Aitai net ドメインサービス W/M
Aitai net ドメインサービス M
管理者・利用者マニュアル

Ver.1.2

目次

1．メール管理者様 3
1.1 管理者画面へのログイン 3
1.2 ユーザの管理　　＜ユーザの追加・削除＞ 5
1.2.1　ユーザのリスト 5
1.2.2　ユーザの追加 6
・ユーザが追加できない場合　＜＜電子メールエイリアス＞＞ 7
1.2.3　ユーザの修正 8
1.2.4　ユーザの削除 10
1.2.5　インポート 11
1.2.6　エクスポート 12
1.3 メーリングリスト 13
1.3.1　メーリングリストの追加 13
［基本］ 14
［購読者］ 15
［詳細］ 16
1.3.2　メーリングリストの修正 18
1.3.3　メーリングリストの削除 18
1.3.4　メーリングリストの管理 19
・投稿内容の承認 19
・購読ユーザの承認 19
1.4 一般設定 20
1.5 利用状況 21
［ウェブ］［FTP］　AitainetドメインサービスW/Mのみご利用できます 21
［電子メール］ 22
［ディスク］ 23
1.6 ログアウト 24
2．メール利用者様 25
2.1 利用者画面へのログイン 25
2.2 利用者画面の操作 26
2.2.1　アカウント情報 27
2.2.2　電子メール 28
2.2.3　ディスクの使用状況 29
2.3 ログアウト 30
3．ホームページ管理者様　（AitainetドメインサービスW/M） 31
3.1 ホームページ開設手順 31
3.2 FTP転送手順 32
3.3 エラーページ編集 34
4．Q＆A 35

1．メール管理者様

本章では、メール管理者様の画面操作について記述してあります。

・メールアカウントの作成・変更・削除

・転送・不在応答設定

・メーリングリスト設定

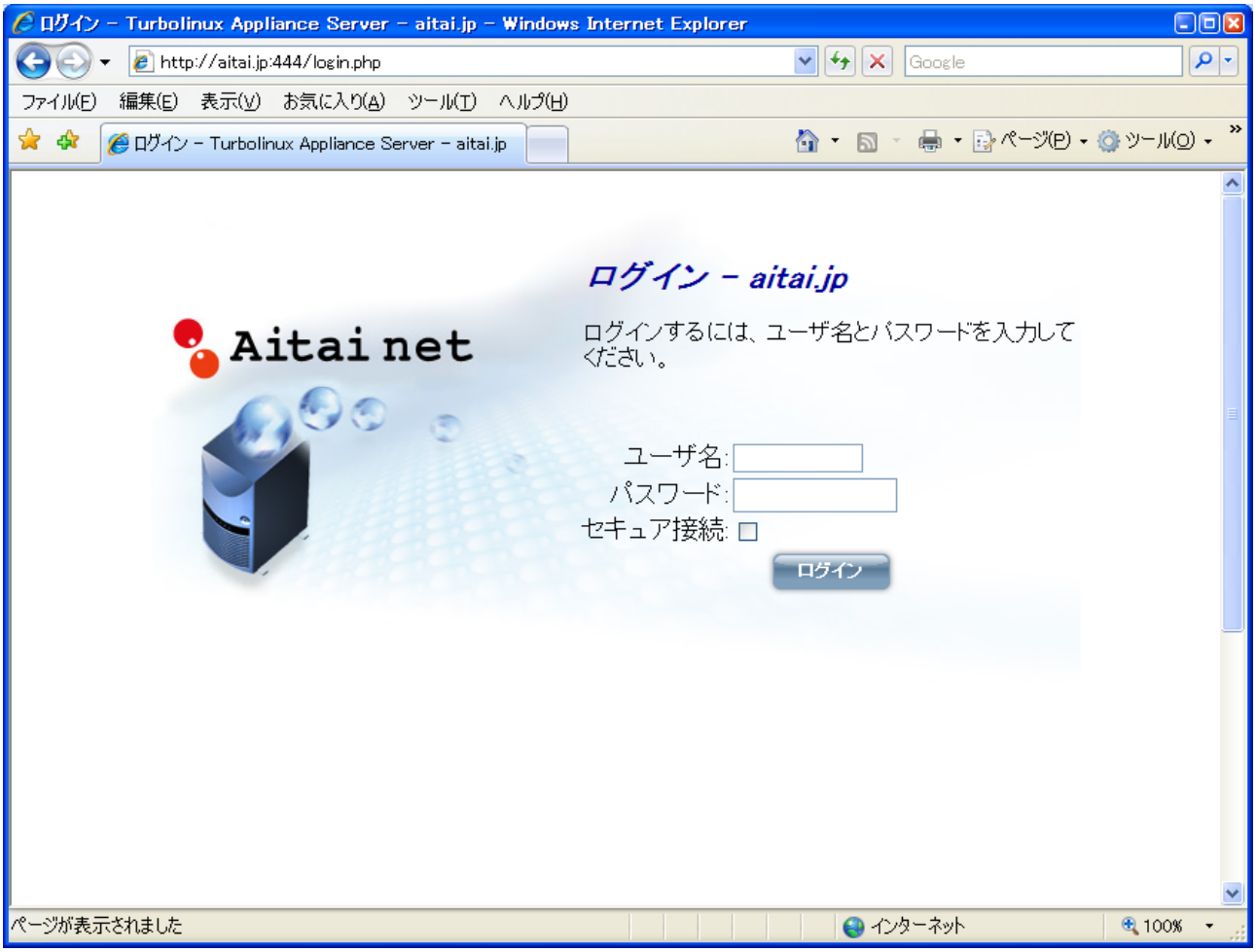
1.1 管理者画面へのログイン

(1)ウェブブラウザを起動して、以下の URL を入力します。

http://<お客様のサイト名>/login/

例）http://aitai.jp/login/

ログイン画面が表示されます。

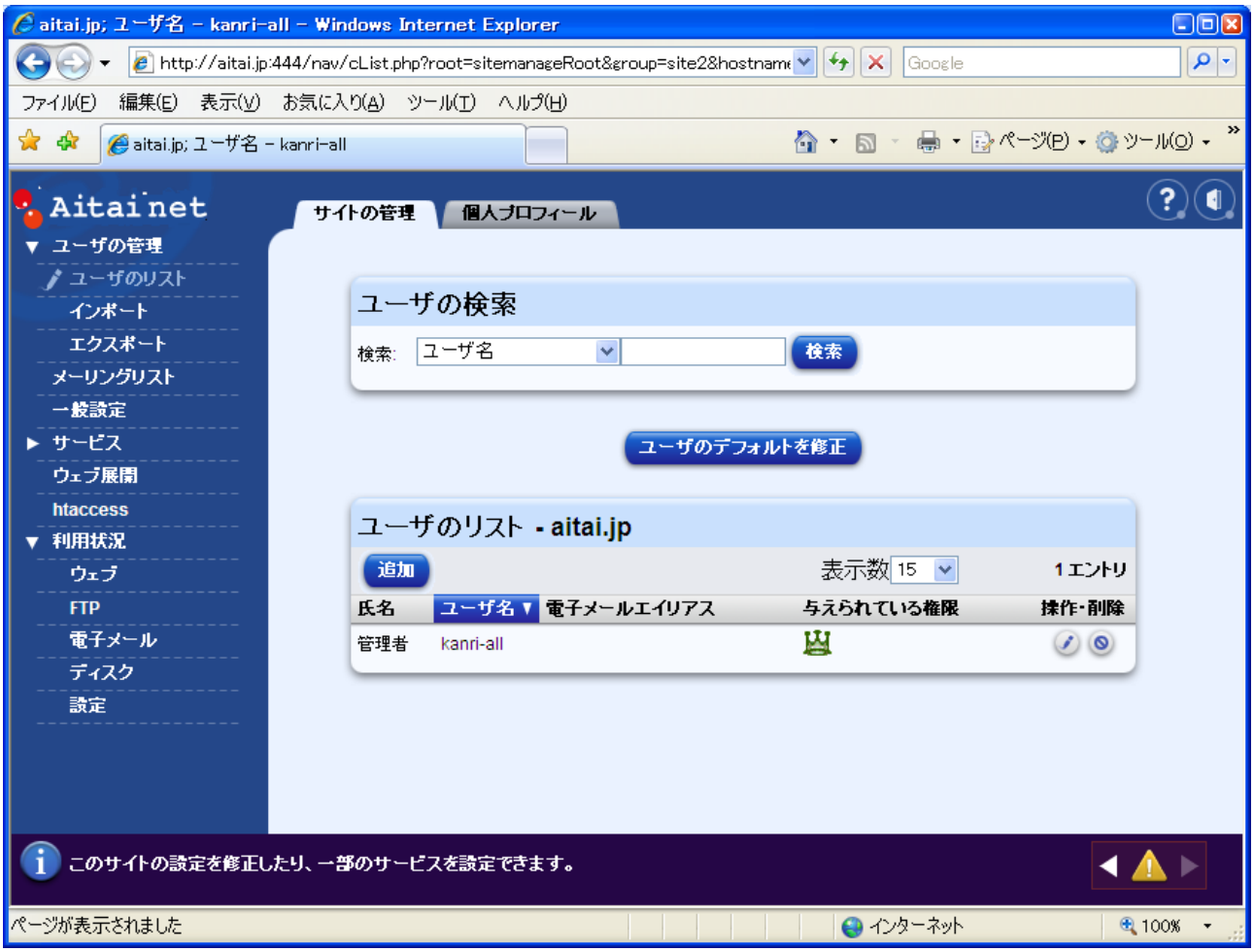


(2) ［ユーザ名］、［パスワード］に登録完了通知書にあるユーザ名、パスワードを入力します。

※［セキュア接続］にはチェックを入れないで下さい。

(3) ［ログイン］ボタンを選択します。

(4)　メニュー画面が表示されます。以下必要な項目のページを参照下さい。



＜＜サイトの管理＞＞

［サイトの管理］タブの左側には、以下のメニューが表示されます。

- ユーザの管理
  - ユーザのリスト
  - インポート
  - エクスポート
- メーリングリスト
- 一般設定　（ご契約のディスク容量、アカウント数が表示できます）
- サービス　（設定項目はありません）
- ウェブ展開（設定項目はありません）
- htaccess　（設定項目はありません）
- 利用状況
  - ウェブ
  - FTP
  - 電子メール
  - ディスク
  - 設定

1.2 ユーザの管理　　＜ユーザの追加・削除＞

画面上部の［サイトの管理］タブを選択し、次に左側のメニューから
［ユーザの管理］を選択します。
メニューが展開され、以下のサブメニューが表示されます。

- ユーザのリスト
- インポート
- エクスポート

1.2.1　ユーザのリスト

［ユーザのリスト］では、ユーザ管理を行います。ユーザの追加や削除が可能です。

［ユーザの検索］では、既に作成済みのユーザを検索できます。
［ユーザのリスト］には、既存ユーザがリスト表示されます。
※与えられている権限に王冠マークが表示されているのが、管理者様のアカウントです。

※管理者様用のアカウントは設定変更をしないで下さい。

特に管理者のチェックを外して更新されてしまった場合、以降の設定変更作業が出来なくなります。
追加ボタンで、新規ユーザを登録します。（1.2.2 へお進み下さい）

1.2.2　ユーザの追加

ユーザを追加するには、［ユーザのリスト］にある［追加］ボタンを選択します。
［新規ユーザを追加］が表示されます。必要項目を入力し、［保存］ボタンを選択し、作成できます。

＜＜入力項目＞＞

・氏名(必須)、よみがな(省略可)　：　ユーザの氏名・よみがな　を入力します。

・ユーザ名　：　メールアドレスの@より前になるユーザ名を入力します。

※ユーザ名は、半角英小文字、数字、ピリオド、ハイフン（-)、アンダーバー（_）の 12 文字以内で作成し、1 文字目には英小文字を指定します（例：taro55）

・パスワード　：　パスワードを設定します。

※半角英数 3～16 文字で指定します。パスワード中の大文字と小文字は区別されます。

・最大許容ディスク容量（MB）　：　メールボックスの容量を設定します。

※ドメイン全体で基本 200MB(ドメインサービス M では基本 100MB)が割り当てられています。総割り当てを超えた値を設定しても、割り当て以上のメールは受信できませんご注意下さい。

・サイト管理者　：　サイトの管理権限を持たせる場合、チェックして下さい。

・**ユーザが追加できない場合　＜＜電子メールエイリアス＞＞**

※重要

本サービスの仕様上、ご希望のユーザを登録しようとすると、登録できないエラーが発生する場合がございます。（画面を参照）

その際は、別の登録可能なユーザ名を入力頂き、電子メールエイリアスの欄にご希望のユーザ名を入力して頂くようお願い申し上げます。

ユーザ名が「aitai」の場合、メールアドレスは aitai@aitai.jp となります。
上記のような登録エラーが出た場合は、ユーザ名の欄に現在登録できる適当な文字列(例:betumei001)を入力頂き、電子メールエイリアスの欄に、「aitai」と入力頂き保存を選択して下さい。

上記例で設定した場合、メールアドレスは　aitai@aitai.jp　となり、
メール受信する際は、アカウントを適当な文字列(例：betumei001)で受信する設定となります。

もし複数のエイリアスを設定する場合は、改行するかスペースで区切り入力します。

1.2.3　ユーザの修正

既存ユーザの情報を修正するには、［ユーザのリスト］テーブルの［操作］にあるアイコンを選択します。選択したユーザの［ユーザ設定の修正］が表示されます。

［アカウント設定］と［電子メール設定］の 2 つのタブで構成されています。
変更したい項目を修正し、設定完了後に［保存］ボタンを選択して設定を反映して下さい。

［アカウント設定］

・サスペンド

このユーザのアカウントを無効にします。このアカウントに関する操作はすべて使用できなくなります。このアカウント宛ての電子メールは宛先不明として処理されます。

※メールボックスは削除されません。既に受信済みのメールを取り出す場合は、サスペンドを解除して実施下さい。

［電子メール設定］

・電子メール転送

［有効にする］を選択すると、このユーザ宛てに到着した電子メールを［転送先アドレス］で入力した電子メールアドレスへ自動転送することができます。複数の電子メールアドレスを転送先アドレスとして設定する場合は改行するか、カンマで区切り入力して下さい。

［コピーを保存］を選択しておくと、転送する電子メールのコピーがメールボックスに残ります。選択しない場合は、転送する電子メールはメールボックスに残りません。

・不在時自動応答メッセージ

［有効にする］を選択すると、受信した電子メールに対して、［自動応答メッセージ］に入力されたメッセージを送信元の電子メールアドレス宛に自動的に送信することができます。不在自動応答メッセージは、同じ送信者に対しては、1 週間に 1 通だけ送信されます。

1.2.4　ユーザの削除

ユーザを削除するには、[ユーザのリスト] の該当ユーザの横にある削除アイコンを選択します。削除の確認メッセージが表示されますので [OK] ボタンを選択します。

[ユーザのリスト] が更新され、削除したユーザがリストから消去されます。
ユーザを削除すると、そのユーザの情報とメールボックスはすべて削除されます。

※この操作は元に戻すことはできませんので注意して実行して下さい。

1.2.5　インポート

追加するユーザ情報を記述したユーザファイルを用意することで、ユーザをまとめて追加することができます。同名ユーザがいる場合は上書きされません。

ユーザファイルはテキストファイルで以下の情報を持ちます。

- ユーザ名
- 氏名
- パスワード
- 電子メールエイリアス（省略可）

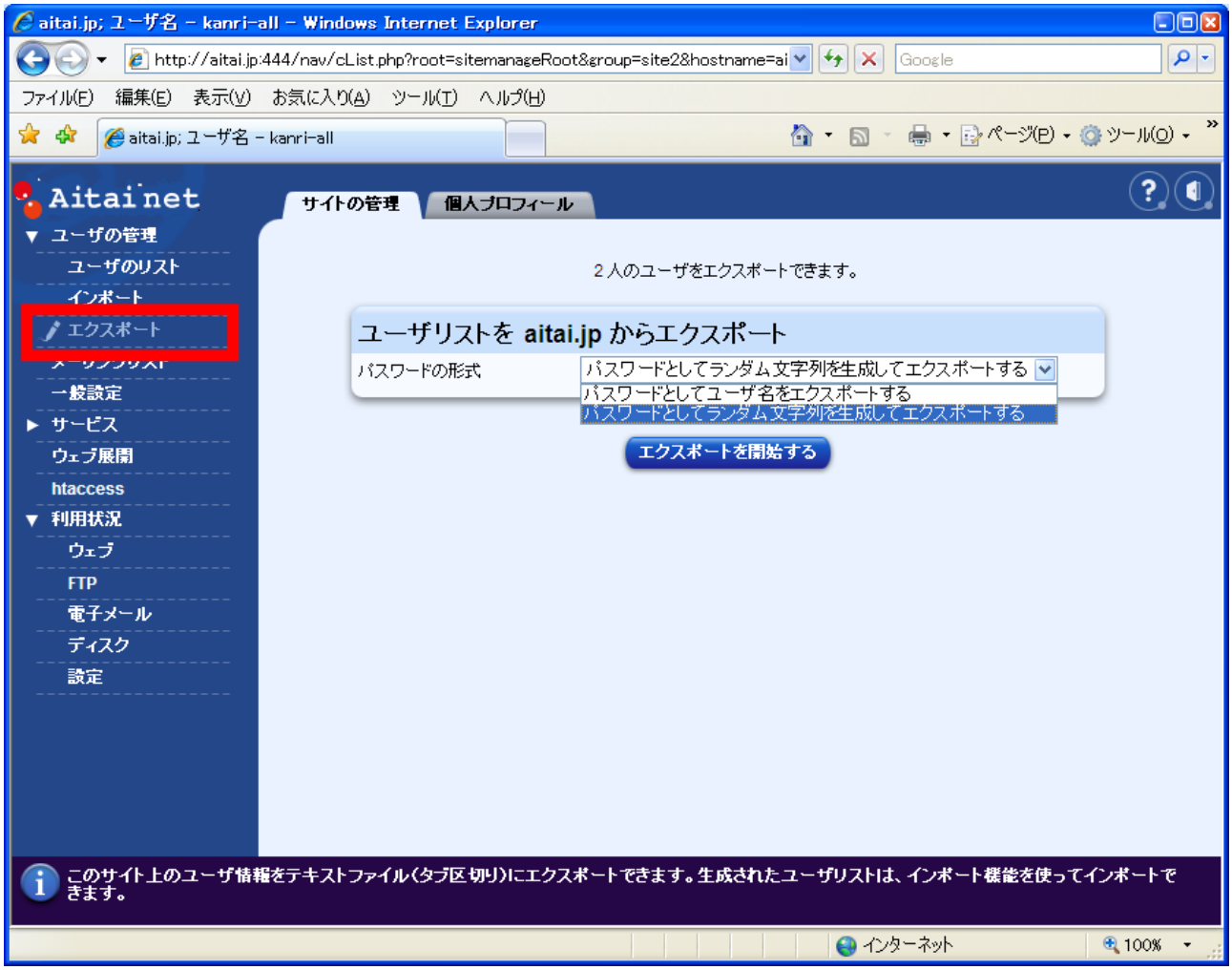
ファイルの書式は次のとおりです。

ユーザ名［tab］氏名［tab］パスワード［tab］電子メールエイリアス（省略可）［改行］

各情報は tab で区切り、1 行につき 1 人のユーザ情報を入力ます。ユーザに複数の電子メールエイリアスを設定する場合はカンマ、またはスペースで区切り続けて入力することができます。電子メールエイリアスを省略するときパスワードの次の tab は不要です。

1.2.6　エクスポート

登録済みユーザをファイルに書き出すことができます。エクスポートされるファイルの書式は、上記インポートで解説したユーザファイルと同様です。



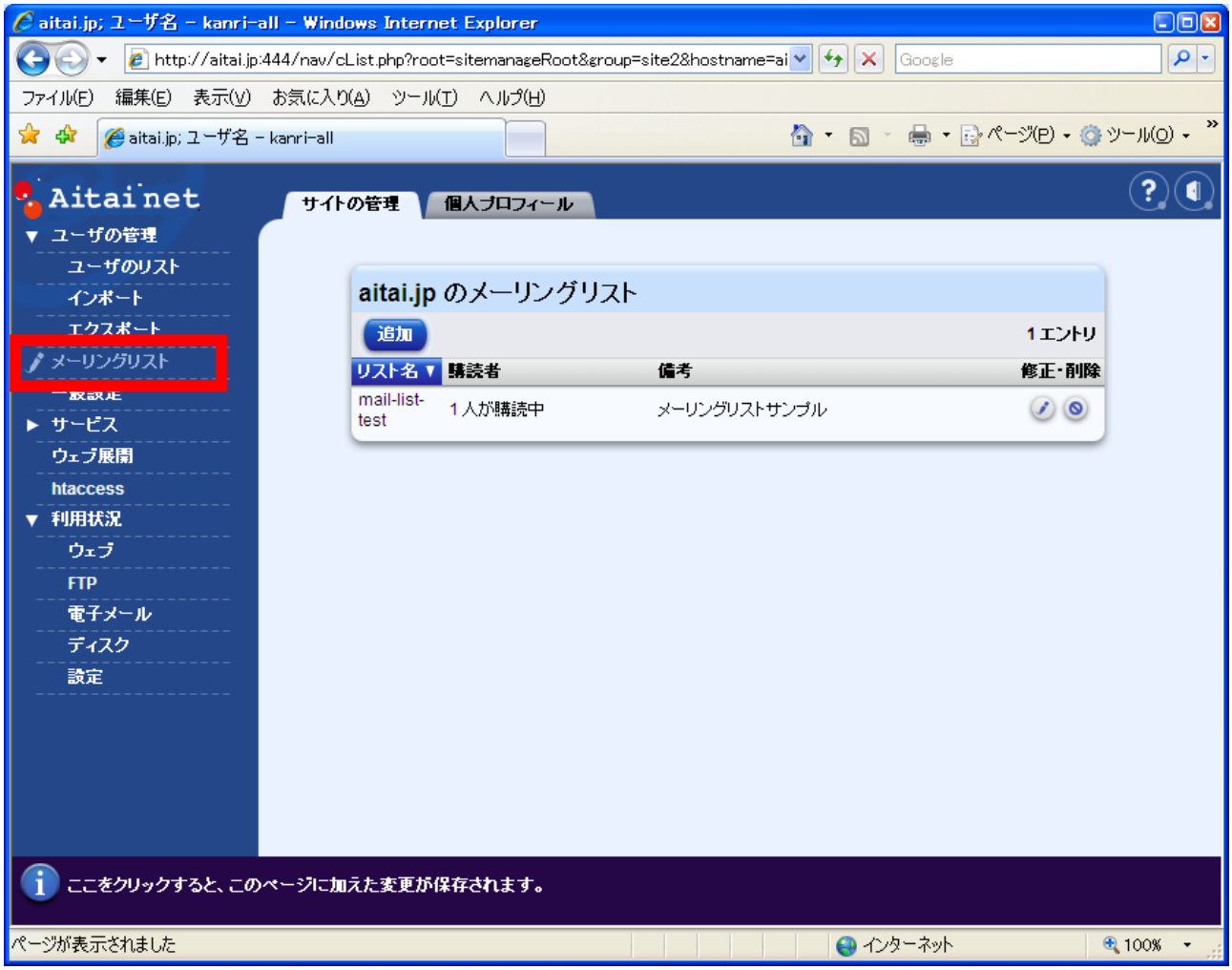
各ユーザのパスワードは暗号化されているため、エクスポートされたユーザファイルのパスワードフィールドに実際のパスワードを復元することはできません。そのために、ユーザファイルのパスワードフィールドに書き出す一時的なパスワードを［パスワードの形式］プルダウンメニューから選択する必要があります。

［パスワードとしてユーザ名をエクスポートする］
エクスポートするユーザファイルのパスワードにユーザ名を使用します。

［パスワードとしてランダム文字列を生成してエクスポートする
自動的にランダムな文字列を生成し、エクスポートするユーザファイルのパスワードに使用します。

1.3 メーリングリスト

メーリングリストを管理します。メーリングリストを表示するには、画面上部の［サイトの管理］タブを選択し、次に左側のメニューから［メーリングリスト］を選択します。



1.3.1 メーリングリストの追加

新規にメーリングリストを作成するには、［メーリングリスト］テーブルにある［追加］ボタンを選択します。［メーリングリストを追加する］テーブルが表示されます。

このテーブルは、［基本］、［購読者］、［詳細］の 3 つのタブで構成されています。

各タブの設定項目を次に示します。設定完了後は、［保存］ボタンを選択して設定を反映して下さい。

[基本]

・リスト名

　メーリングリスト名を入力します。メーリングリスト名を指定しないと、他のタブを設定することはできません。

　メーリングリスト名には、半角英小文字、ハイフン（-）、ピリオド、アンダーバー（_）のみ使用できます。1 文字目は半角英小文字にする必要があります。

・備考

　メーリングリストに関するメモを入力することができます。

[購読者]

メーリングリストを購読しているリストが表示されます。改行して複数の購読者を同時に登録することができます。

［詳細］

・リスト管理者

　このメーリングリストの管理者とするユーザ名を入力します。必ず登録したユーザを管理者に指定して下さい。

・パスワード

　このパスワードは、電子メールを使用して、メーリングリストの管理タスクを行う際に必要になります。電子メールを使用してメーリングリストを管理しない場合は、空白のままで構いません。

・連番機能を有効にする

　メーリングリストに送信されたメールの件名に連番を付ける場合はこのチェックボックスを有効にします。件名に連番を付けるには、「件名の見出し」で $SEQNUM の文字列を入力する必要があります。

・件名の見出し

　メーリングリストに件名を指定します。$LIST は作成したメーリングリストのリスト名に置き換えられます。[$LIST:$SEQNUM] と指定すれば、メールの件名は、

　　「[メーリングリスト名:連番] メンバーが入力した件名」

と表示されます。

・投稿ポリシー

メーリングリストにメールを送信する際のポリシーを選択します。

購読者のみが投稿できる	メーリングリストに登録されているユーザだけがこのメーリングリスト宛にメールを送信することができます。
全てのユーザが投稿できる	メーリングリストに登録されていないユーザも、このメーリングリスト宛にメールを送信することができます。
リスト管理者の許可が必要	このメーリングリストの管理者が許可したメールだけが、メーリングリストに投稿されます。

・購読ポリシー

メーリングリストを購読する際のポリシーを選択します。

開放：どのユーザでも自由に購読できる	どのユーザでも自由にこのメーリングリストを購読することができます。
確認：購読には電子メールによる確認が必要	メーリングリストを購読するには、購読希望者の電子メールアドレス宛に送信される確認メールに、購読希望者が返信する必要があります。
限定：購読にはリスト管理者の許可が必要	メーリングリストを購読するには、このメーリングリスト管理者の許可が必要になります。

・最大メッセージサイズ

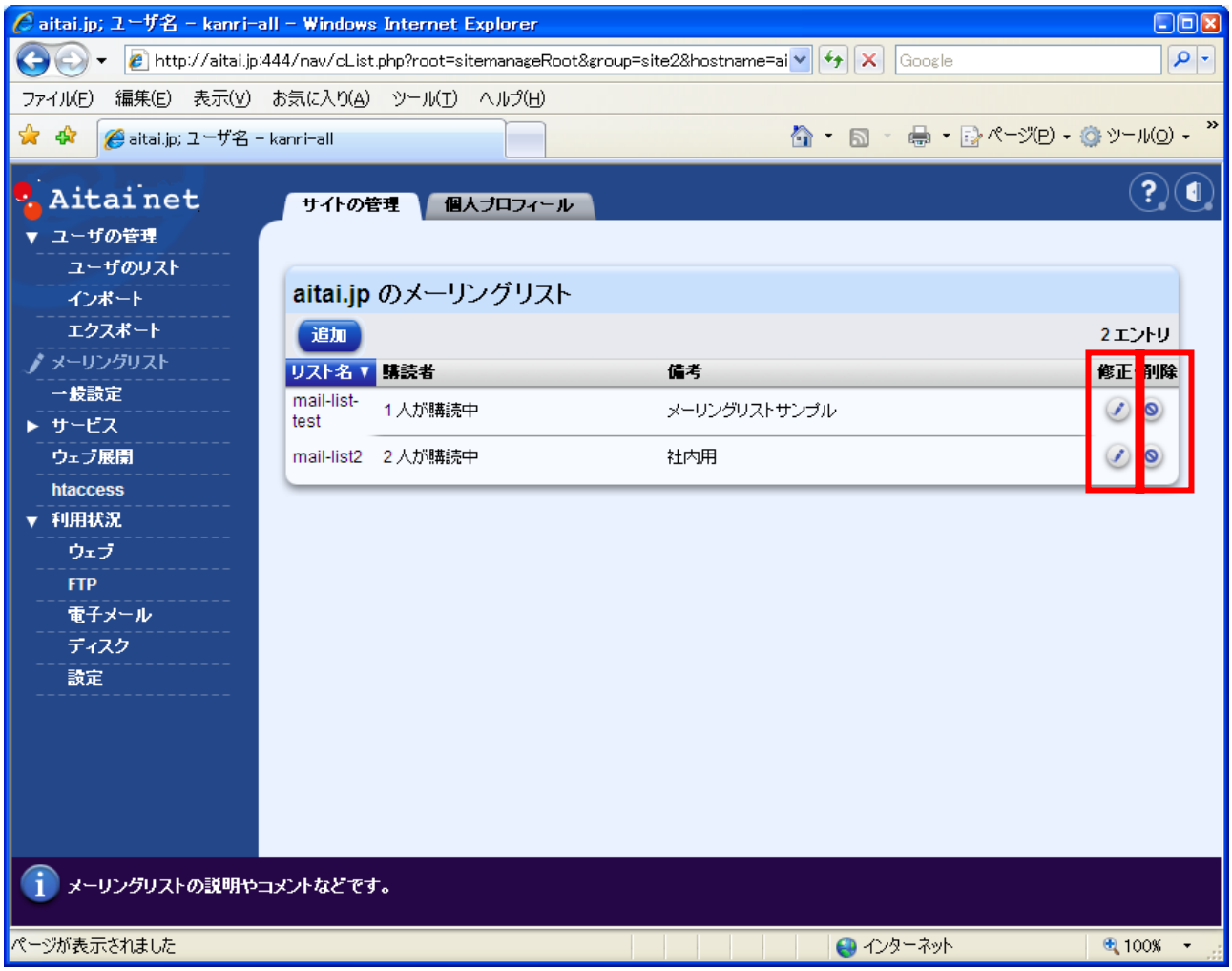
メーリングリストに送信されるメールの最大サイズを選択します。[5 KB]、[50 KB]、[500 KB]、[10 MB]、[100 MB]から選択することができます。デフォルトは 50KB です。ここで選択したサイズを超えるメールが送信された場合は、［リスト管理者］で設定したメーリングリストの管理者へメールが送信されます。

・返信ポリシー

返信メールのポリシーを選択します。［投稿者宛に返信］、［リスト宛に返信］から選択することができます。［投稿者宛に返信］は、メールを送信した投稿者だけにメールを返信します。［リスト宛に返信］は、メーリングリストに所属するすべてのユーザへメールが返信されます。

1.3.2　メーリングリストの修正

すでに作成されているメーリングリストの設定を変更するには、［メーリングリスト］テーブルの［操作］にある［修正］アイコンを選択します。選択したメーリングリストの［メーリングリストの修正］テーブルが表示されます。



1.3.3　メーリングリストの削除

メーリングリストを削除するには、［メーリングリスト］テーブルの［操作］にある［削除］アイコンを選択します。 削除の確認メッセージが表示されますので［OK］ボタンを選択します。［メーリングリスト］テーブルが更新され、削除したメーリングリストがリストから消去されます。

1.3.4　メーリングリストの管理

メーリングリストの管理者は、**「リスト管理者の許可が必要」のオプションを設定している場合**に、投稿の承認・ユーザ購読の承認を管理します。

・投稿内容の承認

メーリングリストの設定で「投稿ポリシー」に［リスト管理者の許可が必要］を設定している場合には、メーリングリスト宛ての投稿があると管理者にメールが転送されます。
管理者は以下のように承認の手続きを行い、メールを再投稿します。

1. 管理者宛てに「BOUNCE メーリングリスト名@ドメイン名 Approval required:」という件名のメールが届くので、内容を確認します。
2. 投稿を承認する場合には、**必ず 1 行目に**以下の内容を記述し、**改行を 1 行挿入した後に**投稿内容を格納したメールをメーリングリスト宛てに送信します。パスワードにはメーリングリストに設定をしたパスワードを入力します。

approved:パスワード

・購読ユーザの承認

「メーリングリストの設定」で「購読ポリシー」に［限定：購読にはリスト管理者の許可が必要］を設定している場合には、メーリングリストに追加の要求（subscribe）があると管理者にメールが転送されます。管理者は次のように承認の手続きを行い、ユーザをリストに追加します。

1. 管理者宛てに「APPROVE メーリングリスト名」という件名のメールが届くので、内容を確認します。
2. 購読を承認する場合には、以下の内容を記述したメールをメーリングリスト宛てに送信します。パスワードにはメーリングリストに設定をしたパスワードを入力します。

**approve パスワード **
**subscribe メーリングリスト **
購読ユーザの電子メールアドレス

※「購読ポリシー」に［開放：どのユーザでも自由に購読できる］または［確認：購読には電子メールによる確認が必要］を選択しているメーリングリストの場合にもユーザが追加されると管理者にメールが届きます。また、リストから削除された場合も同様です。
これらのメールに対しては特別な操作は必要ありません。

1.4 一般設定

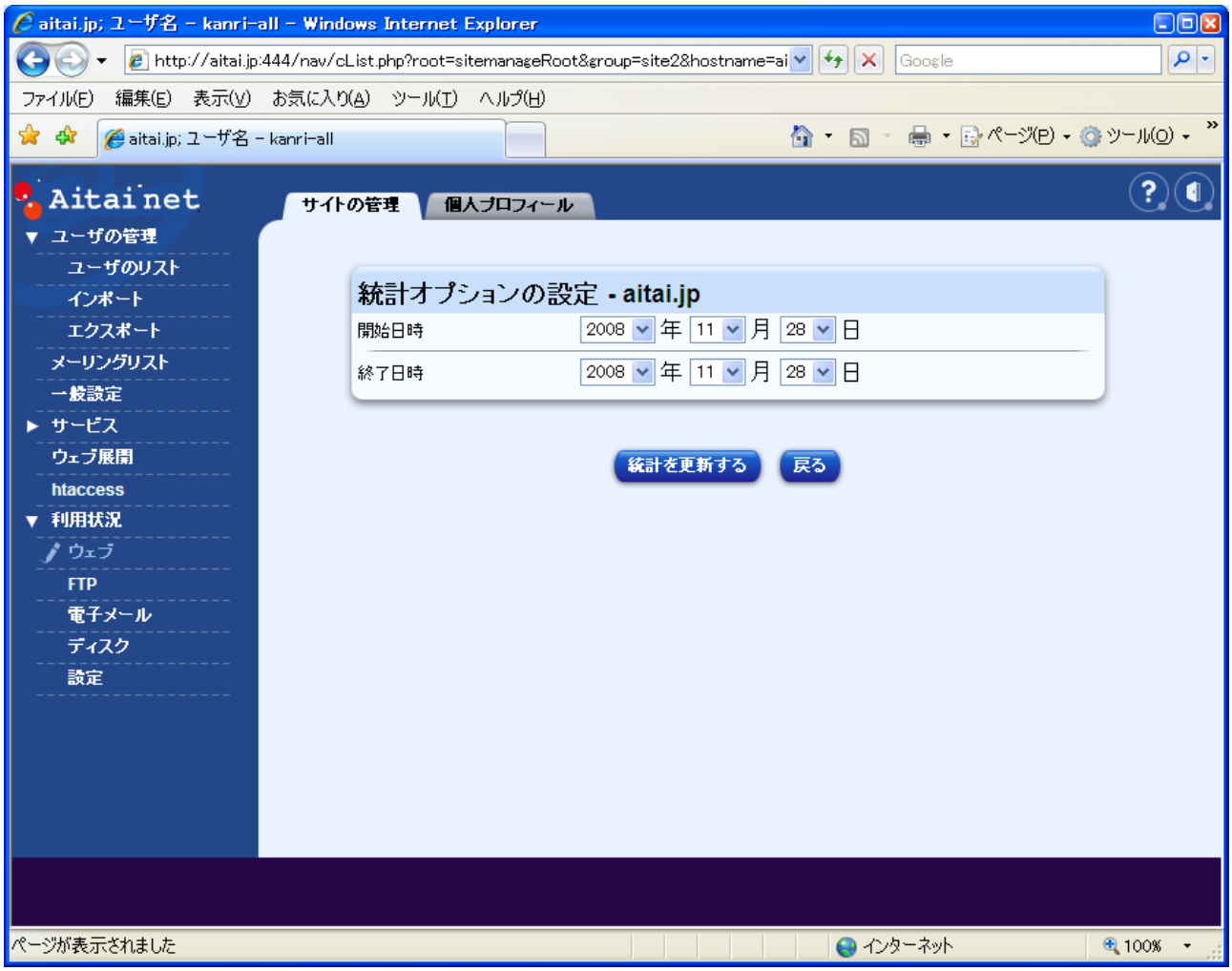
一般設定では、ホスト名、ドメイン名、 IP アドレスなどを参照することができます。一般設定を表示するには、画面上部の［サイトの管理］タブを選択し、次に左側のメニューから［一般設定］を選択します。

最大許容ディスク容量やユーザの最大数を増やしたい場合は、別途追加のお申込みをお願い申し上げます。

1.5 利用状況

利用状況では、電子メール、ディスクの利用状況を確認することができます。
利用状況を表示するには、画面上部の［サイトの管理］タブを選択し、次に左側のメニューから［利用状況］を選択します。

［ウェブ］［FTP］ Aitainet ドメインサービス W/M のみご利用できます



ウェブサーバ・FTP の利用状況を集計した統計情報を表示します。
利用状況の統計情報を取得する期間を［開始日時］と［終了日時］プルダウンメニューから選択し、［統計を更新する］ボタンを選択すると、利用状況が表示されます。

画面上部の［詳細な利用状況の表示…］プルダウンメニューから表示したい統計情報を選択します。
［ログのダウンロード］ボタンを選択すると、それぞれの利用状況のログファイルをダウンロードすることができます。

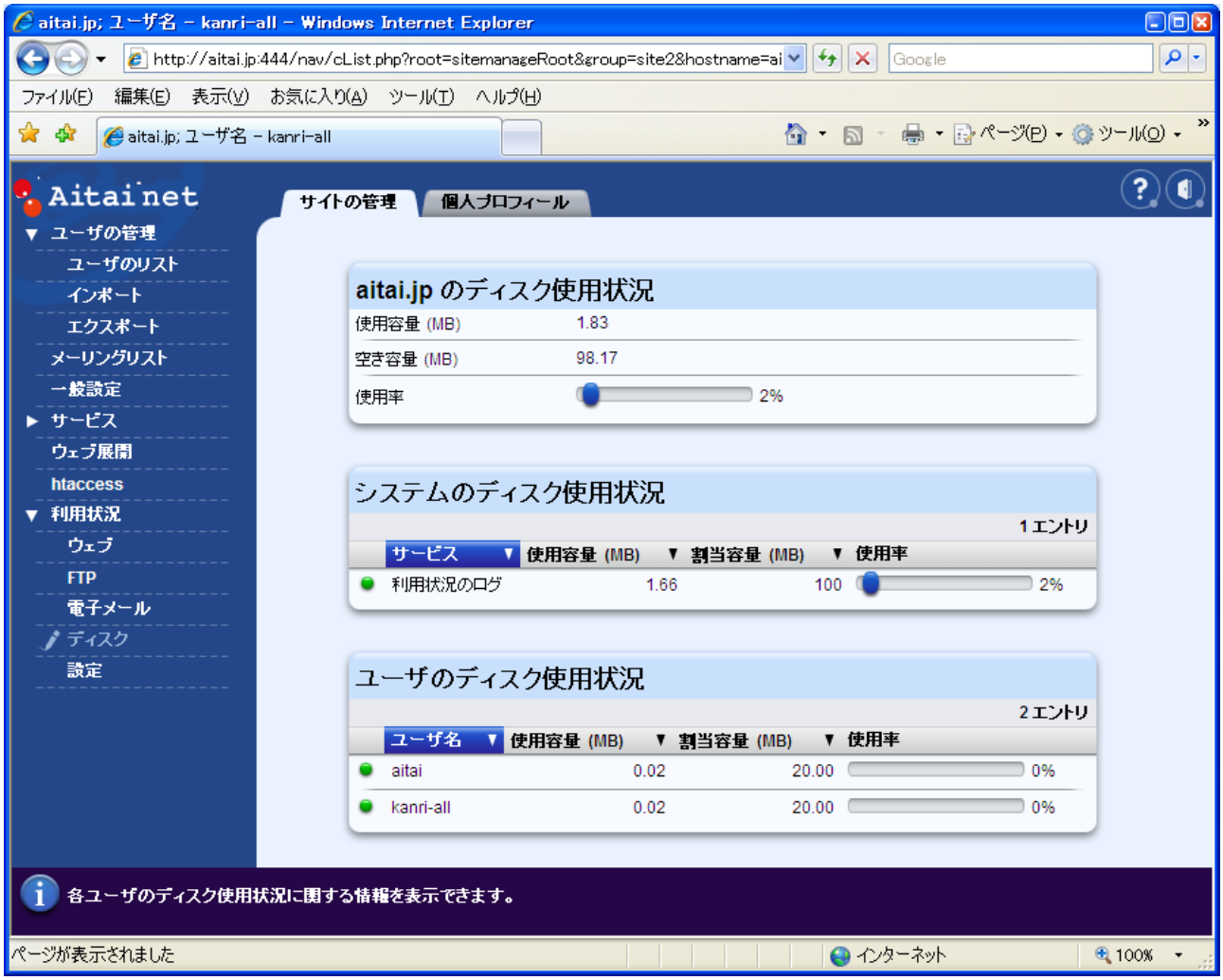
［電子メール］

メールサーバ利用状況を集計した統計情報を表示します。
利用状況の統計情報を取得する期間を［開始日時］と［終了日時］プルダウンメニューから選択し、［統計を更新する］ボタンを選択すると、［電子メール 利用状況］が表示されます。

画面上部の［詳細な利用状況の表示…］プルダウンメニューから表示したい統計情報を選択します。
［ログのダウンロード］ボタンを選択すると、メールサーバ利用状況のログファイル
をダウンロードすることができます。

［ディスク］

ディスク使用状況を表示します。画面左側のメニューから［ディスク］を選択します。
ユーザ毎のディスク使用状況などが表示されます。



1.6 ログアウト

管理者画面からログアウトする場合は、画面右上の扉アイコンを選択します。

ログアウトの確認を聞かれますので、［OK］を選択して、ログアウトして下さい。

2. メール利用者様

本章では、メール利用者様の画面操作について記述してあります。

・メールアカウントのパスワード変更

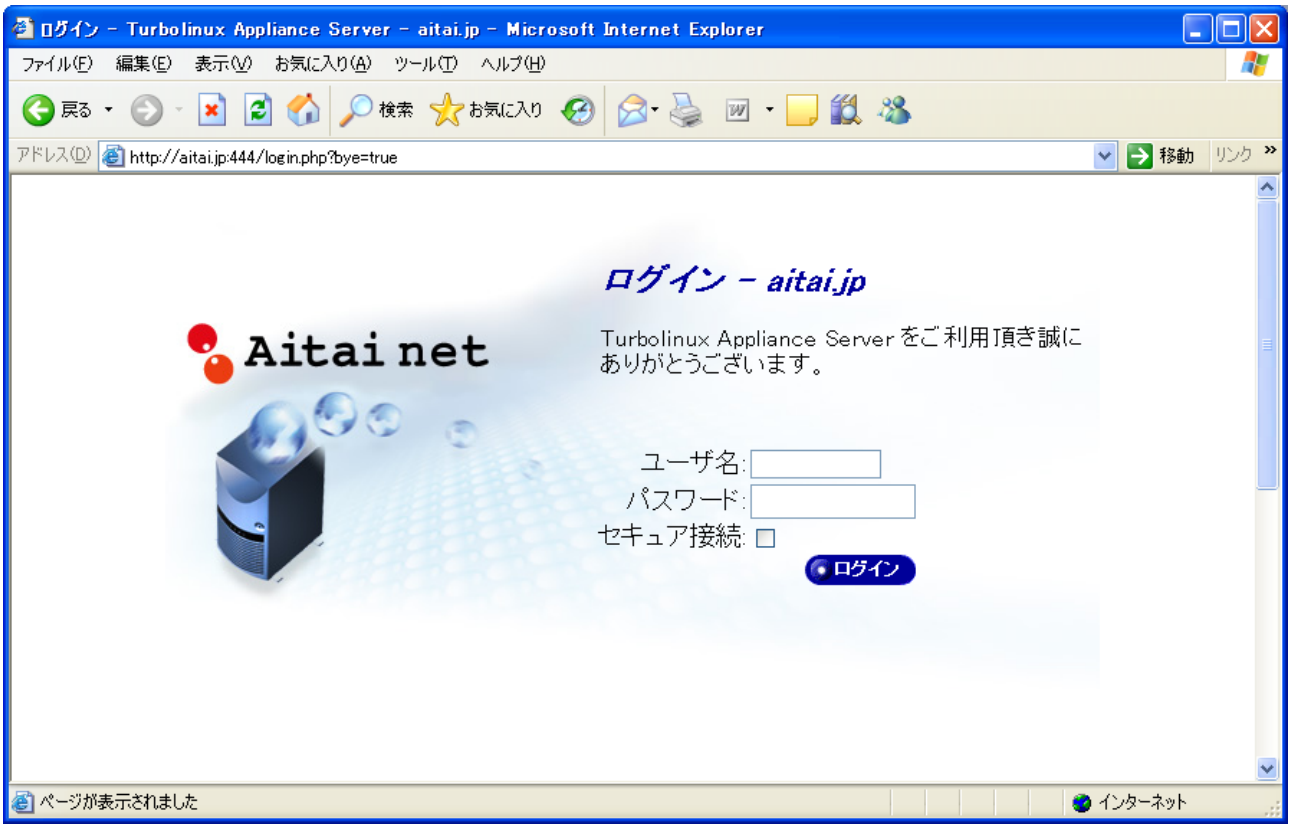
・転送・不在応答設定

・ディスク使用状況

2.1 利用者画面へのログイン

(1)ウェブブラウザを起動して、以下の URL を入力します。

http://<お客様のサイト名>/login/



ログイン画面が表示されます。

(2) ［ユーザ名］にご利用のメールアドレスの@より前のアカウントを入力します。
［パスワード］にご利用アカウントのパスワードを入力します。

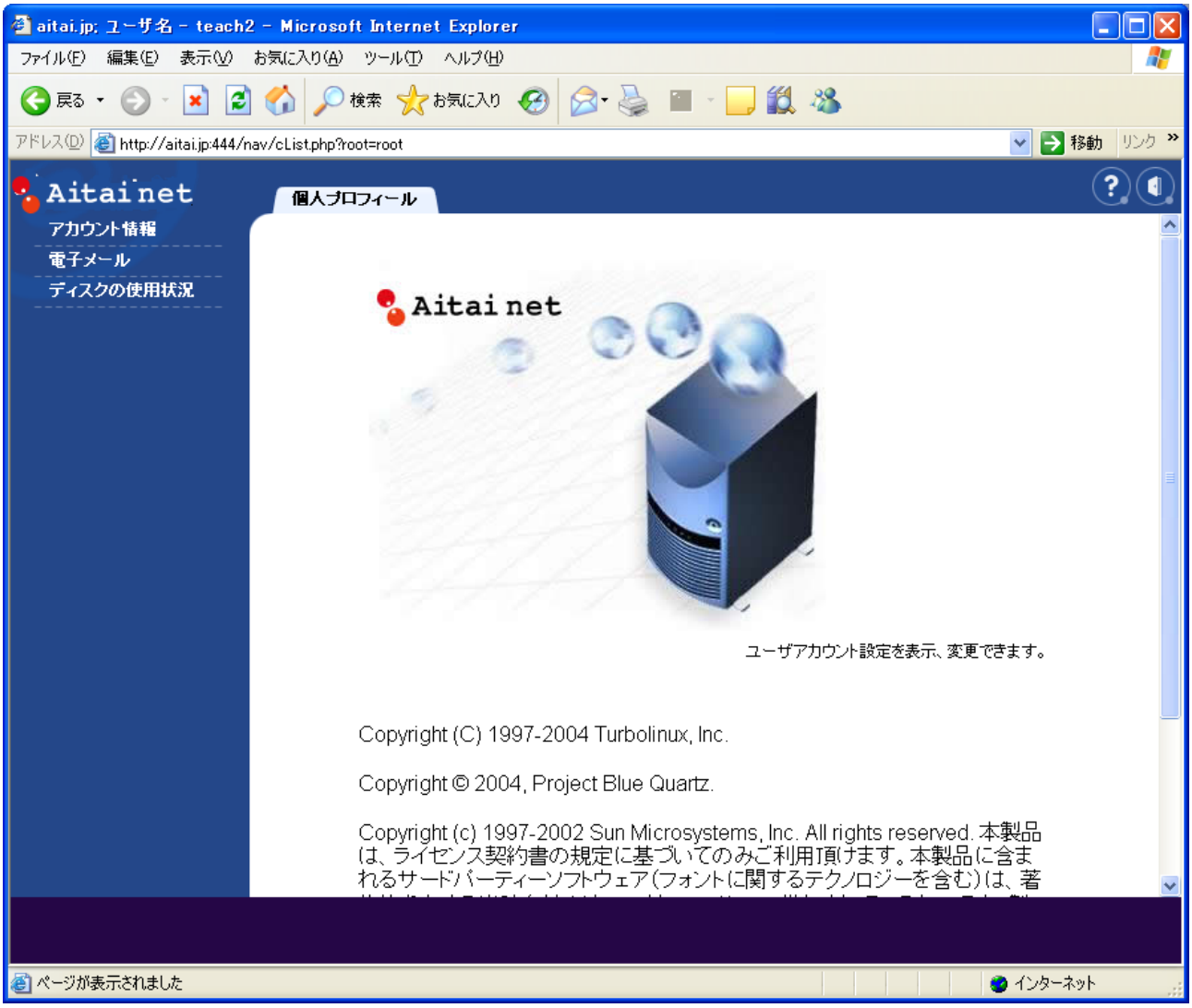
※［セキュア接続］にはチェックを入れないで下さい。

※**エイリアス設定をしている場合、ユーザ名が@より前のアカウントと違う場合があります。**
ログインできない場合は、メール管理者に確認をして下さい。

(3) ［ログイン］ボタンを選択します。

2.2 利用者画面の操作

ログインが成功すると下記画面が表示されます。



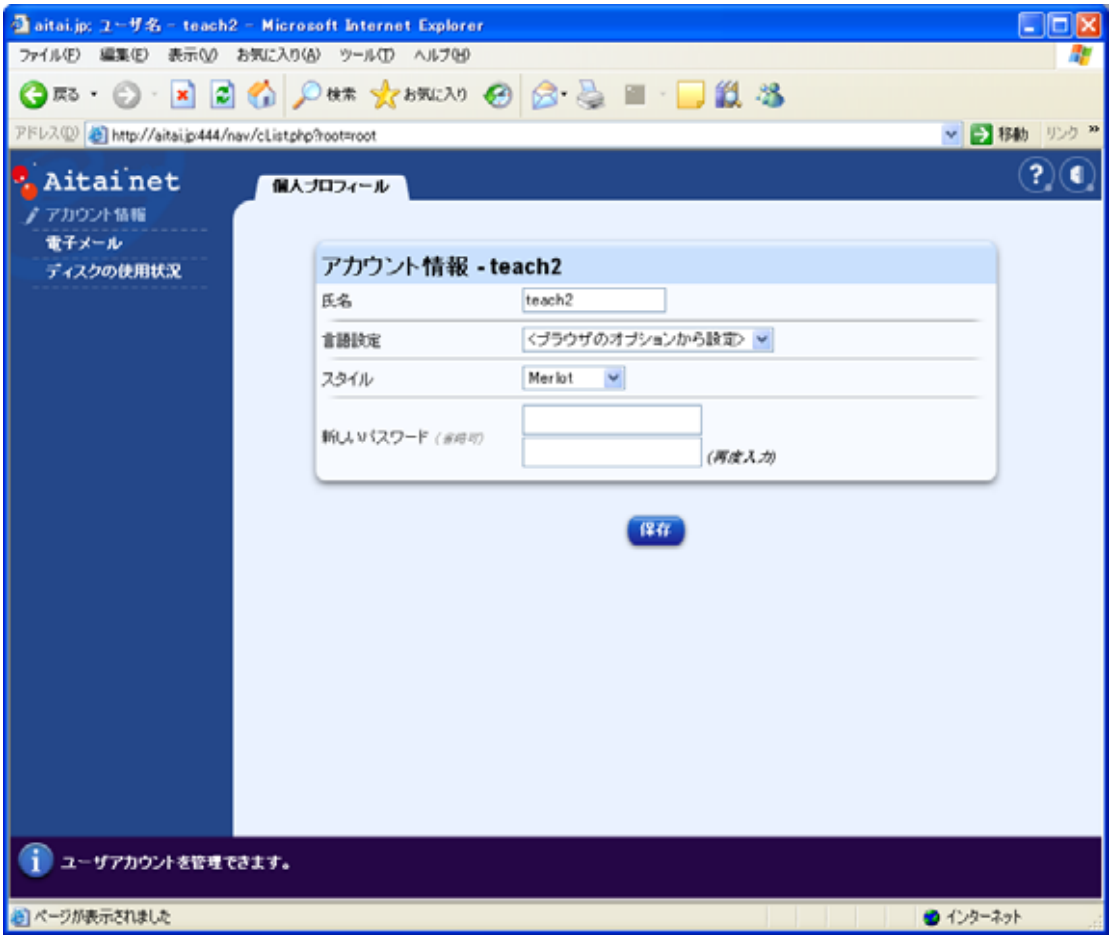
左側には、以下のメニューが表示されます。

- アカウント情報
- 電子メール
- ディスクの使用状況

必要に応じてメニューを選択し、変更を実施できます。

2.2.1　アカウント情報

［アカウント情報］では、ユーザ自身のアカウント情報を管理することができます。



・氏名

アカウントを識別するための氏名です。

・言語設定

操作画面のデフォルト表示言語をプルダウンメニューから選択します。日本語と英語がサポートされています。また、［<ブラウザのオプションから設定>］を選択すると使用するブラウザの言語設定が使用されます。

・スタイル

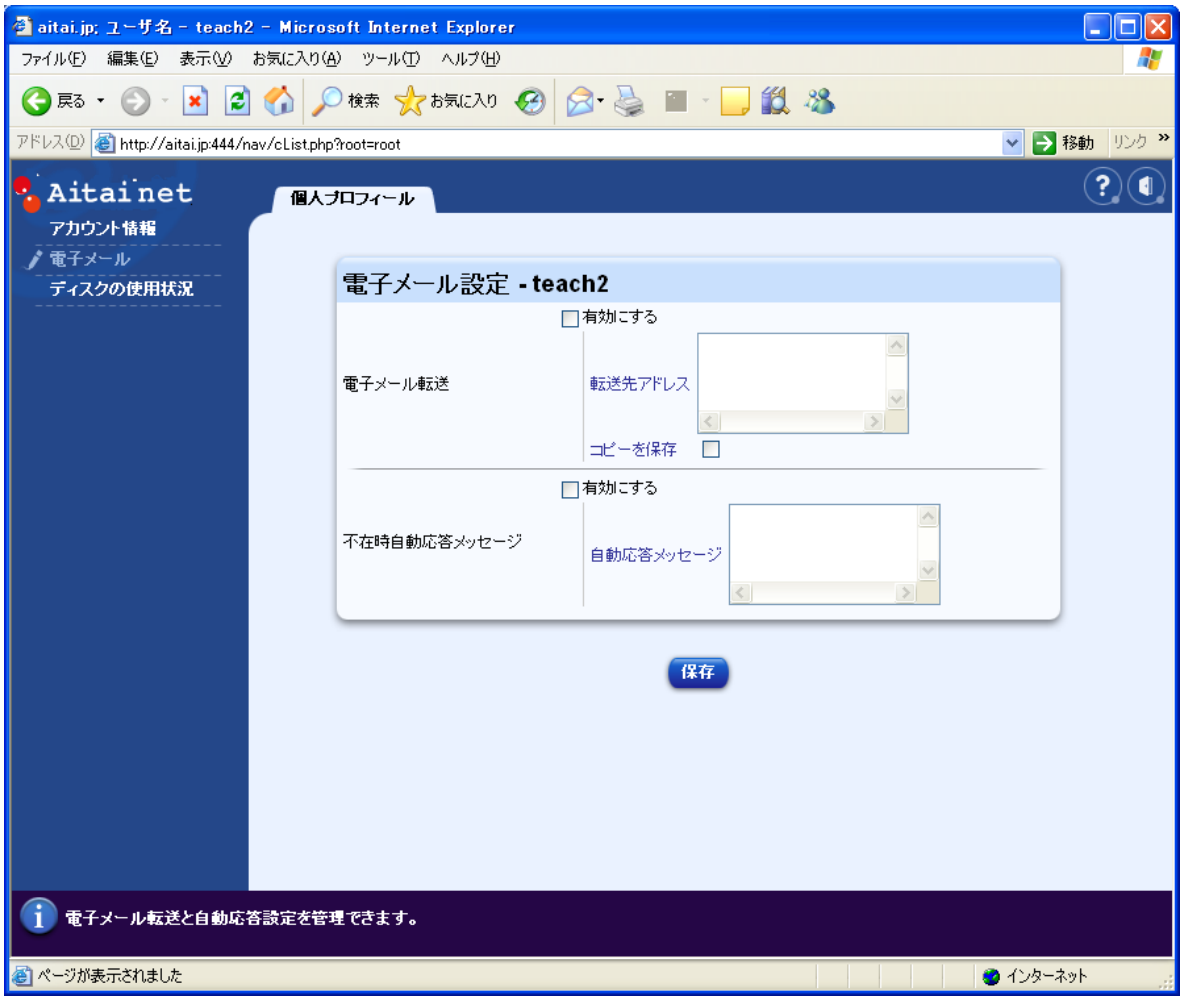
ATOM Server Desktop のスタイルをプルダウンメニューから選択することができます。［True Blue］と［Merlot］が用意されています。

・新しいパスワード

ログイン用のパスワードを変更することができます。タイプミスを避けるため、パスワードは 2 回入力する必要があります。

2.2.2　電子メール

［電子メール］では、電子メールの転送と不在時の自動応答に関する設定を行います。



・電子メール転送　※管理者の方に転送を許可する設定を ON にしてもらって下さい。

［有効にする］を選択すると、このユーザ宛てに到着した電子メールを［転送先アドレス］で入力した電子メールアドレスへ自動転送することができます。複数の電子メールアドレスを転送先アドレスとして設定する場合は改行するか、カンマで区切り入力して下さい。

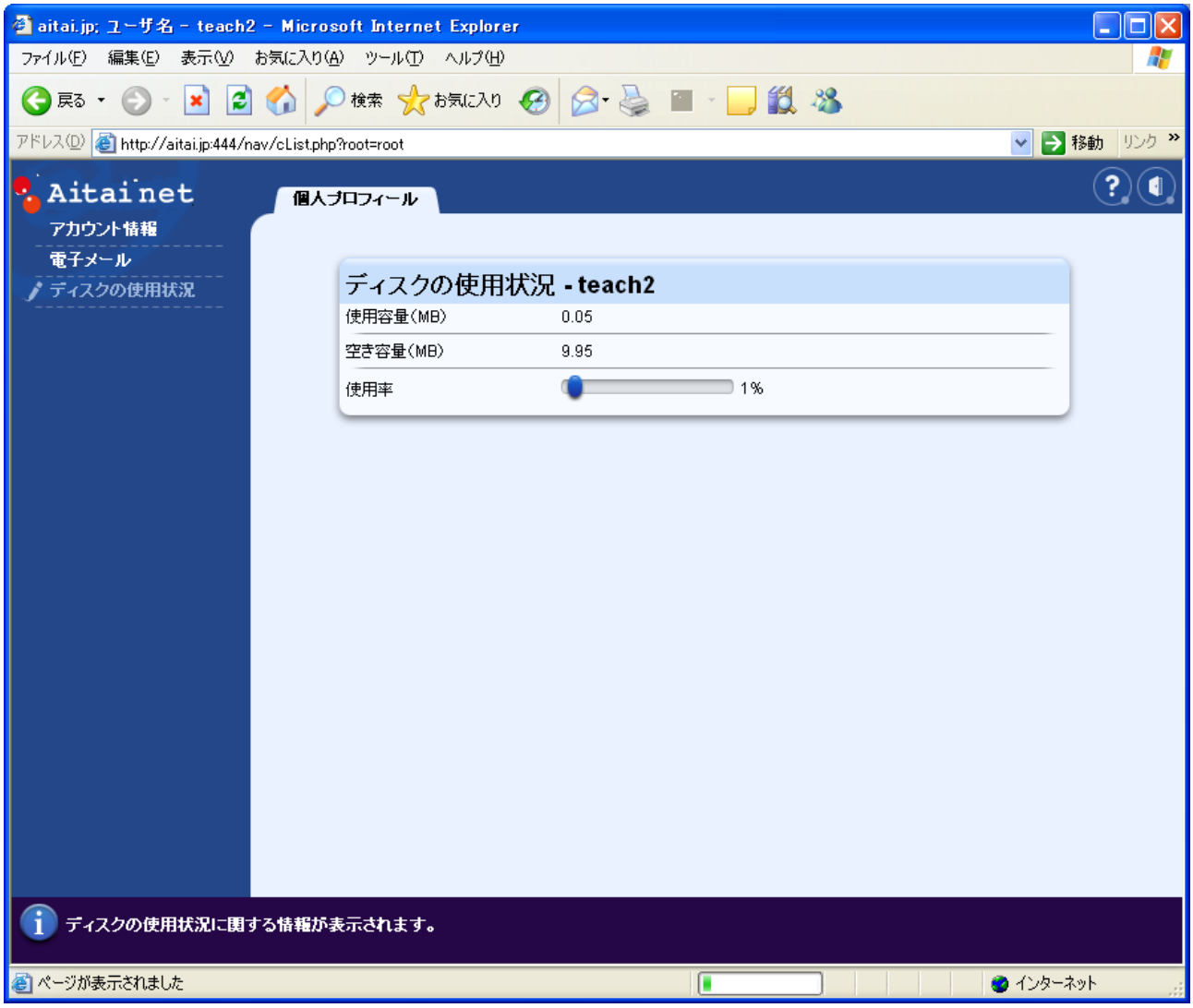
［コピーを保存］を選択しておくと、転送する電子メールのコピーがメールボックスに残ります。選択を解除した場合は、転送する電子メールは残りません。

・不在時自動応答メッセージ

［有効にする］を選択すると、受信した電子メールに対して、［自動応答メッセージ］に入力されたメッセージを送信元の電子メールアドレス宛に自動的に送信することができます。不在自動応答メッセージは、同じ送信者に対しては、1 週間に 1 通だけ送信されます。

2.2.3　ディスクの使用状況

［ディスクの使用状況］では、ユーザ自身のディスク使用状況に関する情報を表示することができます。



・使用ディスク容量（MB）

ユーザの使用しているディスク容量が MB 単位で表示されます。

・空きディスク容量（MB）

ユーザに使用が許可されているディスク容量から使用分を引いた容量が MB 単位で表示されます。

・使用率

ディスクの使用率がパーセント単位で表示されます。

2.3 ログアウト

利用者画面からログアウトする場合は、画面右上の扉アイコンを選択します。

ログアウトの確認を聞かれますので、［OK］を選択して、ログアウトして下さい。

3．ホームページ管理者様　（Aitainet ドメインサービス W/M）

本章では、ホームページ管理者様のページ作成・管理について記述してあります。

・ホームページ開設手順

・FTP 転送の情報

・エラーページ編集

3.1 ホームページ開設手順

ホームページを開設する手順を説明します。

(1)コンテンツの準備

トップページに表示させるファイル名は、「 index.html 」 として下さい。

ホームページ領域には、仮ページを準備させていただいております。

作成されたコンテンツを掲載する際は、仮ページを削除して下さい。

(2)FTP ソフトの設定、転送作業

作成されたコンテンツを、ホームページ領域に転送します。（アップロード）

FTP ソフトの設定は以下になります。ご利用の環境に合わせ設定をお願いします。

・転送先サーバ名	ftp.[お客様のドメイン名]
・ユーザ ID	登録完了通知書にある管理者 ID
・パスワード	登録完了通知書にあるパスワード
・転送先フォルダ	/web

転送先フォルダの設定を正しく入力下さい。

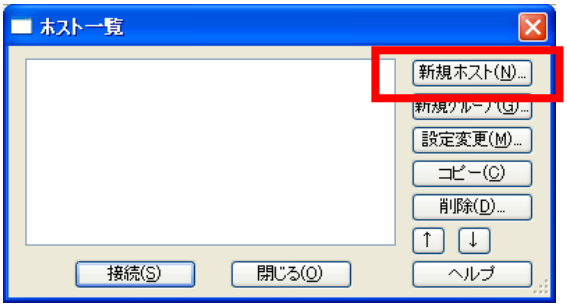
「/」（スラッシュ）の付け忘れや、転送先フォルダを指定しない場合、
ローカルユーザ公開用領域へファイルが転送され、ご利用領域に無駄が生じてしまいます。

```
お客様のドメインサイト
 |
 ├── logs　アクセスログ、メール受信ログがあります。
 ├── users　アカウント毎のメールボックスデータがあります。
 |
 └── web　お客様のホームページ公開領域です。
      |
      ├──error　エラーページファイルがあります。(3.3 を参照)
      |
      └──index.html　弊社で準備した仮ページです。削除か上書きをして下さい。
```

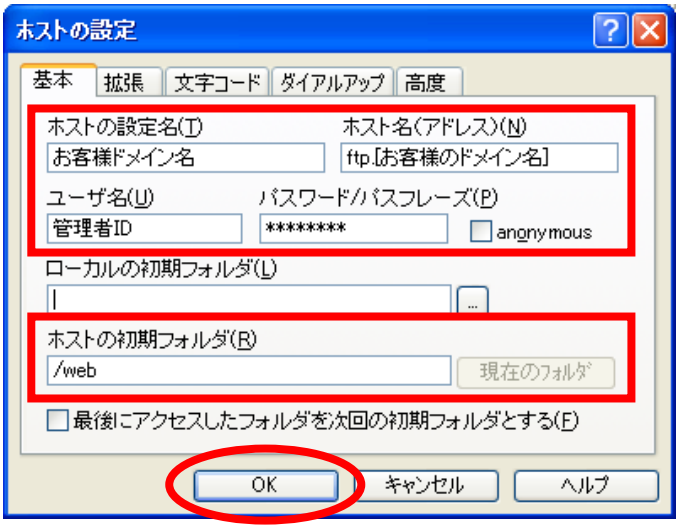
3.2 FTP 転送手順

ここでは Windows でよく利用される FTP ソフト「FFFTP」を例に説明します。

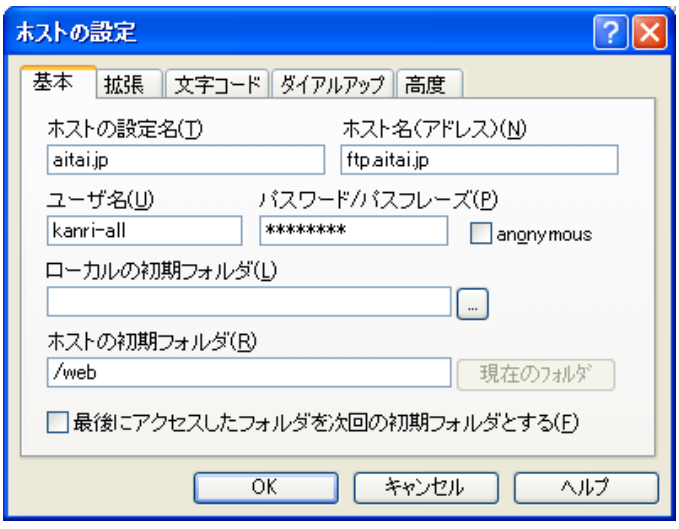
1. FFFTP を起動して下さい。
2. 「新規ホスト」をクリックしホストの接続先を設定して下さい。



3. 以下のように設定して下さい。



例）aitai.jp の場合



左記例の入力内容

ドメイン：aitai.jp

ホスト名：ftp.aitai.jp

管理者 ID：kanri-all

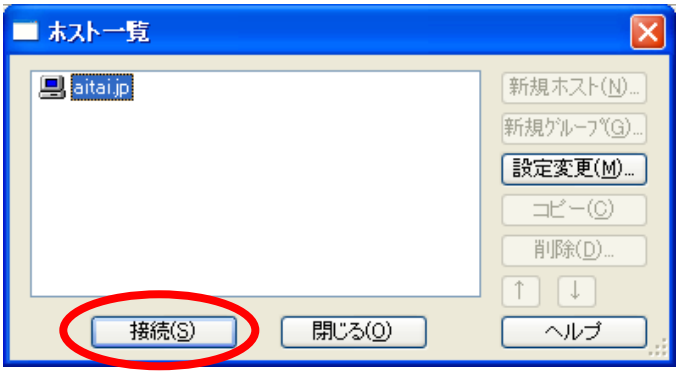
パスワード：aitainet

上記内容はお客様毎に異なりますので、登録完了通知書をご参照下さい。

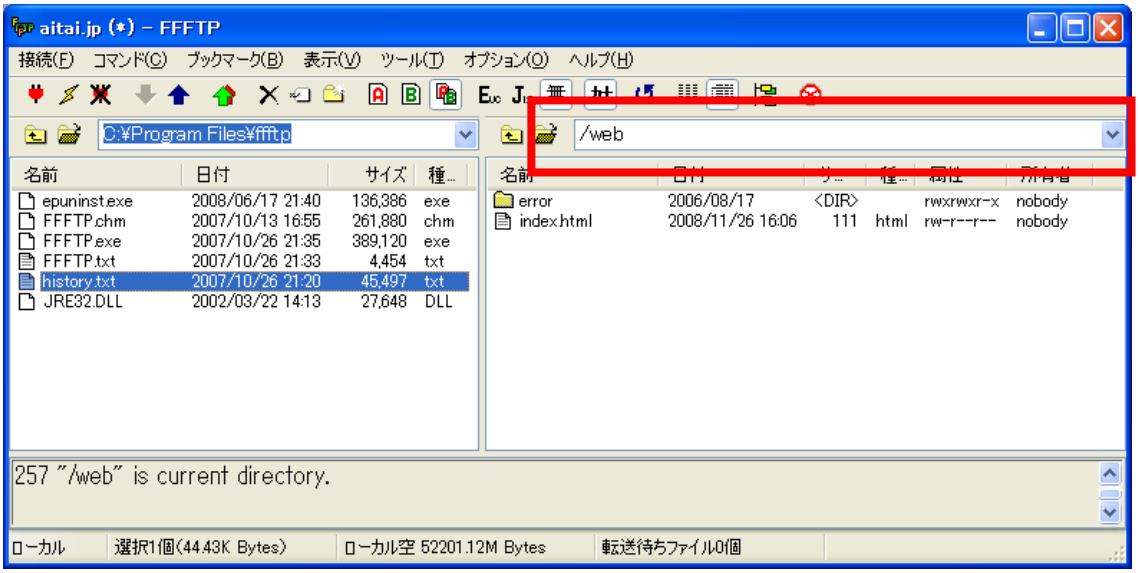
ホストの初期フォルダ /web　は共通です。

4. 全て入力したら、「OK」をクリックして下さい。

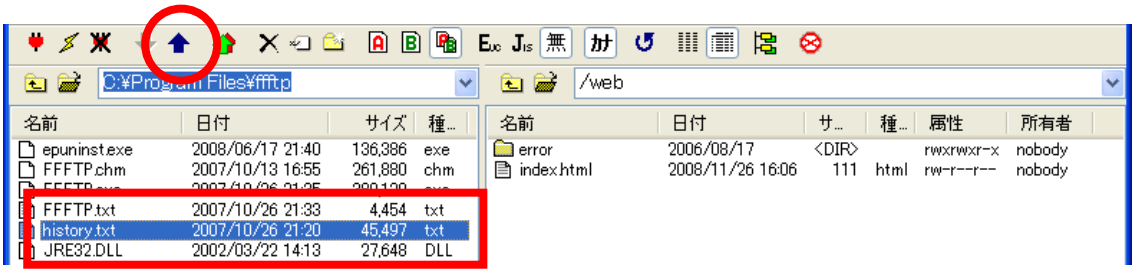
5.お客様ドメインのホスト設定ができましたので、「接続」をクリックして下さい。



6.右側の画面にお客様のホームページ用ディレクトリ「/web」というディレクトリが表示されています。お客様にて準備・作成したホームページデータをアップロードして下さい。



左側の画面にある転送したいファイルを選択し、メニューにある上向きの矢印ボタンをクリックすることでアップロードができます。



7. 以上で転送作業は完了です。

その他の FTP ソフトをご利用の場合、以下ページを参考にして下さい。

http://www.aitai.ne.jp/page.jsp?id=1894

8．公開ページの確認

http://www.お客様のドメイン/　にブラウザでアクセスして下さい。

作成されたページが表示されることを確認します。

作成されたトップページがうまく表示されない場合は、以下をご確認下さい。

- **トップページのファイル名が　「 index.html 」となっている事**
- **FTP ソフトの転送先フォルダが、「 /web 」となっている事**

FTP 接続がうまくいかない場合は、以下をご確認下さい。

- **接続先ホスト名が「 ftp.[お客様のドメイン名] 」となっている事**
- **ユーザ ID、パスワードに入力間違いが無い事**
- **セキュリティソフトを導入されている場合、一旦 OFF にして接続を試してみる**

3.3 エラーページ編集

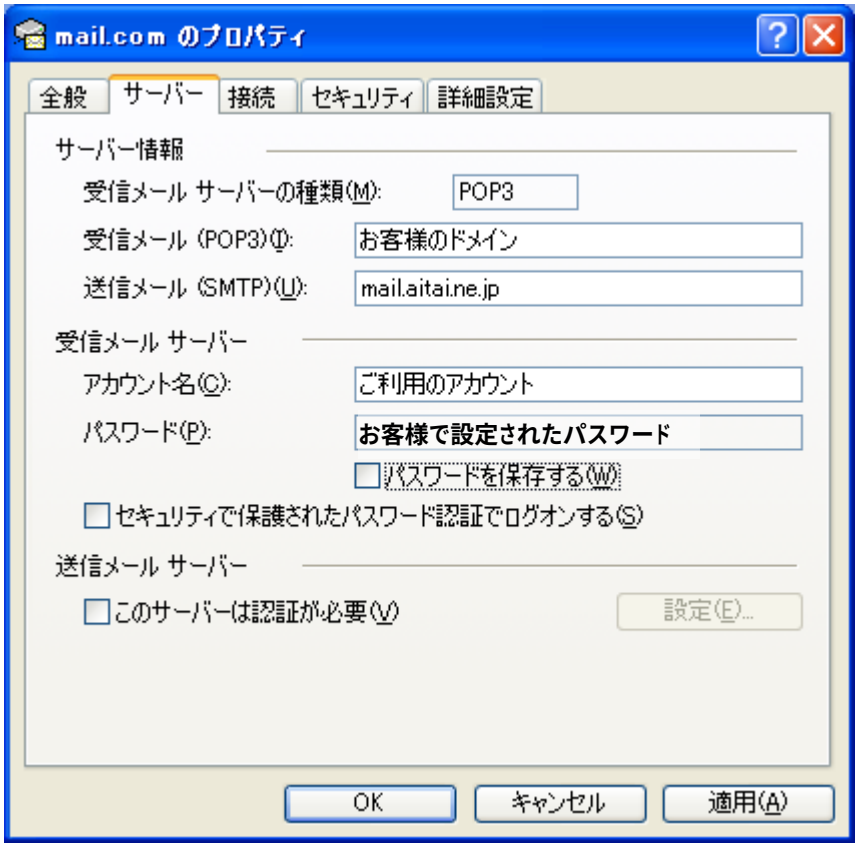
存在しないページ参照をした場合等に表示されるエラーページをカスタマイズすることができます。標準のエラーページは、お客様サイトの/web/error ディレクトリに格納されています。必要に応じて編集をして下さい。

エラーメッセージ	ファイル名	概要
401：認証が必要です	401-authorization.html	ユーザの認証ができないときに表示されます。
403：アクセス拒否	403-forbidden.html	リクエストのあったファイルに対し、ウェブサーバがアクセス権限をもっていないときに表示されます。
404：ファイルが見つかりません	404-file-not-found.html	リクエストのあったファイルがウェブサーバ上に存在しないときに表示されます。
500：サーバの内部エラー	500-internal-server-error.html	プログラムが正しく実行できなかった場合などに表示されます。

4. Q&A

Q１．利用者のメールソフトの設定はどうすればよいですか？

Ａ１．Outlook Express　を例にすると、以下のようになります。



POP3　　：　pop.お客様のドメイン（例　pop.sample.jp）
SMTP　　：　mail.aitai.ne.jp
アカウント名　：　お客様で作成されたアカウント（ご利用のアカウント）
パスワード　：　お客様で設定されたパスワード

Q２．管理者のパスワードを忘れてしまいました。
Ａ２．弊社まで問合せ願います。パスワードを初期化・再発行します。

Q３．アカウント上限、メールボックス容量上限を増やしたいがどうすればよいですか？
Ａ３．弊社までオプション追加申込書を請求して下さい。

Q４．メール容量上限に達していないのにメールが受信できません。
Ａ４．ドメイン全体でメール容量が 100MB に達している可能性があります。各アカウントへのメール容量の割り当てを合計 100MB になるよう割り当てをして下さい。

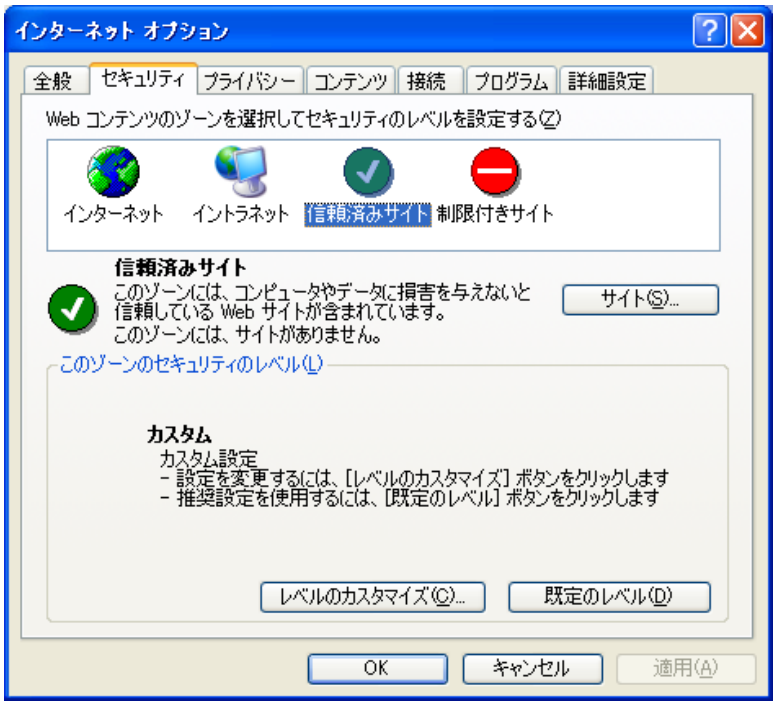
Q５．管理者権限を全て消してしまい、アカウントの追加などができません。
Ａ５．弊社まで問合せ願います。管理者の情報を復元します。

Ｑ６．ログインの画面が表示されません。

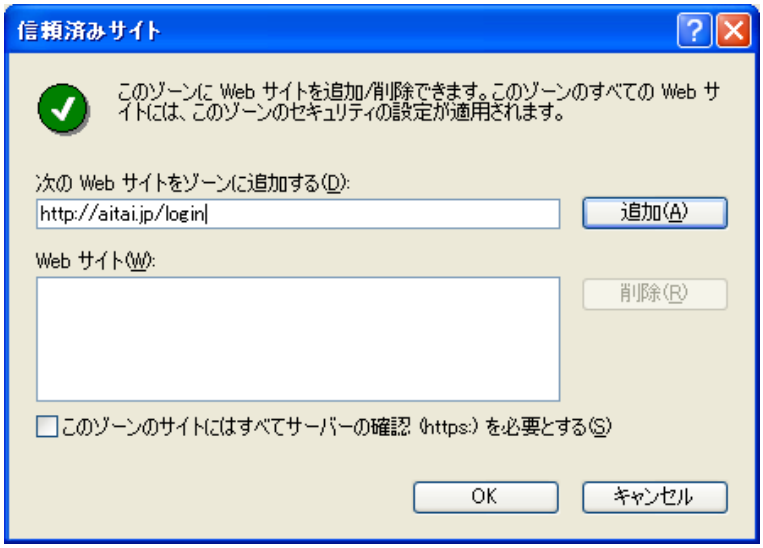
Ａ６．お客様のインターネットエクスプローラのセキュリティ設定をご確認下さい。

コントロールパネルより「インターネットオプション」を選択します。

「セキュリティ」タブの「信頼済みサイト」を選択し、「サイト(S)」を選択します。



次の Web サイトをゾーンに追加する(D)　の欄に、管理用 URL を入力し、下のチェックボックスを OFF にして「追加(A)」を選択します。



サイトが追加されたら、OK ボタンで画面を閉じ、インターネットオプションの画面も OK ボタンで閉じます。

改 訂 履 歴 表			
Ver.	変更改訂日	変更改訂の主な理由、箇所	作成者
1.0	2006/07/10	初版発行	システム部 加藤
1.1	2006/8/15	画面差換え、注意点の追加(ｴｲﾘｱｽについて)	システム部 加藤
1.2	2008/11/28	Aitainet ドメインサービス W/M 対応	システム部 加藤