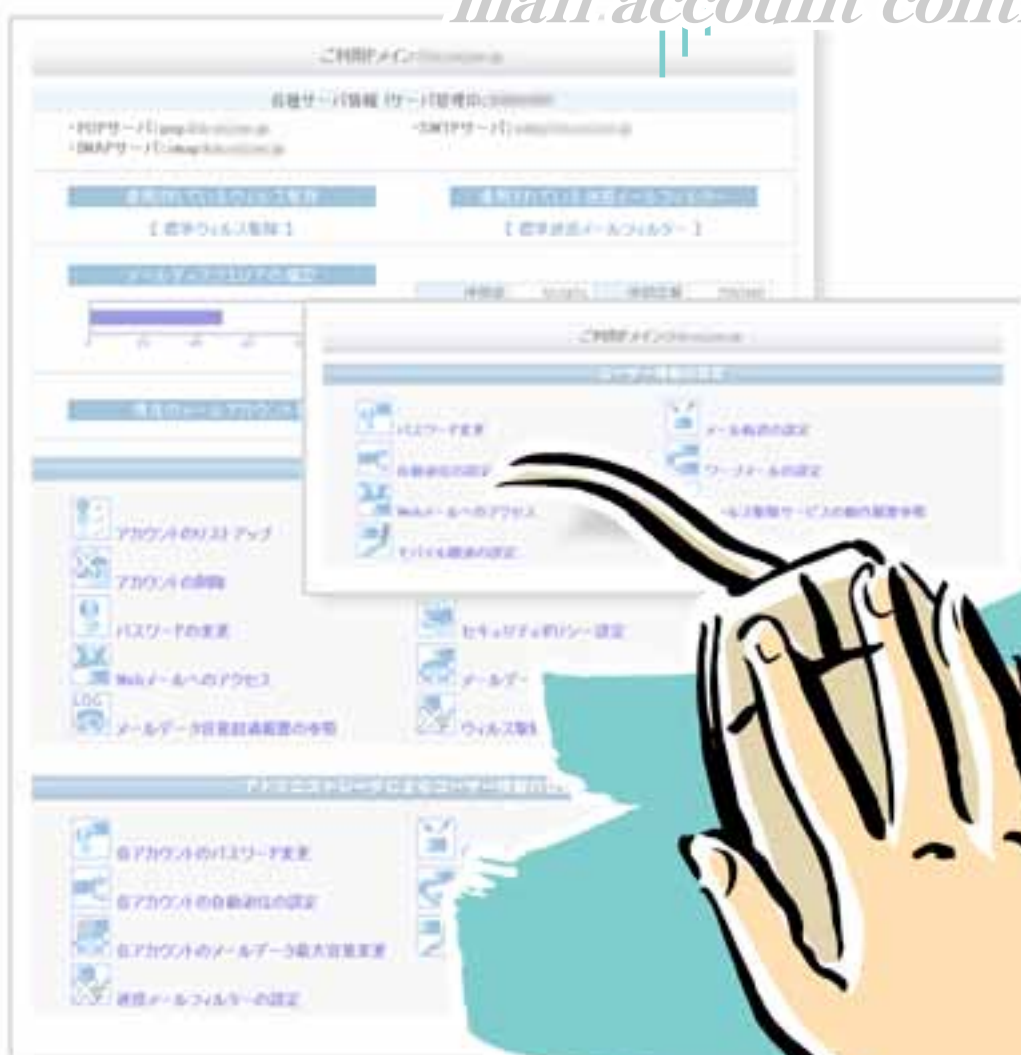


メールアカウント コントロールパネル

mail account control panel



<もくじ>

Chapter1 はじめに	4
Chapter1-1 お手元に届いた資料について	4
Chapter1-2 メールをご利用になる前にしていただくこと	5
Chapter2 メールアカウントコントロールパネル「アドミニストレータ用」について	6
Chapter2-1 メールアカウントコントロールパネル	
「アドミニストレータ用」へアクセスするには	6
Chapter2-2 メールアカウントコントロールパネル	
「アドミニストレータ用」の機能について	8
■アドミニストレータの設定	12
アカウントのリストアップ	12
アカウントの追加	13
アカウントの削除	15
アカウントのインポート／エクスポート	17
パスワードの変更	23
セキュリティポリシー設定	25
Web メールへのアクセス	30
メールデータ最大容量の変更	31
メールデータ容量超過履歴の参照	32
ウイルス駆除サービスの動作履歴参照	33
契約容量の割り当ての変更	34
■アドミニストレータによるユーザー情報の設定	36
各アカウントのパスワードの変更	36
各アカウントのメール転送の設定	38
各アカウントの自動返信の設定	42
各アカウントのワーブメールの設定	46
各アカウントのメールデータ最大容量変更	47
モバイル関係の設定	49
迷惑メールフィルタの設定	50
■セキュリティフィット関連の設定	51
メール監査の設定	51
統合型迷惑メールフィルタの設定	52
アーカイブの閲覧	53
Chapter3 メールアカウントコントロールパネル「ユーザー用」について	54
Chapter3-1 メールアカウントコントロールパネル	
「ユーザー用」へアクセスするには	54

Chapter3-2 メールアカウントコントロールパネル	
「ユーザー用」の機能について	56
パスワード変更	57
メール転送の設定	59
自動返信の設定	62
ワープメールの設定	65
モバイル関係の設定	66
迷惑メールフィルターの設定	67
Web メールへのアクセス	68
Chapter4 メール送信時の制限について	69
Chapter4-1 メール送信時の制限について	69
Chapter4-2 利用できない携帯端末について	70
Chapter4-3 メールソフトの [送受信] ボタンを押すと エラーがでてしまうのは	71
サポートインフォメーション	75

Chapter1 はじめに...

Chapter1-1 お手元に届いた資料について ?

弊社サービスをご契約されたお客様には、弊社より「サービス開始のご案内」を送付しております。

これには、お客様が今後サービスをご利用いただく上で必要な、「契約者管理メニュー」へのアクセス方法や、スムーズにご利用を開始できる「スタートアップガイド」へのアクセス方法が記されています。

「サービス開始のご案内」は、サーバーの設定やサポートをお受けになる上で必要となりますので、大切に保管するとともに、内容が外部に漏れることのないよう取り扱いには十分ご注意ください。

本マニュアルをご利用になるにあたり必要な情報は以下のとおりとなります。

- 取得されたドメイン名
- Web 管理者 ID
- Web 管理者パスワード
- メール管理者アカウント名
- メール管理者パスワード
- SMTP サーバー名
- POP3 サーバー名



Chapter1-2 メールをご利用になる前にしていただくこと …… ?

独自ドメインでのメールを利用されるにあたり、

メール管理者によるメールアカウント（メールアドレス）の設定

が必要となります。

設定は管理者用「メールアカウントコントロールパネル」を使用することで、お客様ご自身で簡単に設定・管理することができます。

メールアカウントの設定方法については
「アカウントの追加」（13 ページ）
または
「アカウントのインポート / エクスポート」（17 ページ）
をご参照ください。



ご注意！



- 本サービスはインターネットに接続できる環境があることが前提となります。
インターネットへの接続には、別途接続プロバイダーとのご契約が必要となります。また、
「インターネットへの接続ができない」「パソコンの使い方がわからない」「ソフトの操作方法について」などのご質問は、各プロバイダー、メーカーのサポートセンターにお問い合わせください。
- メールソフトの設定およびご利用は「メールをサーバーに残さない」設定でお願いします。
サーバーに残す設定でご利用されますと、多量のメールや巨大なメールが残ることになり、サーバー負荷の原因や、ご契約ドメインでのメール送受信が失敗するなど悪影響の原因となります。
メールサーバーは他のお客様と共有エリアでありますので、他のお客様への迷惑等となりませんよう、随時メールはメールサーバーから削除をいただけますよう、ご協力をお願いしております。

Chapter2

メールアカウントコントロールパネル 「アドミニストレータ用」について...

- 「メールアカウントコントロールパネル」には、管理者様ご利用になる「アドミニストレータ用」と一般の利用者様ご利用になる「ユーザー用」の2つのコントロールパネルがあります。
- この章では、管理者様ご利用になる「アドミニストレータ用 メールアカウントコントロールパネル」についてご説明いたします。



Chapter2-1 メールアカウントコントロールパネル

「アドミニストレータ用」へアクセスするには …… ?

1. 契約者管理メニューにログインしてください。



2. トップページ内に以下の画面が表示されます。

契約ドメイン/サービス	FTP	WEB	メール	その他のID情報
***.jp	ID: aaa0000 パスワード: ABCD123456	aaa0000 123456ABCD	mailadm#aaa0000 654321DCBA	他のコントロールパネル情報
***.net	ID: zzz0000 パスワード: 654321ABCD	zzz0000 ABC0654321	mailadm#zzz0000 DCBA654321	他のコントロールパネル情報
***.com	ID: xxx0000 パスワード: ABAB123456	xxx0000 123456ABAB	mailadm#xxx0000 123456ABAB	他のコントロールパネル情報

ご契約サービス一覧を表示する場合はコチラをクリックします。

メール
mailadm#aaa0000
654321DCBA
表示

クリックしてください。

メールアカウントコントロールパネルへ入るための
・ユーザー名
・パスワード
が表示されています。
「表示ボタン」を押す前に、メモ等を取ることをおすすめいたします。

◆ ご契約サービス一覧 ◆◆◆ お客様が現在ご契約中のサービスが一覧で表示されます。

The screenshot shows a table of services with columns for Service Name, Domain Name, Web Control Panel, Mail Control Panel, and Mail FIM Control Panel. The 'Mail Control Panel' column has a red box around the '実行' (Execute) button. A callout box points to this button with the text 'クリックしてください。' (Click here).

Another callout box points to a '他のコントロールパネル情報' (Other Control Panel Information) dialog box. It contains the text: 'メールアカウントコントロールパネルへ入るための・ユーザー名・パスワードが表示されています。「実行ボタン」を押す前に、メモ等を取ることをおすすめいたします。' (The user name and password for the mail account control panel are displayed. We recommend taking notes before pressing the 'Execute' button.)


The dialog box also shows the user name 'mailadm# aaa0000' and password 'DCBA 654321'.

3. メールアカウントコントロールパネルログイン画面が表示されます。

The screenshot shows the login screen for the mail account control panel. It has a title 'メールアカウント コントロールパネル ログイン' and a subtitle 'ログイン'. There are two input fields: 'メールアドレス 認証用アカウント名' (Email Address: Authentication Account Name) and 'パスワード アカウントパスワード' (Password: Account Password). A 'ログイン' (Login) button is at the bottom. A callout box points to the button with the text '(3) クリックしてください。' (Click here).

Two other callout boxes point to the input fields with the following instructions:

- (1) 「認証用アカウント名」を入力してください。
- (2) 「アカウントパスワード」を入力してください。

 【SSL(https) でログイン】 をクリックし、SSL でのログイン画面に切り替わった後に、通常のログイン画面に戻りたい場合は、ブラウザの【戻る】 ボタンをクリックしてお戻りください。

4. 「メールアカウントコントロールパネル」が表示されます。

Chapter2-2 メールアカウントコントロールパネル

「アドミニストレータ用」の機能について …… ?

メールアカウントコントロールパネル（アドミニストレータ用）にアクセスすると、以下の画面が表示されます。



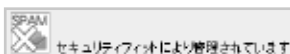
ご利用中のサーバの稼動状況が表示されます。詳細については、「サーバの稼動状況について」（11 ページ）をご参照ください。

アドミニストレータの個人情報を設定できます。次ページより、詳細ページをご参照ください。












ユーザー情報を設定することができます。次ページより、詳細ページをご参照ください。

セキュリティフィットをご利用中の場合に表示されます。10 ページをご参照ください。








セキュリティフィットをご利用中の場合は選択できなくなります。



◆ アドミニストレータの設定 ◆◆◆

	アカウントのリストアップ	12 ページ
	アカウントの追加	13 ページ
	アカウントの削除	15 ページ
	アカウントのインポート / エクスポート	17 ページ
	パスワードの変更	23 ページ
	セキュリティポリシー設定	25 ページ
	Web メールへのアクセス	30 ページ
	メールデータ最大容量の変更	31 ページ
	メールデータ容量超過履歴の参照	32 ページ
	ウィルス駆除サービスの動作履歴参照	33 ページ
	契約容量の割り当ての変更	34 ページ

◆ アドミニストレータによるユーザー情報の設定 ◆◆◆

	各アカウントのパスワード変更	36 ページ
	各アカウントのメール転送の設定	38 ページ
	各アカウントの自動返信の設定	42 ページ
	各アカウントのワープメールの設定	46 ページ
	各アカウントのメールデータ最大容量変更	47 ページ
	モバイル関係の設定	49 ページ
	迷惑メールフィルターの設定	50 ページ

◆ セキュリティフィット関連の設定 ◆◆◆



メール監査の設定 51 ページ



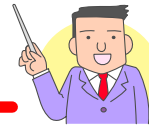
統合型迷惑メールフィルターの設定 52 ページ



アーカイブの閲覧 53 ページ

ご注意!

こちらは有料オプション「セキュリティフィット」をご利用中の場合に表示される項目です。



サーバの稼動状況について

ご利用中のサーバの稼動状況が表示されます。

①ご利用ドメイン:*****.com

②各種サーバ情報 (サーバ管理ID:EXAMPLE)
 ・POPサーバ:pop.*****.com ・SMTPサーバ:smt.*****.com
 ・IMAPサーバ:imap.*****.com

③適用されているウイルス駆除 ④適用されている迷惑メールフィルター
 【標準ウイルス駆除】 【標準迷惑メールフィルター】

⑤メールディスクエリアの確認

使用率	4.04%	使用容量	809MB
契約容量	20000MB	残り容量	19190MB

⑥現在のメールアカウント数 6 アカウント 【追加】 【削除】

セキュリティフィットをご利用中の場合は以下のように表示されます。

使用率	3.88%	使用容量	159MB
契約容量	4096MB	残り容量	3936MB
セキュリティフィット使用容量	46MB	メールアカウント使用容量	112MB

◆ 各項目について… ◆◆◆

- ①ご利用ドメイン
ご利用中のドメイン名が表示されます。
- ②各種サーバ情報
メールの送受信に必要なサーバの情報が表示されます。
- ③適用されているウイルス駆除
現在適用されているウイルス駆除名が表示されます。
- ④適用されている迷惑メールフィルター
現在適用されている迷惑メールフィルター名が表示されます。
→「迷惑メールフィルターの設定」(50 ページ)
- ⑤メールディスクエリアの確認
メールディスクエリアの使用率、使用容量、契約容量、残り容量が表示されます。
セキュリティフィットをご利用中の場合はさらに、セキュリティフィット使用容量とメールアカウント使用容量が表示されます。
- ⑥現在のメールアカウント数
現在登録済みのメールアカウント数が表示されます。
アカウント数のテキストリンクをクリックすると、「アカウントのリストアップ」画面が表示されます。
→「アカウントのリストアップ」(12 ページ)
アカウントの追加・削除については以下をご参照ください。
→「アカウントの追加」(13 ページ)
→「アカウントの削除」(15 ページ)

管理者の個人情報の設定

アカウントのリストアップ

現在設定されているアカウント数とメールアカウント名の確認をすることができます。
リストアップされた情報はメールソフトを設定する際に必要となります。

1. [アドミニストレータの設定] より、【アカウントのリストアップ】をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 「アカウントのリストアップ」画面が表示されます。

アカウントのリストアップ					
管理アカウント					
アカウント名	認証用アカウント名1	認証用アカウント名2	使用率(%)	使用中容量(b)	最大容量(MB)
mailadm	mailadm@*****.com	mailadm%*****.com	0.0%	108,776	2,000
現在のアカウント総数:10 登録可能アカウント総数:20					
アカウント名	認証用アカウント名1	認証用アカウント名2	使用率(%)	使用中容量(b)	最大容量(MB)
spring	spring@*****.com	spring%*****.com	0.0%	6,075	500
summer	summer@*****.com	summer%*****.com	0.0%	0	2,000
fall	fall@*****.com	fall%*****.com	38.8%	122,281,942	300
winter	winter@*****.com	winter%*****.com	0.0%	14,519	300

管理者の個人情報の設定

アカウントの追加

新たにメールアカウント（メールアドレス）を追加することができます。

1. [アドミニストレータの設定] より、【アカウントの追加】 をクリックしてください。



2. 「アカウントの追加」 画面が表示されます。

アカウントの追加

現在のアカウント総数:4 / 登録可能アカウント総数:100

追加するアカウント名	autumn
パスワード	*****
パスワード(確認)	*****
メールボックス容量	300M

(2) クリックしてください。

(※注) 半角英数字を必ず混ぜて、8文字以上としてください。
 メールアカウントの文字列が3文字以上の場合、その文字列をパスワードに使用しないでください。
 また、パスワードにドメイン名を含めないでください。

例：taro@example.com の場合のパスワード

- × taro842a
- kep842ab など

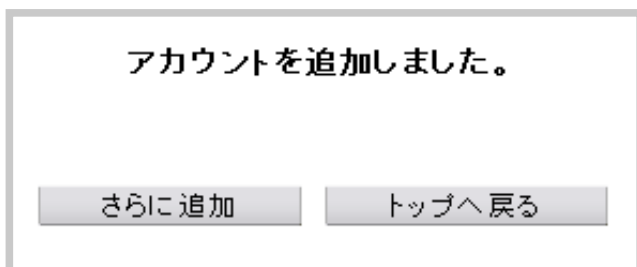
(1) 内容を入力してください。

- ・ 追加するアカウント名
アカウント名 (@より前の部分) を入力してください。
- ・ パスワード
パスワードを入力してください。(※注)
- ・ パスワード (確認)
再度同じパスワードを入力してください。
- ・ メールボックス容量
このアカウントに割り当てるメールデータ最大容量を選択してください。

ご注意!
 入力したパスワードは、忘れないように必ずメモをとっておいてください。
 また、他人に知られぬよう大切に保管してください。



3. アカウントが追加されました。



追加されたメールアドレスは「アカウントのリストアップ」画面（12 ページ）で確認することができます。

- !** 入力した2つのパスワードが一致しなかった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】 ボタンをクリックし、「アカウントの追加」画面へ戻り、再度アカウント名、パスワードをご確認ください。

◆ 追加するアカウント名、パスワードについて ◆◆◆

- アカウント名には「@」より前の部分を入力してください。



- メール名に使用可能な文字は、半角英数字と「-（ハイフン）」「.（ドット）」「_（アンダーバー）」となります。
英字は全て小文字で入力してください。
また、記号の使用は文字間のみとなり、先頭や@マーク直前での使用はできません。
○利用可能：a-bc@ドメイン名（途中で記号がついている）
×利用不可：-abc@ドメイン名（先頭に記号がついている）
abc.@ドメイン名（末尾に記号がついている）
- 文字数は、メールアドレス文字数として「@」を含め、全部で61文字までとなります。
@より左側（アカウント名）が30文字まで、@より右側（ドメイン部）が30文字までとなります。
- パスワードには「サーバー登録のご案内」書類の管理者用パスワードではなく、メールソフトに設定するパスワードを新たにお客様ご自身で決めてください。
- パスワードに使用可能な文字は、半角英数字となります。
記号の使用も一部可能になっておりますが、お勧めいたしてありません。
原則、半角英数字での設定をお願いいたします。
また、パスワードは大文字小文字の判別を行っております。

管理者の個人情報の設定

アカウントの削除

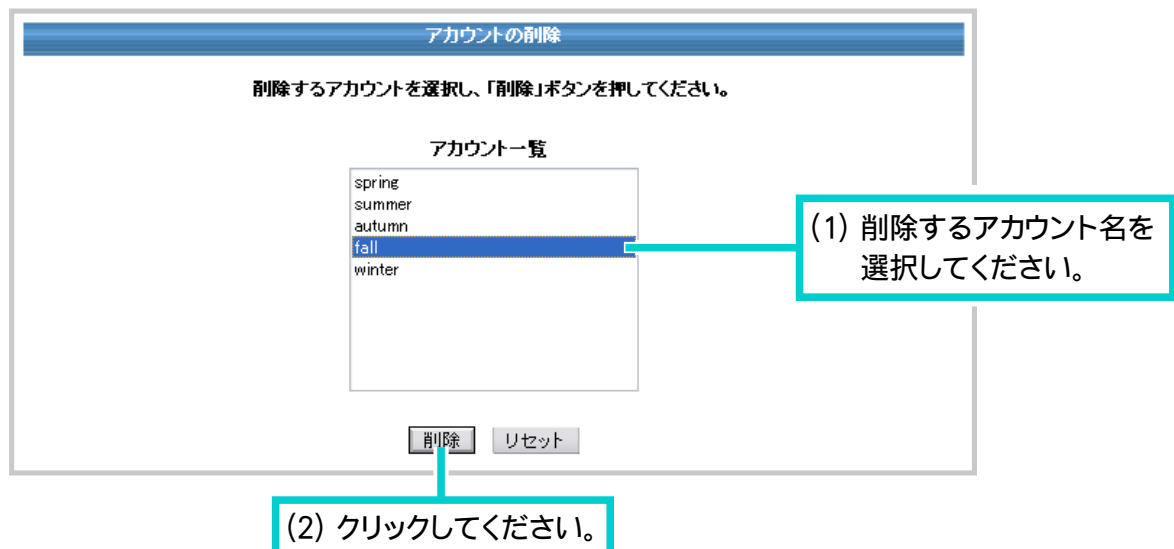
既存のメールアカウント（メールアドレス）を削除することができます。

1. [アドミニストレータの設定] より、【アカウントの削除】 をクリックしてください。

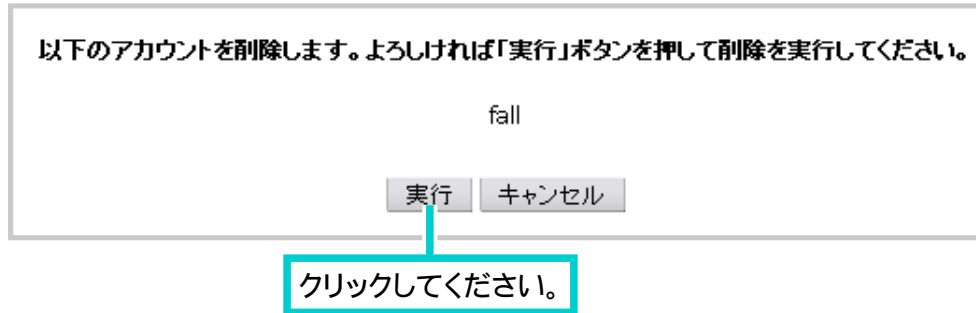
クリックしてください。



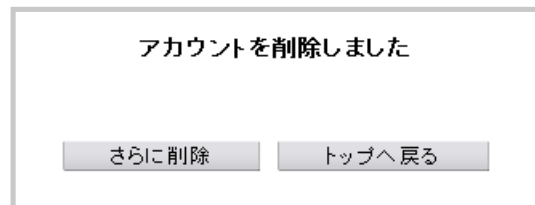
2. 「アカウントの削除」 画面が表示されます。



3. 確認画面が表示されます。



4. アカウントが削除されました。



管理者の個人情報の設定

アカウントのインポート／エクスポート

CSV形式のファイルをインポートすることにより、複数のメールアカウントの一括登録とそれらアカウントのメール転送の設定を簡単に行うことができます。
また、エクスポート機能ではお客様ドメイン名に設定されたすべてのアカウント名とそれらアカウントにメール転送の設定がされている場合は転送先メールアドレスがCSV形式のファイルとしてエクスポート（保存）されます。

◆ インポートの前にお読みください ◆◆◆

アカウントのインポートを実行するためには、設定したいアカウントに関するいくつかの情報を書き込んだCSV形式ファイルをご用意いただく必要があります。
次ページで説明する書式に従いインポートするCSV形式ファイルを作成してください。

ご注意！

- Excelで作成したデータをCSV形式で保存した場合は、「"」（ダブルクォーテーション）」がつかないためそのままではインポートできません。テキストエディタ等で編集するか、変換ソフトで変換してからご利用ください。
- 入力したパスワードは、忘れないように必ずメモをとっておいてください。また、他人に知られぬよう大切に保管してください。



インポートする CSV 形式ファイルは、以下の書式（項目順）に従い、正確に入力してください。

"アカウント名","パスワード","メールボックス容量","転送先メールアドレス","転送時にメールボックスにメールを残すか"

- アカウント名…………… 半角英数小文字で入力してください。
- パスワード…………… 半角英数字を必ず混ぜて、8文字以上としてください。
 ※ メールアカウントの文字列が3文字以上の場合、その文字列をパスワードに使用しないでください。
 また、パスワードにドメイン名を含めないでください。
 例：taro@example.com の場合のパスワード
 × taro842a
 ○ kep842ab など
- メールボックス容量 …… このアカウントに割り当てるメールボックスの最大容量です。
 300M・500M・800M・1500M・2000M のいずれかを入力してください。
 上記以外の数値・文字が入力されていた場合、メールボックス容量は300Mとして登録されます。
- 転送先メールアドレス …… メール転送機能を使用する場合、転送先メールアドレスを半角英数小文字で入力してください。転送先は最大で10カ所設定でき、複数の転送先にメールを転送する場合は、それぞれの転送先メールアドレスを「:(コロン)」で区切ってください。
 転送機能を使用しない場合は入力の必要はありません。

【例】4カ所にメールを転送したい場合は以下の書式で入力します。

"test1@example.com:test2@example.com:test3@example.com:test4@example.com"

「:(コロン)」で区切った複数の転送先メールアドレスを「" (ダブルクォーテーション)」

【例】「taro」「hanako」「hiroshi」の3つのメール名でメールアカウントを設定する。

各アカウントの転送設定は以下のとおりとしたい場合。

- ・ taro …… 2カ所のメールアドレスへ転送し、転送時にメールボックスにメールを残さない。
- ・ hanako …… 1カ所のメールアドレスへ転送し、転送時にメールボックスにメールを残す。
- ・ hiroshi …… 転送機能は使用しない。

アカウント名	パスワード	メールボックス 容量	転送先メールアドレス（複数の場合は「:」で区切る）	転送時にメールボックスに メールを残すか
"taro","kep842ab","300M","test1@example.com:test2@example.com","0"				
"hanako","kep842bc","500M","test3@example.com","1"				
"hiroshi","kep842cd","2000M"				

◆ アカウントをインポートする ◆◆◆

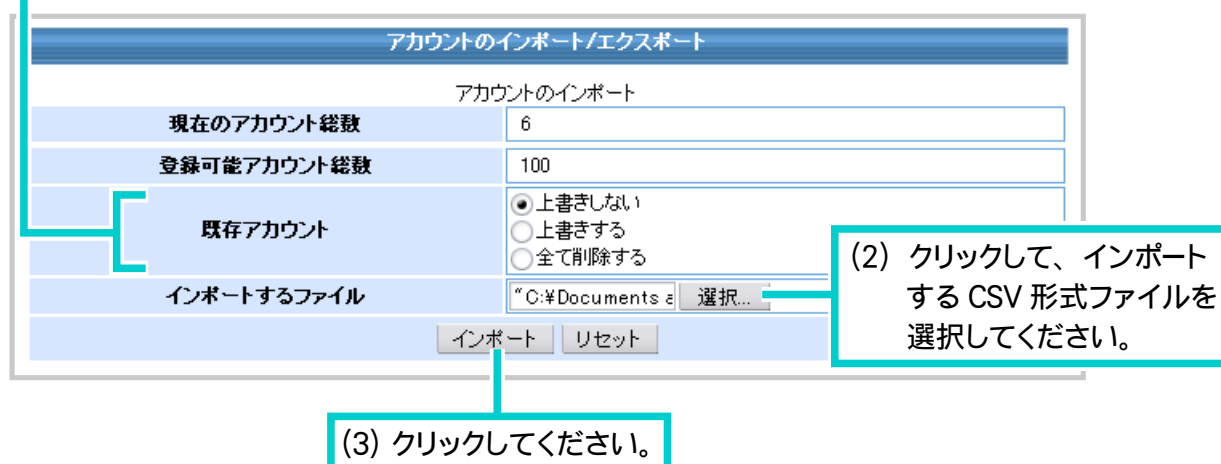
1. [アドミニストレータの設定] より、【アカウントのインポート / エクスポート】 をクリックしてください。




2. 「アカウントのインポート/エクスポート」画面が表示されます。

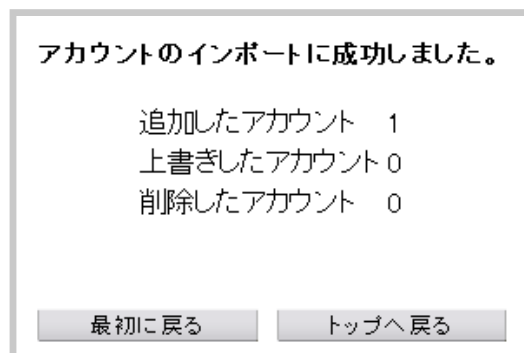
(1) インポートの際の既存のアカウントの扱いをラジオボタンをチェックし、選択してください。

- 上書きしない……サーバーに既存のアカウント名と同じアカウントは、上書きせずインポートもされません。
- 上書きする……サーバーに既存のアカウント名と同じアカウントは上書きします。
- 全て削除する……サーバーに既存のアカウントはすべて削除され、インポートされたアカウントが設定されます。



3. アカウントがインポートされました。

 CSV 形式ファイルからのインポートが成功した場合は、以下のような画面が表示されます。



■ 新規のアカウントのみをインポートした場合

インポートされた件数が CSV 形式ファイルに入力されたアカウント数と一致します。
その件数は「追加したアカウント ○○」と表示されます。

■ インポートの方法を「上書きしない」に選択した場合

サーバーに既存のアカウント名と同じアカウントはインポートされません。
それ以外のアカウントはインポートされ、その件数は「追加したアカウント ○○」と表示されます。

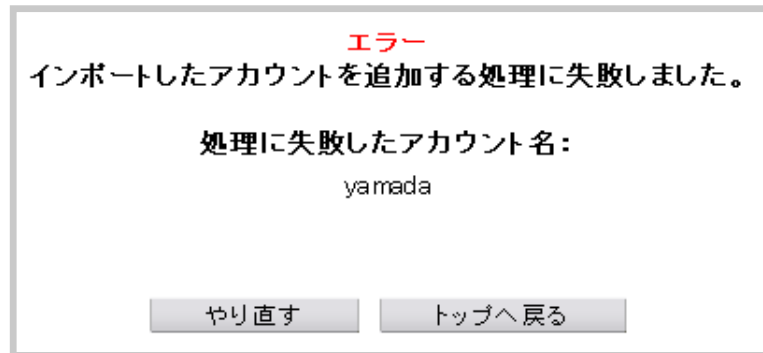
■ インポートの方法を「上書き」に選択した場合

サーバーに既存のアカウント名と同じアカウントは上書きインポートされ、それ以外のアカウントは通常通りインポートされます。
その件数は「追加したアカウント ○○」と表示されます。

■ インポートの方法を「全て削除する」に選択した場合

サーバーに既存のアカウントはすべて削除され、その後 CSV 形式ファイルのデータがインポートされます。
その件数は「追加したアカウント ○○」と表示されます。

✕ CSV 形式ファイルからのインポートが失敗した場合は、以下のような画面が表示されます。



正常にインポートできなかったアカウントが発生すると、インポートできなかったアカウント名を「処理に失敗したアカウント名：〇〇」と表示します。CSV 形式ファイルを修正し、再度インポートを行ってください。また、上記エラー発生時に「処理に失敗したアカウント名」に表示されていないアカウントについては正常にインポートされています。

ご注意！



◆ アカウントのエクスポート ◆◆◆

1. [アドミニストレータの設定]より、【アカウントのインポート/エクスポート】をクリックしてください。



2. 「アカウントのインポート/エクスポート」画面が表示されます。

エクスポートされるファイル名(CSV形式): maillist.csv

データ項目は以下の順となります。

アカウント名	パスワード	アカウントごとのメールデータ最大容量(注1)	転送先メールアドレス(注2)	(注3)
注1 メールデータ最大容量をM単位で記述 300M・500M・800M・1500M・2000Mのいずれかを記述 上記以外の数値・文字は300Mとして登録されます。 例) 300M				
注2 メール転送機能を使用する場合に転送先メールアドレスを記述 転送先が複数の場合はコロン「:」区切り(最大10件) 例) test1@example.com:test2@example.com:test3@example.com ...				
注3 メール転送時にメールボックスにメールを残すかどうか 1 = 残す 0 = 残さない				

エクスポート

クリックして任意の場所へ
CSV形式ファイルを保存してください。



- ・ 特に指定が無い限り、ファイル名は「maillist.csv」となります。必要に応じファイル名を変更してください。
- ・ パスワードは「*」とエクスポートされます。

3. アカウントがエクスポートされました。

管理者の個人情報の設定

パスワードの変更

「メールアカウントコントロールパネル」へ入るための、
アドミニストレータ（管理者）のパスワードを変更することができます。

1. [アドミニストレータの設定] より、【パスワードの変更】 をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 「パスワードの変更」 画面が表示されます。

(1) 現在のパスワードを入力してください。

(2) 新しいパスワードを入力してください。(※注)

(3) 再度新しいパスワードを入力してください。

(4) クリックしてください。

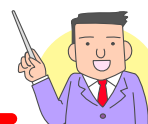
(※注) 半角英数字を必ず混ぜて、8文字以上としてください。
メールアカウントの文字列が3文字以上の場合、その文字列をパスワードに使用しないでください。
また、パスワードにドメイン名を含めないでください。

例：taro@example.com の場合のパスワード

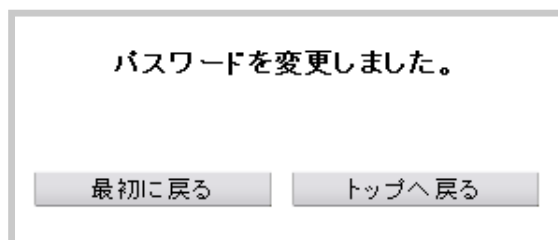
- × taro842a
- kep842ab など


入力したパスワードは、忘れないように必ずメモをとっておいてください。
また、他人に知られぬよう大切に保管してください。

ご注意!



3. パスワードが変更されました。



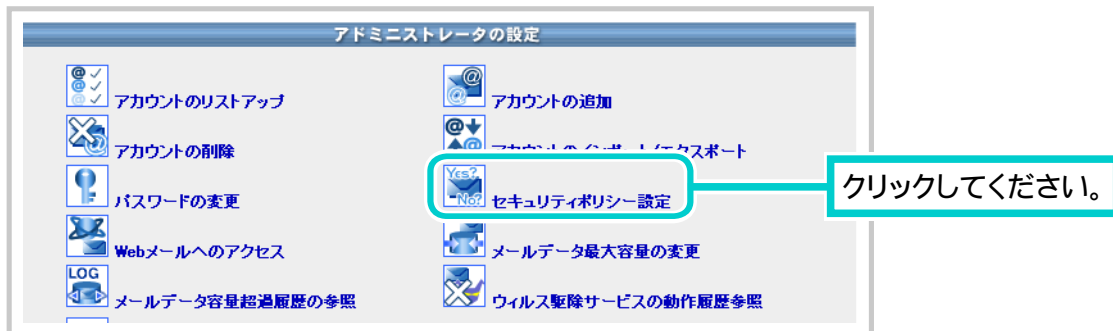
-  入力したパスワードが一致しなかった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】をクリックして「パスワードの変更」画面へ戻り、再度パスワードを間違えないように入力してください。

管理者の個人情報の設定

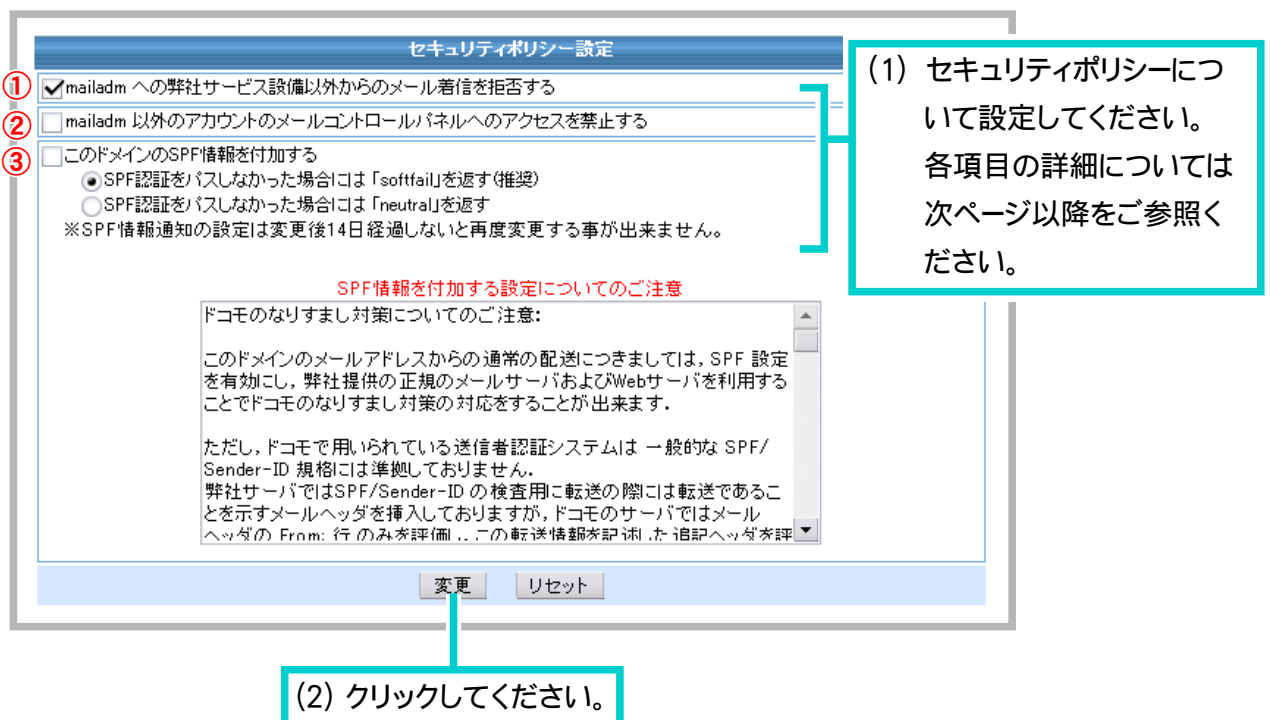
セキュリティポリシー設定

メールサーバーのセキュリティポリシーを設定します。

1. [アドミニストレータの設定] より、【セキュリティポリシー設定】をクリックしてください。



2. 下記のような画面が表示されます。



◆ 各項目について… ◆◆◆

- ① mailadm への弊社サービス設備以外からのメール着信を拒否する
 管理者専用メールアドレスに、外部サーバーからのメールを受け取りたくない場合は、チェックをいれてください。
 高度な設定となります。詳細については下記ページをご参照ください。
 → 「mailadm への弊社サービス設備以外からのメール着信を拒否するについて」（28 ページ）
- ② mailadm 以外のアカウントのメールコントロールパネルへのアクセスを禁止する
 管理者アカウント以外のアカウントからメールコントロールパネルへのアクセスを禁止する場合はチェックをいれてください。
- ③ このドメインの SPF 認証を付加する
 ドメインの SPF 情報を付加する場合は、チェックをいれてください。
 ※高度な設定となります。詳細については下記ページをご参照ください。
 → 「このドメインの SPF 情報を付加するについて」（29 ページ）

3. 【変更】をクリックすると、下記のような画面が表示されます。

■ ①にチェックをいれた場合

mailadm へのメール着信設定を変更しようとしています。
 よろしければ下記「変更」をクリックして処理を実行してください。

■ ③にチェックをいれた場合

ドメインのSPF情報を付加する設定を変更しようとしています。
 SPF情報付加設定に關しましては以下の文面をご確認頂き、
 よろしければ下記「変更」をクリックして処理を実行してください。

ドコモのなりすまし対策についてのご注意:

このドメインのメールアドレスからの通常の配送につきましては、SPF設定を有効にし、弊社提供の正規のメールサーバおよびWebサーバを利用することでドコモのなりすまし対策の対応をすることが出来ます。

ただし、ドコモで用いられている送信者認証システムは一般的なSPF/Sender-ID規格には準拠しておりません。
 弊社サーバではSPF/Sender-IDの検査用に転送の際には転送であることを示すメールヘッダを挿入しておりますが、ドコモのサーバではメールヘッダのFrom:行のみを評価し、この転送情報を記述した追記ヘッダを評価しておりません。
 そのためドコモの端末に転送(ワープメール含む)を行っている場合には「なりすまし対策」の「全て拒否する」を選択されますとメールは転送されなくなります。

こちらの制限につきましては、ドコモのメールサーバの仕様にて特化したワープメール機能を用いることで対応が可能です。

内容をよくお読みになり、
 クリックしてください。

4. 以下のような画面が表示され、セキュリティポリシーの設定が完了します。

セキュリティポリシーの設定を以下のように変更しました。

mailadm への当サービス設備以外からの着信	拒否する
mailadm 以外のアカウントのメールコントロールパネルへのアクセス	禁止しない
ドメインのSPF情報の通知	しない

[最初に戻る](#) [トップへ戻る](#)

◆ 「mailadm への弊社サービス設備以外からのメール着信を拒否する」 について ◆◆◆

管理者専用メールアドレス「mailadm@ドメイン名」アカウントに届くメールを制限します。この設定を行いますと、「mailadm@ドメイン名」に対して弊社からの連絡メール以外のメールは届かなくなります。迷惑メール対策にご利用ください。

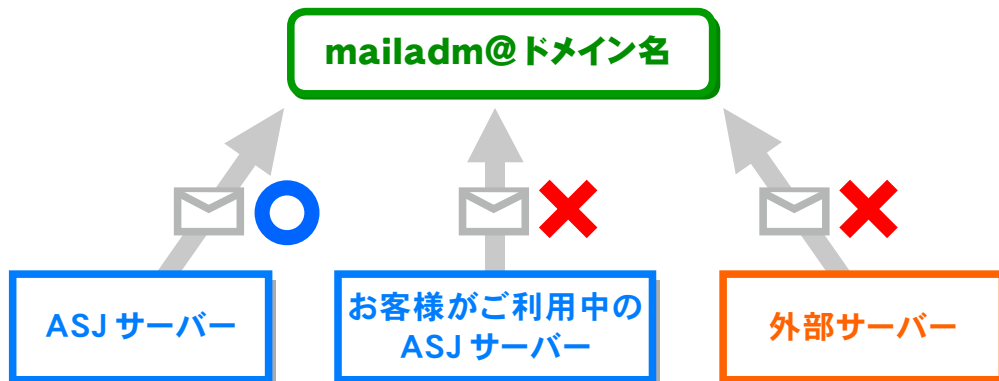
◆ ここでの設定によって届かなくなるメールについて ◆◆◆

ここで設定を行うことによって、以下のメールは「mailadm@ドメイン名」には届かなくなります。

- 弊社サービス設備以外からのメール

また、例外として以下の弊社サービス設備からのメールも届かなくなります。

- お客様ご自身がご利用中のサーバーからのメール（同ドメイン名からのメールを含む）



また、設定を行ってからも、「mailadm@ドメイン名」に届くメールは以下のとおりです。

- ご利用中のサーバーからフォーム等を使って配信されたメール
- ご利用中のサーバーからの通知メール（ウイルス駆除、スポットログ、転送量超過メール、請求書など）
- 弊社からのお知らせメールおよび弊社とのやり取りのメール
- 弊社設備内の別サーバー（ご利用中のものでないサーバー）からのメール

ご注意！

- ここでの設定は、mailadm にだけ適用されるもので、他のアカウントには一切影響は与えません。
- 外部からメールが来なくなるため、迷惑メールなどは排除されますが、「mailadm@ドメイン名」を利用して同じドメイン名のメールアドレスとはやり取りができません。基本的に「mailadm@ドメイン名」は弊社との連絡用メールアドレスですので、弊社との連絡以外にこのメールアドレスを利用しない場合は、ここでの設定を有効にしてください。
- この機能は「迷惑メールなどの外部からのメールを最大限に排除するための機能」となります。必ずしも全ての迷惑メールが排除されるものではありませんこと、また届いたメールの全てが弊社からのものであるという保証をするものではありませんことをご了承ください。



◆ 「このドメインの SPF 情報を付加する」 について ◆◆◆

◆◆◆ **ご注意!**

- SPF 情報についての知識がある方向けの高度な設定になります。
- 設定後は、すべてのアカウントにおいて SMTP 認証での送信を必ず行うようにしてください。
 - ※ 設定がもれると自ドメイン間で送信が詐称扱いになり、送信はできますがメールヘッダーに詐称である記録が残ります。
- このドメインのメール送信には、弊社ご契約のメールサーバーを経由することが必要となります。
- SPF は DNS ベースの認証システムとなるため、通常の DNS 情報と同様に設定後に反映まで時間がかかる場合があります。
また、設定後 14 日間は設定変更を行うことはできませんのでご了承ください。
- SPF 情報は弊社指定の情報で固定となります。外部サーバの追加は一切受け付けません。
- マルチドメインおよびメーリングリストのご契約がある場合の SPF 情報につきましては、親ドメインと連動で SPF 情報が設定されます。
サブドメインについては、サブドメイン専用のコントロールパネルで個別に設定可能です。

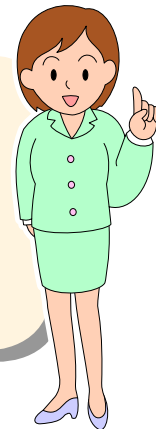
管理者の個人情報の設定

Web メールへのアクセス

お客様のメールボックスに届いたメールを、ブラウザから直接、参照・操作できます。メールを受信する必要がないので、外出先の PC 端末や携帯電話などを使って、いつでもメールを読むことができます。

～ 別途マニュアルをご覧ください！～

Web メール具体的な使用例や設定方法を記載した、Web メールに関する単独のマニュアルを別途ご用意しております。Web メールをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



管理者の個人情報の設定

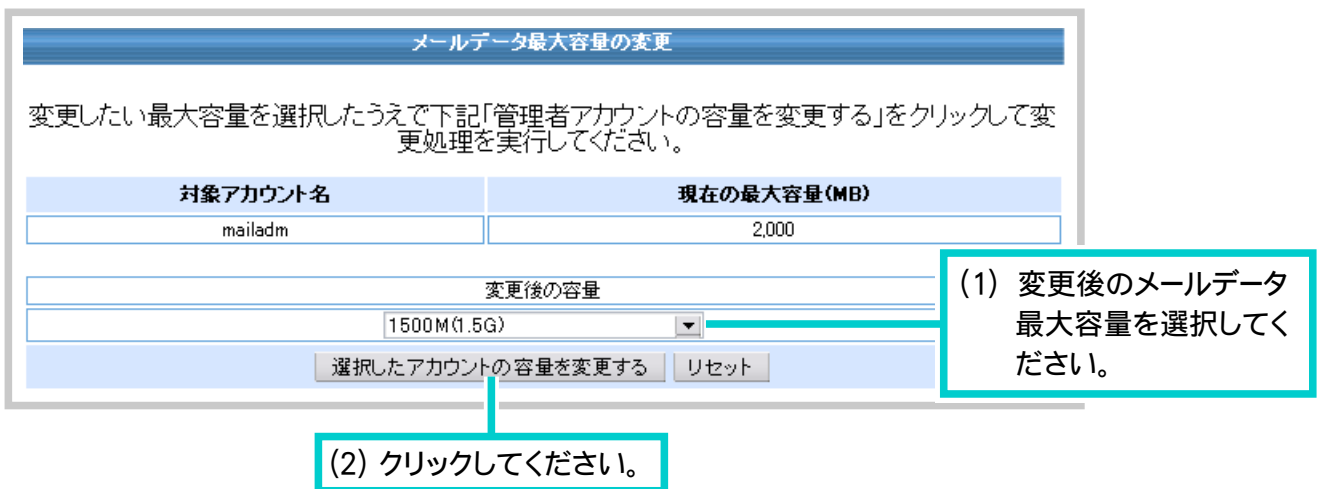
メールデータ最大容量の変更

管理者アカウントのメールデータ最大容量を変更することができます。

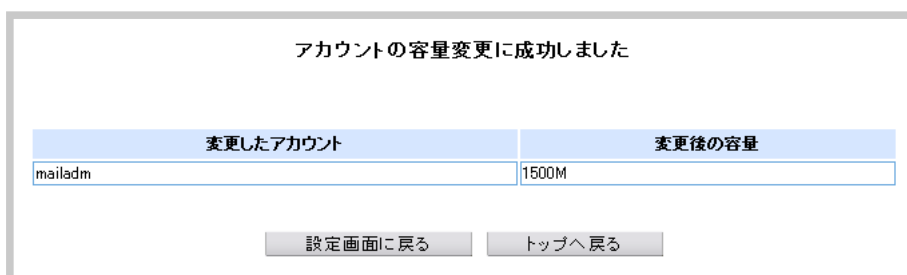
1. [アドミニストレータの設定] より、【メールデータ最大容量の変更】 をクリックしてください。



2. 「メールデータ最大容量の変更」画面が表示されます。



3. メールデータ最大容量が変更されました。



管理者の個人情報の設定

メールデータ容量超過履歴の参照

管理者アカウントのメールデータ容量超過履歴を参照することができます。

1. [アドミニストレータの設定] より、【メールデータ容量超過履歴の参照】 をクリックしてください。



クリックしてください。

2. 「メールデータ容量超過履歴の参照」 画面が表示されます。

メールデータ容量超過履歴の参照

メール容量超過履歴 (最大500件)

受信日時	送信元	送信先	件名	メールサイズ(バイト)	上限設定
2008/05/23 10:21:40	victoria@comcast.net	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - debt elimination	2,380	メールアカウント
2008/05/23 10:21:30	info@comcast.com	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - Add up to 3 inches of pure length	8,836	メールアカウント
2008/05/23 10:21:25	MAILER-DAEMON	root@comcast.net	failure notice	5,814	メールアカウント
2008/05/23 10:21:20	postmaster@comcast.jp	root@comcast.net	FOUND VIRUS IN MAIL from nrl3.jp (Mal/Trnsm-E)	3,585	メールアカウント
2008/05/23 10:21:18	MAILER-DAEMON	root@comcast.net	Postmaster notify: see transcript for details	7,362	メールアカウント
2008/05/23 10:21:15	MAILER-DAEMON	root@comcast.net	Postmaster notify: see transcript for details	7,419	メールアカウント
2008/05/23 10:21:04	caplan1955@info@comcast.com	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - Discover new way of getting more goods.	3,578	メールアカウント
2008/05/23 10:20:50	Christiane-angelopoulos@ORIG	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - Right policy of attracting women attention.	3,573	メールアカウント
2008/05/23 10:20:46	learn1900@comcast.net	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - Develop your man dignity.	3,493	メールアカウント
2008/05/23 10:20:34	scottlan@comcast.org	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - compare business credit cards	3,080	メールアカウント
2008/05/23 10:20:31	victoria@comcast.net	root@comcast.net	[SPAM-MAIL] - Internet Pharmacy - Smart Prices	2,275	メールアカウント

【受信日時】

メールを受信した日時

【送信元】

メールの送信元アドレス

【送信先】

メールを受信したアドレス

【件名】

受信したメールの件名

【メールサイズ (バイト)】

受信したメールのサイズ

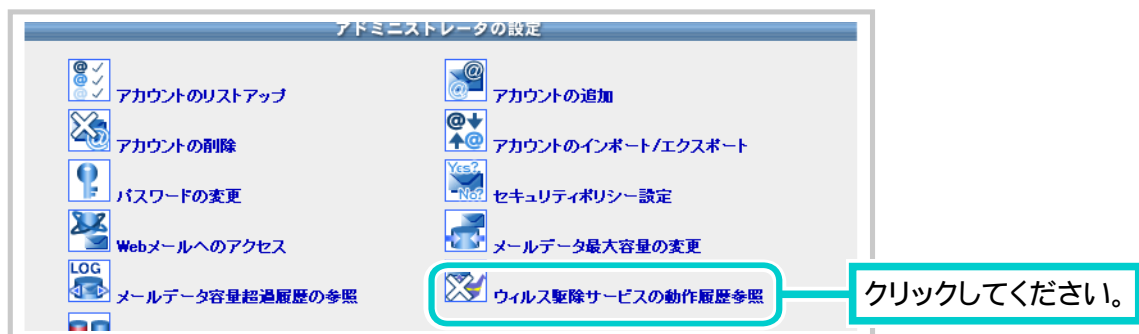
【上限設定】

各メールアカウントのメールデータ最大容量を超えた場合は「メールアカウント」と、ご契約ドメインで設定されているメールサーバの契約容量を超えた場合は「ドメイン」と表示されます。

ウイルス駆除サービスの動作履歴参照

最新 500 件のウイルス駆除サービスの動作履歴を参照することができます。

1. [アドミニストレータの設定] より、【ウイルス駆除サービスの動作履歴参照】 をクリックしてください。



2. ウィルス駆除サービスの動作履歴が表示されます。

ウイルス駆除サービスの動作履歴参照

駆除履歴(最大500件)

駆除日時	送信元	送信先	ウイルス名	ウイルス駆除	認証された送信
2008/06/10 17:53:26	sktobaymen@post@niss.com	sktobaymen@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 02:27:38	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 02:27:37	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 02:27:35	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 02:27:22	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 01:24:19	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 01:22:29	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 01:21:55	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/10 01:21:43	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	HTML_Phishing_Pay-287	ClamAV	いいえ
2008/06/09 23:41:29	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	Email_Phishing_DoSCom-31	ClamAV	いいえ
2008/06/09 23:40:20	sktloadn@niss@post@niss.com	sktloadn@niss@post@niss.com	Email_Phishing_DoSCom-31	ClamAV	いいえ

【駆除日時】

ウイルスを駆除した日時

【送信元】

ウイルスの送信元アドレス

【送信先】

ウイルスを受信したアドレス

【ウイルス名】

受信したウイルス名

【ウイルス駆除】

受信したウイルスを駆除したソフトウェア名

【認証された送信】

SMTP 認証によって認証された送信元だった場合は「はい」が、認証されていない送信元だった場合は「いいえ」が表示されます。

ご注意!



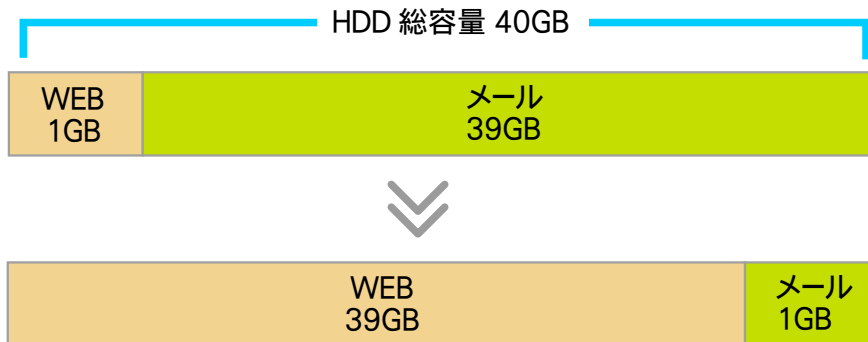
【送信元アドレスについて】

昨今のウィルスメールでは詐称されている場合があります。不用意に連絡をとったりしないでください。

契約容量の割り当ての変更

ご利用状況に応じて、ご契約の HDD 容量に割り当てられている WEB 容量とメール容量の割合を変更することができます。

◆ ご契約 HDD 容量が 40GB の場合 ◆◆◆



WEB 容量を 39GB に設定すると、メール容量は 1GB になります。

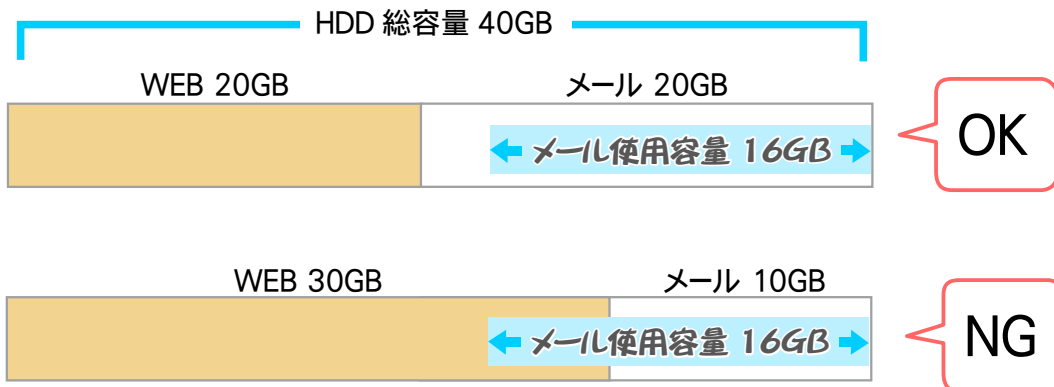


- 設定後、すぐに反映します。
- Web コントロールパネル側からも操作可能です。どちらで操作しても同等の変更が可能です。
- WEB 容量・メール容量ともに 1GB まで減らすことができます。
- GB（ギガバイト）単位で変更可能です。

ご注意!



設定時に使用容量が設定したい容量を超えている場合は、エラーが表示され設定できません。再度、使用容量を超過しないように設定しなおしてください。



1. [アドミニストレータの設定] より、【契約容量の割り当ての変更】をクリックしてください。



2. 契約容量の割り当ての変更が表示されます。

このスクリーンショットは「契約容量の割り当ての変更」画面を示しています。画面の上部には「最大契約容量:10GB」と表示されています。中央には以下の表があります。

	Webサーバ	メールサーバ
現在の最大容量	1GB	9GB
現在の使用容量	0.04GB	1.89GB

右側の青い枠には「(1) 現在の最大容量と使用容量を確認してください。」と記載されています。

下部には「最大容量変更スライダー」というセクションがあり、ツマミを動かして容量を変更できる説明と、Web最大容量（1GB）とメール最大容量（9GB）の表示があります。また、数値を直接入力できる入力欄と「設定」「リセット」ボタンも表示されています。

右側の青い枠には「(2) 容量を変更する場合は、下記のいずれかの方法で数値を確定してください。」と記載され、以下の方法が示されています。

- ツマミを動かす
- 数値を直接入力する

画面下部には「(3) クリックしてください。」というテキストと矢印があり、「設定」ボタンを指しています。

3. 契約容量の割り当ての変更が完了しました。

管理者によるユーザー情報の設定

各アカウントのパスワードの変更

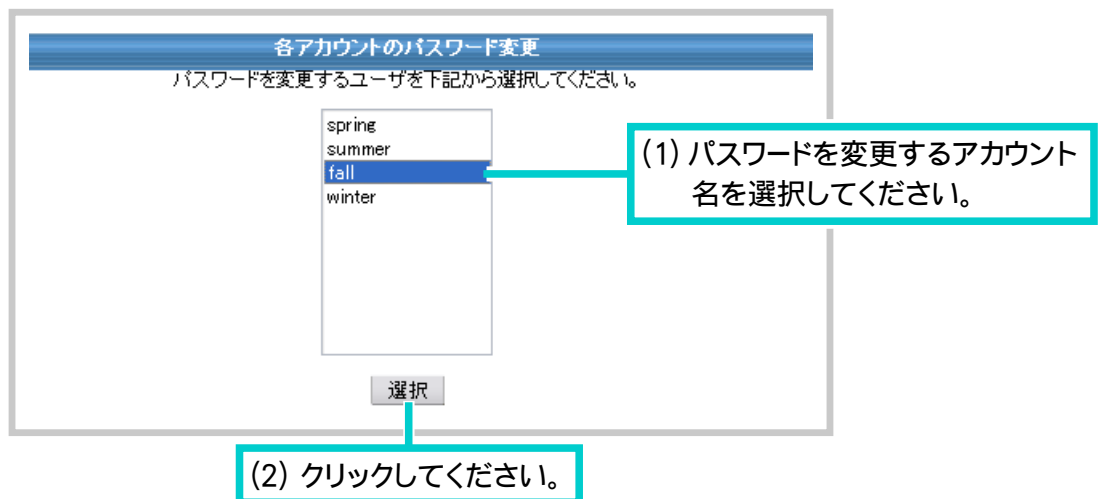
アドミニストレータ（管理者）によって、一般ユーザー用のメールアカウント（メールアドレス）のパスワードを変更することができます。

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントのパスワード変更】をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 既存のアカウント名が表示されます。



3. 新しいパスワードを入力してください。

The screenshot shows a web form titled "各アカウントのパスワード変更" (Change Password for Each Account). It has two input fields: "新パスワード" (New Password) and "新パスワード(確認)" (New Password (Confirmation)), both containing asterisks. Below the fields are two buttons: "実行" (Execute) and "リセット" (Reset). Three callout boxes point to the form: (1) points to the "新パスワード" field, (2) points to the "新パスワード(確認)" field, and (3) points to the "実行" button.

(1) 新しいパスワードを入力してください。(※注)

(2) 再度同じパスワードを入力してください。

(3) クリックしてください。

(※注) 半角英数字を必ず混ぜて、8文字以上としてください。
メールアドレスの文字列が3文字以上の場合、その文字列をパスワードに使用しないでください。
また、パスワードにドメイン名を含めないでください。

例：taro@example.com の場合のパスワード

- × taro842a
- kep842ab など

4. パスワードが変更されました。

The screenshot shows a message box with the text "パスワードを変更しました。" (Password has been changed.) and two buttons: "最初に戻る" (Return to Start) and "トップへ戻る" (Return to Top).

ご注意!



新たなパスワードは各メールアドレスをご利用になる個人にお知らせください。

変更したパスワードは、忘れないように必ずメモをおとりください。また、他人に知られぬよう大切に保管してください。



入力した2つのパスワードが一致しなかった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】をクリックして「各アカウントのパスワードの変更」画面へ戻り、再度パスワードを間違えないように入力してください。

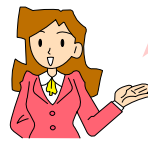
管理者によるユーザー情報の設定

各アカウントのメール転送の設定

作成したメールアカウント（メールアドレス）に届いたメールを、指定したメールアカウントに転送することができます。

1 メールアドレスあたり、最大 10 か所まで転送先を登録することができます。
また、転送の設定を解除することもできます。

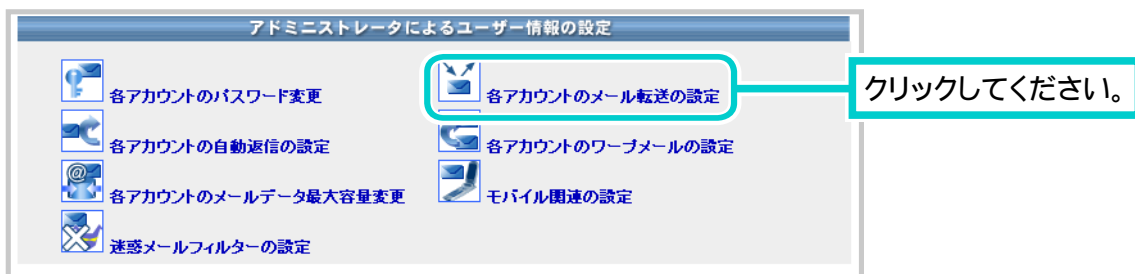
メール転送の設定をしたい場合は
以下の手順へ



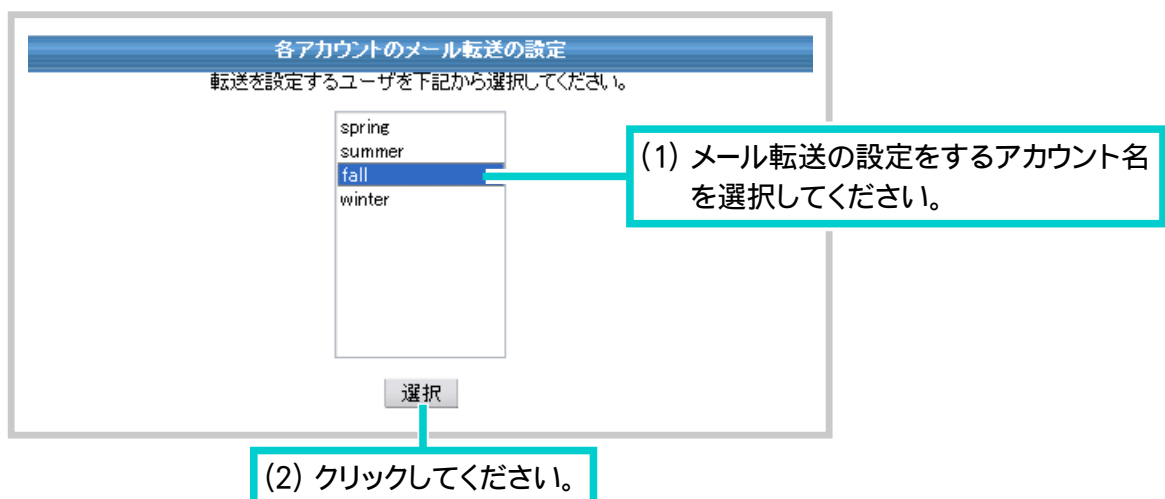
メール転送の設定を解除したい場合は
40 ページへ

◆ メール転送の設定をしたい場合 ◆◆◆

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントのメール転送の設定】をクリックしてください。



2. 既存のアカウント名が表示されます。



3. メール転送の設定画面が表示されます。

各アカウントのメール転送の設定

転送機能の利用 転送機能を利用する (1) チェックをいれてください。

転送先リスト
1行に1アドレス単位で記述してください
sunday@*****.co.jp
monday@*****.co.jp (2) 転送先のメールアドレスを入力してください。最大 10ヶ所まで転送先を登録することができます。

メールの処理 メールボックスにメールを残す (3) 転送元のメールアカウントにメールを残しておきたい場合はチェックをいれてください。転送先のメールアドレスからのみメールを読み込みたい場合は、チェックを外してください。

設定 リセット (4) クリックしてください。

4. アカウントのメール転送機能が設定されました。

アカウントのメール転送機能を設定しました

対象アカウント
fall
転送先アドレス
sunday@*****.co.jp
monday@*****.co.jp

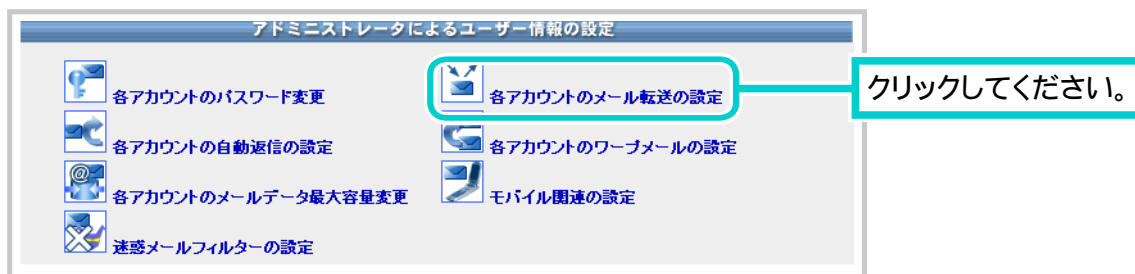
さらに設定する トップへ戻る



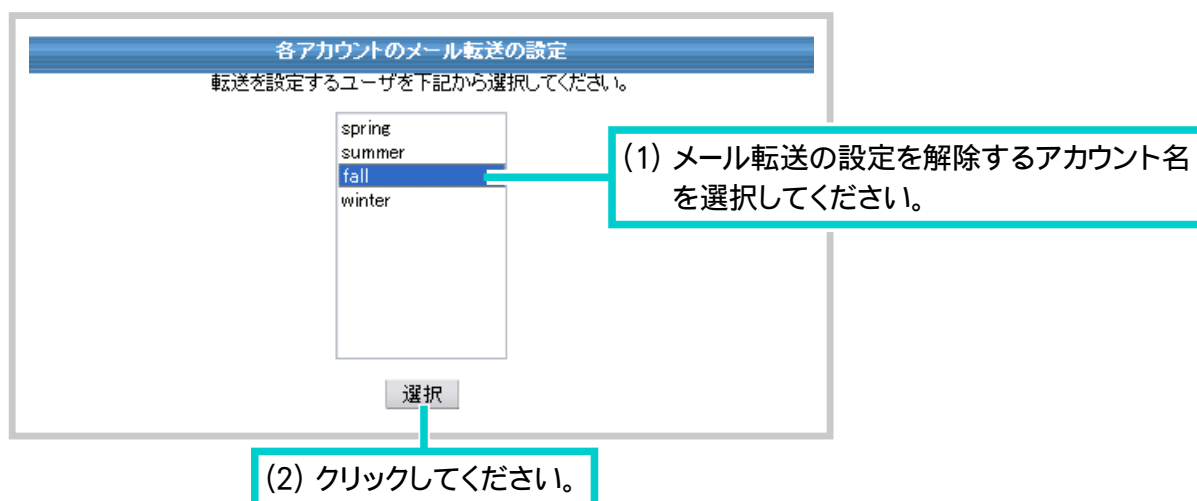
入力したメールアドレスに不正があった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】をクリックして「メールアカウントのメール転送の設定」画面へ戻り、再度メールアドレスを間違えないように入力してください。

◆ メール転送の設定を解除したい場合 ◆◆◆

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントのメール転送の設定】をクリックしてください。



2. 既存のアカウント名が表示されます。



3. メール転送の設定画面が表示されます。

各アカウントのメール転送の設定

転送機能の利用 転送機能を利用する (1) チェックをはずしてください。

転送先リスト
1行に1アドレス単位で記述してください

メールの処理 メールボックスにメールを残す

設定 リセット (2) クリックしてください。

4. アカウントのメール転送機能が解除されました。

アカウントのメール転送機能を解除しました

さらに設定する トップへ戻る

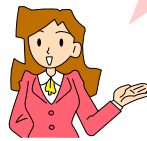
管理者によるユーザー情報の設定

各アカウントの自動返信の設定

作成したメールアカウント（メールアドレス）に届くメールに対して、指定した内容のメールを自動で返信することができます。また、自動返信の設定を解除することもできます。

自動返信の設定をしたい場合は
以下の手順へ

自動返信の設定を解除したい場合は
44 ページへ



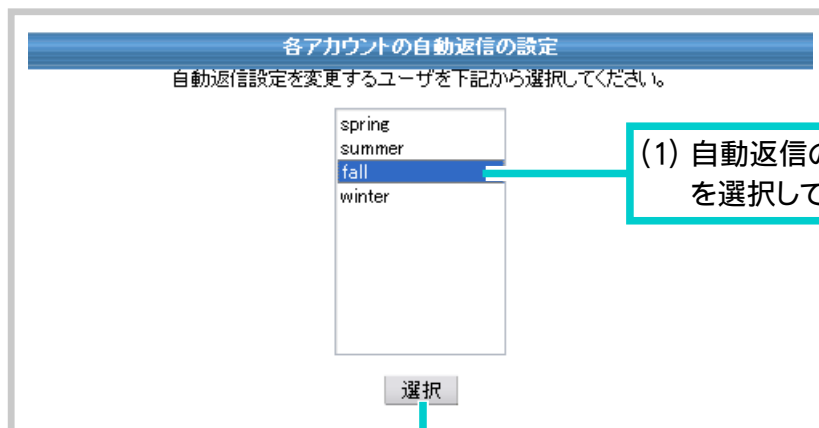
◆ 自動返信の設定をしたい場合 ◆◆◆

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントの自動返信の設定】をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 既存のアカウント名が表示されます。



(1) 自動返信の設定をするアカウント名を選択してください。

(2) クリックしてください。

3. 返信する内容を設定してください。

各アカウントの自動返信の設定

自動返信の動作	<input checked="" type="checkbox"/> 自動返信をする <input type="checkbox"/> 着信情報を付加しない
返信件名(英文を推奨)	メールアドレス変更のお願い
返信内容	メールありがとうございます。 このたび、新規ドメイン取得にともないメールアドレス が変更になりました。 新しいメールアドレスは以下のとおりです。

(1) チェックしてください。

(2) 返信するメールに
着信情報を付加しな
い場合は、チェックし
てください。

(3) 返信メールの件名を記入
してください。
※件名を変更されない
場合は「Notification for
your mail」となります。

(5) クリックしてください。

(4) 返信する内容を記入します。



- 着信情報について
送信日時、受信者および受信者のアドレス、サー
バー経路などが記された着信情報を付加したい
場合は、チェックを外します。
- 返信件名について
タイトルはなるべく短いものをお勧めします。
日本語も入力できますが、インターネット標準
言語である英語での記入を推奨いたします。

4. 自動返信が設定されました。

自動返信を設定しました

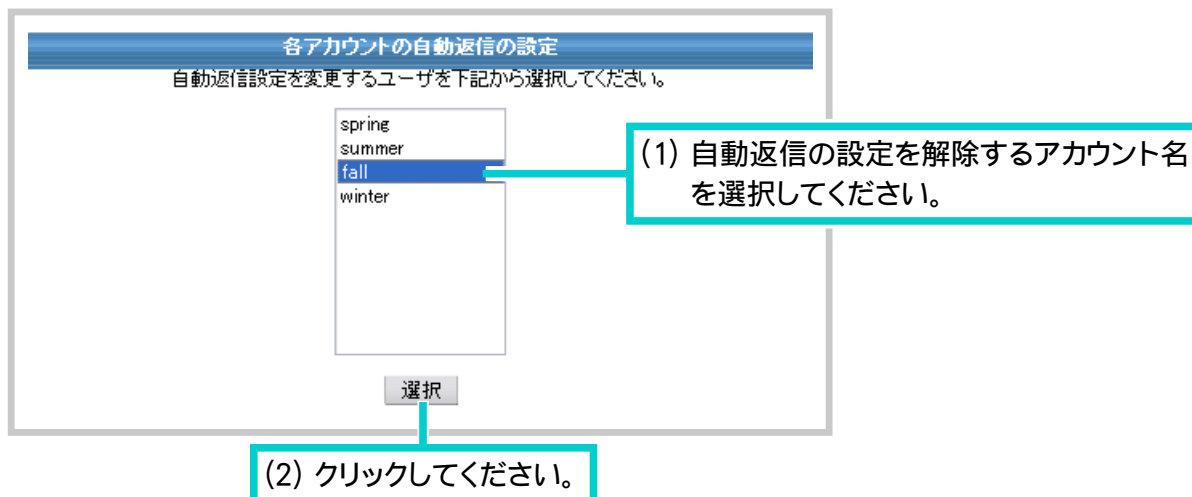
◆ 自動返信の設定を解除したい場合 ◆◆◆

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントの自動返信の設定】をクリックしてください。

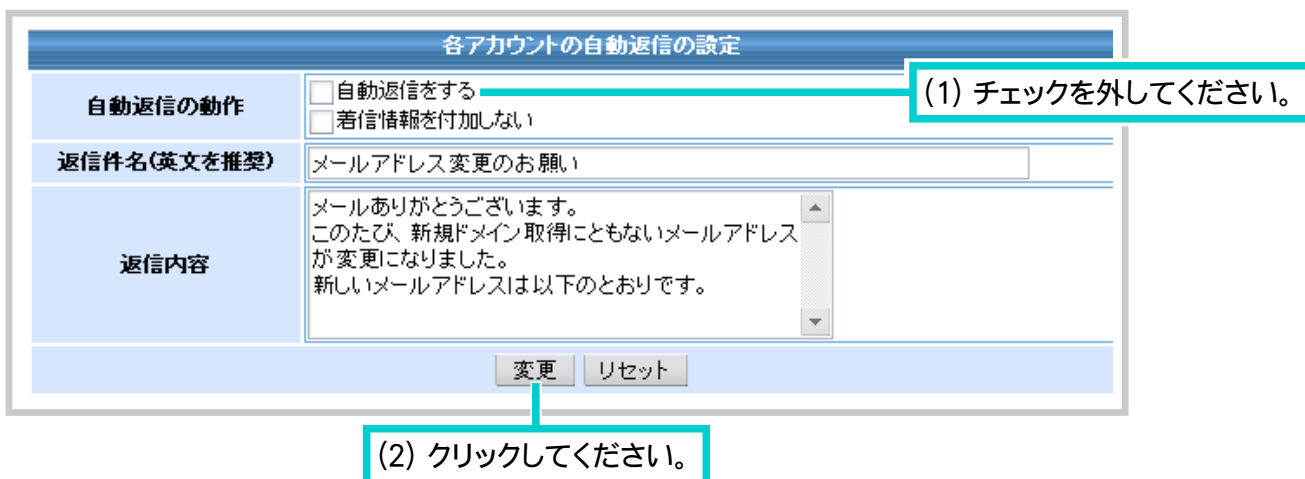
クリックしてください。



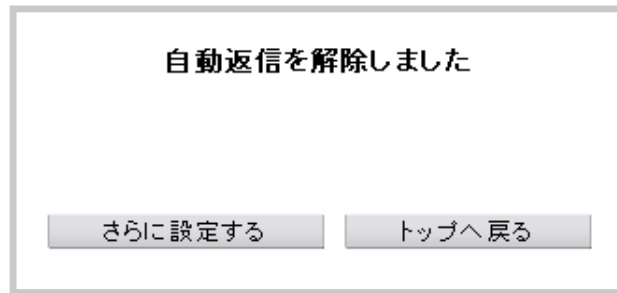
2. 既存のアカウント名が表示されます。



3. 現在設定されている内容が表示されます。



4. 自動返信が解除されました。



管理者によるユーザー情報の設定

各アカウントのワープメールの設定

設定されているメールアカウント（メールアドレス）にメールが届いた際、その内容や目的に応じ他のメールアドレスへ転送したり、不要なメールは自動的に破棄することができます。

◆ ワープメールの主な機能について ◆◆◆

ワープメールの主な機能は以下のとおりとなります。

【転送する】 受信メールを別のメールアドレスへ転送する

単にメールを転送するだけなら、「メール転送」機能を使用することと変わりません。
ワープメールの場合、ルール（条件）を設定することで必要なメールだけを転送することができます。

【通知する】 メールを受信したことを通知する

受信したメールの送信元、件名、宛先、受信済メールや未開封メールの数を表記したメールを、指定したメールアドレスへ「お知らせメール」として送信します。

【拒否する】 メールサーバーに到着した拒否メールのヘッダー情報を専用フォルダに保存する

あらかじめ指定した特定のメールの受信を拒否します。
拒否したメールは、ヘッダー情報のみのお知らせメールとして自動的に Web メール専用フォルダ（拒否通知フォルダ）に保存され、2週間後に自動的に削除されます。

【破棄する】 受信メールを自動的に破棄する

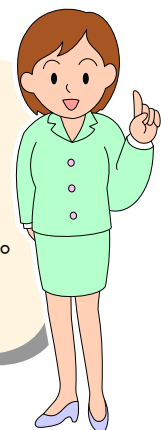
あらかじめ指定した特定のメールを受信した時点で破棄します。
メールソフトで受け取る前に破棄することで、受信をせずに済みます。

【処理しない】 受信メールをワープメールで処理しない

あらかじめ指定した特定のメールに関しては、ワープメールで処理を行わずメールボックスに保存します。

～ 別途マニュアルをご覧ください！ ～

ワープメールの具体的な使用例や設定方法を記載した、ワープメールに関する単独のマニュアルを別途ご用意しております。
ワープメールをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



管理者によるユーザー情報の設定

各アカウントのメールアドレス最大容量変更

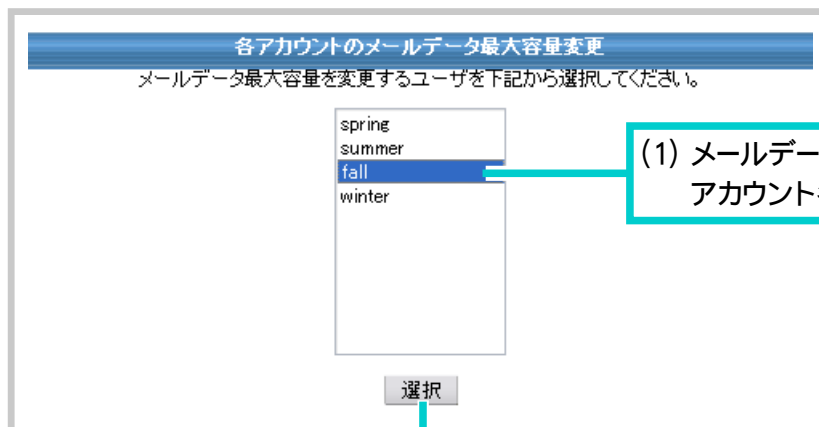
アドミニストレータ（管理者）によって、一般ユーザー用のメールアドレス最大容量（メールボックス容量）を変更することができます。

1. [アドミニストレータによるユーザー情報の設定] より、【各アカウントのメールアドレス最大容量変更】 をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 既存のアカウント名が表示されます。



(1) メールデータの最大容量を変更するアカウント名を選択してください。

(2) クリックしてください。

3. 「メールデータ最大容量の変更」画面が表示されます。

メールデータ最大容量の変更

変更したい最大容量を選択したうえで下記「管理者アカウントの容量を変更する」をクリックして変更処理を実行してください。

対象アカウント名	現在の最大容量(MB)
fall	2,000

変更後の容量

1500M(1.5G)

選択したアカウントの容量を変更する リセット

(1) 変更後のメールデータ最大容量を選択してください。

(2) クリックしてください。

4. メールデータ最大容量が変更されました。

アカウントの容量変更になりました

変更したアカウント	変更後の容量
fall	1500M

設定画面に戻る トップへ戻る

管理者によるユーザー情報の設定

モバイル関係の設定

携帯電話から手軽にメールの基本的な操作をすることができます。

◆ 特徴 ◆◆◆

【PCと携帯電話でアドレス帳を共有できる】

アドレス帳に登録されているアドレスは、PC版と共有して、携帯版からも同じように扱うことが可能です。

【スピーディにアクセスできる】

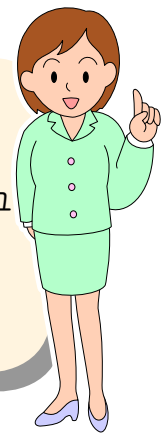
最初に、メールアカウントコントロールパネルの「携帯用アクセスキー」の設定を行うことにより、次回からのログイン操作がより簡単になります。

- ・「携帯用アクセスキー」を設定しない場合は、ご利用ごとにメールアカウントのパスワードを入力する必要があります。
- ・ご利用できる携帯は、iモードです。
- ・「エントリーサービス」は、PC版のみご利用いただけます。

～ 別途マニュアルをご覧ください！～

携帯電話でのメール操作に関する使用方法を記載した、単独のマニュアルを別途ご用意しております。

携帯電話でのご利用方法については、オンラインマニュアル「Webメールの利用方法（携帯電話版）」をご参照ください。



管理者によるユーザー情報の設定

迷惑メールフィルターの設定

受信メールがメールサーバーに届いた時点で、迷惑メールなのかそうでないのかを判定します。弊社であらかじめ設定しているルールに基づいて動作するので、面倒な設定をせずに、気軽にご利用になれます。

～ 別途マニュアルをご覧ください！～

迷惑メールフィルターの具体的な使用例や設定方法を記載した、
単独のマニュアルを別途ご用意しております。
迷惑メールフィルターをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



オプションサービス「セキュリティフィット」をご利用中の場合は、自動的にセキュリティフィットの「統合型迷惑メールフィルター」が適用されるようになっています。
「統合型迷惑メールフィルター」については別途、セキュリティフィットの設定マニュアルをご参照ください。

セキュリティフィット関連の設定

メール監査の設定

メール検閲条件を設定し、検閲条件に該当したメールを処理します。

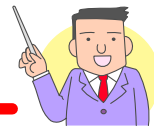
～ 別途マニュアルをご覧ください！～

セキュリティフィットについての詳細を記載した、
単独のマニュアルを別途ご用意しております。
セキュリティフィットをご利用の場合はそちらをご参照ください。



ご注意！

こちらは有料オプション「セキュリティフィット」をご利用中
の場合に表示される項目です。



セキュリティフィット関連の設定

統合型迷惑メールフィルタの設定

受信メールがメールサーバーに届いた時点で、迷惑メールなのかそうでないかを判定します。弊社であらかじめ設定しているルールに基づいて動作するので、面倒な設定をせずに、気軽にご利用になれます。

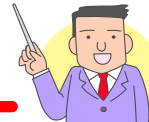
～ 別途マニュアルをご覧ください！～

セキュリティフィットについての詳細を記載した、
単独のマニュアルを別途ご用意しております。
セキュリティフィットをご利用の場合はそちらをご参照ください。



ご注意！

こちらは有料オプション「セキュリティフィット」をご利用中の場合に表示される項目です。



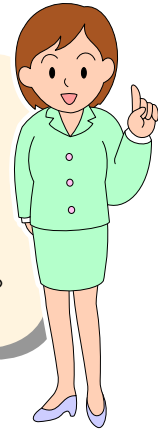
セキュリティフィット関連の設定

アーカイブの閲覧

受信メール、送信メール、監査メール、迷惑メールの一覧を表示します。

～ 別途マニュアルをご覧ください！～

セキュリティフィットについての詳細を記載した、
単独のマニュアルを別途ご用意しております。
セキュリティフィットをご利用の場合はそちらをご参照ください。



ご注意！

こちらは有料オプション「セキュリティフィット」をご利用中
の場合に表示される項目です。



Chapter3

メールアカウントコントロールパネル 「ユーザー用」について...

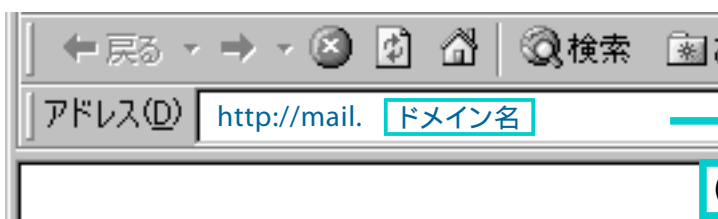
- 「メールアカウントコントロールパネル」には、管理者様ご利用になる「アドミニストレータ用」と一般の利用者様ご利用になる「ユーザー用」の2つのコントロールパネルがあります。
- この章では、ユーザー様ご利用になる「ユーザー用 メールアカウントコントロールパネル」についてご説明いたします。



Chapter3-1 メールアカウントコントロールパネル

「ユーザー用」へアクセスするには …… ?

1. 主なブラウザでの共通操作を行います。



(1) ブラウザのアドレス欄に「http://mail. ドメイン名」を入力してください。

(2) [Enter (Return)] キーを押してください。

2. メールアカウントコントロールパネルログイン画面が表示されます。

[SSL(https)でログイン]

メールアカウント コントロールパネル
ログイン

メールアドレス 認証用アカウント名

パスワード アカウントパスワード

▶ ログイン ◀

ASJ

(1) 「認証用アカウント名」を入力してください。

(2) 「アカウントパスワード」を入力してください。

(3) クリックしてください。

memo
【SSL(https)でログイン】をクリックし、SSLでのログイン画面に切り替わった後に、通常のログイン画面に戻りたい場合は、ブラウザの【戻る】ボタンをクリックしてお戻りください。

3. ユーザー用メールアカウントコントロールパネルへのログインが完了しました。

メール管理 ログアウト

ご利用ドメイン: example***.com

ユーザー情報の設定

- パスワード変更
- 自動返信の設定
- モバイル関連の設定
- Webメールへのアクセス
- メール転送の設定
- ワープメールの設定
- 迷惑メールフィルターの設定

このページのトップへ

COPYRIGHT © ASJ ALL RIGHTS RESERVED.

セキュリティフィットをご利用中の場合は選択できなくなります。

SPAM セキュリティフィットにより管理されています








Chapter3-2 メールアカウントコントロールパネル 「ユーザー用」の機能について …… ?

メールアカウントコントロールパネル（ユーザー用）にアクセスすると、以下の画面が表示されます。



ユーザー情報を設定することができます。
下記より、詳細ページをご参照ください。

◆ ユーザー情報の設定 ◆◆◆

	パスワード変更	57 ページ
	メール転送の設定	59 ページ
	自動返信の設定	62 ページ
	ワープメールの設定	65 ページ
	モバイル関係の設定	66 ページ
	迷惑メールフィルターの設定	67 ページ
	Web メールへのアクセス	68 ページ

パスワード変更

各ユーザーによってパスワードを変更することができます。

1. [ユーザー情報の設定] より、【パスワード変更】 をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 「パスワードの変更」 画面が表示されます。

(1) 現在のパスワードを入力してください。

(2) 新しいパスワードを入力してください。(※注)

(3) 再度新しいパスワードを入力してください。

(4) クリックしてください。

パスワードの変更	
現在のパスワード	*****
新パスワード	*****
新パスワード(確認)	*****
<input type="button" value="実行"/> <input type="button" value="リセット"/>	

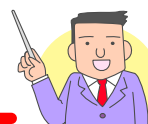
(※注) 半角英数字を必ず混ぜて、8文字以上としてください。
 メールアカウントの文字列が3文字以上の場合、その文字列をパスワードに使用しないでください。
 また、パスワードにドメイン名を含めないでください。

例：taro@example.com の場合のパスワード

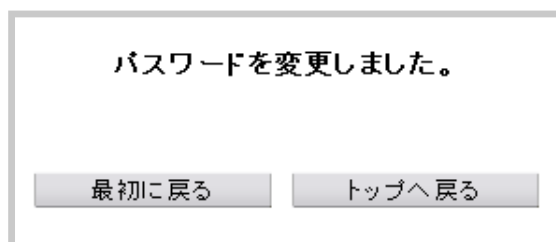
- × taro842a
- kep842ab など


入力したパスワードは、忘れないように必ずメモをとっておいてください。
 また、他人に知られぬよう大切に保管してください。

ご注意!



3. パスワードが変更されました。



-  入力したパスワードが一致しなかった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】をクリックして「パスワード変更」画面へ戻り、再度パスワードを間違えないように入力してください。

メール転送の設定

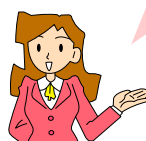
ご自分のアカウント（メールアドレス）に届くメールを、指定したアカウントに転送させることができます。

1メールアドレスあたり、最大10カ所まで転送先を登録することができます。

また、転送の設定を解除することもできます。

メール転送の設定をしたい場合は
以下の手順へ

メール転送の設定を解除したい場合は
61ページへ



◆ 転送の設定をしたい場合 ◆◆◆

1. [ユーザー情報の設定] より、【メール転送の設定】 をクリックしてください。



2. メール転送の設定画面が表示されます。

各アカウントのメール転送の設定

転送機能の利用 転送機能を利用する (1) チェックをいれてください。

転送先リスト
1行に1アドレス単位で記述してください
sunday@*****.co.jp
monday@*****.co.jp (2) 転送先のメールアドレスを入力してください。最大 10ヶ所まで転送先を登録することができます。

メールの処理 メールボックスにメールを残す (3) 転送元のメールアカウントにメールを残しておきたい場合はチェックをいれてください。転送先のメールアドレスからのみメールを読み込みたい場合は、チェックを外してください。

設定 リセット (4) クリックしてください。

3. アカウントのメール転送機能が設定されました。

アカウントのメール転送機能を設定しました

対象アカウント
fall
転送先アドレス
sunday@*****.co.jp
monday@*****.co.jp

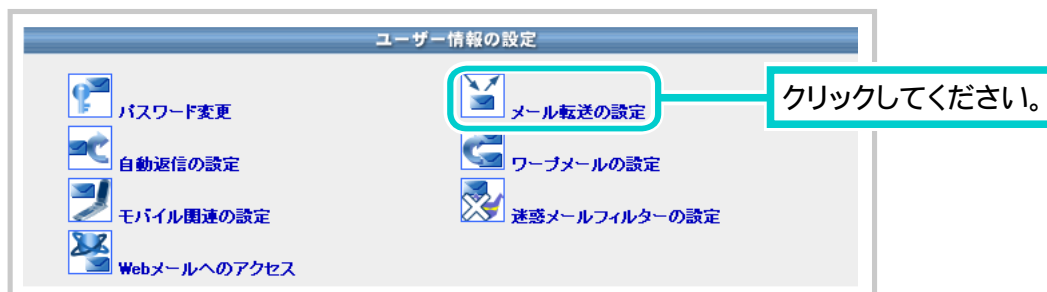
さらに設定する トップへ戻る



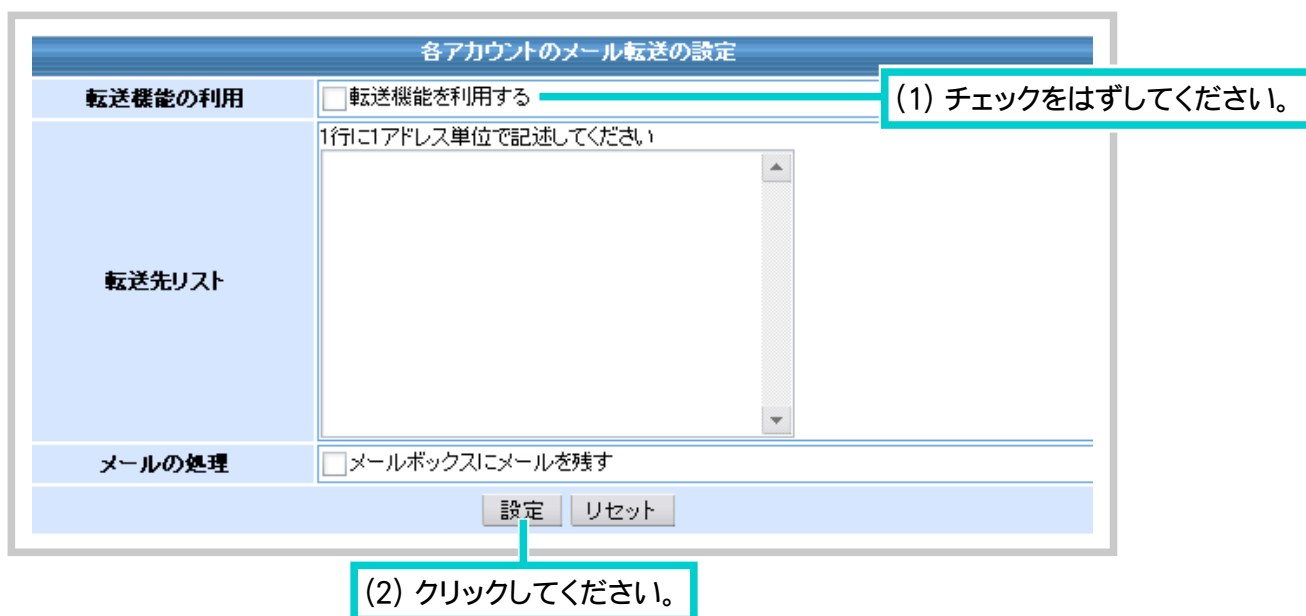
入力したメールアドレスに不正があった場合は、エラー画面が表示されます。
【やり直す】をクリックして「メール転送の設定」画面へ戻り、再度メールアドレスを間違えないように入力してください。

◆ 転送の設定を解除したい場合 ◆◆◆

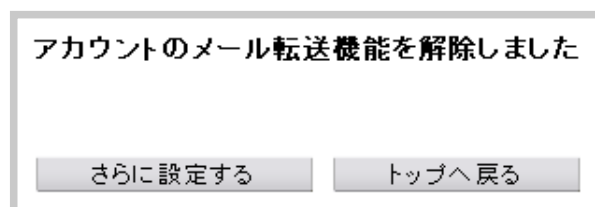
1. [ユーザー情報の設定] より、【メール転送の設定】 をクリックしてください。



2. メール転送の設定画面が表示されます。



3. アカウントのメール転送機能が解除されました。

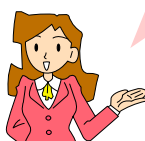


自動返信の設定

自分のメールアカウント（メールアドレス）に届くメールに対して、指定した内容のメールを自動で返信することができます。
また、自動返信の設定を解除することもできます。

自動返信の設定をしたい場合は
以下の手順へ

自動返信の設定を解除したい場合は
64 ページへ



◆ 自動返信の設定をしたい場合 ◆◆◆

1. [ユーザー情報の設定] より、【自動返信の設定】 をクリックしてください。

クリックしてください。



2. 返信する内容を設定してください。

各アカウントの自動返信の設定

自動返信の動作	<input checked="" type="checkbox"/> 自動返信をする <input type="checkbox"/> 着信情報を付加しない
返信件名(英文を推奨)	メールアドレス変更のお願い
返信内容	メールありがとうございます。 このため、新規ドメイン取得にともないメールアドレス が変更になりました。 新しいメールアドレスは以下のとおりです。

(1) チェックしてください。

(2) 返信したメールに着信情報を付加しない場合は、チェックしてください。

(3) 返信メールの件名を記入してください。
※件名を変更されない場合は「Notification for your mail」となります。

(4) 返信する内容を記入します。

(5) クリックしてください。



- 着信情報について
送信日時、受信者および受信者のアドレス、サーバー経路などが記された着信情報を付加したい場合は、チェックを外します。
- 返信件名について
タイトルはなるべく短いものをお勧めします。日本語も入力できますが、インターネット標準言語である英語での記入を推奨いたします。

3. 自動返信が設定されました。

自動返信を設定しました

◆ 自動返信の設定を解除したい場合 ◆◆◆

1. [ユーザー情報の設定] より、【自動返信の設定】 をクリックしてください。

クリックしてください。



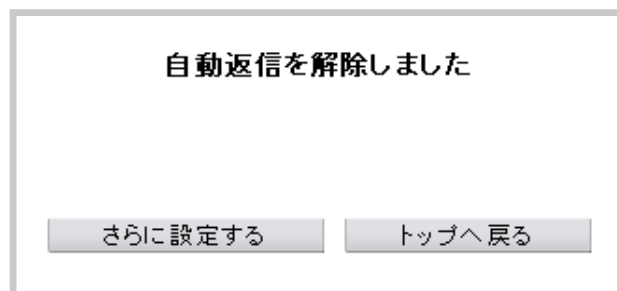
2. 現在設定されている内容が表示されます。

各アカウントの自動返信の設定	
自動返信の動作	<input type="checkbox"/> 自動返信をする <input type="checkbox"/> 着信情報を付加しない
返信件名(英文を推奨)	メールアドレス変更のお願い
返信内容	メールありがとうございます。 このたび、新規ドメイン取得にともないメールアドレス が変更になりました。 新しいメールアドレスは以下のとおりです。
変更 リセット	

(1) チェックを外してください。

(2) クリックしてください。

3. 自動返信が解除されました。



ワープメールの設定

設定されているメールアカウント（メールアドレス）にメールが届いた際、その内容や目的に応じ他のメールアドレスへ転送したり、不要なメールは自動的に破棄することができます。

◆ ワープメールの主な機能について ◆◆◆

ワープメールの主な機能は以下のとおりとなります。

【転送する】 受信メールを別のメールアドレスへ転送する

単にメールを転送するだけなら、「メール転送」機能を使用することと変わりません。
ワープメールの場合、ルール（条件）を設定することで必要なメールだけを転送することができます。

【通知する】 メールを受信したことを通知する

受信したメールの送信元、件名、宛先、受信済メールや未開封メールの数を表記したメールを、指定したメールアドレスへ「お知らせメール」として送信します。

【拒否する】 メールサーバーに到着した拒否メールのヘッダー情報を専用フォルダに保存する

あらかじめ指定した特定のメールの受信を拒否します。
拒否したメールは、ヘッダー情報のみのお知らせメールとして自動的に Web メール専用フォルダ（拒否通知フォルダ）に保存され、2週間後に自動的に削除されます。

【破棄する】 受信メールを自動的に破棄する

あらかじめ指定した特定のメールを受信した時点で破棄します。
メールソフトで受け取る前に破棄することで、受信をせずに済みます。

【処理しない】 受信メールをワープメールで処理しない

あらかじめ指定した特定のメールに関しては、ワープメールで処理を行わずメールボックスに保存します。

～ 別途マニュアルをご覧ください！～

ワープメールの具体的な使用例や設定方法を記載した、ワープメールに関する単独のマニュアルを別途ご用意しております。
ワープメールをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



モバイル関係の設定

携帯電話から手軽にメールの基本的な操作をすることができます。

◆ 特徴 ◆◆◆

【PCと携帯電話でアドレス帳を共有できる】

アドレス帳に登録されているアドレスは、PC版と共有して、携帯版からも同じように扱うことが可能です。

【スピーディにアクセスできる】

最初に、メールアカウントコントロールパネルの「携帯用アクセスキー」の設定を行うことにより、次回からのログイン操作がより簡単になります。

- ・「携帯用アクセスキー」を設定しない場合は、ご利用ごとにメールアカウントのパスワードを入力する必要があります。
- ・ご利用できる携帯は、iモードです。
- ・「エントリーサービス」は、PC版のみご利用いただけます。

～ 別途マニュアルをご覧ください! ～

携帯電話でのメール操作に関する使用方法を記載した、単独のマニュアルを別途ご用意しております。

携帯電話でのご利用方法については、オンラインマニュアル「Webメールの利用方法（携帯電話版）」をご参照ください。



迷惑メールフィルターの設定

受信メールがメールサーバーに届いた時点で、迷惑メールなのかそうでないのかを判定します。弊社であらかじめ設定しているルールに基づいて動作するので、面倒な設定をせずに、気軽にご利用になれます。

～ 別途マニュアルをご覧ください! ～

迷惑メールフィルターの具体的な使用例や設定方法を記載した、
単独のマニュアルを別途ご用意しております。
迷惑メールフィルターをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



Web メールへのアクセス

お客様のメールボックスに届いたメールを、ブラウザから直接、参照・操作できます。メールを受信する必要がないので、外出先のPC 端末や携帯電話などを使って、いつでもメールを読むことができます。

～ 別途マニュアルをご覧ください! ～

Web メール具体的な使用例や設定方法を記載した、Web メールに関する単独のマニュアルを別途ご用意しております。Web メールをご利用になる場合はそちらをご参照ください。



Chapter4 メール送信時の制限について...

弊社メールサーバでは不正なメール送信（中継）防止のため、「SMTP AUTH」と呼ばれる方式を採用しています。この章では「SMTP AUTH」方式によって生じる、従来とは異なるいくつかの点について説明します。



Chapter4-1 メール送信時の制限について ... ?

SMTP AUTHは、メールを送信する時にSMTPサーバでユーザー認証を行うシステムです。「POP before SMTP」認証のように一度受信しなくてもよい認証方式です。SMTP AUTHは、「POP before SMTP」と同様に制限（認証できないユーザーは送信できない）をしているため、第三者による送信を防止できます。

Q なぜこのような制限をしているのか ... ?

第三者による不正なメール送信（中継）を防ぐためです。悪質な宣伝や本人には全く意味をなさない迷惑なSPAMメールの多くは、まったく関係のない第三者のメールサーバを踏み台にし、送信元を偽造するケースが多いのですが、この時に利用されるメカニズムが「SMTPリレー（メール中継）」です。

このような悪用を防ぐため、「メールサーバは自分が中継すべき宛先のメールだけを中継するようにして、中継すべきでないメールは中継しないように設定するべきである」とする考え方が主流になりつつあります。

従来弊社で行っていたメールアドレスによる制限では不正なメール送信（中継）の防止が困難な場合も多くなったため、より有効な対策としてインターネット上で普及しつつある「SMTP AUTH」と呼ばれる方式を採用することになりました。

この制限は送信する前に必ず受信サーバでのPOP認証を行うもので、メールアドレスによる制限よりも確実に不正なメールの送信や中継を防ぐことが可能となります。

Chapter4-2 利用できない携帯端末について …… ?

受信操作のたびに必ずダイヤルアップ接続を切断してしまう端末では送信ができません。

Q 利用できない携帯端末とは …… ?

具体的には SHARP ZAURUS MI シリーズ（MI-10, MI-506, MI-110 など）や NEC Mobile Gear MK シリーズ（MK-12, MK-22, for DoCoMo, MK-32）などがこれにあたります。ただしメールの受信は可能です。

また、メールソフトの設定によって同様の設定がされている場合は、端末の種類に限らず送信ができません。

Chapter4-3 メールソフトの [送受信] ボタンを押すと

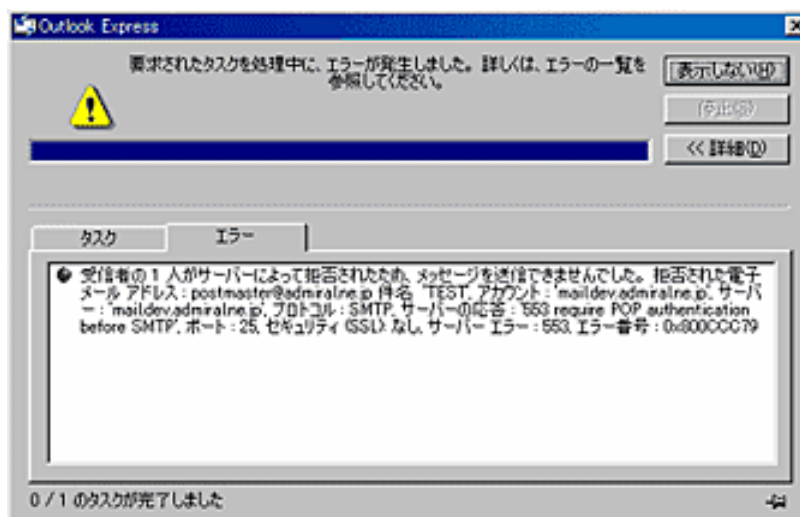
エラーがでてしまうのは …… ?

[送受信] ボタンを押したときにまず送信を行う、あるいは、送信と受信を同時に行うようなメールソフトでは、エラーがでることがあります。

そのような場合は、送信の前にまず意識的に受信操作を行っていただくか、エラーがでた後で再度「送受信」を実行してください。

Q どんなエラーメッセージが出ますか …… ?

「OutlookExpress 5.0 Windows」版を例にとると、以下のようなメッセージが表示されます。



「OutlookExpress」のような送受信を同時に行うメールソフトの場合

送信されなかったメールは、「送信トレイ」にそのまま残っています。
ダイヤルアップを切断していなければ再度「送受信」を行うことで送信することができます。

メール用ディスクエリア内のメールの保持期間は、ご利用になっているサービスにより異なります。

【エントリー】 → 14 日

【アドバンス】 → 28 日

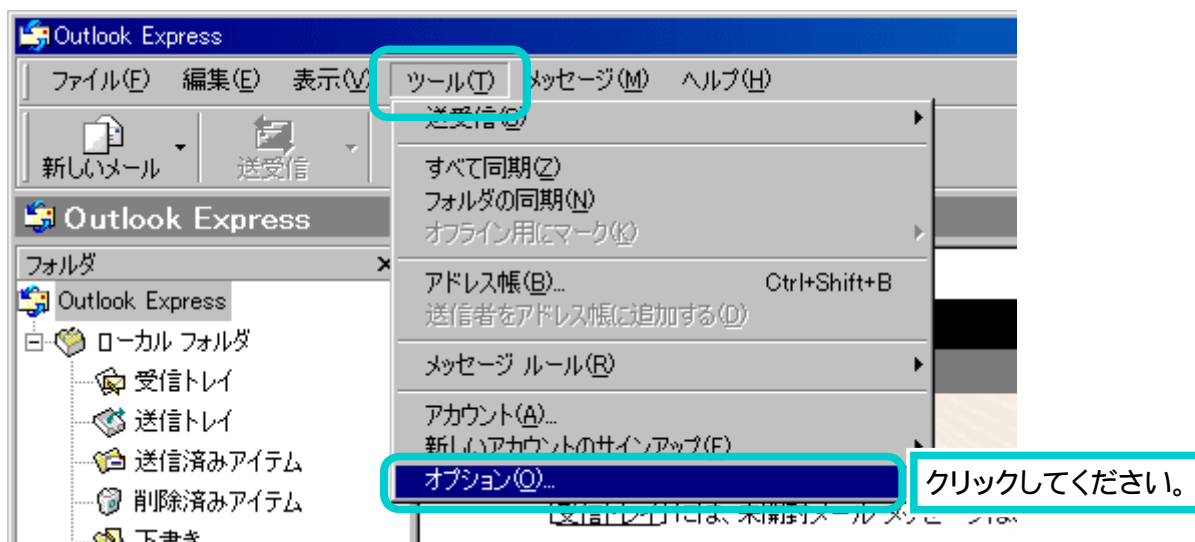
【マスター・エキスパート・eリザーブ・ショッパー、ショッパープラス】 → 42 日

ご注意!



◆ ダイヤルアップを切断して (されて) しまった場合の送信方法 ◆◆◆

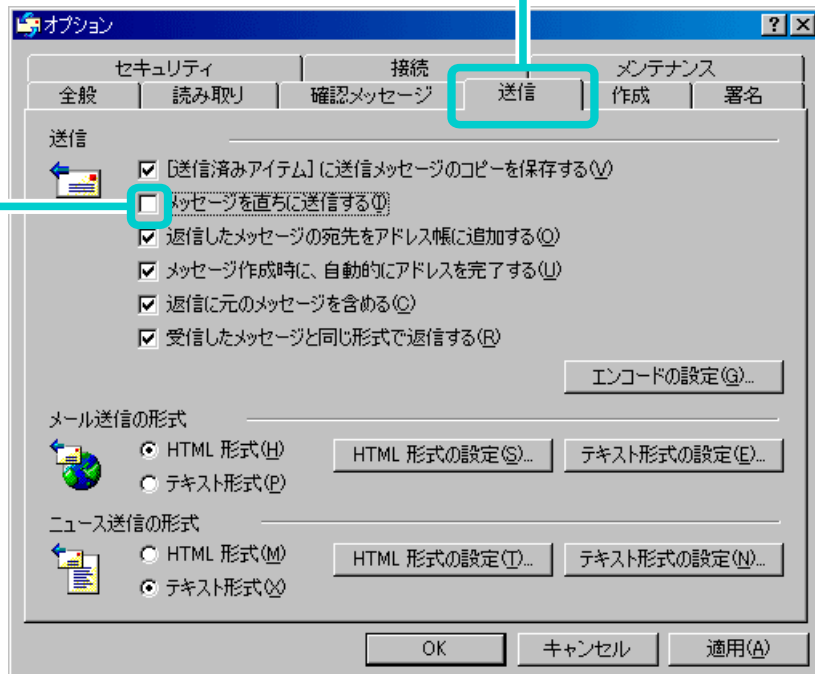
1. Outlook Express を起動してください。
2. 「ツール」 → 「オプション」 を選択してください。



3. 「オプション」画面が表示されます。

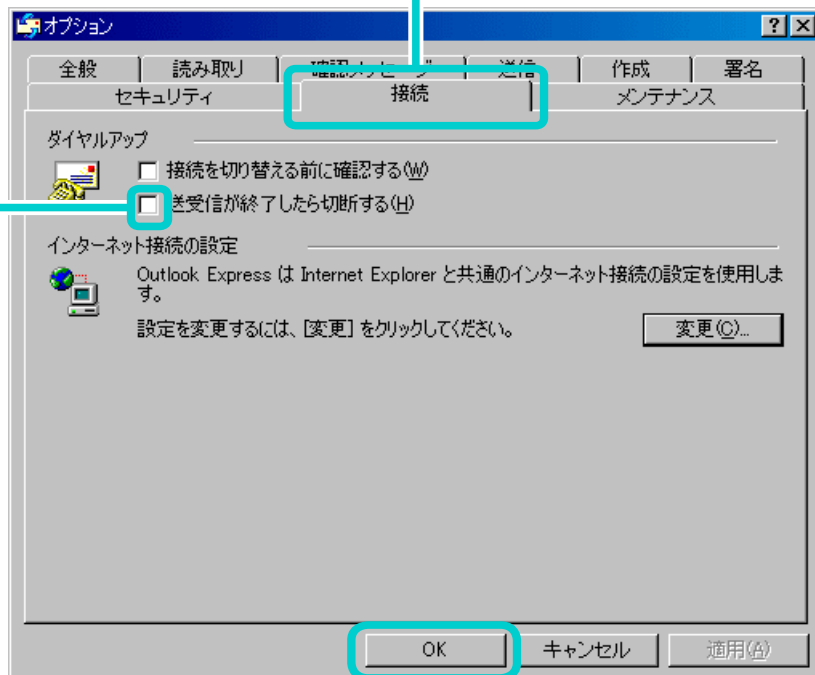
(1) 「送信」タブをクリックしてください。

(2) 「メッセージを直ちに送信する」のチェックを外してください。



(3) 「接続」タブをクリックしてください。

(4) 「送受信が終了したら切断する」のチェックを外してください。



ご注意!

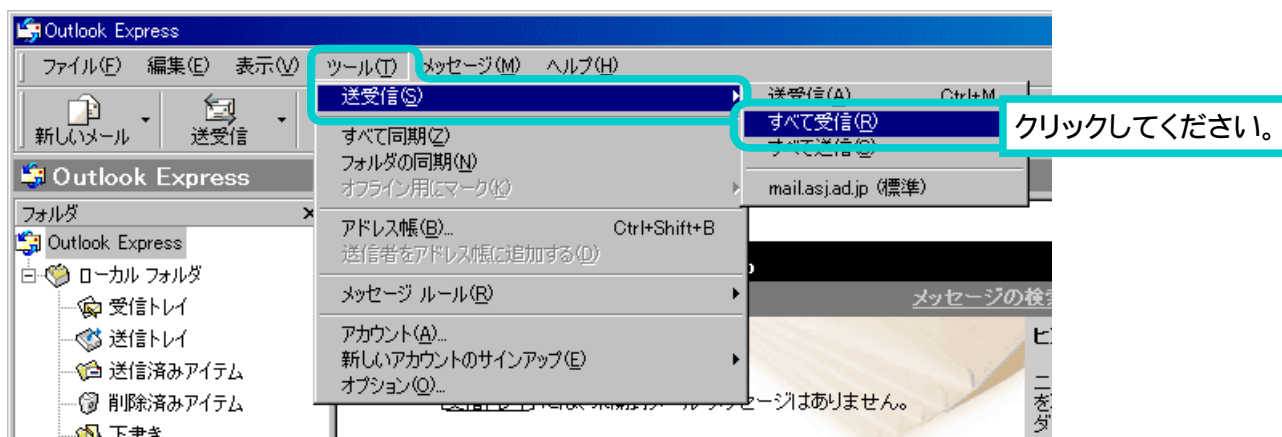


このチェックを外さないと、送受信する度にダイヤルアップを切断されてしまい、いつまでも送信できません。

(5) クリックしてください。

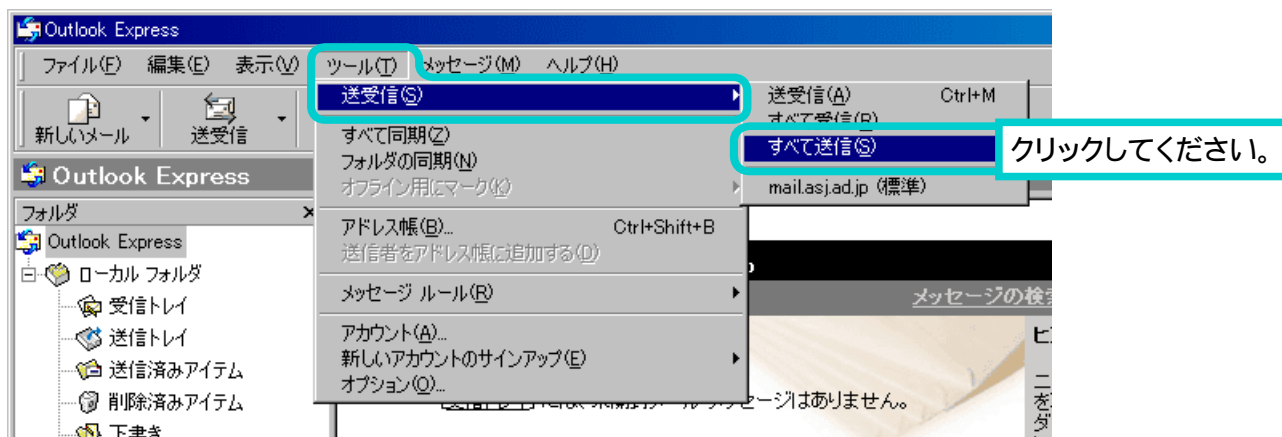
4. まず「受信」を実行します。

「ツール」 → 「送受信」 → 「すべて受信」 を選択してください。



5. 次に「送信」を実行します。

「ツール」 → 「送受信」 → 「すべて送信」 を選択してください。



送信が終了すると送信メールが「送信済みアイテム」に移動されるので、送信が完了したことが確認できます。

ご注意!

以上の設定をすると、メールの送受信後にダイヤルアップの切断を手動で行う必要があります。切断のし忘れにご注意ください。



サポートインフォメーション

電話・FAX・フォームメールでのお問い合わせ

サポート専用電話

048-240-2222（土日祝日を除く月～金曜日 午前 9:00～午後 7:00）

事前に以下の内容をご確認の上お電話いただければ、より迅速に問題を解決することができます。

- ドメイン名（アルファベットで）
- 接続しているプロバイダ名
- 接続しているパソコン名（メーカーおよび型番）
- OSとバージョン情報
- ブラウザ名とバージョン情報
- エラーメッセージなど具体的な現象

サポート専用FAX

048-240-1700

※弊社サポートページより専用のファックスフォームをご利用ください。

フォームメールによるお問い合わせ

弊社サポートページにて随時受付しております。

規定の受付フォーマットに必要事項を入力していただきます。
ご入力が終わりましたら、最後に「送信」ボタンを押してください。

- お問い合わせは、一回のご送信につき一件でお願いいたします。
- ご入力の際は「半角カタカナ」をご使用にならないようにお願いいたします。

ご注意！



回答期限

1～3営業日で回答いたします。
ただし、お問い合わせの内容によってはそれ以上の日数をいただく場合もございます。
あらかじめご了承ください。

本サポートはお問い合わせ状況に応じて、事前連絡の上一時中断する場合があります。
あらかじめご了承ください。



株式会社 ASJ

〒 332-0017 埼玉県川口市栄町 3-2-16

<http://www.asj.ad.jp/>

本マニュアルは改良のため予告無しに内容を変更する場合があります。記載内容は2009年5月現在のものです。
