

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



ユーザ名

postmaster@r1.enets.ne.jp

パスワード

.....



インターフェース言語

デフォルト



ログイン

③ どのユーザ名とパスワードを使用しますか？

🔒 パスワードを忘れた場合

🌐 Plesk の Cookie ポリシー

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.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。



The screenshot shows the '一般' (General) settings page for the domain 'plesk-test.com'. The 'メールアドレス' (Email Address) field is highlighted with a red box and contains the text 'test@plesk-test.com'. Below this field, there is a note: 'Pleskで新しいメールアドレスを指定するが、外部のメールアドレスを使用します。' (Specify a new email address in Plesk, but use an external email address). The 'Plesk プリファレンス' (Plesk Preferences) section is also visible, showing fields for 'ユーザ名' (Username) set to 'postmaster@plesk-test.com', 'パスワード' (Password), and 'Plesk 言語' (Plesk Language) set to '日本語 (Japan)'. At the bottom, the 'OK' button is highlighted with a red box.

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。

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 メールリングリスト

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。メールアカウントごとに、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）の数、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セットアップ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のサービスを使用できるアカウントの場合は、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

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

メール > メールアドレス >

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

このメールアカウントに追加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が当該ユーザの設定にも適用されます。例えばメールアドレスとパスワードを変更すると、追加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 Plesk へのログインに使用可能

外部のメールアドレス

メインのメールアドレスにアクセスできなくなった場合に、パスワードのリセットに使用されます。

パスワード* ③

このパスワードは、このメールアドレスのログイン用に使用されず（該当するオプションが有効である場合）、別のログイン用に使用されます（該当するオプションが有効である場合）。

生成 表示

パスワードの確認* ④

メールボックス

デフォルトサイズ（無制限）

別のサイズ 0 KB

メールボックスのサイズは、デフォルトサイズより大きくできません。

Plesk での説明

この説明は、このメールアカウントにアクセスできるすべてのユーザに対して表示されます。

* 必須フィールド

⑤

OK

キャンセル

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 メールリングリスト

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。メールアカウントごとに、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）の数、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セットアップ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のサービスを使用できるアカウントの場合は、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](#)

全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、25.3 KB 使用	 

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。

sato@plesk-test.com

全般 **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メッセージの転送をセットアップします。

①

メール転送をオンにする

転送されたメールのコピーを Plesk メールボックスに配信しない

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

OK

適用する

キャンセル

2. メール転送設定を行う場合。

①メールの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追加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が当該ユーザの設定にも適用されます。例えばメールアドレスとパスワードを変更すると、追加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

Plesk へのログインに使用可能（ユーザ名：sato@plesk-test.com）

外部のメールアドレス

メインのメールアドレスにアクセスできなくなった場合に、パスワードのリセットに使用されます。

パスワード

メールボックスへのアクセス用と Plesk へのログイン用に使用されます（該当するオプションが有効である場合）。

パスワードの確認

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

メールボックスのサイズは、デフォルトサイズより大きくできません。

Plesk での説明

この説明は、このメールアカウントにアクセスできるすべてのユーザに対して表示されます。

* 必須フィールド

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**

自メールアドレス宛てのすべてのメールメッセージ用に自動応答をセットアップします。自動応答は出張や休暇で不在であることを送信者に伝えるための一般的な機能です。

① 自動応答をオンにする

自動応答メールの件名 * ② Re: <request_subject>

メッセージ形式 ③ テキスト

HTML メール

テキスト形式はあらゆるメールクライアントプログラムで処理できます。したがって、メール作成者が作成した通りに受信者に表示されます。一方、HTML 形式では、さまざまなフォントスタイルを用いて書式付きのテキストを入力できるため、見栄えのするメールを作成できます。ただし、HTML メッセージに対応しない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可能性があります。

エンコーディング UTF-8

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

転送先 ⑤

自動応答の送信時に、ここで指定されたメールアドレスへオリジナルメッセージが転送されます。

⑥ 同一メールアドレスに対する自動応答の送信回数の上限 (1 日あたり) * 1

⑦ 指定日に自動応答をオフにする 07 1月 2023

* 必須フィールド

OK 適用する キャンセル

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。
- ⑥ **1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。