

メール設定マニュアル

もくじ

メール設定方法

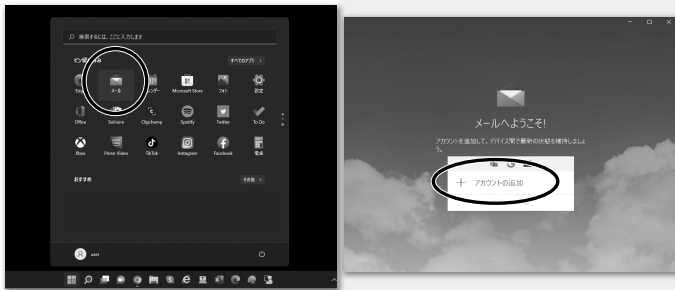
◆ Windows11(メールアプリ)	2
◆ Windows10(メールアプリ)	3
◆ Windows8(メールアプリ)	4
◆ Windows (Outlook2021/Office365)	6
◆ Mac OS (Mail16.0)	7
◆ Android	9
◆ iPhone・iPad	11

WebMailご利用案内

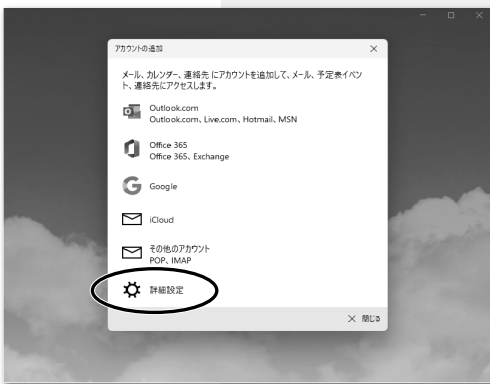
◆ パソコン・iPadからご利用される場合	13
◆ スマートフォンからご利用される場合	22
メールのパスワード変更方法	25
迷惑メール対策	27

メールの設定方法 Windows11 メールアプリ Windows 11

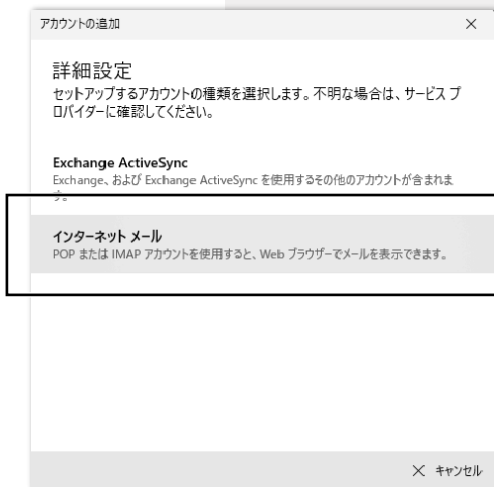
- 1 メールアプリを起動して、「アカウント」をクリックし、「アカウントの追加」をクリックします。
※起動後の画面が下記と異なる場合がございます。



- 2 「詳細設定」をクリックします。



- 3 「インターネットメール」をクリックします。



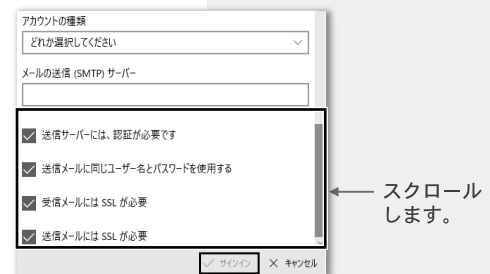
- 4 -1 メールアドレス、ユーザー名、アカウント名には会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力してください。パスワードには『メール初期パスワード』を入力してください。



- 4 -2 画面をスクロールします。受信メールサーバーに『mail10.cloud-mail.jp』を入力、アカウントの種類から「POP3」を選択します。メールの送信 (SMTP) サーバーに『smtp10.cloud-mail.jp』を入力してください。



- 4 -3 画面をスクロールします。表示されているチェックボックス全てをチェックし、「サインイン」をクリックします。

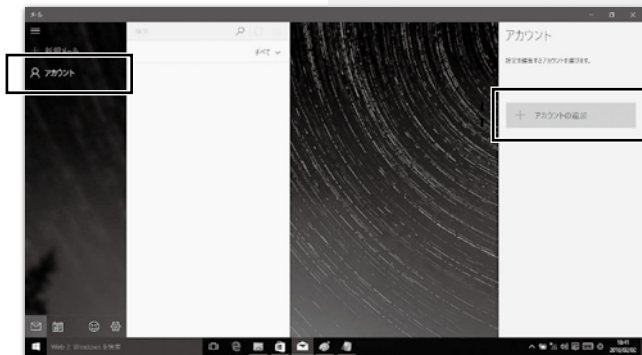


- 5 「完了」をクリックして設定は終了です。

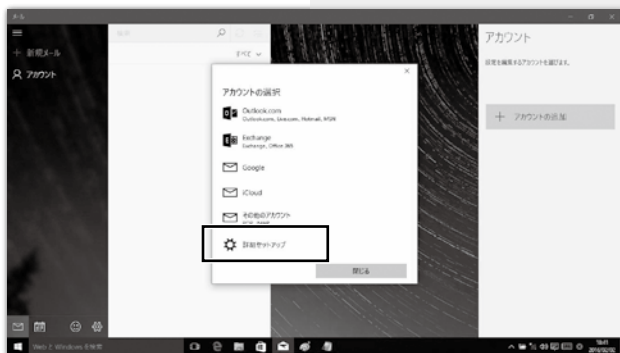


メールの設定方法 Windows10 メールアプリ Windows 10

1 メールアプリを起動して、「アカウント」をクリックし、「アカウントの追加」をクリックします。
※起動後の画面が下記と異なる場合がございます。



2 「詳細セットアップ」をクリックします。



3 「インターネットメール」をクリックします。



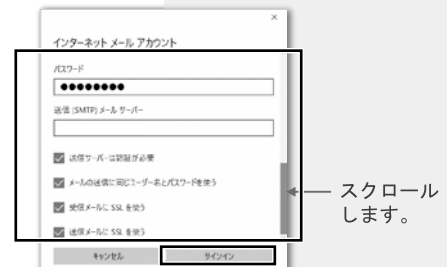
4 -1 アカウント名には会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力してください。表示名にはお客様のお名前を入力してください。受信メールサーバーに『mail10.cloud-mail.jp』を入力、アカウントの種類から「POP3」を選択します。



4 -2 画面をスクロールします。メールアドレス、ユーザー名には会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力してください。パスワードには『メール初期パスワード』を入力してください。送信 (SMTP) メールサーバーに『smtp10.cloud-mail.jp』を入力してください。



4 -3 画面をスクロールします。表示されているチェックボックス全てをチェックし、「サインイン」をクリックします。



5 「完了」をクリックして設定は終了です。



メールアプリの設定

Windows 8

Windows8 のスタート画面には「メール」と書かれたタイルがあります。クリック（タップ）するとWindows8 アプリ版のメール（以下、メールアプリ）が起動します。



- 1 メールアプリ画面を表示した状態で、チャームを表示し、[設定]をタップ（クリック）します。

チャームの表示

タッチ操作：

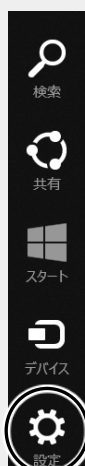
画面の右端から真中に向かって
スワイプ（エッジスワイプ）

キーボード操作：

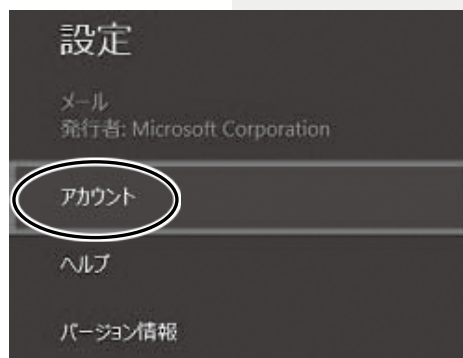
[Windows] キー + [C]

マウス操作：

画面の右下か右上の角にマウス
を当てる



- 2 「アカウント」をタップ（クリック）します。



- 3 「アカウントの追加」をタップ（クリック）します。



- 4 「その他のアカウント」をタップ（クリック）します。



- 5 メールアドレスとパスワードを入力する欄が表示されますので、パスワードの入力欄の下にある「詳細を表示」等をクリックします。

その他 アカウントの追加

その他 アカウントに接続するには、以下に情報を入力してください。

メール アドレス

パスワード

詳細を表示

接続 キャンセル

- 6 その他アカウントの追加にて、以下の項目を入力します。

- ①<メールアドレス>
会員登録証記載の『電子メールアドレス』
- ②<ユーザー名>
会員登録証記載の『メールアカウント』
- ③<パスワード>
会員登録証記載の『メール初期パスワード』
- ④<受信 (IMAP) メールサーバー>
会員登録証記載の『電子メール受信サーバ』の先頭に「imap.」を付けたものを入力し、「ポート番号」は『143』を入力
(例：imap.mail.spacelan.ne.jp)
- ⑤<送信 (SMTP) メールサーバー>
会員登録証記載の『電子メール送信サーバ』を入力し、「ポート番号」には『587』を入力

その他 アカウントの追加

その他 アカウントに接続するには、以下に情報を入力してください。

メール アドレス

ユーザー名

パスワード

受信 (IMAP) メールサーバー ポート

imap. 電子メール受信サーバ 143

受信サーバーは SSL が必要

送信 (SMTP) メールサーバー ポート

電子メール送信サーバ 587

送信サーバーは SSL が必要

送信サーバーは認証が必要

メール送信と受信で同じユーザー名とパスワードを使う

詳細を表示しない

接続 キャンセル

- 7 設定が完了すると、追加アカウントの受信トレイが開き、(初期設定では) 2週間以内に受信したメールが表示されます。

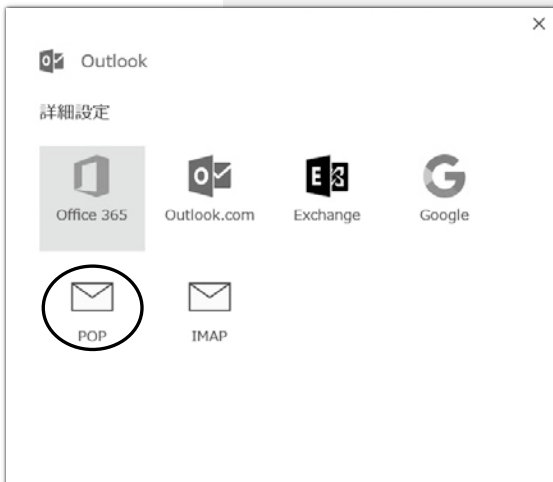
メールの設定方法 Outlook 2021 / Office 365

Windows

- 1 Outlook2021を起動します。スタートアップ画面が表示されますのでメールアドレスを入力した後、「詳細オプション」をクリックし、「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェックを入れ接続します。



- 2 詳細設定の項目が表示されますので、「POP」を選択します。



- 3 POP アカウントの設定画面が表示されますので、以下の各入力項目を入力してください。

<受信メール>

サーバーに会員登録証記載の『電子メール受信サーバ』を入力し、ポート番号を『110』にしてください。

<送信メール>

サーバーに会員登録証記載の『電子メール送信サーバ』を入力し、ポート番号を『587』にし、暗号化方法を『なし』にしてください。



入力後「次へ」をクリックします。

- 4 POP アカウントのパスワード設定項目が表示されますので、パスワードに会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力して「接続」を選択します。



- 5 アカウントが正常に追加されましたと表示されますので「完了」をクリックして設定は終了です。



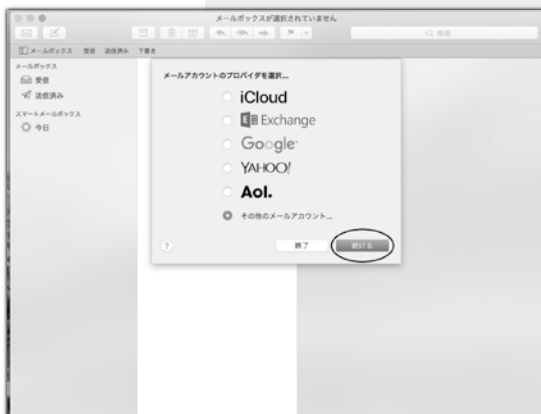
メールの設定方法 Mail 16.0

MacOS

- 1 アプリケーションより「Mail」を起動してください。



- 2 起動するとメールアカウントのプロバイダ選択画面が表示されますので、アカウントの種類は、「その他のメールアカウント...」を選択し、「続ける」ボタンをクリックします。
表示されない場合は Mac のメニューバーから「メール」で、「メール」>「アカウントを追加」を選択し、アカウントの種類から「その他のメールアカウント...」を選択し、「続ける」ボタンをクリックします。



- 3 メールアカウントを追加する項目が出てくるので以下の各項目を入力し、「サインイン」をクリックします。

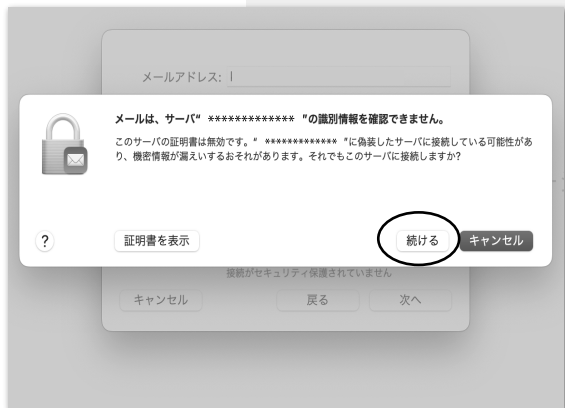
- <名前>
任意の名前を入力
- <メールアドレス>
会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力
- <パスワード>
会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力

A screenshot of the 'Add Mail Account' dialog box. The fields are filled with: Name: John Appleseed, Email Address: name@example.com, Password: 必須 (Required). The 'サインイン' (Sign In) button is circled in red.

- 4 入力後アカウント設定入力画面が出てくるのでアカウントの種類を「POP」にして以下の各入力項目を入力し、「サインイン」を行います。
<アカウントの種類>
POP を選択
<受信用メールサーバ>
会員登録証記載の『電子メール受信サーバ』を入力
<送信用メールサーバ>
会員登録証記載の『電子メール送信サーバ』を入力

A screenshot of the account configuration dialog box. The fields are filled with: Email Address: name@example.com, Username: 自動 (Automatic), Password: 必須 (Required). Under 'Account Type', 'POP' is selected. Under 'Incoming Mail Server', 'mail.example.com' is entered. Under 'Outgoing Mail Server', 'mail.example.com' is entered. A message at the bottom says 'アカウント名またはパスワードを確認できません。' (Cannot verify account name or password). The 'サインイン' (Sign In) button is circled in red.

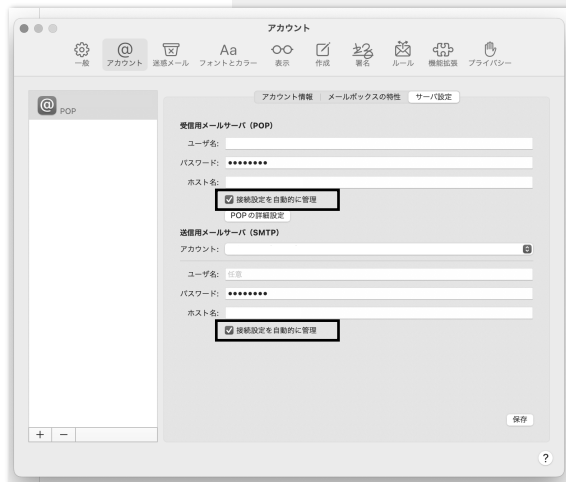
- 5 証明書について「サーバの識別情報を確認できません」のメッセージが表示される場合があります。
表示された場合は「続ける」を選択します。



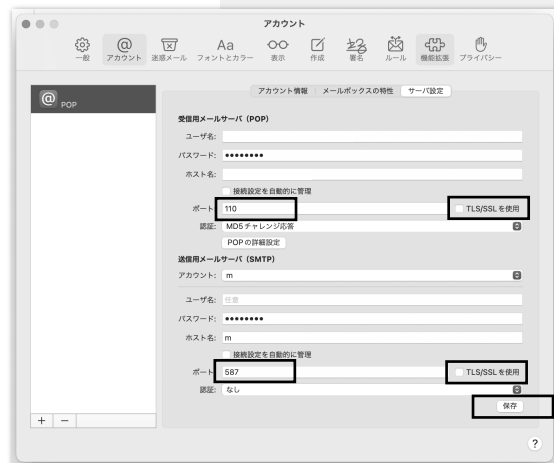
- 6 Macのメニューバーの「メール」から、「環境設定」を選択します。



- 7 アカウント情報が表示されますので、サーバ設定内の受信用メールサーバ (POP) と送信用メールサーバ (SMTP) の「接続設定を自動的に管理」のチェックをはずします。



- 8 ポート番号を入力する項目が表示されますので、受信用メールサーバ (POP) のポートを『110』、送信用メールサーバ (SMTP) のポートを『587』の数字を入力し、両方の「TLS/SSLを使用」のチェックを外して設定は終了です。



メールの設定方法

Android

Android 端末の標準メールソフトを使用してメールを送受信するには、初めにメールアカウントの設定を行う必要があります。

※機種やアプリによって、表記やタップする箇所、手順そのものが異なる場合があります。ご了承ください。

- 1 ホーム画面、もしくはアプリ一覧の中から使用したい「メールアプリ」のアイコンをタップしてください。
- 2 「プライバシーポリシーに同意する」をタップしてください。
- 3 「アカウント設定」の「メールアカウント」画面が表示されます。
<メールアドレス>
会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力します。



以上の設定が終わりましたら、「手動設定」もしくは「手動セットアップ」などをタップしてください。

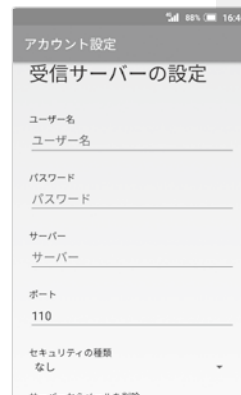
- 4 「アカウント設定」画面に切り替わり、アカウントの種類が表示されます。「POP3」もしくは「POP」をタップします。



- 5 会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力し「▷」をタップしてください。



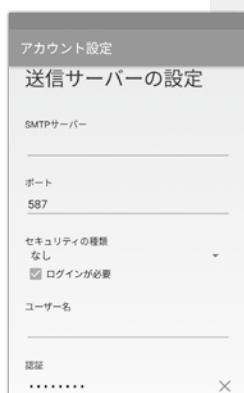
- 6 「受信サーバー設定」画面に切り替わりますので、各項目の設定を行います。
<ユーザー名>
会員登録証記載の『メールアカウント』入力
(※ユーザー名は手順2で入力したメールアドレスが反映されます。アカウントのみ残し、@以降は削除してください)
<パスワード>
パスワードは手順5で入力したパスワードが反映されます。
<サーバー>
会員登録証記載の『電子メール受信サーバ』入力
(※POP3サーバーは自動で先頭に「pop3.」が付く場合がありますので、その場合は「pop3.」を削除してください)
<ポート>：110
<セキュリティの種類>：なし
<サーバーからメールを削除>：任意設定



以上の設定が終わりましたら、「▷」をタップしてください

- 7 「送信サーバー設定」画面に切り替わりますので、各項目の設定を行います。
<SMTPサーバー>
会員登録証記載の『電子メール送信サーバ』を入力
(※SMTPサーバーは、自動で先頭に「smtp.」が付く場合がありますので、その場合は「smtp.」を削除してください)
<ポート>：587
<セキュリティの種類>：なし

<ログインが必要>チェックをつけます。
<ユーザー名>
会員登録証記載の『メールアカウント』を入力
(※ユーザー名は先に入力したメールアドレスが反映されます。アカウントのみ残り、@以降は削除してください)
<認証>
会員登録証記載の『メール初期パスワード』
を入力
(※認証は先に入力した『メール初期パスワード』が反映されます。)



以上の設定が終わりましたら「▷」を
タップします。

8 「アカウントのオプション」画面に切り
替わりますので、各項目の設定を行います。
必要に応じて変更してください。



以上の設定が終わりましたら「▷」を
タップします。

9 「アカウントの設定が完了しました」画面
が表示されます。各項目は必要に応じて
設定を行ってください。



<このアカウントに名前を付ける>
(省略可) 必要に応じて任意のアカウント
名を入力してください。省略した場合、
メールアドレスがアカウント名として設定
されます。

<あなたの名前>
送信メールに表示させたい名前等を入力
してください。

以上の設定が終わりましたら、「次へ」
「設定を完了」などをタップします。設
定が完了するとメールの受信が開始しま
す。次回から設定したメールアドレス宛
てに届いたメールを「受信トレイ」から
読むことができます。

メールの設定方法

iPhone・iPad

- 1 ホーム画面より「設定」アイコンをタップし、「メール」をタップ、次に「アカウント」をタップします。



- 2 「アカウントを追加」をタップし、「その他」をタップします。



- 3 「その他」の設定画面にて「メールアカウントを追加」をタップすると、新規アカウント入力画面になります。



新規アカウント入力で以下の各入力項目をタップして入力を行います。



<名前> 任意の名前を入力
<メール> 会員登録証記載の『電子メールアドレス』を入力します。

<パスワード> 会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力します。
<説明> 入力は任意です。

以上の設定が終わりましたら、「次へ」をタップします。

- 4 「POP」をタップし「受信メールサーバ」「送信メールサーバ」を以下のように入力してください。



【受信メールサーバ】

<ホスト名> 会員登録証記載の『電子メール受信サーバ』を入力します。
<ユーザ名> 会員登録証記載の『メールアカウント』を入力します。
<パスワード> 会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力します。

【送信メールサーバ】

<ホスト名> 会員登録証記載の『電子メール送信サーバ』を入力します。
<ユーザ名> 会員登録証記載の『メールアカウント』を入力します。
<パスワード> 会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力します。

以上の設定が終わりましたら、右上の「保存」をタップします。

- 5 設定反映の途中で、「SSL で接続できません」とエラーダイアログが表示されますが、「はい」をタップしてください。



(※サーバの識別情報を検証できませんと表示されますが、「続ける」をタップしてください)

6 アカウント追加作業が完了すると、「パスワードとアカウント」の設定画面に戻ります。

7 「パスワードとアカウント」から設定変更したいアカウントをタップします。



8 先ほど入力した内容が表示されるので、下までスクロールして「送信メールサーバ」の「SMTP」をタップします。



9 「プライマリサーバ」項目の先ほど入力したホスト名をタップします。



10 「SSLを使用」が「オフ」になっていることを確認し、「認証」を「パスワード」にしてください。サーバポートを『587』に設定し、「完了」をタップします。



11 画面が戻りますので、左上の「戻る」ボタンをタップし、「メールアカウントの設定画面」に戻ります。



12 「詳細」をタップします。



13 「サーバから削除」を「7日」に設定し、左上の「詳細」ボタンをタップして戻ります。(※サーバに残す場合は「しない」に設定して下さい。)



14 「詳細」画面で、左上の「戻る」をタップします。



15 「完了」をクリックして設定は終了です。



WebMail ご利用案内

ウェブメール WebMail とは

WebMail は、代表的 Web ブラウザや金澤スマホ、docomo、SoftBank、au、Y!mobile などのスマートフォンなどから電子メールの送受信を行うことができるサービスです。

出張先や移動中でも簡単にメールの送受信が可能です。

対応環境

WebMail をご利用になるには下記の環境が必要です。

Windows

- Microsoft Edge
- Firefox
- Google Chrome

MacOS

- Safari
- Firefox
- Google Chrome

スマートデバイス

- iOS, Androidに搭載の標準ブラウザ

ご注意

- ※上記以外のブラウザにつきましては、ログイン後の動作が異なります。
- ※推奨ブラウザについては今後変更することがあります。
- ※WebMailを利用するには、ブラウザでJavaScriptを有効に設定する必要があります。

パソコン・iPad から ご利用される場合

ログイン手順

金沢ケーブルのお客様

- 1 金沢ケーブルのホームページ (<https://www.kanazawacable.jp/>) にアクセスし、トップページを表示させます。



＜おすすめ情報＞のメニューより、「WEBメール」をクリックします。



2 アカウントサービスログイン画面に切り替わりますので、会員登録証記載の『電子メールアドレス』と『メール初期パスワード』を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
また「リセット」ボタンをクリックすることで、入力内容を取り消すことが可能です。

各項目を入力してログインしてください。

Eメールアドレス (半角)

Eメールパスワード (半角)

ログイン ▶ リセット ▶

ログイン後、「3.WebMail」をクリックしてください。

1. Eメール / パスワード変更 | 2. ホームページ / 登録確認 | **3. WebMail** | ログアウト

■ 以下の操作が可能です

1. Eメール / パスワード変更
メールアドレスのログインする際に利用するパスワードを変更することができます。なお、ホームページメニューの「WebMail」はパスワード変更はできません。

2. ホームページ登録確認
ご利用されているホームページ登録を確認できます。

3. WebMail
ウェブブラウザを利用して、メールサービスに接続しメールを送信、受信、転送することができます。送付メールの送信履歴も確認できます。

詳細メニュー検索・結果なども、WebMailの登録を完了することになります。またウェブブラウザのWebMailアカウントサービスにアクセスしてログインできます。

PAGE TOP

加賀ケーブルのお客様

1 加賀ケーブルのホームページ (https://www.kagacable.jp/) にアクセスし、トップメニューを表示させます。

加賀ケーブル 0120-751-114

ウェブテレビ インターネット ケーブルテレビ スカパーズ 光ファイバー 金沢ケーブル 加賀ケーブル

はじめてガイド

家族割引 始める

お客様専用ページ

お申し込み

ウェブテレビ インターネット ケーブルテレビ

まとめて割引

お客様専用ページログイン

お知らせ 一覧を見る おすすめの情報

<おすすめ情報>より、「WEBメール」をクリックします。

ウェブテレビ インターネット ケーブルテレビ

まとめて割引

お客様専用ページログイン

お知らせ

おすすめの情報

WEBメール

WEBメール 申請書の記入者はこちら

おすすめサイト

2 アカウントサービスログイン画面に切り替わりますので、会員登録証記載の『電子メールアドレス』と『メール初期パスワード』を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
また「リセット」ボタンをクリックすることで、入力内容を取り消すことが可能です。

各項目を入力してログインしてください。

Eメールアドレス (半角)

Eメールパスワード (半角)

ログイン ▶ リセット ▶

ログイン後、「3.WebMail」をクリックしてください。

1. Eメール / パスワード変更 | 2. ホームページ / 登録確認 | **3. WebMail** | ログアウト

■ 以下の操作が可能です

1. Eメール / パスワード変更
メールアドレスのログインする際に利用するパスワードを変更することができます。なお、ホームページメニューの「WebMail」はパスワード変更はできません。

2. ホームページ登録確認
ご利用されているホームページ登録を確認できます。

3. WebMail
ウェブブラウザを利用して、メールサービスに接続しメールを送信、受信、転送することができます。送付メールの送信履歴も確認できます。

詳細メニュー検索・結果なども、WebMailの登録を完了することになります。またウェブブラウザのWebMailアカウントサービスにアクセスしてログインできます。

PAGE TOP

インターフェースの変更

1

WebMailでは、ClassicモードとLarryモードの2種類のインターフェース(画面デザイン)を選択可能です。WebMailにログイン後、画面上部の右側にある「設定」をクリックします。



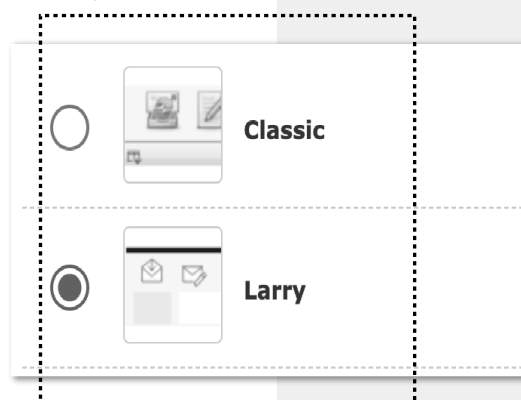
2

設定の「一般設定」を選択して「ユーザーインターフェース」を選択します。

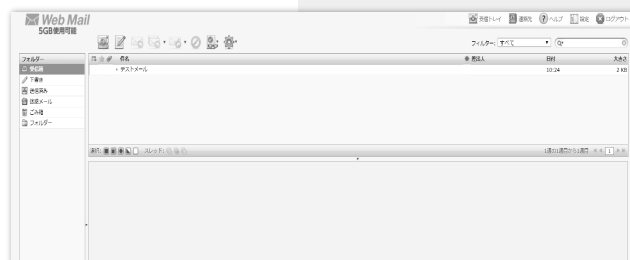


3

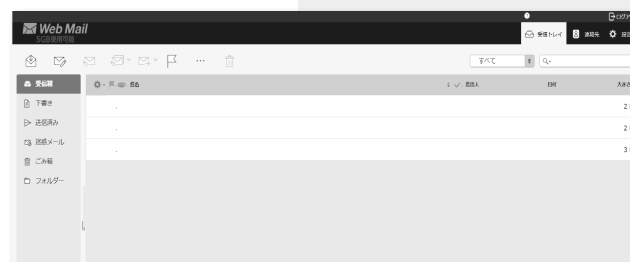
インターフェースのスキンよりデザインを変更できます。



■Classicモード




■Larryモード



ヘルプページのご案内

WebMail の詳細な使い方や設定方法は WebMail 上から確認することができます。

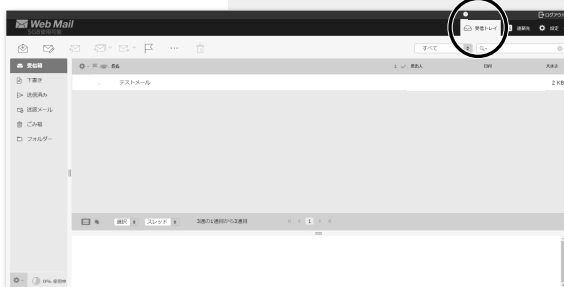
■ヘルプページへの行き方

WebMail ログイン後、画面上部の右側にある  をクリックすると、別画面でヘルプページが開きます。

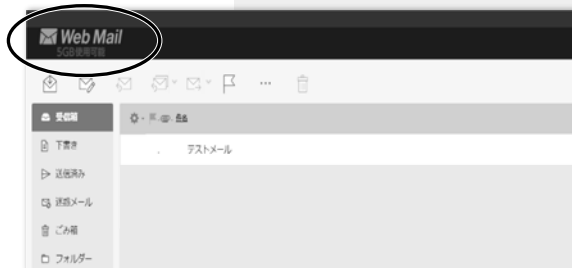


受信メールを見る

- 1 ログイン後のページで、「受信トレイ」が表示されています。他の画面より、「受信トレイ」に戻る場合は、画面右上の「受信トレイ」ボタンをクリックします。「受信トレイ」には、以下の画面の様に受信したメールが保存されています。




※新着メールを受信する場合
以下の画面左上をクリックします。
新着メールがある場合は新しいメールが表示されます。

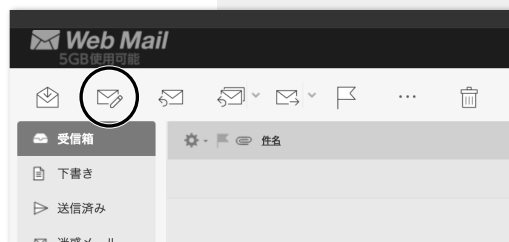







- 2 メールを読む場合
「受信トレイ」から読みたいメールをクリックすると、画面下部にメール内容が表示されます。

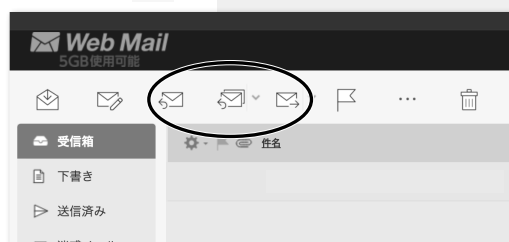


メールを送信する

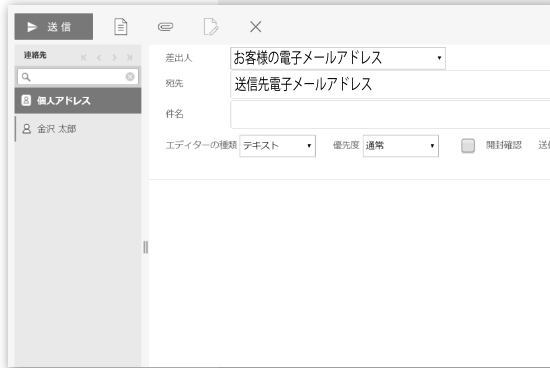
- 1 メール作成画面を表示させます。
▼新規でメールを作成する場合
電子メールが表示されている画面で、以下の画面の  [新規メールの作成] をクリックします。



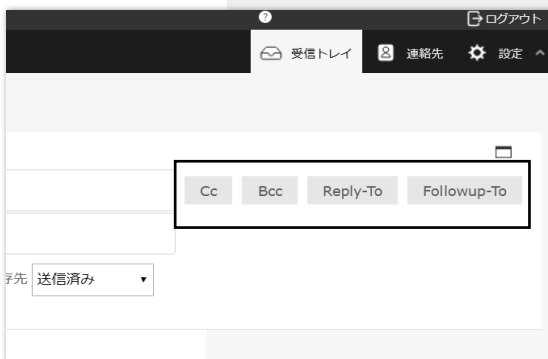
- ▼メールの返信や転送をする場合
返信したい電子メールをクリックすると、以下の画面の様に   が選択できるようになります。メールの差出人に返信を行う場合は  [返信] をクリックします。
メール差出人とすべての宛先に返信を行う場合は  [差出人とすべての宛先に返信] をクリックします。
メールの内容をそのまま他のの方に転送する場合は  [転送] をクリックします。



- 2 メール宛先を入力します。入力先は宛先の欄に直接メールアドレスを入力します。複数の宛先に送信する場合は、メールアドレスを「, (カンマ)」で区切って入力します。また、返信や差出人とすべての宛先に返信する場合は、すでにメールアドレスが入力されています。以下の画面の [個人アドレス]内のアドレスをクリックすると、選択したアドレスが宛先に入力されます。



- 3 Cc、Bcc、Reply-Toを入力する場合は、以下の画面で、それぞれの「追加」ボタンをクリックします。



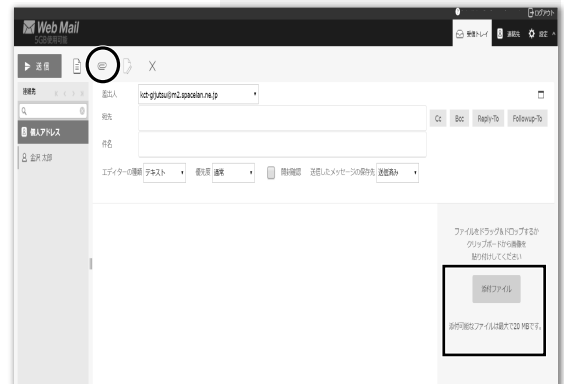
入力方法は宛先時と同じです。



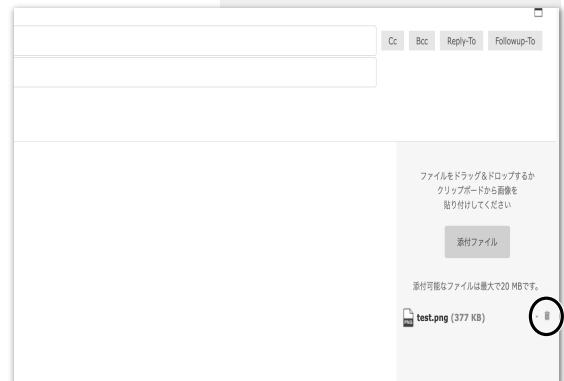
- 4 「件名」にメールのタイトルを入力し、下の空白欄にメールの本文を入力します。



- 5 メールにファイルを添付する場合は以下の画面の様に [ファイルの添付] をクリックすると、添付ファイルを選択することができます。「開く」ボタンをクリックすると添付が完了します。同様の操作で複数のファイルを添付することができます。



添付ファイルは以下の画面の様に表示されます。 [削除] をクリックすると、添付ファイルを削除することができます。



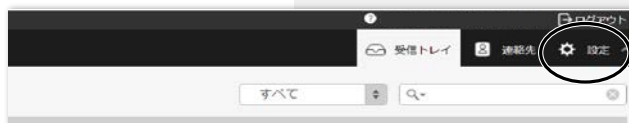
- 6 メールの作成が完了しましたら、左上の「送信」ボタンをクリックします。メールの作成を中止する場合は × [キャンセル] ボタンをクリックします。また、メールを下書きとして保存する場合には、📄 [下書きに保存] をクリックします。



メールを自動的に転送する

受信したメールを自動的に別のメールアドレスへ転送することや、指定の条件で電子メールを他のメールアドレスに転送することができます。

- 1 トップ画面の「設定」ボタンをクリックします。



- 2 個人設定の画面で「転送・応答設定」タブをクリックします。



■基本転送設定

受信したすべてのメールを設定したメールアドレスへ自動的に転送する設定ができます。

- 1 左の「転送・応答設定」のメニューより「基本転送設定」をクリックします。



- 2 以下のような画面になりますので設定を行います。「基本設定」では、「メールの保存」について「保存する」か「保存しない」が選べます。

※「保存する」を選択した場合は、メールを転送した場合でも、ウェブメール上で届いたメールが確認できます。「保存しない」を選択した場合は、ウェブメール上で届いたメールを確認できません。保存しない場合は、転送先のメールアドレスで届いたメールを確認してください。設定を変更した場合「保存」ボタンをクリックし設定を保存します。



3 「転送設定」では、受信したメールの転送先メールアドレスを指定します。

- 以下の画面の様に「追加」をクリックします。





- 以下のような画面が表示されます。「転送設定名」には任意の名称を入力します。(例：転送設定1)「転送先メールアドレス」には転送先のメールアドレスを入力します。入力が完了しましたら「保存」ボタンをクリックします。



- 画面上部に以下のような表示が出ましたら、設定は完了です。

✓ 追加しました

- 設定を変更する場合は以下の画面の  [基本転送設定の変更] をクリックします。設定を削除する場合は  [基本転送設定の削除] をクリックします。転送先を複数にする場合には「追加」ボタンをクリックして別の設定を入れます。



■条件転送設定

指定した条件によって受信したメールを指定したメールアドレスへ自動的に転送する設定が行えます。

- 1 左の「設定項目」のメニューより「条件転送設定」をクリックします。



- 2 「基本設定」

次に設定する「転送設定」の条件に当てはまらないメールを指定したメールアドレスへ転送します。「処理」の項目で「保存しないで転送する」や「保存して転送する」を選択した場合、「転送先メールアドレス」の入力と「転送内容」の選択ができます。

※転送内容は以下の中から選択できます。

「メール全体」…メールをそのまま転送します。

「ヘッダーのみ」…メールに記録される送信者、受信者の情報のみを転送します。

「ヘッダーと本文の先頭から」…メールに記録される送信者、受信者の情報とメール本文を転送します。



3

「転送設定」

受信したメールの情報を判別する条件設定を行い、当てはまるメールを指定したメールアドレスに転送します。

以下の画面で「追加」ボタンをクリックします。

4

以下の様に画面が表示されますので、設定を入力します。

▼設定情報

「転送設定名」に任意の名称を入力します。(例：条件転送設定1)

「転送先メールアドレス」に転送先のメールアドレスを入力します。

「転送内容」では「メール全体」、「ヘッダーのみ」、「ヘッダーと本文の先頭から」のいずれかを選択します。

「処理」では「保存しないで転送する」、「保存して転送する」、「転送しない」のいずれかを選択します。

「優先度」では、2つ以上の条件設定を行った場合、どの条件を優先するかを数字で表します。数字の低いほうが優先度は高いです。

▼マッチ条件

以下の条件の中から必要なものを設定します。

「ヘッダー条件」は、受信メールのヘッダに含まれる情報を判別する条件設定を行います。

「サイズ条件」は、受信メールの容量で

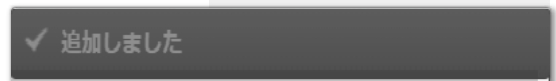
判別する条件設定を行います。

「曜日条件」は、受信した曜日で判別する条件設定を行います。

「時間帯条件」は、受信した時間帯で判別する条件設定を行います。


必要な条件を入力したら、「保存」ボタンをクリックし、設定を保存します。

・画面上部に以下のような表示が出ましたら、設定は完了です。





・設定を変更する場合は以下の画面の [条件転送設定の変更] をクリックします。設定を削除する場合は [条件転送設定の削除] をクリックします。転送先を複数にする場合には「追加」ボタンをクリックして別の設定を入れます。

不要なメールを削除する

- 1 受信したメールをごみ箱へ移動することができます。
「受信トレイ」から削除したいメールをクリックしたあと、 [ごみ箱へ移動]をクリックするとごみ箱へ移動されます。

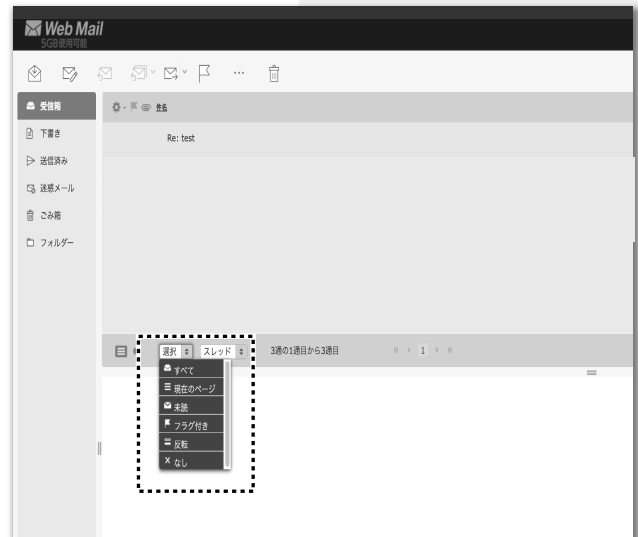


※「Shift」キーを押しながら  をクリックするとごみ箱に移動せずにメールを削除することができます。

- 2 左の「ごみ箱」メニューから削除したいメールをクリックします。
 [削除]をクリックをすることでメールが削除されます。



- 3 メールを一括で選択して、削除できます。
下の選択メニューからフォルダ内の全てや、未読メールなどを一括で選択し、削除できます。



スマートフォンから ご利用される場合

ログイン手順

ケーブルゲートアプリでログインする

スマートフォンをお持ちの方は、ケーブルゲートアプリからウェブメールにアクセスできます。

- 1 iPhoneは「AppStore」で、Androidスマートフォンは「Playストア(Google Play)」で「ケーブルゲート」を検索してください。

- 2 「CableGate」アプリをインストールします。

- 3 「CableGate」アプリを起動します。
※アプリ初回起動時は、「金沢ケーブル」を選択します。



- 4 メニューをスライドさせて、「WebMail」ボタンを選択します。



- 5 WebMail(ウェブメール)を選択してください。



- 6 「ログイン画面へ」を選択してください。



- 7 アクセス後は、会員登録証記載の「電子メールアドレス」、「メール初期パスワード」を入力し「ログイン」を選択します。

A screenshot of the Web Mail login screen. At the top, there is a logo for 'Web Mail' with an envelope icon and the text '5GB使用可能'. Below this, there are two input fields: 'ユーザー名' (Email Address) and 'パスワード' (Password). The 'ユーザー名' field contains the text '電子メールアドレス'. Below the password field, there is a 'メール初期パスワード' (Initial Password) field. At the bottom, there is a large 'ログイン' (Login) button.

受信メールを見る

- 1 ログイン後のページで、「受信箱」が表示されています。「受信箱」には、以下の画面のように受信したメールが保存されています。



- 2 メールを読む場合
「受信箱」から読みたいメールをタップすると、画面にメール内容が表示されます。



※添付ファイルの表示などは、機種によって異なります。

メールを送信する

- 1 「受信箱」のメール一覧下部の「+」をタップします。



- 2 新規作成画面が表示されますので、宛先、件名、本文を入力します。



- 3 入力「▼」をタップして「送信」を選択します。



- 4 メールの送信が完了すると、以下の画面が表示されます。

メッセージを送信しました。

メールを返信する

- 返信したいメールを表示し「返信」を選択します。その後の画面は送信の場合と同様です。



メールを削除する

- 削除したいメールを表示し「削除」を選択すると受信メールから削除されます。



メールを転送する

- 転送するメールを表示し、☰ を選択するとメニューが表示されるので「転送」を選択します。その後の画面は送信の場合と同様です。



アカウントサービス メールのパスワード変更方法

金沢ケーブルのお客様

- 1 金沢ケーブルのホームページ (https://www.kanazawacable.jp/) にアクセスし、トップページを表示させます。



「おすすめ情報」のメニューより、「WEBメール」をクリックします。



- 2 アカウントサービスログイン画面に切り替わりますので、会員登録証記載の『電子メールアドレス』と『メール初期パスワード』を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

また「リセット」ボタンをクリックすることで、入力内容を取り消すことが可能です。

各項目を入力してログインしてください。

Eメールアドレス	<input type="text"/>	(半角)
Eメールパスワード	<input type="password"/>	(半角)

ログイン ▶ リセット ▶

- 3 「Eメールパスワード変更」をクリックします。

1. Eメールパスワード変更 2. ホームページ 3. WebMail ログアウト

■ 以下の処理が行われます

- 1 Eメールのパスワード変更
メール送信のパスワードを新規に取得する(パスワード変更)することができます。なお、ホームページ・WebMailの接続はパスワード変更により切断されます。
- 2 Eメールの初期パスワード
ご利用されているホームページを閲覧することができます。
- 3 WebMail
WebMailをご利用して、メールサーバーに接続し、送信することができます。変更メールの送信も可能です。

詳細はヘルプ画面・ご案内で、WebMailの接続手順をご覧ください。 変更パスワードは5文字以上10文字以内で半角英数字のみで入力してください。

PAGE TOP

- 4 「現在のパスワード」には会員登録証記載の『メール初期パスワード』を入力してください。
「新しいパスワード」には変更するパスワードを入力してください。
「新しいパスワード (確認)」には変更するパスワードを再度入力してください。
「変更」をクリックするとパスワードが変更されます。

メールアカウント	<input type="text"/>	(半角)
現在のパスワード	<input type="password"/>	(半角)
新しいパスワード	<input type="password"/>	(半角)
新しいパスワード (確認)	<input type="password"/>	(半角)

変更 クリア

加賀ケーブルのお客様

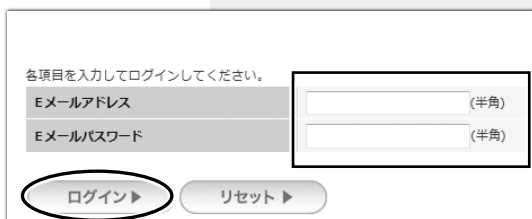
1 加賀ケーブルのホームページ (https://www.kagacable.jp/) にアクセスし、トップページを表示させます。



「おすすめ情報」のメニューより、「WEBメール」をクリックします。



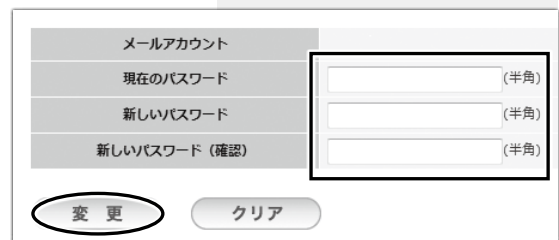
2 アカウントサービスログイン画面に切り替わりますので会員登録証記載の『電子メールアドレス』と『メール初期パスワード』を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
また「リセット」ボタンをクリックすることで、入力内容を取り消すことが可能です。



3 「1.E メールパスワード変更」をクリックします。



4 「現在のパスワード」には会員登録証記載の「メール初期パスワード」を入力してください。
「新しいパスワード」には変更するパスワードを入力してください。
「新しいパスワード (確認)」には変更するパスワードを再度入力してください。
「変更」をクリックするとパスワードが変更されます。



迷惑メール対策

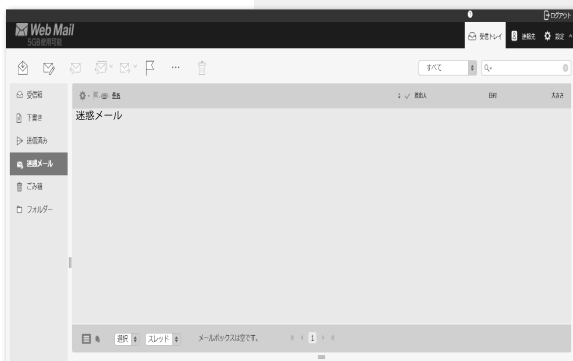
迷惑メールについて

迷惑メールの可能性があるとサーバが判断したメールには、件名の先頭に [spam] が追加され、自動的に WebMail の受信トレイ内にある「迷惑メール」フォルダへ振り分けられます。



※ WebMail のログイン方法や設定については、本マニュアルの13ページ以降をご覧ください。

受信トレイ内「迷惑メール」フォルダをクリックすることで、受信した迷惑メールを確認できます。



ホワイトリスト設定方法

サーバにより自動的に迷惑メールと判断されたメールの中には、迷惑メールではないメールが存在する可能性があります。このような場合、ホワイトリスト設定で迷惑メール判定から除外するメールアドレスを指定します。ホワイトリスト設定への登録が行われると、そのメールアドレスからのメールは「迷惑メールフォルダ」に振り分けられず、「受信トレイ」にて受信をする事が出来ます。

- 1 WebMail にログイン後のページで、画面右上の「個人設定」をクリックし、表示される「セキュリティ設定」のタブをクリックします。



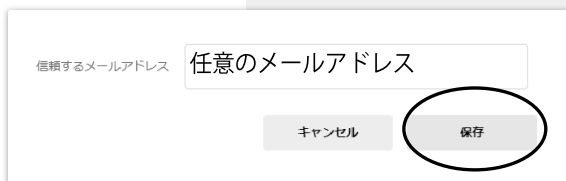
- 2 画面左の「設定項目」メニューより、「ホワイトリスト設定」をクリックします。



- 3 ホワイトリスト設定が表示されます。画面下部にある「追加」をクリックします。

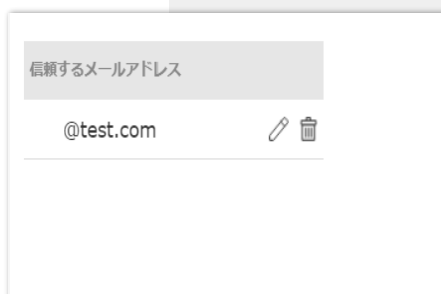


- 4 ホワイトリスト設定ウィンドウが表示されますので、ホワイトリストに登録する任意のメールアドレスを入力し、「保存」をクリックします。



A dialog box titled '信頼するメールアドレス' (Trusted Email Address) with a text input field containing '任意のメールアドレス' (Any email address). Below the input field are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). The '保存' button is circled in red.

- 5 指定するメールアドレスに、お客様が入力した任意のメールアドレスが追加されれば完了です。



A window titled 'ホワイトリスト設定' (White List Settings) with a header '信頼するメールアドレス' (Trusted Email Address). Below the header, the email address '@test.com' is listed with a pencil icon for editing and a trash can icon for deletion.

- ・ 設定したメールアドレスを変更する場合は、✎ [自動応答設定の変更] をクリックします。設定したメールアドレスを削除する場合は、🗑 [ホワイトリスト設定の削除] をクリックします。ホワイトリスト設定を増やす場合には「追加」ボタンをクリックして別の設定を入れます。(最大 50 件まで)



A window titled 'ホワイトリスト設定' (White List Settings) with a header 'ホワイトリスト設定' (White List Settings) and a sub-header '信頼するメールアドレス' (Trusted Email Address). Below the header, the email address '@test.com' is listed with a pencil icon for editing and a trash can icon for deletion. A plus sign icon (+) is also visible, indicating the 'Add' button. The pencil and plus icons are circled in red.

サポートセンター 問い合わせ窓口のご案内

サポート時間 年中無休 (9:00~17:00)

金沢ケーブル	☎ 076-224-1130
(志賀町エリアのお客様)	☎ 0767-32-1152
加賀ケーブル	☎ 0761-72-0085
宝達志水町ケーブルテレビ	☎ 0767-29-2661
中能登町ケーブルテレビネットワーク	☎ 0767-76-2440
かほく市ケーブルテレビネットワーク	☎ 076-224-1130

お問い合わせの際は電話窓口にて会員登録証に記載の「お客様番号」、「ご契約者様のお名前」、ご契約時にご登録の「お電話番号」を必ずお伝えください。



●この印刷物は環境に配慮した植物性大豆油インキを使用しています。