

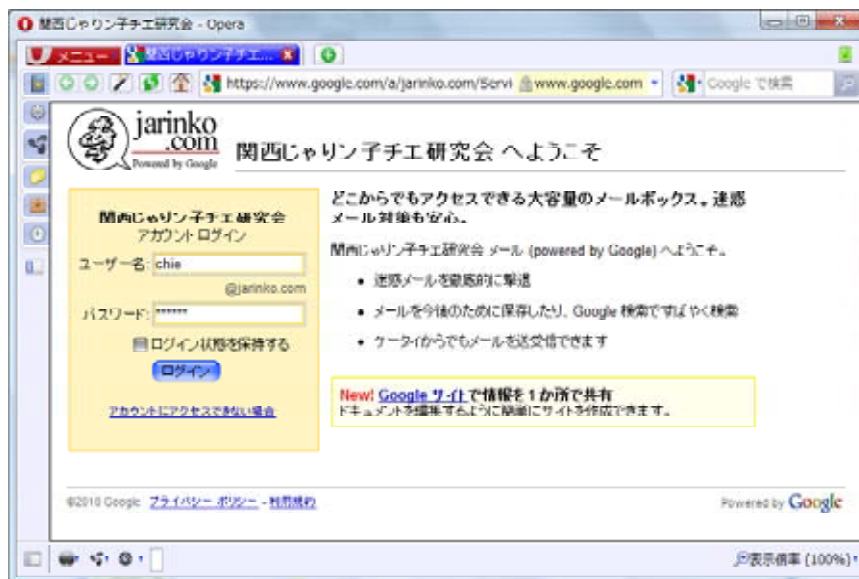
ご利用前に行うこと

当メールサービスお申し込み後、メールがご利用いただける準備が整いましたら、予めご連絡いただいたメールアドレスへアカウント情報(ユーザー名、仮パスワード)をお送りしています。このメールの指示に従い Web メールにログインします。

Webメールにアクセスします

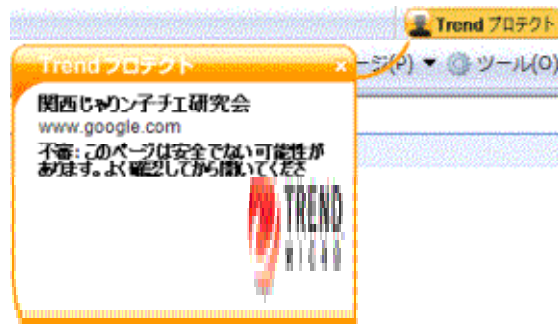
Webメールのアドレス = <http://mail.jarinko.com/>

当会からお送りしたメールに記載しているアカウントと仮パスワードでログインをしてください。



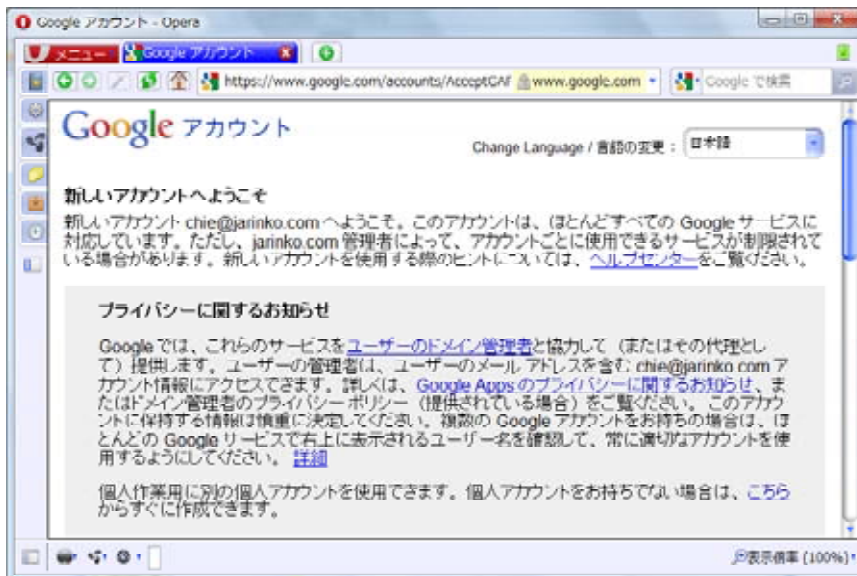
ご注意

一部のセキュリティソフトをご利用の場合、右図のような警告が出るかもしれませんが、これは jarinko.com のアドレスから google.com のアドレスへ転送を行っているために表示されるものです。必要であれば警告の指示に従い、このアドレスのみ「信頼設定」されることをお勧めします。

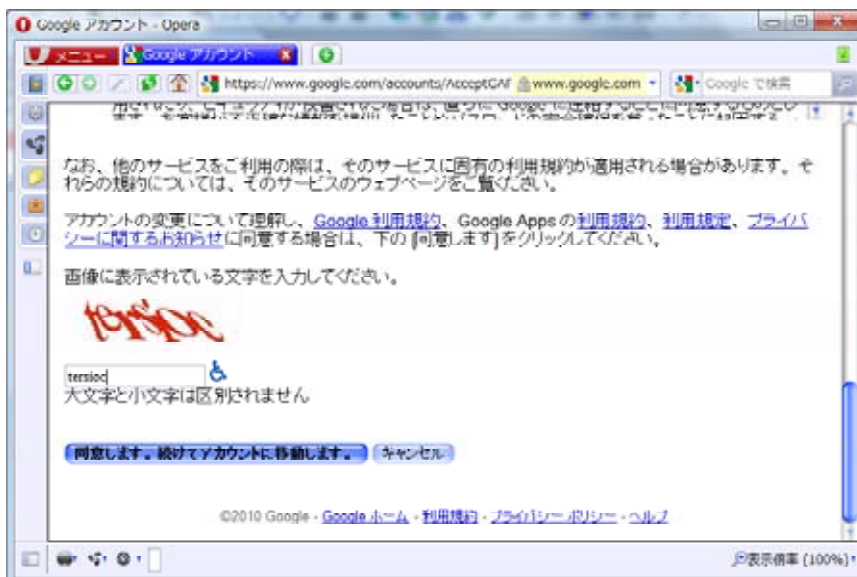


パスワードの変更を行います

ログインに成功すると Google の規約が掲載されます。一通り目を通してください。



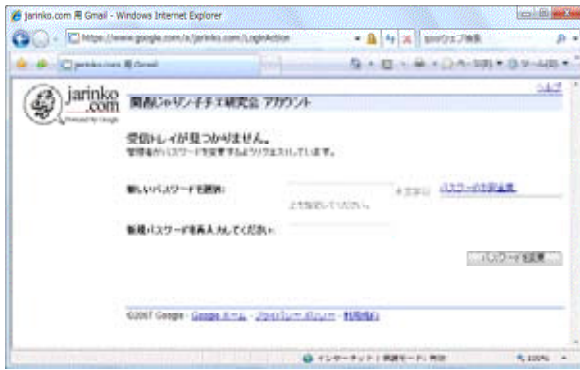
上記画面を下へスクロールし、画像認証を入力して「同意します。続けてアカウントに移動します。」ボタンを押します。



パスワード変更画面(右図)に切り替わります。下記の項目を入力して「送信」ボタンを押してください。

- ・「現在のパスワード」欄
 当会からお知らせした仮パスワード
- ・「新しいパスワード」欄
 変更するパスワード
- ・「パスワードを再入力してください」欄
 変更したパスワードを、もう一度入力。

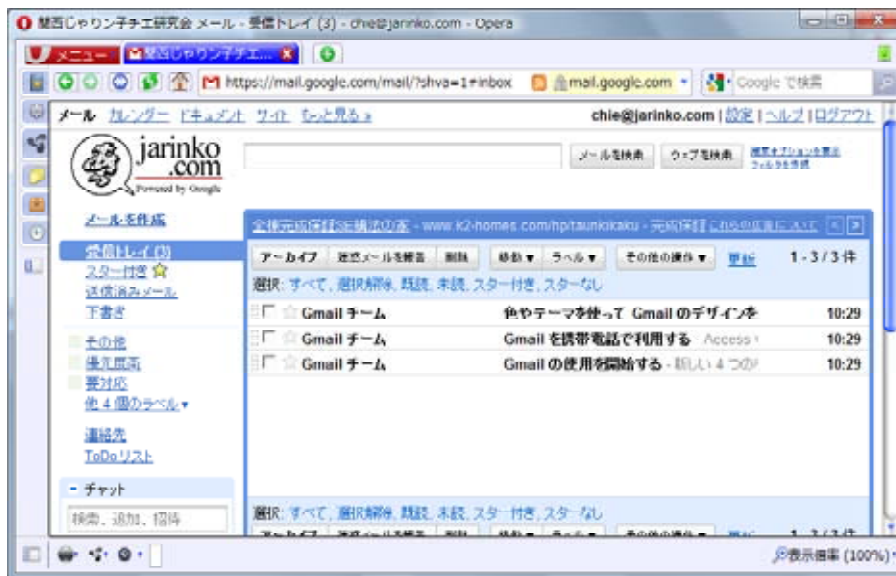




ご注意

変更したパスワードを忘れた場合は、管理者へご連絡ください。仮パスワードを発行いたします。仮パスワードを再発行されたユーザーがログインする場合は、ログイン後、「受信トレイが見つかりません」という画面になりますが、パスワードの変更していただくと、受信トレイ画面に切り替わります。この場合でもサーバーに保存したメールは消えることはありません。

パスワードの変更が完了しましたら、受信トレイ画面に切り替わります。



これで Web からメールの送受信が可能になります。

初期設定の変更

初期設定のままでも使用できますが、これからメールをバリバリ使いこなすには初期設定のままでは不都合も出てきます。そこで予め初期設定を変更しておくことをお勧めします。

設定画面へアクセス

設定画面に進むには、Web メール画面の右上にある「設定」のリンクを開きます。(下記の図の赤枠の部分)



「アカウント」の設定変更

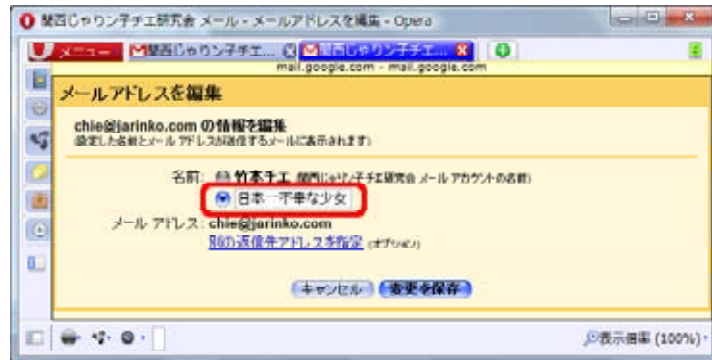
「設定」が開きましたら「アカウント」タブを開きます。



アカウント画面の「名前」欄に、お申し込みいただいたときのご本名が掲載されています。



このままでもご利用に問題ありませんが、Web メール利用時に本名が受信者側に表示されます。本名表示をしたくない場合は、「情報を編集」のリンクを開きます。



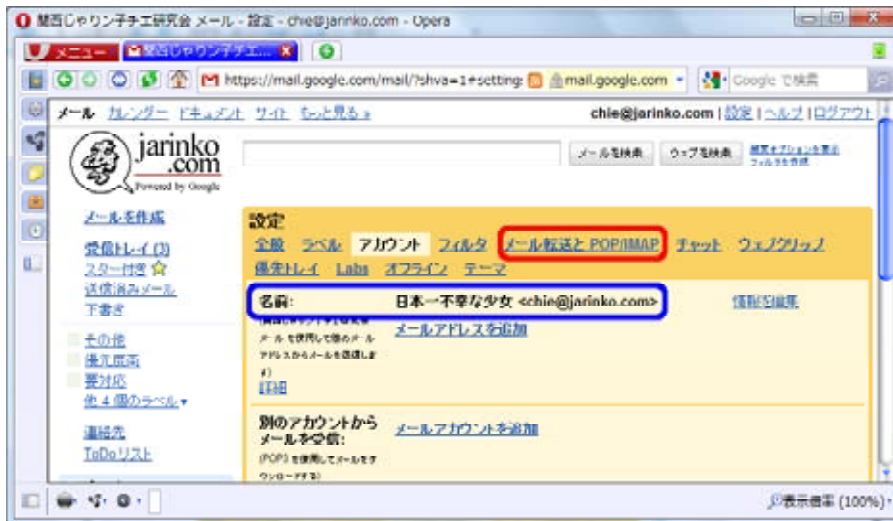
「メールアドレスを編集」画面が開きますので、「名前」の下側のチェックボタンを選択し、本名以外に表示したい名前を入力します。

入力後は「変更を保存」ボタンを押し、「メールアドレスを編集」画面を閉じます。

ご注意

メールソフトを利用してメール送信を行う場合は、メールソフトに設定されている名前が優先されます。

「アカウント」画面に戻りますので「名前」欄が、前項で入力した名前に変わっていることを確認します。次に「メール転送とPOP/IMAP」タブを選択します。



メールソフトを使うための設定変更

メールソフトを使用する場合は、「メール転送と POP/IMAP」タブの設定で下記の設定にする必要があります。

下記設定の赤丸の部分にチェックをつけて「変更を保存」ボタンを押します。



【設定項目】

- ・ POP ダウンロード 1.ステータス
「すべてのメールで POP を有効にする(ダウンロード済みのメールを含む)」
- ・ IMAP アクセス 1.ステータス
「IMAP を有効にする」

その他の設定について知りたい場合は、[Gmail ヘルプセンター](#)をご確認ください。

設定画面の「Labs」タブの項目は、メール利用時のオプション機能です。お好みの機能を追加して、メールを機能的にご活用ください。

Webメールでの送受信

メールの作成と送信

メールを作成する場合は右上の「メールを作成」のリンクを開きます。

初期設定では HTML メールの設定になっています。特に必要なければ「テキスト形式」のリンクを選び、テキストメール作成画面にすることをお勧めします。

メール作成中は、作成途中のメールが自動的に「下書き」フォルダに格納されます。

作成後にメールを送信する場合は、作成画面の下にある「送信」ボタンを押します。

また、送信せずに保存する場合は「すぐに保存」ボタンを押します。

メールの受信

メールをチェックする場合は、常に Web メールにログインした状態にしておくことで、自動的にメールを受信します。

メールを受信すると Webメールの受信トレイに「受信トレイ(1)」のように、受信したメールの件数を表示します。

また閲覧ソフトのタイトルバーにも、このように表示されるため、パソコンでの作業中に閲覧ソフトで Web メールを開きっぱなしにしておく、自動的にメールをチェックできるので便利です。

「迷惑メール」

当サービスで利用しているサーバーの迷惑メールフィルターは、一般的な迷惑メールフィルターよりも強力です。

別のメールアドレスへ転送する設定をしていたり、メールソフトでメールをチェックしている場合、「迷惑メール」と判定されたメールは受信されません。

迷惑メールは機械的に判定しているため、迷惑メールでないメールが「迷惑メール」と判定される可能性もありますので、別のメールアドレスへ転送設定をしていたり、メールソフトで受信している場合は、定期的に Web メールにアクセスして「迷惑メール」の項目をチェックし、迷惑でないメールが迷惑メールとして判定されていないかをご確認ください。

また、迷惑メールではないメールが迷惑メールとして判定された場合は「迷惑メールを解除」ボタンで判定を解除してください。逆に迷惑メールを受信した場合は、Webメールよりアクセスし、該当のメールの画面を開き「迷惑メールを報告」ボタンを押してください。

「連絡先」

「連絡先」はアドレス帳の役割をします。

頻繁にメールをやりとりする相手がいる場合、その頻度に応じて、その相手のメールアドレスが自動的に「連絡先」に登録されます。

メール作成画面で、アドレス欄に文字を入力するとサジェスト機能により、入力候補が表示されます。(下図参照)



また「連絡先」のリストから、メールを送りたいアドレスを開き、「作成」ボタンを押すと、送信先メールアドレスが入力された状態で、メールを作成することができます。

もちろん、自分で「連絡先」にメールアドレスなどを登録することもできます。連絡先画面の「連絡先を作成」のリンクを開くと、名前、メインのメールアドレス、メモ、画像などを登録することができます。

メールソフトの設定

当メールサービスは Yahoo!メールのように Web メールだけで使うことも可能ですが、使い慣れたメールソフトでも使うことができます。設定値は次の通りです。

POP3で利用の場合の設定値

受信メールサーバー	= pop.gmail.com
SSLの使用	= 有効
ポート番号	= 995
送信メールサーバー	= smtp.gmail.com
SSLの使用	= 有効
メールソフトによっては「STARTTLS」とも呼ばれます	
ポート番号	= 465 または 587
アカウント名	= jarinko.comのメールアドレス (例:example@jarinko.com)
電子メールアドレス	= jarinko.comのメールアドレス (例:example@jarinko.com)
パスワード	= 設定変更後のパスワード

IMAPで利用の場合の設定値

受信メールサーバー	= imap.gmail.com
SSLの使用	= 有効
ポート番号	= 993
送信メールサーバー	= smtp.gmail.com
SSLの使用	= 有効
メールソフトによっては「STARTTLS」とも呼ばれます	
ポート番号	= 465 または 587
アカウント名	= jarinko.comのメールアドレス (例:example@jarinko.com)
電子メールアドレス	= jarinko.comのメールアドレス (例:example@jarinko.com)
パスワード	= 設定変更後のパスワード

ご注意

メールソフト別の設定については、Webメールの「設定」「メール転送とPOP/IMAP」タブの設定項目にあるPOPやIMAPの「メールクライアントの設定(例:Outlook、Eudora、Netscape Mail)」の「設定手順」のリンクをご確認ください。

メールサーバーの仕様について

サーバーのレスポンスについて

サーバー（Gmail サーバー）へメールソフトで送受信する場合、一般的なメールサーバーよりも若干、レスポンスが遅くなります。これは SSL 通信（暗号化通信）でメール認証情報をやり取りするためで異常ではありません。

メールの保存について

サーバーの初期設定では、メールソフト側の設定に関わらず、受信したメールは Web メール「すべてのメール」に保存されています。もし保存が不要な場合は Web メールから削除していただいた上に、下記の設定をしてください。

Web メールログイン後の画面の右上の「設定」リンクをクリック

「メール転送と POP/IMAP 設定」を開き「POP ダウンロード」の項目の「2. POP でメッセージにアクセスする場合」の箇所を「コピーを削除」にして、変更を保存してください

ご注意

当サービスが使用している Gmail では、メールソフトによる保存期限の設定は使えません（設定していても無視されます）。

複数の端末でメールボックスへアクセスする場合は、それぞれのメールソフトで IMAP 方式の設定をしていただくことをお勧めします。

添付ファイルについて

一度に送受信できる添付ファイル容量は 20MB までです。

EXE ファイルは送受信できません。

お問い合わせについて

当サービスのお問い合わせ及びパスワード再発行は、メールにてお願いいたします。

その際は必ず

- ・「jarinko.com」のメールアドレス
- ・お申し込み時にご連絡いただきましたお名前
- ・連絡のつくメールアドレス

をお知らせください。

お問い合わせ先 = admin@jarinko.com

メールサービスに関する情報は「関じゃり研メンバーズサイト」でも公表しています。

関じゃり研メンバーズサイト = <http://www2.jarinko.com/>

また各種サービスの情報は不定期にメールでご案内しています。