メールアドレス

メールアドレスメニューを表示する

「メールアドレス」メニューでは、メールアドレスの追加やPOPアカウントパスワード変更など、メールに関する管理が行えます。

- (1) マイページにログインし、メニューより「各種設定」をクリックします。
- (2) 「メールアドレス」ボタンをクリックします。



(3) メールアドレスメニューが表示され、現在のメールアドレスの登録状況が確認できます。 また、メールに関する各設定が行えます。

次ページよりメールアドレスの各設定をご案内いたします。



メールアドレスを登録したい

イッツコムでは標準でメールアドレスが5つまで登録可能です。 6つ目以降につきましては1メールアドレスにつき月額330円(税込)のオプション料金が発生します。

 メールアドレスは
 任意設定 候補選択

 〇〇〇@サブドメイン.itscom.net

- お客さまで登録していただく文字列は○○○の部分になります。
- サブドメインの部分は自動的に割り振られた候補から選択します。
- サブドメインは英小文字1桁+数字2桁(00~09)になります。
- | | 「新規登録」ボタンをクリックします。



2 (1) 「メールアドレス」欄にお客さまご希望のアドレス(@より前の部分)を入力してください。

入力できる文字数:3~20文字

利用可能文字:半角英数字、「-」(マイナス)「_」(アンダースコア)

ただし、「-」「_」は先頭、末尾には使用できません。

(2) 「次へ」ボタンをクリックします。



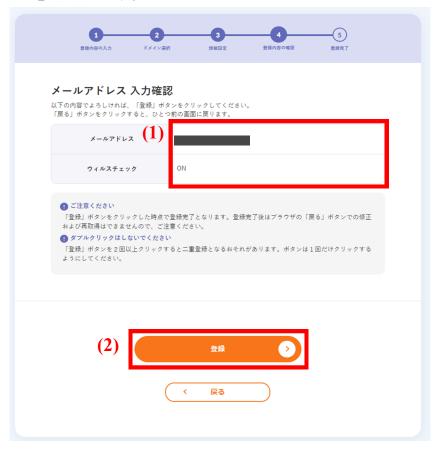
- ? (1) サブドメイン候補の中からご希望のものを選択します。
 - ※ 表示されている候補にご希望のサブドメインがない場合は、「他のサブドメイン候補を表示する」ボ タンをクリックしてください。
 - (2) 「次へ」ボタンをクリックします。



- 🦷 (1) 契約約款を確認します。
 - (2) メールウイルスチェックを利用する場合は「ON」、利用しない場合には「OFF」を選択します。 なお、メールウイルスチェックの設定はいつでも変更可能です。
 - (3) 「確認」ボタンをクリックします。



- 5 (1) 表示された内容で間違いがないか確認します。
 - (2) 「登録」ボタンをクリックします。



6 これでメールアドレスの登録は完了です。 なお、この内容は今後確認ができません。印刷をするか、メモなどに控えてください。 ※ 印刷する場合には、「印刷用画面へ」ボタンをご利用ください。



POPアカウントパスワードを変更したい

- 1
- (1) 登録されているリストから、パスワードを変更したいメールアドレスを選択します。
- (2) 「パスワード変更」ボタンをクリックします。



- 2
- (1) 現在のパスワードを入力します。
- (2) 新しいパスワードを入力します。

入力できる文字数:5~32文字

利用可能文字 :半角英数字、「%」「+」「.」「/」「:」「=」「^」「-」

(3) 「次へ」ボタンをクリックします。



- 3
- (1) 表示された内容で間違いがないか確認します。
- (2) 「登録」ボタンをクリックします。



4 これでPOPアカウントパスワードの変更作業は終了です。 「印刷画面へ」ボタンをクリックして、表示された内容をメモなどに控えるか、印刷をしてください。





印刷用画面

POPアカウントパスワードを再発行したい

- 1
- (1) 登録されているリストから、パスワードを変更したいメールアドレスを選択します。
- (2) 「パスワード再発行」ボタンをクリックします。



2 「再発行」ボタンをクリックします。



- これでPOPアカウントパスワードの変更作業は終了です。 なお、この内容は今後確認ができません。印刷をするか、メモなどに控えてください。
 - ※ 印刷する場合には、「印刷画面へ」をご利用ください。



メールウイルスチェックの設定を変更したい

■ サービス概要

「メールウイルスチェック」は、メールの送受信時にウイルスをメールサーバでチェックし、万一ウイルスが発見された場合は自動削除します。ウイルスを検出し、駆除(または削除)に成功した場合、システム管理者より報告メールが送付され、元メールは添付されて配信されます。

■ご利用料金:無料

■ご注意

※「メールウイルスチェック」は、メールを媒体として感染するウイルスをチェックするサービスです。ホームページやメモリーカード、CDなど他の媒体のウイルスは駆除できません。

■設定方法

登録されているリストから設定を変更したいメールアドレスのウイルスチェック枠の「OFF」の文字をクリックします。表示が「ON」になれば、お申し込みは完了です。



■ サービス概要

イッツコムでは迷惑メール対策として以下の3つのサービスをご提供しております。

■ 迷惑メールチェックサービス

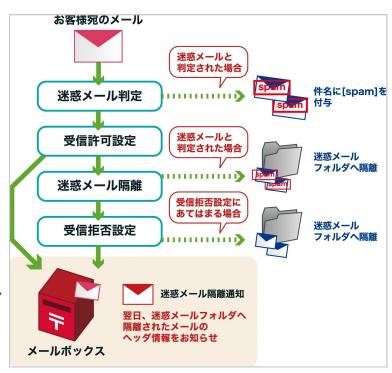
イッツコムのメールサーバが自動で迷惑メール判定を行い、迷惑メールの件名に[spam] マークを付与したり、メールソフトで受信しないように迷惑メールを隔離させることができます。また、メールが隔離されたことを通知する隔離通知メールを受け取ることもできます。

■ 受信拒否設定

受け取りたくないメールの受信を拒否します。

拒否されたメールは迷惑メールフォルダに隔離されます。

迷惑メールは、サーバ上の迷惑メールフォルダへ自動的に振り分けられますので、メールソフトには受信されません。



■ 受信許可設定

迷惑メールチェックサービス、受信拒否設定で拒否及び隔離したくないメールを設定します。

サービスの詳細はホームページをご確認ください。

https://www.itscom.co.jp/support/security/antispam/



■ ご注意

- ※ 「迷惑メールチェックサービス」は迷惑メールを100%判定することはできません。迷惑メールでも正常なメールと判定してしまう場合があります。まれに正常なメールを迷惑メールとして誤判定する場合がございます。本サービスは判定精度を保障するものではございません。
- ※ 迷惑メールフォルダに隔離されたメールの保存期間は7日間です。期間を過ぎると自動的に削除されます。
- ※ 迷惑メールフォルダに隔離されたメールは「どこでもメール」(ウェブメールサービス)で確認することができます。
 - どこでもメール・・・https://webmail.itscom.net/am_bin/amlogin
- ※ 受信許可設定は迷惑メール判定チェックサービスの迷惑メール判定後に行なわれます。迷惑メールと判定された場合には、件名に「spam」マークが付与された状態でメールボックスに配送されます。
- ※「受信許可設定」「受信拒否設定」は、インターネットメールの標準規格に基づいて動作しています。標準 規格と異なる規格でメールが送信された場合は、設定で検出できない可能性があります。

■ メニューの表示

・ 迷惑メール設定を行いたいメールアドレスの「迷惑メール」枠の「設定」をクリックします。

選択	No.	メールアドレス	POP アカウント	ステータス	ウィルス チェック	迷惑 メール	転送 設定	海外からの メール送信
	1	@e	т	稼働中	<u>OFF</u>	設定	<u>on</u>	OFF
		06.itscom.net						-
	2	®j02.i	m	稼働中	<u>OFF</u>	設定	<u>on</u>	OFF
		tscom.net						-

2 サービス内容をご確認いただき、ご利用になりたいサービスのボタンをクリックします。

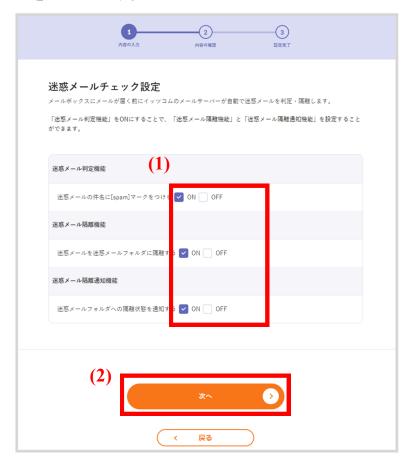


■ 迷惑メールチェックサービスの設定

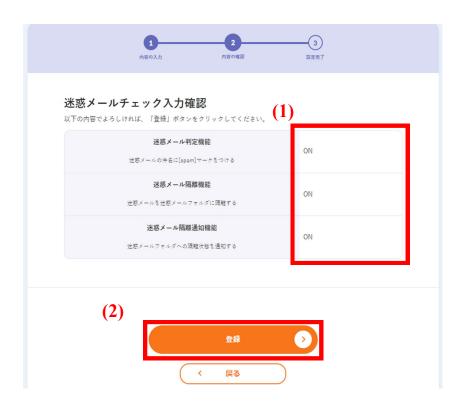
- 1 (1) 契約約款を確認します。
 - (2)「承諾する」を選択します。
 - (3) 「申込む」ボタンをクリックします。



- 2 (1) 利用される機能を「ON」にします。
 - ※ 隔離機能、隔離通知機能は判定機能を「ON」にしないと選択できません。
 - (2) 「次へ」ボタンをクリックします。



- (1) 入力した情報に誤りがないか確認します。
 - (2) 「登録」ボタンをクリックします。



(3)「迷惑メールチェック設定完了」画面が表示されれば終了です。



■ 受信拒否設定の設定

- 1 (1) 受信を拒否するメールアドレスを入力します。
 - (2) 受信を拒否するメールの件名を入力します。
 - (3) 特殊な条件(ヘッダ条件)を設定します。
 - (4) 「次へ」ボタンをクリックします。



- 2
- (1) 入力した情報に誤りがないか確認し、「登録」ボタンをクリックします。
- (2)「受信拒否設定変更完了」画面が表示されれば終了です。





■ 受信許可設定の設定

- - (2) 「次へ」ボタンをクリックします。



2 (1) 入力した内容に誤りがないか確認し、「登録」ボタンをクリックします。



(2)「受信許可設定変更完了」画面が表示されれば終了です。



メール転送設定を利用したい

■ サービス概要

お客さまのメールアドレス宛に届いたメールを、別のメールアドレス(他社プロバイダのメールアドレスなど)に 転送します。(無料)

くサービス仕様>

- 転送先メールアドレスは3ヵ所まで指定が可能
- メールをサーバに保存するかどうか指定が可能
- 設定をしたメールアドレスに届いた全てのメールを転送
- ※ 転送先にメールが配送できない場合、エラーメールは送信元のメールアドレスに返信されます。また、エラーメール本文に転送先のメールアドレスが記載される場合がございますので、 ご利用の際は予めご了承ください。
- ※ 迷惑メールチェックサービスまたは受信拒否設定で隔離されたメールは転送されません。
- ※ 送信元アドレスと転送先アドレスが同一の場合、エラーが発生します。

■メール転送の設定

■ 1 転送設定を行いたいメールアドレスの「転送設定」枠の「OFF」(もしくは「ON」)をクリックします。

●メールアドレス設定変更

メールアドレスを選択し、ご希望の設定変更ボタンをクリックしてください。 メールウィルスチェックの変更は一覧のON/OFFリンクをクリックしてください。 迷惑メール設定は一覧の設定リンクをクリックしてください。 海外からのメール送信の変更は一覧のON/OFFリンクをクリックしてください。

選択	No.	メールアドレス	POP アカウント	ステータス	ウィルス チェック	迷惑 メール	転送 設定	海外からの メール送信
	1	@j02.i tscom.net	m	稼働中	<u>OFF</u>	設定	<u>0N</u>	OFF -
~	2	Be00.it scom.net	m	稼働中	<u>ON</u>	設定	<u>OFF</u>	<u>OFF</u>
	3	©e 06.itscom.net	m	稼働中	<u>ON</u>	設定	<u>0N</u>	OFF -

パスワード変更

パスワード再発行

自動返信設定

削除

- 2
- (1) 転送先メールアドレスを入力します。
- (2) 転送するメールを転送元のメールボックスに保存する場合は「残す」、保存しない場合は「残さない」を選択します。
- (3) 設定が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。

【ご注意】メールの複写を「残さない」に設定された場合、転送元のメールボックスに転送したメールは 残りません。復元はできませんのでご注意ください。



3 内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。



4 「転送先アドレス設定完了」画面が表示されれば終了です。



自動返信設定を利用したい

お客さまのメールアドレス宛に届いたメールに対して、差出人にメッセージを自動的に返信する機能です。例えば旅行中などでメールの返信が行えない場合に、あらかじめ「ただ今旅行の為返信が遅くなります。」などのメッセージを自動で返信する事ができます。差出人のメールアドレスによってメッセージ内容を変える事もできます。

なお、24時間以内に同一の差出人から複数のメールを受信した場合、2通以降のメールには自動返信されません。

- 1
- (1) 登録されているリストから、自動返信設定を行いたいメールアドレスを選択します。
- (2) 「自動返信設定」ボタンをクリックします。



131

- 2
- (1) 特定のメールアドレスからのメールに特別なメッセージを返信したい場合にそのメールアドレスを入力します。
- (2) 特定のメールアドレスに送信するメッセージ(返信定型文)を入力します。
- (3) 特定のメールアドレス以外に送るメッセージ(返信定型文)を入力します。
- (4) 「有効にする」にチェックを入れます。
- (5) 「次へ」ボタンをクリックします。



- 3
- (1) 内容を確認し、間違いがなければ「登録」ボタンをクリックします。
- (2)「自動返信設定が完了しました」画面が表示されれば設定は終了です。





海外からのメール送信制限を一時的に許可したい

弊社提供のメールアドレスを海外でご利用いただく場合、メールの「送信」が制限されます(2020年1月14日から)。海外からメールの「送信」を行う場合、以下の操作を行っていただくことで一時的に送信制限の解除を行うことが出来ます。制限解除期間は1週間で、この期間中での延長も可能です(都度操作することで延長が可能です)。また、マイページへのアクセスに制限は設けておりませんので、海外からも設定変更が可能です。

- ※メールの「受信」に関しましては海外利用での制限はありません。
- ※弊社webメールサービス「どこでもメール」では上記の制限を受けません。
 海外でのご利用でメール送信を行う場合は「どこでもメール」のご利用もご検討ください。

■どこでもメールご利用方法

https://www.itscom.co.jp/support/internet/setup/webmail/



■ 設定方法

登録されているメールアドレスのリストから、設定を変更したいメールアドレスの「海外からのメール送信」枠の「OFF」の文字をクリックします。表示が「ON」になり、その下に期限日が表示されれば設定は完了です。期限日を過ぎると自動的に「OFF」に戻ります。期間中に「ON」をクリックすると「OFF」へ切り替わり、再度「ON」にすると、その操作から1週間後の日付へ期限日が更新されます。

