

管理者機能（Web サービス）

この章では、アクセス制限やアクセス統計など、管理者の方が利用する Web サービスの機能について説明しています。

ホームページの公開方法	72
Web サーバ環境	81
データベース	82
バックアップ	86
FTP 接続元制限	88
FTP パスワードの変更	90
アクセス制限	92
新着管理	95
海外アクセス制限	99
エラーページ設定	101
DNS レコード設定	103
サブドメイン設定	106
独自 SSL	108
アクセス統計	119
Web サーバログ	122
お問い合わせフォーム作成	126
共有 SSL を利用する	137
FTP ソフトの設定	138

ホームページの公開方法

2種類の方法でホームページを公開できます。
 (※アルファメール2コンパクトではホームページ簡易作成はご利用になれません。)

■ ホームページを公開する方法

アルファメール2では、以下のどちらかの方法でホームページを公開できます。

通常 Web サーバ	お客様自身が作成したホームページを公開する場合に使用します。
ホームページ簡易作成	9つのステップで、簡単にホームページを作成できます。

△注意

アルファメール2の利用開始時点では、通常 Web サーバが機能しています。

△注意

ホームページを公開する場合は、通常 Web サーバとホームページ簡易作成のどちらかを選択してください。
 なお、アルファメール2以外の外部サーバを使用される場合は、DNSレコードの設定が必要です。

※DNSレコードの設定方法→「DNSレコード設定」(P.103)

ホームページ公開方法に通常 Web サーバとホームページ簡易作成のどちらを選択しているかは、管理者メニューの項目のチェックマーク  で確認できます。例えば以下の図では、通常 Web サーバを選択しています。



ホームページ簡易作成



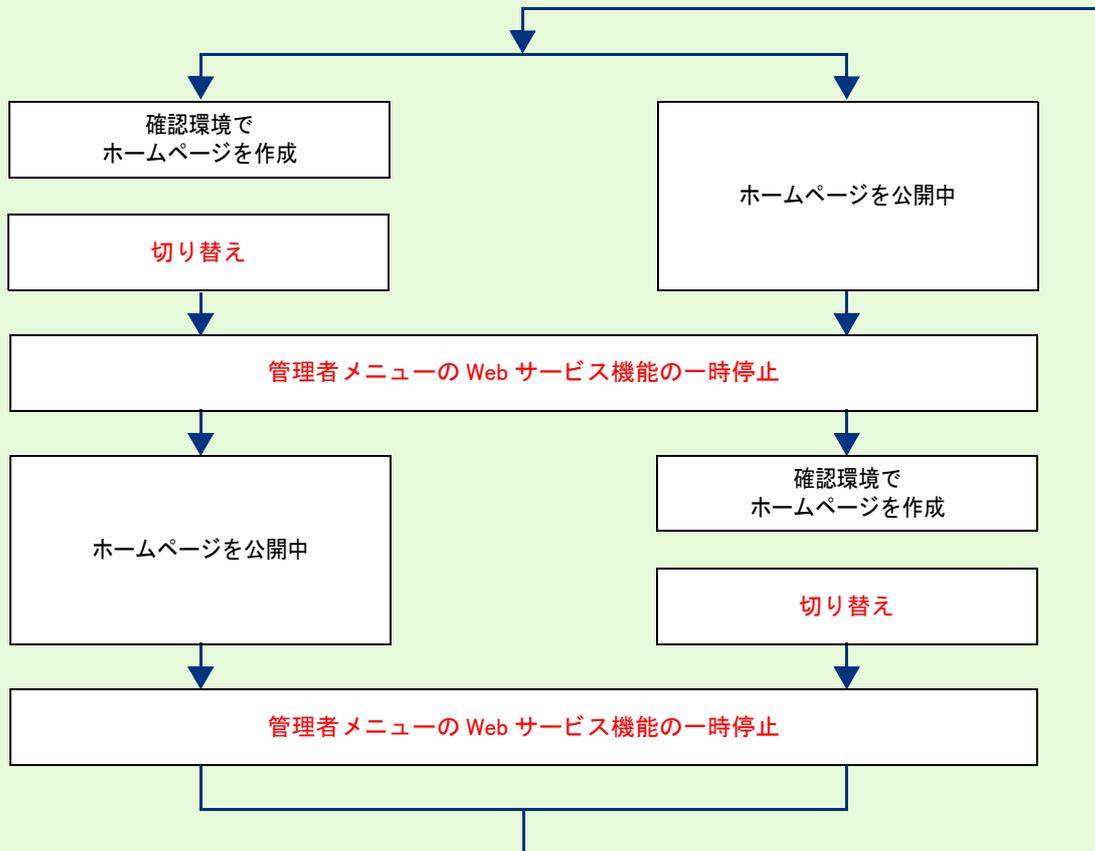
通常Webサーバ

注意

ホームページの公開方法を切り替える場合、それまでのホームページの公開も含めて一定の時間、管理者メニューで Web サービスの機能が利用できません。

ホームページ簡易作成

通常 Web サーバ



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

■ 通常 Web サーバを利用する

⚠ 注意

アルファメール2の以下の機能は、通常 Web サーバでのみ利用できます。

- ・ データベース
- ・ バックアップ
- ・ FTP 接続元制限
- ・ FTP パスワードの変更
- ・ エラーページ設定
- ・ サブドメイン設定
- ・ アクセス制限



1 管理者メニューを表示し、「通常 Web サーバ」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.21)



2 通常 Web サーバ画面が表示され、現在の状態を確認できます。

通常 Web サーバに切り替える

ホームページの公開方法をホームページ簡易作成から通常 Web サーバに変更する場合は、次の操作で切り替えます。



1 通常 Web サーバ画面を表示します。

※通常 Web サーバ画面の表示方法→「通常 Web サーバを利用する」(P.74)



2 「簡易作成から切り替える」ボタンをクリックします。

通常 Web サーバへの切り替えの予定が表示されます。

ヒント

通常 Web サーバで利用可能なメニューのアイコンが表示されます。

ホームページ簡易作成から公開サーバを切り替える前に設定する場合は、この画面でアイコンをクリックし、各メニューの機能を使用します。



3 「切り替える」ボタンをクリックします。

通常 Web サーバへの切り替えが予定されます。

4 「閉じる」ボタンをクリックします。

注意

通常 Web サーバへの切り替えは、あらかじめ決められた時間に実施されます。

注意

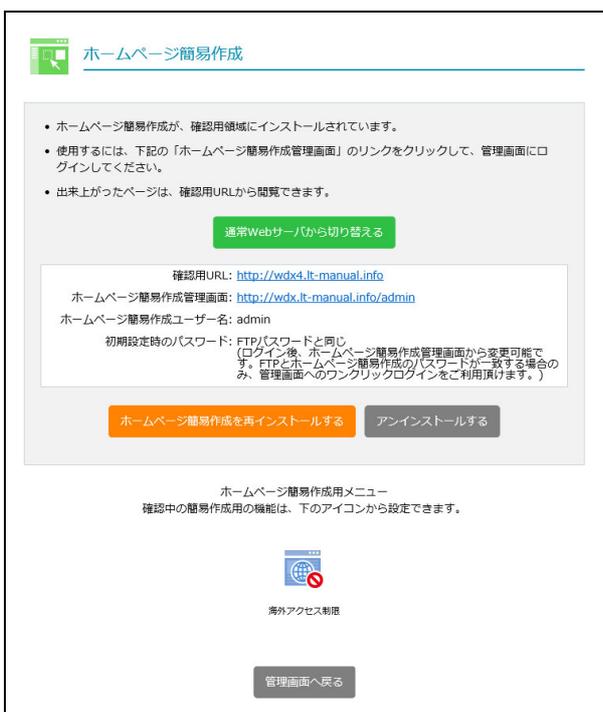
通常 Web サーバへの切り替え中は管理者メニューで Web サービスの機能が利用できません。

■ ホームページ簡易作成を利用する

※アルファメール2コンパクトでは、本機能をご利用いただけません。

ホームページ簡易作成をインストールする

初期状態ではホームページ簡易作成がインストールされています。アンインストールした場合、ここでの手順に従って再インストールしてください。



1 管理者メニューを表示し、「ホームページ簡易作成」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.21)

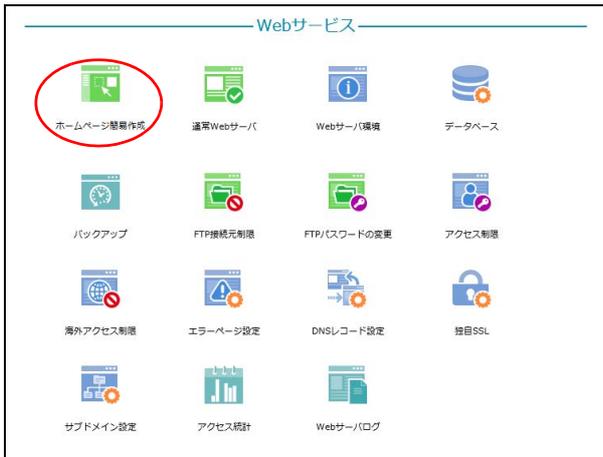
2 「ホームページ簡易作成をインストールする」ボタンをクリックします。

ホームページ簡易作成が利用できるようになります。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。

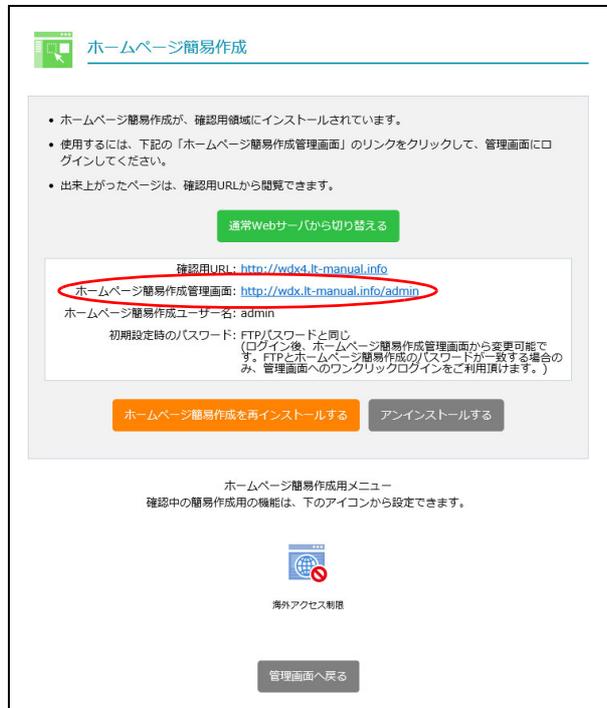
ホームページ簡易作成画面を表示する

ホームページ簡易作成の管理画面には、以下の方法でログインします。

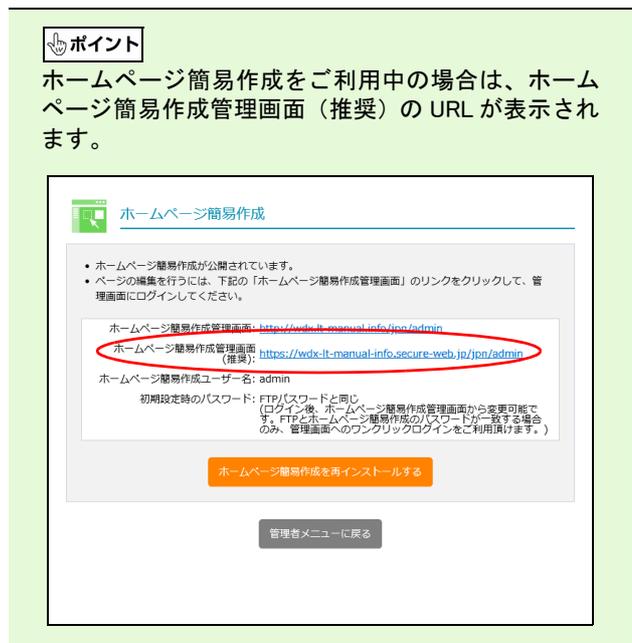


1 管理者メニューを表示し、「ホームページ簡易作成」をクリックします。

※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.21)



2 「ホームページ簡易作成 管理画面」の URL をクリックします。



ヒント 設定を初期化するには

ホームページ簡易作成を再インストールします。「ホームページ簡易作成を再インストールする」ボタンをクリックし、確認画面で「再インストール」ボタンをクリックします。

ヒント ホームページ簡易作成を削除するには

ホームページ簡易作成の利用を終了し、同機能をサーバから削除したい場合は、ホームページ簡易作成をアンインストールします。「アンインストールする」ボタンをクリックし、表示された画面で「実行」ボタンをクリックします。



3 ホームページ簡易作成の管理画面が表示されます。

注意 通常メニューのサポートについて
 通常メニューでの編集方法ならびに編集されたコンテンツについては、メーカーでのサポートのみとなります。たよれーるコンタクトセンターではお答えできかねますので、support@webdexpress.com（専用サポート窓口）までお問い合わせください。
 なお、簡易メニューについてのお問い合わせは、たよれーるコンタクトセンターまでお問い合わせください。

ホームページ簡易作成管理画面の画面説明



①利用メニューの選択	利用するメニューを選択します。
②基本メニュー	ホームページを作成する9つのステップが表示されます。
③管理メニュー	ホームページを管理するための機能が表示されます。
④サブメニュー	プレビュー画面の表示、ホームページの公開、サイト・プロフィール画面の表示、ホームページ簡易作成画面からのログアウトを行えます。
⑤設定画面	作成するホームページの内容を設定できます。

ポイント

ホームページ簡易作成画面の詳細については、『アルファメール2 ホームページ簡易作成らくらくガイド』を参照してください。

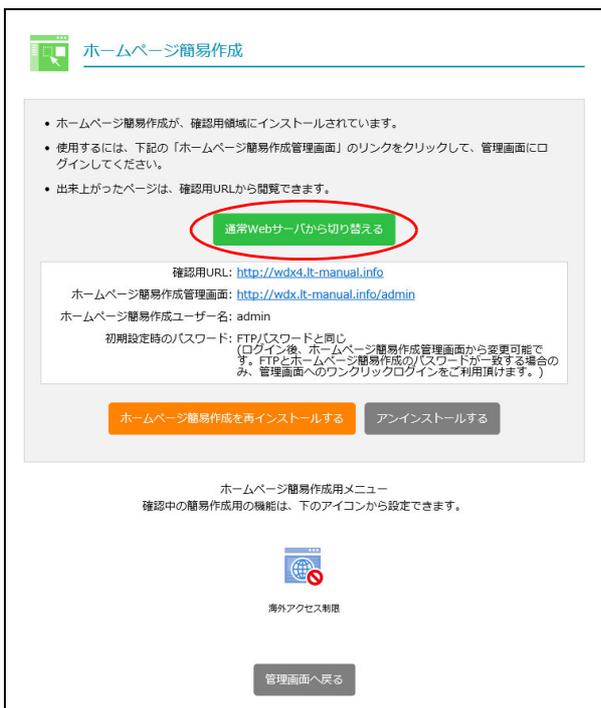
ホームページ簡易作成に切り替える

ホームページの公開方法を通常 Web サーバからホームページ簡易作成に変更する場合、次の操作で切り替えます。



1 管理者メニューを表示し、「ホームページ簡易作成」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.21)



2 「通常 Web サーバから切り替える」ボタンをクリックします。

通常 Web サーバからの切り替えの予定が表示されます。

ヒント

ホームページ簡易作成機能で利用可能なメニューアイコンが表示されます。通常 Web サーバから切り替える前に設定する場合は、この画面でアイコンをクリックし、各メニューの機能を使用します。

ホームページ簡易作成

通常Webサーバからの切り替えは、下記のタイミングで行われます。(24時間表記)

設定時間	反映時間
0:00 ~ 7:59	当日 9:00
8:00 ~ 10:59	当日 12:00
11:00 ~ 13:59	当日 15:00
14:00 ~ 16:59	当日 18:00
17:00 ~ 19:59	当日 21:00
20:00 ~ 23:59	切り替え不可

反映時間までの間、「Webサービス」の全ての機能はご利用いただけません。
 反映が完了後、「Webサービス」のメニューは簡易作成向けの機能のみ使用できるようになります。
 一度設定を行うと、反映が完了するまで、キャンセルを含む全ての変更ができません。

ホームページを、通常Webサーバから簡易作成に切り替えますか?

切り替える キャンセル

3 「切り替える」ボタンをクリックします。

ホームページ簡易作成への切り替えが予定されます。

4 「閉じる」ボタンをクリックします。

注意

ホームページ簡易作成への切り替えは、あらかじめ決められた時間に実施されます。

注意

ホームページ簡易作成への切り替え中は管理者メニューで Web サービスの機能が利用できません。

Web サーバ環境

通常 Web サーバの、各言語のバージョンなどを確認できます。

Web サーバの環境を確認する



1 管理者メニューを表示し、「Web サーバ環境」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.21)



2 Web サーバの環境一覧が表示されます。

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

データベース

「MariaDB」を利用したデータベースが構築できます。

■ データベース画面を表示する



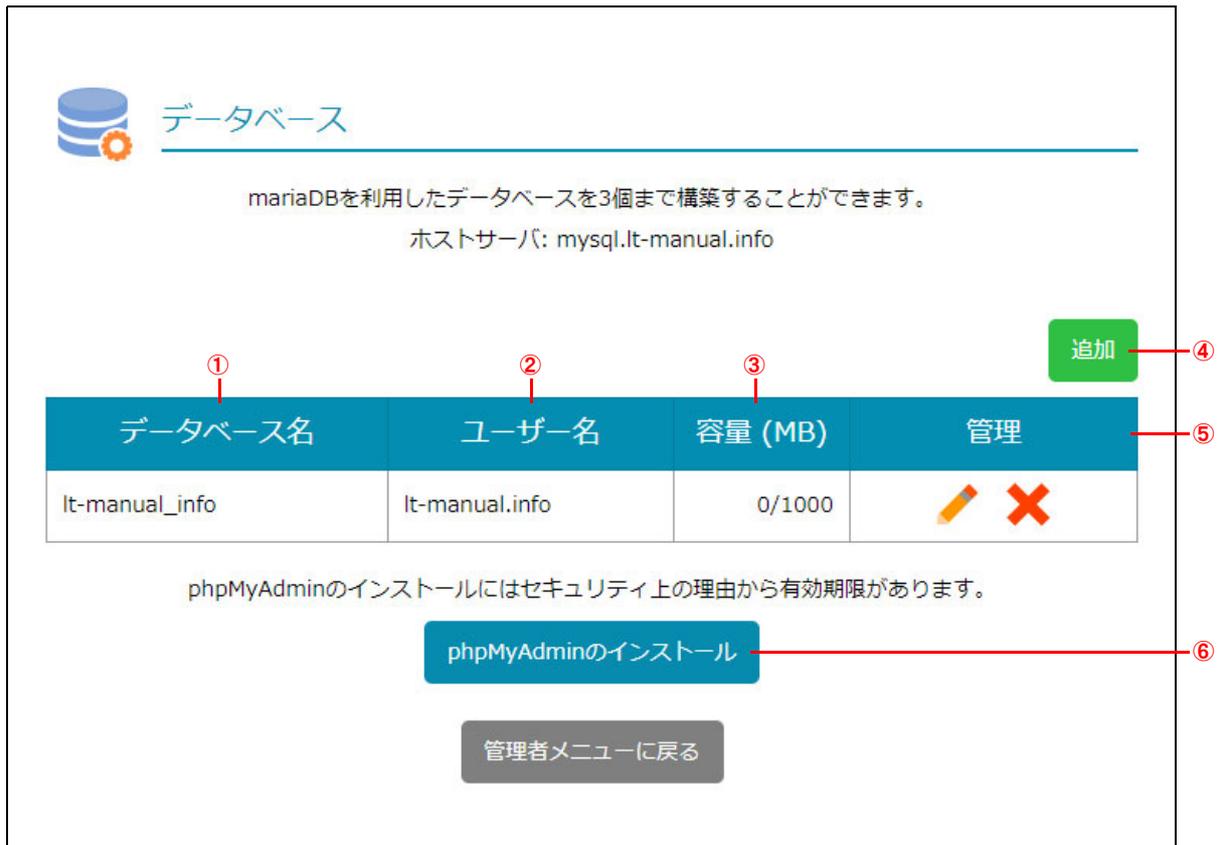
1 管理者メニューを表示し、「データベース」をクリックします。

※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.21)



2 データベース画面が表示されます。

データベース画面の画面説明



①データベース名	データベース名が表示されます。データベース名は固定の文字列となり、管理者が設定することはできません。
②ユーザー名	ユーザー名が表示されます。ユーザー名は固定の文字列となり、管理者が設定することはできません。
③容量 (MB)	データベースの使用容量が表示されます。
④追加	データベースを追加できます。 【追加手順】 1. 「追加」ボタンをクリックします。 2. パスワードを入力し、「追加」ボタンをクリックします。 ※入力制限について→「データベース」(P.216)
⑤管理	設定したパスワードの変更やデータベースの削除が行えます。 【変更手順】 1. アイコンをクリックします。 2. 新しいパスワードを入力し、「保存」ボタンをクリックします。 【削除手順】 1. アイコンをクリックします。 2. 確認画面が表示されますので、問題なければ「削除」ボタンをクリックします。
⑥ phpMyAdmin のインストール	phpMyAdmin をインストールできます。 ※phpMyAdmin のインストール方法→「phpMyAdmin をインストールする」(P.84)

△注意

- ・ データベースは最大 3 個まで構築できます。
- ・ データベースを削除すると、データベースに保存されているデータも同時に削除されます。

phpMyAdmin をインストールする

注意

phpMyAdmin に関する利用方法およびデータベースの操作などに関するお問い合わせは、サポートセンターでは受け付けできません。phpMyAdmin の詳細については、公式サイトなどを参照してください。



1 データベース画面を表示し、「phpMyAdminのインストール」ボタンをクリックします。

phpMyAdmin がインストールされます。

※データベース画面の表示方法→「データベース画面を表示する」(P.82)

2 「phpMyAdmin を正常にインストールしました。」というメッセージが表示されるまで待ち、「閉じる」ボタンをクリックします。

データベース画面が表示されます。

注意

インストールした phpMyAdmin は、インストールから 7 日後に削除されます。

phpMyAdmin を起動する



1 データベース画面を表示し、「phpMyAdminの起動」ボタンをクリックします。

phpMyAdmin のログイン画面が表示されます。

※データベース画面の表示方法→「データベース画面を表示する」(P.82)



2 必要事項を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

ユーザ名	データベースの「ユーザー名」を入力します。 ※「ユーザー名」はデータベース画面に表示されています。
パスワード	データベースの「パスワード」を入力します。 ※パスワードが不明な場合、データベース画面で変更できます。 公開中のホームページでデータベースを利用している場合、パスワードの変更によってホームページの表示や動作に不都合が生じるおそれがあります。パスワードを変更する前には、ホームページ作成の担当に確認してください。



3 phpMyAdmin の画面が表示されます。

phpMyAdmin を再インストールする



1 データベース画面を表示し、「phpMyAdminの再インストール」ボタンをクリックします。

phpMyAdmin が再インストールされます。
※データベース画面の表示方法→「データベース画面を表示する」(P.82)



2 「phpMyAdmin を正常にインストールしました。」というメッセージが表示されるまで待ち、「閉じる」ボタンをクリックします。

データベース画面が表示されます。

注意

再インストールした phpMyAdmin は、再インストールから 7 日後に削除されます。

バックアップ

サイト全体のバックアップファイルを作成し、ダウンロードできます。

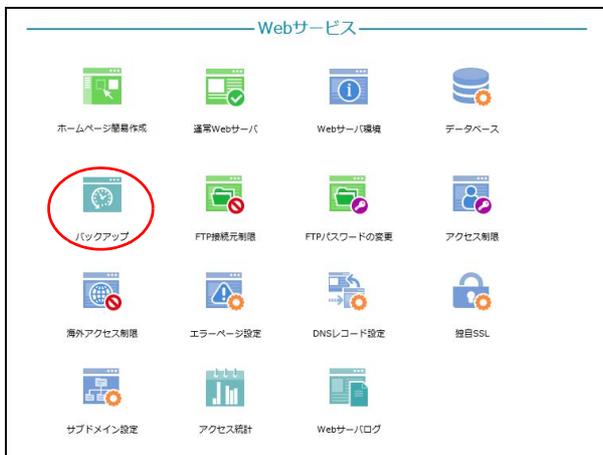
注意

本機能は、通常 Web サーバが公開中の場合に使用できます。
 ※通常 Web サーバの利用方法→「通常 Web サーバを利用する」(P.74)

ヒント

Web サイトを復元するには
 Web サイトを復元する場合は、ダウンロードしたバックアップファイルを解凍したものをもとに、FTP ソフトで必要なファイルをアップロードします。
 ※FTP ソフトの使用方法→「データを転送 (アップロード) する」(P.139)

バックアップ画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「バックアップ」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.21)



2 バックアップ画面が表示されます。

バックアップ画面の画面説明



①バックアップファイル名	バックアップファイル名が表示されます。バックアップファイルの名前は、backup- で始まり、作成日時を使用したものになります。
②	バックアップファイルをダウンロードします。
③	バックアップファイルを削除します。 【削除手順】 1. アイコンをクリックします。 2. 確認画面が表示されますので、問題なければ「削除」ボタンをクリックします。
④バックアップファイルの作成	バックアップファイルを作成します。 【作成手順】 1. 「バックアップファイルの作成」ボタンをクリックします。 2. 確認画面が表示されますので、問題なければ「作成」ボタンをクリックします。

ヒント

バックアップファイル名などは、すでにバックアップファイルを作成している場合にのみ表示されます。

FTP 接続元制限

FTP でアクセスできる IP アドレスを制限します。

FTP 接続元制限画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「FTP 接続元制限」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.21)



2 FTP 接続元制限画面が表示されます。

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

FTP 接続元制限画面の画面説明

<p>①有効／無効</p>	<p>FTPでアクセスできるIPアドレスの制限を有効にするかどうかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 有効（許可された IP のみアクセス可）：FTP 接続元制限を有効にし、「下記の IP からのアクセスを許可する」に登録した IP アドレスからの接続のみを許可します。 ※「下記の IP からのアクセスを許可する」に IP アドレスを 1 件も登録せず、「日本国内 IP からのアクセスをすべて許可する」もチェックしなかった場合、どこからも FTP でアクセスできません。 ・ 無効（すべての IP からアクセス可）：FTP 接続を制限しない場合に選択します。 ・ 下記の IP からのアクセスを許可する：「有効（許可された IP のみアクセス可）」を選択した場合、接続を許可する IP アドレスを入力します。
<p>②日本国内 IP からのアクセスをすべて許可する</p>	<p>日本国内の IP アドレスからの接続をすべて許可する場合に選択します。</p>
<p>③保存</p>	<p>設定内容を保存します。</p>
<p>④お客様の IP アドレス</p>	<p>現在ご利用中のお客様の IP アドレスが表示されます。</p>

FTP パスワードの変更

Web サーバの FTP パスワードを変更します。

■ FTP パスワードの変更画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「FTP パスワードの変更」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.21)



2 FTP パスワードの変更画面が表示されます。

FTP パスワードの変更画面の画面説明

①新しい FTP パスワード	新しい FTP パスワードを入力します。 ※入力制限について→「FTP パスワードの変更」(P.216)
② FTP パスワードの再入力	再度、新しい FTP パスワードを入力します。
③保存	入力したパスワードを保存します。

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

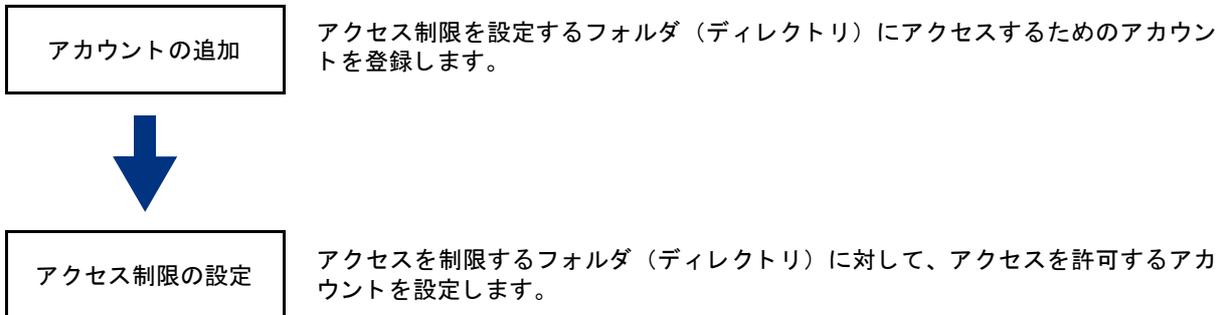
補足

アクセス制限

ホームページの特定のフォルダ (ディレクトリ) にパスワード認証を設定します。

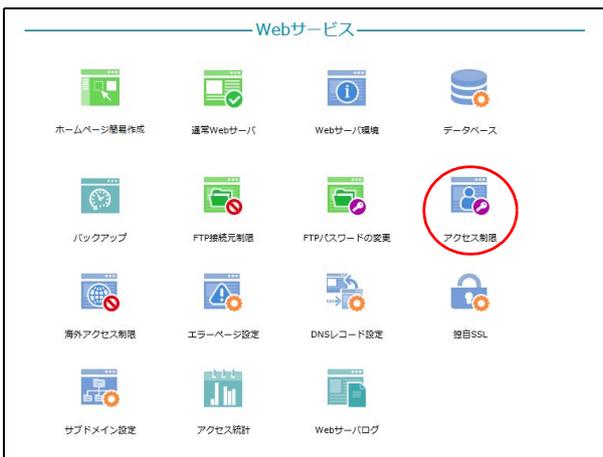
■ アクセス制限の設定手順

特定のフォルダ (ディレクトリ) へのアクセス制限は、以下の手順で設定します。



アクセス制限を設定したフォルダ (ディレクトリ) にアクセスすると、アカウント名とパスワードの入力を促す画面が表示されます。

■ アクセス制限画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「アクセス制限」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.21)



2 アクセス制限画面が表示されます。

■ アクセス制限画面の画面説明



<p>①アカウントの追加</p>	<p>アカウントを登録できます。 【登録手順】 1. 「アカウントの追加」ボタンをクリックします。 2. 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。 ※入力制限について→「アクセス制限」(P.216)</p>
<p>②アカウントの管理</p>	<p>登録済みアカウントのパスワード変更やアカウント削除が行えます。 【パスワードの変更手順】 1. 「アカウントの管理」ボタンをクリックします。 2. パスワードを変更するアカウントの  アイコンをクリックします。 3. 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。 ※入力制限について→「アクセス制限」(P.216) 【アカウントの削除手順】 1. 「アカウントの管理」ボタンをクリックします。 2. 削除するアカウントの  アイコンをクリックします。 3. 確認画面が表示されるので、問題なければ「削除」ボタンをクリックします。</p>
<p>③フォルダ名</p>	<p>ホームページに関係するフォルダ (ディレクトリ) が表示されます。</p>
<p>④アクセス制限設定</p>	<p>アクセス制限が設定されている場合、 アイコンが表示されます。</p>
<p>⑤アカウントの割り当て</p>	<p>アクセス制限を設定できます。 【設定手順】 1. アクセス制限を設定するフォルダ (ディレクトリ) の  アイコンをクリックします。 2. アクセスを許可するアカウントを選択し、「保存」ボタンをクリックします。</p>

ヒント フォルダ名を検索するには
「検索」欄にキーワードを入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当の一覧が表示されます。

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 ページを切り替えるには
一覧の表示が複数ページになる場合、一覧下中央のページ番号をクリックすると、表示内容がそのページのものに切り替わります。

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

新着管理

新着管理画面に表示される埋め込みコードをホームページの HTML ソースコードに追加することで、新着情報を表示できます。

■ 新着管理画面を表示する



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.21)

2 新着管理画面が表示されます。



■ 新着管理画面の画面説明



①新着管理	新着管理画面が表示されます。
②新着情報の新規作成	新着情報を新たに作成します。
③埋め込みコードを取得	ホームページに新着情報を設置する際の埋め込みコードを取得します。 ※新着情報を設置する→「新着情報を設置する」(P.98)

④新着管理一覧	登録した新着情報が一覧で表示されます。  : 新着情報を変更します。  : 新着情報を削除します。
---------	---

■ 新着情報を作成する



1 新着管理画面を表示し、「新着情報の新規作成」ボタンをクリックします。

※新着情報画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.95)

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。 【挿入手順】 1. 「ファイルを選択」ボタンをクリックします。 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。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。

新着管理画面が表示されます。

■ 新着情報を変更する



1 新着管理画面を表示し、変更する新着情報の アイコンをクリックします。

※新着情報画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.95)

新着情報の編集画面が表示されます。

新着情報の編集

※は必須項目です。

日付:
2021年3月24日

※タイトル:
本社移転のご案内
(全角100文字まで)

※本文:
2021年3月23日に本社を移転いたしました。
移転後の住所につきましては、以下URLでご確認をお願いいたします。
https://www.it-manual.info/map.html

(全角1000文字まで)

画像:
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

保存 戻る

2 変更する項目を編集し、「保存」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。 【挿入手順】 1. 「ファイルを選択」ボタンをクリックします。 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。

新着情報を削除する

新着管理

ホームページに最新情報や最新ニュースを掲載します。「新着情報の新規作成」をクリックし、表示したい内容を登録してください。その後、「埋め込みコードを取得」をクリックし、HTMLタグをご自身のサイトに設置してください。

埋め込み方法 #1
フレーム内に新着情報を9件まで表示
設置スペースが決定されている場合に適用したデザインです。「埋め込みコードを取得」ボタンをクリックして表示されるHTMLタグをコピーし、設置したいホームページに貼り付けてください。

埋め込み方法 #2
リンク先として新着情報のページを表示
リンク先のページは、新着情報が20件まで表示されます。「埋め込みコードを取得」ボタンをクリックして表示されるHTMLタグをコピーし、設置したいホームページに貼り付けてください。

新着情報の新規作成

日付	タイトル	管理
2021/03/23	本社移転のご案内	✂️ ✖️
2021/03/17	ホームページリニューアルのご案内	✂️ ✖️
2021/03/17	新製品リリース情報	✂️ ✖️

3 「閉じる」ボタンをクリックします。

新着管理画面が表示されます。

1 新着管理画面を表示し、削除する新着情報の **✖️** アイコンをクリックします。

※新着情報画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.95)

確認画面が表示されます。

新着管理

タイトル
本社移転のご案内

本文
2021年3月23日に本社を移転いたしました。
移転後の住所につきましては、以下URLでご確認をお願いいたします。
https://www.it-manual.info/map.html

削除 キャンセル

2 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。

新着管理画面が表示されます。

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



1 新着管理画面を表示し、どちらかの埋め込み方法の「埋め込みコードを取得」ボタンをクリックします。

※新着情報画面の表示方法→「新着管理画面を表示する」(P.95)

HTML タグが表示されます。



2 「コピー」ボタンをクリックします。



3 「OK」ボタンをクリックします。



4 「キャンセル」ボタンをクリックします。

5 以下のどちらかの方法で、HTML タグを設置します。

■ 埋め込み方法 #1 の「埋め込みコードを取得」ボタンをクリックした場合

1. 新着情報を掲載するページの HTML ファイルをエディタで開きます。
2. 手順 2 でコピーした 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。
3. HTML ファイルをサーバに転送します。

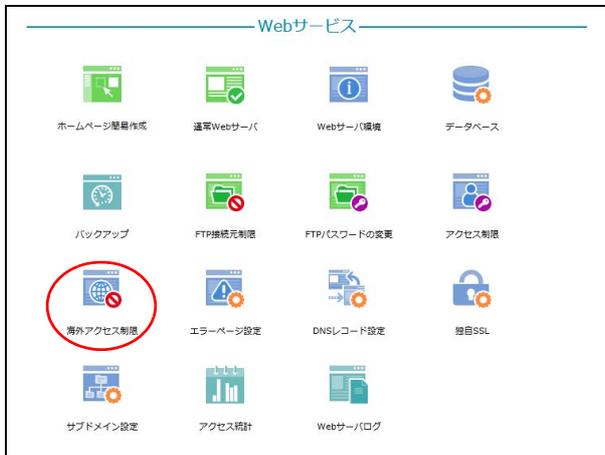
■ 埋め込み方法 #2 の「埋め込みコードを取得」ボタンをクリックした場合

1. 新着情報へのリンクを掲載するページの HTML ファイルをエディタで開きます。
2. 手順 2 でコピーした 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。
3. HTML ファイルをサーバに転送します。

海外アクセス制限

ホームページへのアクセスを日本国内のみに制限できます。

海外アクセス制限画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「海外アクセス制限」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.21)

2 海外アクセス制限画面が表示されます。



海外アクセス制限画面の画面説明



①現在の設定	現在の設定内容が表示されます。
②国別のアクセス制限機能	アクセス制限の内容を選択します。 全ての国からの接続を許可：アクセス制限をせずに、すべての国からのアクセスを許可します。 日本からの接続のみを許可：日本からのアクセスのみを許可します。
③保存	設定内容を保存します。

エラーページ設定

エラーページを任意のページに変更できます。

■ エラーページ設定画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「エラーページ設定」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.21)

2 エラーページ設定画面が表示されます。

エラーページ設定

「通常Webサーバ」のエラーページを任意のページに変更できます。

- エラーページが設定されていない場合は「設定」欄に**デフォルト**と表示されます。
- エラーページが設定されている場合は**カスタム**と表示され、アップロードされたファイル名をクリックすると現在設定されているエラーページを開くことができます。
- エラーページのファイル名における文字数の上限は、120文字(拡張子含む)までとなっております。
- エラーページのファイルサイズは 512B 以上、500KB 以下で作成してください。512B 以下だと設定したエラーページが表示されない場合がございます。
- ご利用頂けるエラーページの拡張子は**html** または **htm** 形式のみです。
- エラーページを「無効にする」設定をした場合、**作成した全てのエラーページのファイルがサーバから削除され、デフォルトのエラーページが表示されます。**
- FTP接続で直接エラーページのファイルを削除されますと、エラーが発生した場合にデフォルトの「ページが見つかりません」エラーページが表示されます。その際は再度エラーページのファイルをアップロードしてください。

エラーページ設定 ○ 有効にする ● 無効にする

エラーページ	ファイル名	設定	アップロード
401 Unauthorized 「パスワード認証の失敗」	---	デフォルト	アップロード
403 Forbidden 「アクセス制限でページが表示できない」	---	デフォルト	アップロード
404 Not Found 「ページが見つかりません」	---	デフォルト	アップロード
500 Internal Server Error 「サーバ(内部エラー)」	---	デフォルト	アップロード

保存
管理者メニューに戻る

■ エラーページ設定画面の画面説明

エラーページ設定

「通常Webサーバ」のエラーページを任意のページに変更できます。

- エラーページが設定されていない場合は「設定」欄に**デフォルト**と表示されます。
- エラーページを「無効にする」設定をした場合、**作成した全てのエラーページのファイルがサーバから削除され、デフォルトのエラーページが表示されます。** ①
- FTP接続で直接エラーページのファイルを削除されますと、エラーが発生した場合にデフォルトの「ページが見つかりません」エラーページが表示されます。その際は再度エラーページのファイルをアップロードしてください。 ②

エラーページ設定 有効にする 無効にする ④

エラーページ	ファイル名	設定	アップロード
401 Unauthorized 「パスワード認証の失敗」	---	デフォルト	アップロード
403 Forbidden 「アクセス制限でページが表示できない」	---	デフォルト	アップロード
404 Not Found 「ページが見つかりません」	---	デフォルト	アップロード
500 Internal Server Error 「サーバ内部エラー」	---	デフォルト	アップロード

⑤

保存 ⑥

管理者メニューに戻る

①エラーページ設定	エラーページ設定を有効にするかどうかを選択します。
②エラーページ	エラーページが表示されます。
③ファイル名	エラーページに設定されているファイルが表示されます。
④設定	エラーページが設定されているかどうかが表示されます。 ・ デフォルト：エラーページが設定されていません。 ・ カスタム：エラーページが設定されています。クリックすると、設定されているエラーページが表示されます。
⑤アップロード	エラーページとして設定するファイルをアップロードできます。 【アップロード手順】 1. 「アップロード」ボタンをクリックします。 2. エラーページに設定するファイルを選択します。 ※入力制限について→「エラーページ設定」(P.216)
⑥保存	設定内容を保存します。

DNS レコード設定

ドメインの DNS レコードを編集します。

DNS レコード設定について

DNS レコードを設定することで、アルファメールで取得したドメインと外部の Web サーバを紐付けることができます。Web サーバを自社で運用する際などにご利用ください。

注意事項

- ・ レコード情報の変更内容についてはサポート対象外となります。
- ・ レコード情報の変更によって生じた不具合については、弊社では対応いたしかねますのでご了承ください。
- ・ 変更可能なレコードは、「A」および「CNAME」です。
- ・ キャッシュの保存時間（TTL）は6時間となっており、変更することはできません。誤った設定を反映してしまった場合、最低6時間、キャッシュの影響でホームページ等が見られなくなる可能性がありますのでご注意ください。
- ・ SPF レコード（TXT レコード）は、有効か無効かのみ選択できます。任意の IP アドレスへの変更や追加はできません。

DNS レコード設定画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「DNS レコード設定」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.21)

DNS レコード設定画面が表示されます。



2 注意事項を確認して「上記確認しました」を選択し、「進む」ボタンをクリックします。

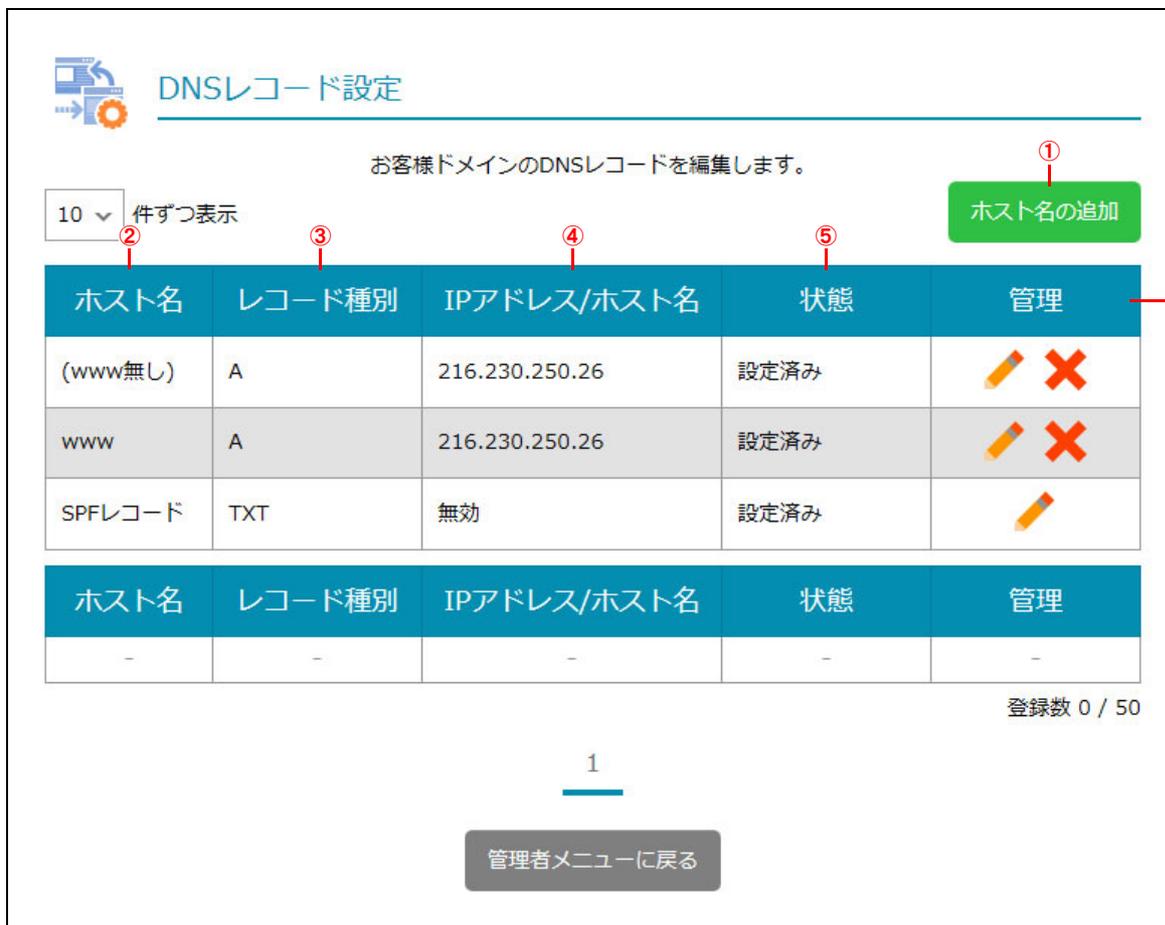
注意

スクロールバーを操作して注意事項の内容を最後まで表示すると、「上記確認しました」と「進む」ボタンが有効になります。



3 現在設定されている DNS レコードの一覧が表示されます。

DNS レコード設定画面の画面説明



①ホスト名の追加	DNS レコードが登録できます。 【登録手順】 1. 「ホスト名の追加」ボタンをクリックします。 2. 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。 ※入力制限について→「DNS レコード設定」(P.216)
②ホスト名	サブホスト名が表示されます。
③レコード種別	レコードの種別が表示されます。
④ IP アドレス / ホスト名	IP アドレスまたはホスト名が表示されます。

<p>⑤状態</p>	<p>レコードの状態が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設定済み：処理が完了しています。 ・ 反映処理中、削除処理中：処理が完了していません。反映時間に処理が行われます。
<p>⑥管理</p>	<p>登録済み内容の変更やレコードの削除が行えます。</p> <p>【登録内容の変更手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 登録内容を変更するレコードの  アイコンをクリックします。 2. 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。 <p>【レコードの削除手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 削除するレコードの  アイコンをクリックします。 2. 確認画面が表示されるので、問題なければ「削除」ボタンをクリックします。

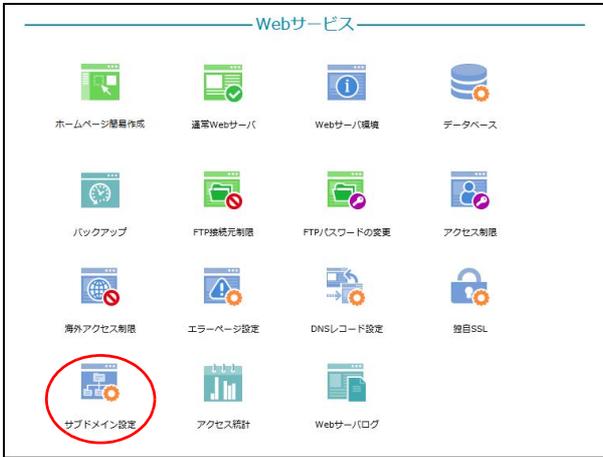
 **ポイント** 一覧の表示件数を変更するには
プルダウンメニューで表示件数を選択すると、1 ページの最大表示件数を変更できます。

 **ポイント** ページを切り替えるには
一覧の表示が複数ページになる場合、一覧下中央のページ番号をクリックすると、表示内容がそのページのものに切り替わります。

サブドメイン設定

お客様の環境のフォルダ (ディレクトリ) を任意のサブドメインに割り当てて表示できるようにします。ブログなど、通常のホームページとは別の内容を掲載する際に使用します。

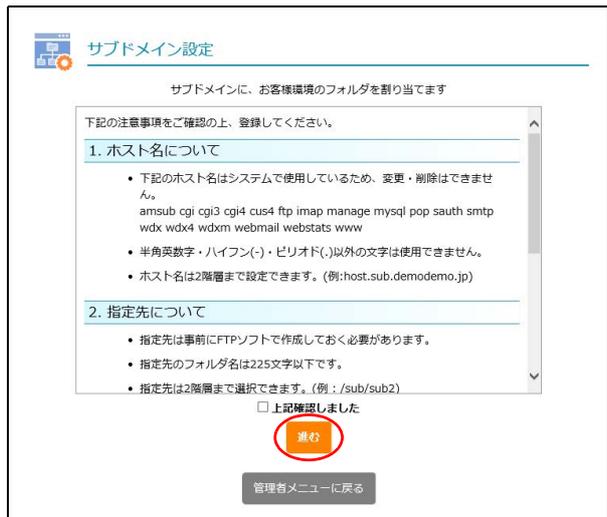
■ サブドメイン設定画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「サブドメイン設定」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.21)

サブドメイン設定画面が表示されます。



2 注意事項を確認して「上記確認しました」を選択し、「進む」ボタンをクリックします。

⚠ 注意

スクロールバーを操作して注意事項の内容を最後まで表示すると、「上記確認しました」と「進む」ボタンが有効になります。



3 現在設定されているサブドメインの一覧が表示されます。

サブドメイン設定画面の画面説明



①ホスト名	登録済みのホスト名が表示されます。
②指定先	登録済みの指定先が表示されます。
③ホスト名の追加	サブドメインとするホスト名を登録できます。 【登録手順】 1. 「ホスト名の追加」ボタンをクリックします。 2. 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。 ※入力制限について→「サブドメイン設定」(P.217)
④管理	登録済み内容の変更やサブドメインの削除が行えます。 【登録内容の変更手順】 1. 登録内容を変更するサブドメインの アイコンをクリックします。 2. 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。 【サブドメインの削除】 1. 削除するサブドメインの アイコンをクリックします。 2. 確認画面が表示されるので、問題なければ「削除」ボタンをクリックします。

ヒント ホスト名を検索するには
「検索」欄にキーワードを入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当の一覧が表示されます。

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 ページを切り替えるには
一覧の表示が複数ページになる場合、一覧下中央のページ番号をクリックすると、表示内容がそのページのものに切り替わります。

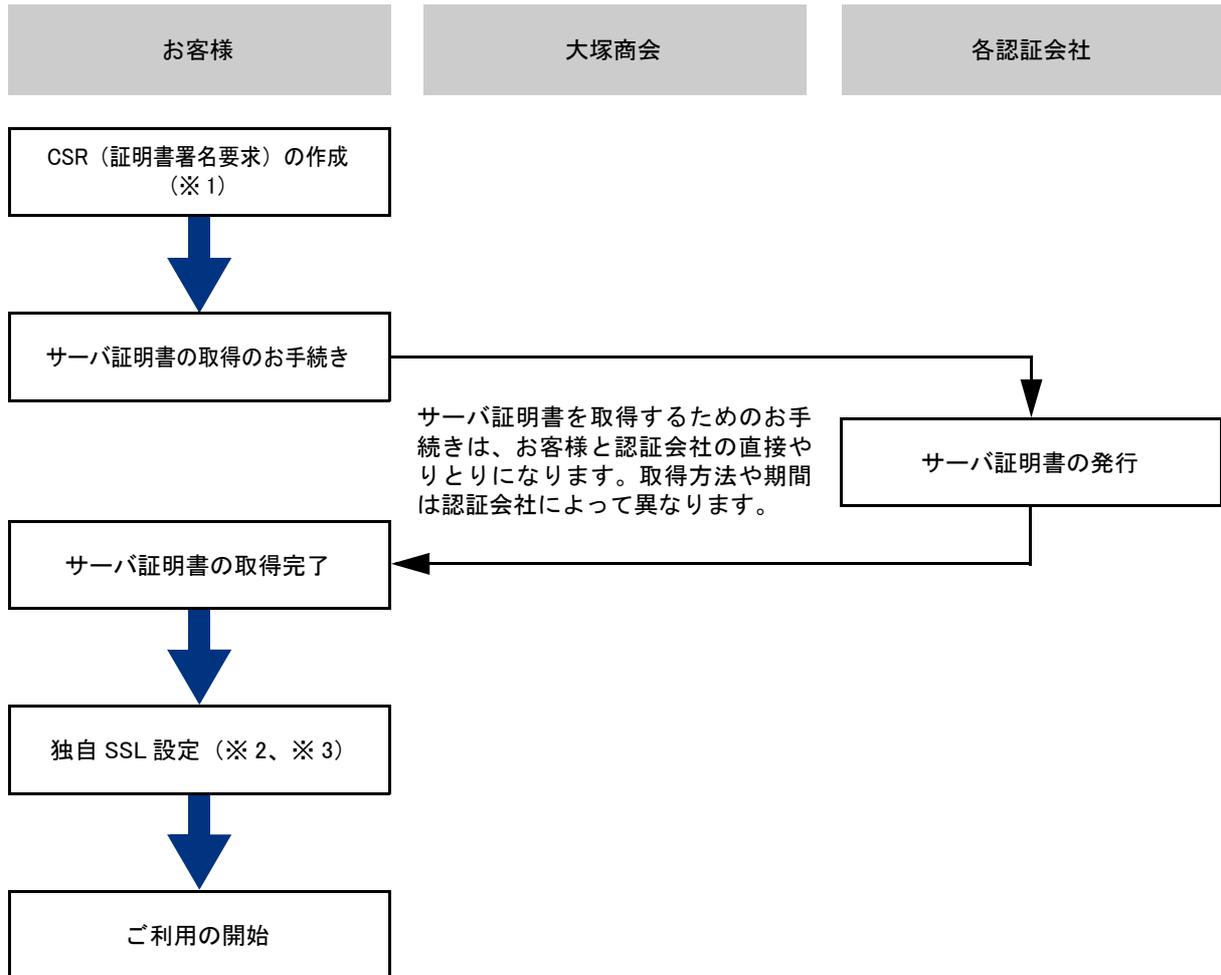
独自 SSL

CSR (証明書署名要求) の作成および、証明書の設定ができます。また既に証明書を取得済みのお客様は、証明書の移設ができます。

独自 SSL ご利用にあたっての注意事項

他社サービスなどで既に取得済みのサーバ証明書ををお持ちの場合、証明書の内容によっては移設できないことがあります。その場合は、証明書を新規取得していただく必要があります。

独自 SSL の申し込みからご利用まで



※ 1 CSR (証明書署名要求) の作成方法→「CSR を作成する」(P.109)

※ 2 独自 SSL の設定方法→「SSL 証明書を設定する」(P.112)

※ 3 既に取得済みのサーバ証明書ををお持ちのお客様は、「SSL 証明書を設定する」(P.112) から行ってください。

注意

独自 SSL は、ホームページを公開している通常 Web サーバまたはホームページ簡易作成のどちらかに設定されます。

※ ホームページの公開方法について→「ホームページの公開方法」(P.72)

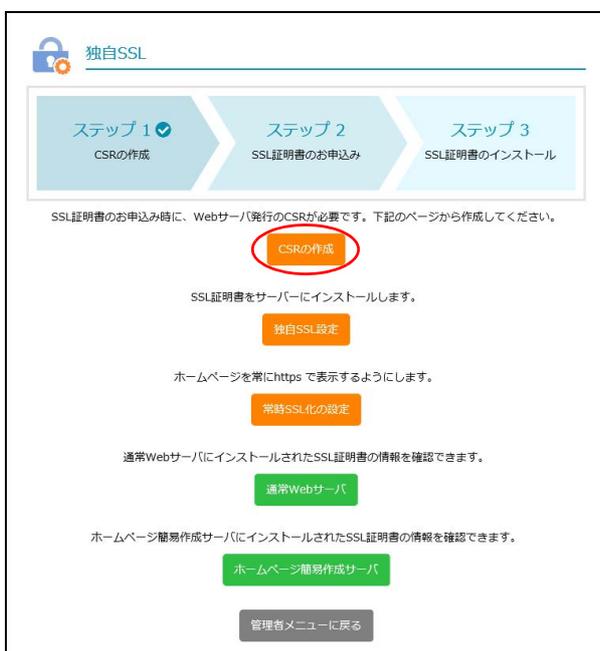
CSR を作成する



1 管理者メニューを表示し、「独自 SSL」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.21)

独自 SSL 画面が表示されます。



2 「CSR の作成」 ボタンをクリックします。

3 CSR の作成画面が表示されます。



CSRの作成

CSR (証明書署名要求) の作成に必要な情報を入力して、「作成」ボタンをクリックしてください。

- SSLサーバ証明書取得の際は、サーバソフトウェアにApacheを指定してください。

現在設定中の証明書のCSR ▶

最新の作成済みCSR ▶

新しいCSRの作成

公開鍵長	2048bitRSA
* コモンネーム (Common Name)	<input type="radio"/> https://www.it-manual.info <input type="radio"/> https://it-manual.info
* 組織名 (Organizational Name)	<input type="text"/>
部門名 (Organizational Unit)	<input type="text"/>
国名 (Country)	JP
* 都道府県名 (State or Province)	<input type="text"/>
* 市区町村名 (Locality)	<input type="text"/>

• コモンネーム
ご契約されたサブドメインなどでコモンネームに"www"を付与しない場合は、下段の「契約」

- 日本語表記は64文字以下で指定してください。
- 日本語表記が可能な対象項目や登録方法は各認証局の証明書により異なります。詳しくはお客様がご利用の各認証局にご確認ください。

* は必須項目です。

作成

前のメニューに戻る
管理者メニューに戻る

目次

はじめに

管理者機能
(メールサービス)

管理者機能
(Webサービス)

利用者機能

Webメール

補足

CSR の作成画面の画面説明

CSRの作成

CSR（証明書署名要求）の作成に必要な情報を入力して、“作成”ボタンをクリックしてください。

- SSLサーバ証明書取得の際は、サーバソフトウェアにApacheを指定してください。

① 現在設定中の証明書のCSR ▶

② 最新の作成済みCSR ▶

③ 新しいCSRの作成

公開鍵長	2048bitRSA	③
*コモンネーム (Common Name)	<input type="radio"/> https://www.lt-manual.info <input type="radio"/> https://lt-manual.info	④
*組織名 (Organizational Name)	<input type="text"/>	⑤
部門名 (Organizational Unit)	<input type="text"/>	⑥
国名 (Country)	JP	⑦
*都道府県名 (State or Province)	<input type="text"/>	⑧
*市区町村名 (Locality)	<input type="text"/>	⑨

• コモンネーム
ご契約されたサブドメインなどでコモンネームに"www"を付与しない場合は、下段の「契約

⑩ 作成

前のメニューに戻る 管理者メニューに戻る

• 日本語表記は64文字以下で指定してください。
 • 日本語表記が可能な対象項目や登録方法は各認証局の証明書により異なります。
 詳しくはお客様がご利用の各認証局にご確認ください。

* は必須項目です。

①現在設定中の証明書の CSR	すでに証明書をインストールしている場合に表示されます。▶をクリックすると、現在設定中の証明書の内容が表示されます。
②最新の作成済み CSR	すでに CSR を作成している場合に表示されます。▶をクリックすると、作成済みの証明書の内容が表示されます。
③公開鍵長	公開鍵長 (2048bitRSA) が表示されます。
④コモンネーム (Common Name)	コモンネームを選択します。
⑤組織名 (Organizational Name)	組織名を入力します。 ※入力制限について→「CSR の作成」(P.217)

目次

はじめに

管理者機能
(メールサービス)

管理者機能
(Webサービス)

利用者機能

Webメール

補足

⑥部門名 (Organizational Unit)	部門名を入力します。 ※入力制限について→「CSR の作成」(P.217)
⑦国名 (Country)	国名が表示されます。「JP」は、日本を表す ISO 国別記号です。
⑧都道府県名 (State or Province)	都道府県名を入力します。 ※入力制限について→「CSR の作成」(P.217)
⑨市区町村名 (Locality)	市区町村名を入力します。 ※入力制限について→「CSR の作成」(P.217)
⑩作成	CSR が作成されます。

ポイント 組織名などは、日本語表記も可能

証明書が対応している場合、組織名、部門名、都道府県名、市区町村名は、日本語での表記も可能です。日本語表記が可能な項目や登録方法などは、証明書によって異なりますので、ご利用予定の認証局にお問い合わせください。

ヒント 事前に SSL サーバ証明書の動作を確認するには

各認証局が発行するテスト証明書を利用して、事前にお客様にて動作を確認できます。テスト証明書の発行有無は、ご利用予定の認証局にお問い合わせください。

注意 最新の CSR (証明書署名要求) で、サーバ証明書の発行申請を行ってください

サーバ証明書の発行を各認証局に申請する際には、必ず最新の CSR (証明書署名要求) を使用してください。最新ではない CSR (証明書署名要求) によって発行されたサーバ証明書では、独自 SSL を設定いただけない場合があります。

■ SSL 証明書を設定する

ポイント

- ・ 独自 SSL を設定するには、サーバ証明書の取得が完了している必要があります。
- ・ 中間認証局証明書のインストールを必要とする場合は、SSL サーバ証明書と同時に画面最下部の「中間認証局証明書」に証明書を貼り付けてください。



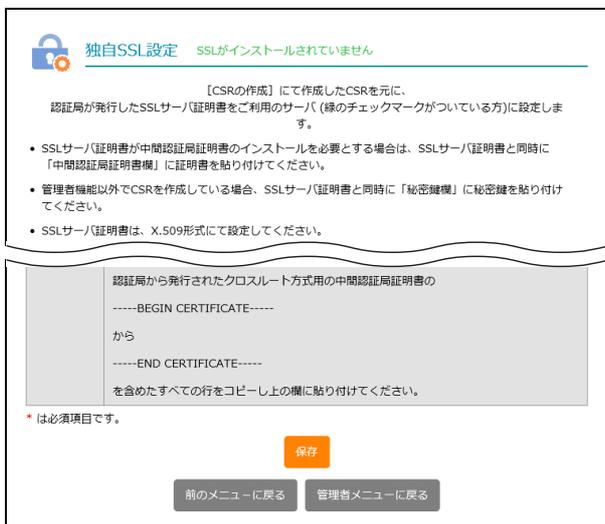
1 管理者メニューを表示し、「独自 SSL」をクリックします。

※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.21)

独自 SSL 画面が表示されます。



2 「独自 SSL 設定」 ボタンをクリックします。



3 独自 SSL 設定画面が表示されます。

独自 SSL 設定画面の画面説明

独自SSL設定 SSLがインストールされていません

設定完了後、必ず“保存”ボタンをクリックしてください。

SSLサーバ証明書*

認証局から発行されたSSLサーバ証明書の

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
から
-----END CERTIFICATE-----
```

を含めたすべての行をコピーし上の欄に貼り付けてください。

中間認証局証明書

SSLサーバ証明書が中間認証局証明書のインストールを必要とする場合、必須です。

認証局から発行された中間認証局証明書の

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
から
-----END CERTIFICATE-----
```

を含めたすべての行をコピーし上の欄に貼り付けてください。

※連結ファイルをご利用の場合は認証局指定の順番で分割せずに貼り付けてください。下記の例を参照してください。

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIID1TCCKz2gAwIBAgIDAJbRMA0GCSqGSIb3DQEBBQUAMEIxCzAJBgNVBAYTA1VT
...
LEL2TxyJeN4mTvVvk0wVaydWTQBUBHq3tw==
-----END CERTIFICATE-----
-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIDfTCCAuaqAwIBAgIDErvmMA0GCSqGSIb3DQEBBQUAME4xCzAJBgNVBAYTA1VT
...
b6ravHNjkOR/ez4iyz0H7V84dJzjA1B0Oca+Y7mHyhd8S
-----END CERTIFICATE-----
```

秘密鍵*

管理者機能以外の方法でCSRを作成している場合、必須です。

設定するSSLサーバ証明書とペアになっている秘密鍵の

```
-----BEGIN RSA PRIVATE KEY-----
から
-----END RSA PRIVATE KEY-----
```

を含めたすべての行をコピーし上の欄に貼り付けてください。

[クロスルート方式用中間認証局証明書を入力する](#) ▼

クロスルート方式用中間認証局証明書

クロスルート方式用の中間認証局証明書のインストールを必要とする場合、必須です。

認証局から発行されたクロスルート方式用の中間認証局証明書の

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
から
-----END CERTIFICATE-----
```

を含めたすべての行をコピーし上の欄に貼り付けてください。

* は必須項目です。

保存

前のメニューに戻る
管理者メニューに戻る

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

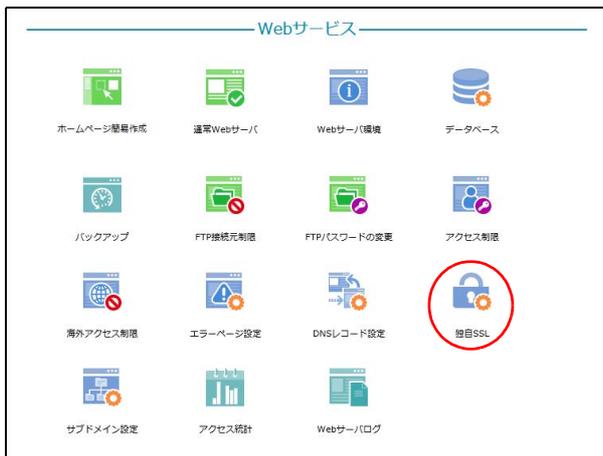
利用者機能

Webメール

補足

① SSL サーバ証明書	取得した SSL サーバ証明書の -----BEGIN CERTIFICATE----- から -----END CERTIFICATE----- までの内容をコピーして貼り付けます。
② 中間認証局証明書	中間認証局証明書の -----BEGIN CERTIFICATE----- から -----END CERTIFICATE----- までの内容をコピーして貼り付けます。 ※中間認証局証明書のインストールが必要な場合は必須です。 ※連結ファイルを利用する場合は、認証局指定の順序で分割せずに貼り付けてください。
③ 秘密鍵	秘密鍵を選択します。 ※管理者機能以外の方法で CSR を作成する場合、「秘密鍵を入力する」を選択し、「秘密鍵を表示する▼」をクリックします。入力欄には SSL サーバ証明書とペアになっている秘密鍵の -----BEGIN RSA PRIVATE KEY----- から -----END RSA PRIVATE KEY----- までの内容をコピーして貼り付けてください。
④ クロスルート方式用中間認証局証明書	クロスルート方式用の中間認証局証明書をインストールする場合、クロスルート方式用の中間認証局証明書の -----BEGIN CERTIFICATE----- から -----END CERTIFICATE----- までの内容をコピーして貼り付けてください。 ※入力する場合は「クロスルート方式用中間認証局証明書を入力する▼」をクリックします。
⑤ 保存	設定内容を保存します。

SSL 証明書を削除する



1 管理者メニューを表示し、「独自 SSL」をクリックします。

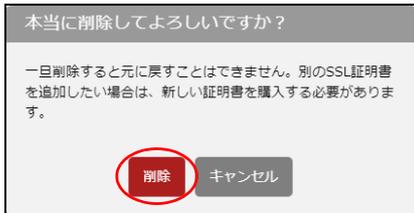
※管理者メニューの表示方法→「管理者メニューにログインする」(P.21)

独自 SSL 画面が表示されます。



2 「独自 SSL 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。



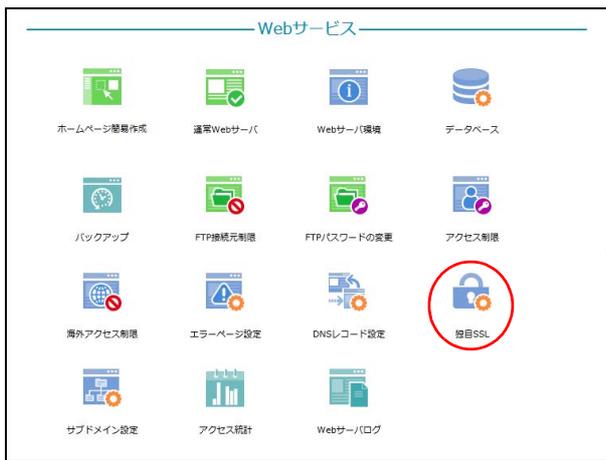
3 削除してよければ「削除」ボタンをクリックします。

注意
削除した SSL 証明書は元に戻せません。

4 「閉じる」ボタンをクリックします。

独自 SSL 画面が表示されます。

■ 常時 SSL 化を設定する



1 管理者メニューを表示し、「独自 SSL」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.21)

独自 SSL 画面が表示されます。



2 「常時 SSL 化の設定」ボタンをクリックします。



3 「常時 SSL を有効にする」にチェックを入れ、ふさわしいコモンネームを選択して「保存」ボタンをクリックします。

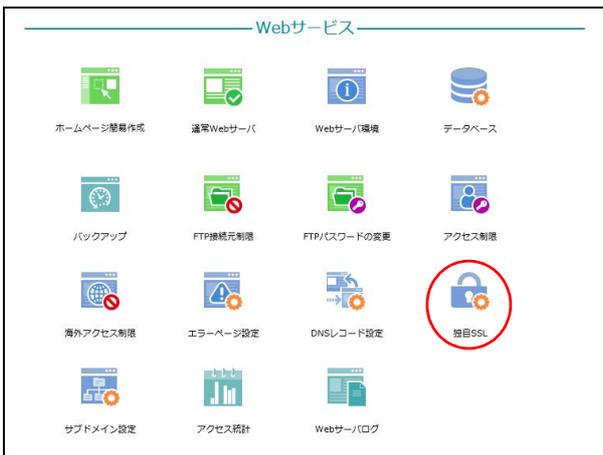
ヒント

すでに常時 SSL 化されている場合、「常時 SSL を有効にする」にチェックが入った状態になっています。常時 SSL 化を止める場合は、チェックを外します。



※必要に応じて、.htaccess のバックアップを作成してください。

SSL 証明書の情報を確認する



1 管理者メニューを表示し、「独自 SSL」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.21)

独自 SSL 画面が表示されます。



2 「通常 Web サーバ」ボタンまたは「ホームページ簡易作成サーバ」ボタンをクリックします。

ポイント

- ・「通常 Web サーバ」ボタンをクリックすると、通常 Web サーバに設定されている独自 SSL の内容が確認できます。
- ・「ホームページ簡易作成サーバ」ボタンをクリックすると、ホームページ簡易作成に設定されている独自 SSL の内容が確認できます。



3 設定されている独自 SSL の内容を確認します。

※ここでは、「ホームページ簡易作成サーバ」ボタンをクリックしたときの表示例を示しています。

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

アクセス統計

お客様のホームページへのアクセス回数を確認します。

注意 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.21)

2 アクセス統計画面が表示されます。



目次

はじめに

(メールサービス)
管理者機能

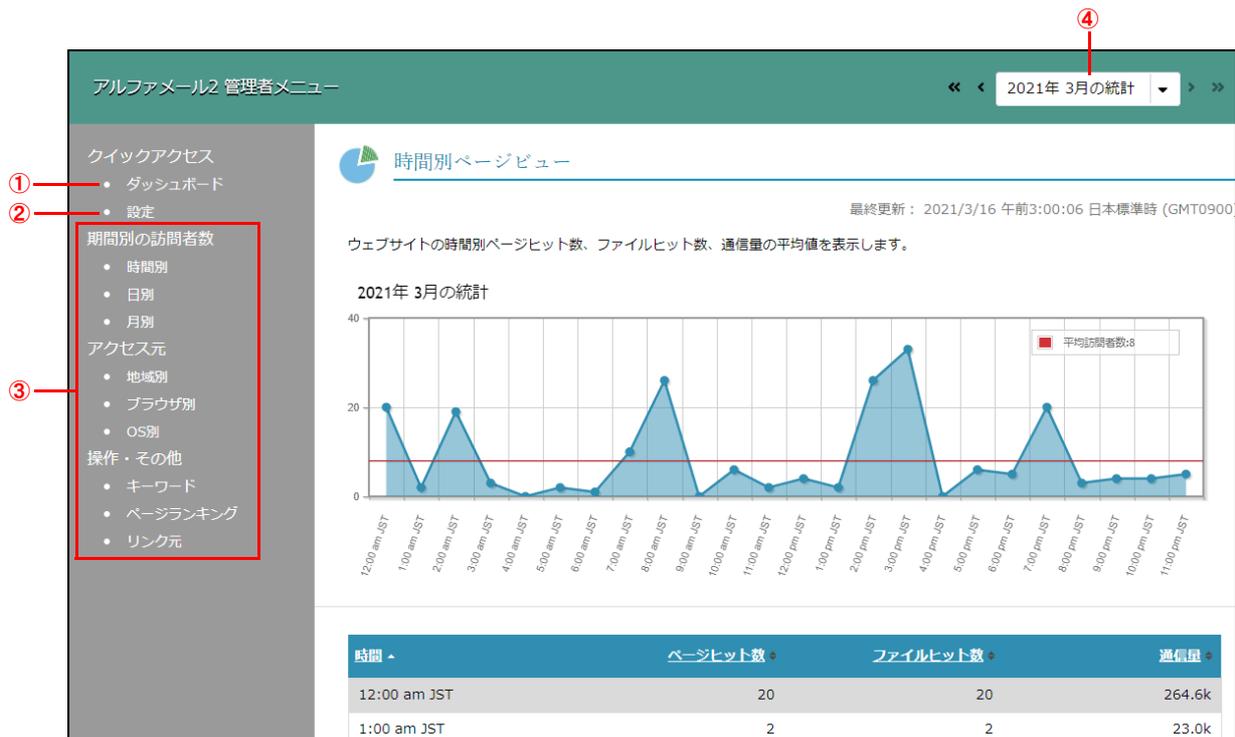
(Webサービス)
管理者機能

利用者機能

Webメール

補足

■ アクセス統計画面の画面説明



<p>①ダッシュボード</p>	<p>前週の訪問者数 (日別、合計)、1日あたりの平均訪問者数が表示されます。</p>
<p>②設定</p>	<p>1ページに表示する行数、統計メールを受信するかどうかを設定できます。</p>
<p>③アクセス統計の種類</p>	<p>表示するアクセス統計を切り替えます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間別：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。 ・ 日別：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。 ・ 月別：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。 ・ 地域別：サイト閲覧者のアクセス元の国名を表示します。 ・ ブラウザ別：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。 ・ OS別：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。 ・ 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。 ・ ページランキング：サイトの中で閲覧回数の多いページを表示します。 ・ 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。
<p>④</p> 	<p>表示する統計データの期間を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◀◀：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。 2021年 3月の統計：カレンダーを表示します。 ▶：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。

💡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。

表示行数、統計メールの受信を設定する



1 アクセス統計画面を表示し、「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.119)

設定画面が表示されます。

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

1 ページに表示する行数	1 ページに表示する件数を入力します。
統計メールを受信する	統計メールを受信する場合、チェックします。
受信メールアドレス	「統計メールを受信する」をチェックした場合、受信するメールアドレスを入力します。

ヒント 統計メールとは

ダッシュボードの表示内容を週間レポートとして毎週メールで送信します。

3 「OK」ボタンをクリックします。

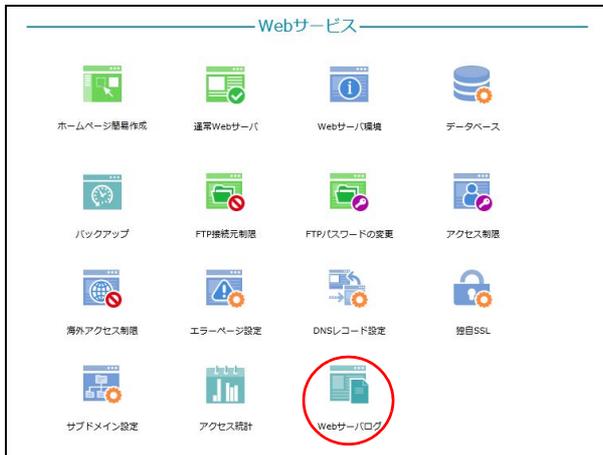
アクセス統計画面が表示されます。

Web サーバログ

お客様のホームページのアクセスログ、エラーログを確認します。

■ アクセスログをダウンロードする

お客様のホームページのアクセスログをダウンロードします。



1 管理者メニューを表示し、「Web サーバログ」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.21)

Web サーバログ画面が表示されます。



2 「アクセスログ」ボタンをクリックします。

アクセスログのダウンロード画面が表示されます。

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



3 取得するアクセスログの期間を選択し、「ログ取得」ボタンをクリックします。

取得開始日	取得するアクセスログの開始日を選択します。
取得終了日	取得するアクセスログの終了日を選択します。

アクセスログがダウンロードされます。

注意

- ・ダウンロードしたファイルは、ZIP 形式で圧縮されています。アクセスログの内容は、解凍して参照してください。
- ・ダウンロードしたファイルは、「access_log. 取得開始日 - 取得終了日 .zip」の形式で保存されます。
 <例> 2018年6月1日～6月25日のログを取得した場合、「access_log.20180601-20180625.zip」となります。
- ※ご利用の OS によっては「access_log[1]. 取得開始日 - 取得終了日 .zip」の形式で保存されます。
- ・当月を選択した場合、参照できるログは前日までのものとなります。
- ・当日のログは、お客様の Web サーバの「logs」フォルダから FTP で取得してください。
- ・Windows 系の OS をご利用のお客様の場合、解凍したファイルは「ワードパッド」または「Microsoft Word」などで確認してください。

アクセスログの見方

<アクセスログの例>

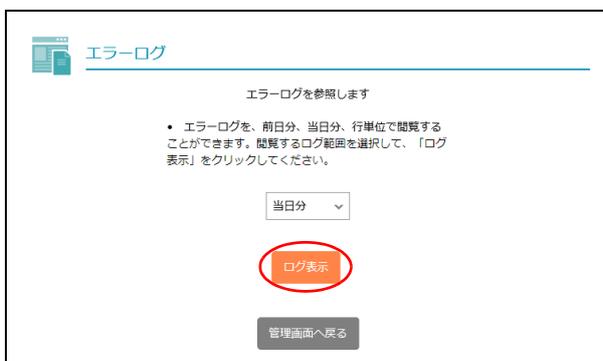
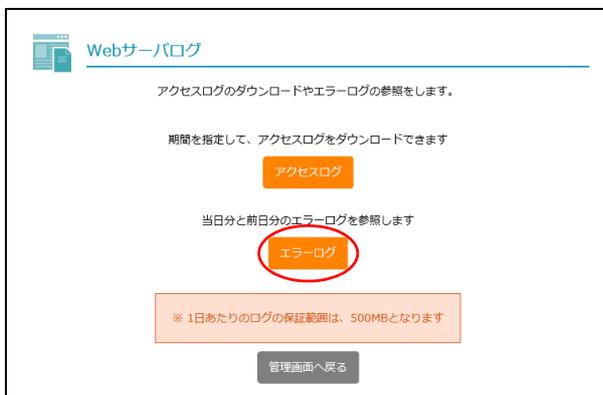
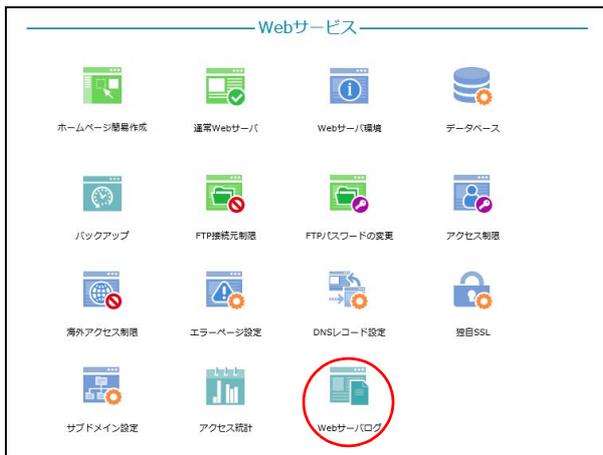
```

XXX.XX.XXX.XXX -- [25/Jun/2018:07:49:49 +0900] "GET / HTTP/1.1" 200 45 "-"
"Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_12_6) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)
Chrome/61.0.3163.100 Safari/537.36"
XXX.XX.XXX.XXX -- [25/Jun/2018:07:49:50 +0900] "GET /logo.gif HTTP/1.1" 200 45
"http://lt-manual.info/index.html" "Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_12_6)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/61.0.3163.100 Safari/537.36"
XXX.XXX.XXX.XX -- [25/Jun/2018:14:49:08 +0900] "GET /test.php HTTP/1.1" 404 16 "-"
"Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/
67.0.3396.87 Safari/537.36"
XXX.XXX.XXX.XX -- [25/Jun/2018:14:49:18 +0900] "GET /test.htm HTTP/1.1" 404 131
"-" "Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/
67.0.3396.87 Safari/537.36"
    
```

以下の順で表示されています (ただし、識別不能なものはハイフン (-) で表示されます)。
 接続元 IP アドレス、リモートアカウント名、アクセス制限機能にて設定したアカウント名、アクセス日時、“HTTP 要求
 アクセスファイル HTTP バージョン”、HTTP 応答コード、転送量、“対象ファイル (上記アクセスファイル) を呼び出す
 前の URL”、“アクセスブラウザ名”

■ エラーログを確認する

お客様のホームページのエラーログを確認します。



1 管理者メニューを表示し、「Web サーバログ」をクリックします。

※管理者メニューの表示方法→「利用者メニューにログインする」(P.22)

Web サーバログ画面が表示されます。

2 「エラーログ」ボタンをクリックします。

エラーログ画面が表示されます。

3 確認するエラーログの範囲を選択し、「ログ表示」ボタンをクリックします。

ポイント

エラーログは、当日分、前日分、行単位で確認できます。

4 選択した範囲のエラーログが表示されます。



エラーログの見方

<エラーログの例>

```
[Thu Jun 07 19:13:52.128425 2018] [cgi:error] [pid 5242] [client xxx.xxx.xxx.xxx:38334] End of script output before headers: test.cgi
[Thu Jun 07 19:15:03.397881 2018] [cgi:error] [pid 5238] [client xxx.xxx.xxx.xxx:45396] End of script output before headers: test.cgi
```

以下の順で表示されています。
曜日・日付・時間・西暦、状態、プロセス ID、送信元 IP アドレス、エラーメッセージ、対象ファイル

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

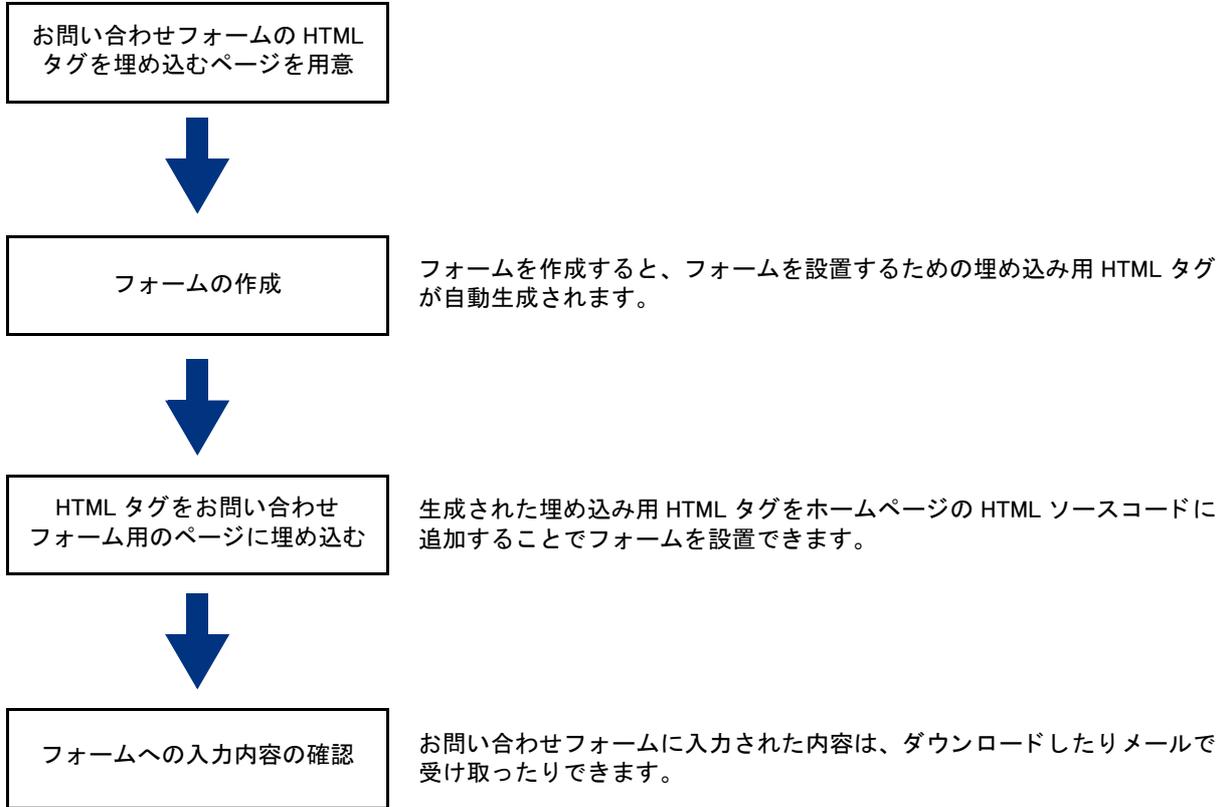
Webメール

補足

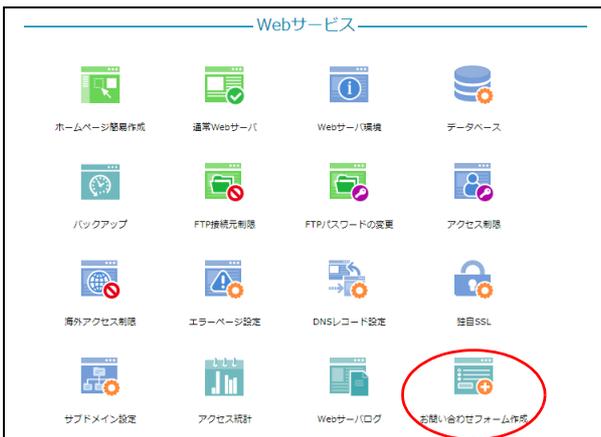
お問い合わせフォーム作成

お申し込みフォームやお問い合わせフォームなど用途に合わせたオリジナルの入力フォームを作成できます。

■ お問い合わせフォームの作成からご利用まで



■ お問い合わせフォーム作成画面を表示する



1 管理者メニューを表示し、「お問い合わせフォーム作成」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.21)



2 お問い合わせフォーム作成画面が表示されます。

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

■ お問い合わせフォーム作成画面の画面説明

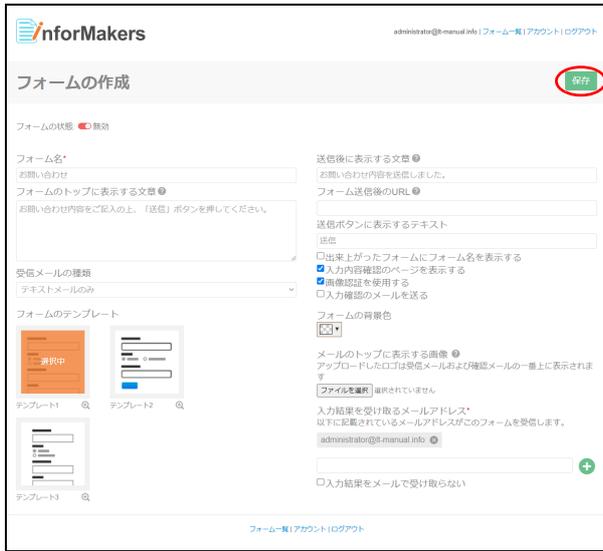


①フォーム一覧	お問い合わせフォーム作成画面（フォーム一覧画面）が表示されます。
②アカウント	タイムゾーンなどを設定します。
③ログアウト	お問い合わせフォーム作成画面を終了します。
④フォームの作成	新しいフォームを作成します。 ※フォームの作成→「フォームを作成する」(P.127)
⑤	フォーム一覧画面での表示方法を選択します。
⑥フォーム名	作成したフォームの名称が表示されます。
⑦更新日	作成したフォームの更新日が表示されます。
⑧操作	作成したフォームを操作します。 : フォームの入力結果をダウンロード、削除します。 ※入力結果のダウンロード→「入力結果をダウンロードする」(P.131) ※入力結果の削除→「入力結果を削除する」(P.132) : フォームをコピーします。フォーム名 copy (数字) という名称のフォームが作成されます。なお、フォームの名称や入力項目などは変更できません。 : お問い合わせフォーム用のページに埋め込む HTML タグをコピーします。 ※ページに埋め込む HTML タグのコピー→「お問い合わせフォーム用ページに HTML タグを埋め込む」(P.131) : フォームを削除します。 ※フォームの削除→「フォームを削除する」(P.133) : フォームをプレビュー表示します。 : フォームを編集します。

■ フォームを作成する



- 1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、「フォームの作成」ボタンをクリックします。
 ※お問い合わせフォーム作成画面の表示方法→「お問い合わせフォーム作成画面を表示する」(P.126)
 フォームの作成画面が表示されます。

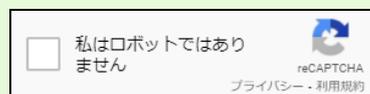


2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

フォーム名	フォームの名称を入力します。
フォームのトップに表示する文章	フォームの上部に表示する文章を入力します。
受信メールの種類	フォームの入力内容を受信するメールの種類を選択します。
フォームのテンプレート	フォームのテンプレートを選択します。 🔍 アイコンをクリックするとテンプレートが拡大表示されます。
送信後に表示する文章	フォームの送信後に表示する文章を入力します。
フォーム送信後の URL	フォームの送信後に表示するホームページの URL を入力します。
送信ボタンに表示するテキスト	フォームの送信ボタンに表示するテキストを入力します。
出来上がったフォームにフォーム名を表示する	フォーム名を表示する場合、チェックします。
入力内容確認のページを表示する	入力内容を送信する前に確認ページを表示する場合、チェックします。
画像認証を使用する	フォームの送信に画像認証を使用する場合、チェックします。
入力確認のメールを送る	入力内容の確認メールを入力者に送信する場合、チェックします。
フォームの背景色	背景色を選択します。
メールのトップに表示する画像	送信結果や送信確認メールに表示する画像を設定します。
入力結果を受け取るメールアドレス	入力結果を受け取るメールアドレスを追加・削除します。 ※初期状態では管理者メールアドレスが設定されています。
入力結果をメールで受け取らない	入力結果をメールで受け取らない場合、チェックします。

フォームの設定が保存されます。

ポイント 画像認証を使用するとスパム対策になります
「画像認証を使用する」をチェックすると、お問い合わせフォームに以下の項目が追加され、フォーム送信時に画像認識が求められるようになります。



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



3 「入力項目の追加」ボタンをクリックします。



4 必要事項を入力します。

項目名	項目の名称を入力します。
項目のタイプ	項目のタイプを選択します。 ※項目のタイプについて→「項目のタイプについて」(P.133)
必須項目	必須項目にする場合、 <input checked="" type="checkbox"/> とします。 必須項目にしない場合、 <input type="checkbox"/> とします。



5 必要に応じて、項目の詳細を以下の手順で設定します。

1. 「詳細設定」をクリックします。
 2. 「表示する」メニューで、設定する項目をチェックします。
 3. チェックした項目が表示されるので、設定します。
- ※項目のタイプによって設定可能な項目が異なります。



6 「設定を保存」ボタンをクリックします。

7 項目を追加する場合、手順 3 ~ 6 を繰り返します。

ヒント 項目を編集するには

項目をクリックし、編集画面を表示します。編集を終えたら「設定を保存」ボタンをクリックします。



ヒント 項目の並び順を変更するには

項目にカーソルを合わせると、項目の背景色が黄色になり上部に ≡ が表示されます。≡ 部分をドラッグアンドドロップして項目の並び順を変更します。



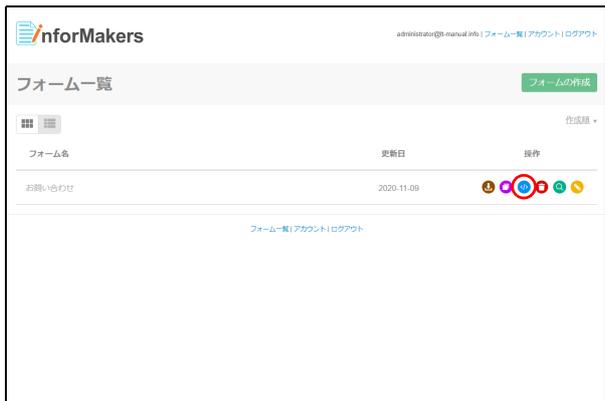
ヒント 項目を削除するには

項目をクリックし、編集画面を表示します。「項目の削除」ボタンをクリックし、確認画面で「OK」ボタンをクリックします。



8 フォーム状態を「有効」にします。

■ お問い合わせフォーム用ページに HTML タグを埋め込む



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、HTML タグをコピーするフォームの **HTML** アイコンをクリックします。

※お問い合わせフォーム作成画面の表示方法→「お問い合わせフォーム作成画面を表示する」(P.126)



2 必要事項を選択し、「クリップボードにコピーする」ボタンをクリックします。

埋め込み種別	「iframe (動的)」を選択します。 ※お問い合わせフォームのレイアウトを自由に変更する場合、「HTML タグ (静的)」を選択します。なお、フォームを修正した場合、修正するたびに HTML タグを埋め込み直しする必要があります。
テンプレート専用デザインを使用しない	お問い合わせフォーム作成のデザインを使わない場合、チェックします。
SSL を有効にする	チェックが入っています。 ※SSL を有効にしない場合、チェックを外します。

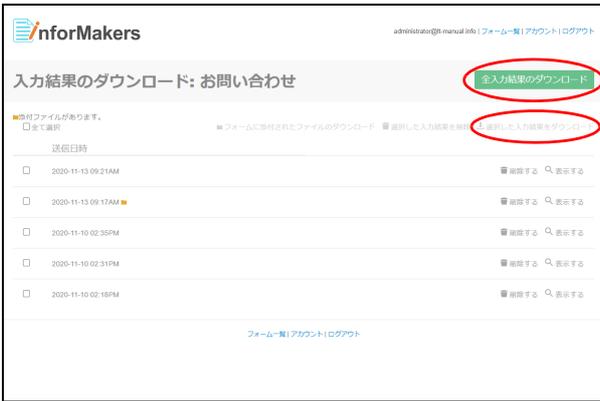
■ 入力結果をダウンロードする



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、入力結果をダウンロードするフォームの **ダウンロード** アイコンをクリックします。

※お問い合わせフォーム作成画面の表示方法→「お問い合わせフォーム作成画面を表示する」(P.126)

入力結果のダウンロード画面が表示されます。



2 ダウンロードする対象によって以下のどちらかをクリックし、任意の場所に保存します。

全入力結果のダウンロード	すべての入力結果をダウンロードします。
選択した入力結果をダウンロード	特定の入力結果をダウンロードします。 ※ダウンロードする入力結果の送信日時を選択してください。

ヒント 画面上に入力結果を表示する
「表示する」をクリックすると、入力結果を画面上に表示できます。



ヒント 添付ファイルをダウンロードする
ダウンロードする送信日時を選択し、「フォームに添付されたファイルのダウンロード」をクリックします。



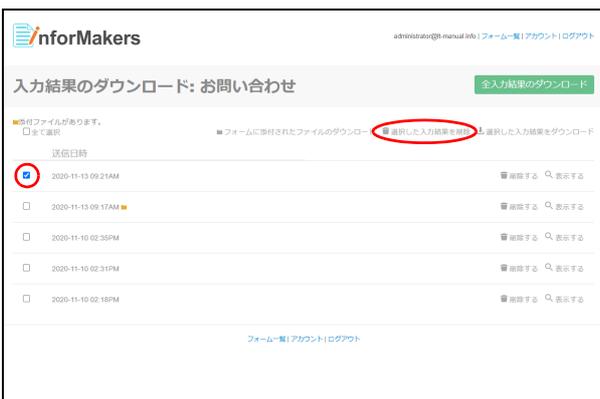
■ 入力結果を削除する



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、入力結果を削除するフォームの  アイコンをクリックします。

※お問い合わせフォーム作成画面の表示方法→「お問い合わせフォーム作成画面を表示する」(P.126)

入力結果のダウンロード画面が表示されます。



2 削除する入力結果の送信日時を選択し、「選択した入力結果を削除」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「OK」ボタンをクリックします。

入力結果のダウンロード画面に削除結果が表示されます。

■ フォームを削除する



1 お問い合わせフォーム作成画面を表示し、削除するフォームの アイコンをクリックします。

※お問い合わせフォーム作成画面の表示方法→「お問い合わせフォーム作成画面を表示する」(P.126)

確認画面が表示されます。



2 削除してよければ「OK」ボタンをクリックします。

フォームが削除されます。

⚠注意

フォームを削除すると、フォームの入力結果も削除されます。

■ 項目のタイプについて

1 行テキストボックス

自由に回答を入力できる形式 (行数は1行で固定)

項目名*	項目のタイプ
名前	1行テキストボックス

<表示例>

名前

複数行テキストボックス

自由に回答を入力できる形式

項目名*	項目のタイプ
お問い合わせ内容	複数行テキストボックス

<表示例>

お問い合わせ内容

プルダウン

回答をプルダウンの選択式にし、1つだけ選択する形式

<表示例>

単一チェックボックス

回答を選択する（または選択しない）形式

<表示例>

複数チェックボックス

回答を選択式にし、複数選択可能にする形式

<表示例>

ラジオボタン

回答を選択式にし、1つだけ選択する形式

The screenshot shows the configuration interface for a radio button question. It includes fields for '項目名*' (Item Name) and '項目のタイプ' (Item Type) set to 'ラジオボタン'. There is a '選択肢*' (Options) input field with a '+' button and a '初期値の設定' (Initial Value Setting) dropdown set to '未選択で表示する'. Below, three options are listed: '男性' (Male), '女性' (Female), and '選択しない' (Do not select), each with a small 'x' icon to remove it.

<表示例>

The screenshot shows the rendered form element. It displays the label '性別' (Gender) followed by three radio button options: '男性' (Male), '女性' (Female), and '選択しない' (Do not select).

日付

カレンダーから日付を選択する形式

The screenshot shows the configuration interface for a date question. It includes fields for '項目名*' (Item Name) and '項目のタイプ' (Item Type) set to '日付' (Date).

<表示例>

The screenshot shows the rendered form element. It features a date input field with a calendar icon. Below it is a calendar for November 2020, with the 10th highlighted in yellow. The calendar grid shows days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and dates from 1 to 30.

メールアドレスリスト

回答をプルダウンの選択式にし、1つだけ選択する形式
 選択した回答に従って、設定したメールアドレスに入力結果が送信されます。

The screenshot shows the configuration interface for an email address list question. It includes fields for '項目名*' (Item Name) and '項目のタイプ' (Item Type) set to 'メールアドレスリスト'. There is a '初期値の設定' (Initial Value Setting) field. Below, there are fields for '表示名' (Display Name) and 'メールアドレス*' (Email Address*), with a '+' button. A preview shows '資料請求 info@it-manual.info' with an 'x' icon to remove it.

<表示例>

The screenshot shows the rendered form element. It displays a dropdown menu with the label 'お問い合わせ概要' (Inquiry Summary). The dropdown is open, showing three options: '資料請求' (Request for materials), '製品に関するお問い合わせ' (Inquiry about products), and 'お問い合わせ概要' (Inquiry Summary).

ファイルアップロード

ファイルをアップロードする形式

項目名*	項目のタイプ
<input type="text" value="画面キャプチャを添付ください"/>	ファイルアップロード

利用可能なファイルタイプ: jpg, jpeg, gif, png, txt, csv, pdf, doc, docx, xls, ppt, mp3, mp4, wav, ogg, aiff, wma

<表示例>

画面キャプチャを添付ください (最大 2MB / ファイル名には英数字のみ使用可)
<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

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

共有 SSL を利用する

共有 SSL は、アルファメール2のドメイン名を利用することにより手軽に SSL 通信を利用いただける環境を提供するサービスです。

共有 SSL とは

お客様のホームページに共有 SSL の URL からアクセスすることで、SSL 通信によるアクセスを行うことができます。

- ※ 公開するホームページの URL を共有 SSL の URL に変更するだけで、通常の Web サイトと同じコンテンツを公開できます。このため、コンテンツデータを共有 SSL の環境に移動する必要はありません。
- ※ 通常 Web サーバでのみご利用いただけます。

共有 SSL の URL

https:// [サブドメイン] .secure-web.jp/ (ファイル名)

※ URL の [サブドメイン] 部分は、お客様ドメイン名のピリオド (.) をハイフン (-) に置き換えたものになります。
<例>

demodemo.jp の共有 SSL の URL : https://demodemo-jp.secure-web.jp/ (ファイル名)

共有 SSL の URL は、Web サーバ環境画面から確認できます。

※ Web サーバ環境画面の表示方法→「Web サーバの環境を確認する」(P.81)

共有 SSL ご利用にあたっての注意事項

■ ファイルのアップロード

公開するホームページデータのファイルは、現在ご利用の FTP 転送サーバにアップロードしてください。

※ アップロードの方法→「FTP ソフトの設定」(P.138)

■ CGI の利用について

共有 SSL を利用した SSL 通信でも CGI を利用できます。

※ CGI の利用方法→「CGI のご利用について」(P.221)

■ 容量について

お客様の Web 容量に含まれます。

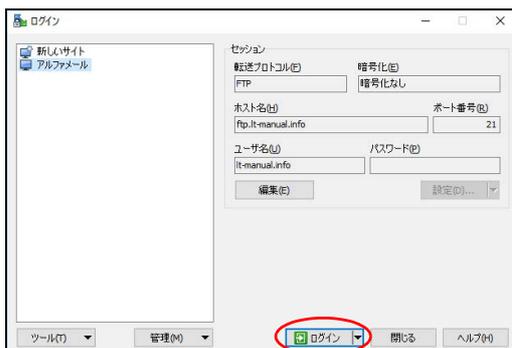
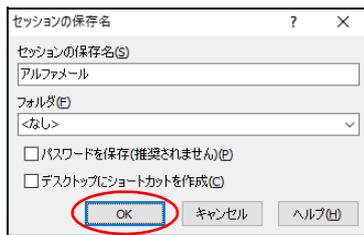
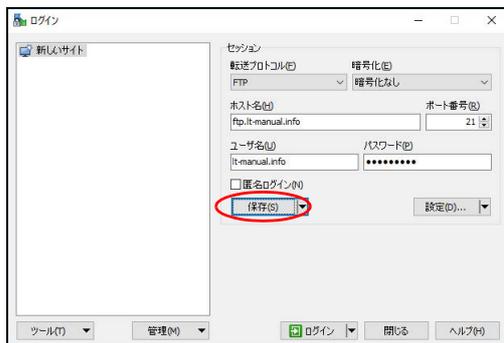
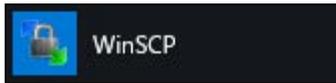
FTP ソフトの設定

ご利用の FTP ソフトを設定します。FTP ソフトとはお客様のホームページを更新する際に利用するソフトです。

■ FTP ソフトを設定する

ここでは、「WinSCP」の利用方法をご紹介します。
 下記会員サイトでも FTP ソフトの設定手引きを公開しています。ご覧ください。

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



1 WinSCP を起動します。

2 「新しいサイト」をクリックし、必要事項を入力して「保存」ボタンをクリックします。

転送プロトコル	「FTP」を選択します。
暗号化	「暗号化なし」を選択します。
ホスト名	「FTP 転送サーバ」を入力します。
ポート番号	「21」を選択します。
ユーザ名	「FTP ログイン名」を入力します。
パスワード	パスワードを保存する場合、「FTP パスワード」を入力します。 パスワードを保存しない場合、何も入力しません。

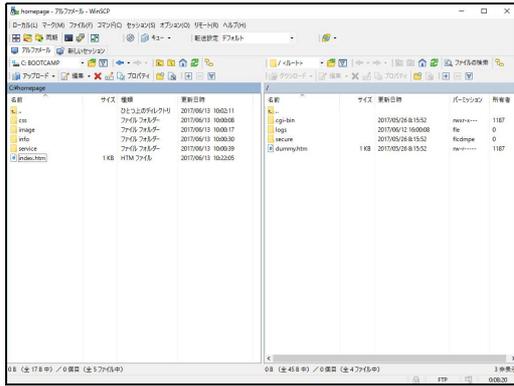
3 必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

セッションの保存名	設定用の名前（任意）を入力します。
パスワードを保存	パスワードを保存しない場合、チェックしません。 ※手順 2 で「パスワード」に何も入力しなかった場合、この項目はグレーアウトします。

4 手順 3 で保存したセッション名をクリックし、「ログイン」ボタンをクリックします。



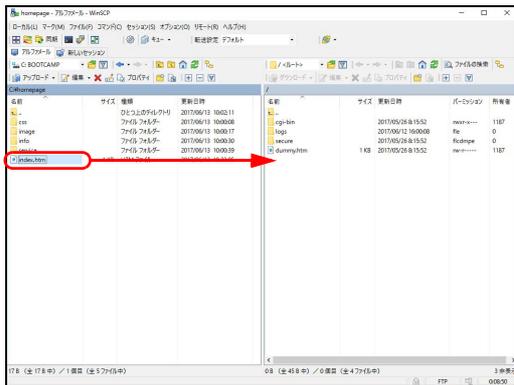
5 パスワードの入力画面が表示された場合は、「FTPパスワード」を入力して「OK」ボタンをクリックします。



6 サーバに接続されます。
 左側：ローカル（お客様ご利用のパソコン）
 右側：サーバ

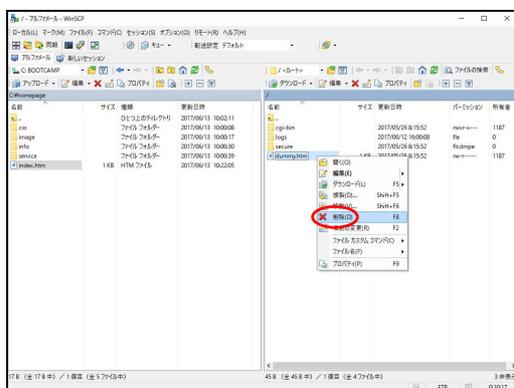
※お客様の環境によって画面が異なります。

■ データを転送（アップロード）する



1 画面左側（ローカル）で転送するデータを選択し、画面右側（サーバ）にドラッグ&ドロップします。

■ データを削除する



1 画面右側（サーバ）で削除するデータを選択して右クリックし、「削除」をクリックします。

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