

アルファメール メールを使ってみよう! 管理者編

管理者編

▶ 「管理者メニュー」でメールアドレスを作成する

操作方法がわからない場合はサポートセンターへ

準備していただくもの

- インターネットに接続されているパソコン
- ブラウザソフト (Internet Explorer など)
- アルファメール 登録完了のお知らせ

※ご契約時にご案内しました資料をご確認ください。
お手元に無い場合、契約マイページでご確認いただけます。

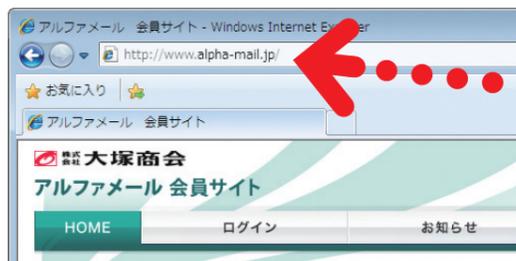
メモ欄

STEP 1 ブラウザを起動します (例) Internet Explorer 8の場合



Internet Explorerを起動します。

STEP 2 会員サイトへアクセスします



アルファメール会員サイト

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

半角で入力してください。

STEP 3 管理者メニューにログインします



ログインボタンをクリック

ログイン画面

ドメイン名	0000.co.jp
公開URL	http://www.0000.co.jp/
会員サイト	http://www.alpha-mail.jp
管理者メールアドレス	※1 XXXXXX@0000.co.jp
管理者初期パスワード	※2 XXXXXX
■メールサービス	

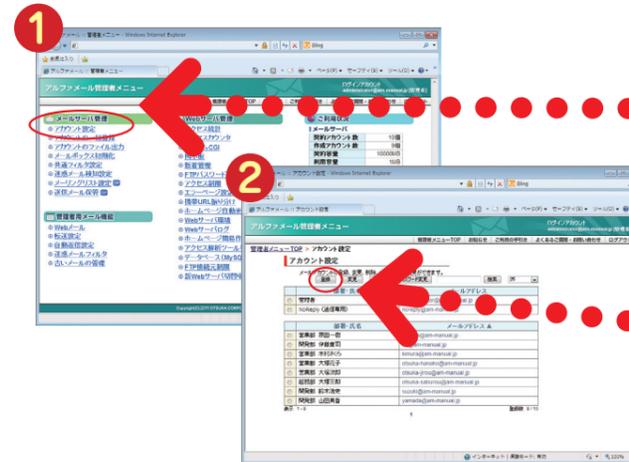
「登録完了のお知らせ」に記載されている

「管理者メールアドレス」①
「管理者初期パスワード」②を半角で入力します。
(パスワードは、大文字/小文字を区別します)

※管理者パスワードを変更された場合は、
変更後のパスワードを入力してください。
入力後、「ログイン」ボタン③をクリックします。

ログイン

STEP 4 メールアカウント作成画面を表示します

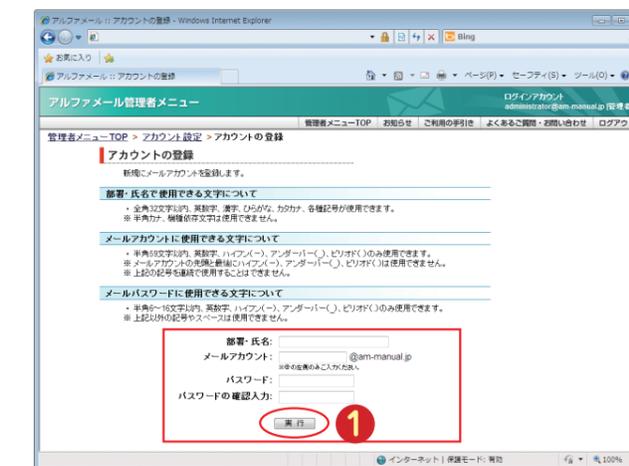


① 「管理者メニュー」から
「アカウント設定」をクリック

② 「アカウント設定」画面で、
「登録」ボタンをクリック

登録

STEP 5 メールアカウントを作成します

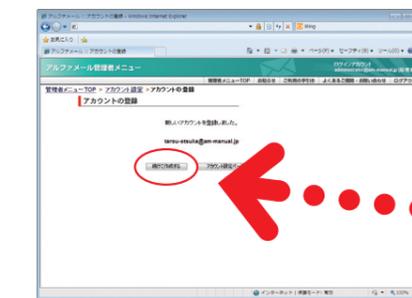


① 必要項目を入力し
「実行」ボタンをクリック

- 部署・氏名
メールアドレスを利用される人の部署・氏名
- メールアカウント
メールアドレスの「@」より前の部分
- パスワード
メールを送受信する際のパスワード
- パスワードの確認入力
確認のためパスワードを再入力

実行

STEP 6 メールアカウント作成完了!!



作成したアカウントの
メールアドレスとパスワードを
利用者の方に渡してください。

※メールソフトへ設定をされる場合は、
「メールを使ってみよう!利用者編」をご参照ください。

アカウントを追加する場合は
「続けて作成する」をクリックして
STEP⑤~⑥の作業を繰り返してください。

設定完了!!

アルファメール メールを使ってみよう！利用者編

利用者編 ▶ メールアドレスをメールソフトに設定 **コピーしてご利用ください**

操作方法がわからない場合はサポートセンターへ

準備していただくもの

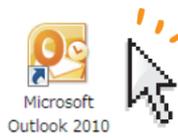
- インターネットに接続されているパソコン
- メールソフト(Outlookなど)

管理者に確認するもの

- メールアドレス
- 送信サーバー名、受信サーバー名
- パスワード

メモ欄

STEP 1 メールソフトを起動します (例) Outlook 2010の場合



初めて起動した場合、右のスタートアップ画面が表示されます。表示されない場合は、以下手順で操作を進めてください。

1. 「ファイル」→「情報」をクリック
2. 「アカウント設定」→「アカウント設定」をクリック
3. 「電子メール」タブをクリックし、「新規」をクリック
4. STEP2の②に進みます

初めて起動した場合



- 1 「次へ」ボタンをクリック
- 2 メールアップグレードオプション画面が表示された場合、「アップグレードしない」を選択

STEP 2 アカウントの設定・新しいメールアカウントの追加を設定します

- 1 「はい」を選択
- 2 「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする」を選択
- 3 「インターネット電子メール」を選択

次へ

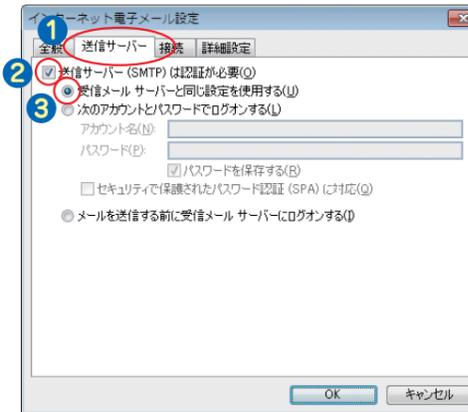
STEP 3 必要項目を入力します

各項目を入力後、「詳細設定」をクリックし、STEP4へ進みます。

詳細設定

- 「名前」を入力(任意で設定)
「名前」とはメールを送信したときに相手側に「送信者」として表示される、個人名や会社名(漢字ひらがな可)です。
(例)△△△株式会社 大塚はな子
- 「電子メールアドレス」を入力
管理者から配布されたメールアドレスを入力します。
(例)otsuka@△△△.co.jp (半角英数字)
- 「アカウントの種類」を選択
「POP3」を選択
- 「受信メールサーバー」を入力
pop.ドメイン名 (例)pop.△△△.co.jp (半角英数字)
- 「送信メールサーバー」を入力
amsub.ドメイン名 (例)amsub.△△△.co.jp (半角英数字)
- 「アカウント名」にメールアドレスを入力
(例)otsuka@△△△.co.jp (半角英数字)
- 「パスワード」を入力
管理者から配布されたパスワードを入力します。
- 「[次へ]ボタンをクリックしたらアカウント設定をテストする」
チェックしません。

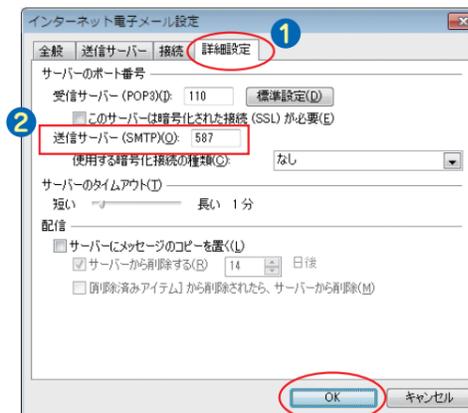
STEP 4 送信サーバーの認証を設定します



- 1 「送信サーバー」タブをクリック
- 2 「送信サーバー(SMTP)は認証が必要」をチェック
- 3 「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」を選択



STEP 5 送信サーバーのポートを設定します



- 1 「詳細設定」タブをクリック
- 2 「送信サーバー(SMTP)」に「587」と入力

●587番ポート(サブミッションポート)とは
各インターネットサービスプロバイダにおいて、迷惑メール対策として標準の25番ポートからの送信が規制されている場合があります。587番ポートは「規制によって25番ポートが利用できない場合」に利用する送信ポートです。

OK

STEP 6 セットアップの完了!!



- 1 「インターネット電子メール設定」画面に戻ります
- 2 「セットアップの完了」画面で「完了」をクリック

※設定完了後、送受信のテストを行ってみてください。



設定完了!!