

ホスティングA管理画面 [Plesk]マニュアル メールアカウント設定編

1.Plesk管理画面へのログイン



1.別紙『J-MOTTOホスティング共用Aプランサービス詳細情報』のPlesk管理画面アクセス情報欄に記載のあるURLへアクセスし、管理者IDと管理者IDパスワードを入力し[ログイン]をクリックしてください。

インターフェース言語はデフォルトを選択頂くと日本語が選択されます。



2.初回ログイン時に、左図のようなPlesk新機能の紹介メッセージが出る場合がございます。内容をご確認頂き、赤枠のOKボタンをクリックしてください。

2.Plesk管理者メールアドレスの登録



1.まず初めにお客様管理者のメールアドレスの登録を行って下さい。

左図の赤枠内の[プロフィールを編集]をクリックして下さい。

本設定は弊社からの重要な一斉メール通知等に利用されますので、必ず管理者様のメールアドレスをご登録下さいますようお願い致します。

マイ・プロフィール

全般 連絡先の詳細

一般情報

担当者名 テスト三郎

メールアドレス

Plesk プリファレンス

ユーザ名 postmaster@plesk-test.com

パスワード

パスワード確認

Plesk 言語 日本語 (japan)

* 必須フィールド

2.左図のメールアドレス欄にお客様管理者のメールアドレスを修正登録下さい。

初期値はPleskのログインIDと同じになっておりますが、必ず修正をお願い致します。

修正後、下部の[OK]をクリックして下さい。

3.メールアカウントの追加・削除・設定



1.管理画面ログイン後、左図の赤枠いずれかの[メール]メニューをクリック下さい。

メール > plesk-test.com

plesk-test.com のメール

メールアドレス | メール設定 | メールリスト

ドメインに紐付けられたメールアカウントを作成・管理します。各メールアカウントに対し、メールボックス、同じメールボックスに追加できるメールアドレス(メールエイリアス)数、自動応答、1つ以上のメールアドレスへのメール転送などを設定することができます。また、アンチスパムやアンチウイルスサービスを使用できる場合は、これらをセットアップすることもできます。

メールアドレスを作成 | 使用量統計を更新 | 削除

合計 4 件

ページあたりのエントリ数: 10 25 100 すべて

<input type="checkbox"/>	メールアドレス ▲	ユーザ	使用量	
<input type="checkbox"/>	sato@plesk-test.com	sato@plesk-test.com	無制限 中、0 B 使用	? 🗑️
<input type="checkbox"/>	suzuki@plesk-test.com	suzuki@plesk-test.com	無制限 中、0 B 使用	? 🗑️
<input type="checkbox"/>	tanaka@plesk-test.com	tanaka@plesk-test.com	無制限 中、0 B 使用	? 🗑️
<input type="checkbox"/>	yamada@plesk-test.com	yamada@plesk-test.com	無制限 中、0 B 使用	? 🗑️

合計 4 件

ページあたりのエントリ数: 10 25 100 すべて

2.メールの管理画面が表示されます。

3.メールアカウントの追加・削除・設定

メール

メールアドレス

メール設定

メールアカウント

ドメインに紐付けられたメールアカウントを作成・管理します。各メールアカウントに対し、メールボックス、同じメールボックスに追加できるメールアドレス(メールエイリアス)数、自動応答、1つ以上のメールアドレスへのメール転送などを設定することができます。また、アンチスパムやアンチウイルスサービスを使用できる場合は、これらをセットアップすることもできます。

メールアドレスを作成

使用量統計を更新

削除

メールアドレスを作成

全般

転送

メールエイリアス

自動応答

このメールアドレスに補助ユーザが紐付けられている(顧客パネルへのアクセスが有効である)場合、このページで行った変更は、補助ユーザの設定にも適用されます。特に、メールアドレスとパスワードを変更すると、補助ユーザのログイン名とパスワードが新しい値に変わります。

メールアドレス * ① @plesk-test.com

② 顧客パネルへのアクセス

パスワード ③

このパスワードは、メールボックスへのアクセスと、Pleskへのログインに使用されます(アドレスが補助ユーザに関連付けられている場合)。

生成 表示

パスワード確認 ④

メールボックス

デフォルトサイズ(無制限)

別のサイズ

KB

サイズをデフォルトサイズより大きくすることはできません。

Pleskでの説明

説明は、このメールアドレスへのアクセス権を持つすべての人に表示されます。

* 必須フィールド

⑤

OK

キャンセル

1.メールアドレスを作成する場合、左図の[メールアドレスを作成]をクリック

2.下記の様にメールアカウントを作成致します。

①ご希望のアドレス(@マーク前)を入力下さい。

②該当アカウントにPlesk管理画面へのアクセスを許可したい場合、チェックを入れてください。許可した場合、お客様個人で転送設定や自動応答設定、パスワードの変更が行えるようになります。

(弊社デフォルトは有効)
個人に転送設定や自動応答をさせたくない場合にはチェックを外して下さい。

③④メールアドレスのパスワードを入力下さい。パスワード規則は8文字以上で、大文字、小文字、数字、特殊文字がそれぞれ1文字以上含まれている必要があります。
[生成]ボタンをクリックすると自動生成が可能です。
[表示]ボタンをクリックするとパスワードの確認が可能です。

3.メールアカウントの追加・削除・設定

メール

メールアドレス | メール設定 | **メールアカウント**

ドメインに紐付けられたメールアカウントを作成・管理します。各メールアカウントに対し、メールボックス、同じメールボックスに追加できるメールアドレス(メールエイリアス)数、自動応答、1つ以上のメールアドレスへのメール転送などを設定することができます。また、アンチスパムやアンチウイルスサービスを使用できる場合は、これらをセットアップすることもできます。

メールアドレスを作成 | 使用量統計を更新 | 削除

合計 4 件 ページあたりのエントリ数: 10 25 100 すべて

<input type="checkbox"/> メールアドレス ▲	ユーザ	使用量	
<input type="checkbox"/> sato@plesk-test.com	sato@plesk-test.com	無制限 中、0 B 使用	i 🔗

sato@plesk-test.com

全 | **転送** | メールエイリアス | 自動応答

1つ以上のメールアドレスへのメール転送をセットアップします。[全般]タブでメールボックスが有効になっている場合、メールメッセージのコピーがメールボックスに保持されます。

① メール転送を有効にする

すべての受信メールを次のメールアドレスに転送

②

メールアドレスを指定してください。複数のアドレスを入力する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切ります。

* 必須フィールド

③

1. 転送設定や自動応答設定を行う場合、メール画面から設定したいメールアドレスをクリックして下さい。

2. メール転送設定を行う場合。

① メール転送設定を有効にする場合、チェックを入れて下さい。

② 転送先のメールアドレスを入力下さい。複数のアドレスを入力する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切ります。

③ 設定後、下部の[OK]をクリックし設定を保存して下さい。

3.メールアカウントの追加・削除・設定

sato@plesk-test.com

全般

転送

メールエイリアス

自動応答

このメールアカウントに補助ユーザが紐付けられている(顧客パネルへのアクセスが有効である)場合、このページで行った変更は、補助ユーザの設定にも適用されます。特に、メールアドレスとパスワードを変更すると、補助ユーザのログイン名とパスワードが新しい値に変わります。

メールアドレス * @plesk-test.com

顧客パネルへのアクセス (ユーザ名: sato@plesk-test.com)

パスワード

このパスワードは、メールボックスへのアクセスと、Plesk へのログインに使用されます(アドレスが補助ユーザに関連付けられている場合)。

生成 表示

パスワード確認

① メールボックス

デフォルトサイズ(無制限)

別のサイズ KB

サイズをデフォルトサイズより大きくすることはできません。

Plesk での説明

説明は、このメールアカウントへのアクセス権を持つすべての人に表示されます。

* 必須フィールド

OK

適用する

キャンセル

3.
①転送設定を有効にした場合で、メールを自アドレスに配送したくない場合(転送先にのみ配送したい場合)メールボックスのチェックを外して下さい。

3.メールアカウントの追加・削除・設定

sato@plesk-test.com

全般 転送 メールエイリアス **自動応答**

自分のメールアドレス宛てのすべてのメールメッセージに自動応答を設定します。自動応答とは、出張や休暇で不在であることを送信者に知らせるための一般的な機能です。

① 自動応答を有効にする

自動応答メールの件名 * **②**

メッセージフォーマット **③** テキスト形式
 HTML

テキスト形式は、すべてのメールクライアントプログラムでサポートされているため、メール作成者が見ている通りのメッセージがすべての受信者に表示されます。HTMLメッセージは、さまざまなフォントスタイルの書式付きテキストを入力できるため、見た目が良くなります。ただし、メールクライアントによっては HTML メッセージをサポートしていないため、これらのクライアントを使用している受信者には書式付きテキストが表示されない場合があります。

エンコーディング

エンコーディングは、テキスト文字をどのように表示するかを決定します。推奨されるエンコーディングは UTF-8 です。

自動応答メールのテキスト **④**

テキスト形式のみ。HTMLは許可されません。タグはすべて無視されます。

転送先 **⑤**

自動応答の送信時に、オリジナルメッセージは指定のメールアドレスへ転送されます。

⑥ 1日に同一メールアドレスに送信する自動応答 * 回まで

⑦ 添付ファイル ファイルが選択されていません。

⑧ 指定日に自動応答をオフにする 月 2016

* 必須フィールド

メールアドレスに自動応答設定をセットアップするには

【自動応答】タブを選択します。

- ① [自動応答を有効にする]** : チェックボックスをオンにします。
- ②自動応答メールの件名** : デフォルトのままでも構いません。
- ③メッセージフォーマット** : 受信者によっては、HTML形式のテキストを表示できないため、【テキスト形式】オプションを選択しておくことをお勧めします。
- ④メッセージテキスト** : 自動応答本文を入力
- ⑤転送先** : 受信メッセージを他のメールアドレスに転送する場合は、このボックスに転送先のメールアドレスを入力してください。
- ⑥1日に同一メールアドレスに送信する自動応答** : (1日に指定回数だけ送信されます)。デフォルト値は「1日1回」です。つまり、メールボックスで同じメールアドレスから1日に数件のメッセージを受信する場合、Pleskでは最初のメッセージに対してのみ自動応答が送信されます。この値が「2」の場合は、最初と2番目のメッセージに自動応答が送信されます。
- ⑦添付ファイル** : メッセージにファイルを添付するには、【参照】をクリックしてファイルを選択します。
- ⑧指定日に自動応答をオフにする** : 休日からの復帰日など、指定日に自動応答が停止されるようにするには、このチェックボックスをオンにします。

【OK】をクリックします。