

## 【メールアカウントの申請】

「教育ネットひむかインフォメーション」の「ひむかの利用申請について」より「個人用メールアドレス利用申請書」をダウンロードし、申請する。申請に当たっては、返信用封筒（宛先には所属長を記入し、切手を貼ること）を同封して郵送すること。利用承認書が届くまでには、申請後2週間程度を要する。利用承認書は、メール接続設定に必要な個人情報が記入されているので、他人に見られることなく厳重に管理すること。

## 【ひむかWebメール】

「ひむかWebメールシステム」（専用のソフトが不要でブラウザでメールが利用できるサービス）の利用は、「教育ネットひむかインフォメーション」の「ひむかWebメール」から行う。

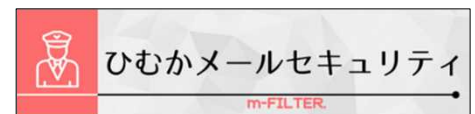
「ひむかWebメールシステムログイン画面」より、発行されたアカウント（またはニックネーム）とパスワードを入力することで、どこからでも利用できる。



【ひむかWebメールシステムログイン画面】

## 【ひむかメールセキュリティ】

「ひむかWebメールシステム」や教育ネットひむかの「ひむかメールセキュリティ」より、誤送信防止機能やスパムメール対策機能などを利用できる。誤送信防止機能は、メール送信操作後、5～10分間メールの送信を保留する機能で、その間であれば、送信操作したメールを削除することが可能である。また、すぐに送信する機能もある。



スパムメール対策機能は、スパムメール（迷惑メール）と判定されたメールを確認したりメールの差出人をブラックリストに登録したり、スパム判定から信頼できるメールを除外したりすることができる機能である。

## 【ファイル転送サービス】

ひむかメールの添付ファイルでは、送信できない大きなサイズのファイル（最大500MB）を送信することができる。



「ファイル転送サービス」のバナーからログイン画面に入り、自身の教育ネットひむかメールアドレスのIDかニックネームとパスワードを入力することで利用できる。

問い合わせは、

県教育研修センター教育情報支援担当（0985-31-4865）まで。