この章では、メールアカウントのパスワード変更、メールの転 送設定など、利用者の方が利用する機能について説明していま す。

7カウント設定・・・・・・142
云送設定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
1動返信 ・・・・・・・・・・151
ペールの仕分け・・・・・・153
<u> </u> 迷惑メール設定
≚惑メールフィルタ ・・・・・ 159
<u> </u>
コ いメールの管理 ・・・・・167
٬ールボックス修復ツール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・170
ゲールソフトの設定 ・・・・・・ 171
<u> </u> 迷惑メール検知の設定 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

アカウント設定

メールの送受信、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。

📕 アカウント設定画面を表示する

パスワードの変更やメールボックス初期化の画面は、以下の方法で表示します。



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。

※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)

スワードの変更	パスワード再設定用	用メールアドレス	2段階認証の管理	メールボックスの初
		パスワードの	変更	
	メールアカウン	ト: otsuka-tarou@	lt-manual.info	
	新しいパスワー	F:		×
• 半 • 大 眠 • 又 同 • 文	用8∼32文子以内で、英部 文字、小文字、数字、配号 号のみなどの/スワードに ールアドレスの◎の左側曲 じ文字列は設定できません 字列を入力欄に貼り付けか	(子と一部の記号(1 \$ %) 時を、1文字以上ずつ言(総設定できません。 の分と同じ文字列、ドメ 。 ・ 場合、入力利限を超え	*? © ^ _ ~)のみ D必要があります。英字 イン名の最初のビリオト た文字列は自動的に切り	使用できます。 のみ・数字のみ・ く(.)より前の部分と)取られます。
	パスワード強	度: 力: 保存		

2 アカウント設定画面が表示されます。

目次

はじめに

管理者機能

👫 パスワードを変更する



たってい で たっ たっ たっ で たっ たっ で たっ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	ント設定 変更 パスワード再設定用メールアドレス 2段構築症の管理 メールボックスの初期化
	バスワードの変更
	メールアカウント: otsuka-tarou@lt-manual.info
	新しいパスワード: ********* ×
	 半角をつえ文字以内で、発音学と一部の起情(15%、*.,70% ^ _)のみ便用できます。 大文字、改字、数字、送字をした字とは之音が自む漫形かります。美字のみ・数字のみ・ 記号のみとない(ワードは数字で見せん。 メールアドレスのゆの定利部分と同じ文字列、ドメイン名の最初のビリオド()より前の部分と 同じ文字列は数字できません。 文字列を入力際に取り付けた場合、入力期間を超えた文字列は自動的に切り取られます。
	バスワード強度: 良い バスワードの再入力:
	管理者メニューに戻る

アカウント設定画面を表示し、「パスワードの変更」ボタンをクリックします。

※アカウント設定画面の表示方法→「アカウント設定画面を 表示する」(P.142)

パスワードの変更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。

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

※入力制限について→「アカウント設定」(P.218)

目次

はじめに

管理者機能

補足

3 「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。

<u>
小注意</u> ログインのパスワードも変更になります パスワードを変更すると、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も変更になります。

🚼 パスワード 再設定用のメールアドレスを設定する





1 アカウント設定画面を表示し、「パスワード 再設定用メールアドレス」ボタンをクリック します。

※アカウント設定画面の表示方法→「アカウント設定画面を 表示する」(P.142)

パスワード再設定用メールアドレス画面が表示され ます。

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

新しいメールア ドレス	パスワード再設定用のメールを 受信するメールアドレスを入力 します。
メールアドレス	再度、メールアドレスを入力し
の再入力	ます。

3 「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。

アカウント設定画面を表示し、「2 段階認証 の管理」ボタンをクリックします。

※アカウント設定画面の表示方法→「アカウント設定画面を 表示する」(P.142)

2段階認証の管理画面が表示されます。

管理者機能

補足

📕 2 段階認証の設定を確認する



2 2 段階認証の有効/無効を確認します。 ※2 段階認証でのログイン方法→「2 段階認証でログインす る」(P.25)



👫 メールボックスを初期化する

利用者本人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します。メールディスクの容量が不 足してメールが受信できない場合などに使用します。

パスワードの変	更 パスワード再設定用メールアドレス 2段略認証の管理 メールボックスの	D初期化
	パスワードの変更	
	メールアカウント: otsuka-tarou@lt-manual.info	
	新しいパスワード:	
	パスワードに使用出来る文字について	
	 半角8~32文字以内で、英数字と一部の記号(1 \$ % *? @ ^ ~)のみ使用できます。 	
	 大文字、小文字、数字、記号を、1文字以上ずつ含む必要があります。英字のみ・数字のみ・ 記号のみなどの(スワードは設定できません。) 	
	 メールアドレスの傘の左側部分と同じ文字列、ドメイン名の最初のピリオド(.)より前の部分と同じ文字列は設定できません。 	
	 文字列を入力欄に貼り付けた場合、入力制限を超えた文字列は自動的に切り取られます。 	
	バスワード強度:	
	パスワードの再入力:	

アカウント設定画面を表示し、「メールボックスの初期化」ボタンをクリックします。

※アカウント設定画面の表示方法→「アカウント設定画面を 表示する」(P.142)

メールボックスの初期化画面が表示されます。

目次

はじめに

管理

て者機能



補 足

アカウント設定 スワードの変更 スワード再設定用メールアドレス 20歳認道の管理 メールボックスの消除件をされている、IMAPディレクトリを含む金てのメールが削除されまで、 一環味したメールは不に戻すことはできませんので、ご注意ください、 ・スールアカウント自体は削除されません、 ・メールアカウント自体は削除されません、 ・メールアカウント自体は削除されません。 ・メールアカウント自体は削除されません。 ・メールアカウント自体は削除されません。 ・メールアウント自体は削除されません。 ・メールアウント自体は、



2 初期化してよければ、「メールボックスの初期化」ボタンをクリックします。

部署·氏名	登録名が表示されます。
メールアドレス	メールアドレスが表示されま す。
ご利用容量	メールボックスの利用容量が表 示されます。
メール通数	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。

メールボックスの初期化画面が表示されます。

- 3 初期化してよければ、「確認」ボタンをクリックします。
- **4**「閉じる」ボタンをクリックします。 アカウント画面が表示されます。

はじめに

管理者機能

管理者機能

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します。

📕 転送設定画面を表示する

メールを転送するメールアドレスや、転送する条件を設定する画面は、以下の方法で表示します。

146



1 利用者メニューを表示し、「転送設定」をクリックします。

※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)

X	斬	送設定		
		届いたメールを別のメールアドレス宛に転送しま	ます。	
• 転送 選択	したメ	ールのコピーを元のアカウントのメールボックスから削除したい ださい。	場合は、「コピー	を残さない」を
・「コ」 削除 ⁻	ビーを する必	残す」を選択した場合、メールデータが蓄積されたままになりま 要があります。	すので、メールソ	フトで受信して
 件名、 のア・ 	From イコン	n、To/CC、日付、曜日、時間帯別に、より詳細な条件を追加した をクリックしてください。	こい場合は、"条件	設定"欄の歯車
 条件 	設定が	行われているアドレスには、チェックマークが表示されます。		
・「サ・ りま ⁻	ーバに すので	コピーを残さない」を選択し、転送条件に当てはまらない場合は 、ご注意ください。	、メールが送信さ	れずサーバに残
保存設定 □転送分	: ● もから	コピーを残す ○ コピーを残さない のエラー配信先をotsuka-tarou@lt-manual.infoにする。		
 転送 この なく ※SPFI ※転送 ルが転 	先がS や機能を なりま 認証と ループへ	94 悠望を行っている場合でも転送根否されず配信されます。 ※利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分 す。 さ、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送 とは:転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールを 返る。という違う送しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指し	間に10通以上転送され られているかをチェッ さらに転送してしまい ます。	れた場合、転送され クする機能です。 \新たなエラーメー
有効	無 効	転送先アドレス		条件設定
0	۲		× クリア	*
0	۲		× クリア	*
	-			.sle
0	۲		× クリア	*
0	۲		× クリア	*
		保存		

2 転送設定画面が表示されます。

補足

W

ebメー

📕 メールの転送先を設定する

転送設定 Xa 届いたメールを別のメールアドレス宛に転送します。 転送したメールのコピーを元のアカウントのメールボックスから削除したい場合は、「コピーを残さない」を 選択してください。 「コピーを残す」を選択した場合、メールデータが蓄積されたままになりますので、メールソフトで受信して 削除する必要があります。 作名、From、To/CC、日付、曜日、時間帯別に、より詳細な条件を追加したい場合は、"条件設定"機の歯車のアイコンをクリックしてください。 条件設定が行われているアドレスには、チェックマークが表示されます。 「サーバにコピーを残さない」を選択し、転送条件に当てはまらない場合は、メールが送信されずサーバに残 りますので、ご注意ください。 保存設定: ● コピーを残す ○ コピーを残さない □ 転送先からのエラー配信先をotsuka-tarou@lt-manual.infoにする。 転送したメールが転送先に届かない場合、通常は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアルファメールのアドレスに変更することができます。 • 転送先がSPF認証を行っている場合でも転送拒否されず配信されます。 この機能を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10通以上転送された場合、転送され なくなります。 ※SPF認証とは:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェックする機能です。 ※転送ループとは:転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい新たなエラーメー ルが転送者へ返る、という複り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 転送先アドレス 有 無 効 効 0 × クリア * ۲ 0 ۲ * × クリア * \bigcirc ۲ × クリア 0 ۲ * × クリア

	転送設定	
	届いたメールを別のメールアドレス宛に転送します。	
 転送した 選択して 	メールのコピーを元のアカウントのメールボックスから削除したい場合は、「コピー ください。	を残さない」を
 「コピー 削除する 	を残す」を選択した場合、メールデータが蓄積されたままになりますので、メールソ 必要があります。	フトで受信して
 件名、Fr のアイコ 	om、To/CC、日付、曜日、時間帯別に、より詳細な条件を追加したい場合は、"条件 ンをクリックしてください。	設定"欄の歯車
• 条件設定	が行われているアドレスには、チェックマークが表示されます。	
• 「サーバ りますの	にコピーを残さない」を選択し、転送条件に当てはまらない場合は、メールが送信さ で、ご注意ください。	れずサーバに残
保存設定: (□転送先か	● コピーを残す ○ コピーを残さない らのエラー配信先をotsuka-tarou@lt-manual.infoにする。	
 転送した レスに変 転送先か 	メールが戦速たに高かない場合、進来は変活だにエラーメールが配信されますが、その配信先を火 更することができます。 (SPF認証を行っている場合でも転送拒否されず配信されます。	ルファメールのアト
 この機能 なくなり ※SPF認証 ※転送ルー ルが転送者 	を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送さ ます。 とは:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サー(から送られているかをチェッ プとは:転送先から転送者へエラーメールが落った場合、そのエラーメールをそらに送送してしまい へ返る、という違う返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	れた場合、転送され ックする機能です。 小新たなエラーメー
 この機能 なくなり ※SPF認証 ※転送ルー ルが転送者 有 気 効 	を利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10違以上転送されます。 ます。 とは:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ プレは:転送外の転送者へエラーメールが取った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい へ返る、という違う送しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 転送先アドレス	れた場合、転送され ックする機能です。 い新たなエラーメー 条件設定
 この機關 なくなじ ※SPF認証 ※転送ルー ルが転送書 有 無 効 効 ● ○ 	を利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10選以上転送さ ます。 とは:不正メールを物止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ プとは:転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 入落る、という違う返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	nた場合、転送され ックする機能です。 い新たなエラーメー 条件設定 森
 この機能 なくなり **転送ルー ルが転送書 有 無効 効 ① ② ③ ③ ③ 	を利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10選以上転送で ます。 とは:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ プとは:転送ハルの転送者へエラーメールが知った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい へ返る、という違り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 転送先アドレス forward@lt-manual.info × クリア	れた場合、転送され リクする機能です。)、新たなエラーメー 条件設定 業
 この補調 なくなり ※SPF認証 ※転送ルールが転送書 有 無効 効 ① ② ③ ③ ③ ③ ④ ③ ● ●	を利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送でます。 ます、 とは:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ プレは:転送ハー酸活動をステリメールが取った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい へ返る、という場り送しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	れた得合、転送され メクする場紙です。 メ新たなエラーメー 条件設定 業 業 業
・ この機能で なくなり 米転送レー 水転送 # 和 効 の	を利用した場合、転送レーブによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10違以上転送で ます。 とは:下正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ ブとは:転送先から転送者へエラーメールが送った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 及る、という違う送しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	れた場合、転送され リクする場紙です。 い場たなエラーメー 条件設定 業 業 業 業

1 転送設定画面を表示します。

※転送設定画面の表示方法→「転送設定画面を表示する」 (P.146) 目次

利用者機

能

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

保存設定	転送後にアルファメール2の サーバにメールのコピーを残す かどうかを選択します。
転送先からのエ ラー配信を…に する。	転送先からのエラー配信をアル ファメール2のメールアドレス で受け取る場合に選択します。
有効/無効	転送設定を有効にするかどうか を選択します。
転送先アドレス	転送先のメールアドレスを入力 します。
条件設定	転送の条件を設定できます。 ※転送条件の設定方法→「メールの 転送条件を設定する」(P.148)

⚠注意

HTML 形式のメールを転送した場合、正常に表示されないことがあります。

⚠注意

転送のループを防止するため、postmaster・mailerdaemon・mailerdaemon からのメールは転送されません。 W

ジェント 転送設定を解除するには

______ 「クリア」ボタンをクリックし、「保存」ボタンをク リックします。一時的に転送を停止する場合などは、 「無効」を選択し「保存」ボタンをクリックします。

⊕ポイント

保存設定は、転送先アドレスにメールアドレスを入 力している場合に選択できます。

3「閉じる」ボタンをクリックします。 転送設定画面が表示されます。

📕 メールの転送条件を設定する

×	€ -		
		届いたメールを別のメールアドレス宛に転送します。	
転送 選択	もした> マしてく	<−ルのコピーを元のアカウントのメールボックスから削除したい場合は、「コピー ください。	を残さない」を
「コ 削除	リビーを 除する必	⊵残す」を選択した場合、メールデータが蓄積されたままになりますので、メールソ 2要があります。	フトで受信して
件名 のア	、 Fro	m、To/CC、日付、曜日、時間帯別に、より詳細な条件を追加したい場合は、"条件 シをクリックしてください。	設定"欄の歯車
条件	設定力	が行われているアドレスには、チェックマークが表示されます。	
「サりま	トーバに きすのて	ニコピーを残さない」を選択し、転送条件に当てはまらない場合は、メールが送信さ c、ご注意ください。	れずサーバに残
存設) 転送	定: ● 先から) コビーを残す ○ コビーを残さない) のエラー配信先をotsuka-tarou@lt-manual.infoにする。	
・転 ・こ(な・	送先が9 の機能な くなり目	SPFを経過を行っている場合でも転送相否されず配信されます。 Eを利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分替に10運以上転送され ます。	れた場合、転送され
・転 ・ こ(な) ※SPF 彩転 調 初	送先がS の機能な くなり F認証と メルーフ 気 気	WYWWWを行っている場合でも転送相否されず配信されます。 EX利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送され ます。 には、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているかをチェッ かとは、転送先から転送者へエラーメールが広った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 返る。という場づ返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を相します。 転送先アドレス	れた場合、転送され ックする機能です。 い新たなエラーメー 条件設定
・転 ・ ²⁰ * SPF ※SPF 一 有効 ●	送先がS の機能る くなりま F認証と 医送 気 気	PF7覧録を行っている場合でも転送用さされず配信されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送優元のメールが1分類に10速以上転送されます。 は、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ。 だとは、転送先から転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをさらに走送してしまい 返る。という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 <u> れたど先アドレス</u> [forward@lt-manual.info <u>× クリア</u>	nた場合、転送され /クする機能です。 />新たなエラーメー 条件設定
・転 ・ こでない ※SPFF 転 の の	送先がS のくなり F認証と 気 気 気 の の の の	SPF 経理を行っている場合でも転送用されす配置されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送され ます。 には、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ とはいまごたから転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをそらに走送してしまい 返る、という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	nた場合、転送され ックする機能です。
・転は、 * SPF 転換 ・ SPF 転換 ・ の	送 めく FIE 送いば のく FIE 送いば 無効 の ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	SPF経緯を行っている場合でも転送用されす配置されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10運以上転送され ます。 には、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ とは、詰送先から転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをそらに転送してしまい 、返る、という違り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。	nた場合、転送され ノクする機能です。 い新たなエラーメー 条件設定 満 。
・ 転 20 × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	送先が S の なな 正 一 書 へ	SPF超速を行っている場合でも転送担告されず配置されます。 EX月回した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送されます。 EX月回した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送されます。 (は、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サー/いから送られているかをチェッ とないる場合を転送ってレまい SAL A A A A A A A A A A A A A A A A A A	れた場合、転送され ノクする機能です。 (新たなエラーメー 条件設定 業 業 業
・ ※ SPF 転 こな、SPF 戦が弾 ● ● ● ● ● ● ● ●	送先がs の後な FIE FIE FIE FIE FIE FIE FIE FIE FIE FIE	SPF経歴を行っている場合でも転送相当されます。 Eを利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分増にいる違い上転送されます。 E利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一送信元のメールが1分増にいる違い上転送されます。 には、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェック とないまごたから転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをそらにE転じてしまい 、返る、という違り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 「forward@it-manual.info × クリア 、	nた場合、転送され ノクする機能です。 い場たなエラーメー

1 転送設定画面を表示し、転送先アドレスを入力します。

※転送先の設定方法→「メールの転送先を設定する」(P.147)

目次

はじめに

		届いたメールを別のメールアドレス宛に転送します。	
• 転送 選択	送した> 沢してく	メールのコピーを元のアカウントのメールボックスから削除したい場合は、「コピーを ください。	E残さない」を
• 「二 削問	コピーを 余する必	を残す」を選択した場合、メールデータが蓄積されたままになりますので、メールソフ 2要があります。	1トで受信して
・ 作名 の7	<u>名、Fro</u> アイコン	ım、To/CC、日付、曜日、時間帯別に、より詳細な条件を追加したい場合は、"条件数 ンをクリックしてください。	設定"欄の歯車
· 条作	牛設定力	パ行われているアドレスには、チェックマークが表示されます。	
・「t りま	ナーバに ますのて	こコピーを残さない」を選択し、転送条件に当てはまらない場合は、メールが送信され で、ご注意ください。	いずサーバに残
存設 1転這	淀: ● 送先から	〉コピーを残す ○ コピーを残さない 3のエラー配信先をotsuka-tarou@lt-manual.infoにする。	
・ 転 ・ 転 ・ こ な ※SP	送した 、スに変 、スに変 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	メールが転送先に届かない場合、連軍は送信元にエラーメールが堅信されますが、その配信先をアル 更することができます。 9FR版理会行っている場合でも転送拒否されず配信されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10通以上転送され ます。 :は:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーノがら送られているかをチェッ・	,ファメールのアド た場合、転送され クする機能です。
 ・ ・ ・ ・ ※ SP 転が 有効 	送って送 (のたま) (のた) (のたま) (のた)) (のたま) (のた)) (のた) (のた)) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) (メールが転送先に届かない場合、連環は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 要することができます。 974税証を行っている場合でも転送拒否されず配信されます。 を利用した得合、転送ループによる負荷防止の為、同一逆信元のメールが1分間に10通以上転送されます。 ます。 は、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ 7とは、転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 収容。という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を相します。 気送先,アドレス	レファメールのアド た場合、転送され クする機能です。 新たなエラーメー 条件設定
・ 転し 転 こな SP 転が 一 て 数 の の	送した25 送ス 送 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	メールが転送先に届かない場合、連環は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 要することができます。 BPF磁星を行っている場合でも転送紙合されず配信されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10速以上転送され ます。 は:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ・ とは:転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 返る、という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を用します。 <u> の広送先アドレス</u> [forward@lt-manual.info <u>× クリア</u>	レファメールのアド た場合、転送され クする機能です。 新たなエラーメー 条件設定
・ 転し 転 こな SP 転が 一 の 一 の	送したます にたまれば この にた 来 総 な 認 証 と 、 不 送 転 数 ル 一 本 の の の い く 不 に 先 、 続 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	メールが転送先に届かない場合、連環は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 貫することができます。 SPR超を行っている場合でも転送用されすれた。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールがけ分間に10道以上転送され ます。 は、不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サーパから送られているかをチェッ・ だは、転送先から転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい い返る、という違り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指します。 <u>気送先アドレス</u> forward@it-manual.info <u>× クリア</u> <u>メ クリア</u>	、ファメールのアド た場合、転送され クする機能です。 新たなエラーメー 条件設定 () () () () () () () () () () () () ()
・ 転し 転 こな SP 転が の の	送した変更 (の機能り) にくないたが、 など、 など、 など、 など、 など、 など、 など、 など	メールが転送先に届かない場合、適気は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 要することができます。 SPR 認証を行っている場合でも転送用されすれた。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10温以上転送され ます。 :は:不正メールを防止するため、メールアドレスが正しい送信サー/(から送られているかをチェッ・ だとは:転送先から転送者へエラーメールが近った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 、返る、という損り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を用します。 家び送先アドレス forward@lt-manual.info メクリア	 パファメールのアド た場合、転送され ケする機能です。 新たなエラーメー 条件設定 (ごう)
・ ま レ 転 こな ※※ 転が 一 〇 〇 〇	送したg この ため に な な な ひ く く に 変 数 志 先 が い く く に 変 数 元 送 売 赤 が い く く に 変 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	メールが転送先に届かない場合、連挙は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 要することができます。 SPF磁温を行っている場合でも転送紙合されず配信されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10道以上転送され ます。 は: 不正メールを放止するため、メールアドレスが正しい送信サー/がら送られているかをチェッ・ だとは: 転送先から転送者へエラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい 返る、という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を用します。	ルファメールのアド に増合、転送され クする機能です。 新たなエラーメー 条件設定 豪
・ ・ ・ ******************************	送したま ごつは、 花の なり なり でい く な 形 本 送 転 一 、 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	メールが転送先に届かない場合、連帯は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信先をアル 要することができます。 SPF総証を行っている場合でも転送使名されず配信されます。 を利用した場合、転送ループによる負荷的止の為、同一逆信元のメールが1分間に10道以上転送され すす。 は: 不正メールを物止するため、メールアドレスが正しい送信サー/けから送られているかをチェッ たは: 転送先から転送者へエラーメールが定った場合、そのエラーメールをさらに転送してしまい なる。という場り返しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を借します。	レファメールのアド に、得合、転送され クする機能です。 新たなエラーメー 条件設定 条 条

2 転送の条件を設定するメールアドレスの

転送アドレスの下に条件を設定するための項目が表 示されます。

	転送該	定		
		届いたメール	を別のメールアドレス宛に転送します。	
 転送し い」を 	たメールの 選択してく)コピーを元のアカウン ださい。	トのメールボックスから削除したい場合は、「コト	ニーを残さな
・「コビ して削	ーを残す」 除する必要	を選択した場合、メー があります。	ルデータが蓄積されたままになりますので、メール	レソフトで受信
 件名、 歯車の 	From、To アイコンを	/CC、日付、曜日、時間 クリックしてください	間帯別に、より詳細な条件を追加したい場合は、″タ 。	条件設定"欄の
 条件設 	定が行われ	ているアドレスには、	チェックマークが表示されます。	
 「サー」 に残り 	ますので、	・を残さない」を選択し ご注意ください。	、転送条件に当てはまらない場合は、メールか送付	らされり サーハ
 文字列 	を入力欄に	貼り付けた場合、入力	制限を超えた文字列は自動的に切り取られます。	
保守設定:	● JE= からのエラ	- を残り ○ コピーを残 - 配信先をotsuka-tan	ou@lt-manual.infoにする。	
• 転	送したメー/ ールのアド!	しが転送先に届かない場合、 ノスに交通することができま	通常は送信元にエラーメールが配信されますが、その配信 ます。	先をアルファ
• 転	送先がSPF語	SILEを行っている場合でも朝	メント 武送拒否されず配信されます。	
• こ 合	の機能を利用 、転送された	目した場合、転送ループに。 ふくなります。	よる負荷防止の為、同一送信元のメールが1分間に10通以上	転送された場
※SF 機能	F認証とは: です。	不正メールを防止するため	b、メールアドレスが正しい送信サーバから送られているか	をチェックする
※転 エラ	送ループと!: ーメールが	は:転送先から転送者へ工言 転送者へ返る、という繰り込	ラーメールが返った場合、そのエラーメールをさらに転送し 亙しによって、メールの転送が止まらなくなる事象を指しま	ってしまい新たな ます。
有効	無効		転送先アドレス	条件設定
۲	0	forward@lt-manua	al.info × クリア	桊
		条件の範囲:	● すべての条件に該当する場合 (AND)	
			○ いずれかの条件に該当する場合	
		□ 件名:		
		(最大100文字)		
		From:		
		To/CC:	<u>Fromを追加する</u>	
		□ 唯日:		
		□ 時間帯:	0:00AM 🗸 - 0:00AM 🗸	
		添付ファイル:	○ 添付を削除して転送	
			◎ すべて転送	
			保存サンセル	
0	۲		× クリア	*
0	۲		× クリア	*
				*
	۲		עניפיא	ন্দ
0	۲		× クリア	*
1	L	1		

3 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

条件の範囲	設定した条件のすべてに該当す るメールを転送するか、いずれ かの条件に該当するメールを転 送するかを選択します。
件名	条件を設定する場合は、チェッ クし、件名を入力します。
From	条件を設定する場合は、チェッ クし、メールアドレスを入力し ます。
	※メールアドレスを追加する場合 は、「From を追加する」をクリッ クします。
To/CC	条件を設定する場合は、チェッ クし、メールアドレスを入力し ます。
日付	条件を設定する場合は、チェッ クし、期間を入力します。
	※特定の 1 日のみを指定する場合 は、期間の開始日と終了日を同一 の日付にします。
	※過去日は入力できません。
曜日	条件を設定する場合は、チェッ クし、曜日を選択します。
時間帯	条件を設定する場合は、チェッ クし、開始時間と終了時間を選 択します。
添付ファイル	添付ファイルを転送するかどう かを選択します。

⊕ポイント

条件を設定するために「件名」などをチェックする と、条件設定の欄に ◇ アイコンが表示されます。

⚠注意

保存設定で「コピーを残さない」を選択し、届いた メールが転送の条件に当てはまらない場合、メール は転送されずにサーバに残ります。

4「閉じる」ボタンをクリックします。 転送設定画面が表示されます。 管理者機能

目次

はじめに

Γ

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します。

自動的に返信するメールの内容を設定します

メールアカウン otsuka-tarou@lt-m メール通数: 10	hanual.info			
利用容量: 0.03MB				
メール確認メー	ルボックスの修復 🕜			
	アカ	ウント管理		
	*			
Web×-ル	アカウント設定	転送設定	自動返信	
×o	No.	×e		
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				

1 利用者メニューを表示し、「自動返信」をクリックします。

※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)

自動返信画面が表示されます。

自動返(信	
ご自分 自動返信	のメールアドレス を使用する場合は	宛に届いたメールに対して、自動的に返信メールを送信します。 『自動返信を使用する』 を選択し、返信内容を入力してください。
 送信者名:受信者に れます。最大45文字 	こ表示される送信者 字まで指定可能です	始を指定します。特に指定しない場合は、メールアドレスがそのまま表示さ す。
 件名:自動返信時の 最大100文字まで指 	D件名を指定します 自定可能です。	。未入力の場合は、送られてきたメールの件名に「Re:」が付加されます。
 本文:自動返信時の 	の本文を指定します	。最大1000文字まで指定可能です。
 返信アドレス:自動 	物返信メールに返信	があった際、別のメールアドレスに送信させる場合は指定します。
 条件設定:自動返信 選択してください。 	言をする期間や曜日 全条件を満たした	1、時間を指定することができます。利用する場合は、「条件設定: する」を 場合にのみ返信されます。
 文字列を入力欄に見 	占り付けた場合、入	力制限を超えた文字列は自動的に切り取られます。
自動	助返信を使用する:	●する ○しない
	送信者名:	Tarou Otsuka
	川 大 、	
	17 Q .	
	本文:	<<このメールは、サーバーから自動的に返信していま す。>>
		株式会社大塚商会の大塚太郎です。
		申し訳ありませんが、夏季休暇のため8月16日までメー 川ス確認することができません。
	返信アドレス:	@lt-manual.info
	条件設定:	●する ○しない
]日付:	2018/08/11 - 2018/08/16
	曜日:	□日 □月 □火 □水 □木 □金 □土
	時間帯:	0:00AM ~ - 0:00AM ~
		64
		管理者メニューに戻る

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

自動返信を使用 する	自動返信を使用する場合、「す る」を選択します。
送信者名	返信メールの From に表示する 送信者名を入力します。
件名	返信メールの件名を入力しま す。
	※件名の入力を省略した場合、送ら れてきたメールの件名の先頭に 「Re:」を付け加えたものが使用さ れます。
本文	返信メールの本文を入力しま す。
返信アドレス	返信メールに返信があったとき に、別のメールアドレスに送信 させる場合に入力します。

(Webサービス)

目次

はじめに

管理者機能

W

ebメール

補足

条件(日付、曜日、時間帯)を
設定する場合、「する」を選択し ます。 ・日付:期間を設定する場合、 チェックし、期間の開始日と 終了日を選択します。
※特定の 1 日のみを指定する場合 は、期間の開始日と終了日を同一 の日付にします。
※過去日は入力できません。
 曜日:条件を設定する場合 は、チェックし、曜日を選択します。
 ・時間帯:条件を設定する場合 は、チェックし、開始時間と 終了時間を選択します。

※入力制限について→「自動返信」(P.218)

② ヒント 自動返信の設定を解除するには 「自動返信を使用する」で「しない」を選択し、「保 存」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。 自動返信画面が表示されます。

管理者機能

目次

はじめに

管理者機能

152

目

次

はじめに

管理者機能

管^we 理^b

^E 古 世 者 機 能

利用者機

能

W

ebメー

ル







1メールの仕分け画面を表示し、「新規ルール の追加」ボタンをクリックします。

※メールの仕分け画面の表示方法→「メールの仕分け画面を 表示する」(P.153)

新規ルール画面が表示されます。

	新規ルール		
ルール	■号: 自動割り当て		
	条件: 件名	~	
л	ール:前方一致	~	
キーワ	ード: [spam]		
1	動作: フォルダへ移動	~	
移	動先: 選択してください	~	
	追加 キャンセ	IL	

2 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

条件	メールを仕分ける条件の項目を 選択します。
ルール	メールを仕分けるルールを選択 します。
キーワード/バ イト数	メールを仕分けるためのキー ワード、またはバイト数を入力 します。
	※「バイト数」は、フィルタオプショ ンで「サイズ」を選択した場合に 表示されます。
動作	メールを仕分ける条件に合致し た場合の動作を選択します。
移動先	動作で「フォルダへ移動」を選 択した場合、移動先のフォルダ を選択します。

📕 ルールを編集する

 ・ 受信した ・ メールの ・ メールの ・ キーワー ・ 文字列を 	ルの仕 メールを目 件名や、逆 ドは、大3 入力欄に見	 うけ 動的に指定し 結晶元のドメー な字と小文字を おり付けた場合 	したIMAP用のフォノ イン名を振り分けル を区別しません。 合、入力制限を超え	レダや迷惑メールボックス ールとして指定できます。 た文字列は自動的に切り!	に振り分ける# 取られます。 	<u>機能です。</u>
ルール番号	条件	ルール	キーワード	動作	移動先	新規ルールの追加
1	件名	前方一致	[spam]	迷惑メールボックス へ移動		X
			管理者メニ.	ューに戻る		1/10

ルール番号: 1 条件: 件名 v
条件: 件名 ~
ルール: 前方一致 ~
キーワード: [spam]
動作: 迷惑メールボックスへ移動 🗸
保存 キャンセル

3 「閉じる」 ボタンをクリックします。

入力した内容がメールの仕分け画面に表示されます。

1メールの仕分け画面を表示し、内容を変更するルールの / アイコンをクリックします。 ※メールの仕分け画面の表示方法→「メールの仕分け画面を表示する」(P.153)

ルールの編集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。

条件	メールを仕分ける条件の項目を 選択します。
ルール	メールを仕分けるルールを選択 します。
キーワード/バ イト数	メールを仕分けるためのキー ワード、またはバイト数を入力 します。
	※「バイト数」は、フィルタオプショ ンで「サイズ」を選択した場合に 表示されます。
動作	メールを仕分ける条件に合致し た場合の動作を選択します。
移動先	動作で「フォルダへ移動」を選 択した場合、移動先のフォルダ を選択します。

3「閉じる」ボタンをクリックします。 メールの仕分け画面が表示されます。 目次

はじめに

W

補足

📕 ルールを削除する

 メールの 	:メールをE)件名や、逆	自動的に指定し 送信元のドメ-	ったIMAP用のフォノ イン名を振り分けル	レダや迷惑メールボックス ールとして指定できます。	に振り分ける機	能です。
• =	ドは、大な	文字と小文字を	を区別しません。			
・ 文字列を	入力欄に影	占り付けた場合	合、入力制限を超え	た文字列は自動的に切り	なられます。 	
						新規ルールの追加
ルール番号	条件	ルール	キーワード	動作	移動先	管理



1 メールの仕分け画面を表示し、削除するルー ルの★アイコンをクリックします。

※メールの仕分け画面の表示方法→「メールの仕分け画面を 表示する」(P.153)

メールの仕分け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。
- **3「閉じる」ボタンをクリックします。** メールの仕分け画面が表示されます。

目 次

W



目次

はじめに

管理者機能

管[₩]ев 理

⁴ 古 機 能

サマリーメール	迷惑メールと判定されて迷惑 メールボックスに隔離された メールの情報の受け取り方法を 選択します。 サマリーメールをHTML形式」を 受信する場合、「HTML形式」を 選択します。 サマリーメールをTEXT形式」を 選択します。 サマリーメールを受信しない場 合、「受け取らない」を選択しま す。
迷惑メール保存 期間(日)	迷惑メールを保存する日数を選 択します。
迷惑メールフィ ルタ	迷惑メールフィルタ画面が表示 されます。 ※迷惑メールフィルタ画面の使用 方法→「迷惑メールフィルタ」 (P.159)
迷惑メールのリ カバリ	迷惑メールのリカバリ画面が表 示されます。 ※迷惑メールのリカバリ画面の使 用方法→「迷惑メールのリカバ リ」(P.165)

⚠注意

 ・迷惑メールと判定されたメールは、迷惑メール ボックスに隔離され、設定した保存期間を過ぎる と、自動的に削除されます。

・迷惑メールの保存期間は、共通フィルタおよび個別フィルタで共通です。

3「閉じる」ボタンをクリックします。 迷惑メール設定画面が表示されます。

迷惑メール設定画面を表示し、「ドメイン共通フィルタを見る」ボタンをクリックします。

※迷惑メール設定画面の表示方法→「迷惑メールの処理を設 定する」(P.156)

迷惑メール共通フィルタ画面が表示されます。

⚠注意

「ドメイン共通フィルタを見る」ボタンは、管理者が 迷惑メール共通設定画面で共通フィルタを公開する ように設定している場合に表示されます。

※迷惑メール共通設定画面について→「迷惑メール処理を 設定する」(P.48)

利用者機能

📕 共通フィルタの内容を確認する



アルファメー. 迷惑	以用着メニュー は★一月共通フィルタ	2 共通フ ボタン
アカウント • webメ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	名フィルタ 主席さフィルタ 見語フィルタ 受乱許可リスト	迷惑メ
 15送設 自動返 	件名フィルタ	
 迷惑メ 迷惑メ 迷惑メ 		∲ポイン
• X-14	部分一致リスト 「たっての 5 5 5 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	迷惑メー
	[POSIDE SAM] 前方一致リスト	認じざま
	後方一致リスト	
		~ · 运信名 条件か
	201-12112 225-12112(U	言語フ
	管理高級へ戻る	· 受信計

フィルタの設定内容を確認し、「閉じる」 **ノをクリックします。**

ール設定画面が表示されます。

۲

- ル共通フィルタ画面では、以下の内容を確 ミす。
- フィルタ:迷惑メールと判定する件名の条件 示されます。 皆フィルタ:迷惑メールと判定する送信者の
- が表示されます。 フィルタ:迷惑メールと判定する言語が表示
- ます。
- 午可リスト:迷惑メールフィルタから除外す -ルの条件が表示されます。

目次

はじめに

管 (メ ー ル

て者機能

管W

理 b

者サ

」 機 ビ ス

利用者機

能

迷惑メールフィルタ

迷惑メールフィルタでアカウントごとに使用する個別フィルタを設定します。

📕 迷惑メールフィルタとは

迷惑メールフィルタとは、あらかじめ迷惑メールの条件を設定し、利用者がメールを受信する前にサーバ側 で迷惑メールかどうかを判定する機能です。

アルファメール2では、管理者および利用者がそれぞれ迷惑メールフィルタを設定できます。管理者は、全アカウント共通で使用できる「共通フィルタ」を設定できます。利用者は、個別のアカウント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。

また、管理者は、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、アカウントごとに変 更できます。利用者は、個別のアカウントの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。

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。

▲注意 メールフィルタ機能の処理順序について
 アルファメール2では、複数のメールフィルタ機能を用意しています。各フィルタの処理順序は、次の通りです。
 1. 管理者が設定した共通フィルタの受信許可リスト
 2. 利用者が設定した西別フィルタの受信許可リスト
 3. 管理者が設定した共通フィルタ(件名フィルタ・送信者フィルタ・言語フィルタ)
 4. 利用者が設定した個別フィルタ(件名フィルタ・送信者フィルタ・言語フィルタ)
 5. 利用者が設定した振り分けルール
 ※受信許可リストの条件に合致したメールは、迷惑メールフィルタ(共通フィルタ・個別フィルタ)によってフィルタリングされません。
 ※振り分けルールの設定方法→「メールの仕分け」(P.153)

📕 迷惑メールフィルタ画面を表示する

個別フィルタを設定するための画面は、以下の方法で表示します。



1 利用者メニューを表示し、「迷惑メールフィ ルタ」をクリックします。

※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)

迷惑メールフィルタ	▲ 述惑メールフィルタ画面が表示されます。 —	
マイルタ 送信者フィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト		目
• 指定した件名を含むメールを迷惑メールボックスに隔離します。		次
 1行につき1条件で、最大100件設定できます。 		
• 条件にカンマ(,)を含めることはできません。		
 条件1つにつき、256文字以内で設定します。 		
件名フィルタ 一覧		
□ 大文字と小文字を区別する		
□ 件名が無いメールを迷惑メールボックスに隔離する		
完全一致リスト		1+
		اط
		じ
		あ
ታሟህスト		1~
う アンジェント		
		留え
後方一致リスト		理ル
		者サ
		tsis
		してで
		能え
保存		
利用者メニューに戻る		─ 答₩
		E e
		埋b
		者サ
・名フィルタを設定する		tsis í
		していた
	── 1 迷惑メールフィルタ画面を表示し、「件名	能え

迷惑メールフィルタ
件名フィルタ 送信者フィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト
推定した件名を含むメールを送感メールボックスに隔離します。 1行につき1条件で、最大100仕設定できます。

1 迷惑メールフィルタ画面を表示し、「件名 フィルタ」をクリックします。

※迷惑メールフィルタ画面の表示方法→「迷惑メールフィル タ画面を表示する」(P.159)

件名フィルタ画面が表示されます。

迷惑メールフィルタ	
作名フィルタ 送信者フィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト	
 指定した件名を含むメールを迷惑メールボックスに隔離します。 1行につき1条件で、最大100件投定できます。 条件にカンマ(,)を含めることはできません。 条件1つにつき、256文字以内で設定します。 	
作名フィルタ 一覧 □ 大文字とい文字を区別する □ 件名が無いメールを送惑メールボックスに隔離する 完全 - 扱リスト	
#7A-78117 h	
前方一致リスト	
後方一致リスト	
(Rti	
利用者メニューに戻る	

迷惑メールフィルタ

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

大文字と小文字 を区別する	英大文字と英小文字を区別する 場合に選択します。
件名が無いメー ルを迷惑メール ボックスに隔離 する	件名が無いメールを迷惑メール ボックスに隔離する場合に選択 します。
完全一致リスト	指定した文字列が件名と完全に 一致した場合に迷惑メールと判 定する条件を入力します。
部分一致リスト	指定した文字列が件名に含まれ ていた場合に迷惑メールと判定 する条件を入力します。
前方一致リスト	指定した文字列で件名が始まっ ている場合に迷惑メールと判定 する条件を入力します。
後方一致リスト	指定した文字列で件名が終わっ ている場合に迷惑メールと判定 する条件を入力します。

※入力制限について→「迷惑メールフィルタ」(P.218)

ジェント 複数の条件を設定するには

条件は1行につき1条件です。複数の条件を設定す る場合は、改行してください。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。 迷惑メールフィルタ画面が表示されます。

1 迷惑メールフィルタ画面を表示し、「送信者 フィルタ」をクリックします。

※迷惑メールフィルタ画面の表示方法→「迷惑メールフィル タ画面を表示する」(P.159)

送信者フィルタ画面が表示されます。

目次

W

補 足

📕 送信者フィルタを設定する



迷惑>	メールフィルタ
ィルタ	送信者フィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト
	 特定の送信者からのメールを迷惑メールボックスへ隔離します。
	 1行につき1条件で、最大100件設定できます。 条件にカンマ()を含めることはできません。
	 条件1つにつき、256文字以内で設定します。
送信者フィ	ィルター覧
」送信者 □送信者	のアドレスが無いメールを迷惑メールボックスに隔離する がお客様ドメインのメーリングリストの提会、メールを迷惑メールボックスに隔離
する	
部分一致!	JZF
前方——政	117.5
BU/J 323	
後方一致「	JZF
	9 /4

迷惑メールフィルタ

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

送信者のアドレ スが無いメール を迷惑 メール ボックスに隔離 する	送信者アドレスが無いメールを 迷惑メールボックスに隔離する 場合に選択します。
送信者がお客様 ドメインのメー リングリストの 場合、メールを 迷惑メールボッ クスに隔離する	メーリングリストからのメール を迷惑メールボックスに隔離す る場合に選択します。
送信者と受信者 が同じ場合、受 信許可リストを 参照しない	送信者アドレスと受信者アドレ スが同じ場合、受信許可リスト を参照しない場合に選択しま す。
完全一致リスト	指定した文字列が送信者アドレ スと完全に一致した場合に迷惑 メールと判定する条件を入力し ます。
部分一致リスト	指定した文字列が送信者アドレ スに含まれていた場合に迷惑 メールと判定する条件を入力し ます。
前方一致リスト	指定した文字列で送信者アドレ スが始まっている場合に迷惑 メールと判定する条件を入力し ます。
後方一致リスト	指定した文字列で送信者アドレ スが終わっている場合に迷惑 メールと判定する条件を入力し ます。

※入力制限について→「迷惑メールフィルタ」(P.218)

ジェント 複数の条件を設定するには

条件は1行につき1条件です。複数の条件を設定す る場合は、改行してください。

マヒント「送信者=メーリングリスト」の迷惑メールを防ぐには
 「送信者がお客様ドメインのメーリングリストの場合、メールを迷惑メールボックスに隔離する」を選択してください。
 アルファメール2のメーリングリストでは「送信者=メーリングリスト」のメールは、迷惑メールと判断することができます。
 ※この設定は、受信許可リストよりも優先して適用されます。

管理者機能

目次

はじめに

管理者機能

補足

◎ヒント 「送信者=受信者」の迷惑メールを防ぐ には 「送信者と受信者が同じ場合、受信許可リストを参照 目 しない」を選択してください。 汳 受信許可リストにお客様のドメイン名を設定した場 合、「送信者=受信者」の迷惑メールも受信してしま います。 この項目を設定すると、該当メールに対して受信許 可リストを無効化し、迷惑メールフィルタの条件を 適用させることができます。 はじめに 3 「閉じる」 ボタンをクリックします。 迷惑メールフィルタ画面が表示されます。 1 迷惑メールフィルタ画面を表示し、「言語 フィルタ」をクリックします。 管理 ※迷惑メールフィルタ画面の表示方法→「迷惑メールフィル タ画面を表示する」(P.159) て者機能 言語フィルタ画面が表示されます。 2 迷惑メールと判定する言語を選択し、「保存」 ボタンをクリックします。 管W ※入力制限について→「迷惑メールフィルタ」(P.218) 官 理 b 者サ 」 機 ビ ス 利用者機 能 W е b **3**「閉じる」ボタンをクリックします。 × | 迷惑メールフィルタ画面が表示されます。 ル 1 迷惑メールフィルタ画面を表示し、「受信許 可リスト」をクリックします。 ※迷惑メールフィルタ画面の表示方法→「迷惑メールフィル 補 タ画面を表示する」(P.159) 足 受信許可リスト画面が表示されます。

▋ 言語フィルタを設定する





🌉 受信許可リストを設定する



Xボメールフィルク X目3710 Y目3710 Y目3710 Y目3710 Y目3710 Y目3710 Y目3710 Y目4710 Y目3710 Y目3710 Y目4700 Y目470 Y目470 Y目4700 Y目4700 Y目470 Y目4700 Y目4200 Y目4700 Y目4200 Y目4700 Y目470 Y目4700 Y目4200 Y目4700 Y目4200 YE YE

2 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

迷惑メールフィルタ

受信許可メール アドレス(また は@ドメイン 名)	迷惑メールフィルタから除外す るメールアドレスを入力しま す。
受 信 許 可 件 名 (部分一致)	迷惑メールフィルタから除外す るメールの件名を入力します。

※入力制限について→「迷惑メールフィルタ」(P.218)

☆ボイント メールアドレスはドメインでの設定も可 能です ドメインのメールをすべて迷惑メールフィルタから 除外する場合は「@ドメイン名」を入力します。 ※<例>@XXX.co.jp

②ヒント 複数の条件を設定するには

条件は1行につき1条件です。複数の条件を設定する場合は、改行してください。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。

迷惑メールフィルタ画面が表示されます。

目次

W

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。



■ 迷惑メールボックスに隔離されたメールを確認する

1 利用者メニューを表示し、「迷惑メールのリカバリ」をクリックします。

※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)

迷惑メールのリカバリ画面が表示されます。

• 洣惑:	現在迷惑メールボックスにあるメールの メールフィルタによって迷惑メールボックスに隔離されたメール	一覧です。 を、通営のメールボ	ックスに移動する
ことが	が出来ます。		
 移動 	するメールの「リカバリ」欄にチェックを入れ、「実行」ボタン	を押してください。	
• 「受(スが)	信許可」にチェックを入れ「実行」ボタンを押すと、受信許可メ 追加されます。	ールアドレスに送信	者のメールアドレ
	検索 100 ~ 件3	*つ表示	
ৰ্বন্ব	すべて受信許可する ■ すべてリカパリする ■		
#	迷惑メールの詳細		
	otsuka-hanako@lt-manual.info	2018/09/28 12:14	
1	7月の開拓先リスト		
	理由 送信者: "otsuka-hānāko"		
	1		
	美行		
利田考ィニューに言ス			

2 必要事項を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

すべて受信許可 する	一覧されているメールをすべて 受信許可リストに追加する場合 に選択します。
	※チェックすると、「すべてリカバ リする」もチェックされます。
すべてリカバリ する	一覧されているメールをすべて 通常のメールボックスに移動す る場合に選択します。
迷惑メールの詳 細	メールの送信者アドレス、送信 日時、件名、迷惑メールと判定 された理由が表示されます。
受信許可	受信許可リストに追加する場合 に選択します。
	※チェックすると、「リカバリ」も チェックされます。
リカバリ	通常のメールボックスに移動す る場合に選択します。

ジェント 検索するには

165

「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。 管理者機能

We

補足

 マレト
 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。

3 「閉じる」ボタンをクリックします。 迷惑メールのリカバリ画面が表示されます。

はじめに
管理者機能
(Webサービス)
利用者機能
Webメール

目次

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。

■ 古いメールの管理とは

メールサーバの負荷を軽減するため、メールボックス内に残っている3ヶ月以上前のメールを月ごとに圧縮 します。

- 圧縮のタイミング 每月第一日曜日
- 圧縮の対象となるメール メールボックス内に残っている3ヶ月以上前のメール
- 圧縮の方法 月ごとに、ZIP ファイル形式で圧縮

⚠注意

- いったん圧縮されたメールは、メールボックスに戻すことはできません。
- ・メールボックスの初期化を実行した場合、圧縮された古いメールも削除されます。

📕 古いメールの管理画面を表示する

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画面は、以下の方法で表示します。



- 1 利用者メニューを表示し、「古いメールの管 理」をクリックします。
 - ※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)

補足

目次

2 古いメールの管理画面が表示されます。



睅 圧縮された古いメールをダウンロードする



1 古いメールの管理画面を表示し、取得する期間の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

※古いメールの管理画面の表示方法→「古いメールの管理画 面を表示する」(P.167)

古いメールがダウンロードされます。

②ヒント

ダウンロードされた ZIP 形式のファイルを解凍する と、メールソフトにインポート可能なEMI形式のファ イルに展開されます。

補足

はじめに

管理者機能

目次

キャンセル

■ 圧縮された古いメールを削除する 1 古いメールの管理画面を表示し、削除する期 古いメールの管理 間の「削除」ボタンをクリックします。 設定を有効にすると、メールボックス内にある3ヶ月以上前のメールが、月ごとにZIPファイルに圧縮され ※古いメールの管理画面の表示方法→「古いメールの管理画 ます。 面を表示する」(P.167) 圧縮されたメールは受信ボックスから削除されます。 圧縮されたメールは一覧からダウンロードまたは削除することができます。 丘縮ファイルのサイズは、メールサーバの利用容量として計算されます。 古いメールの管理 ◉ 有効 ○ 無効 保存 古いメールの管理について ・ダウンロード 月ごとに圧縮されたメールをダウンロードします。 圧縮ファイルは、ZIP形式になります。 解凍ソフト(「+Lhaca」など)をご用意の上、ファイルを解凍してください。 削除 月ごとに圧縮されたメールを削除します。 ファイルサイズ(MB) メール通数(通) 処理 2018年10月分 0.05 6 2 削除してよければ「削除」ボタンをクリック します。 このファイルを削除しますか?

3「閉じる」ボタンをクリックします。 古いメールの管理画面が表示されます。

利用者機能

目次

はじめに

管理者機能

管理者機能

補足

メールソフトの設定

アルファメール2のメールアドレスは、普段ご利用のメールソフトでもメールを送受信することができます。

メールソフトを設定される際には、下記の基本設定項目を参考に設定を行ってください。

📕 基本設定項目

メールアカウント	アルファメール2で作成したメールアドレス	
メールパスワード	アルファメール2で設定したメールパスワード	

■ 受信メールサーバ

	サーバの種類	サーバ名	ポート番号
0002	経路暗号化なし	pop. お客様のドメイン名	110
POP3 経路暗号化あり(POP over \$	経路暗号化あり(POP over SSL)	spop.alpha-mail.jp	995
	経路暗号化なし	imap. お客様のドメイン名	143
	経路暗号化あり(IMAP over SSL)	simap.alpha-mail.jp	993

■送信メールサーバ

	サーバの種類	サーバ名	ポート番号
	<u> 奴敗応只たた</u>	amouth た友祥のドメインタ	25
SMTP	産産時間方になし	amsub. の各体のトノイノ石	587(サブミッションポート)
	経路暗号化あり(SMTP over SSL)	sauth.alpha-mail.jp	465

※ご利用になるポート番号が不明な場合は、管理者にお問い合わせください。 ※IMAP のご利用上の注意やご利用方法につきましては、会員サイトでご確認ください。

●ポイント 各メールソフトの設定方法について
 会員サイトで各メールソフトの設定方法をご案内しています。

https://www.alpha-mail.jp/support/first/mail/index.html

管理者機能

目次

はじめに

W

目次

はじめに

管理ル

て者機能

管^{Web}

者サ

ロ 機 ビ ス

利用者機

能

W

ebメー

ル

補足

ここでは、アルファメール2で用意している2種類の迷惑メール検知機能について説明します。

📕 迷惑メール検知とは

アルファメール2の利用者宛メールが迷惑メールかどうかを解析・検知し、迷惑メールと判定した場合、件 名の前に [spam] の文字列を追加する機能です。

※すべての迷惑メールの検知を保証するものではありません。また、正常なメールを迷惑メールとして検知する可能性があります。

■基本サービス「迷惑メール検知(SpamAssassin)」 ※解析・検知のシステムは、SpamAssassinのシステムを採用しています。

■オプションサービス「迷惑メール検知(シマンテック)」 ※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。 ※両方の迷惑メール検知機能で迷惑メールと判定した場合、件名に付加される[spam]の文字列は1つです。 ※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。

▋ 検知結果の利用方法

メールソフトの仕分け機能、またはアルファメール2の基本サービス「迷惑メールフィルタ」を利用するこ とで迷惑メールを隔離することができます。

▲注意 基本サービス「迷惑メール検知 (SpamAssassin)」の場合 本機能を有効とするかどうかは、管理者によって設定されます。管理者が「迷惑メール検知の設定」で「有効にす る」を設定している場合、本機能が有効となり、迷惑メールの隔離が可能となります。

	メールソフトの仕分け機能 【推奨】	迷惑メールフィルタ機能	メールの仕分け機能
動作•設定方法	メール仕分け機能を利用し て、件名に [spam] が含まれて いる場合は、特定のフォルダ へ移動するように設定しま す。 設定方法については、「メール ソフトの仕分け機能を利用す る場合 – Outlook 2016 –」 (P.173) をご覧ください。	アルファメール2の迷惑メー ルフィルタを利用して、件名 の先頭に[spam]がある場合は 迷惑メールと判定するように 設定します。 設定方法については、「迷惑 メールフィルタ機能を利用す る場合」(P.176)をご覧くだ さい。	アルファメール2のメール仕 分け機能を利用して、件名の 先頭に [spam] がある場合は 迷惑メールと判定するように 設定します。 設定方法については、「メール の仕分け」(P.153)をご覧く ださい。
メリット	誤検知メールの確認が、お客 様のコンピュータ上で簡単に できます。	迷惑メールは迷惑メールボッ クスに隔離されるため、通常 のメールボックスで受信する ことはありません。	迷惑メールは迷惑メールボッ クスに隔離されるため、通常 のメールボックスで受信する ことはありません。
注意点	迷惑メールを含めた全メール を、お客様のコンピュータに 受信する必要があります。	誤検知メールが確認しにくく なります。 迷惑メールフィルタで迷惑 メールと判定されたメールは 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。 迷惑メールを確認する方法に ついては、「迷惑メールボック スに隔離されたメールを確認 する」(P.165)をご覧ください。	誤検知メールが確認しにくく なります。 仕分け機能で迷惑メールと判 定され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。 迷惑メールを確認する方法に ついては、「迷惑メールボック スに隔離されたメールを確認 する」(P.165)をご覧ください。

▋ 検知された迷惑メールを隔離する メールソフトの仕分け機能を利用する場合 — Outlook 2016 — 目次 **1** Outlook を起動します。 0 Outlook 2016 **2**「ファイル」をクリックします。 6 = はじめに ホーム 送受信 フォルダー ファイル 3 € 無視 ___ 🍋 クリーンアップ 🔻 新しい 新しい 削除 ‱迷惑メール▼ 電子メール アイテム * 新規作成 削除 < ▲お気に入り 管理者機能 受信トレイ 2 送信済みアイテム 当時な シッフノニノ 3「情報」タブをクリックし、「仕分けルールと $\left(\epsilon \right)$ 通知の管理」をクリックします。 アカウント情報 管[₩]ев 仕分けルールと通知画面が表示されます。 聞く/エクスポート otsuka-tarou@lt-manual.info POP/SMTP 生 者 機 能 アカウントの追加 Adobe PDF として 保存 アカウントの設定 このアカウントの設定を変更、また アカウント 設定・ iPhone, iPad, Android, メールボックスの設定 **!** ツール 削除済みアイテムの完全削除 利用者機能 什分けルールと通知 仕分けルールと通知を使用して、 は削除されたときに更新情報を受 仕分けルール 通知の管理 4「新しい仕分けルール」をクリックします。 仕分けルールと通知 電子メールの仕分けルール 通知の管理 自動仕分けウィザード画面が表示されます。 (日新しい仕分坊ルール(1)...) 分けルールの変更(1) * 時日ビー(2)... ※ 相線(2) * 12755-755系行(8)... オブタン(2) (仕分けルール (赤示論・道明Kのよう) 仕分けルール(赤示論・道明Kのよう) W е 。 bメー ル 仕分けルールの説明 (下線をクリックすると編集できます)(L): RSS フィードからダウンロードされたすべてのメッセージに対して仕分けルールを有効にする(E) 補足 OK キャンセル 適用(A)

自動仕分けウィザード

メッセージの整理

自動仕分けウィザード

情報の通知

ル

補足

自動仕分けウィザード

8 「指定」をクリックします。 仕分けルールと通知画面が表示されます。

 特定の人から受信したかせーンをフォルターに応勤する 件名に特定の文字が含まれるかセーンをフォルターに応勤する ドプルックルーズに送信されたメッセーンをフォルターに応勤する ドプルックルングに送信されたメッセーンをフォルターにあります。 特定の人から受信したがりてンスフタを設定する 特定の人から受信したが、新きアイテム送知りくアリに表示する 40定の人からのシャールを受信したら、新きアイテム送知りくアリに表示する 40定の人からのシャレーンを受信したら、新きアイテム送知りくアリに表示する サンクレージを受信したら、自分のEV(イルデ)(イスに通知を送信する UV447010-ルを作成する 	
 (アリックガループに送信されたメッセージをブルメダーに移動する ◆ 特定の人から受信したシッセージはこうがを設定する (特定の RS5 フイーから RS5 アイテムをアルメダーに移動する (特定の人からのメールを受信したら、新巻アイテム運知ウィンドウに表示する (特定の人からのメッセージを受信したら、新巻アイテム運知ウィンドウに表示する (サキロの人からのメッセージを受信したら、新巻アイテム運知ウィンドウに表示する (サキロの人からのメッセージを受信したら、自分のモリイル・デバイスに追知を送信する MULH14/m-ルを作成する 	
 神徳の人から受信したシルセージにフジを設定する 油 代志のRSS フィードから RSS アイチムをフル・ダーに移動する 1600週01 村徳の人からのメッレを受信したら、新音マイチン違知なくどりに表示する 4 特定の人からのメッセージを受信したら高で知らせる ■ メタセーンを受信したら、自分のEV(イル・デバイスに追知を送信する LV4世分1/カールを作成する 	
は、 使花の RSS フィードから RSS アイテムをフォルダーに移動する は物の通知 そ 検定の人からのメールを受信したら、新音アイテム通知ウインドウに表示する ・ や 使きの人からのメヤーンを受信したら音で知らせる ■ メッセーンを受信したら、目分のモリビイル デバイスに通知を送信する にいた4分10/ルを作成する	
1860通知 美術なの人からのメールを受信したら、新善アイテム運知ウインドウに表示する ◆1 特定の人からのかせーンを受信したら音で知らせる ■ メッセーンを受信したら、自分のたじイル・デバイスに通知を送信する TLAU社分がのールを作成する	
特定の人からのメールを受信したら、新音アイテム運知ウインドウに表示する 4) 特定の人からのメセーンを受信したら音で知らせる 第) メッセーンを受信したら、自分のモバイル・デバイスに通知を送信する しい仕分けルールを作成する	
・特定の人からのメッセージを受信したら音で知らせる メッセージを受信したら、自分のモバイルデバイスに通知を送信する fluv仕分けルールを作成する	
メッセージを受信したら、自分のモバイル デバイスに通知を送信する futut分けルールを作成する	
fしい仕分けルールを作成する	
🔤 受信メッセージにルールを運用する	
™ 送信メッセージにルールを適用する	
ップ 2: 仕分けルールの説明を編集1,7ください (下線船分をクルック,ます)(D)	
の仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき 生名)に「Epaam」が含まれる場合 当正 オルダーへ移動する ろに仕分けルールの処理を中止する	

新しいフォルダーの作成	×
名前(N):	
スパムメール	
フォルダーに保存するアイテム(E):	
メールと投稿 アイテム	~
フォルダーを作成する場所(<u>S</u>):	
 	< >
ОК	キャンセル

フォルダーの選択(C):		\frown
◆ ■20 totaka-tarou@h-manual.info ● 受信L>d ● 支信L>d ■ 支信度A>P/75ム ● 削除落A>P/75ム ● 目前第3AP/75ム ● 目前第3AP/75ム ● SEST Artispam ● SEST 2/F ■ ズ(CA>J) ● クスク マスク マスク マスク	^ (OK キャンセル 新規作成(N)
■ 予定表		

9 「新規作成」ボタンをクリックします。 新しいフォルダーの作成画面が表示されます。

10必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

名前	「スパムメール」と入力します。
フォルダーを作	フォルダ—を作成する場所を選
成する場所	択します。

仕分けルールと通知画面が表示されます。

11「OK」ボタンをクリックします。 自動仕分けウィザード画面が表示されます。

目次

はじめに

W

📕 迷惑メールフィルタ機能を利用する場合

otsuka-tarou@lt-n メール通数: 10 利用容量: 0.03MB	nanual.info			
メール確認 メー	・ルボックスの修復の			
	アカ	ウント管理 ――		
Web×-ル	アカウント設定	転送設定	自動返信	
	× o	×@	×	
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				

1 利用者メニューを表示し、「迷惑メール設定」 をクリックします。

※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)

迷惑メール設定画面が表示されます。

ル

利用者機能

176

迷惑メール設定

迷惑メール設定

目次

はじめに

管理者機能

管理者機能

利用者機能

W

ebメー

ル

補足

送惑メールフィルタ	う「件名フィルタ」をクリックします。 件名フィルタ画面が表示されます。	
作名フィルタ 送信者フィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト		日
• 指定した件名を含むメールを迷惑メールボックスに隔離します。		次
 1行につき1条件で、最大100件設定できます。 		
 条件にカンマ(,)を含めることはできません。 		
• 条件1つにつき、256文字以内で設定します。		
件名フィルタ 一覧		
□ 大文字と小文字を区別する		
□ 件名が無いメールを迷惑メールボックスに隔離する		
完全一致リスト		1+
		Ļ
		め
部分一致リスト		1-
		10
明万一致リスト		
		\sim
		管メ
		Han I
後方一致リスト		生ル
		者サ
		樾
		ルビ
		能ス
		Ŭ
保存		
		the w
		官"
		理ŭ
		* <u>+</u> <u>+</u>
		自て
		─機└
		出し
		ᄩᄼ

メールフィルタ 言語フィルタ 受信許可リスト	_ クし	ます。	
 指定した件名を含むメールを送感メールボックスに隔離します。 	部分	一致リスト	「[spam]」と入力します。 ※半角入力です
 1行につき1条件で、最大100件設定できます。 条件にカンマ()を含めることはできません。 条件にカンマ()を含めることはできません。 	※入力	」制限について-	 →「迷惑メールフィルタ」(P.218)
・ 米ロコビンさ、エリンステルロコンスレビュッ。 ルター覧			
・と小文字を区別する 「無いメールを送惑メールボックスに隔離する リスト			
420			
17.5			
٩٤٧			
(RA			
利用者メニューに戻る			

7 「閉じる」 ボタンをクリックします。 迷惑メールフィルタ画面が表示されます。

⊕ポイント

設定後、迷惑メール検知機能で迷惑メールと判定さ れたメールは、自動的に迷惑メールボックスに隔離 されます。

隔離された迷惑メールを確認する方法については、 「迷惑メールボックスに隔離されたメールを確認す る」(P.165)を参照してください。

🗄 ポイント

隔離された迷惑メールのリストは、「サマリーメー ル」として、アルファメール2のメールアドレスあ てに1日に1回通知されます。

※サマリーメールの設定方法→「迷惑メールの処理を設定 する」(P.156)

目次

はじめに

管理者機能

管^{Web}