

Ative! mail 6.3 の使用方法

1.ログイン方法

1-1.次の URL にアクセスしてください。

徳島キャンパス教職員 <https://wmt.bunri-u.ac.jp/active-mail/>

香川キャンパス教職員 <https://wmk.bunri-u.ac.jp/active-mail/>

1-2.下記の画面が出てきますので、次の通り入力した後、ログインボタンを押してください。

例 メールアドレスが「 bunri@tokushima.bunri-u.ac.jp 」の場合

[ユーザID]: → @より前のアドレスを入力してください 例 [bunri]を入力

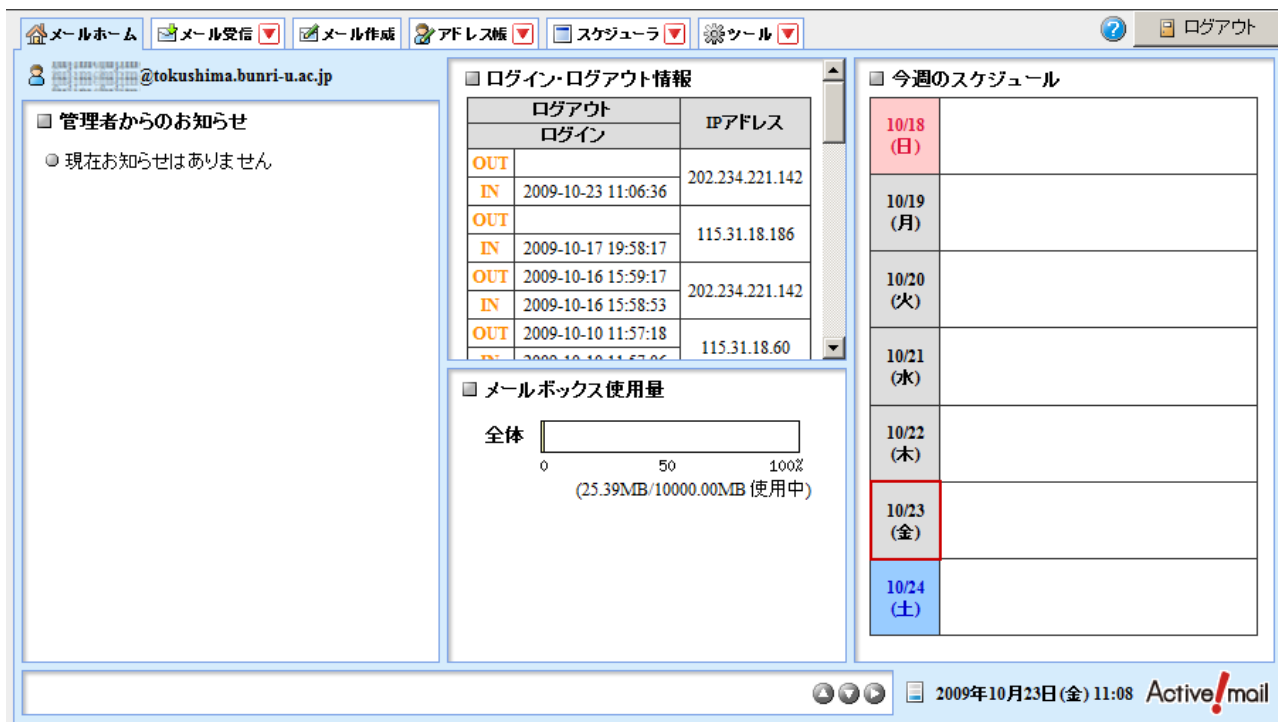
[パスワード]: → 教職員グループウェアで使用しているパスワードを入力してください

The screenshot shows the login interface for Active!mail. The page has a blue header with the 'Active!mail' logo. Below the header is a white login form titled 'Login'. The form contains the following elements:

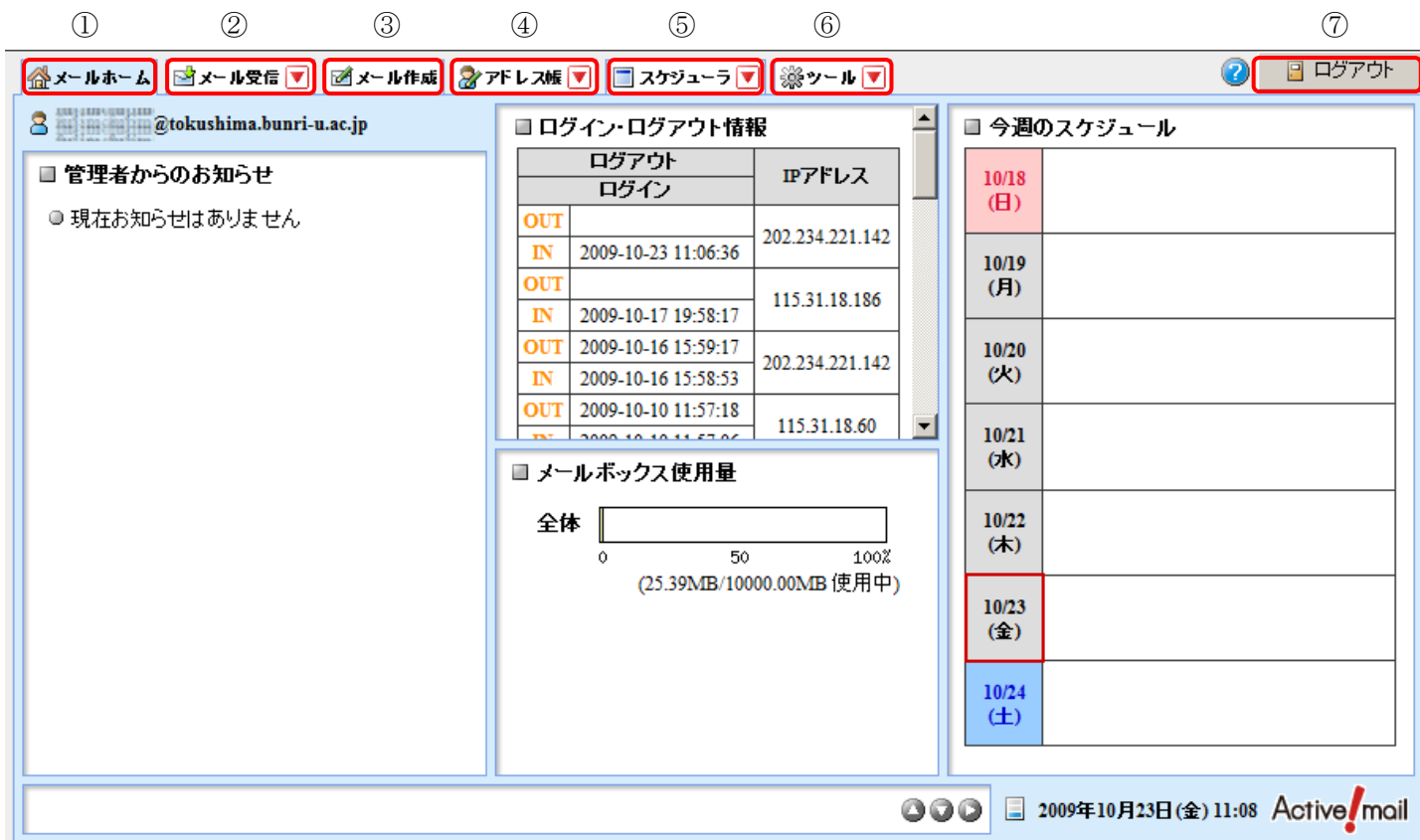
- ユーザID**: A text input field with a red border, containing the text 'tokushima.bunri-u.ac.jp'. A callout box points to this field with the text: '対応するドメイン(@以降)を選択してください。本例では、[tokushma.bunri-u.ac.jp]を選択しています。' (Select the corresponding domain (@ and after). In this example, [tokushma.bunri-u.ac.jp] is selected.)
- パスワード**: A text input field with a red border.
- 言語選択**: A dropdown menu with a red border, currently set to '自動選択' (Auto-select).
- ログイン**: A button with a red border.
- ユーザID/パスワードを保存する (Save user ID/password)
- Footer text: 'Active! mail ©1998-2009 TransWARE Co. All Rights Reserved.' and a link for 'English'.

A second callout box points to the language selection dropdown with the text: '言語選択は、必要に応じて選択してください。' (Select the language as needed.)

1-3.次の画面が表示されれば、ログイン成功です。



2.メールトップ画面の各内容



- ① [メールホーム] → メールトップ画面に戻ります
- ② [メール受信] → メールの受信・送信等の一覧を確認することができます
- ③ [メール作成] → メールを作成することができます
- ④ [アドレス帳] → アドレス帳の表示または、アドレス帳に登録することができます
- ⑤ [スケジュール] → スケジュールの登録等を行うことができます
- ⑥ [ツール] → 画面の表示方法やプロフィールの変更等の各種設定を行うことができます
- ⑦ [ログアウト] → Active!mail を終了するときに使用します

終了する際は、必ずこのボタンを押してください