N-PLUS クラウドメール

「UserTool」(メールホスティングモード)利用マニュアル ver 1.0.0

2019/07/17 初版



はじめに

本マニュアルは当メールホスティングサービスにてエンドユーザー向けに提供される「UserTool」の 操作説明書となっております。

「UserTool」ではメールや、メーリングリストの情報確認と設定変更が可能となっております。

改訂履歴

改訂日	改訂内容	バージョン
2019/07/17	初版作成	1.0.0





目次

概略説明	4
ログイン方法	5
ログアウト方法	6
基本画面構成	7
契約情報画面	8
契約情報の画面構成	8
UserTool のログインパスワードの変更	10
メールサービス	13
メールサービス画面構成	13
メールアカウント(mailbox)の作成	15
メールアカウント(alias)の作成	16
メールアカウント(mailbox / alias)の停止	17
メールアカウント(mailbox / alias)の有効化	18
メールアカウント(mailbox / alias)の削除	19
alias アカウントの詳細/設定	20
mailbox アカウントの詳細/設定	21
アドレス変更	22
パスワード変更	24
メールボックス容量変更	26
メールフィルター	27
メーリングリスト	42
メーリングリスト画面構成	42
メーリングリストの作成	43
メーリングリストの停止	45
メールリングリストの有効化	46
メーリングリストの削除	47
メーリングリスト詳細/設定	48
基本設定	49
オプション設定	51
メールアドレス編集	65
全メールアドレス取得	68





ドメイン設定(マニュアル中のサンプルドメインとして「example.com」を例に説明しております)

ドメイン名	example.com
メールドメイン	example.com
メーリングリストドメイン	example.com
メールの送受信用ホスト名	mail.example.com

推奨ブラウザ

推奨ブラウザ	推奨バージョン	利用可能バージョン
Internet Explorer	11 以上	9以上
Google Chrome	最新版(最終確認バージョン 55.0)	旧バージョンでもご利用いただけますが、
Mozilla Firefox	最新版(最終確認バージョン 50.1)	レイアウト崩れやセキュリティ面の観点 から、自動更新を有効にし、常に最新版を
Safari	最新版(最終確認バージョン 9.02)	ご利用頂く事を推奨しております。

セッションタイム

「UserTool」のセッション保持時間は『<u>30分</u>』となっております。 何も操作しない状態で 30 分以上経過すると、再びログイン画面が表示されます。



ログイン方法

- Web ブラウザで通知された UserTool の URL を開きます。 https://tool.nplus-net.jp
- (2) 画面が開きましたら、発行済みの「UserTool ログイン ID」と「パスワード」を入力し、 [ログインする] ボタンをクリックします。

ユーザー	-ツール・ログイン画面			
「 ログインID 」と「 パスワード 」を入力し、「 ログインする 」ボタンをクリックしてく ださい。				
ログインID: example.com パスワード: •••••••				
	ログインする			

◆ログインに失敗した場合は下記のエラー画面が表示されます。

正しい「UserTool ログイン ID」と「パスワード」を入力し、ログインを行います。

ユーザーツール・ログイン画面			
「 ログインID 」と「 パスワ ー ださい。	-ド」を入力し、「 ログインする 」ボタンをクリックしてく		
ログインID:	example.com		
パスワード : 正	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●		
	ログインする		

※「UserTool ログイン ID」は大文字と小文字を区別しませんが、

「パスワード」は大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。



ログアウト方法

(1)UserToolからログアウトするには、画面右上の「ログアウト」をクリックします。

	J_11#_127	0-7# U7	J_115.8117.k	ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウト
ユーザーツール	X-JUJ-EX	9179-EX	X-9999XF	<u> «ホームに戻る</u>

(2) ログアウトが完了すると、ログイン画面が表示されます。

ユーザーツール・ログイン画面 「ログインID」と「パスワード」を入力し、「ログインする」ボタンをクリックしてく ださい。 ログインID: パスワード: ログインする		
「ログインID」と「パスワード」を入力し、「ログインする」ボタンをクリックしてく ださい。 ログインID: パスワード: ログインする	ユーザーツ	ール・ログイン画面
ログインD: パスワード:	「 ログインID 」と「 パスワ ード」を入 ださい。	カし、「 ログインする」 ボタンをクリックしてく
ログインする	ログインD: パスワード:	
		コグインする





基本画面構成

UserTool 画面は、以下の5つの部分から構成されています。

(1)				(2)	ログインユーザー:	example.com 契約情報 ログアウト
	メールサービス	¢	ュブサービス	メーリングリスト	(3)	
ユーザーツール (4)						<u> «ホームに戻る</u>
			(5)			

		ブランドロゴ、サービス名が表示されます。		
(1)	ロゴ表示エリア	各サービスの設定画面でブランドロゴをクリックする事でホーム画面		
		が表示されます。		
	ログインユーザー	UserTool にログインしているアカウント名が表示されます。		
(0)	契約情報	リソースとドメインの情報、契約者の基本情報の表示と、「UserTool ロ		
(2)		グイン ID」のパスワード変更を行うためのページへのリンクです。		
	ログアウトボタン	クリックすると UserTool からログアウトを行います。		
	(3) 各種サービスタブ	各サービスのアカウント管理画面の切替を行うタブです。		
(3)		上図例では「メールサービス」、「メーリングリスト」のタブが表示さ		
		れております。		
		現在開いている画面の階層が表示されます。		
		【例】: メールアカウントの設定画面を開いている場合		
	階層表示エリア	「 <u>ユーザーツール</u> » <u>メールサービス</u> » アカウント詳細/設定 」		
(4)		アンダーラインが付いている階層はリンクが張られていますので、		
		1 階層上にも簡単に移動する事ができます。		
	上、シスゴス	ホームに戻るボタンです。		
	ホームに戻る	クリックする事で、「ホーム画面」が表示されます。		
	選択している各種サービスタブに応じた画面が表示されます。			
(5)	ログイン直後「ホーム画面」では、インフォメーションエリアとなっております。			
	※情報が無い場合は空白	ページが表示されます。		



契約情報画面

画面右上の「契約情報」のリンクから、UserToolのログインパスワードの変更が行えます。

契約情報の画面構成

契約情報画面では、利用中のリソースとドメイン情報、サービス名やプラン名、ログイン ID が表示 されます。

	メールサービス	ウェブサービス	ログインユーザー: ・ メーリングリスト	example.com 契約情報 [<mark>ユグアウト</mark>
ユーザーツール				<u>«ホームに戻る</u>
		リソースとドメイン情報	I	1
(1)	ג-עע	利用数	契約数	
	ドメイン数	1	10	
	ウェブサービスHDD容量	444KB	40GB	
	メールサービスHDD容量	0B	60GB	
	メールボックス	1	無制限	
	エイリアス	0	無制限	
	メーリングリスト	0	50	
	ドメイン名	登録日	操作	
	example.com 🕕	2016-12-13 17:18:07	主契約	
		契約者基本情報		
(2)	ご利用サービス名	サンプル・ホスティング		
	ご利用プラン名	マルチドメイン100GB		
	UserToolログインID	example.com		
(2)		・ザーツールへのログインパスワー	- ド変更	
(3)	現在のパスワード	•••••		
	新しいパスワード			
	新しいパスワード(確認用)			
	6~128文字の半角英数字、記号(「.」 「/」)で入力してください。	ı, [-], [_], [@], [\$],	[;] 、 [:] 、 [^] 、 [{] 、 [}] 、	
	英字の大文字と小文字は区別されます	e		J
		変更する キャンセル		



	リソース	契約上の最大サイズと現在の利用実績が表示されます。
	ドメイン数	契約上の最大数と現在の利用実績が表示されます。
		契約上の最大容量と現在の利用実績が表示されます。
(1)		契約容量を超過すると、登録されている全てのアカウント宛
(1)	メールサービス HDD 宏昌	の新着メールが受け取れなくなりますので、ご注意下さい。
	メールサービス IDD 谷里	契約容量に余裕があっても、メールボックス単位の容量制限
		(初期値 1GB)に達した場合は、該当アカウント宛の新着メー
		ルが受け取れなくなりますのでご注意ください。
	ご利用サービス名	ご利用のサービス名が表示されます。
(2)	ご利用プラン名	ご利用のプラン名が表示されます。
	UserTool ログイン ID	UserTool にログイン中のログイン ID が表示されます。
	羽左のパフロー ド	UserTool のログイン用パスワードの変更を行う際に
(3)	現住のハスワート	現在使用しているパスワードを入力します。
	年しいパフロード	UserTool のログイン用パスワードの変更を行う際に
		新しく設定するパスワードを入力します。
	新しいパスワード(確認用)	上記の新しいパスワードの確認入力欄です。





UserTool のログインパスワードの変更

(1)変更画面で現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、[変更する]ボタンをクリックします。 ※パスワードは、半角英数のa~z、A~Z、0~9、_、-、\$、@、:、;、[^]、{、}、/で、6文字~128文字で設定します。 また、文字列は大文字を区別するのでご注意ください。

			ログインユーザー: exa	mple.com 契約情報 ログフ
te su i	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	
-9-9-10				
		リソースとドメイ	ン情報	
		利用数	契約数	
	トメイン数	1	10	
	リュリサービスHDD容量	444KB	40GB	
	メールボックマ	1		
	エイリアフ	0		
	x=9,09,09,X	0	50	
	K-1.4	数 得日	159 <i>D</i> =	
		立 立 经		
	example.com	2016-12-13 17:18:07	王契約	
		契約者基本情	R.	
	ご利用サービス名	サンプル・ホスティング		
	ご利用プラン名	マルチドメイン100GB		
	UserToolログインID	example.com		
		ユーザーツールへのログイン	パスワード変更	
	現在のパスワード	•••••		
	新しいパスワード			
	新しいパスワード(確認用)			
	6~128文字の半角英数字、記号	└、 ; (「.」、「-」、「_」、「@」、	[\$] 、 [;] 、 [:] 、 [^] 、 [{] 、 [}] 、	
	「川)で入力してください。	n≠t		
	×チのヘメチ こ 小 メ 子 は 込 別 さ	11より。 変更する キャン	セル	



(2) パスワードの変更が完了すると、画面上部に変更した旨のメッセージが表示されます。

(3) パスワード変更が完了した際のメッセージ例。(画面上部にメッセージが表示されます)

			ログインユーザー:	example.com 契約情報 ログアウト
	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	
ユーザーツール				<u> «ホームに戻る</u>
	◎ パスワードを変	更しました。		
				-
		リソースとドメイン情	報	
-עע	ス	利用数	契約数	
- Fx1	 ン歌	1	10	
ウェブ	サービスHDD容量	444KB	40GB	
л.—х	サービスHDD容量	0B	60GB	
	メールボックス	1	無制限	
	エイリアス	0	無制限	
	メーリングリスト	0	50]
۲×۲	ン名	登録日	操作	
examp	ole.com 🕦	2016-12-13 17:18:07	主契約	
		契約者基本情報		
ご利用	サービス名	サンプル・ホスティング]
ご利用	プラン名	マルチドメイン100GB		
UserT	oolログインID	example.com		
		-ザーツールへのログインバス	ワード変更	
現在の	パスワード	•••••]
新しい	パスワード			
新しい	パスワード(確認用)			
6~128; 「/」) 英字のプ	文字の半角英数字、記号(「 で入力してください。 ☆字と小文字は区別されます		, [;] , [ː] , [ʰ] , [{] , [}] ,	
		変更する キャンセル		
				-

パスワード変更でエラーが発生した際のメッセージ例。(入力欄上部に表示されます)

契約者基本情報								
ご利用サービス名	サンプル・ホスティング							
ご利用プラン名	マルチドメイン100GB							
UserToolログインID	example.com							
 以下の入力エラーを修正してください。 新しいパスワードは、半角英数字で適切な文字列を入力してください。 新しいパスワードは、アカウントと同じ文字列で設定できません。 								
現在のパスワード								
新しいパスワード								
新しいパスワード (確認用)								
6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「_」、「@」、「\$」、「;」、「:」、「^」、「{」、「}」、 「/」)で入力してください。 英字の大文字と小文字は区別されます。								
	変更する キャンセル							



■パスワード変更失敗ケース1:現在のパスワード入力間違い

現在のパスワードを間違って入力した場合は、下図のメッセージが表示されます。 正しいパスワードを再入力して、**[変更する]**ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。現在のパスワードは、正しいパスワードを入力してください。

■パスワード変更失敗ケース2:新しいパスワードがログイン ID と同じ

パスワードがログイン ID と同じ場合は、下図のメッセージが表示されます。 ログイン ID とは異なるパスワードを入力し、**[変更する]**ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

• 新しいパスワードは、アカウントと同じ文字列で設定できません。

■パスワード変更失敗ケース3:新しいパスワードの入力間違い

新しいパスワード(確認用)を間違って入力した場合は、下図のメッセージが表示されます。 正しいパスワードを再入力して、[変更する]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

・新しいバスワードは正確に繰り返してください。

■パスワード変更失敗ケース4:新しいパスワードに非対応文字を使用

新しいパスワードに不適切な文字列を入力した場合は、下図のメッセージが表示されます。 使用できない文字を入力していないかを確認し、正しいパスワードを再入力します。 ※パスワードで利用出来る文字は、半角英数のa~z、A~Z、0~9、_、-、\$、@、:、;、[^]、{、}、/です。

以下の入力エラーを修正してください。

新しいバスワードは、半角英数字で適切な文字列を入力してください。

■パスワード変更失敗ケース5:新しいパスワードが5文字以下

新しいパスワードが5文字以下の場合は、エラー表示欄に下図のメッセージが表示されます。 6文字以上で正しいパスワードを再入力して、[変更する]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

・新しいバスワードが短過ぎます(6文字以上で入力してください)。



メールサービス

「メールサービス」タブをクリックする事で、メールサービスの設定画面が表示されます。 ※本マニュアルでは「mailbox」と「alias」の2種類のアカウントの説明をしておりますが、契約プランによっては、 「alias」がご利用いただけない場合がございます。

メールサービス画面構成

メールサービス画面では、登録されている「mailbox」と「alias」の一覧が表示されます。 ※下図は、初期設定のmailbox(rootアカウント)が1つだけ設定されている状態のものになります。

	メールサービス	ウェブサ	-Ľス X-	ログイン: - リングリスト	ユーザー:example.com 契	的情報 ログアウト			
<u>ューザーツール</u> » メールサービス <u>«ホームに戻る</u>									
こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、バケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧									
メールアドレス タイプ 区分	状態 容	经量 使用量	使用寧	転送先メールアドレス	登録日	操作			
root@example.com mailbox メイン	有効 停止する 10	GB 0B	0%		2016-12-13 17:18:23	編集する			
新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイブ」 を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。 maibox ▼ 追加する 1件 - 1件 / 全1件									

	現在登録されているメールアドレス(メールアカウント)が表示されま
メールアドレス	す。複数登録済みの場合は、複数行表示されます。
	メールアドレスのタイプが表示されます。
7 1 - °	「mailbox」、「alias」の2種類があります。
Ø17	ご契約のプランよっては、「alias」がご利用いただけない場合がござい
	ます。
	「メイン」と「追加」の2種類があります。
	メイン:最初に割り当てられたメールアカウント(postmaster アカウン
区分	F)
	追加 : 追加設定したメールアカウント
	※メインのアドレスは削除する事が出来ません。
	「有効」と「停止中」の2種類があります。
中能	「停止中」に変更する事によって、一時的にメールアカウントを凍結す
小尼	る事ができます。(この時メールボックスデータや Webmail のアドレス
	帳は保持されます)
	メールボックスの割り当て容量が表示されます。
容量	初期設定は1GBですが、詳細設定画面から変更する事が出来ます。
	※alias アカウントにはメールボックスがないので、表示されません。
使用量	現在のメールボックスの使用量が表示されます。
使用率	現在のメールボックスの使用率が%で表示されます。
転送先メールアドレス	alias アカウントの転送先アドレスが表示されます。
登録日	アカウントの登録日時が表示されます。
操作	[編集する]ボタンを押すと、メールアカウントの設定の確認や変更画



面が表示されます。





メールアカウント(mailbox)の作成

(1)メールアドレスの一覧画面の、プルダウンメニューで[mailbox]を選択し、[追加する]ボタンをク リックします。

			メールサービス	ι	בל	コンサービス メーリン	ם! לעלי	ザインユーザー: example.com 🕴	<u>契約情報 ログアウ</u>	F
<u>ューザーツール</u> » メール	ルサービス								<u>«ホームに戻る</u>	5
こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、パケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧										
root@example.com	mailbox	メイン	有効停止する	1GB		0%		2017-02-21 21:51:18	編集する	
filler 1件 / 全1件										

(2)必要事項を入力し、[登録する]ボタンをクリックします。

※初期パスワードは手動入力する事もできますが、[自動発行する]ボタンを使い、ランダムな文字列を設定される 事をお勧め致します。

		ログインユーザー: example.com 契約請述 メールサービス ウェブサービス メーリングリスト	題 ログアウト
<u>ユーザーツール</u> » <u>メール</u> サ	<u>・ービス</u> » メールアドレ:	ス追加登録	トームに戻る
	メールアドレス	Sample ③~64文字の半角英数字、記号(ハイフン「-」、アンダー(−「_」、ドット「.」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。	
	初期パスワード	vOxrzJGL 目勤発行する 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「_」、「@」、「\$」、「:」、「:」、「^」、「/」、「/」、で 入力してください。 英字の大文字と小文字は区別されます。	
	初期パスワード(確認)	VOxrzJGL	
	状態	有効 ▼	
		登録する	

項目	入力内容
メールアドレス	任意のアドレスを入力し、プルダウンでドメインを選択します。 ※3~64 文字の半角英数小文字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」、 ドット「.」)で入力してください。
初期パスワード	パスワードを入力します。任意のパスワードを使いたい場合は自動 発行ボタンをクリックして作成してください。
初期パスワード(確認)	確認のため、もう一度パスワードを入力してください。
状態	プルダウンで有効を選択します。





メールアカウント(alias)の作成

(1)メールアドレスの一覧画面の、プルダウンメニューで[alias]を選択し、[追加する]ボタンをクリ ックします。

			メールサービス	z	לי	ブサービス メーリン	ם	グインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト	
<u>ューザーツール</u> » メール	レサービス								<u> «ホームに戻る</u>	
こちらの画面では、メール パスワードの変更やSPAM] メールアドレス一覧	こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、パケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧									
メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用寧	転送先メールアドレス	登録日	操作	
root@example.com	mailbox	メイン	有効 停止する	1GB	0B			2017-02-21 21:51:18	編集する	
新しくメールアドレスを追加する場合は、「アドレスタイプ」を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。 alias ▼ [៉៉ា加する] 1件 - 1件 / 全1件										

(2)必要事項を入力し、[登録する]ボタンをクリックします。

	ログインユーザー: example.com 契約債銀 ログアウト メールサービス ウェブサービス メーリングリスト
<u>ユーザーツール</u> » <u>メールサービス</u> » メールアドレフ	<u>≪ホームに戻る</u>
メールアドレス	Sample_allas 3~64文字の半角英数字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」、ドット「.」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。
転送先メールアドレス	aaa@example.com bbb@example.com ccc@example.com 転送先を複数設定する場合は1行に1メールアドレスを記載してください。 例: aaa@example.com bbb@example.com
状態	有效 •
	●録する キャンセル

項目	入力内容
メールアドレス	任意のアドレスを入力し、プルダウンでドメインを選択します。 ※3~64 文字の半角英数小文字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」、 ドット「.」)で入力してください。
転送先メールアドレス	転送するメールアドレスを入力してください。
初期パスワード(確認)	確認のため、もう一度パスワードを入力してください。
状態	プルダウンで有効を選択します。





メールアカウント(mailbox / alias)の停止

(1) 停止したいメールアドレスの[停止する] ボタンをクリックします。

※停止状態のメールアドレスにメールを送信すると、「user unknown」として送信者に差し戻される様になりますが、これまでに受信した過去のメールデータはメールボックスに保持されます。

			メールサービス		ウェフ	サービス メーリング	םל אבעי	『インユーザー: example.com 』	奥約情報 ログアウト
<u>ューザーツール</u> » メールサービス									
こちらの画面では、メールア パスワードの変更やSPAMフィ メールアドレス一覧	こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 バスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、バケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧								
メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用率	転送先メールアドレス	登録日	操作
root@example.com	mailbox	メイン	有効 停止する	1GB	0B	0%		2017-02-21 21:51:18	編集する
sample@example.com	mailbox	追加	有効停止する	1GB	0B	0%		2017-02-22 15:59:39	編集する
新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイプ 」を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。									

(2) [停止する] ボタンを押すと確認メッセージが表示されますので、停止を続行する場合は[OK] ボタンを、停止を取りやめる場合は[キャンセル] ボタンをクリックします。

web ページからのメッセージ
② 停止してもよろしいでしょうか?
ок <i>キ</i> ャンセル



メールアカウント(mailbox / alias)の有効化

(1)停止していたメールアカウントを再度有効化したい場合は、メールアドレスの[**有効にする**]ボタ ンをクリックします。

			メールサービス		ウェブ	サービス メーリング	רש אני	インユーザー:example.com 🚦	図約情報 ログアウト	
<u>ューザーツール</u> » メール!	<u>ューザーツール</u> » メールサービス									
こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、バケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧										
メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用率	転送先メールアドレス	登録日	操作	
root@example.com	mailbox	メイン	有効停止する	1GB	0B	0%		2017-02-21 21:51:18	編集する	
sample@example.com	mailbox	追加	停止 有効にする	1GB	0B	0%		2017-02-22 15:59:39	削除する	
	新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイプ 」を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。 mailbox ▼									

(2) [有効にする] ボタンを押すと確認メッセージが表示されますので、有効化を続行する場合は[OK] ボタンを、有効化を取りやめる場合は[キャンセル] ボタンをクリックします。







メールアカウント(mailbox / alias)の削除

※メールアカウントを削除する場合は、一度停止状態にしてから削除する必要がございます。

(1) 削除したいメールアカウントの[停止する] ボタンをクリックします。

								ブインユーザー:example.com 🛔	<u>契約情報 ログアウト</u>
			メールサービス		ウェブ	サービス メーリング	אגעל		
<u>ューザーツール</u> » メールサービス									
ー こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、バケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧									
メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用寧	転送先メールアドレス	登録日	操作
root@example.com	mailbox	メイン	有効停止する	1GB	0B	0%		2017-02-21 21:51:18	編集する
sample@example.com	mailbox	追加	有効 停止する	1GB	0B	0%		2017-02-22 15:59:39	編集する
新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイプ」 を選択し、「 追加する」 ボタンをクリックしてください。 mailbox ・ 」 追加する									
	1件 - 2件 / 全2件								

(2)確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンを押し、アカウントを停止します。

Web ページからのメッセージ
② 停止してもよろしいでしょうか?
ок ++>>セル

(3) 続いて、停止状態となっているメールアカウントの[削除する] ボタンをクリックします。

			J_11++_177				02	ガインユーザー:example.com i	<u>契約情報 ログアウト</u>
	メールサービス ウェブサービス メーリングリスト								
<u>α-σ-ν-μ</u> » χ-μσ-Εχ									
こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、パケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧									
メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用睾	転送先メールアドレス	登録日	操作
root@example.com	mailbox	メイン	有効停止する	1GB	0B	0%		2017-02-21 21:51:18	編集する
sample@example.com	mailbox	追加	停止 有効にする	1GB	0B	0%		2017-02-22 15:59:39	削除する
新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイプ」 を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。 mallbox ▼									
	1件 - 2件 / 全2件								

(4) 確認メッセージが表示されますので、削除を続行する場合は[**OK**] ボタンを、削除を取りやめる場合は[**キャンセル**] ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ								
? 削除してもよろしいでしょうか?								
ОК ++>21								



alias アカウントの詳細/設定

(1) 設定の確認や変更を行いたいメールアドレスの[編集する] ボタンをクリックします。

			- x	ルサービス		ウェブサー	-ビス メーリングリ	۵ <i>۵</i> -	インユーザー:example.com 🚦	<u> そ約情報 ログアウト</u>
<u>ューザーツール</u> » メールサービス										<u>«ホームに戻る</u>
こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と設定を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、パケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。 メールアドレス一覧										
メールアドレス	タイプ	区分		伏惠	容量	使用量	使用率	転送先メールアドレス	登録日	操作
root@example.com	mailbox	メイン	有効	停止する	1GB	0B	0%		2017-02-21 21:51:18	編集する
sample_alias@example.com	alias	追加	有効	停止する				aaa@example.com bbb@example.com ccc@example.com	2017-02-22 16:50:23	編集する
新しくメールアドレスを追加する場合は、「 アドレスタイプ 」を選択し、「追加する」ボタンをクリックしてください。 mailbox ・ 道知する										
						1# - 2#	/ 全2仟			

(2)転送先メールアドレスの追加/削除などをした後、[保存]ボタンをクリックします。

メールサービス ウェブサービス メーリングリスト	ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウ
卜詳細/設定	▲ホームに戻る
sample_allas@example.com	
alias	
追加	
aaa@example.com bbb@example.com ccc@example.com	
△ 転送先を複数設定する場合は1行に1メールアドレスを記載してください。 例:aaa@example.com bbb@example.com	
	メールサービス ウェブサービス メーリングリスト ・ドナキ編/設定 sample_alias@example.com alias iabl aaa@example.com bbb@example.com ccc@example.com ccc@example.com bb@gexample.com com com com com





mailbox アカウントの詳細/設定

(1) 設定の確認や変更を行いたいメールアドレスの[編集する] ボタンをクリックします。

メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用寧	転送先メールアドレス	登録日	操作
root@example.com	mailbox	メイン	有効 停止する	1GB	0B			2016-12-13 17:18:23	編集する

(2)「アカウント詳細/設定」画面は、以下の5つの部分から構成されています。

		メールサービス	ウェブサービス	ログインユーザ- メーリングリスト	- : example.com 契約情報 ログアウ			
ューザーツーノ	<u>レ</u> » <u>メールサービス</u> » フ	アカウント詳細/設定			<u> «ホームに戻る</u>			
(1)	メールアドレス	root@example.com	アドレス変更	変更する 3~64文字の半角英数字、記号(ハイダーバー「_」、ドット「.」)で入力 英字は小文字で入力してください。	ĝ example.com フン「-」、アン してください。			
	タイプ	mailbox	パスワード	WQAywKMC 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「」」、「「」」、「②」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$」、「\$	初期化 「.」、「-」、 「:」、「^」、 さい。			
	区分	メイン	初期パスワード	WQAywKMC				
(2)	メールボックス容量	1 68 ▼ 変更する 設定可能な撮大容量よも068です。 メールボックス容量を実際の使用量 以下に設定すると、新巻メールが受 信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター				
	使用量/使用率	0B 0%						
	メール数	0通						
(3)	(3) 迷惑メールフィルター ◎ ON ⑧ OFF							
ユーザーフィルター 現在は何も設定されていません。								
(4)	新規フィルターの追加							
	保存する キャンセル							

(1)	現在の操作対象のメールアドレスが表示されます。
(1)	「アドレス変更」の項目で、メールアドレスの変更(リネーム)が行えます。
	メールボックスの利用状況とパスワード(初期パスワード)、メールボックス容量、フィルタ
	ータイプ、メールの使用量などが表示されます。
(2)	「パスワード」の項目で、パスワードの変更が行えます。
	「メールボックス容量」の項目で、メールボックス容量を変更できます。
	フィルタータイプには、「高機能フィルター」と表示されます。
(2)	迷惑メールフィルターの設定項目です。
(3)	ON にする事でフィルター強度、ブラックリスト、ホワイトリストの設定項目が表示されます。
	ユーザーフィルターの設定項目です。
(4)	ユーザーフィルターでは受信メールの仕分けルールを任意の条件で設定する事が可能です。
	[新規フィルターの追加]ボタンを押すと、設定画面が表示されます。



アドレス変更

アドレス変更機能で、メールアドレス(mailbox アカウント)をリネームする事ができます。

(1)アカウント詳細/設定画面の、「アドレス変更」の入力欄に新しいメールアドレスを入力し、

[変更する]ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービス	ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウト メーリングリスト							
<u>ユーザーツール</u> » メールサービス	<u> ム</u> » アカウント詳細/設定		<u>« 木一厶に戻る</u>							
メールアドレス	root@example.com	アドレス変更	@ example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アン ダーバー「_」、ドット「.」) で入力してください。 英字は小文字で入力してください。							
タイプ	mailbox	パスワード	WQAywKMC 初期化 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.							
区分	メイン	初期パスワード	WQAywKMC							
メールボックス容	1 変更する 設定可能な最大容量は60GBです。 メールボックス容量を実際の使用量 以下に設定すると、新音メールが受 信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター							
使用量/使用率	0B 0%									
メール数	0通									
迷惑メールフィル	9- ◎ ON ◎ OFF	⊙ ON ● OFF								
ユーザーフィルタ	- 現在は何も設定されていません。	現在は何も設定されていません。								
新規フィルターの	新規フィルターの追加									
	保存する キャンセル									

(2)確認メッセージが表示されます。

変更する場合は[OK]、変更をやめる場合は[キャンセル]ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
アドレスを変更してもよろしいですか?
OK キャンセル



(3)変更が完了すると、「メールアドレス」欄に変更後のメールアドレスが表示されます。

			new_address @
メールアドレス	new_address@example.com	アドレス変更	example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号(ハイフン「-」、 アンダーバー「_」、ドット「.」)で入力してく ださい。 英字は小文字で入力してください。

■アドレス変更失敗ケース1:既に同じメールアカウントが存在している

既に同じメールアカウントが存在している場合は、下図のメッセージが表示されます。 別のメールアカウントを再入力して、**[変更する]**ボタンを押してください。

■アドレス変更失敗ケース2:新しいメールアカウントが2文字以下

新しいメールアカウントが短すぎる(2文字以下)場合は、下図のメッセージが表示されます。 3文字以上でメールアカウントを再入力して、**[変更する]**ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

• 「root@example.com」がすでに存在しています。

■アドレス変更失敗ケース3:新しいメールアカウントに非対応文字を使用

新しいアドレスに不適切な文字列を使用した場合は、下図のメッセージが表示されます。 使用できない文字を入力していないかを確認し、再入力します。 ※メールアカウントで利用出来る文字は半角小文字のa~z、0~9、_、-、、となっております。

以下の入力エラーを修正してください。

メールアドレスは、半角英数小文字で適切な文字列を入力してください。





パスワード変更

パスワード変更機能で、パスワードの変更と初期化が行えます。

(1)アカウント詳細/設定画面の、「パスワード」の入力欄に新しいパスワードを入力し、[変更]ボタンをクリックします。

		メールサービス	ウェブサービス	ログインユーザー: example.com メーリングリスト	契約情報 ログアウ
<u>ーザーツール</u> » メ	<u>メールサービス</u> » アナ	コウント詳細/設定			<u>«ホームに</u> 戻
×	ールアドレス	root@example.com	アドレス変更	@ example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アン ダーバー「_」、ドット「」) で入力してください。 英字は小文字で入力してください。	
9	イブ	mailbox	パスワード	WQAywKMC 初期化 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「_」、「_」、「@」、「\$」、「;」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.	
×	分	メイン	初期パスワード	WQAywKMC	
×	ールボックス容量	【 1 変更する】 設定可能な最大容量は60GBです。 メールボックス容量を実際の使用量 以下に設定すると、新着メールが受 信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター	
使	用量/使用率	0B 0%			
×	ール数	0通			
迷	惑メールフィルター	ON OFF			
Ŀ	ーザーフィルター	現在は何も設定されていません。			
窘	所規フィルターの追加				
		保存	字する キャンセル		

(2)確認メッセージが表示されます。

変更する場合は[OK]、変更をやめる場合は[キャンセル]ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
パスワードを変更してもよろしいですか?
OK キャンセル



★[初期化]ボタンを押した際には、入力欄の内容に関わらず、初期設定のパスワードに変更されます。 その際には、下図のような確認メッセージが表示されます。

Web ページからのメッセージ
? パスワードを初期化してもよろしいですか?
OK キャンセル

■パスワード変更失敗ケース1:新しいパスワードが5文字以下

新しいパスワードが短過ぎる(5文字以下)場合は、下図のメッセージが表示されます。 6文字以上で正しいパスワードを再入力して、[変更]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。 ・ バスワード が短過ぎます(6文字以上で入力してください)。

■パスワード変更失敗ケース2:新しいパスワードに非対応文字を使用

新しいパスワードに不適切な文字列を入力した場合は、下図のメッセージが表示されます。 使用できない文字を入力していないかを確認し、正しいパスワードを再入力します。 ※パスワードで利用出来る文字は、半角、a~z、A~Z、0~9、_、-、\$、@、:、;、^、{、}、/、です。

以下の入力エラーを修正してください。

バスワードは、半角英数字で適切な文字列を入力してください。

■パスワード変更失敗ケース3:新しいパスワードがメールアドレスと同じ文字列 パスワードがメールアドレスと同じ場合は、下図のメッセージが表示されます。 メールアドレスとは異なるパスワードを入力し、[変更]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

新しいバスワードは、アカウントと同じ文字列で設定できません。





メールボックス容量変更

メールボックス容量変更機能で、メールボックスの容量変更が行えます。

(1)アカウント詳細/設定画面の、「メールボックス容量」の入力欄に数値と単位を入力し、[変更]ボタンをクリックします。

※ここで設定可能な最大値は契約容量に依存します。

				ログインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト		
		メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト			
ユーザーツール	» <u>メールサービス</u> » ア	カウント詳細/設定			<u>«ホームに戻る</u>		
	メールアドレス	root@example.com	アドレス変更	@ example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アン ダーバー「_」、ドット「」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。			
	タイプ	mallbox	パスワード	WQAywKMC 初期化 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.			
	区分	メイン	初期パスワード	WQAywKMC			
	メールボックス容量	【 GB ▼ 変更する 設定可能な最大容量は60GBです。 メールボックス容量を実際の使用量 以下に設定すると、新者メールが受 信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター			
	使用量/使用率	0B 0%					
	メール数	0通					
	迷惑メールフィルター	ON OFF					
	ユーザーフィルター	現在は何も設定されていません。					
	新規フィルターの追加						
		保存	まする キャンセル				

(2)確認メッセージが表示されます。

変更する場合は[OK]、変更をやめる場合は[キャンセル]ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
メールボックス容量を変更してもよろしいでしょうか?
OK キャンセル



メールフィルター

メールフィルターには、「迷惑メールフィルター」と「ユーザーフィルター」の2つがあります。

迷惑メールフィルターは、メールヘッダに挿入された「X-Spam-Status」のスコア値によってメール を迷惑メールフォルダに自動で移動する機能になります。

※X-Spam-Status ヘッダにつきましては、[SPAM の判定基準について]をご参照ください。

※迷惑メールフィルターの初期設定は「OFF」が設定されます。

※迷惑メールフォルダへ格納されたメールはメールソフトではダウンロードされません。

迷惑メールフォルダ内のメールは、Webmail もしくは IMAP 接続で確認していただく必要があります。

また、迷惑メールフォルダ内のメールは受信から30日後に削除される仕様となっております。

				ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウト
		メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト
ユーザーツール	» <u>メールサービス</u> » ア.	カウント詳細/設定		
	メールアドレス	root@example.com	アドレス変更	 ② example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アン ダーバー「」」、ドット「.」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。
	タイプ	mailbox	パスワード	WQAywKMC 初期化 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「-」、「-」、「-」、「(」、「)、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、「)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、(」、)」、(」、) 「」」、「(@)」、「\$」、「:」、「:」、「^」、「」、「」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、「(」、)」、(」、)」、 「」」、「(@)」、「\$」、「!」、「!」、「!」、「!」、「!」、「!」、「!」、「!」、「!」、」、」、」、
	区分	メイン	初期パスワード	WQAywKMC
	メールボックス容量	1 GB ▼ 変更する 設定可能な最大容量は60GBです。 メールボックス容量を実際の使用量 以下に設定すると、新着メールが受 信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター
	使用量/使用率	0B 0%		
	メール数	0通		
	迷惑メールフィルター	ON OFF		
	フィルター強度	1 8	フィルター 通常は8~1 【設定参考 15 1~7:33 8~12:音 13~15:33	強度は15段階で設定することができます。 12の範囲内での調整を推奨します。 値1 い(あきらかな速惑メールを対象とします) 通(推奨設定値) い(調幣のメールが対象となる可能性も高くなります)
	ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメール	は、迷惑メールフォルダへ隔離	chita.
	新規条件の追加			
	ホワイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメール す。	ノは、迷惑メールフィルターや:	ブラックリストより優先して、道常メールとして処理されま
	新規条件の追加			
	ユーザーフィルター	現在は何も設定されていません。		
	新規フィルターの追加			
		保存	字する キャンセル	



※武 オフィオク	フィルター強度設定(15 段階)やブラックリスト、ホワイトリストの設定
述惑メールノイルター	が可能です。
	受信したメールの送信者や件名、サイズなど詳細な条件を指定し、転送、
コーザーフィルター	バケーションメールの他に移動、コピー、破棄、削除など多彩な処理が
	設定可能です。
	また、複合条件や処理を行う時間を設定する事も可能となっております。

迷惑メールフィルターの ON/OFF

(1) 設定を変更するには、迷惑メールフィルターの項目の 0N(0FF) にチェックを入れ、 画面最下部にある[保存する] ボタンをクリックします。

迷惑メールフィルター	ON C OFF

(2) 設定が完了すると、設定した旨のメッセージが表示されます。

			メールサービス		ウェ	ブサービス メー	ログイン: -リングリスト	ユーザー:example.com 契	<u>約情報 ログアウト</u>
<u>ューザーツール</u> » メールサービス									
○ メールアカウント(root@example.com)を変更しました。 こちらの画面では、メールアドレスの状態確認と 反応を変更することができます。 パスワードの変更やSPAMフィルターのON/OFF、転送設定、パケーションメールの設定は各アドレスの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。									
メールアドレス一覧									
メールアドレス一 覧 メールアドレス	タイプ	区分	状態	容量	使用量	使用睾	転送先メールアドレス	登録日	操作
メールアドレス一覧 メールアドレス root@example.com	<mark>タイプ</mark> mailbox	区分 メイン	状態 有効 停止する	容量 1GB	使用量 OB	使用寧 0%	転送先メールアドレス	登録日 2016-12-13 17:18:23	操作
メールアドレス一覧 メールアドレス root@example.com	タイプ mailbox 新し	区分 メイン バメール:	状態 有効 停止する アドレスを追加する場合は	容量 1GB 、「アド	使用量 0B ^{ミレスタイ} mailbox 1件 -	使用字 の% (プ)を選択し、「追加する ・ 追加する 1件 / 全1件	転送先メールアドレス 5」ボタンをクリックして	♥録日 2016-12-13 17:18:23 こください。	操作 編集する





迷惑メールフィルター

迷惑メールフィルターが OFF の場合、且つユーザーフィルターが設定されていない場合は、全てのメ ールは「受信トレイ」に格納されます。

迷惑メールフィルターが ON の場合、迷惑メールフィルターの強度設定(15 段階)、ブラックリスト/ ホワイトリストの作成が可能となっており、下記の条件に合致したメールが SPAM 判定され、迷惑メ ールフォルダに格納されます。

・メールヘッダの「X-Spam-Status」の score が設定したフィルター強度以上の場合。

・ブラックリストに設定されている条件に合致している場合。

※ホワイトリスト/ブラックリストの詳細説明は「mailbox アカウントの詳細/設定>メールフィルター>迷惑メールフィルター>ブラックリスト/ホワイトリスト」をご参照ください。

件名	e 🖉
差出人 1	
寬先 ▲	
日付 今日 20:14	
A	
X-MimeOLE: Produced By Microsoft MimeOLE V6.1.7601.17609 X-Virus-Scanned: clamav-milter 0.96.5 at mail01 X-Virus-Status: Clean X-Spam-Flag: YES	•
 X-Spam-Status: Yes, score=9.2 required=5.0 tests=CTYPE_001C_B, DOS_OUTLOOK_TO_MX,FREEMAIL_ENVFROM_END_DIGIT,FREEMAIL_FROM, FSL_HELO_NON_FQDN_1,HELO_NO_DOMAIN,HTML_FONT_FACE_BAD,HTML_MESSAGE, MISSING_MID,RDNS_NONE autolearn=disabled version=3.3.1 X-Spam-Level: ******** X-Spam-Checker-Version: SpamAssassin 3.3.1 (2010-03-16) on mail01.kai.jp 	•
	4

SPAM の判定基準について

本機能では二次フィルターに実装している SpamAssassin にて SPAM 判定を行っています。 SpamAssassin が SPAM 判定基準としている要素はメールヘッダから確認が可能です。

	メール内の SPAM 要素を Score として数字で表示します。				
X-Spam-Status	X-Spam-Status: Yes, score=9.2 required=5.0 tests=CTYPE_001C_B, DOS_OUTLOOK_TO_MX,FREEMAIL_ENVFROM_END_DIGIT,FREEMAIL_FROM, FSL_HELO_NON_FQDN_1,HELO_NO_DOMAIN,HTML_FONT_FACE_BAD,HTML_MESSAGE, MISSING_MID,RDNS_NONE autolearn=disabled version=3.3.1				
	上記例では Score は 9.2 という事になります。				
	Score 以降の記述は、加点要素が記載されています。				
	X-Spam-Status の Score が 1.0 以上の場合に表示されます。				
	X-Spam-Level: ********				
V-Spom-Lovel	Scoreの数字は『*』を使って1単位ずつ表示されます。				
X-Spam-Level	例) score=3.9の時には「***」 星3つ、score=5.1の時には「*****」 星5つ				
	※迷惑メールフィルター利用時にはこのヘッダ情報を元に、迷惑メールフォルダにフィルタ				
	リングされます。				



フィルター強度の設定

強度は、最弱(X-Spam-Status の Score が 15 以上) ~ 最強(1 以上)の 15 段階で調整可能です。 設定強度以上の Score のメールを受信した場合に迷惑メールフォルダにメールが格納されます。

(1) 迷惑メールフィルターの項目の ON にチェックを入れます。

迷惑メールフィルター	● ON ○ OFF
フィルター強度	フールター強度は1543階で設定することができます。 通常は8~12の範囲内での測整を推奨します。 1 29 1 1583 1 1573 1 1583 1 1583 1 1583 1 1583 1 1583 1 1583 1 1583 1 1533 1 1533 1 1533
ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。
新規条件の追加	
ホワイトリスト 新規条件の追加	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。

(2)フィルター強度欄内のスライダーを任意の場所にドラッグして調整します。

1(弱)~15(強)の15段階で設定が可能です。スライダーに現在の強度が表示されます。



※最強設定にした場合、通常のメールも SPAM として判定される可能性がある為、ご注意ください。 あわせてホワイトリスト機能も設定していただく事をお勧めします。

(3) 設定後、画面最下部にある[保存する] ボタンをクリックします。

迷惑メールフィルター	● ON ○ OFF	
フィルター強度	フィルター強度は158階で設定することができます。 通常はな~12の範囲内での調整を推奨します。 【設定参加】 1	
ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。	
新規条件の追加		
ホワイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。	
新規条件の追加		
ユーザーフィルター	現在は何も設定されていません。	
新規フィルターの追加		
	保存するキャンセル	



ブラックリスト/ホワイトリスト

それぞれ、受信拒否 / 許可の設定を行う機能になります。

ブラックリストに登録した条件に合致するメールは迷惑メールフォルダへ、ホワイトリストに登録し た条件に合致メールは受信トレイフォルダに移動します。

※ブラックリストとホワイトリストで重複した条件が設定されている場合は、

ホワイトリストのルールが優先されます。

迷惑メール	● ON ○ OFF	
フィルター強	 度 1 2 イルター強度は15段階で設定することができます。 適常は8~1200節回内での調整を推奨します。 【設定参考値】 1 ~7:記し(あきろかな迷惑メールを対象とします) 8 ~12:音道(推奨設定値) 13~15:違い(適常のメールが対象となる可能性も高くなります) 	
ブラックリス 新規条件	ト 下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。 の追加	
ホワイトリス 新規条件	ト 下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。 の追加	
ユーザーフ· 新想フィル・	ルター 現在は何も設定されていません。	
#17623 179	保存する キャンセル	

ブラックリスト/ホワイトリストの設定方法

(1) 迷惑メールフィルターの項目の ON にチェックを入れ、

ブラックリスト、またはホワイトリストの項目にある、[新規条件の追加]ボタンをクリックします。

迷惑メールフィルター	● ON ○ OFF
フィルター強度	1 フィルター強度は15段階では定することができます。 通常は38~12の範囲内での調整を推奨します。 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1) 1 (1)
ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。
新規条件の追加	
ホワイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。
和成末日少月四	
ユーザーフィルター	現在は何も設定されていません。
新規フィルターの追加	
	保存する キャンセル



(2) 設定画面で条件を設定します。新しく条件を追加するには、[新規条件の追加]ボタン、

条件を削除する場合は、[条件の削除]ボタンをクリックします。

ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。
送信者(from)か 送信者(from)か 受信者(to, cc)か 件名(subject)か 本文(body)か メールヘッダー(header) メールサイズが 新規条件の追加	 ▼ を含む を含む を含まない とつ致する と一致しない 存在する 存在しない

条件の設定画面は選択したメニューにより、3つのパターンに変化します。

◆パターン1:「送信者(from)、受信者(to、cc)、件名(Subject)、本文(body)が」を選択した場合

(1)	(2)	(3)	
送信者(from)が 「送信者(from)が 受信者(to, cc)が 件名(subject)が 本文(body)が		を含む を含む を含まない と一致する と一致しない 在在する	条件の削除
		存在しない	

	送信者(from)が	条件にメールの送信者(from)を指定する場合に選択します。				
(1)	受信者(to、cc)	条件にメールの受信者(to、cc)を指定する場合に選択します。				
(1)	件名(Subject)	条件にメールの件名(Subject)を指定する場合に選択します。				
	本文(body)	条件にメール本文(body)を指定する場合に選択します。				
(2)	条件となる、メー	ルアドレス、ドメイン、件名、本文(文章)を入力します。				
		(2)で入力したメールアドレス、ドメイン、件名、本文(文章)が				
	を含む	<u>含まれている場合</u> に動作します。				
		※含む/含まないは、部分一致を意味します。				
	た合まわい	(2)で入力したメールアドレス、ドメイン、件名、本文(文章)が				
	そらまない	<u>含まれていない場合</u> に動作します。				
		(2)で入力したメールアドレス、ドメイン、件名、本文(文章)が				
		<u>一致する場合</u> に動作します。				
		※一致する/しない設定は、 <u>条件の完全一致</u> を意味します。				
	と一致する	例えば、『From が』『sample@example.com』と『一致する』いう設定をしても、				
		実際に送られて来たメールヘッダの From が、				
(2)		『"送信者名" <sample@example.com>』となっている場合には、</sample@example.com>				
(3)		一致とは判定されない為、フィルター設定は動作しません。				
	レーチャレナシレン	(2)で入力したメールアドレス、ドメイン、件名、本文(文章)が				
	と一致しない	<u>一致しない場合</u> に動作します。				
		(1)で選択したヘッダが存在する場合に動作します。				
		この時(2)の入力欄は非表示になります。				
		※存在する/しないは、header 情報の有無を確認する項目となります。				
	存在する	例)「From:」「To:」「Cc:」「Subject:」のヘッダが存在するかしないかを判断しま				
		す。				
		※上記(1)の項目にて『本文 (body)』を選択しても、メールヘッダに『body:』と				
		いうヘッダがそもそも存在しない為、設定しても動作いたしません。				
	存在しない	(1)で選択したヘッダが存在しない場合に動作します。				



◆パターン2:「メールヘッダー(header)が」を選択した場合。 (4)(1)(2)(3)メールヘッダー(header)が 💌 を含む 条件の削除 -を含む を含まない と一致する と一致しない 存在する 存在しない (1)メールヘッダー(header)が 条件にメールヘッダー(header)を指定する場合に選択します。 条件となる、header を入力します。header はメール画面から確認できます。 【入力例】From(送信者)が、sample@example.comを含む場合 この場合は「From」と入力します。 (2)メールヘッダー(header)が 🔻 FROM sample@example.com を含む • (2) で入力した header の詳細条件を入力します。 【入力例】From(差出人)が、sample@example.comを含む場合 この場合は「sample@example.com」と入力します。 (3)メールヘッダー(header)が 🔻 FROM sample@example.com を含む • (2)と(3)で入力した、header 情報が含まれている場合に動作しま を含む す。 ※含む/含まないは、部分一致を意味します。 (2)と(3)で入力した header 情報が含まれていない場合に動作し を含まない ます。 (2)と(3)で入力した header 情報が一致する場合に動作します。 と一致する ※一致する/しないは、完全一致を意味します。 (2)と(3)で入力した header 情報のいずれかが一致しない場合に と一致しない (4)動作します。 入力した header 情報が存在する場合に動作します。 ※存在する/しないは、header 情報の有無を確認する項目となります。 例)「X-Mailer:」「Message-Id:」「Content-Type:」等のヘッダが存在するか しないかを判断します。 存在する ※こちらの項目を選択した際には項目が変化します。 メールヘッダー(header)が 💌 ▼ 条件の削除 存在する 存在する 存在しない 入力した header 情報が存在しない場合に動作します。 存在しない





◆パターン3:「メールサイズが」を選択した場合。

	(1)		(2)						(3))			
メールサ-	イズが	-		o	バイト	۲	KB	С	MB	С	GB	以上の時・	条件の削除
		<u> </u>										以上の時 以下の時	

(1)	メールサイズが	条件にメールサイズを指定する場合に選択します。				
(2)	(3)で選択する単位に応じた数値を入力します。					
(2)	メールサイズの単位	立を選択します。				
(3)	バイト~GB、設定	した数値以上 / 以下の設定が行えます。				

(3) 設定後、画面最下部にある[保存する] ボタンをクリックします。



		メールサービス	ウェブサービス	ログインユーザー: example.com 契約情報 ロク メーリングリスト	<u>1795</u>
ユーザーツール » メ	<u>ールサービス</u> » アク	ウウント詳細/設定		<u> </u>	<u>に戻る</u>
-×	ールアドレス	root@example.com	アドレス変更	@ example.com 変更する 3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アン ダーパー「」、ドット「.」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。	
øı	17	mailbox	パスワード	WQAywKMC 初期化 変更 6~128文字の半角英数字、記号(「.」、「-」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.」、「.	
区分	6	メイン	初期パスワード	WQAywKMC	
×-	ールボックス容量	1 GB 変更する 設定可能な最大容量は60GBです。 メールボックス容量を実際の使用量以下に設定すると、新着メールが受信出来なくなりますのでご注意下さい。	フィルタータイプ	高機能フィルター	
使用	用量/使用率	0B 0%			
-×	-ル数	0通			
迷惑	惑メールフィルター	● ON © OFF			
74	ィルター強度	1 8	フィルター 通常は8~13 【設定参考 15 1~7 36 8~12 : 音 13~15 : 強(密度は15段層で設定することができます。 2の範囲内での調整を推奨します。 さ (のでの調整を推奨します。 さ)(のでらかな迷惑メールを対象とします) き(推選設定値) い(通常のメールが対象となる可能性も高くなります)	
ブラ	ラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは	は、 迷惑メールフォルダへ隔離る	±n≢₫.	
送	送信者(from)が 新規条件の追加	sample@example.com	1	を含む ・ 条件の削除	
ホワ	ንイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメール す。	は、迷惑メールフィルターやフ	ブラックリストより優先して、道常メールとして処理されま	
第	新規条件の追加				
-1	ーザーフィルター	現在は何も設定されていません。			
新	規フィルターの追加	保存	きする キャンセル		





ユーザーフィルター設定

ユーザーフィルター設定では、任意の仕分けルールと処理内容でフィルター設定が可能です。 受信したメールの送信者や件名、サイズなど複合的な条件を元に、転送、バケーションメールの他に メールの移動、コピー、破棄、削除など複数の処理が設定可能です。

※迷惑メールフィルターを通過していない(SPAM 判定された)メールはユーザーフィルターが適用されません。

迷惑メールフィルター	© ON C OFF			
フィルター強度	フルレター強度は15段階で設定することができます。 通常は8~12の範囲内での調整を推奨します。 通常は8~12の範囲内での調整を推奨します。 1 9 1			
ブラッグリスト 新規条件の追加	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ編離されます。			
ホワイトリスト 新規条件の追加	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。			
ユーザーフィルター 新規フィルターの追加	現在は何も設定されていません。			
	保存する キャンセル			

新規フィルターの追加

(1) ユーザーフィルター項目にある、[新規フィルターの追加] ボタンをクリックします。

ユーザーフィルターの新規作成画面が表示されます。

ユーザーフィルター	現在は何も設定されていません。		
新規フィルターの追加			

フィルターの名前 ルールの適用条件 ・ 以下のルールのいずれかに一致 こ 送信者(from)が ・ 新規条件の追加 を含む
ルールの適用条件 ● 以下のルールのいずれかに一致 ○ 以下のルールの全てに一致 ○ 全てのメールに適用 送信者 (from) が ▼ 新規条件の追加 ●
送信者(from)が 新規条件の追加
新規条件の追加
 ルールの適用時間 (● 常時 ○ 時間指定 0) 時台、 0) 時台までの間 (終了時刻は開始時刻はり大さい数字を設定して下さい。) ※ [9]時台~[17]時台と設定した場合は、9時00分00秒~171時59分59秒までが対象時間となります。 ※21時台~過時台と言う補な日付をまたぐ時間指定をしたい場合は、21時~23時のフィルタを23歳のフィルタを23歳定して下さい。
実行する処理の内容 上記の適用条件と適用時間に合致したメールの処理内容を設定します。
次のフォルダにメールを移動する
新規条件の追加



(2)フィルターの名前欄に、任意のフィルター名を入力します。

フィルターの名前

(3) ルールの適用条件を設定します。新しく条件を追加するには、[新規条件の追加]、

または[追加]ボタン、設定した条件を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックします。

ルールの適用条件 (1)	◎ 以下のルールのいずれかに一致 (〕以下のルールの全てに一致 ○ 全てのメ	ールに適用
送信者(from)が 送信者(from)が 受信者(to, cc)が 件名(subject)が 本文(body)が メールヘッダー(header)が メールサイズが	(2)	を含む を含む を含まない と一致する と一致しない 存在する 存在しない	道加 前小除
新規条件の追加			

	以下のルールのいずれかに一致	設定した条件のいずれかに一致した場合に、処理が実行さ
		れます。(or 条件の指定になります)
	以下のルールの全てに一致	設定した条件の全てに一致した場合に、処理が実行されま
(1)		す。(and 条件の指定になります)
	全てのメールに適用	全てのメールで処理が実行されます。
		(こちらを選択すると、適用条件設定項目が非表示とな
		り、受信した全てのメールに処理が適用されます。)
	適用条件設定項目はブラックリスト/ホワイトリストと同じ仕様となります。	
	設定の詳細については[ブラックリスト/ホワイトリスト]をご参照ください。	

(4) 設定したルールの適用時間を設定します。

「常時」または「時間指定」にチェックを入れて 0~23 時の間で時間を指定します。

※時間指定の場合は、終了時刻を開始時刻より大きい数字で設定してください。

	● 常時 ○ 時間指定 0 ■ 時台 ~ 0 ■ 時台までの間 (終了時刻は開始時刻より大きい数字を設定して下さい。)
ルールの適用時間	※ [9]時台~[17]時台と設定した場合は、9時00分00秒~17時59分59秒までが対象時間となります。 ※218号台~8時台と言う様な日付をまたぐ時間指定をしたい場合は、218号~23時のフィルタと0時~8時のフィルタを2つ設定して下さい。

※ [9]時台~[17]時台と設定した場合は、9時00分00秒~17時59分59秒までが対象時間となります。

※ 21 時台~8 時台と言う様な日付をまたぐ時間指定をしたい場合は、21 時~23 時のフィルターと 0 時~8 時の フィルターを 2 つ設定して下さい。



(5)実行する処理の内容を設定します。処理の設定は、複数設定する事が可能となっております。

新しく条件を追加するには、[新規条件の追加]、または[追加]ボタン、設定した条件を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックします。

実行する処理の内容 上記の適用条件 (と適用時間に合致したメールの処理内容を設定します。
次のフォルダにメールを移動する 次のフォルダにメールを移動する 次のフォルダにメールを相じーする 次のアドレスにメールを転送する(転送後* 次のアドレスにメールを転送する(転送後* メールを破棄する バケーションメールを送信する メールを削除する ルール評価を停止する 新規条件の追加	 ▼ 送惑メール ● 道加 削除 ● 送惑メール ● 受信トレイ

実行する処理の内容画面は、選択したメニューにより、5つのパターンに変化します。

◆パターン1:次のフォルダにメールを移動する、次のフォルダにメールをコピーする

次のフォルダにメールを移動する 「次のフォルダにメールを移動する 次のフォルダにメールをコピーする	受信トレイ 一受信トレイ 下書き 送信済みアイテム 迷惑メール ごみ箱 保存フォルダー	道加前除

(1)	次のフォルダにメールを移動する	条件に該当したメールを指定したフォルダに移動します。	
(1)	次のフォルダにメールをコピーする	条件に該当したメールを指定したフォルダにコピーします。	
	選択したフォルダに(1)で設定した	こ処理が実行されます。	
	※初期フォルダは、ウェブメールにログインした際に自動作成されます。		
(2)	※初期フォルダには「受信トレイ」「下	書き」「送信済みアイテム」「迷惑メール」「ごみ箱」「保存フォル	
	ダ」の6つのフォルダがありますが、ユーザーが自分で作成したフォルダがある場合はここの一覧に表		
	示されます。		

◆パターン2:次のアドレスにメールを転送する(転送後サーバーに残さない / 残す)

(1)	(2)	
次のアドレスにメールを転送する(転送後サーバーに残さない) 💌		追加 削除
│次のアドレスにメールを転送する(転送後サーバーに残さない) │次のアドレスにメールを転送する(転送後サーバーに残す)		

(1)	次のアドレスにメールを転送する (転送後サーバーに残さない)	条件に該当したメールを転送します。 転送したメールはサーバーから削除します。 ※転送したメールはごみ箱には入らず、サーバーから削除 されますのでご注意ください。
	次のアドレスにメールを転送する	条件に該当したメールを転送します。
	(転送後サーバーに残す)	転送したメールをサーバーに残す設定です
(2)	転送するメールの送り先のメールア	ドレスを入力します。



◆パターン3:メールを破棄する





◆パターン4:バケーションメールを送信する

(1)	バケーションメールを送信する 本文	
(2)		
	受信者	
	root@example.com	
	返送禁止期間日	

		条件に該当したメールにバケーションメールを送信します。
(1)	バケーションメールを送信する	バケーションメールは、休暇中などのメール返信が出来ない
		期間に、設定したメッセージを自動返信する機能です。
	本文	自動返信するメールの本文を入力します。
	件友	自動返信するメールの件名を入力します。
	1十泊	※件名は半角 70 文字、全角 15 文字以内の入力制限があります。
(2)	受信者	メールアドレスを入力します。
(2)		入力したメールアドレス宛てのメールを受信した際にバケ
		ーションメールが送信されます。
	、巴、天 华 叶 和 目	1 度送った相手に再送を行わないよう期間を設定します。
	—————————————————————————————————————	1~90日の間で半角の数字を入力します。



◆パターン5:メールを削除する、ルール評価を停止する

メールを削除する	追加削除
メールを削除する ルール評価を停止する	

ション大学学会	条件に該当したメールをサーバーから削除します。					
メールを削除りる	※メールはごみ箱には入らず、サーバーから削除されますのでご注意ください。					
	※複数のフィルター設定がある場合、上から順に適用されますが、					
	ルール評価の停止ルールに合致したメールには、それ以下のフィルターの設定は実					
	行されなくなります。					
	【設定例】					
	下図のようにユーザーフィルターを3つ設定している場合に					
	ユーザーフィルター2 で『ルール評価を停止する』を設定していると					
ルール証在た信止ナス	以後のユーザーフィルター3 が実行されなくなります。					
ルール評価を停止する						
	ユーザーフィルター2 に『ルール評価を停止する』設定がある状態。					
	フィルター名 フィルターの編集削除 フィルターの適用種の変更					
	ユーザーフィルター1 🖌 編集する 削除する 🔷 優先度を上げる 🤝 優先度を下げる					
	ユーザーフィルター2 編集する 削除する 🔶 優先度を上げる 🦤 優先度を下げる					
	ユーザーフィルター3 編集する 削除する 🔶 優先度を上げる 🥣 優先度を下げる					
	『ルール評価の停止』のフィルター設定以下はフィルター設定が実行されません。					

(6) 設定後、画面最下部にある[保存する] ボタンをクリックします。

<u>ユーザーツール</u> » <u>メールサービ</u>	<u>ス</u> » アカウント詳細/設定	<u> «ホームに戻る</u>
ユーザーフィル	ターの新規作成	
フィルターの名前	ユーザーフィルター1	
 ルールの適用条件 送信者(from) 新規条件の追加 	 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ いのレールのなてに一致 ● 全てのメールに適用 か ・ sample@example.com と一致する ・ 通加 削除 	
ルールの適用時間	 ● 常時 ● 時間指定 0 ● 時台~ 0 ● 告告までの間 (終了時刻は開始時刻より大きい数字を設定して下さい。) ※ [9時台~[17時台と設定した場合は、9時00分00秒~17時59分59秒までが対象時間となります。 ※21時台~8時台と言う様な日付をまたぐ時間指定をしたい場合は、21時~23時のフィルタと0時~8時のフィルタを2つ設定して下さい。 	
実行する処理の内	客 上記の適用条件と適用時間に合致したメールの処理内容を設定します。	
次のフォルダに 新規条件の追加	 エメールを移動する マ 受信トレイ 道加 削除 	
	保存するキャンセル	



ユーザーフィルターの適用順の変更

ユーザーフィルターは、上から順番に適用されます。

優先順位は、ユーザーフィルター画面右端の「優先度を上げる」、「優先度を下げる」で操作します。 優先度を上げる場合は、該当フィルター名の「優先度を上げる」、

下げる場合は、該当フィルター名の「優先度を下げる」をクリックします。

※『ルール評価を停止する』が設定されていると、そのフィルター以下の設定は適用されませんのでご注意ください。

設定後、画面最下部にある[保存する]ボタンをクリックします。

ユーザーフィルター ユーザ	ーフィルターは、迷惑メールフィルターを通過したメールに適用されます。	
フィルター名	フィルターの編集剤除	フィルターの適用順の変更
ユーザーフィルター1	編集する 削除する	👍 優先度を上げる 🤜 優先度を下げる
ユーザーフィルター2	編集する 削除する	👍 優先度を上げる 🔷 優先度を下げる
ユーザーフィルター3	編集する 削除する	👍 優先度を上げる 🔫 優先度を下げる
新規フィルターの追加		

ユーザーフィルターの編集と削除

設定したフィルター設定を編集したい場合は、該当フィルターの[編集する]ボタンをクリックします。

不要なフィルター設定を削除したい場合は、該当のフィルターの[削除する]ボタンをクリックし、 画面最下部にある[保存する]ボタンをクリックします。

※[保存する]ボタンをクリックしないと、削除されませんのでご注意ください。

ユーザーフィルター ユーザーフィルタ	ーは、迷惑メールフィルターを通過したメールに適用されます。	
フィルター名	フィルターの編集剤除	フィルターの適用順の変更
ユーザーフィルター1	編集する 削除する	👍 優先度を上げる <table-cell-rows> 優先度を下げる</table-cell-rows>
ユーザーフィルター2	編集する 削除する	👍 優先度を上げる 🔫 優先度を下げる
ユーザーフィルター3	編集する 削除する	👍 優先度を上げる 🔫 優先度を下げる
新規フィルターの追加		



メーリングリスト

「メーリングリスト」タブをクリックする事で、メーリングリストの一覧画面が表示されます。

メーリングリスト画面構成

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.con	n <u>契約情報 ログアウト</u>
<u>ユーザーツール</u> » メーリング	אגע				<u>«ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧					
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する
	新しくメーリングリス	トを追加する場合は、「 <mark>追加する</mark> 」 追加する	」 ボタンをクリックしてください。		
		1件 - 1件 / 全1件			

メーリングリスト名	メーリングリスト名が表示されます。
メーリングリストアドレス	メーリングリストのメールアドレスが表示されます。
答理老メニルアドレフ	メーリングリストの管理者メールアドレス(リストオーナー)が表示
官理省メールノトレス	されます。
	「有効」と「停止中」の2種類があります。
状態	「停止中」にするとメーリングリストの機能を一時的に停止する事が出
	来ます。
登録日	メーリングリストの登録日時が表示されます。
	[編集する]ボタンを押すと、メーリングリストの設定確認や変更画面
1果作	が表示されます。





メーリングリストの作成

(1)メーリングリストの一覧画面で、[追加する]ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービ	メーリングリスト	ログインユーザー: e	xample.com 契約	<u> ログアウト</u>
<u>ユーザーツール</u> » メーリングリスト						ホームに戻る
メーリングリスト一覧						
メーリングリスト名	メーリングリストアド	レス	管理者メールアドレス	状態		操作
	新しくメーリングリストを追	動する場合は、「 追 加 追加する	はる 」 ボタンをクリックしてください	\		

(2)必要事項を入力し、[登録する]ボタンをクリックします。

ザーツーノ	<u> レ » メーリングリスト</u> » ン	メーリングリスト追加登録	ホームは
本設定			
	メーリングリストアドレス	ml_sample @ example.com ▼ ※3~64文字の半角英数字、記号 (ハイフン「-」、アンダーバー「_」、ドット「.」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。	
	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザ内のmailboxとして登録されているアカウントのみ指定可能です。	
	登録アドレス上限数	100	

項目	入力内容
メーリングリストアドレス	任意のアドレスを入力し、プルダウンでドメインを選択します。 ※3~64 文字の半角英数小文字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」、 ドット「.」)で入力してください。
メーリングリスト名	任意のメーリングリスト名を入力します。 ※最大128文字まで入力可能です。 ※メーリングリスト名は、編集画面で変更が可能です。
管理者メールアドレス	メーリングリストの管理者メールアドレスを入力します。 ※管理者メールアドレスは、同一契約内で mailbox として登録されているアカ ウントのみ指定可能です
登録アドレス上限数	メーリングリストに登録可能なメールアドレス(購読者の数)は 100 件が上限となっています。





エラーメッセージ

■メーリングリスト作成失敗ケース1:メーリングリストアドレスの入力不備

メーリングリストアドレスに以下の不備がある場合は、下図のメッセージが表示されます。

- ・メーリングリストアドレスが短過ぎる(2文字以下)
- ・メーリングリストアドレスに使用できない文字列が含まれている

正しくメーリングリストアドレスを入力して、[登録する]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

- ・メーリングリストアドレスが短過ぎます(3文字以上で入力してください)。
- メーリングリストアドレスは、半角英数小文字で適切な文字列を入力してください。

■メーリングリスト作成失敗ケース2:メーリングリスト名が未入力

メーリングリスト名が未入力の場合は、下図のメッセージが表示されます。 メーリングリスト名を1文字以上入力し、**[登録する]**ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

メーリングリスト名を入力してください。

■メーリングリスト作成失敗ケース3:管理者メールアドレスの入力不備

管理者メールアドレスに以下の不備がある場合は、下図のメッセージが表示されます。

- ・管理者メールアドレスが未入力
- ・メールアドレス以外の文字列が入力されている
- ・同 ISP 内の mailbox 以外のアドレスが入力されている

正しく管理者メールアドレスを入力し、[登録する]ボタンを押してください。

以下の入力エラーを修正してください。

管理者メールアドレスを入力してください。

以下の入力エラーを修正してください。

管理者メールアドレスは適切な文字列を入力してください。

以下の入力エラーを修正してください。

• 管理者メールアドレスは現ユーザ内の利用中mailboxのみ指定できます。



メーリングリストの停止

(1)停止したいメーリングリストの[停止する]ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.c	om <u>契約情報</u> ログアウト
<u>ューザーツール</u> » メーリングリスト					<u>≪ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧					
メーリングリスト名		管理者メールアドレス			操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2017-02-22 17:05:29	編集する
	新しくメーリングリン	ストを追加する場合は、「 追加する 」ボ	、 《タンをクリックしてください。		
		追加する			

(2)確認メッセージが表示されますので、停止を続行する場合は[OK]ボタンを、停止を取りやめる場合は[**キャンセル**]ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ	X
(家) 停止してもよろしいでしょうな	p?
ОК ++	ンセル





メールリングリストの有効化

(1) 再度有効化したいメーリングリストの[有効にする] ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.co	m <u>契約情報 ログアウト</u>
<u>ューザーツール</u> » メーリングリス					<u> «ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧					
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	豊緑日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	停止 有効にする	2017-02-22 17:05:29	削除する
	新しくメーリングリ	リストを追加する場合は、「 追加する 」	ボタンをクリックしてください。		
		追加する			
		1件 - 1件 / 全1件			

(2)確認メッセージが表示されますが、有効化を続行する場合は[**OK**]ボタンを、有効化を取りやめる 場合は[**キャンセル**]ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
? 有効にしてもよろしいでしょうか?
ок <i>キ</i> ャンセル





メーリングリストの削除

※メーリングリストを削除する場合は、一度停止状態にしてから削除する必要がございます。(1)削除したいメーリングリストの[停止する]ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.cd	om <u>契約情報</u> ログアウト
<u>ューザーツール</u> » メーリングリスト					<u> «ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧					
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2017-02-22 17:05:29	編集する
	新しくメーリングリン	ストを追加する場合は、「 追加する 」ボ	タンをクリックしてください。		
		追加する			
		1件 - 1件 / 全1件			

(2)確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンを押し、メーリングリストを停止します。

Web ページからのメッセージ
? 停止してもよろしいでしょうか?
ок <i>キャンセル</i>

(3) 続いて、停止状態となっているメーリングリストの[削除する] ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサービス	אגעליע-ג	ログインユーザー: example.co	om <u>契約情報 ログアウト</u>
<u>ューザーツール</u> » メーリングリス					<u>«ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧					
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス			操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	停止有効にする	2017-02-22 17:05:29	削除する
	新しくメーリングリ	Jストを追加する場合は、「 追加する 」	ボタンをクリックしてください。	·	
		追加する			
		1件 - 1件 / 全1件			

(2) 確認メッセージが表示されますので、削除を続行する場合は[**OK**] ボタンを、削除を取りやめる場合は[**キャンセル**] ボタンをクリックします。

Webページからのメッセージ
📀 削除してもよろしいでしょうか?
ок <i>‡</i> +>>セル



メーリングリスト詳細/設定

(1) 設定の確認や変更を行いたいメーリングリストの[編集する] ボタンをクリックします。

メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する

(2)メーリングリストの編集画面は、以下の3つの部分から構成されています。

ユーザーツー	・ル » メーリングリスト	メールサービス ウェブサ » メーリングリスト詳細/設定	-ĽZ X-	ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウ! リングリスト 《 ホー ムに戻る
基本設定	メーリングリストアドレス 管理者メールアドレス	ml_sample@example.com root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxと て登録されているアカウントのみ指定可能です。	メーリングリスト名 登録アドレス上限数	sampleメーリングリスト 100
オプション	設定 返信先アドレス リストへ送信可能な対象	送信者のみ 参加者のみ マ	 ご 通し番号を利用する ※有効にすると、送信し; ご 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メール; 	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。 にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。
-	□ 件名に文字列を入れる ブラックリストを設定する		メールの内容に従い、確i 「マ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	認手続きを行うとメールが送信されます。 メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に剤除されます。
	 ウェブからの登録/解除を許 ※有効にすると、メーリング! 確認メール/説明文の編集 ヘッダとフッタの設定 	可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されま]	ġ.	
メーリング	リスト利用状況:登録済アカ ドレス編集 全メールアドL	ウント数(0)/登録可能アカウント上限数(100) _{ンス取得}		
		保存する	キャンセル	

(1)	メーリングリストの基本設定です。
(1)	メーリングリスト名、管理者メールアドレス、が変更できます。
	メーリングリストのオプション設定です。
(2)	返信先アドレスや、ヘッダとフッタの設定、ブラックリスト等が変更できます。
	※設定項目の[オプション設定]をご参照ください。
	登録済アカウント数、登録可能アカウント上限数が表示されます。
(3)	[メールアドレス編集]ボタン:メーリングリストの登録アドレスを編集します。
	[全メールアドレスの取得]ボタン:登録アドレスの一覧をテキスト形式で取得します。



基本設定

基本設定では、メーリングリスト名、管理者メールアドレス、が変更できます。

メーリングリスト名:メーリングリスト名を設定します(管理用) (1)メーリングリスト詳細/設定画面の、「メーリングリスト名」の入力欄に、新しいメーリングリス ト名を入力し、[保存する]ボタンをクリックします。

基本設定				
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名 sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	し 登録アドレス上限数 100	
オプション	/設定			
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信したメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ・	ご送信確認メールを有効にする ※有効にすると、メール送信前に送信者に確認メールが届きます。 メールの内容に従い、確認手続きを行うとメールが送信されます。	
	🔄 件名に文字列を入れる		⑦ 不達になったメールのメールアドレスを自動削除する ※有効にすると、長期間配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。	
	ブラックリストを設定する			
	ウェブからの登録/解除を認 ※有効にすると、メーリング	汗可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されま	ヺ .	
	確認メール/説明文の編集]		
	ヘッダとフッタの設定			

(2)変更が完了すると、「メーリングリスト名」欄に変更後のメーリングリスト名が表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	1 契約情報 ログアウト
<u>ユーザーツール</u> » メーリングリ	JAL				<u>«ホームに戻る</u>
メーリングリストー際	עלארא-	Jスト(ml_sample@example.c	com)を追加しました。)	
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する
	新しくメーリングリス	トを追加する場合は、「 追加する 追加する	」 ボタンをクリックしてください。	,	
		1件 - 1件 / 全1件			



管理者メールアドレス:リストオーナーを設定します。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の、「管理者メールアドレス」の入力欄に、新しい管理者メール アドレスを入力し、[保存する]ボタンをクリックします。

※管理者メールアドレスは、同一ドメイン内の mailbox アカウントのみが登録可能です。

基本設定					
	メーリングリストアドレン	Ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailbo で登録されているアカウントのみ指定可能で	oxとし す。 登録 アドレス上限数	100	
オプション	/設定				
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	ご 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メール メールの内容に従い、確)にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。	
	📄 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間)メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。	
	ブラックリストを設定す	3			
	回ウェブからの登録/解除を ※有効にすると、メーリング	許可する グリストの登録/解除が可能となり、URLが表示さ 	れます。		
	確認メール/説明文の編集				
	ヘッダとフッタの設定				

(2)変更が完了すると、「管理者メールアドレス」欄に変更後のメールアドレスが表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ロシィンユーシー: example.com	
<u>ューザーツール</u> » メーリングリ	スト				<u> «ホームに戻る</u>
	◎ メーリングリ	Jスト(ml_sample@example.c	om)を変更しました。)	
メーリングリストー覧 メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する
	新しくメーリングリス	トを追加する場合は、「追 加する 」 追加する	ボタンをクリックしてください。		
		1件 - 1件 / 全1件			





オプション設定

返信先アドレス:配信されたメールに返信した際の、返信先アドレス(Reply-To)を指定する項目です。 ※デフォルトでは、『送信者のみ』が設定されています。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「返信先アドレス」欄で対象を選択し、[保存する]ボタンをク リックします。返信対象は、下記の2種類があります。

送信者のみ:メーリングリストへ送信した、送信者のアドレスのみに返信します。

メーリングリスト:メーリングリストに返信します。

基本設定				
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	登録アドレス上限数	100
オプション	/設定		□通し番号を利用する	
l	返信先アドレス ;	送信者のみ	、 (有効にすると、送信し)	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔹] 送信確認メールを有効 (有効にすると、メール) メールの内容に従い、確	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。
	🔲 件名に文字列を入れる] 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。
	ブラックリストを設定する			and a second second
	回 ウェブからの登録/解除を読 ※有効にすると、メーリングリ	可する Jストの登録/解除が可能となり、URLが表示されます。	•	and the second second second
	確認メール/説明文の編集 ヘッダとフッタの設定	返信先アドレス	 送信者のみ 送信者のみ	

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	ロジャック <u>契約情報</u> ログアウト
<u>ューザーツール</u> » メーリング	אגע				<u>«ホームに戻る</u>
メーリングリスト一覧	◎ メーリングリ	リスト(ml_sample@example.c	com)を変更しました。]	
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する
	新しくメーリングリス	トを追加する場合は、「 <mark>追加する</mark> 追加する	」ボタンをクリックしてください。	,	
		1件-1件/全1件			



「UserTool」 (メールホスティングモード)利用マニュアル





リストへ送信可能な対象:メーリングリストへ送信(投稿)可能な対象を指定する項目です。 ※デフォルトでは、『参加者のみ』が設定されています。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「返信先アドレス」欄で対象を選択し、[保存する]ボタンをク リックします。返信対象は、下記の3種類があります。

参加者のみ:管理者および、メーリングリストに登録済のメールアドレスから送信可能です。

誰でもできる:制限をかけずに送信が可能になります。

管理者のみ:管理者メールアドレスからのみ送信が可能です。

基本設定				
D T LAR	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	登録アドレス上限数	100
オプション	設定			
	返信先アドレス ;	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し;	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。
ſ	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	ご 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メール メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。
Ļ	12 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。
	ブラックリストを設定する	7		
	◎ ウェブからの登録/解除を許	្ ឆ្ ុ វីる		and the second
	※有効にすると、メーリングリ 確認メール/説明文の編集 ヘッダとフッタの設定	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 💌 参加者のみ 進でもできる	
		-	管理者のみ	

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト		
<u>ユーザーツール</u> » メーリング	אגע				<u>«ホームに戻る</u>		
メーリングリスト一覧		リスト(ml_sample@example.c	com)を変更しました。]			
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作		
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する		
	新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する						
		1件 - 1件 / 全1件	-				



「UserTool」 (メールホスティングモード)利用マニュアル





件名に文字列を入れる:メーリングリストにメールを送信する際に、ユーザーが任意で入力した件名 とは別に自動入力される件名を指定する項目です。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「件名に文字列を入れる」項目にチェックを入れ、任意のテキ ストを入力後、[保存する]ボタンをクリックします。

※件名は日本語で入力すると、受信するメールソフトにより文字化けする可能性がございます。

	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxと て登録されているアカウントのみ指定可能です。	し 登録アドレス上限数	100
オプション語	設定			
	返信先アドレス	送信者のみ	回通し番号を利用する ※有効にすると、送信しま	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ・	送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確認)にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。
ſ	📄 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間)メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。
	ブラックリストを設定する		*****	
	回 ウェブからの登録(解除を) ※有効にすると、メーリング	キ可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されま	.	
	確認メール/説明文の編集 ヘッダとフッタの設定	□ 件名に文字列を入れる	[sample]	

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	אגעליכע-א	ログインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト	
<u>ューザーツール</u> » メーリング	グリスト				<u>«ホームに戻る</u>	
メーリングリスト一覧	◎ メーリング!	リスト(ml_sample@example.	com)を変更しました。]		
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作	
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する	
	新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する					
		1件 - 1件 / 全1作				



通し番号を利用する:件名(Subject)に自動で通し番号が挿入されます。

※「件名に文字列を入れる」を有効にしている場合は、通し番号の数字の後ろに件名が挿入されます。

設定する文字列の先頭に、":"(コロン)を入力していただくと、自然な状態となります。

【例】文字列に「:sample」と入力した場合実際に配信されるメールの Subject には「[123:subject]〇〇〇〇」と表示されます。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「通し番号を利用する」項目にチェックを入れ、[保存する]ボ タンをクリックします。

基本設定				
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	登録アドレス上限数	100
オプション	'設定	_		
	返信先アドレス	送信者のみ ・	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信した	をメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ •	■ 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 忍手続きを行うとメールが送信されます。
	📄 件名に文字列を入れる		✓ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間間	メールアドレスを自動削除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。
	ブラックリストを設定する			
	ウェブからの登録/解除を許 ※有効にすると、メーリング!	F 可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されます	-	
	確認メール/説明文の編集	▼ 通し番号を利用す	3	
	ヘッダとフッタの設定	※有効にすると、送信し	たメールの件名に	に自動で通し番号が挿入されます。

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

ユーザーツール・メ イリングリスト ※ホーム		メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	<u>契約情報 ログアウ</u>
シーリングリスト(ml_sample@example.com)を変更しました。 メーリングリストー覧 メーリングリスト名 メーリングリストアドレス 好意 登録日 操作 sampleメーリングリスト ml_sample@example.com 有効 停止する 2016-12-15 20:26:17 編集する 新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する 1件・1件・全1件	<u>ューザーツール</u> » メーリング	עגר				<u> «ホームに戻</u>
メーリングリスト名 メーリングリストアドレス 管理者メールアドレス 状態 豆谷口 提作 sampleメーリングリスト ml_sample@example.com root@example.com 有効 停止する 2016-12-15 20:26:17 編集する 新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する 1件 - 1件 / 全1件 1件 - 1件 / 全1件	マーロングロフト一際	© ×-IJングIJ	リスト(mi_sample@example.c	com)を変更しました。]	
sampleメーリングリスト ml_sample@example.com 有効 停止する 2016-12-15 20:26:17 編集する 新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」 通加する 通加する	メーリングリストー見	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作
新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する 1件 - 1件 / 全1件	sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する
1件 - 1件 / 全1件		新しくメーリングリス	トを追加する場合は、「 追加する 追加する	」ボタンをクリックしてください。		
			1件 - 1件 / 全1件	ŧ		



「UserTool」 (メールホスティングモード)利用マニュアル





送信確認メールを有効にする: 有効にすると、メーリングリストにメールを送信する際に、送信者に 確認メールが届きます。

メールの内容に従い、確認手続きを行うとメーリングリストにメールが送信されます。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「送信確認メールを有効にする」項目にチェックを入れ、**[保存する]**ボタンをクリックします。

基本設定					
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	, 登録アドレス上限数	100	
オプション	/設定				
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し;	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。	
	🔄 件名に文字列を入れる		☑ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます	2
	ブラックリストを設定する				<u> </u>
	 ウェブからの登録/解除を請 ※有効にすると、メーリング 確認メール/説明文の編集 	(可する) UZ トの登録/照 ンストの登録/照 メールの内容に従い、新 メールの内容に従い、新	有効にする ·送信前に送信者 確認手続きを行う /	こ確認メールが届きます。 rメールが送信されます。	
	ヘッダとフッタの設定				

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

Г

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	ロジャック <u>契約情報 ログアウト</u>	
<u>ューザーツール</u> » メーリング	/IJスト				<u>≪ホームに戻る</u>	
メーリングリスト一覧	◎ メーリング!	リスト(ml_sample@example.	com)を変更しました。]		
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作	
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する	
	新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する					
		1件 - 1件 / 全1件				



★送信確認メールのサンプル 送信確認メールは以下の内容のメールが送信されます。 届いたメール本文内に記載されている、32桁の送信確認コードを件名に入力し、 送信確認用アドレス宛てに送信する事で、メーリングリストにメールが送信されます。 ※Fromの「sympa@example.com」はメーリングリストロボットが使用する特別なアドレスです。

From:sympa@example.com Subject:Confirm xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

本文:

こちらのメールは、 xxxxxxx@example.com 上記のメーリングリストへ送信されたメールの 配信確認メールです。

添付のメールを確認し、配信を許可する場合は 本メールをそのまま編集せずにご返信ください。

もし本メールをそのまま返信しても 正しく認識されない場合は、 下記の送信確認用アドレス宛に送信確認コードを 件名(Subject)に入力して、 本文なしのメールを送信して下さい。 ※送信確認コードに「」カッコは不要です

送信確認用アドレス

mailto: sympa@sample.ne.jp

送信確認コード

配信を希望されない場合は、本メールを破棄して下さい。



不達になったメールのメールアドレスを自動削除する:

有効にすると、メールが配信できないメールアドレスを、メーリングリストから自動削除します。 削除されたメールアドレスは、再登録を行う事も可能です。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「不達になったメールのメールアドレスを自動削除する」項目 にチェックを入れ、[保存する]ボタンをクリックします。

基本設定				
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailbo て登録されているアカウントのみ指定可能で	oxとし 登録 アドレス上限数 す。	100
オプション	設定			
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	ご 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メール メールの内容に従い、確)にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。
	🗐 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間)メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。
	ブラックリストを設定する			*****
	ウェブからの登録/解除を調 ※有効にすると、メーリング	午可する リストの登録/解除が可能 <u>したり、UPLが表示さ</u>	わます	<u> </u>
	確認メール/説明文の編集	▼ 不達にな	ったメールのメールア	ドレスを自動削除する
	ヘッダとフッタの設定	※有効にすると	と、長期間配信出来な	かったアドレスは、自動的に削除されます。

(2)変更が完了した旨のメッセージが表示されます。

	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.com	<u>契約情報</u> ログアウト			
<u>ューザーツール</u> » メーリングリスト								
✓ メーリングリスト(ml_sample@example.com)を変更しました。								
メーリングリスト名	メーリングリストアドレス	管理者メールアドレス	状態	登録日	操作			
sampleメーリングリスト	ml_sample@example.com	root@example.com	有効 停止する	2016-12-15 20:26:17	編集する			
	新しくメーリングリストを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。 追加する							
		1件 - 1件 / 全1件						



ブラックリストを設定する:登録されたアドレスからは、メーリングリストへの送信が拒否されます。 (1)メーリングリスト詳細/設定画面の[**ブラックリストを設定する**]ボタンをクリックします。

基本設定							
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト			
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	, 登録アドレス上限数	100			
オプション	/設定						
	返信先アドレス	送信者のみ・	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し;	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。			
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。			
	🗌 件名に文字列を入れる		☑ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。			
	ブラックリストを設定する						
	 「ウェブからの登録/解除を許可する ※有効にすると、メーリングリストの登録/解除が可能となり、URLが表示されます。 						
	確認メール/説明文の編集						
	ヘッダとフッタの設定						

(2)ブラックリスト設定画面で、ブラックリストに登録するメールアドレス、ドメインを入力し、**[保存する]**ボタンをクリックします。

	メールサービス	ウェブサードス	メーリングリスト	ログインユーザー: example.cor	m <u>契約情報 ログアウ</u>
<u> ェーザーツール » メーリングリスト</u> » ブ	ラックリスト設定				<u> «ホームに戻</u>
ブラックリスト設定					
※ブラックリストに載っている電子メールアドレス	の受信は拒否します。				
※登録するメールアドレスは、メールアドレス単位の	ドメイン単位の両方をサポー	トします。			
メールアドレス単位で登録する場合、登録したメー	-ルアドレスからのメールが受	信拒否対象となり、			
トメイン単位で登録する場合、登録したトメインを	ゆを持つメールアトレスからの	メールは全(受信把否刈暴となりま	9 -		
豆ぷフォーマットは「記」内」をこず思くたさい。					
メールアドレス形式例: blacklist number1	sample.com				
blacklist@sample.com					
plackzesample.com					
				.ni	
		保存する キャンクル			
		עקראד פינויא			



ウェブからの登録/解除を許可する:

有効にすると、メーリングリストの登録/解除フォームが利用できるようになります。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の「ウェブからの登録/解除を許可する」項目にチェックを入れ、 [保存する] ボタンをクリックします。

基本設定					
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとして登録されているアカウントのみ指定可能です。	, 登録アドレス上限数	100	
オプション	/設定				
	返信先アドレス	送信者のみ	通し番号を利用する ※有効にすると、送信し;	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。	
	🗌 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動削除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます	
	ブラックリストを設定する				
	ウェブからの登録/解除を許 ※有効にすると、メーリング!	F可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されま	す ₀		
	確認メール/説明文の編集]			
	ヘッダとフッタの設定	□ ウェブからの登録/解除	を許可する		
		※有効にすると、メーリング	リストの登録 / 解除	が可能となり、URLが表示されます。	

※チェックを入れると、メーリングリストの登録および解除フォームの URL が表示されます。

返信先アドレス	送信者のみ	一週し番号を利用する ※有効にすると、送信したメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。			
リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	ご送信確認メールを有効にする ※有効にすると、メール送信前に送信者に確認メールが届きます。 メールの内容に従い、確認手続きを行うとメールが送信されます。			
🔄 件名に文字列を入れる		⑦ 不達になったメールのメールアドレスを自動削除する ※有効にすると、長期間配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。			
ブラックリストを設定す	3				
登録リンク: <u>http://demo.cor</u> 解除リンク: <u>http://demo.cor</u>	n/maillist/subscribe?id=877b0334b3f6aad4421f51cea02i n/maillist/unsubscribe?id=877b0334b3f6aad4421f51ceai	<u>6ea79</u> 1 <u>26ea79</u>			
確認メール/説明文の編集					
確認メール/説明文の編集	R.				



確認メール/説明文の編集

「ウェブからの登録/解除を許可する」を有効にした場合に利用できる、メーリングリストの登録/解 除フォームに表示される説明文や、自動送信メールの一部内容の設定項目です。

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の[確認メール/説明文の編集]ボタンをクリックし、 登録メール、解除メール、説明文の各項目を編集後、[保存する]ボタンをクリックします。

確認メール説明文の編集	
※入力文字数は1000文字前以内を推奨しております。(最大50000文字)	
確認メールの編集(登録メール)	
こちらは、登録確認のご案内メールとなっております。	
確認メールの編集(解除メール)	
こちらは、解除確認のご案内メールとなっております。	
説明文の編集	
ごのメーリングリストは、サンプルメーリングリストです。 メーリングリストの使い方についてやりとりを行います。	
ヘッグとフッタの設定	
メーリングリスト利用状況:登録済アカウント数(3)登録可能アカウント上限数(メールアドレス編集) 金メールアドレス取得	00)
	(第73)

設定した文章は、以下のように表示されます。

・登録確認メール/解除確認メール(下図例は、登録確認メールになります。)



・説明文(「ウェブからの登録/解除を許可する」を有効にした際の登録画面になります。)

	登録したいメールアドレスを入力してから「登録」ボタンを押してください。
メーリングリストアドレス:	ml_sample@example.com
メーリングリスト名:	sampleメーリングリスト
メーリングリスト説明:	このメーリングリストは、サンブルメーリングリストです。 メーリングリストの使い方についてやりとりを行います。
登録メールアドレス:	



ヘッダとフッタの設定:

メーリングリストにメールを送信する際に、自動入力されるヘッダとフッタを指定する項目です。 (1)メーリングリスト詳細/設定画面の[ヘッダとフッタの設定]ボタンをクリックします。

基本設定					
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	登録アドレス上限数	100	
オプション	"設定				
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し;	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	ご 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メール メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。	
	📄 件名に文字列を入れる		▼ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。	
	ブラックリストを設定する				
	ウェブからの登録/解除を許 ※有効にすると、メーリング	F可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示されま ⁻	ġ.,		
	確認メール/説明文の編集]			
	ヘッダとフッタの設定				

(2) ヘッダとフッタの入力フォームに任意の文章を入力し、[保存する]ボタンをクリックします。 ※MIME 表示に非対応のメールソフトで受信した場合は、フッタや本文が添付になる場合があります。 ※文字コードは UTF-8 になりますので、UTF-8 非対応のメールソフトでは文字化けします。

ヘッダとフッタの設定	
※入力文字数は1000文字前以内を推奨しております。(最大50000文字) ※ヘッダとフッタはMIMEパート扱いとなるため、MIME表示に対応していないメールソフトで、受信した場合は、フッタや本文が添付書類として扱われる場合はあ ※ヘッダとフッタの文字コードはUTF-8になりますので、UTF-8に対応していないメールソフトで、受信した場合は文字化けいたします。	;ります。
ヘッダ設定 にのメールは、sampleメーリングリストに登録された皆さまに送信しています。	
in.	
フック設定 メーリングリストから解除したい場合は、sample@example.comまでご連絡ください。	
њ	
メーリングリスト利用状況:登録済アカウント数(0)登録可能アカウント上限数(100) メールアドレス編集 全メールアドレス取得	
保存するキャンセル	



メールアドレス編集

メーリングリストに参加するメールアドレスを設定する項目です。

メールアドレスの登録

(1)メーリングリスト詳細/設定画面の[メールアドレス編集]ボタンをクリックします。

基本設定					
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com	メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmailboxとし て登録されているアカウントのみ指定可能です。	, 登録アドレス上限数	100	
オプション	/設定				
	返信先アドレス	送信者のみ	一通し番号を利用する ※有効にすると、送信し?	たメールの件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔻	□ 送信確認メールを有効 ※有効にすると、メールi メールの内容に従い、確認	にする 送信前に送信者に確認メールが届きます。 認手続きを行うとメールが送信されます。	
	🗌 件名に文字列を入れる		☑ 不達になったメールの ※有効にすると、長期間	メールアドレスを自動剤除する 配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。	
	ブラックリストを設定する				
	ウェブからの登録/解除を許 ※有効にすると、メーリング!	: 可する Jストの登録/解除が可能となり、URLが表示されます	- -		
	確認メール/説明文の編集]			
	ヘッダとフッタの設定				

(2)メールアドレス編集画面で、[追加画面を開く]ボタンをクリックします。

			ログインユーザー: example.com 契約情報 ログアウト
	メールサービス ウェブ	サービス メーリングリスト	
<u>ユーザーツール</u> » <u>メーリングリスト</u> » メー	-ルアドレス編集		<u> «ホームに戻る</u>
※メールアドレスの登録上限数は100件となってる ※「状態」の欄には登録アドレスへの配信状態が	らります。 表示されます(空欄の場合正常)。 登録さ	れたアドレスが長期間配信出来なかっ	た場合は、自動的に削除されます。
	◎ メーリングリストにユーザを追	追加成功しました。	
	メールアド 【 検索	ビレス(部分一致) 入力内容を削除	
登録	したメールアドレス一覧	1ページ件	数: 10 ▼
	メールアドレス	登録日	状態
	sample@example.com	2016-12-15 21:37:40	
	1件 - 1	1件 / 全1件	
	《最初へ》 《10ページ前へ)	1 10ページ後へ » 最後へ »	
	削除する 追加	四画面を開く	
	削除する	同面を開く	



(3)メールアドレスの追加欄に追加したいアドレスを入力し、[登録する]ボタンをクリックします。 ※複数のメールアドレスを登録する場合は、改行して入力します。

	メールサービス ウュ	ゴサービス メー!	ログインユーザー リングリスト	: example.com 契約情報 ログアウト
<u>ューザーツール » メーリングリスト</u> » メー	- ルアドレス編集			<u> «ホームに戻る</u>
※メールアドレスの登録上限数は100件となって ※「状態」の欄には登録アドレスへの配信状態か	おります。 「表示されます(空欄の場合正常)。 登録	₽されたアドレスが長期間配信	記来なかった場合は、自動的に	一削除されます。
費録	メール7 検索 したメールアドレス一覧	2 上三加減(3) 0 4 0 (2) 7 ドレス(部分一致) 入力内容を削除	1ページ件数: 10 、	
	メールアドレス	登録日	状態	
	sample@example.com	2016-12-15 21:37:40		
	1ff 《最初へ》 《10ページ前へ	- 1ff / 至1ff - 1 10ページ後へ » よ	温後へ »	
	削除する	加画面を閉じる 戻る		
Sampie011€examp sampie012€examp sampie03®examp	le.com le.com le.com			
		登録する		

(4)登録が完了すると、メールアドレス一覧にメールアドレスが追加されます。

Ē

					ログインユー	ザー: example.com 契約情報 ログアウト
		メールサービス ウェン	「サービス	メーリングリスト		
<u>ユーザーツール</u> » <u>メーリングリス</u>	רא א−	ールアドレス編集				<u> «ホームに戻る</u>
※メールアドレスの登録上限数は100件 ※「状態」の欄には登録アドレスへの配	となって;	おります。 表示されます(空欄の場合正常)。登録:	されたアドレスが 自加成功しました ドレス(部分一致) 入力内容	長期間配信出来なかっ; 。 	た場合は、自動	的に削除されます。
	登録	したメールアドレス一覧		1ページ件装	数: 10 👻	
		メールアドレス		登録日	状態	
		sample01@example.com	2016-12-15	21:40:43		
		sample02@example.com	2016-12-15	021:40:43		
		sample03@example.com	2016-12-15	21:40:43		
		sample@example.com	2016-12-15	21:37:40		
			4件/全4件			
		《 <u>品初</u> へ) 《 10ページ前へ 剤除する 追	1 10ページ 加画面を開く	後へ » 【最後へ » 戻る		

All in One. Only One. Total IT Solution.



メールアドレスの削除

(1)メールアドレス編集画面で削除するメールアドレスの選択欄にチェックを入れ、[削除する]ボタンをクリックします。

			E	コグインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト
	メールサービス	ウェブサービス	メーリングリスト		
<u>ユーザーツール » メーリングリスト</u> » メ	ールアドレス編集				<u> «ホームに戻る</u>
※メールアドレスの登録上限数は100件となって ※「状態」の欄には登録アドレスへの配信状態が	おります。 が表示されます(空欄の場合正常)。	。登録されたアドレスが長期間	間配信出来なかった場合	合は、自動的に削除されます。	
	メーリングリストにユ	ーザを追加成功しました。			
	×	ールアドレス[部分一致]			
	4	入力内容を削除			
	快	×	,		
E648	したい リンドレス一般		1ペ>*//+米h・	10	
	レたメールアドレス一覧	豊銅		10 •	
	sample01@example.com	2016-12-15 21:4	0:43		
	sample02@example.com	2016-12-15 21:4	0:43		
	sample03@example.com	2016-12-15 21:4	0:43		
V	sample@example.com	2016-12-15 21:3	7:40		
		1件 - 4件 / 全4件			
	《最初へ》(«10ページ	ジ前へ 1 10ページ後へ x	。 最後へ »		
	削除する	追加画面を開く	3		

(2) 削除が完了すると、メールアドレス一覧からメールアドレスが削除されます。

			ログインユーザー: example.com	契約情報 ログアウト
	メールサービス ウェブサー	-ビス メーリングリスト		
<u>ューザーツール</u> » <u>メーリングリスト</u> » メー	ルアドレス編集			<u> «ホームに戻る</u>
※メールアドレスの登録上限数は100件となってま ※「状態」の欄には登録アドレスへの配信状態が	らります。 長示されます(空欄の場合正常)。 登録され	たアドレスが長期間配信出来なかっ	た場合は、自動的に削除されます。	
	◎ 選択されたメールアドレスを削除	しました。		
	メールアドレン 	2[部分一致]	_	
	検索	入力内容を削除		
登録し	たメールアドレス一覧	1ページ件	数: 10 ▼	
	メールアドレス	登録日	状態	
	sample01@example.com	2016-12-15 21:40:43		
	1件 - 1件	/ 全1件		
	《最初へ》(《10ページ前へ) 1	10ページ後へ » 最後へ »		
	削除する 追加画	面を開く 戻る		



全メールアドレス取得

メーリングリストに登録済のアカウントをテキスト形式でダウンロードする事ができます。 [全メールアドレス取得]ボタンをクリックすると、ダウンロード画面が表示されます。 ※ダウンロード画面は、ご利用のブラウザによって異なります。下図は IE9 での表示例となります。

基本設定						
	メーリングリストアドレス	ml_sample@example.com		メーリングリスト名	sampleメーリングリスト	
	管理者メールアドレス	root@example.com ※管理者メールアドレスは現ユーザのmail 録されているアカウントのみ指定可能です。	lboxとして登	登録アドレス上限数	100	
オブション設定	2					
	返信先アドレス	送信者のみ 🗸	満のみ ▼ 満のみ ▼ 二通し番号を利用する ※有効にすると、送信したメールの件名に自動で通し番号が挿入されます		の件名に自動で通し番号が挿入されます。	
	リストへ送信可能な対象	参加者のみ 🔽	□ 逆 ※有: メーノ	□送信確認メールを有効にする ※有効にすると、メール送信前に送信者に確認メールが届きます。 メールの内容に従い、確認手続きを行うとメールが送信されます。		
	□ 件名に文字列を入れる		✓ 不 ※有:	✓ 不達になったメールのメールアドレスを自動削除する ※有効にすると、長期間配信出来なかったアドレスは、自動的に削除されます。		
	ブラックリストを設定する					
	ウェブからの登録/解除 ※有効にすると、メーリング	を許可する リストの登録/解除が可能となり、URLが表示る	きれます。			
	確認メール/説明文の編集					
	ヘッダとフッタの設定					
メーリングリス メールアドレ:	ト利用状況:登録済アカウント ス編集 全メールアドレス取得	攻(1)/登録可能アカウント上限数(100) ^身				



