

# Webメールご利用ガイド (roundcube)



# 目次

第1章	はじめに	3
第2章	roundcube にログインする	3
第3章	メールを受信する	5
第4章	メールを送信する	7
第5章	メールを削除する	11
第6章	電話帳を登録する	14
第7章	roundcube の設定をする	
7.1.	プレビュー画面を表示したい	16
7.2.	署名を設定したい	
7.3.	HTML でメールを作成したい	20
7.4.	メール作成時に新しい画面を表示したい	22



# 第1章 はじめに

FNP-WEB では Web メールをご利用いただけます。Web メールとはインターネットの Web ブラウザでアクセスし、 メールの送受信ができる機能のことです。

Web メールには2種類ありますが、このガイドでは「roundcube」の操作方法をご案内いたします。

# 第2章 roundcube にログインする

1.

Web メールにログインします。

< Web メールのログイン情報 > URL: <u>https://webmail.お客様のドメイン名</u> ユーザ名:該当のメールアドレス パスワード:メールのパスワード

ronugende	1. ログイン情報を入力
ユ〜ザー≈ fnp-web@fnp-web.support	
лар-ғ	
ロタイン 2.クリック	2
Roundcube Webmail	

2.

# Web メールが表示されます。

roundcube 🍣						1 \$	¢	ש -
この作成 24	244 - 65 - 1 68	••• 統<		<b>इ</b> ≪र ≑	Q.			0
🖸 2618	Q - #8	*	発信者		日村	大きさ	194	Ø
/* 下書き	テストメール です	*			今日 13:35	2 KB		
🙆 通信済み	* test	0			2015-02-18 15:23	1 KB		
■ 迷惑メール								
<b>☆</b> - ○ 0%	□ ● 選択 ◆ スレッド ◆ 2通の1通	目から2通目	ロメッセージ	K A P				
*								



# 第3章 メールを受信する

1.

ログイン後、受信箱にメール一覧が表示されましたら、「件名」をクリックします。

roundcube 🍣				× .	1 ¢	ው
また かたージの作成 通信	244 . 67 . 1 281056 68	1. 7197	<b>इ</b> ≪₹ ≑	Q		0
🗋 受信箱	Q + #8	信者		日村	* ちち大	Ø
/ ↑ 下書き	- テストメールです	*		今日 13:35	2 KB	
🐼 送信済み	* test	0		2015-02-18 15:23	1 KB	
Ⅲ 迷恋メール						
👕 こみ箱						
	388 \$ 21/2	ド 合 2週の北海目から2週目のメッチージ	N 4 5 N			4
<b>ö</b> → () 0%	■ ● 選択 ◆ スレ:	ド ◆ 2i通の1i通目から2i通目のメッセージ	N N N			

### 2.

メール本文が表示されます。



3.

メールを受信する場合は「再読込み」をクリックします。

roundcube 🍣									1 ¢	• (	<u>ს</u> -
また、 たち この作成 辺信	2 <u>99</u> 281586			••• 款<		<b>র</b> শ ব	\$	Q			0
◎ 愛信箱	Car and			*	発信者			日付	大きさ	19	Ø
/ 1. ク	リック	トメールです						今日 13:35	2 KB		
🐼 送信済み	_			0				2015-02-18 15:23	1 KB		
(家) 迷惑メール											
<u>二</u> 章 こみ箱											
-											
											_
											_
											- 1
	0										
											_
											- 1
	_										
**		選択 ≑ スレッド ≑	2通の1通目:	から 2通目	のメッセージ	KA	P N				
<b>*</b> () 0%											



# 第4章 メールを送信する

1.

「メッセージの作成」をクリックします。

roundcube 🍣						🖂 .	1 ¢	<u>ں</u> ا
	1996 - 1997 - 1996 - 1996 - 1996 - 1997 - 19		/ 7-9 読(		₹~~~ ¢	Q.+		0
◎ 受信箱	A 0.0		*	発信者		日付	大きさ	P 0
/ таз 1	、クリック					今日 13:35	2 KB	
🐼 通信済み			0			2015-02-18 15:23	1 KB	
● 迷惑メール								
ごみ指								
10 0 0%		スレッド キ 23	直の1通目から2通目	のメッセージ	K A P N			
<b>W</b> . 0 040								

2.

# メール作成画面が表示されましたら、宛先を入力します。

	H 4 1 H	▼ 発信者fnp-web(	@fnp-web.support 🔻 🥒 制情報を編集		
2	0	宛先			
個人の住所		① まし(Co 作名	c)を追加 〇 隠した写し(Bcc)を追加 〇 返信先(Reph	/-To)を追加 🕜 フォロー先(Followup-Toを追加	
				ファイルを添付	
				27 TV CALL	
				/ 100 M to 1	

アドレス帳を利用される場合は左の連絡先からアドレス帳をクリックします。

roundcube 🍚	- ك 🏟 上 🔯
連絡先 ドマトメート A 1 クリック ppot ア 単別情報を編集	Ø
Q         第         第           第         第         第           第         第         第           第         第         第           第         第         第           第         第         第           第         第         第           1         第         第           1         第         第           1         第         第           1         第         第           1         第         第           1         第         第           1         第         1           1         第         1           1         第         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1           1         1         1	○ フォロー先(Followup-Toを追加
件者	
	ファイルを添付
Ш	
	(==)
To <sup>+</sup> Cc <sup>+</sup> Bcc <sup>+</sup>	

# 4.

登録されているアドレス一覧が表示されます。

roundcube 🍣	×	1 4 0 -
	● * ↓ / 新町 - ▲云	
· 連絡先	fnp-web@fnp-web.support V 》識別仿報を編集	Ð
Q. ② 宛先		
副の一個人の住所	● 写し(Cc)を追加 ● 隠した写し(Bcc)を追加 ● 返信先(Reply-To)を追加 ● フォロー先(Followup-To)を追加 ● フォロー先(Followup-To)を追加 ● フォロー先(Followup-To)を追加 ● フォロー先(Followup-To)を追加 ● 第100000000000000000000000000000000000	っ左追加
L FNP-WEB审務局		
	2	アイルを添付
	i i i	1
To <sup>+</sup> Cc <sup>+</sup> Bcc <sup>+</sup>		



アドレスを選択後、「To」をクリックしますと、宛先欄にメールアドレスが登録されます。

roundcube 🍚	- ט 🛠 上 📨
速縮先 H K K K K K K K K K K K K K K K K K K	Ø
Q     家先     FNP-WEB事務局 <fnp@fnp-web.support>,</fnp@fnp-web.support>	
○ 事し(Cc)を追加 ○ 際した事し(Bcc)を追加 ○ 運営先(Reply-To)を追加 ○ 運営先(Reply-To)を追加 ○ 運営先(Reply-To)を追加 ○	)フォロー先(Followup-Toを追加
L FNP-WEB事務局	
1224	ファイルを添付
2.0090	( <b>+</b> )
To <sup>+</sup> Cc <sup>+</sup> Bcc <sup>+</sup>	N==/

# 6.

CC、BCC などにアドレスを設定される場合は、下記をクリックします。

8先 H M M M M	▼ 発信者	fnp-web@fnp-web.support ▼ / 識別情報を編集	1 いずわかをクリック
Ø	宛先	FNP-WEB事務局 <fnp@fnp-web.support>,</fnp@fnp-web.support>	1.0194052222
個人の住所	2	③ 事し(Cc)を追加 ● 隠した事し(Bcc)を追加 ● 運信先(Reply-To)を追加 ● フォロ	ー先(Followup-Toを追加
FNP-WEB事務局	件名		
			ファイルを添付
			(777)



7.

「件名」「本文」を入力します。

roundcube 🍣		📼 🗜 🏟 🖕 -
政時間 送信 保存		0979F
À8Â先 २२ २२ २२ Q. ⊘	<ul> <li>              ℜ信着             「fnp-web@fnp-web.support ℜ先      </li> <li>             FNP-WEB事務局               fnp@fnp.meb.sup          </li> <li>             新した示し(Bc               新した示し(Bc          </li> </ul>	/ ■
L FNP-WEB事務局	件名 これはテストです。 これはテストです。	ファイルを巻付
		<b>4</b> 2. λカ
To <sup>+</sup> Cc <sup>+</sup> Bcc <sup>+</sup>		

# 8.

「送信」をクリックしますと、送信完了です。 roundcube 1. クリック





# 第5章 メールを削除する

Web メールではメールボックスに届いたメールを削除することができます。 この操作を行いますとサーバからメールが削除されますので、アカウントを設定されているパソコンなどでメールを受 信することができません。また、削除後は復元もできませんので十分ご注意ください。

1.

「受信箱」の不要なメールを選択後、「削除」をクリックします。



2.

削除後、「ごみ箱」をクリックします。

roundcube 🍣							1 ¢	ው 🕞
ご メッセージの作成 近信	200	<b>前</b> 間を 迷惑メール	<u>!</u> マーク 読(		<b>इ</b> र्रेट 🗧	Q.+		۲
□ 受信箱	ᇦ- 件名		*	発信者		日村	* ちき大	. 0
/* 下書き	<ul> <li>test</li> </ul>		0			2015-02-18 15:23	1 KB	
还 送信済み 1	クロック							
[2] 迷恋×	1377							
<b>☆</b> - () 0%	E or izir	* 7695 *	1) 夏の 1) 夏日 から 1) 夏日	のメッセージ	N X X N			

3.

「ごみ箱」で削除するメールを選択後、「削除」をクリックします。

roundcube 🍣			💌 🚣 🌣	ር –
<b>さないまた。 21</b> 再読込み メッセージの作成 2月常	228 . 65' . 1 281:56 62 88	2. クリック	÷ Q	◎ 1 22±
🖸 受信箱	Q- #8	★ 発信者	日付 大きさ	
/ T#8	- テストメールです		今日 13:35 2 KB	
🙆 通信済み				
■ 迷惑メール				
<b>言</b> こみ箱				
	□ ● 選択 ◆ スレッド ◆ 13通の	1週目から1週目のメッセージ	н	
<b>☆</b> - ○ 0%				



4.

「メッセージを削除しました。」が表示されましたら、削除完了です。

rou	undcube 🍣													1 ¢	+ U	ש -
● 再読		<b>*2</b>	200 - 2AI586	- 153	T BUR 3	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		● ● ● - 続く		すべて	\$	Q				0
	受信箱	•	Q- #8					*	発信者			日付		大きさ	19	Ø
1	下書き															
	送信済み															
1	迷惑メール	3														
1	こみ箱															
				(温明 스	71.05		1. 確	副部		X	* *					
10	. () 0%			」選択 ≑		÷.				14 4			_	_	_	
-	0		✓ X92-	ツを削除しまし	.F.,	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	



#### 第6章 電話帳を登録する

1.

1. クリック 「アドレス帳」をクリックします。 💌 👤 roundcube 🥏 \* **二** 再読込み メッセージの作 22. 西. 1 \$ Q.+ 0 ••• 続< すべて 🚨 受信箱 ᇦ- 件名 ★ 発信者 日付 大きさ р 🖉 🧨 下書き - テストメールです 今日 13:35 2 KB 🙆 送信済み 🔝 迷惑メール ★ こみ箱 🔲 🔊 選択 💠 スレッド 💠 13週の13週目から13週目のメッセージ 🖄 🗹 🚬 🌣 - 🔘 0%

2.

「個人の住所」を選択後、「連絡先」の「+」をクリックしますと、「新しい連絡先を追加」が表示されますので 情報を入力後、「保存」をクリックします。



3.

# 連絡先が表示されましたら、追加完了です。

roundcube 🍣			🔽 🕸 🕁 🕞
10/#-+ 15/2#-+ x-t=-90/#ad	Q AM	٩.	
<b>グループ</b>	連絡先 ドイトド	連絡先の属性	1. 唯認
2: 個人の住所	<ul> <li>፪</li> <li>FNP-WED等務局</li> <li>፪</li> <li>፪</li> <li>1481 花子</li> </ul>	山田花子 殿性 現日 時期 bet的fingungh com	<b>述格先老編集</b>
+ 🌣	+ 1 2380 188 p6 238		

グループを追加する場合は「グループ」の「+」をクリックします。

グループ名を入力後、Enter キーを押しますと、追加完了です。

roundcube 🍣	🖂 💄 🌣 U 🖓
	۹ 🛛
グループ 2. 入力 K イ ト № ■ 個人の住す 2. 入力 #8 会社 ▲ 出田 RF	減絡先の衛性         山田花子         減絡先委編集
	戦性 电子メール 別语 <u>test@fnp-web.com</u>



# 第7章 roundcube の設定をする

# 7.1. プレビュー画面を表示したい

1. 1. クリック 「設定」をクリックします。 roundcube 🍣 1 0  $\sim$ **これ** 再読込み メッセージの作成 22. 1. 1 回 \_\_\_\_ ••• र्रु< \$ Q.+ すべて 🗋 受信箱 Ø- #8 ★ 発信者 日付 大きさ (\* 🖉 /\* 下書き
 ④ 通信済み - テストメールです 今日 13:35 2 KB ◎ 迷惑メール ★ こみ箱 □ ● 選択 ◆ スレッド ◆ 1通の1通目から1通目のメッセージ 送 ▲ ▶ ▶ **☆**- () 0%



2.

「設定」の「受信箱」をクリックします。

roundcube 🍣				× 1	<u>ن</u>
-					
設定	設定項目	1. クリック			
🛄 設定	🛄 ユーザーインターフェイス				
🚞 フォルダー	┃■ 受信箱				
🔔 識別情報	🧾 メッセージの表示	-			
■ パスワード	■ メッセージの作成				
Y Filters	🔝 アドレス帳				
	💼 サーバーの設定				
			$\frown$		
			()		
			1		
		1			

# 3.

以上で設定は完了です。

「プレビュー枠の表示」にチェックを入れて、「保存」をクリックします。

roundcube 🍣	1		× 1	🔅 ୦ -
-				
設定	設定項目	受信箱		
🛄 Hr	ユーザーインターフェイス	基本的容認定	<b>1. チェック</b>	
🚞 フォルダー	1 受信箱	ブレビュー語の本示	2	
🔔 識別情報	📰 メッセージの表示		Rint -	
11 バスワード	■* メッセージの作成	フレビューしたメッセージを映読に設定	Elizet .	
Y Filters	■ アドレス帳	開封確認の要求の処理	開封確認の送信を確認	•
	前面 特殊なフォルダー	メッセージのスレッドを展開	Utati 🔹	
	🎰 サーバーの設定	1ページの表示件数	50	
		新しいメッセージ すべて07#ルダー「 2.ク	<b>リック</b>	

# **FNP-WEB** 7.2. 署名を設定したい

1.

「識別情報」をクリックします。

roundcube 🍚	🖂 💄 🔯 ك
ВЕ       39/1684         2 ЛИЗ-       1. ЛЈУУЛ         ПОЛУ-Р       Filters	

# 2.

「識別情報」のメールアドレスをクリックします。

roundcube 🍣				∞ 1	•	ፍ 🗠
設定	識別情報	1. クリック				
E SE	<fnp-web@fnp-web.support></fnp-web@fnp-web.support>					
Y Filters						
		1	0			
	+ 🔒					



「項目の編集」で「設定」と「署名」を入力後、「保存」をクリックします。

以上で設定は完了です。

roundcube			× 1 🔅	<u>କ</u> ା -	
設定	識別情報	項目の編集		1.入力	1
<b>二</b> 設定	<fnp-web@fnp-web.support></fnp-web@fnp-web.support>	設定			
<ul> <li>フォルダー</li> </ul>	_	表示名	FNP-WEB事務局		
武別等数     「」パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスワード     パスロード     パンロード     パンロー     パー     パー     パー     パンロー     パー     パー		電子メール	fnp-web@fnp-web.support		
P Filters		企業名	株式会社グローバル・バートナーブ・テクノロジー		
		正代 4			
		たいた 開した下し(Beec)			
		初期値を設定	2		
		署名			
		署名	■ENP-WER事務局 TEL: 108-8231-8882 MALL:info@fnp-web.ip		
		HTMLの署名			
	+ î	ţţŢ	2. クリック		

# **FNP-WEB** 7.3. HTMLでメールを作成したい

1.

「設定」の「メッセージの作成」をクリックします。

roundcube 🍣				× 1	•	ር -
1	. クリック					
🛄 252	📮 ユーザーインターフェイス					
7オルダー	1 受信箱	2. クリック				
🔔 識別情報	📰 メッセージの表示					
パスワード	■ メッセージの作成					
🌱 Filters	■ アドレス帳					
	🧰 特殊なフォルダー					
	🎰 サーバーの設定					
			()			
			1			
			~			

# 2.

「作成時に HTML メッセージを使用」でプルダウンメニューから選択します。

設定	設定項目	メッセージの作成	
🛄 設定	ユーザーインターフェイス	基本的な設定	
i フォルダー	1 受信箱	新しいウインドウでメッヤージを作成	
👤 識別情報	三 メッセージの表示	作が時にHTMLメッセージを使用	返信時にHTML youth=約を使用
・・・ パスワード	▶ メッセージの作成		
🌱 Filters	アドレス帳		常時 返信時にHTMLメッセージを使用
		パンパンプライルのうちゃう しょうかい ひょうかい しょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい ひょうかい ひょうう ひょうかい ひょうう ひょううひょう ひょうう ひょうう ひょうう ひょうひょうひょう ひょうひょうひょう ひょうひょう ひょうひょうひょうひょうひょうう ひょうひょう ひょうう ひょうひょう ひょううう ひょうひょうひょううう ひょううう ひょうう ひょううう ひょうううう ひょううう ひょうううう ひょううう ひょううう ひょううう ひょううう ひょううう ひょううう ひょうう ひょううう ひょうううう ひょうううううううう	転送またはHTMLメッセージへの返信
	サーバーの設定		
		第1回到確認通知を支水	
		常に配進初想通知を要求	U
		返信したメッセージを元のメールと同じフォルタに6	
		返信時の本文	元のメッセージを引用した後に本文を作成 ▼
		メッセージの転通形式	
		HTMLメッセージの初期フォント	Verdana
		署名の設定	
		自動的に署名を付加 常	時 •
		返信時に元の署名をメッセージから削除 🖉	
		スペルチェックのオブション	
		メッセージを送信する前にスペルチェック	
		記号を含む単語を無視	



3.

設定後、「保存」をクリックしますと設定は完了です。

roundcube	<b>&gt;</b>	ب ن 🔅 🗴 📼
設定	設定項目	メッセージの作成
設定 □ 352 □ 7πルダー 2 副外防衛 □ パスワード ▼ Filters	<ul> <li>設定項目         <ul> <li>コーザーインターフェイス</li> <li>愛信箱</li> <li>ジャピージの表示</li> <li>マドレン相</li> <li>アドレス相</li> <li>特徴なフォルダー</li> <li>サーバーの設定</li> </ul> </li> </ul>	メッセージの作成
		スペルチェックのオブション メッセージを送信する時にスペルチェック 記号を含む単語を開催 保存

7.4. メール作成時に新しい画面を表示したい

1.

「設定」で「メッセージの作成」をクリックします。 roundcube 🥯 🖂 💄 🔅 😃 -1. クリック 設定 メッセージの作成 🛄 設定 🛄 ユーザーインターフェイス 基本的方法 🚞 フォルダ 1 受信箱 2. クリック 新 🎫 メッセージの表示 🔔 識別情報 常時 • 作成 ■ パスワード ▶ メッセージの作成 5分毎 🔻 自動的に下書きを保存 **Filters** 上 アドレス帳 添付ファイルの名前 RFC 2047/2231(MS Outlook) 💼 特殊なフォルダー 8ビット文字列にMIMEエンコードを使用 🌐 サーバーの設定 常に開封確認通知を要求 常に配送状態通知を要求 退信したメッセージを元のメールと同じフォルダに保存 📃 退信時の本文 元のメッセージを引用した後に本文を作成 ▼ メッセージの転送形式 インライン ▼ HTMLメッセージの初期フォント Verdana ۲ 署名の設定 自動的に署名を付加 常時 • 返信時に元の署名をメッセージから削除 🕑 スペルチェックのオブション メッセージを送信する前にスペルチェック 📃 記号を含む単語を無視 保存

# 2.

「新しいウィンドウでメッセージを作成」にチェックを入れて、「保存」をクリックします。 以上で設定は完了です。

roundcube	2	- ט 🌣 生 📼
設定	設定項目	メッセージの作成
<ul> <li>読定</li> <li>フォルダー</li> <li>薬別情報</li> <li>ゴ パスワード</li> <li>デ Filters</li> </ul>	読定項目 読定項目 ユーザーインターフェイス 一 ユーザーインターフェイス 一 受信軸 ご メッセージの赤示 *** メッセージの赤示 *** メッセージの作成 「 アドレス州 一 料面なフォルダー 通 サーバーの設定	シナビーンの作品       基本的な設定     1. チェックを入れる       離しいウィンドウでメッセージを使用     常時       自動的に下音きを保存     5分音・       法付ファイルの名前     RFC 2047/2231(MS Outlook) ・       8ビジネ文字例にMIMEエンコードを使用     ************************************
		HTMLメッセージの初期フォント Verdana マ 署名の設定
		<ul> <li></li></ul>

### ご注意

- 本書の内容の一部または全部の無断転載を禁じます。
- 本書の内容は予告無く変更することがあります。
- 本書内で使用している画面キャプチャーはお客様の環境によって異なる場合があります。
- その他の商品名、会社名は各社の商標または登録商標です。

2015年7月 第1版発行

〔お問い合わせ先〕 FNP-WEB 事務局 電話番号:06-6231-8882 (受付時間:平日 9:00~18:00) ※土日祝除く FAX 番号:06-6231-8882 URL:http://www.fnp-web.com/ e-mail:info@fnp-web.jp