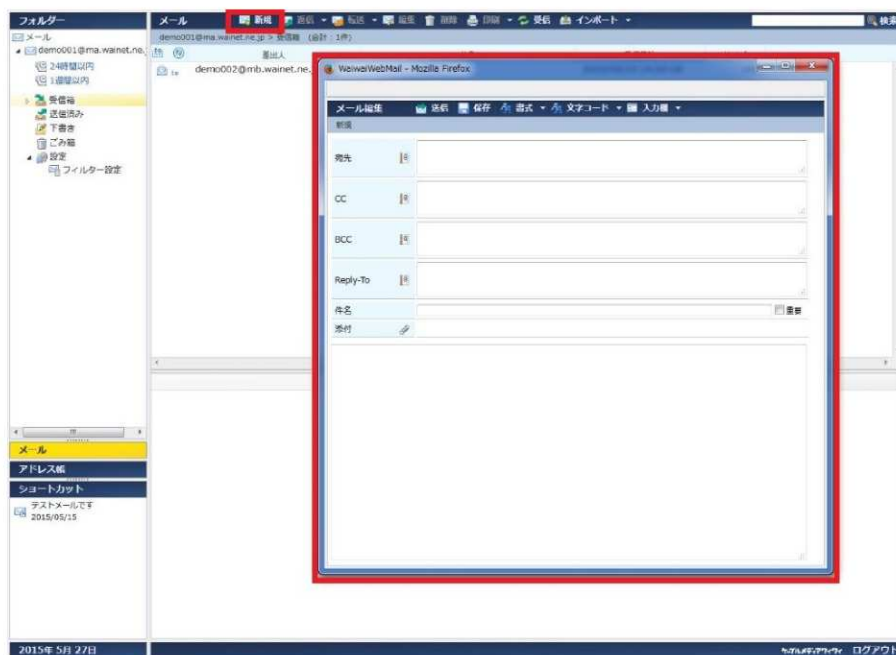


メール一覧に表示されているメールを選択すると、プレビューウィンドウにメールの差出人、件名、本文を表示します。



メール作成

メニューバーの『新規』をクリックすると、ポップアップウィンドウで、メール編集画面を表示します。



入力項目

- 宛先 : 送信先のメールアドレスを入力します。
直接入力のほか、宛先をクリックすると表示されるポップアップウィンドウ内のアドレス帳から、宛先のメールアドレスを選択することもできます。
- CC : 送信先のメールアドレスを入力します。(CC として送信されます。)
直接入力のほか、CC をクリックすると表示されるポップアップウィンドウ内のアドレス帳から、CC のメールアドレスを選択することもできます。
- BCC : メニューの入力欄より、BCC を選択すると表示されます。
送信先のメールアドレスを入力します。(BCC として送信されます。)
直接入力のほか、BCC をクリックすると表示されるポップアップウィンドウ内のアドレス帳から、BCC のメールアドレスを選択することができます。
- Reply-To : メニューの入力欄より、Reply-To を選択すると表示されます。
Reply-To ヘッダーに指定するメールアドレスを入力します。
直接入力のほか、Reply-To をクリックすると表示されるポップアップウィンドウ内のアドレス帳から、Reply-To ヘッダーに指定するメールアドレスを選択することもできます。
- 件名 : メールの件名を入力します。
- 重要 : 重要度高としてメールを送信する場合はチェックします。
- 添付 : ファイルを添付する場合は、ファイルを指定します。
添付をクリックすると、ファイル選択ダイアログが表示されます。
- 本文 : メールの本文を入力します。

メニュー

- 送信 : 作成したメールを送信します。
- 保存 : 作成したメールを『下書き』フォルダーに保存します。
- 書式 : 作成するメールの書式を選択します。
- 文字コード : 作成するメール本文の文字コードを選択します。
- 入力欄 : メール作成・編集画面で表示する入力欄を選択します。

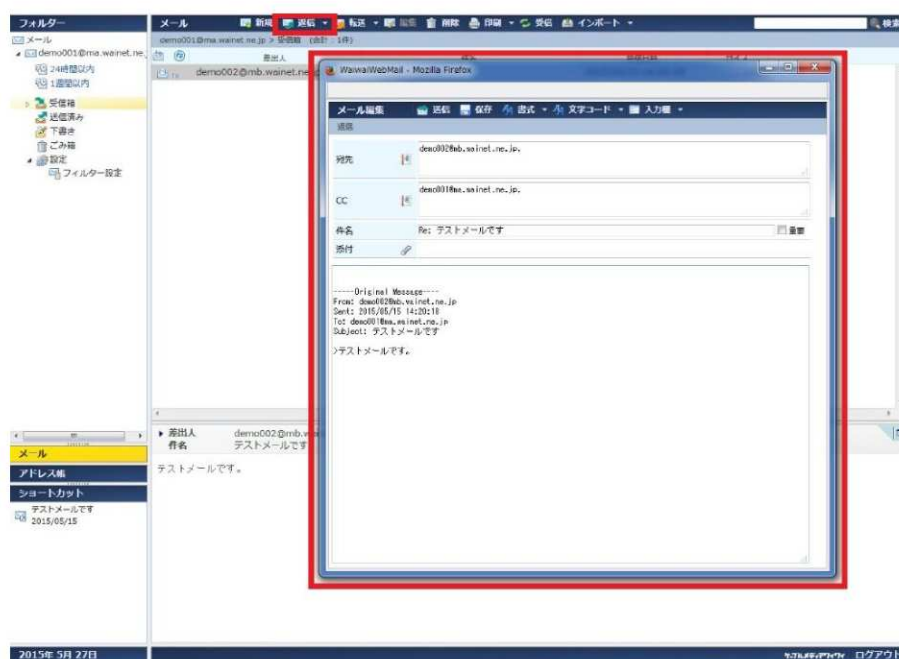
メールを送信するには : メール編集にある、『送信』をクリックすると、メールを送信し、ポップアップウィンドウを閉じます。

メール送信をキャンセルするには : ブラウザの『閉じる』ボタンをクリックします。

メール返信

メールの一覧画面で、返信するメールを選択し、メニューバーの『返信』をクリックすると、ポップアップウィンドウで、メール編集画面を表示します。

『返信』をクリックした場合は、受信したメールに含まれる全てのアドレスに対して返信します。また、『返信』右側にある『▽』をクリックすると、サブメニューを表示することができます。サブメニューでは『全員に返信』または『送信者に返信』を選択することができます。



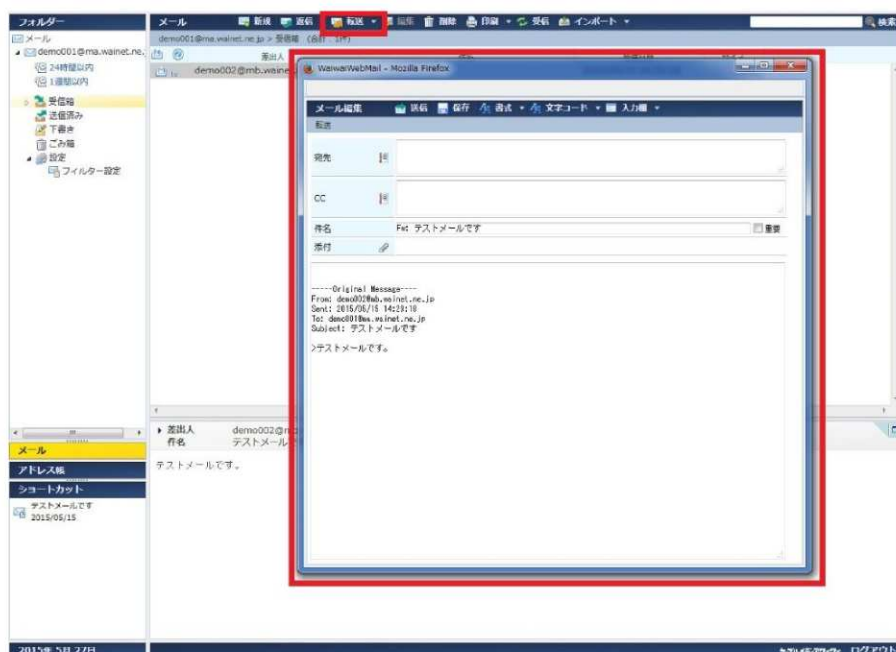
入力項目、操作については、メール作成と同じです。詳細については、メール作成を参照して下さい。

メール転送

メールの一覧画面で、転送するメールを選択し、メニューバーの『転送』をクリックすると、ポップアップウィンドウで、メール編集画面を表示します。

『転送』した場合は、受信したメールを本文に含めて転送します。

また、『転送』の右側にある『▽』をクリックすると、サブメニューを表示することができます。サブメニューでは、『転送』か『添付して転送』を選択することができます。



入力項目、操作については、メール作成と同じです。詳細については、メール作成を参照して下さい。

ワイワイウェブメールの詳細なご利用方法については、『ワイワイウェブメールご利用マニュアル』を参照して下さい。

4 その他のメール設定について

メールパスワード変更

メールパスワードはご希望のパスワードに変更いただけます。

- (1) ケーブルメディアワイワイのホームページから『ユーザーサポート』⇒『メールサービス』⇒『パスワード変更』とクリックします。



- (2) 『メールアドレス』、『パスワード』を入力し、『送信』ボタンをクリックします。『取消』ボタンをクリックすると、入力していた内容がクリアされます。

ワイネットユーザーページ

メールアドレス: demo001@ma.wainet.ne.jp

パスワード: ●●●●●●●●

入力項目

- メールアドレス : 『サービス利用開始のご案内』記載のメールアドレスを入力して下さい。
- パスワード : 『サービス利用開始のご案内』記載のパスワードを入力して下さい。但し、パスワードを変更されたお客様は変更後のパスワードを入力して下さい。

- (3) ①の項目には希望する新しいメールパスワードを入力し、②の項目には確認のため再度新しいメールパスワードを入力します。入力後、『パスワード変更』ボタンをクリックします。

ワイネットユーザーページ

パスワード変更
新しいパスワードを入力してください

①

確認のためと同じものをもう一度入力してください

②

よろしければ下のボタンを押してください

パスワードに関する注意事項

- パスワードは半角英字（大文字、小文字）、数字及び特殊文字を組み合わせることが出来ます。但し、先頭文字に“-”（ハイフン）はご使用になれません。
- 自分の誕生日等の他人が容易に類推できる羅列で設定しないことをお勧めします。

（４）メールパスワードが変更されました。

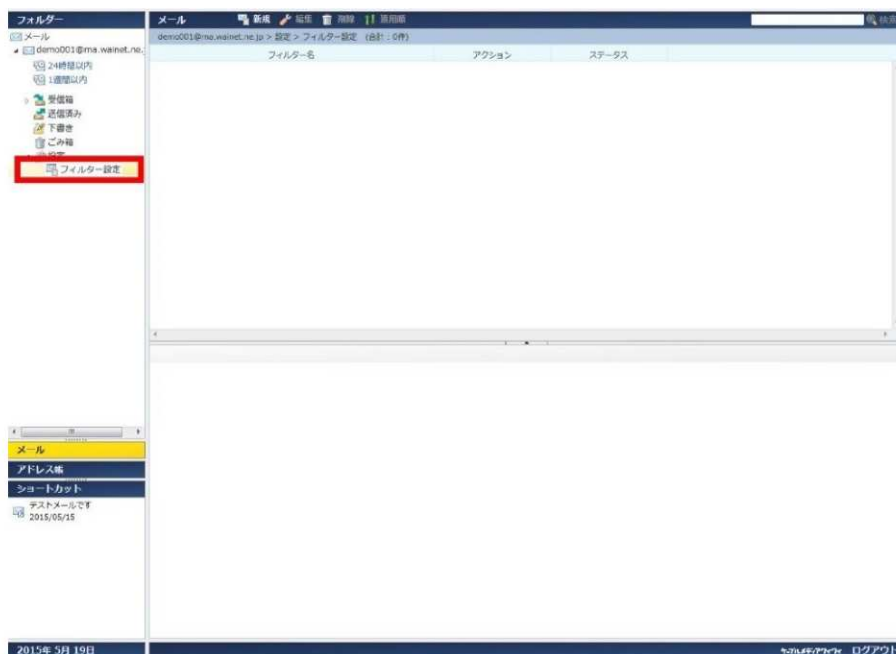
ワイネットユーザーページ パスワード変更
新しいパスワードへ変更されました 引き続き追加変更を行う場合には、 ワイネットユーザーページ入り口 より 再度ログインして頂きますようお願いいたします

注意 : メールパスワードを変更した場合、メールソフトの設定内容にも新しいパスワードを反映させないと、メールを送受信できなくなります。ご利用のメールソフトの設定の変更を行って下さい。

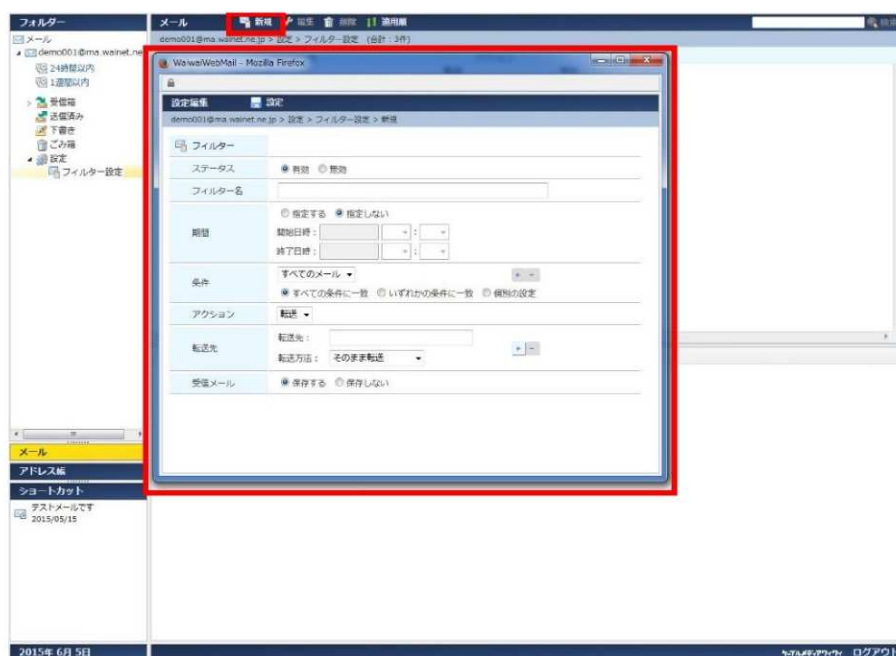
メール転送設定

メールを他のメールアドレスに自動転送することができます。

- (1) ワイワイウェブメールにログインして下さい。
- (2) 画面左の『設定』の左側にある『>』をクリックすると表示される、『フィルター設定』をクリックして下さい。



- (3) メニューバーの『新規』をクリックすると、ポップアップウィンドウで、設定編集画面を表示します。



設定項目

- ステータス : メール転送設定の有効・無効を選択します。
- フィルター名 : メール転送設定の名前を設定します。空欄でも設定可能です。
- 期間 : メール転送設定を適用する期間を指定する・しないを選択します。指定する場合、開始日時・終了日時を設定して下さい。
- 条件 : 『すべてのメール』を選択することで、全てのメールを転送の対象とします。
- アクション : メール転送設定の場合は、『転送』を選択して下さい。
- 転送先-転送先 : メールの転送先を指定します。転送先を複数指定することもできます。その場合は「+」ボタンをクリックします。
- 転送先-転送方法 : 『そのまま転送』を選択することで、受信したメールを転送先アドレスに、そのまま転送します。
- 受信メール : 受信したメールを受信箱に保存する・しないを選択します。

(4) 『設定』をクリックすると、ポップアップウィンドウを閉じて、メール転送設定を登録します。

