ハイパーサーバサービス Web メール利用マニュアル

お手元に「FITWeb ハイパーサーバご利用開始のお知らせ」(以下「通知書」)をご用意ください。

【!注意!】

- ドメインを他社から移管、または弊社他サービスから移行された場合は、DNS 切替以降に行ってください。(切替前は、Webメール URL にアクセスできません)
- メールソフトとWebメールを併用される場合は、10ページの注意事項をご一読の上、別途、メールソフトにてハイパーサーバサービス用のアカウント設定も行ってください。
 各メールソフトの設定方法は、オンラインマニュアル(URLは通知書参照)をご覧ください。

■Web メールへのログイン

 ブラウザ(Microsoft Edge など)を起動します。 通知書の「コントロールパネル情報」項目に記載されている「Web メール URL」をブラウザのアドレス欄に入 カします。

□ 新Lいタブ × +	_		×
← → C 命 Q 検索または Web アドレスを入力 命	¢≞ @		
	1	100	-
② Webメール URL にアクセスすると、以下のような警告が表示されますが、これは、ハムが作成した証明書とお客様のドメイン名が異なる為に表示されるもので、特に問題「webmail.(お客様のドメイン名)に進む」をクリックします。	ヽイパー⁻ ゙ 【はありま	ナーバ(ミせん。	のシステ
接続がプライベートではありません			
攻撃者が、webmail.example.fitweb.net から個人情報 (パスワード、メッセージ、クレジッ カードかど) を次み取ろうとしていろ可能性があります	٧٢		
NET::ERR_CERT_COMMON_NAME_INVALID			
詳細を非表示にする	5		
このサーバーは webmail.example.fitweb.net であることを証明できませんでした。	セキ		
ユリティ証明書の発行者は *.hyper.fitweb.net です。構成に誤りがあるか、接続が攻 によって妨害されている可能性があります。	擊者		
webmail.example.fitweb.net に進む (安全ではありません)			



■ログアウト



■新規受信の確認

Webメールにログインすると、受信箱が表示されます。
 新着受信メールの読み込みは、初期値では1分間隔になっておりますが、すぐに確認したい場合には、「再読込み」ボタンをクリックします。





■新規メールの作成

① Web メール	ノにログイン後、「新規作成」をクリックし	、 ます。	
	dentaro@example.fitweb.net	: 選択	◆ と ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	➡ 受信箱	Q 検索	
新規作成	🖉 下書き		
国子メール	✓ 送信済み		
:0:	♦ 迷惑メール		
連絡先	🔟 ごみ箱		
\$			
設定			このリストは空です。
C			
ダークモー…			
?			
このプログ			
このプログ			
このプログ 2 「新規メール 宛先、件名	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信」	ボタンをクリックします	٥
このプログ… 2 「新規メール 宛先、件名。	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 _{保存 添付 署名 回答}	ボタンをクリックします	。 オプションと添付ファイル
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名 デ ^{新規作成} ^{発信者}	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 ^② た [●] [●] [●] [●] [●] [●] [●] [●]	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名 「 ^一 ^一 ^一 ^一 ^一 ^一 ^一 ^一 ^一	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信」 保存 dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net ×	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 タファイルな添付
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名 「 新規作成 発信者 ^{宛先} 作名	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信」 保存 ^Q 保存 ^A ^A ^A ^A ^A ^A ^A ^A	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 <i>プァイルを</i> 添付
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信, 保存 ぷ付 署名 回答 dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net Webメール送信テスト	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 <i>@</i> ファイルを添付
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名、	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 ぷ村 署名 回答 dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net Webメール送信テスト	ボタンをクリックします	オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 Ø ファイルを添付
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名、	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 源付 署名 回答 dentaro@example.fitweb.net Manako@example.fitweb.net × Webメール送信テスト	ボタンをクリックします	オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 クァイルを添付
このプログ 宛先、件名 宛先、件名 第304年4 第354年4 第4年4 第554年4 785年 785年 785年 785年 785年 785年 785年 785年	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 の か で の dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net × Webメール送信テスト ール送信テストです。	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 の ファイルを添付 し 開J確認
このプログ 宛先、件名 の デスール 作名	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 ぷ村 著名 回答 dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net × Webメール送信テスト	ボタンをクリックします	o オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 ⑦ ファイルを添付 開封確認 ● 記送状態通知 ●
このプログ 宛先、件名 の先、件名 第324年 でです。 第324年 でです。 での方のグークモー での方のグークモー	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 ぷ村 著名 回答 dentaro@example.fitweb.net hanako@example.fitweb.net × Webメール送信テスト	ボタンをクリックします	オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 愛 ファイルを添付 創封確認 配送状態通知 記式設定を保持
このプログ ② 「新規メール 宛先、件名 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	レ」画面が表示されます。 、本文等の必要事項を入力し、「送信 保存 ぷ村 著名 回答 dentaro@example.fitweb.net Webメール送信テスト ール送信テストです。	ボタンをクリックします ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	オプションと添付ファイル 添付可能なファイルは最大で32 MBで す。 愛 ファイルを添付 夏 ファイルを添付 開封確認 配送状態通知 電式設定を保持 優先度 通常<

 ③ 送信が 	[:] 完了したメールは送信済みフォルダ [:]	ーに保存されます。
	dentaro@example.fitweb.net	▶ ● 幸 ♂ 選択 スレッド オプション 再読込み
Ľ	➡ 受信箱	Q、検索 🗹 💙
新規作成	♪ 下書き	hanako@example.fitweb.net 今日 19:04
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	🔺 送信済み	● Webメール送信テスト
***	◊ 迷惑メール	
連絡先	🔟 ごみ箱	
章 設定		

■フォルダーの作成

 ・画面左の「設定」をクリックし、「フォルダー」を選択します。フォルダー項目下の「+(作成)」ボタンをクリックします。
 フォルダー名を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

	設定			□ ○ 作成 別除 空
Ľ	註 設定	Q、検索 🗸	場所	
新規作成	🖿 フォルダー	● 受信箱	フォルダー名	テスト受信用
電子メール	■■ 識別情報	🖋 下書き 🔹 💽	朝のフォルダー	
:	● 回答	<table-cell-columns></table-cell-columns>	100000000000	¥
連絡先	🔒 パスワード	◊ 迷惑メール	設定	
	▼ フィルター	 ごみ箱 ごみ箱 	一覧表示モード	-覧 \$
6XAL			✔ 保存	

追加したフォルダーが表示されます。

	設定		
Ľ	➡ 設定	Q 検索	~
新規作成	🖿 フォルダー	➡ 受信箱	
■日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	■ 識別情報	♪ 下書き	
* **	● 回答	🛃 送信済み	
連絡先	🔒 パスワード	♦ 迷惑メール	
*	▼ フィルター	💼 ごみ箱	
設正		▶ テスト受信用	

表示名、署名を入た表示名に入力した名	」し、「保存」ボタンをクリックしま る前が差出人として表示されま ⁻	きす。 す。	
2011 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1			
▲ 設定	<	乳会	עפונבן אארדו
作成 コオルダー		設正	北雪 大郎
✓ ■ 識別情報			Hunes Assure
·····································		電子メール	dentaro@example.fitweb.net
^{絡先} 🔒 パスワード		企業名	
		返信先	
		隠した写し(Bcc)	
		初期値を設定	
		署名	
		2	
C ?E ?		FITWebインフォメーショ フリーコール:0120-7273 携帯電話・PHS:076-444 E-mail info@fitweb.or. URL https://fitweb.or.	ンセンター 2-89(平日AM9:00~PM5:00) -3794 jp jp/
79 F		✔ 保存	
画面右下に「保存し	ました」と表示され、識別情報机	₩₩	設定した名称が表示されます。
画面右下に「保存し	ました」と表示され、識別情報相	▼## ■ <td>設定した名称が表示されます。</td>	設定した名称が表示されます。
mon 画面右下に「保存し 設定 章 設定	ました」と表示され、識別情報相 国 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net>	✓ #7	設定した名称が表示されます。
mon 右下に「保存し	ました」と表示され、識別情報相 電 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net>	▼ # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	設定した名称が表示されます。
一 画 面 右 下 に 「 保 存 し	ました」と表示され、識別情報相 電 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net>	 第7 10 11 <l< td=""><td>設定した名称が表示されます。 作成 削除 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net</td></l<>	設定した名称が表示されます。 作成 削除 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net
四面右下に「保存し 設定 第2 設定 第3 定 第3 設定 第3 定 第3	ました」と表示され、識別情報相	● ####################################	設定した名称が表示されます。
画面右下に「保存し	ました」と表示され、識別情報相 電 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net>	 第1にも表示名で書 設定 表示名 電子メール 企業名 返信先 	設定した名称が表示されます。 作成 削除 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net
画面右下に「保存し 設定 → フォルダー ご 識別情報 ● 回答 協先 ・ マ フィルター	ました」と表示され、識別情報相	 (こも表示名で語) 設定 表示名 電子メール 企業名 返信先 販した写し(Bcc) 	設定した名称が表示されます。
ゆう ト	ました」と表示され、識別情報相	 (こも表示名で) 設定 表示名 電子メール 企業名 返信先 隠した写し(Bcc) 初期値を設定 	設定した名称が表示されます。 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net
	ました」と表示され、識別情報相	製存	設定した名称が表示されます。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	ました」と表示され、識別情報相	 第7 <li< td=""><td>設定した名称が表示されます。 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net </td></li<>	設定した名称が表示されます。 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net
	ました」と表示され、識別情報机	 (こも表示名で) 設定 表示名 電子メール 企業名 返信先 隠した写し(Bcc) 初期値を設定 署名 ビニ 「ITWebインフォメーショ フリーコール:0120-727, 携帯電話・FK5:076-444 Email info@fitweb.or., IVEL https://fitweb.or., IVEL https://fitweb.or., IVEL https://fitweb.or. 	設定した名称が表示されます。 ・ 作成 削除 北電 太郎 dentaro@example.fitweb.net

C

? このプログ.

① 画面左の「連絡先」をクリー	ックし、グループのメニュー	ーボタンをクリックして項目下の「グリ	レープを追加」をクリッ
クします。			
ולי 🎸	レープ :	選択	
個人の住所	「 ● グループを追加		*
新規作成	9.5 🔗 グループ名を変更	-	
電子メール 信頼する送	信 💼 グループを削除		
:2:	Q 検索情報を保存		
連絡先	検索情報を削除		
② 「新しいグループを作成」 == t	画面が表示されます。名	前欄にグループ名称を入力し、「保	存」ボタンをクリックし
新しい	グループを作成	×	
名前	社内		
		✓ 保存 ★ 取り止め	
③ 左下に「グループを作成」	ましたいと表示され、グル		
			* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
アル・フ・:マ 込 個人の住所 Q	選択 検索 ✔	作成 印刷 削除 検索 インボート エ	クスポート 続く
新規作成			
電子メール ・ </th <th></th> <th></th> <th></th>			
建船先 ✿			
設定			
	このリストは空です。 新しいレコード を追加するには作成のボタンを使用して		
	ください。		

> >>

くく 連絡先がありません。

✓ グループを作成しました。

■連絡先の登録

1	画面 グルー 指定し	Eの「アドレス帳」? -プ項目のグルー .ない場合は、「個	をクリックし -プ名をクリ 人の住所」	ます。 ックしてから、 をクリックしてか	፤面右上の「+作成」ァ ら連絡先項目の下の	ドタンをクリックします。グループ 「+作成」ボタンをクリックします。	を。
	 ● ●<th>グルー ✓ ● 個人の住所 ● 社内 ● 収集した宛 ● 信頼する送付</th><th>プ : : : : : : : : : : : : :</th><th>Q 検索</th><th>選択</th><th></th><th></th>	グルー ✓ ● 個人の住所 ● 社内 ● 収集した宛 ● 信頼する送付	プ : : : : : : : : : : : : :	Q 検索	選択		
(2)	石側に		、されます 0.	で、必要項目を			
				選択	作成印刷制除	検索 インボート エクスボート 続く	
	新規作成	●個人の住所	Q	~	アドレス帳	個人の住所	
					名	花子	
q	電子メール				姓	北電	
		 信頼する送信者 			酒日を泊加 🔺		
	迎船元				現日で追加。▼		
	設定				属性 個人 注釈		
					電子メール		
			このリストは空を追加するには	です。 新しいレコード 乍成のボタンを使用して	自宅 🗢 hanako@wxample.	ītweb.net	
			<	ださい。			
					電話番号		
					自宅 ◆ 電話番号	面	
	C				1		
ダ	ークモー				1±РЛ		
-	?				住所	au Immi 😄 🚔	
<u>د</u>					目七 ♥ 御巾	對伙母亏 🔲	
C	コグアウト		<< 〈 連絡先	がありません。 > >>	✔ 保存		
3	右下に	「保存しました」。	と表示され、	連絡先に登録	したものが表示されま	す。	
		グループ		▶ 選択	🗈 🔒 💼 作成 印刷 削除	Q た **** 検索 インボート エクスポート 続く	
	C 新胡作品	✔ 🛃 個人の住所	Q 検索	*			
	#HART FILLS	24 社内	💄 花子 北電				
	電子メール	▲ 収集した宛先					
	:2:	 信頼する送信者 					
	連絡先						
	いたのでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、こ						
	¢						
	ダークモー						
	?						
	ログアウト		< < 1通0	01通目から1通目 > >>		「 🕑 保存しました。	

■メールソフトと Web メールを併用する際の注意事項

- Web メールの受信箱は、サーバ上のメールボックス内にあるメールを表示させています。
 メールソフトと Web メールを併用される場合は、別途、メールソフトにてハイパーサーバ用のアドレスのアカウント設定も行ってください。
 各メールソフトの設定方法につきましては、オンラインマニュアル(URL は通知書参照)にご用意しております。
 お使いのメールソフトに合わせて、ご覧いただき、設定を作成してください。その際、サーバーにメッセージのコピーを置く設定を行い、サーバーから削除する日数の設定をお願いします。
- Webメールで受信箱以外にメールを振り分けると、メールソフトで受信できなくなります。
- 長期間サーバからメールを削除しないと、容量超過を起こし、新しいメールが届かなくなったり、ご利用のドメイン全体(ホームページ・全ての電子メールなど)がご利用できなくなることがあります。
 メールボックスの容量を指定している場合や、添付ファイルつきのメールを多くやりとりされる場合は特にご注意ください。

●メールソフトで「サーバーにメッセージのコピーを置く」設定に変更する(例:Outlook Office365 版の場合)

インターネット電子メール設定	×
全般 送信サーバー 詳細設定	
全般 送信サーバー 詳細設定 サーバーのボート番号 受信サーバー (POP3)(I): 110 標準設定(D) □ このサーバーでは暗号化された接続 (SSL/TLS) が必要(E) 送信サーバー (SMTP)(O): 587 使用する暗号化接続の種類(C): なし ▼ サーバーのタイムアウト(T) 短い ● 長い 1 分 こグ ローバーにメッセージのコピーを置く(L) ① サーバーにメッセージのコピーを置く(L) ② サーバーから削除する(R) 14 ● 日後 □ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除(M)	
ОК	キャンセル

- メールソフトに登録されているアカウントの変 更画面から、[詳細設定]タブを開きます。
- ② [配信]欄の[サーバーにメッセージのコピー を置く]にチェックを入れます。
 合わせて[サーバーから削除する]にチェック
 を入れ、右側にある日数を指定します。

既定値は「14 日後」となっております。ご利用状 況に合わせて設定ください。

Web メール上にどうしても残しておきたいメール がある場合は、メールソフトで受信した後に、 Web メール上で別フォルダにコピーをとるなどし て保管ください。

③ 設定したら[OK]ボタンをクリックします。