

# Kmail CGI ver1.0

## 利用者マニュアル

# 目次

1	ご利用の前に.....	1
1-1	CGI 動作環境.....	1
1-2	CGI 動作概要.....	1
1-3	利用規定.....	2
1-4	シェアウェア料金について.....	2
2	はじめましょう.....	3
2-1	初期設定.....	3
2-2	メール受信の確認.....	4
3	設定.....	5
3-1	はじめに.....	5
3-2	アクセスキー変更.....	5
3-3	メール一覧表示.....	6
3-4	メール本文表示.....	8
3-5	メール作成.....	9
3-6	画面メモ作成.....	9
4	メール送信.....	10
4-1	はじめに.....	10
4-2	メール作成.....	10
4-3	メール作成画面全貌.....	12
4-4	返信.....	13
4-5	削除.....	13
5	アドレス帳.....	15
5-1	新規登録.....	15
5-2	アドレス帳機能.....	16

# 1 ご利用の前に

## 1-1 CGI 動作環境

Kmail CGI は、どのサーバでも動作するわけではありません。従って、お使いのホスティングサーバが次に示す CGI 動作環境を満たしているかをご確認ください。尚、以下に示す動作環境を満たしている場合でも、動作を保障するものではありませんので、ご了承下さい。

### 【動作環境】

- サーバの OS が UNIX 系 OS であること。
- Perl 5.00503 以上がインストールされていること。
- Perl モジュール CGI.pm が利用できること。
- Perl モジュール Socket が利用できること。
- サーバから外部に対して POP3 で通信可能なこと。
- sendmail が利用できること。
- ImageMagick および Perl::Magick が利用できること(オプション)

オプションの ImageMagick および Perl::Magick は、サーバに実装されていなくても、CGI は動作可能です。ただ、これらが実装されていると次の機能が実現できます。

- メールに添付された各種画像フォーマットを JPEG に変換して表示  
各携帯電話キャリアごとに表示可能な画像フォーマットが限られています。しかし、対応していない画像フォーマットのファイルがメールに添付されていても、JPEG に変換することにより、各携帯電話で閲覧可能となります。
- メールに添付された画像ファイルのサイズを携帯電話の表示幅にあわせて縮小表示  
大きいサイズの画像ファイルが添付された場合、携帯電話の画面からはみ出してしまい、すべてを見ることができません。場合によっては、ファイルサイズが大きすぎて携帯電話で閲覧することができません。しかし、Kmail CGI では、携帯電話の表示幅を自動的に認識して、縮小表示することで、全体像を表示させます。

## 1-2 CGI 動作概要

Kmail CGI は、POP サーバにアクセスしてメールを受信する Web メールer の一種です。従って、POP サーバから見ると、Kmail CGI が設置されたサーバは、メールクライアントとなります。Kmail

CGI は POP サーバから受信したメールを携帯電話で表示可能な HTML に変換して、携帯電話に対して結果を出力します。その過程において、Kmail CGI はメールの内容をサーバ上に保存することはしません。ただし、ImageMaick および Perl::Magick がサーバにインストールされていれば、添付された画像データを各種携帯電話でも閲覧できるように画像フォーマットを JPEG に変換し、かつ携帯電話の画面にあわせてサイズを縮小しますが、その際に一時的にファイルを保存します。携帯電話に対して出力が終了した時点で削除されます。

他の Web メールソフトや Web メールサービス等では、新規にメールアカウントを発行して、そのメールボックスに受信する方式を取っているものがございますが、Kmail CGI は別途メールアカウントを用意する必要はございません。すでにご利用いただいているメールアドレスを使って、Kmail CGI が代行してメールを受信します。

メールを送信する場合には、外部 SMTP サーバに対して直接通信を行わず、ただ単にホスティングサーバに実装されてる sendmail を使ってメールを送信します。

## 1-3 利用規定

本 CGI のご利用にあたっては、futomi's CGI Café の CGI 利用規定をご覧ください、同意された上でご利用いただきますようお願いいたします。利用規定に同意いただけない場合には、本 CGI のご利用はご遠慮下さい。利用規定は、以下のアドレスにて公開しておりますので、ご覧下さい。

<http://www.futomi.com/library/kitei.html>

## 1-4 シェアウェア料金について

本 CGI はシェアウェアです。まずは本 CGI を試用頂き、継続してご利用いただく場合には、シェアウェア料金をお支払い下さい。尚、試用期間は、本 CGI を設置してから 30 日間です。試用期間を過ぎると一切の機能をご利用いただけなくなりますので、ご注意下さい。シェアウェア料金のお支払いについては、下記ページにてご案内しておりますので、ご覧下さい。

<http://www.futomi.com/library/kmail/index.html>

試用期間中は、登録できるアカウント数は 2 個までです。シェアウェア料金をお支払い頂きレジストいただきますと、ライセンスキーを発行いたします。本 CGI の「ライセンス設定」メニューにてライセンスキーを投入していただくことにより、ライセンスに応じたアカウント数を登録することができるようになります。尚、本 CGI の設置は、1 箇所限定いたします。複数のサーバ、もしくは同じサーバに複数設置する場合には、それぞれにライセンス料金が必要となります。

## 2 はじめましょう

### 2-1 初期設定

携帯電話から kmail.cgi にアクセスして下さい。ログオン画面が表示されます。アカウント名とアクセスキーを入力して「ログオン」ボタンを押して下さい。ログオンが完了すると、トップメニューが表示されます。今後、ご利用される際には、まずトップメニューにアクセスし、そこからメニューを選択していきます。

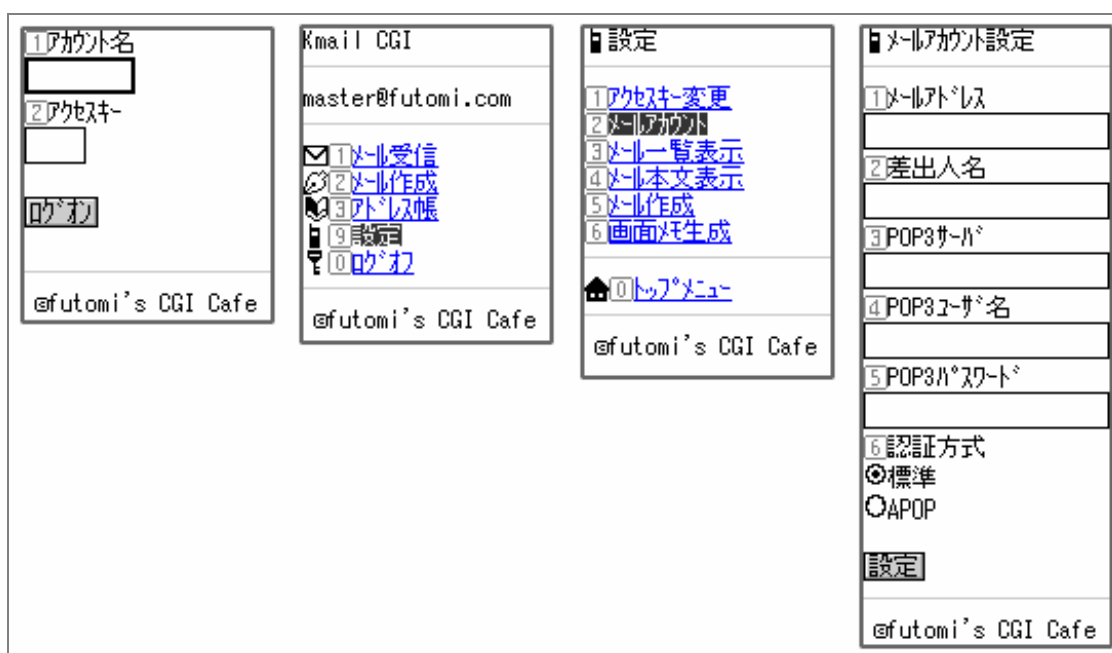


図 2-1 メールアカウント設定までの画面遷移

まずは、メールアドレスの設定を行わなければいけません。トップメニューの「設定」を選択して下さい。設定メニューが表示されますので、「メールアカウント」を選択して下さい。

メールアカウント設定画面にて、メールを受信するための設定を行います。各項目に適切な設定値を入力して下さい。尚、認証方式は通常は「標準」を選択して下さい。もしお使いのメールサーバが APOP に対応している場合にのみ「APOP」を選択して下さい。

入力し終わったら、「設定」ボタンを押して下さい。

## 2-2 メール受信の確認

設定が完了したら、再度、トップメニューに戻り、「メール受信」を選択して下さい。設定されたPOP3サーバに対してメールを取得しに行き、メールの一覧を表示します。正しくメールが受信できたら、設定は正しく完了しております。エラーが表示された場合は、メールアカウント設定が間違っているものと思われるので、再度、確認をして下さい。



図 2-2



図 2-3

## 3 設定

### 3-1 はじめに

Kmail CGI はアカウントごとに設定項目を持っています。メールアカウント設定の他に、主に表示に関する設定をすることができます。お好みに合わせて設定して下さい。各種設定は、携帯電話から行います。ログオンした後に表示されるトップメニューから「設定」を選択して下さい。設定メニューが表示されますので、各項目を選択して、それぞれ設定を行ってください。

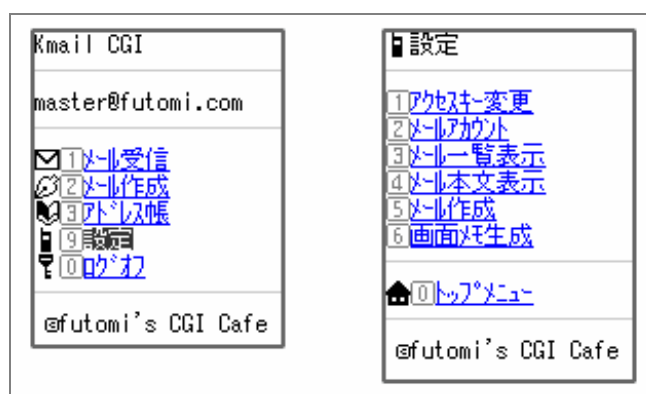


図 3-1 設定画面までの画面遷移

以下、各設定項目について解説します。

### 3-2 アクセスキー変更

アクセスキーは、ログオンする際に入力するパスワード情報です。このメニューからアクセスキーを変更することができます。定期的にはアクセスキーを変更することをお勧めします。

The image shows a form titled 'アクセス変更'. It contains the following elements: a label '1 現在のアクセスキー' followed by an input field; a label '2 新しいアクセスキー' followed by an input field; a label '3 再入力' followed by an input field; a '設定' button; and the footer '@futomi's CGI Cafe'.

図 3-2 アクセスキー変更画面

現在のアクセスキーを入れた後、新たなアクセスキーを2度入力して下さい。アクセスキーは、数字のみで指定して下さい。その他の文字を入力することはできませんので、ご注意下さい。すべてに入力したら、「設定」ボタンを押して下さい。変更したアクセスキーは、次回ログオンするときから有効になります。

### 3-3 メール一覧表示

メール一覧表示設定は、受信したメールの一覧を表示する際の画面設定です。以下、各設定項目について解説します。

メール一覧表示設定

1 一行の表示文字数  
0 文字(半角)  
※0を指定すると自動認識

2 表示内容  
ヘッダ情報  
送信日時  
差出人

3 表示メール数  
5 個

設定

futomi's CGI Cafe

図 3-3 メール一覧表示設定画面

#### ■ 一行の表示文字数

「一行の表示文字数」は、利用している携帯電話の画面上で 1 行で表示できる文字数のことを意味します。受信メール一覧では、メールサブジェクトはこの「一行の表示文字数」に切り取られて表示されます。通常は「0」を設定して下さい。Kmail CGI は、アクセスしている携帯電話を識別して、表示文字数を自動判定します。しかし、一部の携帯電話では自動認識が正しく行われない場合があります。その場合には、ここに表示文字数を設定して下さい。表示文字数の設定は、半角文字で数えた数字ですので、ご注意下さい。

#### ■ 表示内容

受信メール一覧では、一つのメールに対してヘッダー情報・送信日時・差出人・サブジェクトを表示することができます。ヘッダー情報・送信日時・差出人については、表示選択をすることが可能ですので、お好みに合わせて設定して下さい。チェックを入れると、表示されるようになります。

ヘッダー情報、送信日時、差出人すべてのチェックをはずした場合には、サブジェクトだけが表示されます。図 3-4 は、すべてにチェックを入れた場合と、すべてのチェックをはずした場合のメール一覧画面の比較例です。

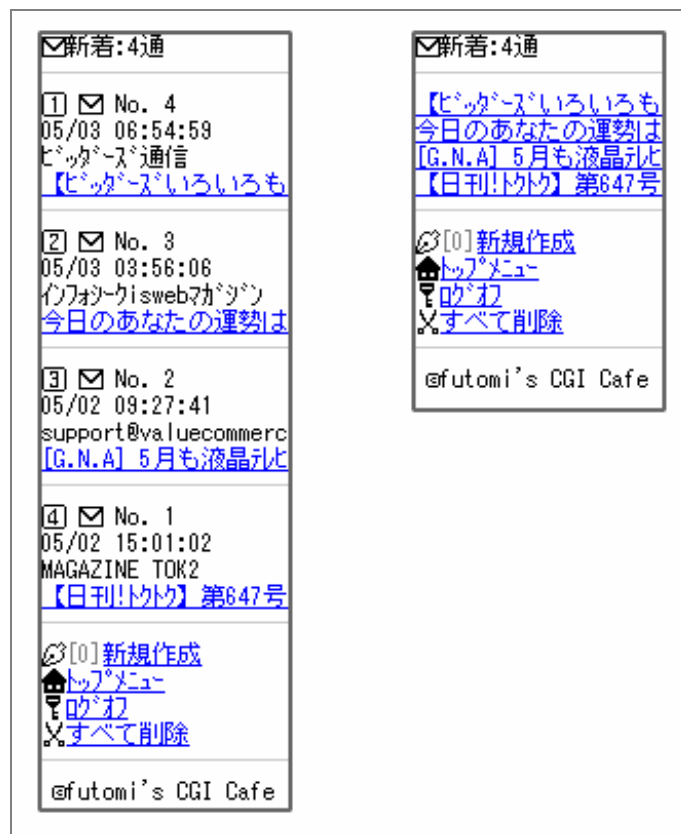


図 3-4 メール一覧画面比較例

#### ■ 表示メール数

メール一覧画面において、一度に表示するメール数を指定します。設定できる値は、1~9 までです。もし表示メール数を超えたメールを受信した場合には、メール一覧画面の下方に「次へ」のリンクが表示され、ページが分割されます。

## 3-4 メール本文表示

メール本文表示設定は、メール本文を表示する際の画面設定です。以下、各設定項目について解説します。

メール本文表示設定

1 リンク表示

URL

メールアドレス

電話番号

2 圧縮表示機能

有効にする

3 表示文字数

1000 バイト

設定

©futomi's CGI Cafe

図 3-5 メール本文表示設定

### ■ リンク表示

メール本文に URL、メールアドレス、電話番号が記載されていた場合、それをリンクに変換するかを定義します。チェックを入れれば、それぞれがリンク変換されます。

### ■ 圧縮機能

Kmail CGI はメール本文を携帯電話で見やすくするためにテキストを圧縮変換する機能を実装しています。全角アルファベット・カタカナ・数字をすべて半角に変換したり、罫線文字を携帯電話の表示幅にあわせて縮めて表示します。圧縮変換機能を有効にする場合は、チェックを入れてください。無効にする場合は、チェックを外して下さい。

### ■ 表示文字数

Kmail CGI は、メール本文をある一定の文字数で分割表示します。ここでは、分割の単位をバイトで指定して下さい。あくまでも目安ですので、必ずしも指定バイト数で分割されるわけではないので、ご了承下さい。

### 3-5 メール作成

メール作成設定画面では、署名を設定することができます。ここで設定した署名は、新規にメールを作成する際に、自動的に挿入されます。

図 3-6 メール作成設定画面

### 3-6 画面メモ作成

Kmail CGI に携帯電話でアクセスして、都度、アカウント名を入力するのは、面倒なものです。画面メモを作っておけば、アクセスキーだけでログオンできるようになります。本設定メニューでは、画面メモを生成します。画面メモが生成されたら、お使いの携帯電話で画面メモとして保存してください。次回以降は、画面メモを呼び出して、アクセスキーを入れてログオンしてください。画面メモの保存方法は、お使いの携帯電話のマニュアルを参照して下さい。尚、J-PHONE 端末の場合は、「画面メモ」ではなく「マイリンク」と表示されます。

図 3-7 画面メモ

## 4 メール送信

### 4-1 はじめに

メールを送信は、新規にメールを作成する場合と、受信したメールを返信する場合があります。それぞれでメニューが異なりますので、以降の説明をご覧ください。

### 4-2 メール作成

新規にメールを作成する場合には、トップメニューから「メール作成」を選択して下さい。メール作成画面が表示されます。メール作成画面では、To(宛先メールアドレス)、Cc、Bcc、From(差出人)をそれぞれ設定することができます。メールを送信するためには、少なくとも To だけは指定する必要があります。Cc、Bcc については、必要であれば指定して下さい。

To、Cc、Bcc は、クイックリストからの選択も可能です。クイックリストにメールアドレスを設定する場合には、アドレス帳メニューから登録してください。

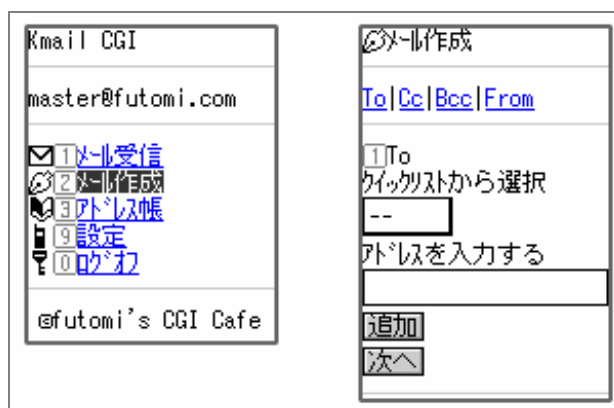


図 4-1 メール作成までの画面遷移

To、Cc、Bcc それぞれメールアドレスを指定したら、必ず「追加」ボタンを押してください。追加ボタンを押すと、図 4-2 のように赤字で追加したメールアドレスが表示されます。以上、指定したメールアドレスが追加されたのを確認してから、「次へ」ボタンを押してください。

図 4-2

To、Cc、Bcc、From の指定が終わり「次へ」を押すと、下図の画面(図 4-3)が表示されます。指定した内容を確認の上、件名、本文を入力して「送信」ボタンを押してください。これで、メールが送信されます。

図 4-3

## 4-3 メール作成画面全貌

メール作成のアドレス指定画面の全貌は右図の通りです。携帯電話では一部だけしか一度に表示されませんが、スクロールで表示することができます。「次へ」ボタンは、各項目ごとに設置してあります。どの「次へ」ボタンを押しても同じですので、都合のより場所です「次へ」ボタンをご利用下さい。

<input type="checkbox"/> <a href="#">Cc Bcc From</a>
<input type="checkbox"/> <b>To</b> クイックリストから選択 <input type="button" value="--"/> アドレスを入力する <input type="text"/>
<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="次へ"/>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Cc Bcc From</a>
<input type="checkbox"/> <b>Cc</b> クイックリストから選択 <input type="button" value="--"/> アドレスを入力する <input type="text"/>
<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="次へ"/>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Cc Bcc From</a>
<input type="checkbox"/> <b>Bcc</b> クイックリストから選択 <input type="button" value="--"/> アドレスを入力する <input type="text"/>
<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="次へ"/>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Cc Bcc From</a>
<input type="checkbox"/> <b>送信者アドレス</b> futomi's CGI Cafe<master@futomi.com> 差出人メールアドレスを変更する場合には、下のリストをクリックしメールアドレスを入力して変更ボタンを押して下さい。
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="次へ"/>
<a href="#">トップメニュー</a> <a href="#">お問い合わせ</a>
@futomi's CGI Cafe

図 4-4

## 4-4 返信

メール本文を表示すると、画面下にプルダウンメニューがあります。プルダウンメニューでは、「返信」「全員に返信」を選択することができます。「返信」を選択すると、宛先に、差出人のメールアドレスがセットされます。「全員に返信」を選択すると、宛先に差出人のメールアドレスが、Cc には Cc にセットされていたメールアドレスと、宛先にセットされたあなた以外のメールアドレスがセットされます。適宜、選択して「決定ボタンを押してください。その後は、新規メール作成と同様のフローです。



図 4-5 返信プルダウンメニュー

## 4-5 削除

メールの削除は、1 メールずつ削除する個別削除と、すべてのメールをまとめて削除する一括削除があります。Kmail CGI のメール削除は、メールサーバ上に保存されているメールを削除してしまいます。削除後は復活できませんのでご注意ください。以下に各メール削除手順を解説します。

### ■個別削除

削除したいメールの本文を開いてください。画面下にプルダウンメニューがありますので、「削除」を選択して、「決定ボタン」を押してください。

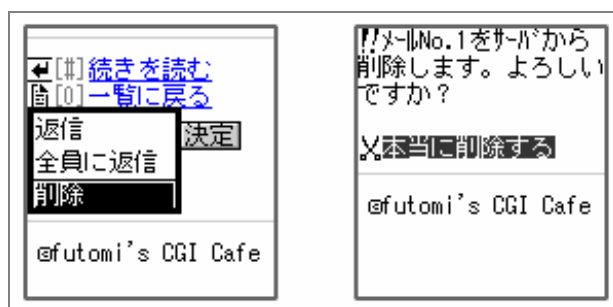


図 4-6 メール個別削除画面推移

確認画面が表示されますので、削除する場合には、「本当に削除する」リンクを選択して下さい。メールサーバ上の該当メールを削除します。

## ■一括削除

受信メール一覧画面を表示してください。画面下に「すべて削除」リンクがありますので、選択して下さい。



図 4-7 メール一括削除画面推移

確認画面が表示されますので、削除する場合には、「本当に削除する」リンクを選択して下さい。メールサーバ上のすべてのメールを削除します。

## 5 アドレス帳

### 5-1 新規登録

トップメニューから「アドレス帳」を選択して下さい。アドレス帳画面が表示されます。「アドレス新規登録」を選択して「アドレス新規登録画面」を表示させてください。

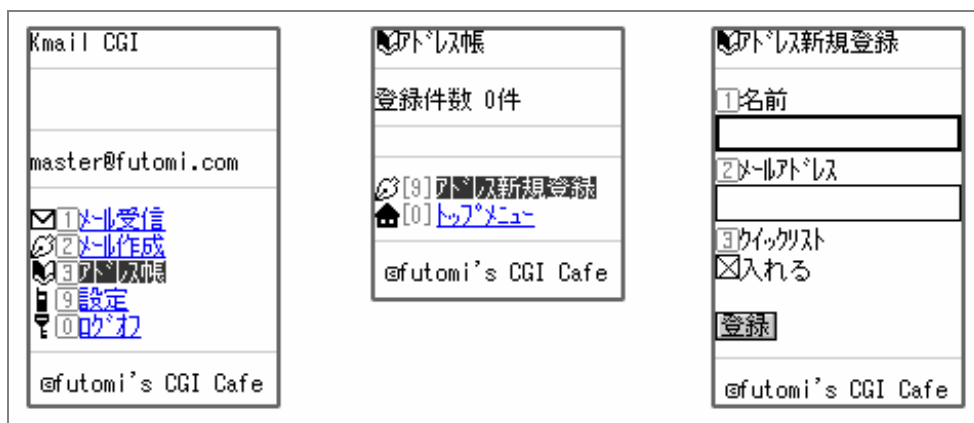


図 5-1 アドレス帳登録までの画面推移

「名前」欄には、表示名称を入力して下さい。ここで登録される名前は、アドレス帳一覧で表示される名称です。次に、メールアドレス欄にメールアドレスを入力して下さい。最後にクイックリストに入れる場合には、チェックを入れてください。クイックリストに入れることにより、新規メール作成の宛先選択の際にプルダウンメニューから宛先を選択できるようになります。

以上の登録が完了したら「登録」ボタンを押して下さい。再度、アドレス帳を表示して、登録されていることを確認して下さい。



図 5-2

## 5-2 アドレス帳機能

登録されたアドレスを選択して下さい。登録情報が表示されます。画面下方に各メニューが表示されております。各機能について解説します。



図 5-3

- メール作成  
選択したアドレスを宛先として、メール作成フォームを表示します。
- 修正  
登録されたアドレス情報を修正します。
- 削除  
登録されたアドレス情報を削除します。