

# はじめに

---

この章では、アルファメールのサービス内容や機能、ご利用にあたってのお問い合わせ先などについてご案内しています。サービスをご利用いただく前に必ずお読みください。

サービス内容 .....	8
お問い合わせ窓口 .....	11
メールサーバについて .....	12
メールウイルスチェックについて .....	14
「登録完了のお知らせ」の見方 .....	17
オプションサービスのお申し込み .....	18
ログイン方法 .....	20

## サービス内容

アルファメールのサービス内容、機能、対応環境についてご案内します。

### ■ 基本サービス

#### 管理者機能

アルファメールをご利用になる前に、まず管理者の方がメールアドレスの登録や、必要な設定を行います。すべての設定は、ホームページ上の専用フォームから行います。

##### <主な内容>

メールサーバ管理	
アカウント設定	利用者のメールアドレス登録・変更・削除、およびパスワードの変更が行えます。
アカウントの一括登録	利用者のメールアドレスを CSV 形式のファイルから一括登録できます。
アカウントのファイル出力	登録したメールアドレスを CSV 形式のファイルに出力できます。
メールボックス初期化	メールアドレスごとに、利用容量の確認やメールの削除が行えます。
共通フィルタ設定	利用者共通で使用できる迷惑メールフィルタとして、共通フィルタを設定できます。迷惑メールの条件に合致したメールは迷惑メールボックスに隔離され、一定期間後、自動的に削除されます。さらに、迷惑メールフィルタ（共通フィルタ・個別フィルタ）の利用設定を、ユーザごとに変更できます。
迷惑メール検知設定	「迷惑メール検知（SpamAssassin）」を有効にするかどうかを設定できます。 ※「迷惑メール検知（SpamAssassin）」とは、迷惑メールをサーバ側で自動的に解析・検知するシステムです。迷惑メールと判定した場合、メールの件名に [spam] という文言を挿入します。 ユーザは、メールソフトの仕分け機能などを使って、迷惑メールを隔離することができます。
Web サーバ管理	
アクセス統計	ホームページのアクセス数を確認できます。
アクセスカウンタ	ホームページにアクセスカウンタを設置できます。
フォーム CGI	アンケートや資料請求など、CGI プログラムを使用したホームページが設置できます。
掲示板	ホームページに掲示板を設置できます。
新着管理	ホームページに新着情報を掲載できます。
FTP パスワード変更	FTP パスワードを変更できます。
アクセス制限	特定のメンバーしか閲覧できないように、ホームページにパスワード認証をつけることができます。
エラーページ設定	お客様の作成したエラーページ（html ファイル）にカスタマイズできます。
携帯 URL 振り分け	お客様のホームページにアクセスしてきた携帯端末を自動判別し、指定のページへ振り分け転送します。
ホームページ自動更新	あらかじめ用意しておいたホームページのコンテンツを、指定した日時に自動的に更新します。
Web サーバ環境	お客様がお使いの Web サーバ環境を確認できます。
Web サーバログ	ホームページのアクセスログ、エラーログを確認できます。
ホームページ簡易作成	作成手順に従って入力していただくだけで、ホームページを作成することができます。
データベース（MySQL）	「MySQL」を利用したデータベースの構築が可能になります。 ※「MySQL」は、高速性と堅牢性を追及したマルチユーザ・マルチスレッドの SQL データベースで、世界で最も人気のあるオープンソースデータベースです。
FTP 接続元制限	IP アドレスによって、FTP 接続を制限することができます。

サブドメインの割り当て	任意のサブドメインで、お客様のホームページを表示することができます。
DNS レコード設定	DNS レコードを登録・変更・削除できます。また、SPF レコードの設定も可能です。
ご利用状況	
メールサーバ	メールサーバの利用状況を確認できます。 さらに「アカウント別利用容量」では、ユーザごとのメールボックス利用状況を確認できます。
Web サーバ	Web サーバの利用状況を確認できます。

## 利用者機能

利用者でご利用になるには、まず管理者の方がメールアドレスの登録や、必要な設定を行う必要があります。すべての設定は、ホームページ上の専用フォームから行います。

### <主な内容>

Web メール	メールの送受信を Internet Explorer などのブラウザソフトを使って、ホームページ上から利用できます。外出先などでご自分のコンピュータが手元にない時などに便利です。
パスワードの変更	メールパスワードを変更できます。
転送設定	アルファメールのメールアカウント宛に届いたメールを他のアドレスに転送することができます。
自動返信設定	あらかじめ用意しておいた定型文を、送信者へ自動返信できます。
迷惑メールフィルタ	利用者本人用の迷惑メールフィルタとして、個別フィルタを設定できます。迷惑メールの条件に合致したメールは迷惑メールボックスに隔離され、一定期間後、自動的に削除されます。 さらに、迷惑メールフィルタ（共通フィルタ・個別フィルタ）の利用設定を変更できます。
メールボックス初期化	メールボックスを初期化できます。
古いメールの管理	圧縮された古いメールをダウンロードしたり、削除したりすることができます。

## オプションサービス

オプションサービスは、管理者画面からお申し込みが可能です。  
お申し込みについては、「オプションサービスのお申し込み」(P.18)をご覧ください。

メールウイルスチェック (トレンドマイクロ)	サーバ側で、送受信メールのウイルスチェックを行います。 ※ウイルスチェックのシステムは、トレンドマイクロ社のシステムを採用しています。 ※アルファメールでは、基本サービスとして「メールウイルスチェック (ClamAV)」を提供しています。メールウイルスチェック全般については、「メールウイルスチェックについて」(P.14)をご覧ください。
迷惑メール検知 (シマンテック)	サーバ側で、迷惑メールの解析・検知を行います。 ※解析・検知のシステムは、シマンテック社のシステムを採用しています。
メーリングリスト	登録メンバーに向けて一括送信するだけでなく、返信内容も登録メンバーすべてに配信されます。 電子会議のような使い方で、リアルタイムの情報交換が可能です。
送信メール保管	アルファメールを利用して送信したメールの検索や閲覧ができます。
Web 改ざん検知	Web サイトの改ざんを自動で検知する機能です。 問題を検知すると安全なページに切り替えることができるので、ガンブラー対策に有効です。

## ■ お客様のご利用環境について

アルファメールで動作確認を行なっている環境以外でご利用の場合、動作や表示に不具合が発生する可能性があります。最新のご利用環境については、会員サイトでご確認ください。

<http://www.alpha-mail.jp/support/environment/>

## お問い合わせ窓口

アルファメールに関するご質問は、専門スタッフによるフリーダイヤルでのサポートのほか、ホームページからも受け付けております。

### 電話・FAXでのお問い合わせ

フリーダイヤルにて受け付けております。FAXのみ、24時間受け付けます。  
(対応時間終了後に受け付けたお問い合わせは、翌営業日以降の対応となります。)  
フリーダイヤルの番号につきましては、サービスご利用開始時の書面をご確認ください。  
ご不明な場合は、下記ホームページからお問い合わせください。

対応時間：平日 9:00～19:00  
土曜 9:00～12:00、13:00～17:15  
※日曜、祝祭日、12/30～1/3は休業

### ホームページからのお問い合わせ

お客様専用フォームからお問い合わせください。  
(対応時間終了後に受け付けたお問い合わせは、翌営業日以降の対応となります。)

<http://www.alpha-mail.jp/faq/>

対応時間：平日 9:00～19:00  
土曜 9:00～12:00、13:00～17:15  
※日曜、祝祭日、12/30～1/3は休業

お問い合わせの前に  
会員サイトでは、お客様からのお問い合わせが多い質問とその回答を掲載しております。  
お問い合わせの前にぜひご確認ください。

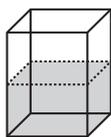
<http://www.alpha-mail.jp/>

## メールサーバについて

メールサーバについてご案内します。

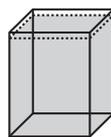
お客様のご利用メールディスク容量が利用可能容量を超えた場合、以下警告が通知されます。  
3日間（72時間）、ご利用メールディスク容量が利用可能容量の100%を超えた場合、お客様のメールサーバがロック状態になり、新たに届いたメールはエラーで送信元に差し戻されます。

※ご利用メールディスク容量に迷惑メールボックスの容量は含まれません。



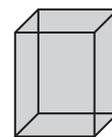
0～89%

メール受信が可能です。



90～99%

メール受信が可能です  
が、警告が通知されます。



100%

3日間続くとお客様のメールサーバを  
ロックし、新たに届いたメールはエラー  
で送信元に差し戻されます。

### 警告通知

以下のように通知されます。

#### 管理者メニューでの通知

現在、お客様全体のメールディスクの利用率がご契約の総容量に対し90%を超えています。ご契約総容量を超過した場合、サーバー側で新規メールの受信ができなくなりますのでご注意ください。

管理者メニューに通知内容が表示されます。

#### メールでの通知

アルファメールをご利用いただきましてありがとうございます。  
メールサーバのご利用状況について、重要なお知らせがございます。

yyyy/mm/dd現在、お客様全体のメールディスク利用率がご契約総容量に対し90%を超えています。

ご契約総容量を超過した場合、サーバ側で新規メールの受信ができなくなりますのでご注意ください。

※メールソフトで「サーバにコピーを残す」の設定を外して受信するか、管理者メニュー・利用者メニューにてメールボックスの初期化を実施してください。

このメールは、システムより管理者メールアドレス宛に自動配信しております。

このメールの返信によるお問い合わせは受け付けておりません。  
ご不明な点はαWebサポートセンターまでお問い合わせください。

管理者のメールアドレス宛に、通知が届きます。

From	announce@alpha-mail.jp
Subject	[お客様ドメイン名]メールディスク総容量90%超過のお知らせ

#### ⚠️注意 警告が通知されたときは

メールサーバ内の不必要なメールの削除、またはメールをパソコンなどに引き取ってください。

## ■ ロック通知

以下のように通知されます。

### 管理者メニューでの通知

現在、お客様全体のメールディスクの利用率がご契約の総容量を超過した為、現在サーバー側で新規メールの受信ができない状況となっています。  
※メール送信及び、サーバーからのメール受信は可能です。  
PC等へのメールの引き取りをお願いします。なお管理者メニュー「オプションサービスのお申し込み」にて容量追加をお申し込み頂くことも可能です。

管理者メニューに通知内容が表示されます。

### メールでの通知

アルファメールをご利用いただきましてありがとうございます。  
メールサーバのご利用状況について、重要なお知らせがございます。  
お客様全体のメールディスク利用率がご契約総容量を超過したため現在サーバ側で新規メールの受信ができない状況となっています。  
※メール送信及びサーバからのメール受信は可能です。  
メールソフトで「サーバにコピーを残す」の設定を外して受信するか、管理者メニュー・利用者メニューにてメールボックスの初期化を実施してください。

このメールは、システムより管理者メールアドレス宛に自動配信しております。  
このメールの返信によるお問い合わせは受け付けておりません。  
ご不明な点はαWebサポートセンターまでお問い合わせください。

管理者のメールアドレス宛に、通知が届きます。

From	announce@alpha-mail.jp
Subject	[お客様ドメイン名] メール総容量超過および受信停止のお知らせ

#### ⚠注意 ロックが通知されたときは

ご利用中の全メールアドレスで新規メールが受信できなくなります。メールサーバ内の不必要なメールの削除、またはメールをパソコンなどに引き取り、メールサーバ利用率を 100% 以下にしてください。なお、メール送信と、既にメールサーバ内にあるメール受信は可能です。

## ■ ロック解除通知

以下のように通知されます。

### メールでの通知

アルファメールをご利用いただきましてありがとうございます。  
メールサーバのご利用状況について、重要なお知らせがございます。  
メールディスク総容量の超過が無くなったため、メール受信停止が解除されました。  
再度ご契約容量を超過すると、サーバ側で新規メールの受信ができない状況となりますのでご注意ください。

このメールは、システムより管理者メールアドレス宛に自動配信しております。  
このメールの返信によるお問い合わせは受け付けておりません。  
ご不明な点はαWebサポートセンターまでお問い合わせください。

管理者のメールアドレス宛に、通知が届きます。

From	announce@alpha-mail.jp
Subject	[お客様ドメイン名] 「メール受信停止」解除のお知らせ

#### 👉ポイント ロックが解除されると

新規メールが受信できるようになります。また、管理者メニューに表示されていたロック通知の表示がなくなります。

## メールウイルスチェックについて

アルファメールのメールウイルスチェック機能について、ご案内します。

### ■ メールウイルスチェックとは

送受信メールのウイルスチェックをサーバで行う機能です。パターンファイルは随時アップデートされ、新種のウイルスにもすばやく対応します。

※すべてのウイルスの発見・駆除を保証するものではありません。新種のウイルスなどは、パターンファイルが提供されるまで対応できない可能性があります。

#### ■ 基本サービス「メールウイルスチェック (ClamAV)」

アルファメールでは、すべてのお客様に対し、基本サービスとして「メールウイルスチェック (ClamAV)」を提供しています。

※ウイルスチェックのシステムは、ClamAntiVirus のシステムを採用しています。

#### ■ オプションサービス「メールウイルスチェック (トレンドマイクロ)」

さらに、オプションサービスとして「メールウイルスチェック (トレンドマイクロ)」を提供しています。

※ウイルスチェックのシステムは、トレンドマイクロ社のシステムを採用しています。

### ■ ウイルス付きのメールを受信した場合

#### ■ 基本サービス「メールウイルスチェック (ClamAV)」の場合

ウイルスが検知されたファイルをサーバ側で削除し、メールの本文のみを配信します。メールの受信者には、以下のようなメールが配信されます。

To	お客様のメールアドレス
From	virusinfo@alpha-mail.jp
Subject	ウイルス削除のお知らせ
メール本文	<p>アルファメールのウイルスチェックにて、ウイルスを検出しました。 ウイルスに感染していた添付ファイルを削除して送信しています。</p> <p>Our antivirus system has detected a virus in the below email sent to you. The attached file has been removed and the content of the email is provided below.</p> <p>-----</p> <p>Date: [メールを送信した日時] From: [送信元のメールアドレス] Subject: [メールの件名]</p> <p>[元のメール本文]</p>

## ■ オプションサービス「メールウイルスチェック（トレンドマイクロ）」の場合

ウイルスが検知されたファイルをサーバ側で削除し、メールの本文のみを配信します。  
メールの受信者には、以下のようなメールが配信されます。

To	お客様のメールアドレス
From	送信元のメールアドレス
Subject	メールの件名
メール本文	メールの本文
添付ファイル	<p>「InterScan_SafeStamp.txt」というファイルが添付されます。 ファイルには、以下の内容が記載されています。 ***** InterScan VirusWall からのメッセージ ***** **警告: 添付ファイル[ウイルスに感染していたファイル名]には次のウイルスが含まれています:</p> <p>[ウイルス名]</p> <p>削除されました。</p> <p>アルファメールのウイルスチェックにて、ウイルスを検出しました。ウイルスに感染していた添付ファイルを削除して送信しています。</p> <p>The anti-virus system detected a virus in a message sent to you. The message has been sent, but the infected attachment was deleted. ***** メッセージ終了 *****</p>

## ■ ウイルス付きのメールを送信した場合

### ■ 基本サービス「メールウイルスチェック（ClamAV）」の場合

サーバ側でメールを削除し、メールの送信者に通知メールを配信します。メールの送信先には、メールは送信されません。  
メールの送信者には、以下のようなメールが配信されます。

To	お客様のメールアドレス
From	virusinfo@alpha-mail.jp
Subject	ウイルス警告
メール本文	<p>アルファメールのウイルスチェックにて、送信されたメールからウイルスを検出しました。 当該メールを削除し、送信しませんでした。</p> <p>The anti-virus system detected a virus in a message sent from you. The message was not sent, and it was deleted.</p> <p>件名: [メールの件名] 日付: [メールを送信した日時] 送信者: [お客様のメールアドレス] 受信者: [送信先のメールアドレス] ファイル: [ウイルスに感染していたファイル名] 処理: メッセージをブロック ウイルス: [ウイルス名]</p>

**■ オプションサービス「メールウイルスチェック（トレンドマイクロ）」の場合**

サーバ側でメールを削除し、メールの送信者に通知メールを配信します。メールの送信先には、メールは送信されません。

メールの送信者には、以下のようなメールが配信されます。

To	お客様のメールアドレス
From	virusinfo@alpha-mail.net
Subject	InterScan VirusWall 警告
メール本文	<p>アルファメールのウイルスチェックにて、送信されたメールからウイルスを検出しました。当該メールを削除し、送信しませんでした。</p> <p>The anti-virus system detected a virus in a message sent from you. The message was not sent, and it was deleted.</p> <p>件名 : [メールの件名] 日付 : [メールを送信した日時] 検索機能 : Mail 送信者 : [お客様のメールアドレス] 受信者 : [送信先のメールアドレス] ファイル : [ウイルスに感染していたファイル名] 処理 : メッセージをブロック ウイルス : [ウイルス名]</p>

# 「登録完了のお知らせ」の見方

「登録完了のお知らせ」の見方について、ご案内します。

サービスをご利用いただく際に必要な情報が記載されていますので、大切に保管してください。  
「登録完了のお知らせ」は、下記の契約マイページからもご確認いただけます。

<http://online.alpha-web.jp/>

※ご契約内容によって、記載内容が異なる場合があります。

〒123-4567  
東京都千代田区飯田橋  
〇〇ビル  
2F  
  
株式会社 〇〇〇〇〇

2006年10月1日

お客様のお客様番号です。  
お問い合わせの際に必要  
となります。

大塚 太郎 様

**重要**

お客様番号: 000000

**アルファメール 登録完了のお知らせ**

下記の通り、アルファメールのご利用準備が整いましたのでご連絡いたします。

お客様のご契約  
内容です。

ご利用開始日: 2006年10月1日  
ご利用内容: メールアカウント:10個,メールディスク容量:1GB,Webディスク容量:100MB  
ご利用オプション:

ドメイン	〇〇〇〇.co.jp	
公開URL	<a href="http://www.〇〇〇〇.co.jp/">http://www.〇〇〇〇.co.jp/</a>	← ホームページを公開する際の、URL です。
会員サイト ※1	<a href="http://www.alpha-mail.jp">http://www.alpha-mail.jp</a>	
管理者メールアドレス ※2	XXXXXX@〇〇〇〇.co.jp	← アルファメールをご利用いただく際のログインフォームが掲載されている URL です。
管理者初期パスワード ※3	XXXXXX	

**■メールサービス**

送信サーバー(SMTP)	amsub.〇〇〇〇.co.jp	
受信サーバー(POP)	pop.〇〇〇〇.co.jp	
メールアドレス ※4	XXXXXX@〇〇〇〇.co.jp	← アルファメールにログインする際に必要になります。メールアドレス、パスワード共にすべて半角で、大文字小文字が区別されます。

**■Webサービス**

FTP転送サーバー	www.〇〇〇〇.co.jp	← FTP 転送時の接続先サーバです。
FTPログイン名	XXXXXX	
FTP初期パスワード ※5	XXXXXX	

メールソフト  
設定に必要な  
情報です。

※1 管理者機能ページや利用者メニューにログインできます。またはお客様向けの重要な情報も掲載されています。  
※2 サービスに関する重要なお知らせを配信させていただきますので、メールソフトなどへの設定をお願いします。  
※3 サーバー設定時の初期パスワードになります。任意で変更されている場合は、実際のパスワードと異なりますのでご注意ください。初期化を希望される場合は、サポートセンターへお問合せ下さい。  
※4 管理者機能ページより、「XXXXXX」にご希望のアカウントを登録してご利用頂けます。  
※5 管理者機能ページより、変更・強制変更が可能です。

FTP 転送する際に必要となります。すべて半角で、大文字小文字が区別されます。

詳しいご利用方法については、「ご利用の手引き」をご参照下さい。

契約マイページ/ログインページ:<http://online.alpha-web.jp/>

# オプションサービスのお申し込み

オプションサービスのお申し込みについて、ご案内します。



## 1 管理者メニューを表示し、「オプションのお申し込み」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)

オプションのお申し込み画面が表示されます。



## 2 「お申し込み画面に進む」ボタンをクリックします。

契約マイページ画面が表示されます。

**ポイント** オプションによってお申し込み方法が異なります

お申し込みするオプションに「お申し込みはこちらから」というリンクが表示されている場合は、本手順のお申し込み方法と異なります。該当のリンクをクリックし、表示された画面の指示に従って、お申し込みを行ってください。

**3** 契約マイページにログインすると、オプションサービスのお申し込みが可能になります。以降は、画面の指示に従ってお申し込みを進めてください。

# ログイン方法

アルファメールをご利用いただくには、会員サイトからログインする必要があります。ご利用後は、各画面の「ログアウト」をクリックし、必ずログアウトしてください。

## ■ 管理者メニューにログインする



1 アルファメールトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。

<http://www.alpha-mail.jp/>



2 必要事項を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

メールアドレス	管理者メールアドレスを入力します。 (administrator@ドメイン名)
パスワード	管理者パスワードを入力します。

※管理者メールアドレスと管理者パスワードは、「登録完了のお知らせ」に記載されています。詳しくは、「登録完了のお知らせ」の見方(P.17)をご覧ください。

アルファメールにログインし、管理者メニューが表示されます。



3 利用する機能のリンクをクリックします。

※ここで表示されるメニューは、お申し込みのオプションサービスによって異なります。

## 管理者メニューの画面説明



- ① ログインアカウント  
現在のログインユーザ名が表示されています。
- ② アルファメールのメニューです。

管理者メニュー TOP	管理者メニューに戻ります。
お知らせ	アルファメールの最新情報が表示されます。定期的にご覧ください。
ご利用の手引き	アルファメールのご利用に関する手引きが表示されます。
よくあるご質問・お問い合わせ	お客様からのお問い合わせが多い質問とその回答をまとめた画面が表示されます。また、アルファメールに関するご質問は、こちらからお問い合わせください。
ログアウト	アルファメールからログアウトします。

- ③ 機能メニューです。

メールサーバ管理	メールサービスの各機能へリンクします。 詳しくは、「管理者機能（メールサービス）」(P.25) をご覧ください。
Web サーバ管理	Web サービスの各機能へリンクします。 詳しくは、「管理者機能（Web サービス）」(P.69) をご覧ください。
管理者用メール機能	利用者の各機能へリンクします。 利用者メニューと同じ機能が利用できるため、利用者メニューにログインする必要はありません。 ※メールボックス初期化機能は、メールサーバ管理からご利用ください。

- ④ サーバの利用状況が表示されています。

メールサーバ	メールサーバの利用状況が表示されています。 「アカウント別利用容量」をクリックすると、ユーザごとの利用状況が確認できます。詳しくは、「メールボックスの利用状況を確認する」(P.37) をご覧ください。
Web サーバ	Web サーバの利用状況が表示されています。

- ⑤ その他

オプションのお申し込み	オプションのお申し込み画面が表示されます。 アルファメールのオプションサービスを申し込むことができます。詳しくは、「オプションサービスのお申し込み」(P.18) をご覧ください。
契約マイページ	アルファメール契約情報の確認や変更などが行えます。
DNS レコード設定	DNS レコード設定画面が表示されます。 DNS レコードを登録・変更・削除できます。詳しくは、「DNS レコード設定」(P.168) をご覧ください。

### 注意

表示される項目は、ご契約内容によって異なります。本冊子では、すべてのオプションサービスをご契約いただいている場合の画面例を使用して、操作方法を説明しています。

## 利用者メニューにログインする



- 1 アルファメールトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。  
<http://www.alpha-mail.jp/>



- 2 必要事項を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

メールアドレス	管理者から割り当てられた利用者メールアドレスを入力します。
パスワード	管理者から割り当てられた利用者パスワードを入力します。

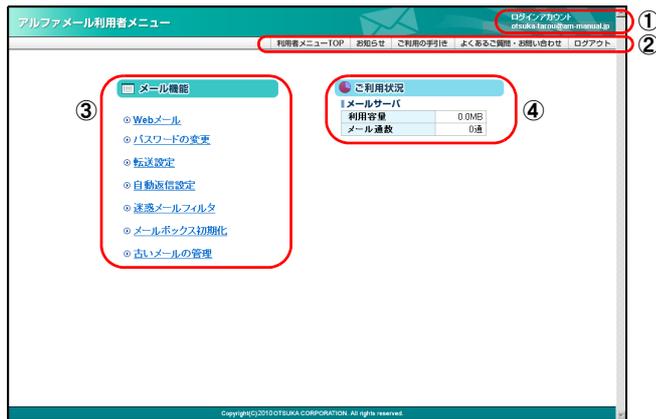
アルファメールにログインし、利用者メニューが表示されます。



- 3 利用する機能のリンクをクリックします。

※ここで表示されるメニューは、お申し込みのオプションサービスによって異なります。

## 利用者メニューの画面説明



- ① ログインアカウント  
現在のログインユーザ名が表示されています。
- ② アルファメールのメニューです。

利用者メニュー TOP	利用者メニューに戻ります。
お知らせ	アルファメールの最新情報が表示されます。定期的にご覧ください。
ご利用の手引き	アルファメールのご利用に関する手引きが表示されます。
よくあるご質問・お問い合わせ	お客様からのお問い合わせが多い質問とその回答をまとめた画面が表示されます。また、アルファメールに関するご質問は、こちらからお問い合わせください。
ログアウト	アルファメールからログアウトします。

- ③ 機能メニューです。

Web メール	Web メール機能へリンクします。
パスワードの変更	メールの受信、パソコンからログインする際に使用するパスワードを変更できます。
転送設定	アルファメールアドレスから他メールアドレスへのメール転送を設定できます。
自動返信設定	あらかじめ用意しておいた定型文を、送信者へ自動返信できます。
迷惑メールフィルタ	利用者本人用の迷惑メールフィルタとして、個別フィルタを設定できます。迷惑メールの条件に合致したメールは迷惑メールボックスに隔離され、一定期間後、自動的に削除されます。さらに、迷惑メールフィルタ（共通フィルタ・個別フィルタ）の利用設定を変更できます。
メールボックス初期化	メールボックスを初期化できます。
古いメールの管理	圧縮された古いメールをダウンロードしたり、削除したりすることができます。

- ④ メールサーバの利用状況が表示されています。

利用容量	ログインユーザのメールサーバの利用容量が表示されます。
メール通数	ログインユーザのメールボックスに保存されているメールの通数が表示されます。

