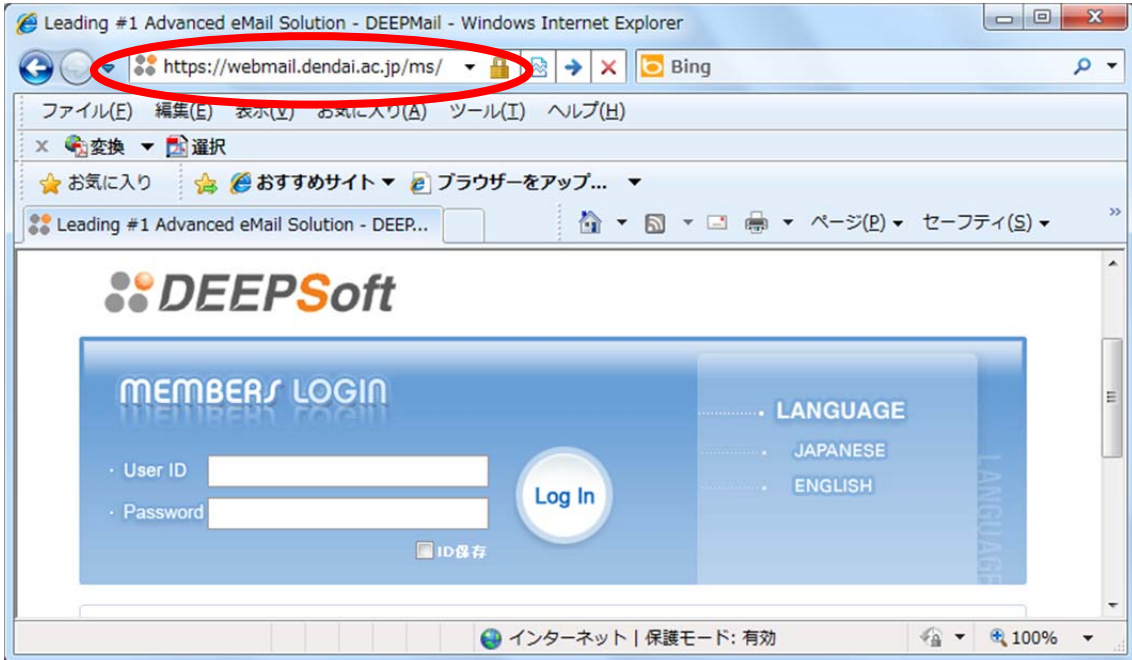
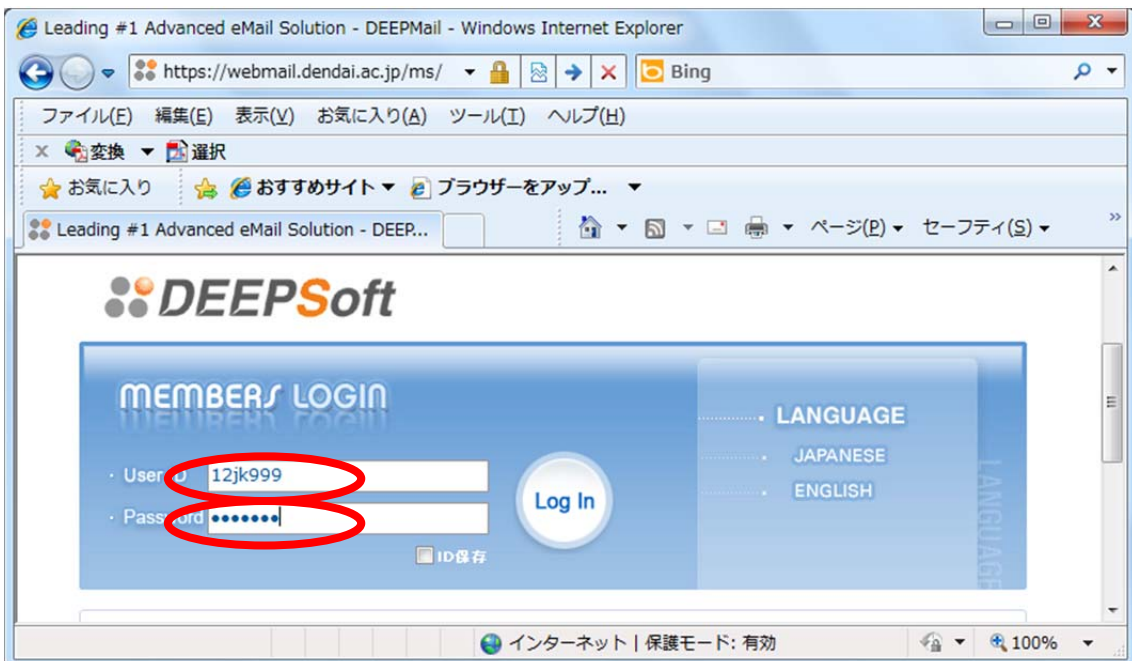


1. ブラウザの起動

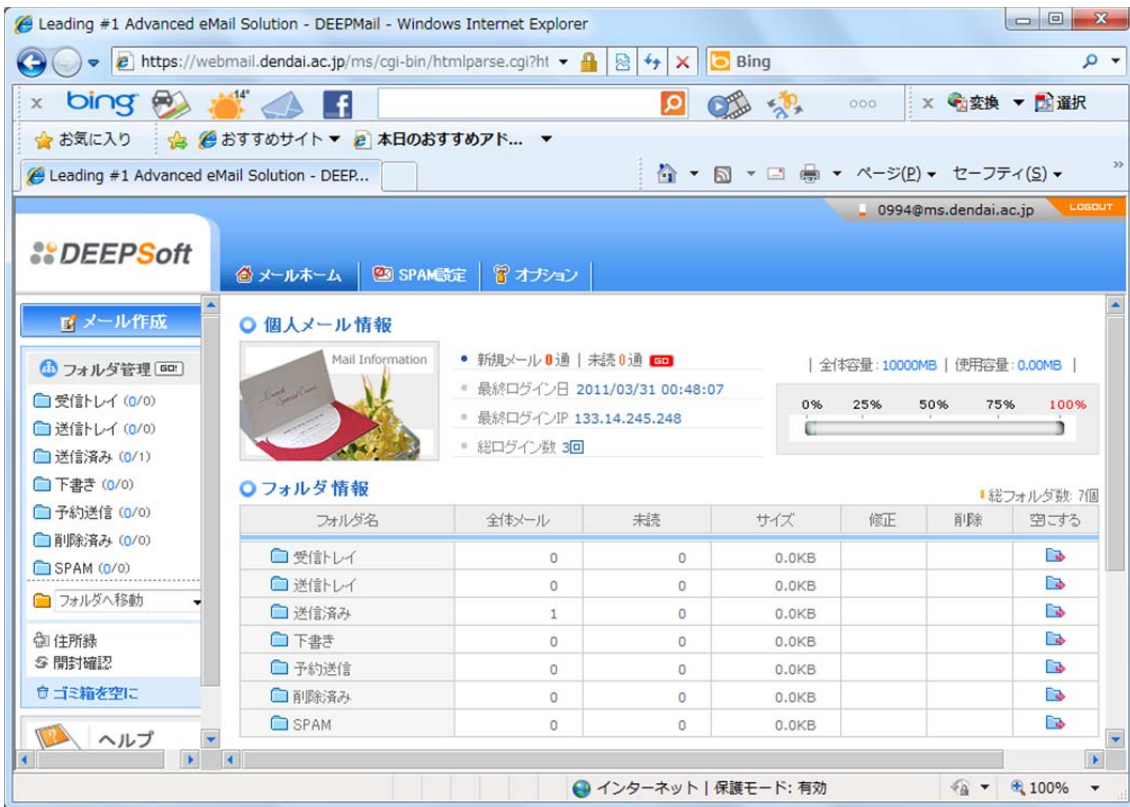
- (1) インターネットエクスプローラを起動します。
- (2) アドレスは [<https://webmail.dendai.ac.jp/ms/>] です. お気に入りに登録しておく
と良いでしょう. その他, 情報環境学部のトップページから「学内の皆様へ」「総合メディア
アセンダー (千葉)」「Webメール (学生用)」の順にリンクをたどることもできます.



- (3) ID は学籍番号を, Password は共通パスワードを入力します.

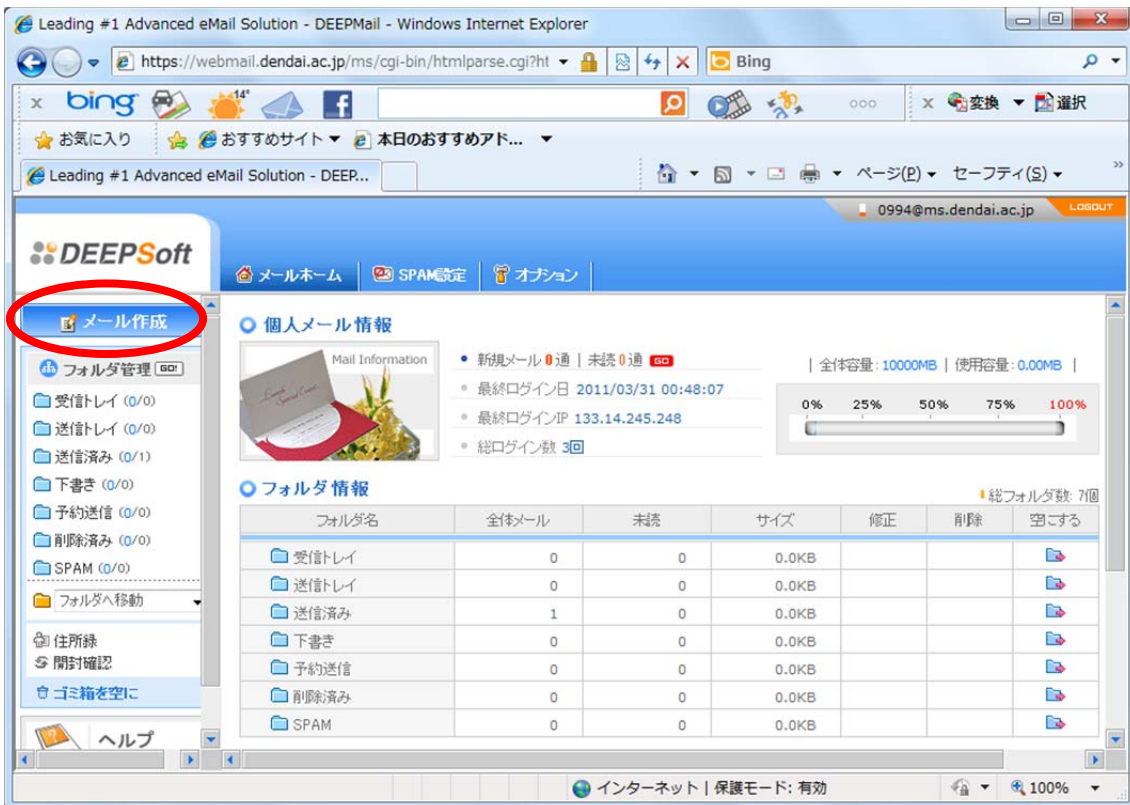


(4) web メールシステム(DEEPSoft)が、利用できるようになります。

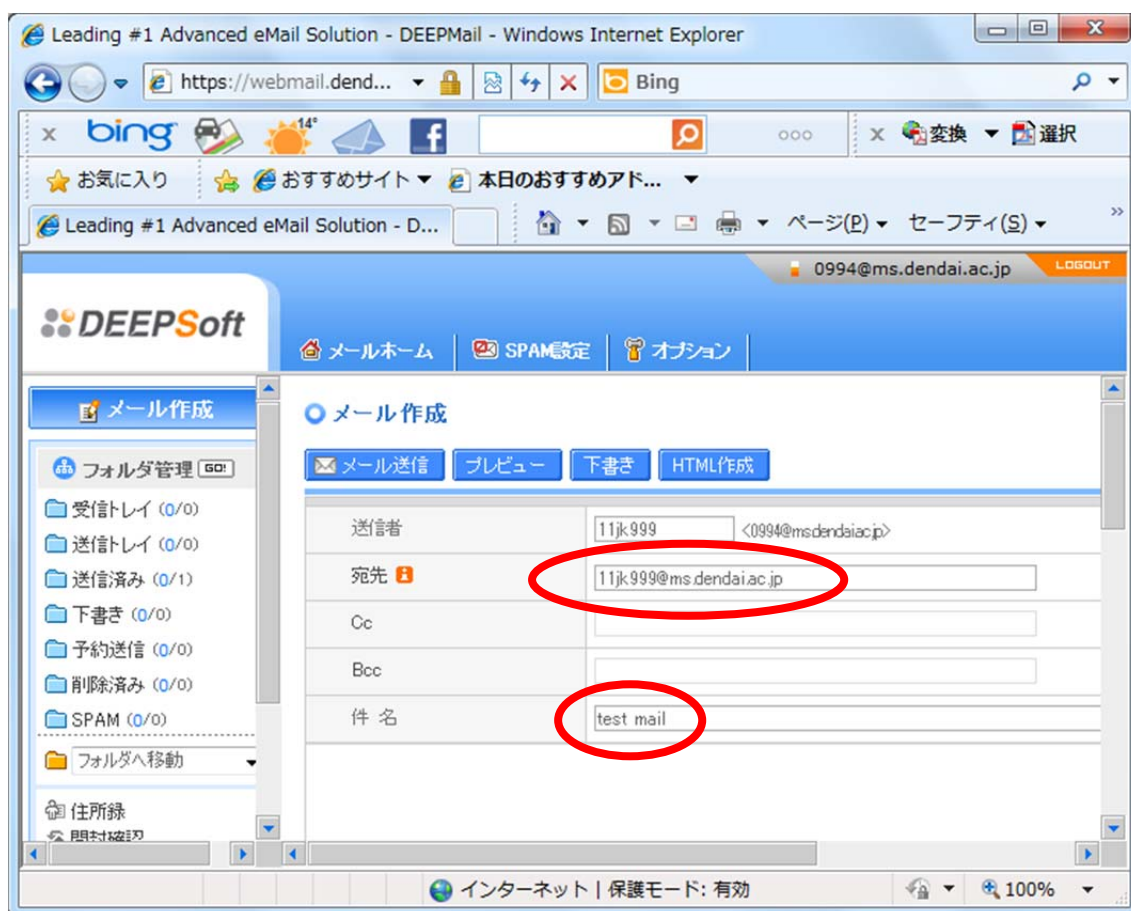


2. メールの送信

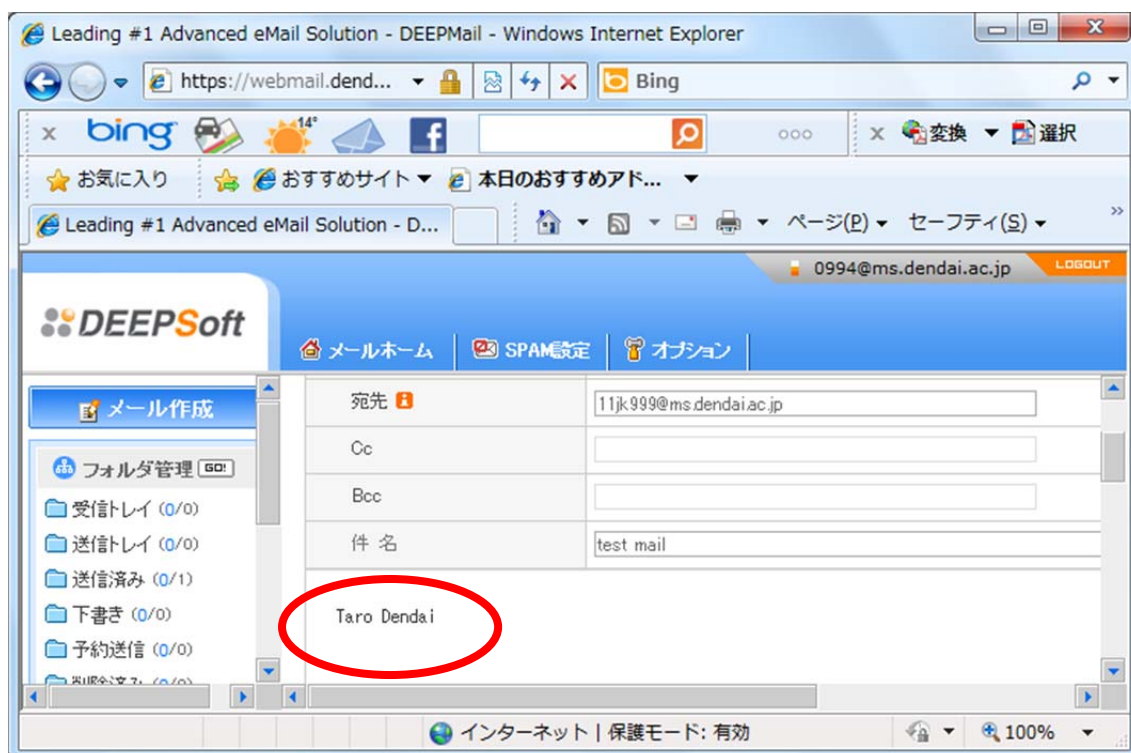
(1) 「メール作成」をクリックします。



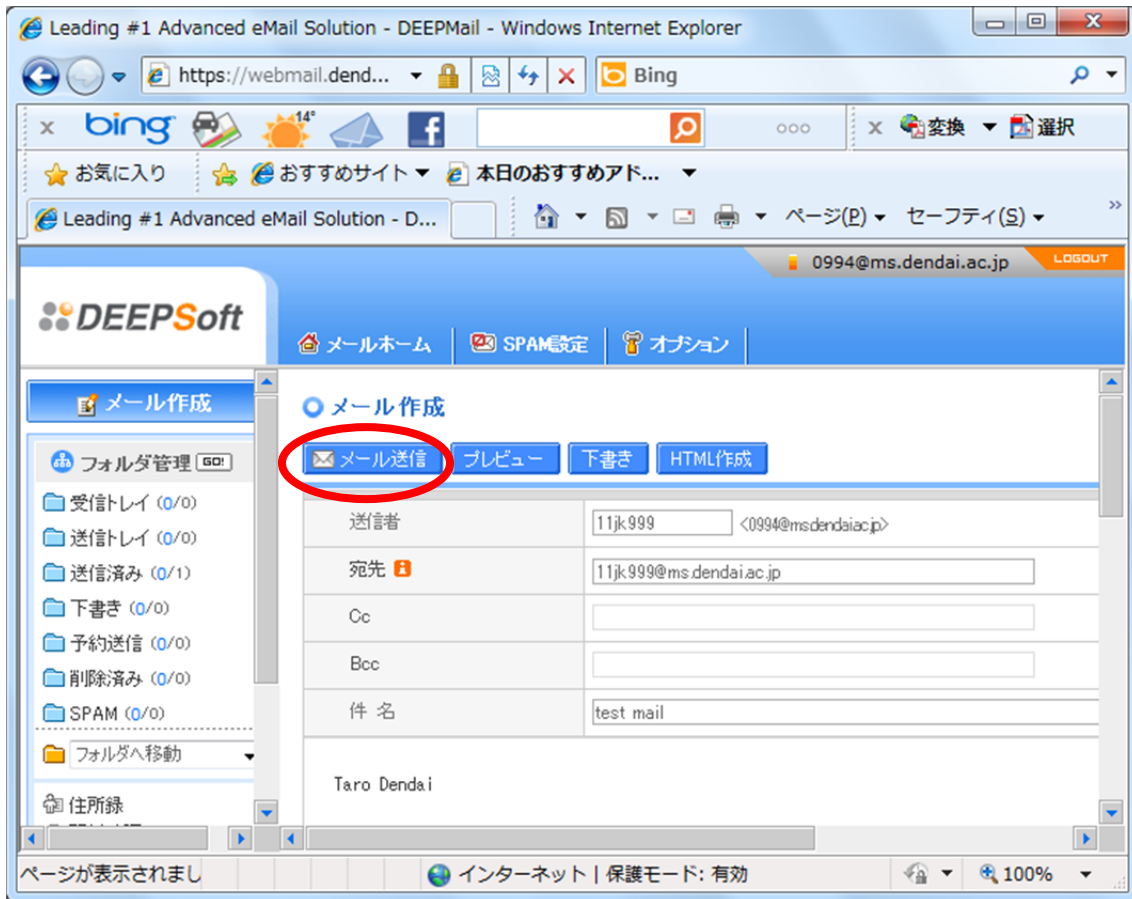
(2) メールが送信できることを確認するために、テストメールを送信してみます。宛先の欄は、「15jk999@ms.dendai.ac.jp」のように入力します。15jk999の部分は、皆さんの学籍番号になります。件名の欄は、「test mail」のように入力することにします。



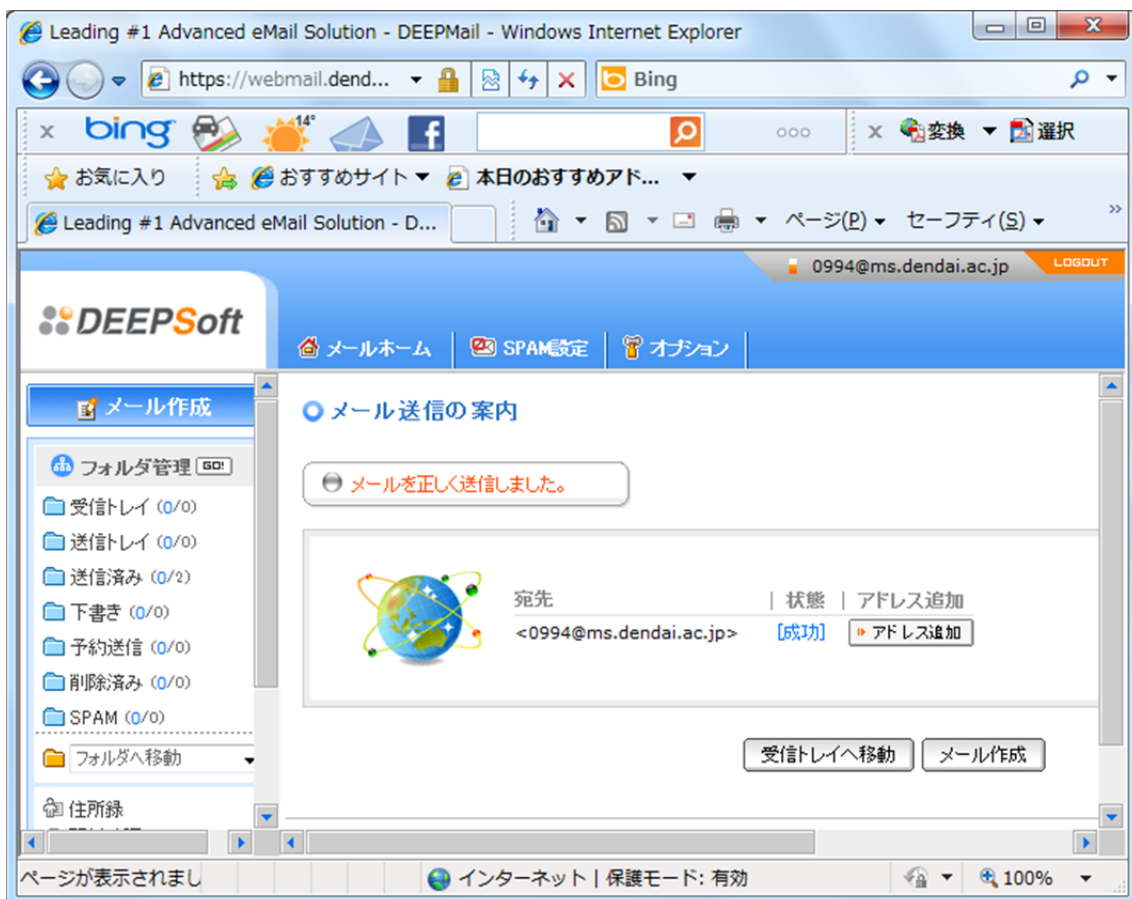
(3) メールの本文は、簡潔に「Taro Dendai」と入力することにします。もちろん、漢字も入力できます。



(4) 宛先が間違っていないことを確認し、「メール送信」をクリックします。

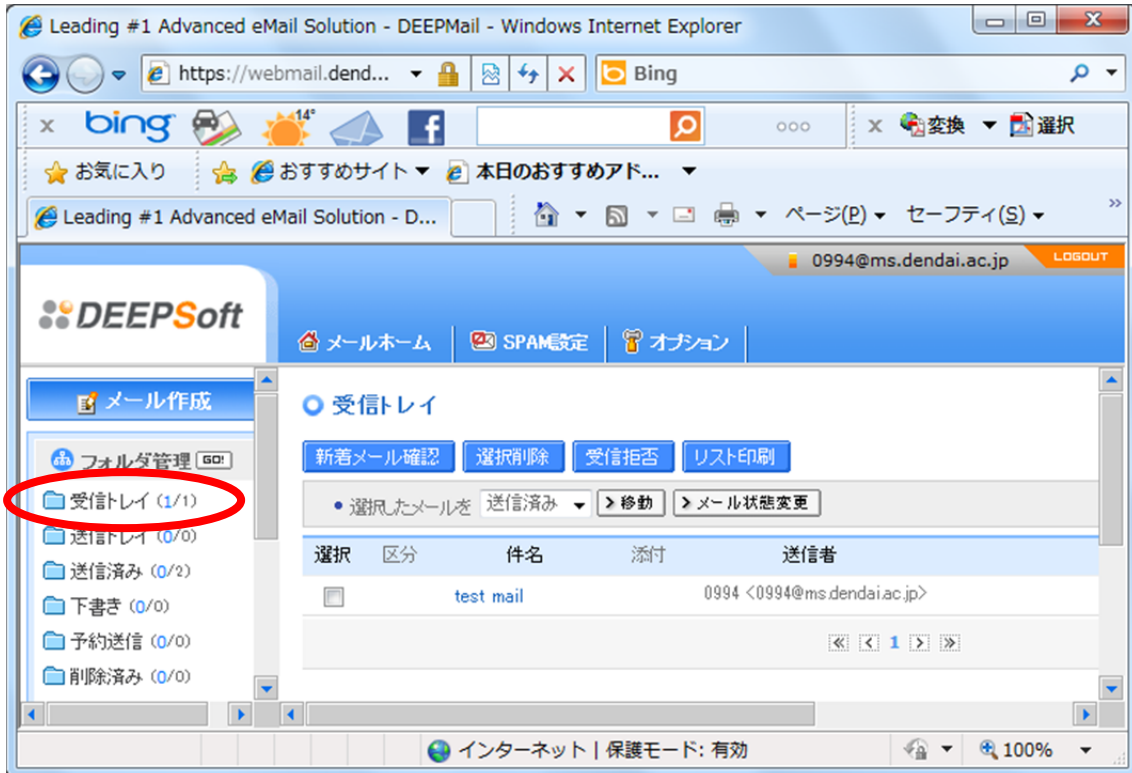


(5) 「メールを正しく送信しました。」が表示されます。

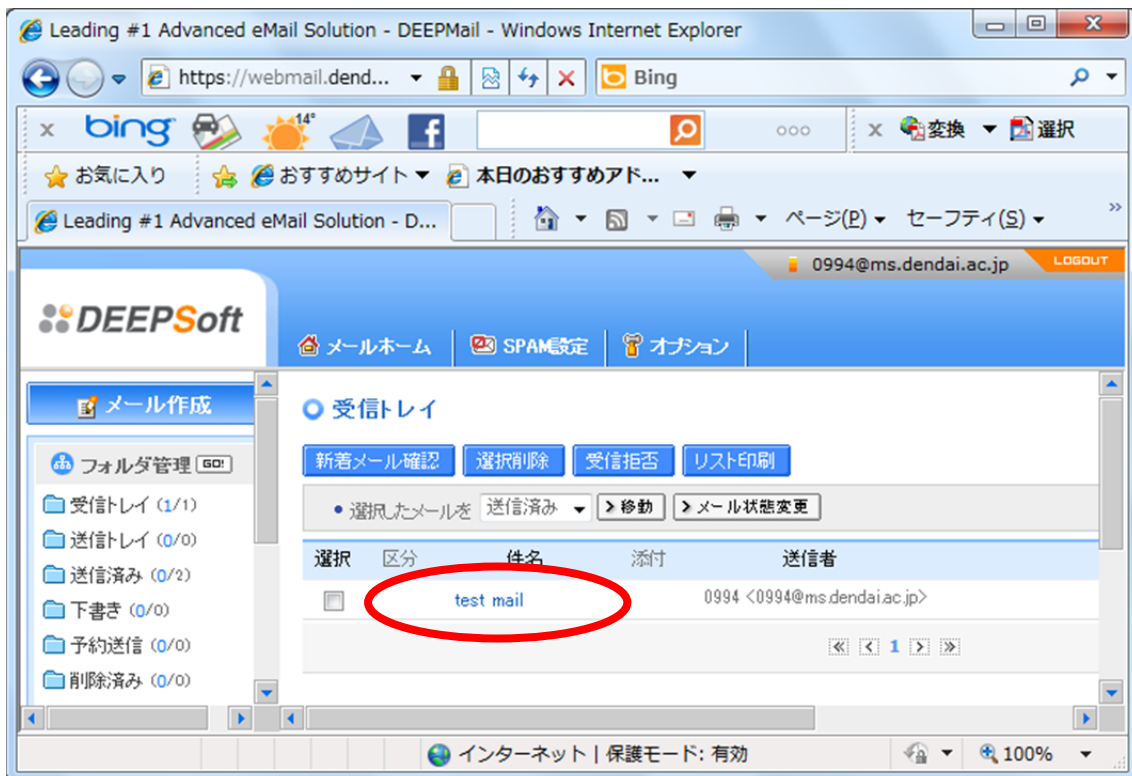


3. メールの受信

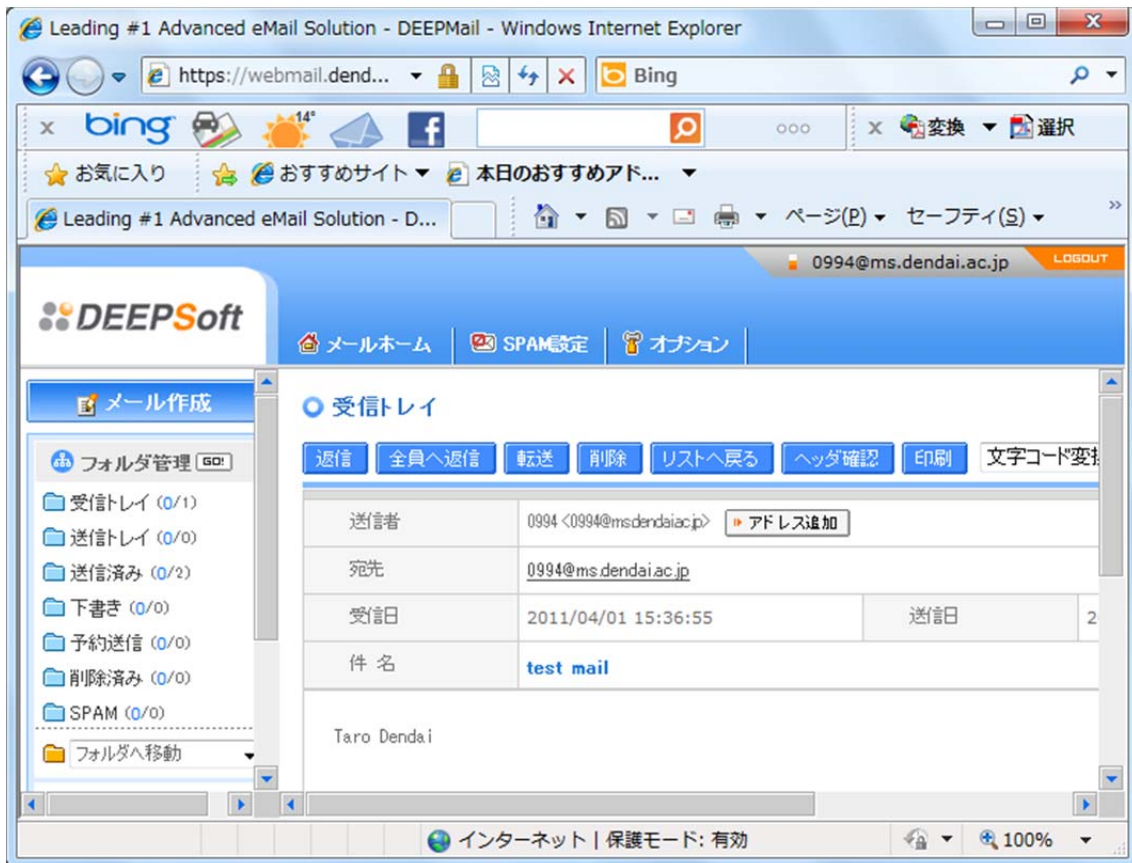
(1) 「受信トレイ」をクリックします。



(2) メールの一覧表の中から、表示したいメールをクリックします。

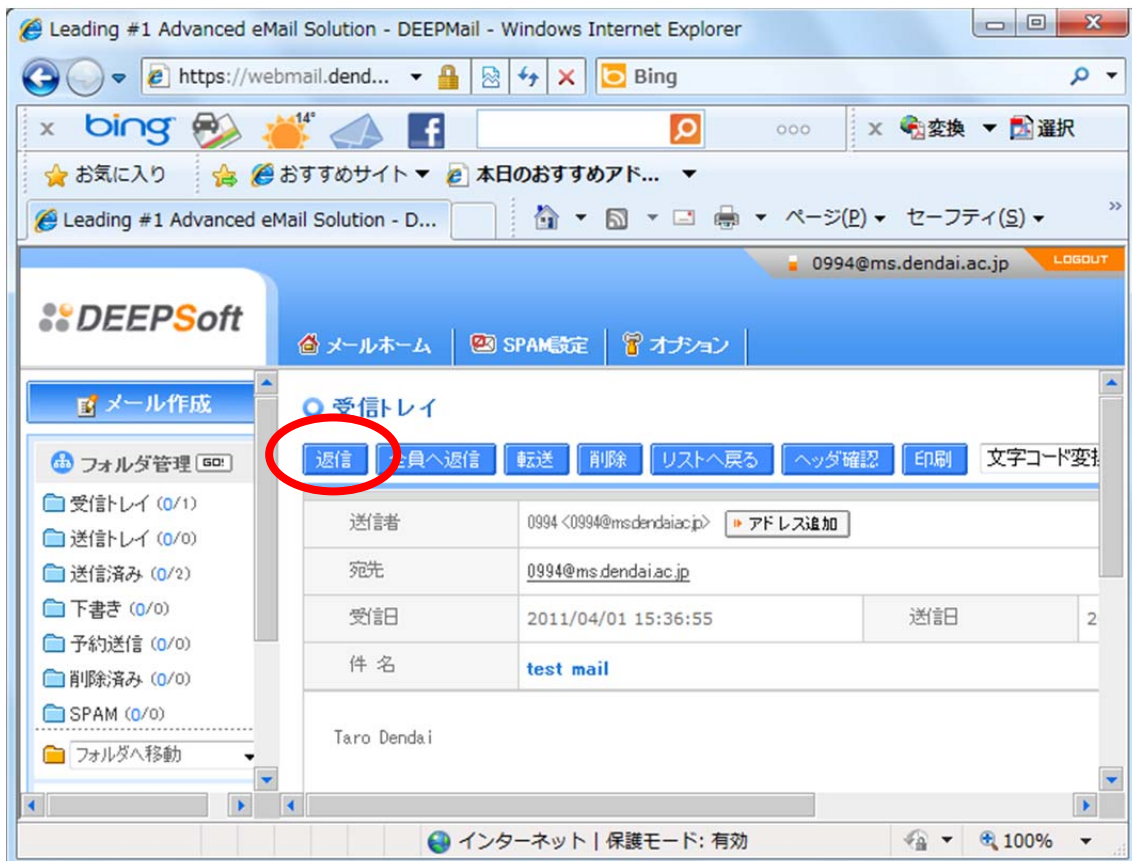


(3) 届いたメールの本文が表示されます。

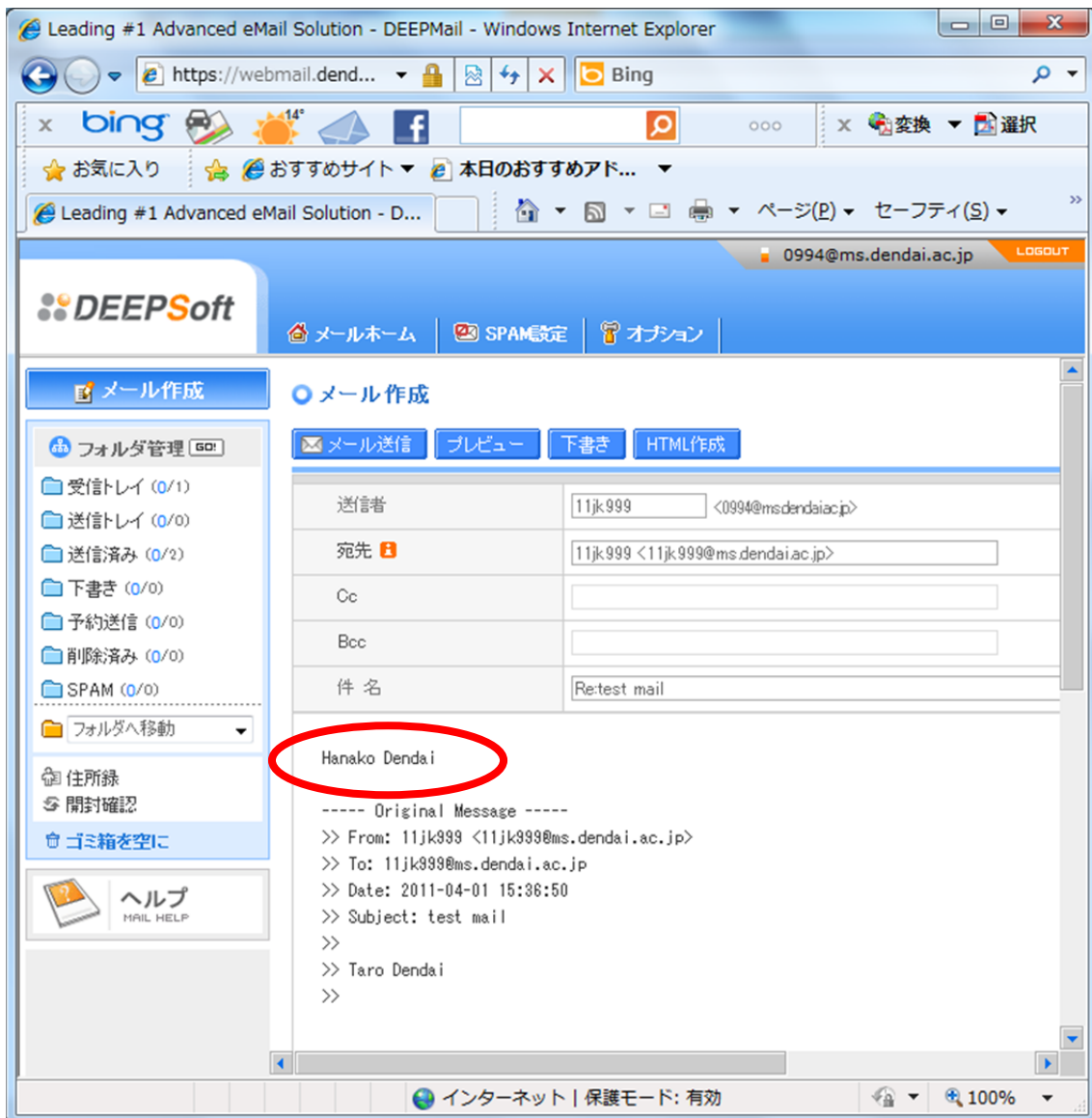


4. メールの返信

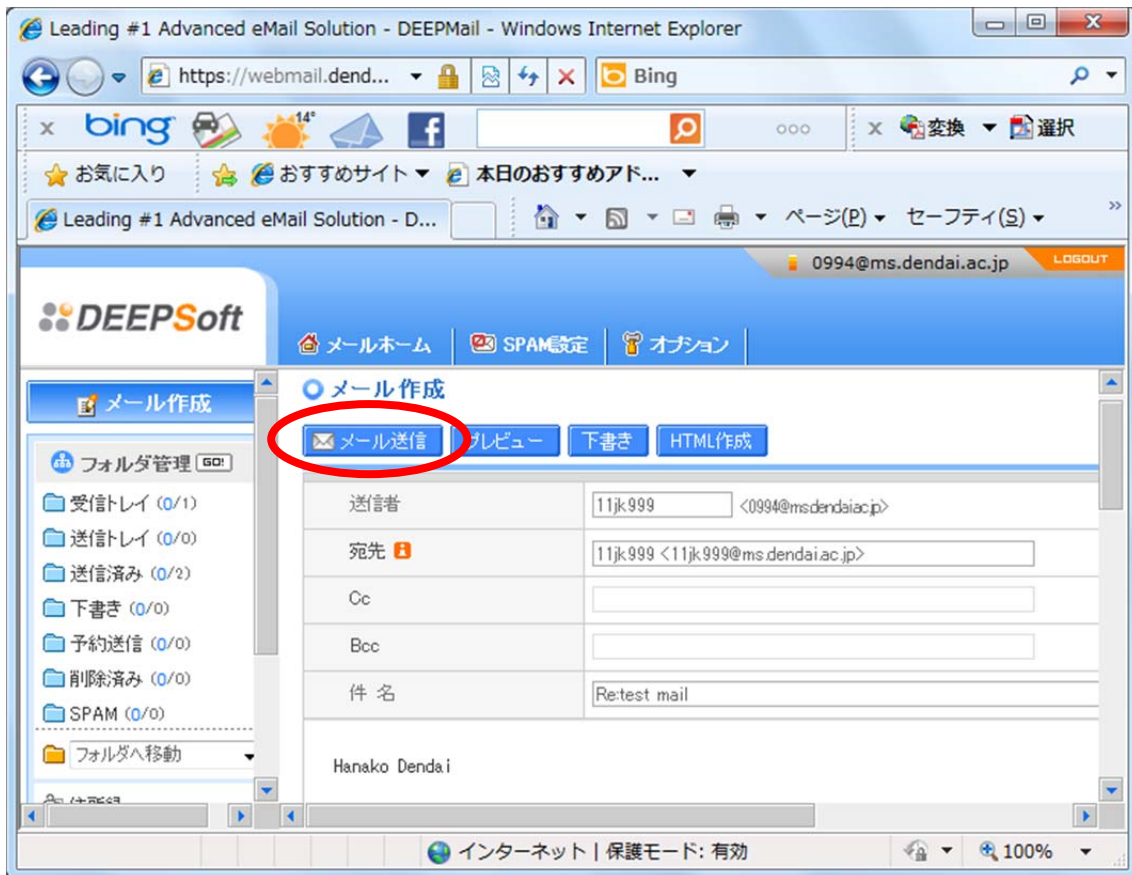
(1) 返事を書くメールを表示した後、「返信」をクリックします。



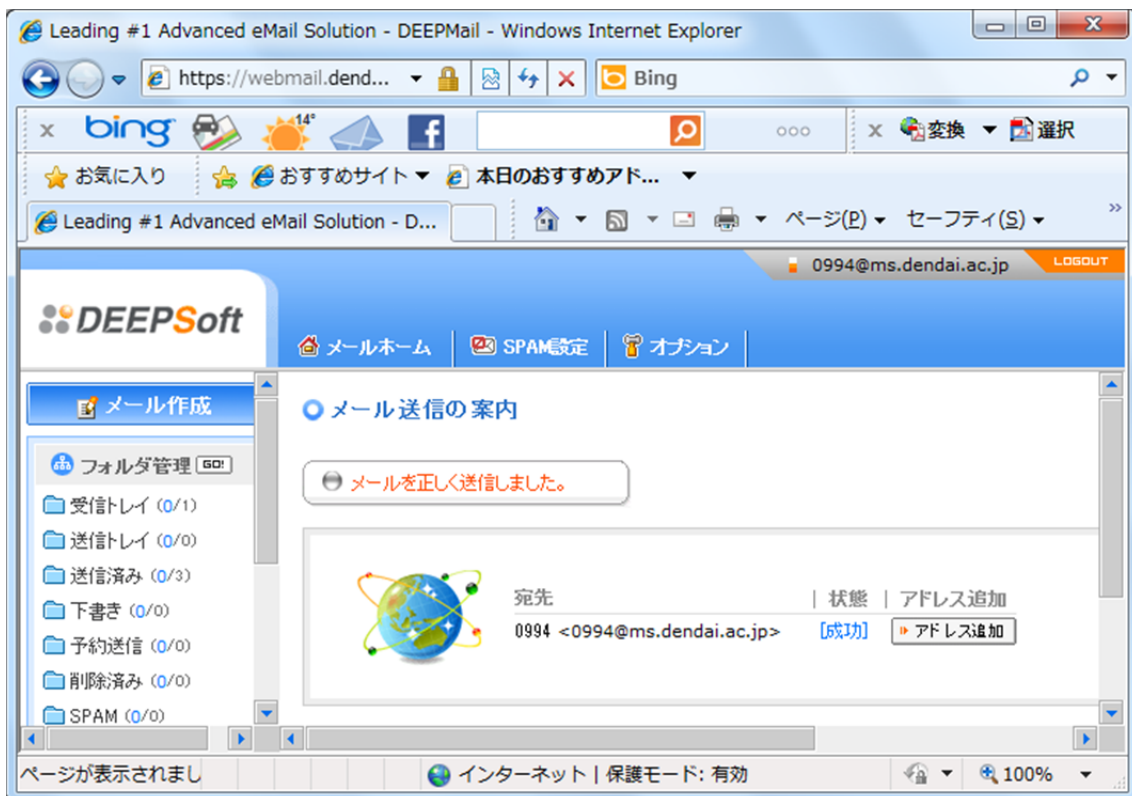
(2) 宛先は、相手の設定した表示名が自動的に入ります。件名は、相手の設定した件名の前に”Re:”をつけたものが自動的に入ります。”Re:”は、返信であることを意味します。メールの本文は、簡潔に「Hanako Dendai」と入力することにします。もちろん、漢字も入力できます。



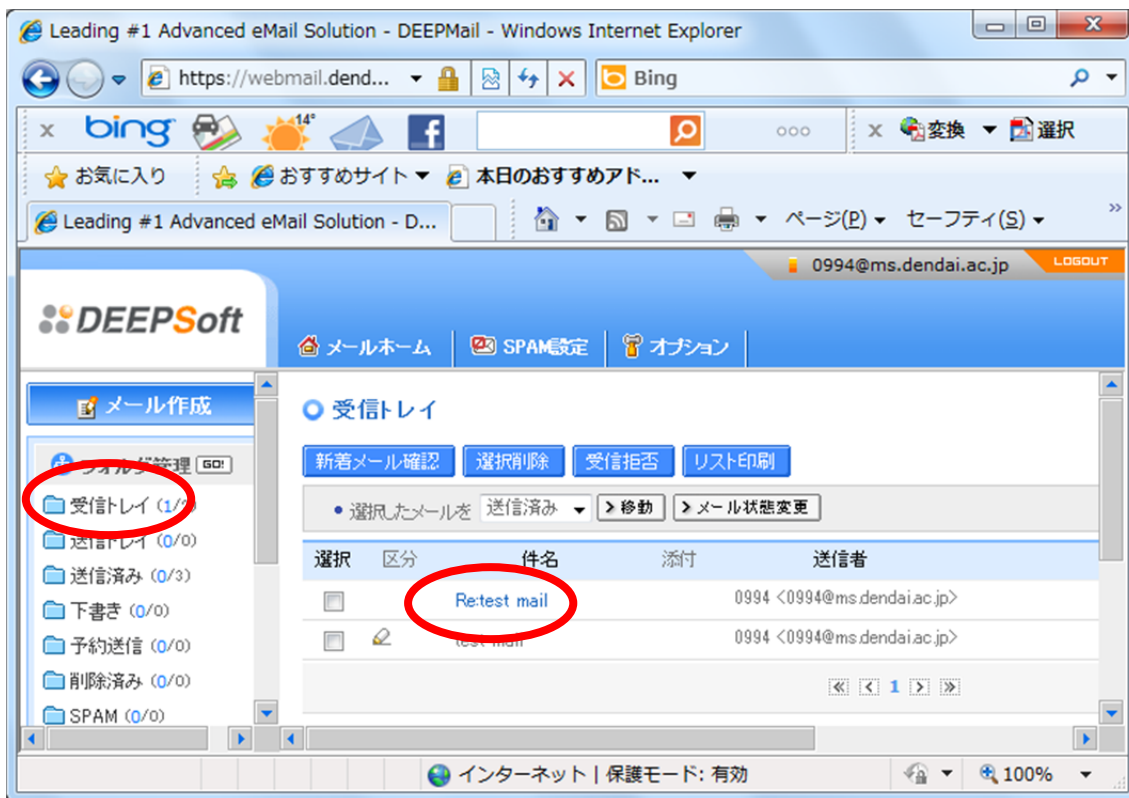
(3) 「メール送信」をクリックします。



(4) 「メールを正しく送信しました。」が表示されます。



(6) 「受信トレイ」をクリックした後、返信内容をクリックし内容を表示します。



(7) 返信されたメールの本文が表示されます。

