

管理者機能（Web サービス）

この章では、アクセスカウンタの設置やアクセス数の確認など、管理者の方が利用される Web サービスの機能についてご案内しています。

アクセス統計の確認	70
アクセスカウンタ	79
フォーム CGI	87
掲示板	97
新着情報の管理	106
FTP パスワードを変更する	112
アクセス制限	113
エラーページを設定する	125
携帯 URL の振り分けを設定する	128
ホームページの自動更新	129
Web サーバ環境を確認する	135
SSL 通信	136
ホームページアクセスログ	138
ホームページ簡易作成	141
データベース（MySQL）の設定	155
FTP 接続元制限	161
サブドメインの割り当て	164
DNS レコード設定	168
FTP ソフトの設定	173

アクセス統計の確認

お客様のホームページへアクセスされた回数を確認します。



統計データの保証期間

統計データの保証期間は、1年（12ヶ月）です。

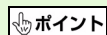
アクセス統計画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「アクセス統計」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.20)

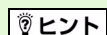
2 アクセス統計画面が表示されます。



最初に表示されるのは

アクセス統計を確認している当月の集計結果が表示されます。
最初に表示される統計は、お好みの種類に変更することができます。

※最初に表示される統計の設定方法→「画面表示を設定する」(P.77)



当日のアクセスログを更新するには
カレンダー画面で当日の日付をクリックすると、当日のアクセスログを更新できます。



月ごとのアクセス数を確認する



1 アクセス統計画面を表示し、確認する月を選択します。

※アクセス統計画面の表示方法→「アクセス統計画面を表示する」(P.70)

◀	最も古い月の統計データを表示します。
◀	前月の統計データを表示します。
▶	翌月の統計データを表示します。
▶	最も新しい月の統計データを表示します。

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足



2 確認する統計のタブをクリックします。

※ここでは、「日別」タブをクリックします。



3 該当のアクセス統計画面が表示されます。

ヒント 一覧を並び替えるには
一覧表のヘッダー項目をクリックすると、一覧を並び替えることができます。同じ項目をもう一度クリックすると、逆順になります。

■ アクセス統計の種類

アクセス統計には、全部で 9 種類の統計が用意されています。画面上のタブをクリックするだけで、表示を切り替えることができます。

日別ページビュー

サイトの日別ページヒット数、ファイルヒット数、転送データ量を表示します。



アクセス統計画面で、「日別」タブをクリックします。

月別ページビュー

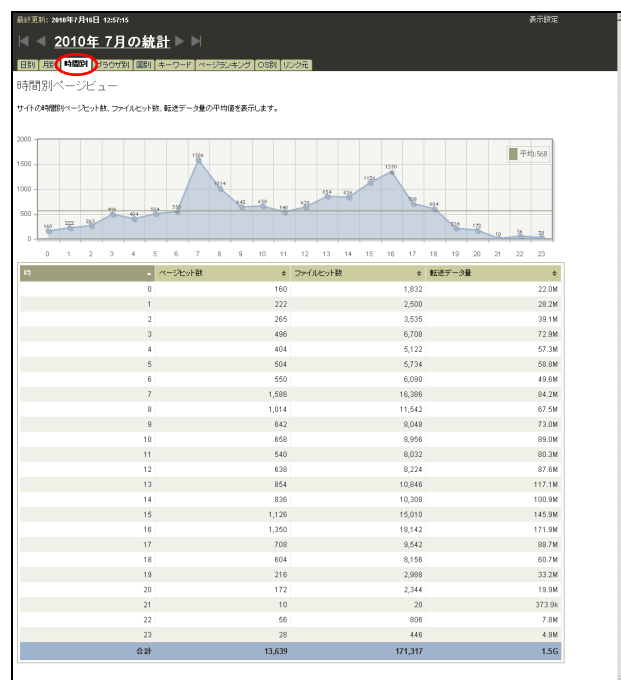
サイトの月別訪問者数、ページヒット数、ファイルヒット数を表示します。



アクセス統計画面で、「月別」タブをクリックします。

時間別ページビュー

サイトの時間別ページヒット数、ファイルヒット数、転送データ量の平均値を表示します。



アクセス統計画面で、「時間別」タブをクリックします。

ブラウザ別ページビュー

サイト閲覧に使用されたブラウザ別ページヒット数を表示します。



アクセス統計画面で、「ブラウザ別」タブをクリックします。

ポイント 表示内容を切り替えられます
画面左上の項目をクリックすると、アクセス統計の集計単位を変更して表示できます。

- 全ブラウザ
- ブラウザのバージョンごとに集計
- ブラウザファミリー
- ブラウザごとに集計

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

国別ページビュー

サイト閲覧者のアクセス元国名を表示します。



アクセス統計画面で、「国別」タブをクリックします。

キーワード

サイト検索に使用されたキーワードの検索回数を表示します。



アクセス統計画面で、「キーワード」タブをクリックします。

ページランキン

閲覧回数の多いページを表示します。



アクセス統計画面で、「ページランキン」タブをクリックします。

OS 別ページビュー

サイト閲覧に使用された OS 別ファイルヒット数を表示します。



アクセス統計画面で、「OS 別」タブをクリックします。

- ポイント** 表示内容を切り替えられます
画面左上の項目をクリックすると、アクセス統計の集計単位を変更して表示できます。
- 全 OS
OS のバージョンごとに集計
 - OS ファミリー
OS ごとに集計

リンク元

リファラー（サイトを表示する直前に閲覧していたページの URL）を用いてサイト閲覧者のリンク元を表示します。



アクセス統計画面で、「リンク元」タブをクリックします。

- ポイント** 表示内容を切り替えられます
画面左上の項目をクリックすると、アクセス統計の集計単位を変更して表示できます。
- ドメイン別
ドメインごとに集計
 - ページ別
ページごとに集計
 - 検索エンジン
検索エンジンごとに集計

週ごとのアクセス数を確認する

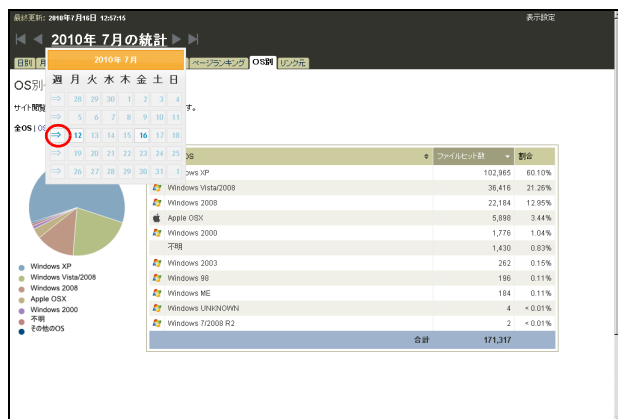


1 アクセス統計画面を表示し、確認する週が含まれる月を選択して画面タイトルをクリックします。

※アクセス統計画面の表示方法→「アクセス統計画面を表示する」(P.70)

	最も古い月の統計データを表示します。
	前月の統計データを表示します。
	翌月の統計データを表示します。
	最も新しい月の統計データを表示します。

該当月のカレンダー画面が表示されます。



2 確認する週の矢印アイコンをクリックします。



3 該当のアクセス統計画面が表示されます。
※表示内容や統計の切り替え方法は、月ごとのアクセス数と同じです。

日ごとのアクセス数を確認する

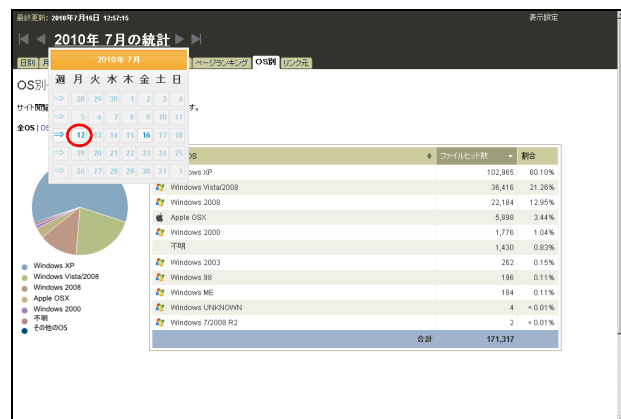


1 アクセス統計画面を表示し、確認する日が含まれる月を選択して画面タイトルをクリックします。

※アクセス統計画面の表示方法→「アクセス統計画面を表示する」(P.70)

	最も古い月の統計データを表示します。
	前月の統計データを表示します。
	翌月の統計データを表示します。
	最も新しい月の統計データを表示します。

該当月のカレンダー画面が表示されます。



2 確認する日をクリックします。



3 該当のアクセス統計画面が表示されます。

※表示内容や統計の切り替え方法は、月ごとのアクセス数と同じです。

画面表示を設定する

最初に表示される画面や、一覧表の行数を設定することができます。



1 アクセス統計画面を表示し、「表示設定」をクリックします。

※アクセス統計画面の表示方法→「アクセス統計画面を表示する」(P.70)

表示設定画面が表示されます。

2 必要事項を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

最初に表示する統計	統計の種類を選択します。
1ページに表示する行数	行数を入力します。

※入力制限について→「表示設定」(P.283)

正常に設定されると、次手順のような画面が表示されます。



3 「OK」ボタンをクリックします。

アクセスカウンタ

お客様のホームページにアクセスカウンタを設置します。
アクセスカウンタの種類は約 400 種類あります。お好みのデザインをお選びください。

■ アクセスカウンタ画面を表示する

アクセスカウンタを設置するための画面は、以下の方法で表示します。



1 管理者メニューを表示し、「アクセスカウンタ」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.20)

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

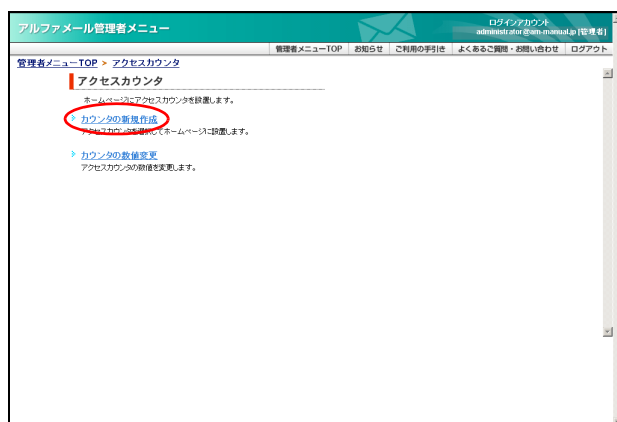
補足

2 アクセスカウンタ画面が表示されます。



注意 あらかじめデータを転送しておく
アクセスカウンタの設置は、あらかじめお客様のWeb 領域にホームページデータが転送されている場合のみご利用いただけます。
データを転送されていない場合は、転送後、作業を行ってください。

■ アクセスカウンタを設置する



1 アクセスカウンタ画面を表示し、「カウンタの新規作成」をクリックします。

※アクセスカウンタ画面の表示方法→「アクセスカウンタ画面を表示する」(P.79)

カウンタの新規作成画面が表示されます。

2 「次へ」ボタンをクリックします。

カウンタスタイルの選択画面が表示されます。



3 お好みのカテゴリをクリックします。



4 お好みのデザインを選択し、「選択する」ボタンをクリックします。

選択したアクセスカウンタデザインが表示されます。





5 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

カウンタプロパティの設定画面が表示されます。



6 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

枠の太さ	カウンタの外枠の太さを入力します。
枠の色	カウンタの外枠の色を入力します。
表示向き	横向き、縦向きかを選択します。
大きさ	カウンタの縦横幅のサイズを入力します。
0を表示する	余っている桁に、「0」を表示するかを選択します。

※入力制限について→「アクセスカウンタ」(P.283)

設定したアクセスカウンタデザインが表示されます。



7 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

カウンタの初期設定画面が表示されます。



8 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

表示桁数	カウンタの表示桁数を選択します。
スタート数値	カウンタの初期値を入力します。

※入力制限について→「アクセスカウンタ」(P.283)

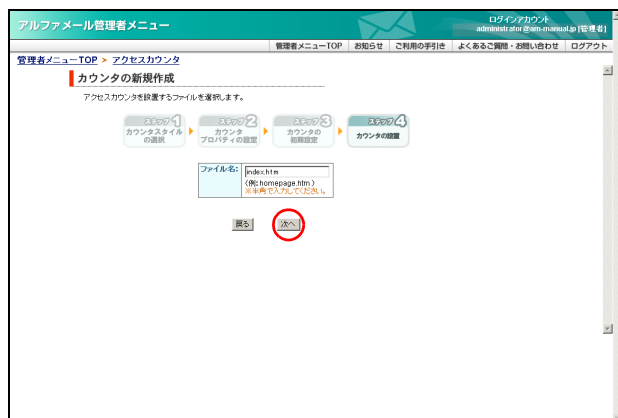
設定したスタート数値が表示されます。



9 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

カウンタの設置画面が表示されます。



10 アクセスカウンタを設置するファイル名を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

入力したファイル名が表示されます。

ポイント ファイル名の指定方法

以下の例を参考に入力してください。

<例 1>

http://www.demodemo.jp/index.htm に挿入する場合、「index.htm」と入力

<例 2>

http://www.demodemo.jp/demo/index.htm に挿入する場合、「demo/index.htm」と入力



11 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

正常に設置されると、次手順のような画面が表示されます。



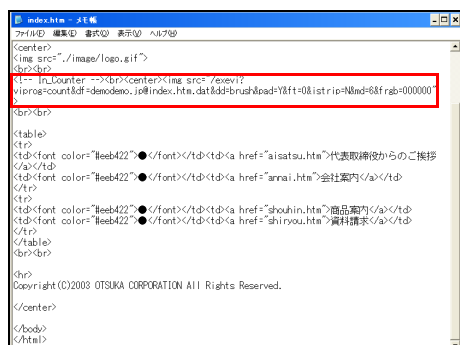
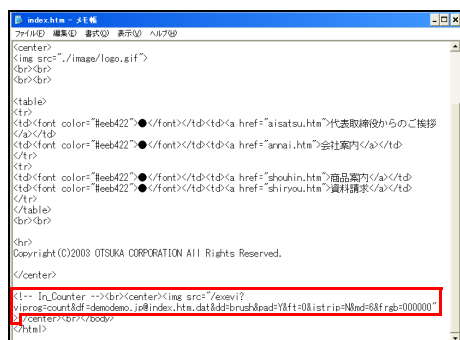
12 設置した URL を表示し、アクセスカウンタが設置されたことを確認します。

ポイント <例>

次のようにアクセスカウンタが挿入されます。



■ アクセスカウンタの表示位置を変更する



1 アクセスカウンタを設置したページのHTML ファイルをサーバからダウンロードし、ご利用のエディタで開きます。

※HTML ファイルはメモ帳でも開くことができます。

※実際のソースは、画面と異なる場合があります。

2 アクセスカウンタが記述されている部分のソースを、設置する場所に移動し、HTML ファイルを保存します。

3 保存した HTML ファイルを、サーバに転送します。

ポイント <例>

ページ左下にあったアクセスカウンタを、タイトルロゴのすぐ下に移動

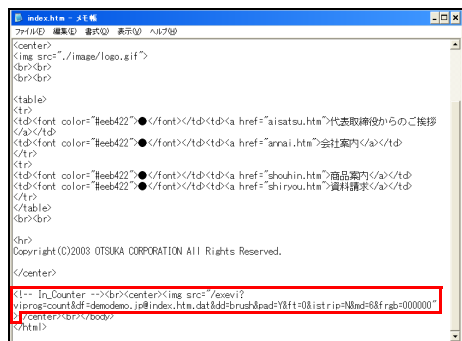


変更前



変更後

■ アクセスカウンタを削除する



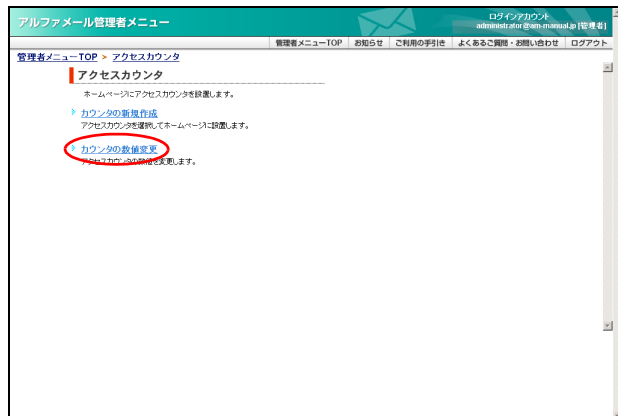
1 アクセスカウンタを設置したページのHTMLファイルをご利用のエディタで開きます。

※HTML ファイルはメモ帳でも開くことができます。

2 アクセスカウンタが記述されている部分のソースを削除し、HTML ファイルを保存します。

3 保存した HTML ファイルを、サーバに転送します。

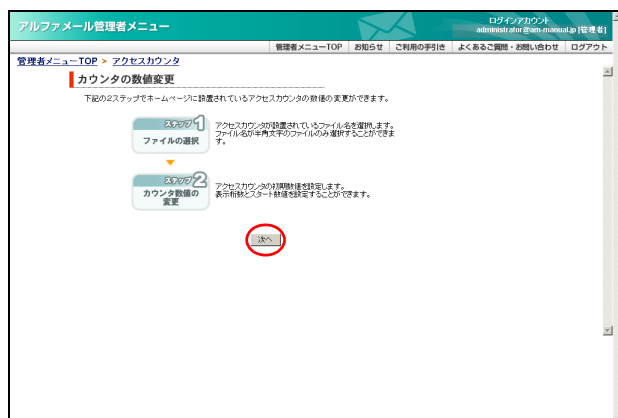
■ アクセスカウンタ値をリセットする



1 アクセスカウンタ画面を表示し、「カウンタの数値変更」をクリックします。

※アクセスカウンタ画面の表示方法→「アクセスカウンタ画面を表示する」(P.79)

カウンタの数値変更画面が表示されます。



2 「次へ」をクリックします。

ファイルの選択画面が表示されます。



3 アクセスカウンタ値をリセットするファイル名を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

入力したファイル名が表示されます。

ポイント ファイル名の指定方法

以下の例を参考に入力してください。

<例 1>

http://www.demodemo.jp/index.htm に挿入する場合、「index.htm」と入力

<例 2>

http://www.demodemo.jp/demo/index.htm に挿入する場合、「demo/index.htm」と入力



4 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

カウンタ数値の変更画面が表示されます。



5 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

表示桁数	カウンタの表示桁数を選択します。
スタート数値	カウンタのリセット値を入力します。

※入力制限について→「アクセスカウンタ」(P.283)

設定したリセット値が表示されます。



6 間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

正常に設定されると、次手順のような画面が表示されます。



7 設置した URL を表示し、アクセスカウンタ値がリセットされたことを確認します。

ポイント <例>

アクセスカウンタ値が『000108』から『015001』に変更



変更前



変更後

フォーム CGI

ご利用のホームページスペースに、アンケートページや資料請求ページなどを設置できます。

■ フォームの管理画面を表示する

フォーム CGI を設置するための画面は、以下の方法で表示します。



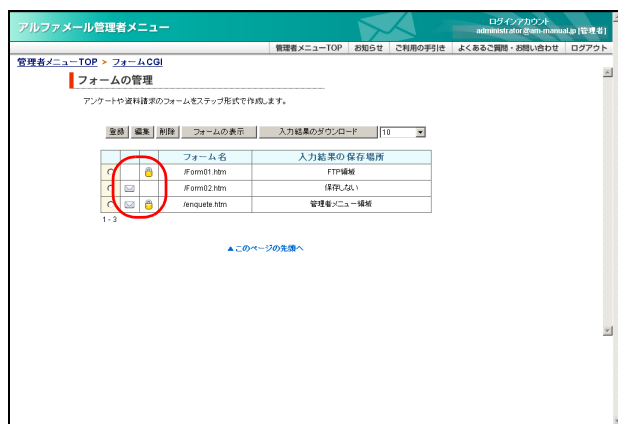
1 管理者メニューを表示し、「フォーム CGI」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.20)



2 フォームの管理画面が表示されます。

■ フォーム CGI 画面の表示について



フォームの設定によって、次のようなアイコンが表示されます。

	フォームの入力結果をメールで受け取る設定の場合、表示されます。
	フォームを SSL 通信（暗号化）の領域に設置する設定の場合、表示されます。

ヒント 一覧の表示件数を変更するにはプルダウンメニューで表示件数を選択すると、1 ページの最大表示件数を変更できます。

ヒント 一覧を並び替えるには一覧は、表示項目をクリックして並び替えることができます。

フォーム名、 入力結果の保存場所	昇順に並び替えます。
---------------------	------------

もう一度クリックすると、逆順になります。

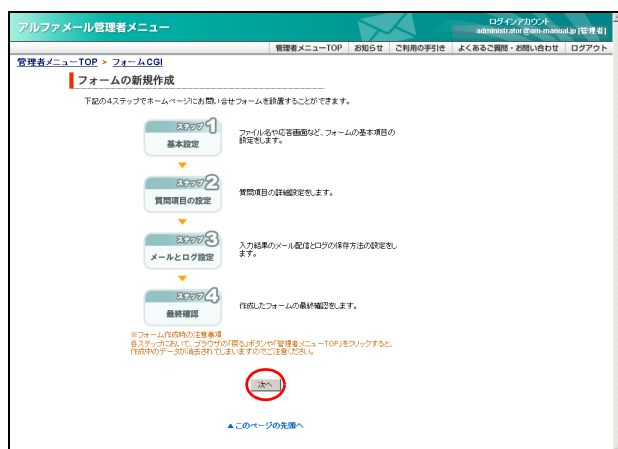
■ フォーム CGI を設置する



1 フォームの管理画面を表示し、「登録」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

フォームの新規作成画面が表示されます。



2 「次へ」ボタンをクリックします。

基本設定画面が表示されます。

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
admin@alpha.jp (管理者)

管理者メニューTOP | お知らせ | ご利用の手引き | よくあるご質問 | お問い合わせ | ログアウト

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの新規作成

ファイル名や応答画面など、フォームの基本項目の設定を行います。

基本設定 質問項目の設定 メールとログ確認 最終確認

1. 作成するフォームのファイル名を入力してください。

ファイル名: [input type="text" value="form01.htm"] (例: category.htm) ※半角で入力してください。

2. フォームをSSL通信(暗号化)の領域に設置しますか?

URLは: https://ssl.alpha.jp/ssl通信領域にインストールされます。

☐ 設置する ☐ 設置しない

3. 必要な基本項目にチェックしてください。

☐ 氏名 ☐ 性別 ☐ 年齢 ☐ 職業 ☐ 住所 ☐ 電話番号 ☐ FAX番号 ☐ Eメールアドレス ☐ 郵便番号 ☐ 性別 ☐ 年齢 ☐ 職業

4. フォームのトップに表示されるタイトル、コメントを入力してください。また、画像を挿入する場合は、指定してください。

ページタイトル: [input type="text" value="株式会社アルファメール アンケートフォーム"]

コメント: [input type="text" value="弊社ホームページに関するお便りをお待ちしております。お気軽にどうぞ入力ください。"]

画像アップロード: [input type="text" value="My Documents\homepage\logo02.gif"] [参照]

5. フォームの背景色を指定してください。

背景色: [input type="text" value="#cccccc"] (例: #e6e6fa) [カラーコード一覧]

6. フォームの質問項目数を入力してください。

質問項目数: [input type="text" value="5"] ※半角で入力してください。 ※フォームの質問項目と基本項目は合計 500 個まで指定できます。

7. フォーム入力後に確認画面を表示しますか?

☐ 表示する ☐ 表示しない

8. フォーム入力後の応答文を入力してください。また、別途作成したページを応答画面にする場合は、URLを入力してください。

文章: [input type="text" value="アンケートにご協力いただき、ありがとうございます。"]

応答画面URL: [input type="text" value=""]

[戻る] [次へ]

▲このページの先頭へ

3 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

ファイル名	作成するフォーム CGI のファイル名を入力します。 ※実在するファイル名を指定するとエラーになります。
SSL 領域設置	作成したフォームを SSL 領域に設置するかを選択します。
基本項目	住所や名前などの入力項目を使用する場合、項目を選択します。
ページタイトル	ページ上部に表示されるタイトルを入力します。
コメント	タイトル下部に表示される見出し文章を入力します。
画像アップロード	表示させたい場合、画像を選択します。
背景色	ページの背景色を入力します。
質問項目数	質問項目の数を入力します。
確認画面	フォームに入力した内容を確認する画面を用意するか選択します。
文章	応答画面に表示する文章を入力します。
応答画面 URL	別途作成したページを応答画面として表示する場合、作成したページの URL を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

質問項目の設定画面が表示されます。

ポイント ファイル名の指定方法
URL で指定する必要はありません。ファイル名のみで指定ください。

ポイント 確認画面とは
フォームに入力した内容を、送信する前に一覧表示する画面のことです。入力内容に誤りがないかどうか確認することができます。

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能

(Web サービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
admin@alpha.jp (管理者)

管理者メニューTOP > フォームCGI

管理者メニューTOP お知らせ ご利用の手引き よくあるご質問 お問い合わせ ログアウト

フォームの新規作成

質問項目の詳細設定をします。

ステップ1 基本設定 → ステップ2 質問項目の設定 → ステップ3 メールとログ設定 → ステップ4 最終確認

必須項目に設定 基本項目

☒ 氏名
☐ ふりがな
☐ 姓
☐ 電話番号
☒ メールアドレス

必須項目に設定 質問項目1

☒ 質問内容: [フォームページは見やすいですか?]
タイプ: ☐ フォームボックス ☐ ラジオボタン ☐ プルダウン
☐ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☐ パスワード
はい
いいえ
わからない

必須項目に設定 質問項目2

☐ 質問内容: [フォームページの登録お楽しみ。]
タイプ: ☐ フォームボックス ☐ ラジオボタン ☐ プルダウン
☐ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☐ パスワード
4桁

戻る 次へ

▲このページの先へ

4 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

必須項目に設定	設定する場合、項目を選択します。
◆質問項目	質問項目数で入力した数分の設定項目が表示されます。
質問内容	質問内容を入力します。
タイプ	回答タイプを選択します。 ※詳細は、「タイプについて」(P.91)をご覧ください。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

メールとログ確認画面が表示されます。

ポイント 必須項目とは

フォーム入力の際、必須項目が未記入だった場合、エラー画面が表示され、入力されないと次の画面へ進むことができなくなります。

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
admin@alpha.jp (管理者)

管理者メニューTOP > フォームCGI

管理者メニューTOP お知らせ ご利用の手引き よくあるご質問 お問い合わせ ログアウト

フォームの新規作成

入力結果のメール配信とログの保存方法の設定をします。

ステップ1 基本設定 → ステップ2 質問項目の設定 → ステップ3 メールとログ設定 → ステップ4 最終確認

1. フォームの入力結果をメールで受け取りますか?

☒ はい ☐ いいえ ※メールの送信元は管理者のメールアドレスとなります。

送信先メールアドレス: [tada@alpha.jp] ※本欄で入力してください。

メールの件名: [PHPアンケート結果]

2. フォームの入力結果の保存方法を指定してください。

☐ 保存しない
☐ FTPで取得できる領域に保存
FTPで取得できる領域に保存する場所を指定して下さい。
[例: /ftp/alpha/ の場合、categoryと入力]
※必ずフルパスで指定する必要があります。
※本欄で入力してください。
☒ FTPで取得できない領域に保存
※管理者機能ページからのみダウンロード可能です。

戻る 次へ

▲このページの先へ

5 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

メール受け取り	フォームに入力された内容をメールで受け取るかどうかを選択します。
送信先メールアドレス	「メール受け取り」で「はい」を選択した場合、送信先のメールアドレスを入力します。
メールの件名	「メール受け取り」で「はい」を選択した場合、メールの件名を入力します。
入力結果の保存方法	フォームの入力結果の保存方法を選択します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

最終確認画面が表示されます。

6 間違いがなければ「適用」ボタンをクリックします。

※修正する場合、「戻る」ボタンをクリックすると前画面に戻ります。

正常に設置されると、次手順のような画面が表示されます。

7 設置した URL を表示し、フォーム CGI が設置されたことを確認します。

ポイント 本機能の応答画面をご利用の場合

フォームに回答（投稿内容）を入力後、応答画面で「ホームに戻る」ボタンをクリックすると、トップページが表示されます。

株式会社アルファメール アンケートフォーム

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。
貴重なご意見として参考にさせていただきます。

ホームに戻る

■ タイプについて

チェックボックス

回答を選択式にし、複数回答を選べる形式
空欄には、1行に1ずつ選択肢を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 どんなジャンルの雑誌に興味がありますか？
☐ 車 ☐ コンピュータ ☐ 音楽 ☐ ファッション

ラジオボタン

質問項目1

質問内容: いつごろからインターネットを始めましたか？

タイプ: ☐ チェックボックス ☒ ラジオボタン ☐ プルダウン
☐ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☐ パスワード

3年以上前
 1～2年以内
 1年以内

回答を選択式にし、1つだけ選択する形式
 空欄には、1行に1つずつ選択肢を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 いつごろからインターネットを始めましたか？

☒ 3年以上前 ☐ 1～2年以内 ☐ 1年以内

プルダウン

質問項目1

質問内容: ホームページに期待する効果は何ですか？

タイプ: ☐ チェックボックス ☐ ラジオボタン ☒ プルダウン
☐ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☐ パスワード

会社や製品の広告・宣伝
 製品販売
 情報公開
 お客様情報の入手

リストの選択式にし、1つだけ選択する形式
 空欄には、1行に1つずつ選択肢を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 ホームページに期待する効果は何ですか？

会社や製品の広告・宣伝

テキスト (1 行)

質問項目1

質問内容: ホームページの情報をどこで入手しましたか？

タイプ: ☐ チェックボックス ☐ ラジオボタン ☐ プルダウン
☒ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☐ パスワード

50

自由に回答を入力できる形式 (行数は1行で固定)
 空欄には、入力エリアの表示サイズ (半角文字数) を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 ホームページの情報をどこで入手しましたか？

テキスト (複数行)

質問項目1

質問内容: ホームページの感想をご記入ください。

タイプ: ☐ チェックボックス ☐ ラジオボタン ☐ プルダウン
☐ テキスト(1行) ☒ テキスト(複数行) ☐ パスワード

40×4

自由に回答を入力できる形式
 空欄には、入力エリアの表示サイズ (半角文字数) 'x' 行数を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 ホームページの感想をご記入ください。

パスワード

質問項目1

質問内容: 暗証番号を入力してください。

タイプ: ☐ チェックボックス ☐ ラジオボタン ☐ フルダウン
☐ テキスト(1行) ☐ テキスト(複数行) ☒ パスワード

50

入力文字を画面に表示しない形式 (パスワードなど)
 空欄には、入力エリアの表示サイズ (半角文字数) を入力します。

※入力制限について→「フォーム CGI」(P.283)

<表示例>

1 暗証番号を入力してください。

●●●●

■ 設置したフォーム CGI を表示する

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
 administrator@web-mail.jp [管理者]

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

アンケートや資料請求のフォームをステップ形式で作成します。

登録 編集 削除 フォームの表示 入力結果のダウンロード [10]

	フォーム名	入力結果の保存場所
PTP検索	#sm01.htm	体積なし
体積なし	#sm02.htm	体積なし
管理者メニュー検索	benquele.htm	管理者メニュー検索

1 - 3

▲ このページの先頭へ

1 フォームの管理画面を表示し、表示するフォームを選択して「フォームの表示」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
 administrator@web-mail.jp [管理者]

管理者メニューTOP > フォーム CGI

たよれる

株式会社アルファメール アンケートフォーム

弊社ホームページに関する感想をお持ちしております。
 お気軽に記入ください。

□ は必須項目です。

氏名:
 ふりがな:
 姓:
 電話番号:
 メールアドレス:

1 ホームページは見やすいですか?
☐ はい ☐ いいえ ☐ おかしい

2 ホームページの感想をお聞かせください。

OK

2 設置したフォーム CGI の画面が表示されます。

※フォームの管理画面に戻るには、画面上段の「フォーム CGI」をクリックしてください。

■ 設置したフォーム CGI を変更する

アルファメール管理者メニュー

ログインアカウント
 administrator@web-mail.jp [管理者]

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

アンケートや資料請求のフォームをステップ形式で作成します。

登録 編集 削除 フォームの表示 入力結果のダウンロード [10]

	フォーム名	入力結果の保存場所
PTP検索	#sm01.htm	体積なし
体積なし	#sm02.htm	体積なし
管理者メニュー検索	benquele.htm	管理者メニュー検索

1 - 3

▲ このページの先頭へ

1 フォームの管理画面を表示し、変更するフォームを選択して「編集」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

アルファメール管理者メニュー

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

ファイル名や内容画面など、フォームの基本項目の設定を行います。

1. 作成するフォームのファイル名

ファイル名: Form01.htm

2. フォームをSSL通信(暗号化)の領域に設置しますか?

URLは: https://secure.alpha-mail.jp/ に設定されます。

☐ 設置する ☐ 設置しない

3. 必要な基本項目にチェックしてください。

☒ 氏名 ☒ 性別 ☒ 年齢 ☒ 職業

2 基本設定画面が表示されます。

※ここから表示される画面は、「フォーム CGI を設置する」(P.88)と同じです。「フォーム CGI を設置する」をご覧になり、変更する項目を編集してください。

■ 設置したフォーム CGI を削除する

アルファメール管理者メニュー

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

アンケートや資料請求のフォームをステップ形式で作成します。

削除 編集 削除 フォームの表示 入力結果のダウンロード 10

	フォーム名	入力結果の保存場所
☐	Form01.htm	FTP接続
☐	Form02.htm	保存しない
☐	Form03.htm	管理者メニュー接続

1 - 3

▲ このページの先頭へ

1 フォームの管理画面を表示し、削除するフォームを選択して「削除」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

削除画面が表示されます。

アルファメール管理者メニュー

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

下記のフォームを削除してよろしいですか?

フォーム名: Form02.htm

削除

2 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。

正常に削除されると、次手順のような画面が表示されます。

アルファメール管理者メニュー

管理者メニューTOP > フォーム CGI

フォームの管理

フォーム Form02.htm が削除されました。

フォームの管理へ

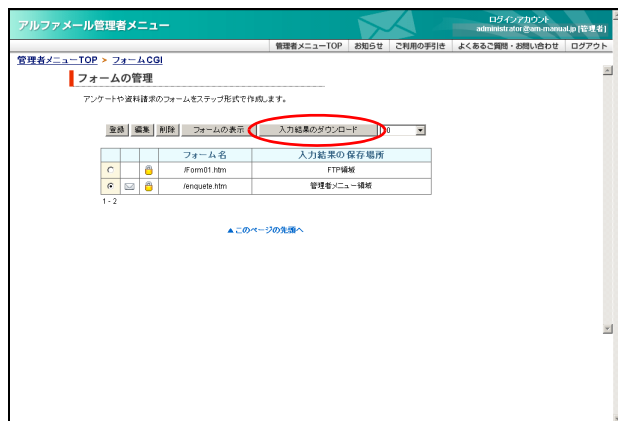
3 削除が反映されます。

回答（投稿内容）をダウンロードする

フォーム CGI を設置する際、入力結果の保存方法を「FTP で取得できないセキュアな領域に保存」と設定した場合、次の手順で投稿内容をダウンロードできます。



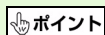
「FTP で取得できる領域に保存」と設定した場合は、別途、FTP でダウンロードしてください。
 「保存しない」と設定した場合はダウンロードできません。
 ※フォーム CGI の設置方法→「フォーム CGI を設置する」(P.88)



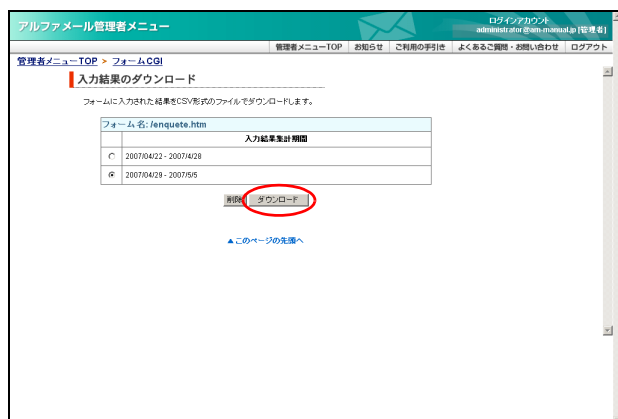
1 フォームの管理画面を表示し、ダウンロードするフォームを選択して「入力結果のダウンロード」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

入力結果のダウンロード画面が表示されます。

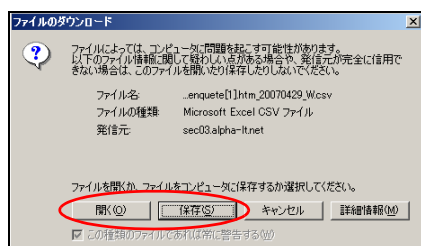


投稿内容をダウンロードできるフォームは、「入力結果の保存場所」欄に「管理者メニュー領域」と表示されています。



2 ダウンロードする期間を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリックします。

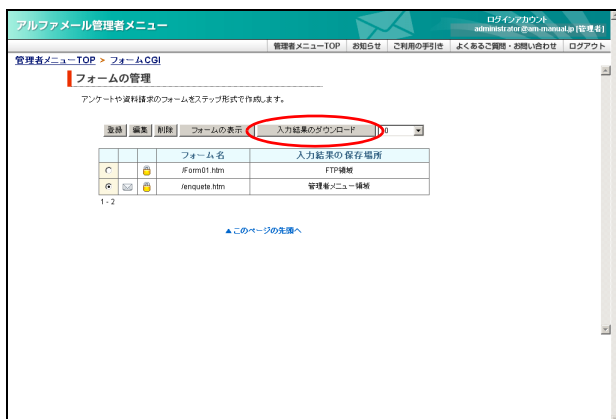
ファイルのダウンロード画面が表示されます。



3 「保存」ボタンまたは「開く」ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。

※ダウンロードされたファイルは、「Microsoft Excel」などで確認することができます。

回答（投稿内容）を削除する



1 フォームの管理画面を表示し、削除するフォームを選択して「入力結果のダウンロード」ボタンをクリックします。

※フォームの管理画面の表示方法→「フォームの管理画面を表示する」(P.87)

入力結果のダウンロード画面が表示されます。



2 削除する期間を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

正常に削除されると、次手順のような画面が表示されます。



3 削除が反映されます。

エラーログを確認する

フォーム CGI や自作の CGI を設置する際、エラーが表示されたり正常に動作しない場合、エラーログを確認することである程度の原因が判明します。

エラーログの確認方法については、「エラーログを閲覧する」(P.139)をご覧ください。

掲示板

お客様のホームページに掲示板を作成することができます。

■ 掲示板画面を表示する

掲示板を設定するための画面は、以下の方法で表示します。



1 管理者メニューを表示し、「掲示板」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.20)



2 掲示板画面が表示されます。

■ 掲示板を登録する



1 掲示板画面を表示し、「登録」ボタンをクリックします。

※掲示板画面の表示方法→「掲示板画面を表示する」(P.97)

掲示板の新規作成画面が表示されます。

アルファメール管理者メニュー

管理メニューTOP お知らせ ご利用の手引き よくあるご質問 お問い合わせ ログアウト

管理者メニューTOP > 掲示板

掲示板の新規作成

新しい掲示板を作成します。
詳しくはこちらをご覧ください。

※ファイル名 作成する掲示板のファイル名を入力します。 ※本欄で入力してください。

※掲示板タイトル 掲示板のタイトルを入力します。(全角 20文字以内)

※タイトルの文字色 掲示板のタイトル部分の文字の色を選択します。
カラーコードで指定する(のカラーコード)

※掲示板説明文 掲示板のタイトルの下に記入する説明文を入力します。(全角 50文字以内)

※説明文の文字色 掲示板の説明文の色を選択します。
カラーコードで指定する(のカラーコード)

※タイトル画像 掲示板のタイトル部分に画像を表示させる場合、画像を選択します。

※タイトル部分のレイアウト 掲示板のタイトル部分のレイアウトを選択します。

※背景色 掲示板の背景色を選択します。
カラーコードで指定する(のカラーコード)

※背景画像 掲示板の背景に画像を表示させる場合、画像を選択します。

※新規投稿のマークの設定 新規投稿のマークの文字色を選択します。
カラーコードで指定する(のカラーコード)

※スレッド表示の形式設定 ツリー型かフラット型を選択します。

※メール通知の設定 投稿時のメール通知を許可するかどうかを選択します。
※通知先メールアドレス: info@am-manual.jp
※件名: 新111投稿がまりました。

※投稿内容削除時の説明文 管理者が投稿内容を削除した際、ツリー型で表示する説明文を入力します。
※プレビュー画面を削除した場合、投稿内容が削除されます。

※投稿者自身での削除設定 投稿者自身が自身の投稿内容を削除を許可するかどうかを選択します。

※投稿内容の掲載期間設定 投稿内容が掲載する期間を選択します。掲載期間経過後は自動的に削除されます。
※初期表示画面 初期表示画面を選択します。

※ホームの設定 掲示板からリンクさせるホームページのURLを入力します。

プレビュー

▲このページの先頭へ

2 必要事項を入力し、「プレビュー」ボタンをクリックします。

ファイル名	作成する掲示板のファイル名を入力します。 ※実在するファイル名を指定するとエラーになります。
掲示板タイトル	タイトルを入力します。
タイトルの文字色	タイトルの文字色を選択、またはカラーコードを入力します。
掲示板説明文	説明文を入力します。
説明文の文字色	説明文の文字色を選択、またはカラーコードを入力します。
タイトル画像	タイトル部分に画像を表示させる場合、画像を選択します。
タイトル部分のレイアウト	タイトル部分のレイアウトを選択します。
背景色	掲示板の背景色を選択、またはカラーコードを入力します。
背景画像	掲示板の背景に画像を表示させる場合、画像を選択します。
新規投稿のマークの設定	新規投稿マークの文字色を選択、またはカラーコードを入力します。 また、新規投稿マークの表示期間を選択します。
スレッド表示の形式設定	スレッド表示の形式を選択します。
メール通知の設定	投稿があった場合、メール通知をするかどうかを選択します。 通知する場合、通知先メールアドレスと件名を入力します。
投稿内容削除時の説明文	管理者が投稿内容を削除した際に、表示する説明項目を入力します。
投稿者自身での削除設定	投稿者自身の投稿削除を許可するかどうかを選択します。
投稿内容の掲載期間設定	投稿内容の掲載期間を選択します。
初期表示画面	掲示板にアクセスした際に初めに表示される画面を選択します。
ホームの設定	掲示板からリンクさせる場合、URLを入力します。

※入力制限について→「掲示板」(P.284)

プレビュー画面が表示されます。



3 間違いがなければ「適用」ボタンをクリックします。

正常に登録されると、次手順のような画面が表示されます。



4 掲示板へのリンク情報が表示されます。

ポイント

リンクを作成する場合

表示されているタグをコピーします。リンクを作成するページにコピーしたタグを貼り付け、Web サービスに転送します。

リンクタグをメールで送信する場合

メールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

■ 掲示板を変更する



1 掲示板画面を表示し、変更する掲示板を選択して「編集」ボタンをクリックします。

※掲示板画面の表示方法→「掲示板画面を表示する」(P.97)

アルファメール管理者メニュー

[管理メニューTOP](#) |
 [お知らせ](#) |
 [ご利用の手引き](#) |
 [よくあるご質問・お問い合わせ](#) |
 [ログアウト](#)

管理メニューTOP > 掲示板

掲示板の管理

作成した掲示板を編集します。
※は必須項目です。

■ ファイル名	作成する掲示板的ファイル名を入力します。 ※半角で入力してください test php (必須) abcdef0
■ 掲示板タイトル	掲示板のタイトルを入力します。(全角 20文字以内) デジブック
■ タイトルの文色	掲示板のタイトル部分の文字の色を選択します。 ☒ 黒 ☐ 青 ☐ 緑 ☐ 赤 ☐ 黄 ☐ 白 ☐ 紫 ☐ 茶 ☐ 灰 ☐ 金 ☐ 銀 ☐ 透明 カラーコード指定をする場合は→ こちら へ移る
■ 掲示板説明文	カラーコード(例:#FF0000)を入力してください。 カラーコードを入力すると、上記で選択した文色が適用されます。 掲示板のタイトルの下に記入された説明文を入力します。(全角 500文字以内) ホームページの感想など、お気軽にご記入ください。
■ 説明文の文色	掲示板の文字の色を選択します。 ☒ 黒 ☐ 青 ☐ 緑 ☐ 赤 ☐ 黄 ☐ 白 ☐ 紫 ☐ 茶 ☐ 灰 ☐ 金 ☐ 銀 ☐ 透明 カラーコード指定をする場合は→ こちら へ移る
■ タイトル画像	掲示板のタイトル部分に画像を取り付けることができます。 ※サイズ: 600px以下 ※画像の縦横サイズ: 最大250 × 250px ※必ず1枚だけ(容量は自動でリサイズされます。 ※またアップロードしてから7日間(4日連続)です。
■ 現在の画像	 削除
■ タイトル部分のレイアウト	☒ キーボード ☐ 印刷 掲示板のタイトル部分のレイアウトを運用します。

画像	タイトル	説明文
本文	本文	本文

■ 掲示板を削除する

[アルファメール管理者メニュー](#)
[管理メニューTOP](#)
[お知らせ](#)
[ご利用の手引き](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)
[ログアウト](#)

[ログイン](#)
[パスワードリセット](#)

掲示板

お客様のホームページに掲示板を設置します。

[登録](#)
[編集](#)
[削除](#)
[掲示板の表示](#)
[投稿内容の検索](#)
[表示件数](#)

	掲示板ID	タイトル	作成日付	メッセージ数
+	0002	ゲストブック	2009/01/05	1
-	0003	連絡事項	2009/01/05	0

Alfabメール管理者メニュー

ログインアカウント
administrator@alfab.thomson.it [管理者]

管理者メニューTOP お知らせ ご利用の手引き よくあるご質問 お問い合わせ ログアウト

管理者メニューTOP > 掲示板

掲示板の管理

この掲示板を削除しますか？

掲示板ID		題名	作成日時	メッセージ数
0003		通信基礎	2009/01/05	0

戻る 削除

2 編集画面が表示されます。

※ここから表示される画面は、「掲示板を登録する」と同じです。「掲示板を登録する」(P.97)をご覧ください、変更する項目を編集してください。

1 掲示板画面を表示し、削除する掲示板を選択して「削除」ボタンをクリックします。

※掲示板画面の表示方法→「掲示板画面を表示する」(P.97)

削除画面が表示されます。

2 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。

正常に削除されると、次手順のような画面が表示されます。



作成した掲示板を確認する



3 削除が反映されます。

1 掲示板画面を表示し、表示する掲示板を選択して「掲示板の表示」ボタンをクリックします。

※掲示板画面の表示方法→「掲示板画面を表示する」(P.97)

ヒント 一覧の表示件数を変更するにはプルダウンメニューで表示件数を選択すると、1ページの最大表示件数を変更できます。

ヒント 一覧を並び替えるには掲示板 ID 順（昇順）に表示された一覧を、他の表示項目をクリックして並び替えることができます。

タイトル	昇順に並び替えます。
メッセージ数	降順に並び替えます。

もう一度クリックすると、逆順になります。

2 作成した掲示板が表示されます。

■ 投稿内容を検索する



1 掲示板画面を表示し、「投稿内容の検索」ボタンをクリックします。

※掲示板画面の表示方法→「掲示板画面を表示する」(P.97)

投稿内容の検索画面が表示されます。



2 必要事項を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

キーワード指定	キーワードで検索する場合、キーワードを入力し、検索条件を選択します。
検索対象	検索対象を選択します。
期間指定	期間を選択します。
表示件数指定	表示される件数を選択します。

※入力制限について→「掲示板検索」(P.284)

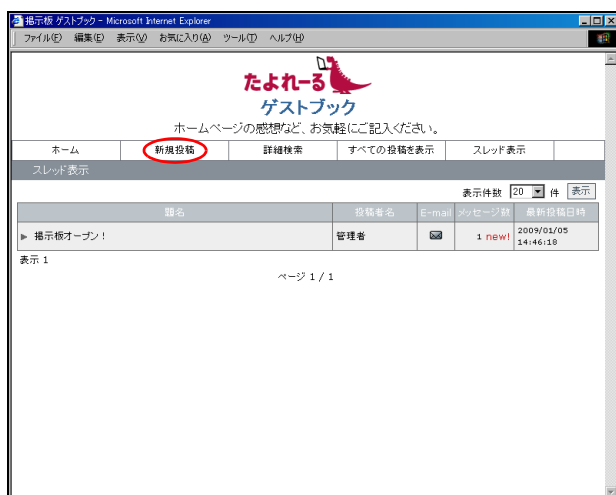


3 検索結果が表示されます。

掲示板の操作

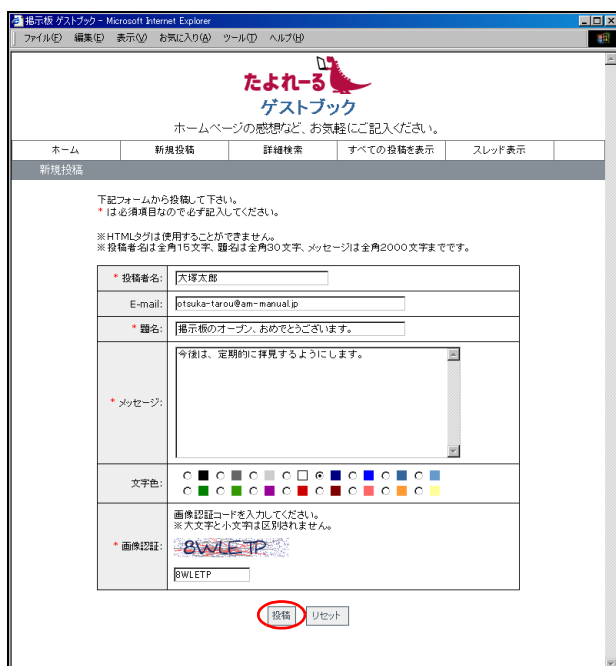
掲示板に投稿する

登録された掲示板には、以下の方法で投稿することができます。



- 1 掲示板の URL にアクセスし、「新規投稿」をクリックします。

新規投稿画面が表示されます。



2 必要事項を入力し、「投稿」ボタンをクリックします。

投稿者名	名前、ニックネームなどを入力します。
E-mail	掲示板にメールアドレスを表示させる場合、メールアドレスを入力します。
題名	題名を入力します。
メッセージ	投稿内容を入力します。
文字色	メッセージの文字色を選択します。
画像認証	画像に表示された文字を入力します。

※入力制限について→「新規投稿」(P.284)

正常に投稿されると、次手順のような画面が表示されます。



3 「投稿したスレッドを表示する」をクリックします。



4 投稿した内容が表示されます。

投稿されたメッセージを削除する

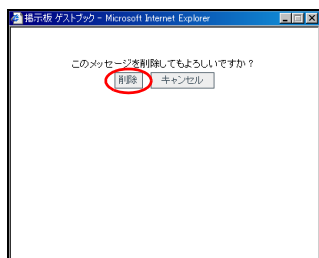
管理者は、投稿されたメッセージを、以下の方法で削除することができます。



- 1 掲示板の URL にアクセスし、削除するメッセージが投稿された掲示板の題名をクリックします。
一覧画面が表示されます。



- 2 削除するメッセージの「削除」ボタンをクリックします。
確認画面が表示されます。



3 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。



4 メッセージが一覧から削除されます。

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

新着情報の管理

ホームページに更新情報や最新ニュースを掲載します。

■ 新着管理画面を表示する

新着情報を登録するための画面は、以下の方法で表示します。



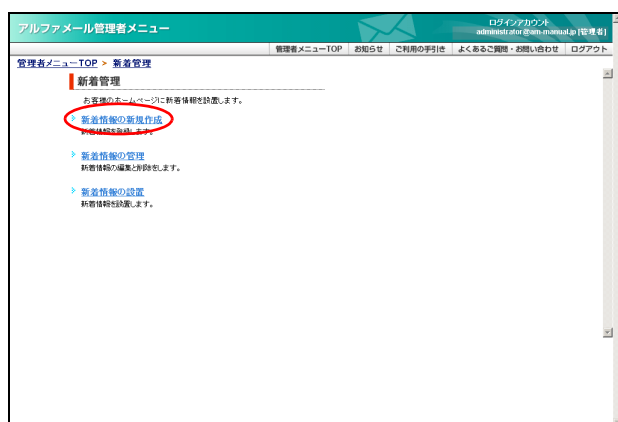
1 管理者メニューを表示し、「新着管理」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.20)



2 新着管理画面が表示されます。

■ 新着情報を登録する



1 新着管理画面を表示し、「新着情報の新規作成」をクリックします。

※新着管理画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.106)

新着情報の新規作成画面が表示されます。

2 必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

日付	記事を登録する日付を選択します。
タイトル	記事のタイトルを入力します。
本文	記事の本文を入力します。
画像	画像を挿入できます。 詳しくは、「画像をアップロードするには」(P.107)をご覧ください。

※入力制限について→「新着管理」(P.284)

正常に登録されると、次手順のような画面が表示されます。

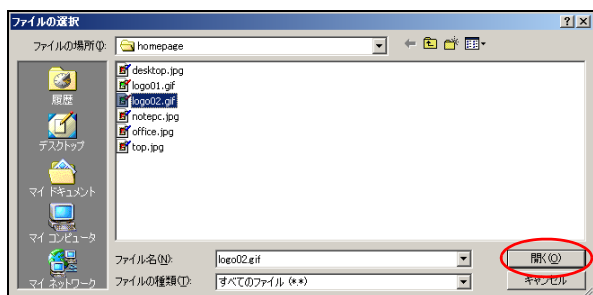
3 登録が有効になります。

■ 画像をアップロードするには

1 「参照」ボタンをクリックします。

ファイルの選択画面が表示されます。

2 アップロードする画像を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



■ 新着情報を変更する



1 新着管理画面を表示し、「新着情報の管理」をクリックします。

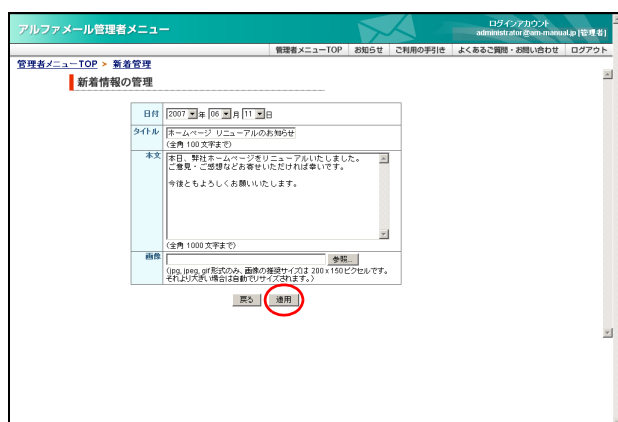
※新着管理画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.106)

新着情報の管理画面が表示されます。



2 変更する新着情報の「編集」ボタンをクリックします。

編集画面が表示されます。



3 変更する項目を編集し、「適用」ボタンをクリックします。

※入力制限について→「新着管理」(P.284)

正常に変更されると、次手順のような画面が表示されます。



4 変更が反映されます。

■ 新着情報を削除する



1 新着管理画面を表示し、「新着情報の管理」をクリックします。

※新着管理画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.106)

新着情報の管理画面が表示されます。



2 削除する新着情報の「削除」ボタンをクリックします。

削除画面が表示されます。



3 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。

正常に削除されると、次手順のような画面が表示されます。



4 削除が反映されます。

目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

■ 新着情報を設置する

登録した新着情報をホームページに設置します。

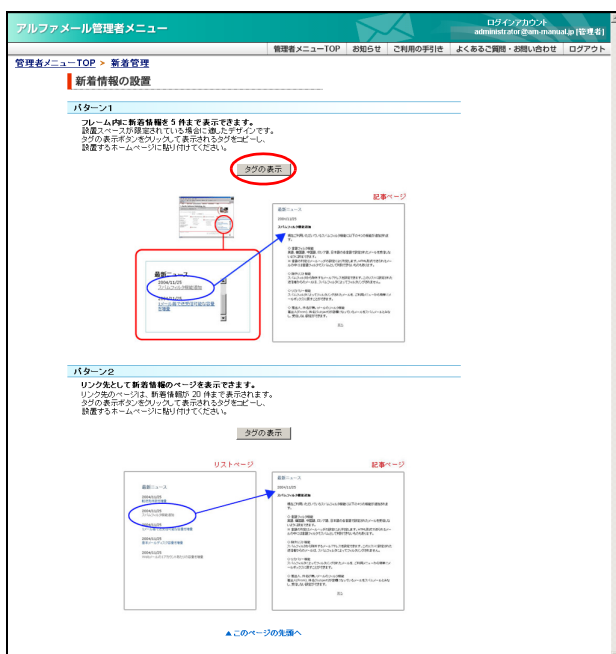
ホームページ簡易作成機能をご利用の場合、登録した新着情報は自動的に設置されるため、以下の操作は不要です。



1 新着管理画面を表示し、「新着情報の設置」をクリックします。

※新着管理画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.106)

新着情報の設置画面が表示されます。

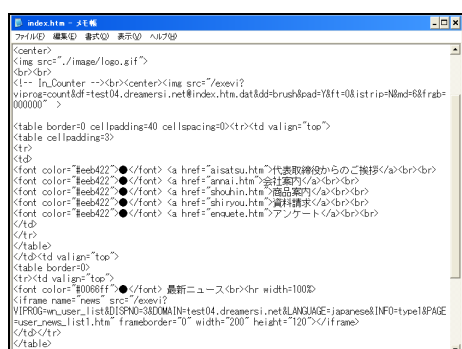
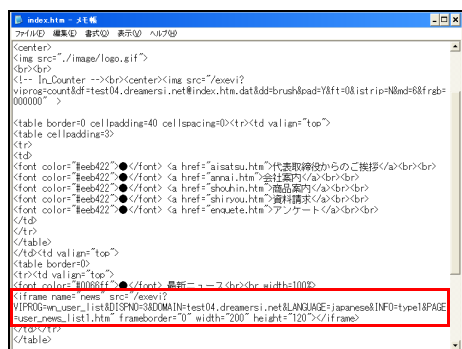
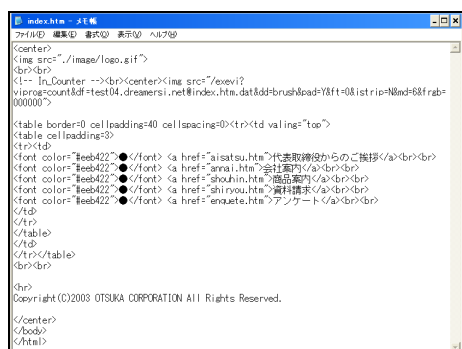


2 好きなパターンの「タグの表示」ボタンをクリックします。

HTML タグが表示されます。



3 マウスで HTML タグ部分のみを選択し、コピーします。



4 新着情報を掲載するページのHTMLファイルをサーバからダウンロードし、ご利用のエディタで開きます。

※HTML ファイルはメモ帳でも開くことができます。

5 コピーしたHTMLタグを設置する場所に貼り付け、HTMLファイルを保存します。

6 変更した HTML ファイルを、サーバに転送します。

目次

はじめに

（メールサービス）
管理者機能

（Webサービス）
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

ポイント <例>

次のように新着情報が挿入されます。

