

# はじめに

---

この章では、アルファメール2のサービス内容や機能、利用にあたっての問い合わせ先などについて説明しています。サービスを利用し始める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 .....	10
メールサーバについて .....	11
メールウイルスチェックについて .....	15
「登録完了のお知らせ」の見方 .....	18
契約内容を確認する .....	19
オプションサービスの申し込み方法 .....	20
ログイン方法 .....	21

## サービス内容

アルファメール2のサービス内容、機能、対応環境について説明します。

### ■ 基本サービス

#### 管理者機能

アルファメール2を利用し始める前に、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。

メールサービス	
アカウント管理	メールアカウントの追加、編集ができます。また、パスワード（管理者・利用者）の変更も可能です。
アカウント一括登録	複数のユーザーメールアカウントを一括登録できます。
アカウント情報出力	登録されているアカウント情報を CSV 形式で出力できます。
アカウント別利用容量	ユーザーごとのメールボックスの利用状況を一覧で確認できます。また、ユーザーのメールボックスを初期化し、保存されているメールを削除できます。
迷惑メール共通設定	迷惑メールをサーバで自動的に解析・検知する迷惑メール検知 (SpamAssassin) 機能を設定できます。また、迷惑メールフィルタ（共通フィルタ・個別フィルタ）の利用をユーザーごとに設定できます。ユーザー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。
迷惑メール共通フィルタ	迷惑メールフィルタで、ユーザー共通で使用する共通フィルタを設定します。
Web サービス	
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。 ※アルファメール2コンパクトではご利用いただけません
通常 Web サーバ	お客様自身が作成されたホームページを公開する場合に使用します。
Web サーバ環境	使用している Web サーバの環境を確認できます。
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。
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。
FTP 接続元制限	FTP でアクセスできる IP アドレスを制限できます。
FTP パスワードの変更	Web サーバの FTP パスワードを変更できます。
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）にアクセス制限を設定できます。
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。
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。
DNS レコード設定	ドメインの DNS レコードを編集できます。
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。
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。
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できます。
Web サーバログ	お客様のホームページのアクセスログとエラーログを確認できます。

## 利用者機能

利用者としてアルファメール2を利用します。

Web メール	メールの送受信を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。
アカウント設定	メールの受信やアルファメール2へのログイン時に使用するパスワードを変更します。また、メールボックスを初期化することもできます。
転送設定	届いたメールを別のメールアドレスあてに転送できます。
自動返信	自分のメールアドレスあてに届いたメールに対して、自動的に返信メールを送信できます。
メールの仕分け	メールの仕分けは、受信したメールを自動的に指定したフォルダに振り分ける機能です。メールの件名や、送信元のドメインを条件として指定できます。
迷惑メール設定	迷惑メールフィルタ（共通フィルタ・個別フィルタ）の利用設定やサマリーメールの送信設定を行えます。
迷惑メールフィルタ	迷惑メールフィルタでユーザーごとに使用する個別フィルタを設定します。
迷惑メールのリカバリ	迷惑メールボックスに隔離されたメールを通常のメールボックスに移動し、メールソフトで受信できるようにします。

## ■ オプションサービス

※アルファメール2コンパクトでは、一部のオプションサービスをご利用いただけません。

オプションサービスは、管理者メニューから申し込むことができます。詳細については、「オプションサービスの申し込み方法」(P.20)を参照してください。

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2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.15)を参照してください。
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メールが一括送信されるだけでなく、返信内容も登録メンバーすべてに配信されます。
送信メール保管	アルファメール2を利用して送信したメールの検索や閲覧ができます。
日経テレコン 21	株式会社日本経済新聞デジタルメディアがインターネット上で提供するオンラインサービスです。
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、ランサムウェア対策に有効です。
SSL サーバ証明書（SureServer）	信頼性の高いサイバートラスト社のSSLサーバ証明書「SureServer」を、手軽な月額料金で利用できます。
アルファオフィスキャビネット版	メールに添付して送ることができない大容量ファイルを相手に送ることができる機能です。

## ■ 動作環境について

動作確認を行っている環境以外でアルファメール2を利用された場合、動作や表示に不具合が発生する可能性があります。最新の動作確認環境については、会員サイトで確認してください。

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

## お問い合わせ窓口

アルファメール2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問い合わせについては、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またはお客様マイページ (<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/>) でご確認ください。  
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。

受付時間 9:00 ~ 19:00  
(12/30 ~ 1/3 を除く)

### 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問い合わせについては、翌営業日以降の対応となります。)

<https://www.alpha-web.jp/question/support.htm>

対応時間 9:00 ~ 19:00  
(12/30 ~ 1/3 を除く)

お問い合わせの前に  
会員サイトでは、お客様からの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。

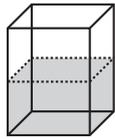
<https://www.alpha-mail.jp/>

# メールサーバについて

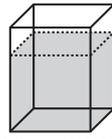
メールサーバについてご案内します。

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、以下の警告が通知されます。  
1日間（24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。

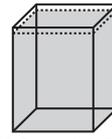
※ご利用メールディスク容量に迷惑メールボックスの容量は含まれません。



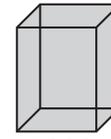
0～79%  
メール受信が可能です。



80～89%  
メール受信は可能ですが、  
管理者メニューに警告が表示されます。



90～99%  
メール受信は可能ですが、  
管理者メニューとメールでの警告が通知されます。



100%  
1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。

## ■ 80% 超過警告通知

以下のように通知されます。

### 管理者メニューでの通知

管理者メニューに通知内容が表示されます。

注意：ドメイン全体のメールボックスの利用率がご契約の総容量に対し 80% 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出来なくなりますのでご注意ください。

## ■ 90% 超過警告通知

以下のように通知されます。

### 管理者メニューでの通知

管理者メニューに通知内容が表示されます。

注意：ドメイン全体のメールボックス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、サーバ側で新規メールの受信が出来なくなりますのでご注意ください。

### メールでの通知

管理者のメールアドレスあてに、通知が届きます。

To	管理者メールアドレス
From	support@alpha-web.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
メール本文	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <hr/> <p>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。 ご不明な点はサポートセンターまでお問い合わせください。</p>

#### 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

管理者メニューに通知内容が表示されます。

注意: ドメイン全体のメールボックスの利用容量がご契約の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出来ない状況になっています。  
※メールの送信および、サーバからのメール受信は可能です。PC などへのメールのお引取りをお願いいたします。

### メールでの通知

管理者のメールアドレスあてに、通知が届きます。

To	管理者メールアドレス
From	support@alpha-web.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
メール本文	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <hr/> <p>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。 ご不明な点はサポートセンターまでお問い合わせください。</p> <hr/>

#### ⚠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

管理者のメールアドレスあてに、通知が届きます。

To	管理者メールアドレス
From	support@alpha-web.jp
Subject	[お客様ドメイン名] 「メール受信停止」解除のお知らせ
メール本文	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <hr/> <p>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。 ご不明な点はサポートセンターまでお問い合わせください。</p> <hr/>

#### **△注意** 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2のメールウイルスチェック機能について説明します。

## ■ 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2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。

※アルファメール2コンパクトでは、オプションサービスをご利用いただけません。

## ■ 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	noreply@ お客様のドメイン
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、メールの本文の前に通知文を挿入してメールを配信します。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	<p>メール本文の前に、以下のような通知文が挿入されます。</p> <p>*****</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.</p> <p>ウイルス名 : [ウイルス名] 添付ファイル名 : [添付ファイル名]</p> <p>*****</p> <p>[元のメール本文]</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。メールの宛先には、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	【ウイルス検出】送信メールを削除しました
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。 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>送信日時：[メールを送信した日時] 送信者：[お客様のメールアドレス] 宛先：[送信先のメールアドレス] 件名：[メールの件名] ウイルス名：[ウイルス名] 添付ファイル名：[ウイルスに感染していたファイル名]</p>

# 「登録完了のお知らせ」の見方

アルファメール2の紙面での「登録完了のお知らせ」の見方について説明します。

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、下記のお客様マイページからも確認できます。お客様マイページでの確認方法については、「契約内容を確認する」(P.19)を参照してください。

<https://mypage.otsuka-shokai.co.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。  
※アルファメール2コンパクトでは、お客様マイページでのみ確認が可能です。

〒 102-8573  
東京都千代田区  
飯田橋2-18-4

2018年11月01日

株式会社大塚商会 重要

お客様のお客様番号です。問い合わせの際に必要となります。

大塚 太郎 様

お客様番号: W000000000

アルファメール2 登録完了のお知らせ

サービス名: アルファメール2  
下記の通り、サービスのご利用準備が整いましたので、ご連絡いたします。

ご利用開始日:	2018年11月01日
ご利用内容:	メールアカウント: 60個,メールディスク容量: 100GB,HP簡易作成: 50GB,通常Web容量: 120GB
ご利用オプション:	メールアカウント追加 通常Webディスク容量追加

ドメイン	〇〇〇〇.co.jp
公開URL	http://www.〇〇〇〇.co.jp/ ← ホームページを公開する際の、URLです。
会員サイト ※1	https://www.alpha-mail.jp
管理者メールアドレス ※2	XXXXX@〇〇〇〇.co.jp
管理者初期パスワード ※3	XXXXXXXX

アルファメール2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。

**■メールサービス**

受信サーバ(POP)	pop.〇〇〇〇.co.jp
送信サーバ(SMTP)	amsub.〇〇〇〇.co.jp
メールアドレス ※4	XXXXX@〇〇〇〇.co.jp

アルファメール2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	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	XXXXXXXX
FTP初期パスワード ※5	XXXXXXXX

※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わせ下さい。

※4 管理者機能ページより、「XXXXX」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。

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。  
お客様マイページ <https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>

**株式会社 大塚商会**

(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

## 契約内容を確認する

お客様マイページでの「登録完了のお知らせ」の見方について説明します。

お客様の契約内容は、お客様マイページ(<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>)の画面で確認できます。サービスをご利用いただく際に必要な情報も記載されています。

### ポイント 画面の表示方法

- お客様マイページ (<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>) にログインします。  
※初めてログインした場合、初期設定画面が表示されます。必要情報を入力し、設定を行ってください。
- 「契約内容の確認」をクリックします。
- 契約情報一覧が表示されます。該当サービスの「契約内容を確認する」をクリックすると下記画面が表示されます。

お客様番号	W000000000	支払方法	締支払い 毎月
利用開始日	2018/11/21	支払開始月	2018/12
契約期間	2018/12/01~	利用終了日	

※契約情報を更新すると反映に数日かかる場合がございます。

[印刷用画面を表示](#)

ドメイン	〇〇〇〇.co.jp
総メールアドレス数	10個
内迷惑メール検知オプション	0個
総メールディスク容量	100GB
ホームページ簡易作成	50GB
総通常ホームページディスク容量	50GB
公開URL	<a href="http://www.〇〇〇〇.co.jp/">http://www.〇〇〇〇.co.jp/</a>
会員サイト 	<a href="https://www.alpha-mail.jp/">https://www.alpha-mail.jp/</a>
管理者メールアドレス 	xxxxxxxxxxxxx@〇〇〇〇.co.jp
管理者初期パスワード 	xxxxxxxx
受信サーバー (POP)	pop.〇〇〇〇.co.jp
送信サーバー (SMTP)	amsub.〇〇〇〇.co.jp
メールアドレス	XXXXX@〇〇〇〇.co.jp
FTP転送サーバー	www.〇〇〇〇.co.jp
FTPログイン名	XXXXXXXX
FTPパスワード	xxxxxxxx

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。

ホームページを公開する際の、URL です。

管理者メニュー、利用者メニュー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。

管理者メニュー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。

メールソフト設定に必要な情報です。

FTP 転送時の接続先サーバです。

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。

# オプションサービスの申し込み方法

オプションサービスの申し込み方法について説明します。  
(※アルファメール2コンパクトでは、一部のオプションサービスはお申込みいただけません。)



## 1 管理者メニューを表示し、「オプションサービス申し込み」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.21)

オプションサービス申し込み画面が表示されます。

オプションお申し込みの流れ

オプションの追加・削除は、お客様マイページからのお申し込みとなります。

**STEP 1** お客様マイページ  
お申込みオプションの確認  
本ページにてオプション項目を確認し、「お申込み」ボタンをクリックします。

**STEP 2** お客様マイページ  
お客様マイページにログイン  
オプションの追加・削除の手続きは、お客様マイページからのお申し込みとなります。

**STEP 3** お客様マイページ  
オプションの追加・削除のお申し込み  
お申し込みに必要な情報を確認、入力します。

オプション名	パック内容	最大数	月額料金
メールアカウント追加	10個/1パック	無制限	¥1,000
メールウイルスチェック (トレンドマイクロ)	—	1/パック	¥2,000
迷惑メール検知 (シマンテック)	50個/基本パック	1/パック	¥1,000
迷惑メール検知 (シマンテック) 追加	10個/1パック	無制限	¥1,000
メールグリスト	5個/1パック	無制限	¥1,000
送信メール保管	—	1/パック	¥1,000
日程デレコ21	11D/1パック	無制限	¥1,000
Webディスク容量追加	10GB/1パック	無制限	¥1,000
Web改ざん検知	—	1/パック	¥3,000
SSLサーバ証明書 (SureServer)	—	1/パック	¥3,800
EV SSLサーバ証明書 (SureServer)	—	1/パック	¥4,800
アルファオフィスキャビネット版	—	1/パック	¥1,000
アルファオフィスキャビネット版アカウント追加	10個/1パック	無制限	¥1,000

表示されている料金には消費税等含まれておりません。●料金およびサービス内容は予告なく変更する場合がございますのでご了承ください。

お申し込みについて

お客様マイページからのお申し込みになります。

- お客様マイページのパスワードは、現在ログインいただいているパスワードとは異なります。
- ログインIDやパスワード等お客様のデータに関するご回答は、平日9:00~18:00 (弊社休業日を除く) に変更とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

お申込み画面に進む

管理画面へ戻る

## 2 「お申込み画面に進む」ボタンをクリックします。

お客様マイページが表示されます。

### ポイント オプションによって申し込み方法が異なります

申し込まれるオプションサービスに「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、本手順とは申し込み方法が異なります。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ください。

# ログイン方法

アルファメール2を利用する場合、会員サイトからログインします。また、利用を終えたときには、各画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、確実にログアウトします。

## ■ 管理者メニューにログインする



### 1 アルファメール会員サイトトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。

<https://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。

※アルファメール2での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。また、アルファメール2コンパクトでの管理者メールアドレスと管理者パスワードは、契約内容の確認画面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.18)または「契約内容を確認する」(P.19)を参照してください。

アルファメール2にログインし、管理者メニューが表示されます。



### 3 利用する機能をクリックします。

※ここで表示されるメニューは、申し込まれたオプションサービス等によって異なります。

## 利用者メニューにログインする



### 1 アルファメール会員サイトトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。

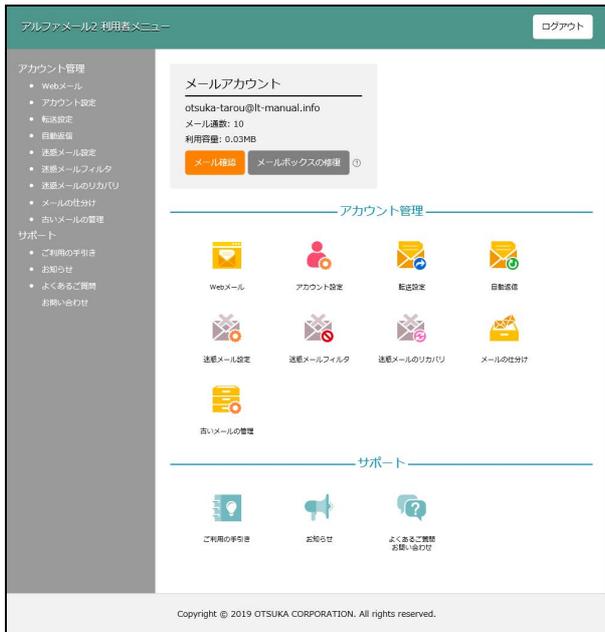
<https://www.alpha-mail.jp/>



## 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2にログインし、利用者メニューが表示されます。



## 3 利用する機能をクリックします。

## 2 段階認証を設定する

2段階認証を設定すると、会員サイトへのログイン操作時に、2段階認証用メールアドレス宛に認証コードがメールで送信されます。利用者は、その認証コードでログインします。



## 1 利用者メニューを表示し、「アカウント設定」をクリックします。

アカウント設定画面が表示されます。

※利用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)



## 2 「2段階認証の管理」ボタンをクリックします。

2段階認証の管理画面が表示されます。

## 3 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

2段階認証	「有効」を選択します。
メールアドレス	2段階認証の認証コードを受信するメールアドレスを入力します。 ※現在ログインしている自分のメールアドレスは設定できません。
メールアドレスの再入力	再度、メールアドレスを入力します。

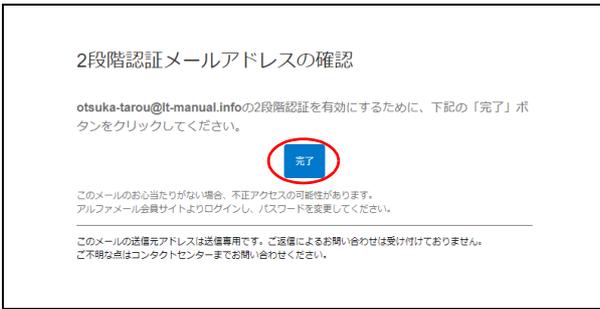
### △注意

「保存」ボタンをクリックしたら、30分以内に手順6までの作業を終えてください。作業を終えられなかった場合は、手順3からやり直してください。

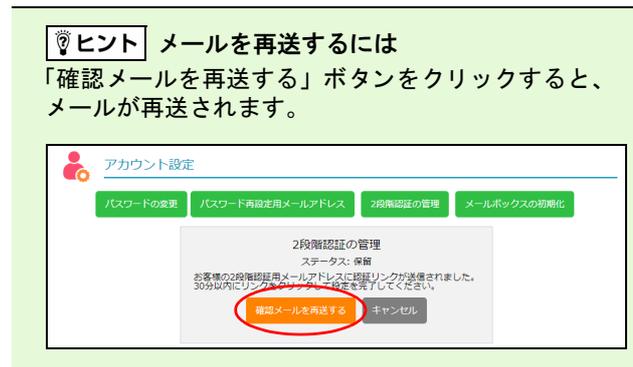
## 4 「閉じる」ボタンをクリックします。

入力したメールアドレス宛に以下の内容のメールが送信されます。

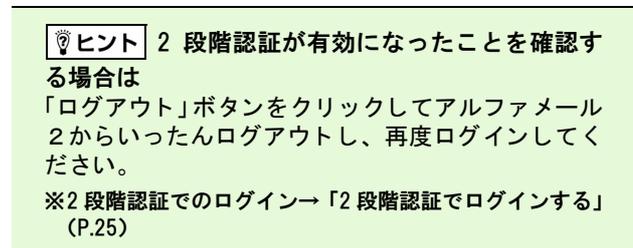
To	手順3で入力したメールアドレス
From	大塚商会 たよれーるコンタクトセンター announce@alpha-web.jp
Subject	【アルファメール2】2段階認証メールアドレスの確認



- 5** メールの内容を確認し、メールに記載されている「完了」のリンクをクリックします。  
2段階認証が有効になります。



- 6** 「閉じる」ボタンをクリックします。  
アカウント設定画面が表示されます。



## 2段階認証でログインする



**注意**

2段階認証でログインするには、事前に2段階認証の設定を有効にする必要があります。

※2段階認証の設定方法→「2段階認証を設定する」(P.23)



- 1** アルファメール会員サイトトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。  
<https://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	メールアドレスを入力します。
パスワード	パスワードを入力します。

2段階認証の管理画面で設定したメールアドレス宛に以下の内容のメールが送信され、2段階認証の認証コードを入力する画面が表示されます。

To	2段階認証の管理画面で設定したメールアドレス
From	大塚商会 たよれーるコンタクトセンター announce@alpha-web.jp
Subject	【アルファメール2】2段階認証認証コードのご連絡

### ⚠注意

「ログイン」ボタンをクリックしたら、10分以内に手順5までの作業を終えてください。作業を終えられなかった場合は、手順2からやり直してください。

※2段階認証のメールアドレスの設定方法→「2段階認証を設定する」(P.23)

## 3 メールに記載されている認証コードをコピーします。

### 💡ヒント 認証コードを再送するには

「認証コードの再送」をクリックすると、メールが再送されます。



## 4 手順3でコピーした認証コードを貼り付け、「送信」ボタンをクリックします。

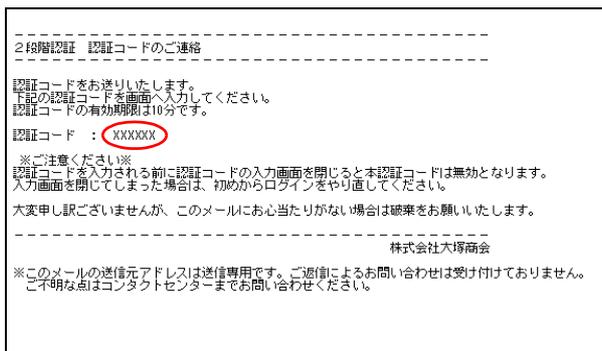
2段階認証が成功します。

## 5 「閉じる」ボタンをクリックします。

利用者メニューが表示されます。

### 👉ポイント 2段階認証の有効期間

有効期間は7日間です。有効期間内であっても他のブラウザでログインする場合、認証コードの入力が必要です。



# パスワードを再設定する

パスワードを忘れてしまった場合、管理者を介さずに利用者自身がパスワードを再設定できます。パスワードの再設定は、パスワード再設定用のメールアドレス宛にメールを送信し、そこに記載された URL から実施します。また、パスワード再設定用のメールアドレスを設定していない場合、入力したメールアドレス宛にメールを送信できます。

**ヒント** パスワード再設定用のメールアドレスは利用者が会員サイトにログインした後にアカウント設定画面で設定します。  
※パスワード再設定用メールアドレスの設定方法→「パスワード再設定用のメールアドレスを設定する」(P.144)



**1** アルファメール会員サイトトップページにアクセスし、「ログイン」をクリックします。

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



**2** 「パスワードをお忘れの場合」のリンクをクリックします。

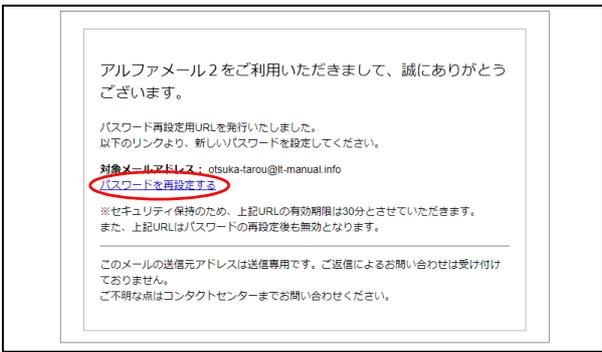
パスワードの再設定画面が表示されます。



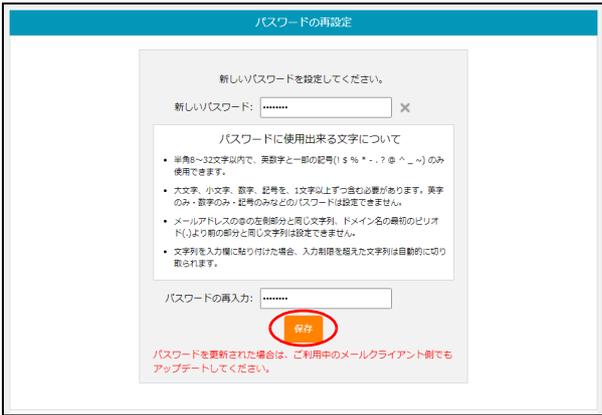
**3** パスワードを忘れてしまったメールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

以下の内容のメールが送信されます。

To	パスワード再設定用のメールアドレス ※パスワード再設定用のメールアドレスを設定していない場合、入力したメールアドレス宛に送信されます。
From	大塚商会 たよれーるコンタクトセンター announce@alpha-web.jp
Subject	【アルファメール2】パスワード再設定 URLのご案内



**4** メールに記載されている「パスワードを再設定する」のリンクをクリックします。  
パスワードの再設定画面が表示されます。



**5** 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

新しいパスワード	新しいパスワードを入力します。
パスワードの再入力	再度、新しいパスワードを入力します。

**注意**  
パスワードを変更した場合、メールソフトに設定しているパスワードも変更してください。



**6** 「閉じる」ボタンをクリックします。  
ログインページが表示されます。

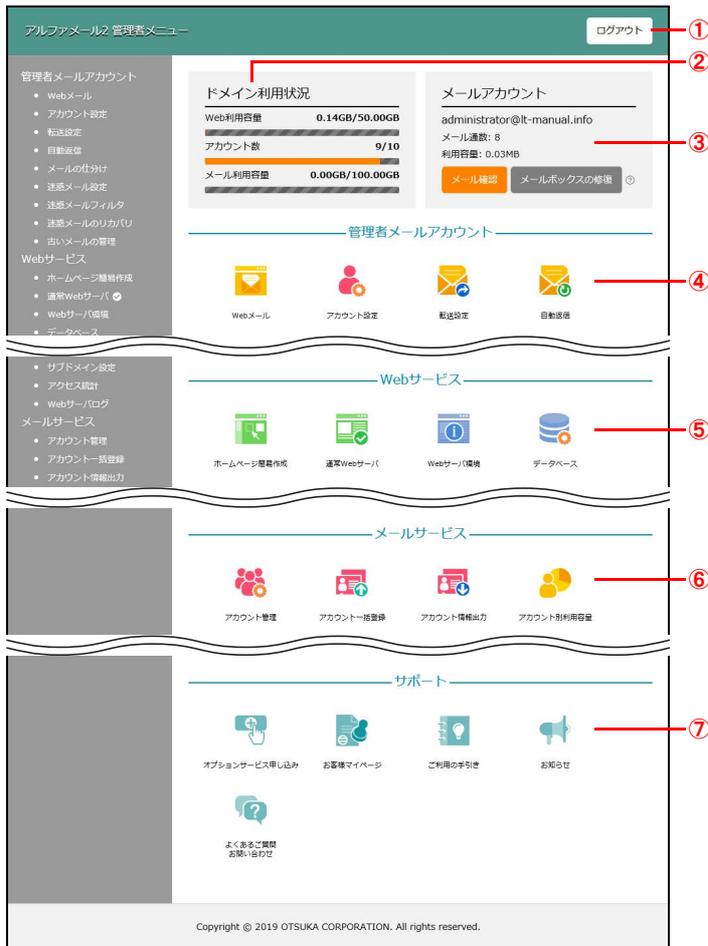


**7** 必要事項を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

メールアドレス	メールアドレスを入力します。
パスワード	手順 5 で入力した「新しいパスワード」を入力します。

利用者メニューが表示されます。

## 管理者メニューの画面説明



①「ログアウト」ボタン	アルファメール2からログアウトする場合にクリックします。
②ドメイン利用状況	ドメインの利用状況が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>Web 利用容量：Web サーバの現在の利用容量と、最大利用容量が表示されます。</li> <li>アカウント数：現在の登録アカウント数と、登録可能な最大アカウント数が表示されます。</li> <li>メール利用容量：メールサーバの現在の利用容量と、最大利用容量が表示されます。</li> </ul>
③メールアカウント	メールアカウントの利用状況が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>メール通数：ログインユーザー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。</li> <li>利用容量：ログインユーザーのメールサーバの利用容量が表示されます。</li> <li>「メール確認」ボタン：Web メール画面が表示されます。</li> <li>「メールボックスの修復」ボタン：メールボックスの表示を正常な状態に戻します。</li> </ul>
④管理者メールアカウント	利用者機能の項目が表示されます。
⑤ Web サービス	管理者機能（Web サービス）の項目が表示されます。
⑥メールサービス	管理者機能（メールサービス）の項目が表示されます。
⑦サポート	オプションサービスの申し込みやお客様マイページなどサポートに関する項目が表示されます。

### ⚠️ 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。

## ■ 利用者メニューの画面説明

アルファメール2 利用者メニュー

ログアウト ①

アカウント管理

- Webメール
- アカウント設定
- 転送設定
- 自動返信
- 迷惑メール設定
- 迷惑メールフィルタ
- 迷惑メールのリカバリ
- メールの仕分け
- 古いメールの管理

サポート

- ご利用の手引き
- お知らせ
- よくあるご質問  
お問い合わせ

メールアカウント

otsuka-tarou@lt-manual.info

メール通数: 10 ②

利用容量: 0.03MB

メール確認 ③ メールボックスの修復 ③

アカウント管理

Webメール アカウント設定 転送設定 自動返信

迷惑メール設定 迷惑メールフィルタ 迷惑メールのリカバリ メールの仕分け

古いメールの管理

サポート

ご利用の手引き お知らせ よくあるご質問  
お問い合わせ ④

Copyright © 2019 OTSUKA CORPORATION. All rights reserved.

①「ログアウト」ボタン	アルファメール2からログアウトする場合にクリックします。
②メールアカウント	メールアカウントの利用状況が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>メール通数：ログインユーザー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。</li> <li>利用容量：ログインユーザーのメールサーバの利用容量が表示されます。</li> <li>「メール確認」ボタン：Webメール画面が表示されます。</li> <li>「メールボックスの修復」ボタン：メールボックスの表示を正常な状態に戻します。</li> </ul>
③アカウント管理	利用者機能の項目が表示されます。
④サポート	サポートに関する項目が表示されます。