

アルファメール2・アルファメール2コンパクトに移行されるお客様へ

アルファメール2 アルファメール2コンパクト

移行設定の手引き (管理者向け)

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

❗必ずお読みください

本資料はアルファメール2・アルファメール2コンパクトに移行されるお客様の管理者用の設定資料です。手順にそった操作・お手続きが行われない場合、正常に移行が完了できない可能性があります。必ず本資料をご参照いただけますようお願いいたします。

■はじめに

作業手順	3
移行の流れ	4

■移行前の作業

サーバ情報の検索	6
メールの設定	7
ホームページの設定	10

■移行作業完了のご連絡

移行作業完了のご連絡	17
------------------	----

■移行完了後の作業

メールの設定	21
ホームページの設定	22

❗ 操作方法がわからない場合は

よくあるご質問(※)をご覧くださいか、サポートセンターにお問い合わせください。
※会員サイト(<https://www.alpha-mail.jp/>)にアクセス → 「よくあるご質問」をクリック

- 本書は2024年11月時点での情報を元に作成しています。
- 本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。
- 本書の内容の複製または改変などを当社の許可なく行うことは禁止されています。
- 本書の内容に関しては、将来予告なく変更することがあります。
- 本書で取り上げたソフトウェアの変更、ホームページの構成・デザイン・内容の変更、それに伴って発生する損失、逸失利益に関し、当社はいかなる責任も負いかねます。
- 本書に記載されている社名および商品名は、各社の商標または登録商標です。

はじめに

この章では、作業手順や移行の流れなどについてご案内します。
移行作業を行われる前に必ずご確認ください。

作業手順	3
移行の流れ	4

作業手順

他社ホスティングサービスからの移行や、アルファメール間でサービス変更をされる場合、以下の作業が必要になります。お客様の作業が終わりましたら、チェックボックスにチェックを入れてください。

お客様作業

大塚商会作業

サービス契約

「登録完了のお知らせ」送付(※)

※宅配便またはメールにてご案内します。ご案内方法はお客様によって異なります。
※メールの場合、お客様マイページにログインし、「登録完了のお知らせ」を入手してください。

□ 移行前の作業

- ・サーバ情報の検索 →「サーバ情報の検索」(P.6)
- ・メールの設定 →「メールの設定」(P.7)
- ・ホームページの設定 →「ホームページの設定」(P.10)

※移行元サービスでドメインの取得のみをされており、メール/ホームページのご利用がない場合、「移行前の作業」を行わず、「移行作業完了のご連絡」のみを行ってください。

□ 移行作業完了のご連絡

→「移行作業完了のご連絡」(P.16)

アルファメール間のサービス変更

他社サービスからの移行

ドメイン移管手続きに必要な情報の提供依頼

□ ドメイン移管手続きに必要な情報の提供

ドメイン移管の申請

ドメインの移管完了

ドメイン情報の変更

□ 移行完了後の作業

- ・メールの設定 →「メールの設定」(P.21)
- ・ホームページの設定 →「ホームページの設定」(P.22)

移行作業完了！

□ 管理者メールアドレスの受信設定

→巻末「管理者メールアドレス設定ガイド」

※新機能のリリース、メンテナンス・サービスのご利用に関する重要なご案内は「管理者メールアドレス」宛てに配信いたします。重要なご案内になりますので、メールを受信できるように必ず設定をしてください。



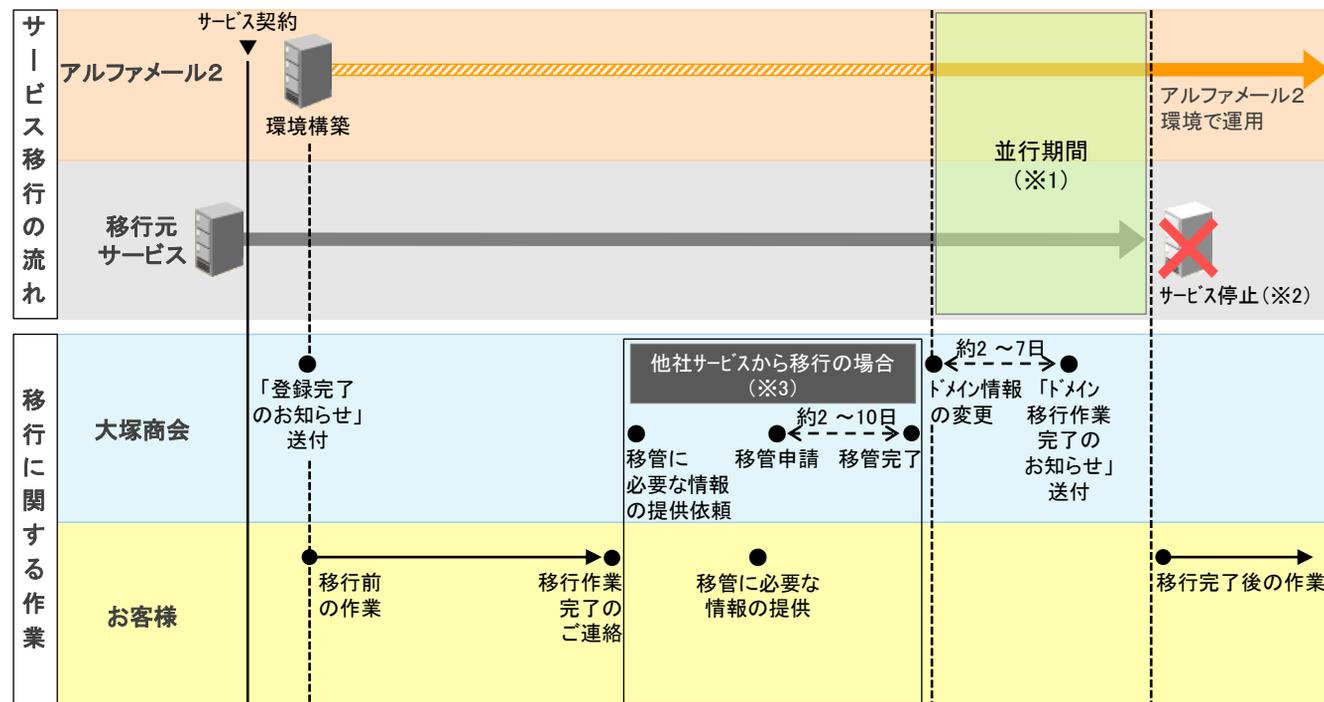
変更の確認完了後、メール配信
「ドメイン移行作業完了のお知らせ」

約
2
〜
10
日

約
2
〜
7
日

移行の流れ

移行元サービスからアルファメール2に移行されるまでの流れをご案内します。



※1: 移行元サービスとアルファメール2のどちらかの環境に、メールが届いたりホームページにアクセスがある状態になります。

※2: サービス停止日は移行元サービスのお問い合わせ窓口にご確認ください。

※3: 他社サービスから移行される場合、ドメインの管理を大塚商会管理下へ移管する手続きが発生します。

■ 注意事項

- ・ 移行元サービスでドメインの取得のみをされておりメール・ホームページのご利用がないお客様は、「移行作業完了のご連絡」(P.16)のみを行ってください。移行作業完了のご連絡がない場合、移行が完了いたしませんのでご注意ください。
- ・ アルファメール2に移行完了後もWebサーバを他サービスにて運用される場合、または移行元サービスにてDNSレコード情報を追加されているお客様は、「移行作業完了のご連絡」(P.16)を行う前にアルファメール2の管理者でDNSレコード設定を行っておく必要があります。DNSレコード設定につきましては、「ご利用の手引き」(※)をご参照ください。

※会員サイト(<https://www.alpha-mail.jp/>)にアクセス → 「ご利用の手引き」をクリック

▼ 他社サービスから移行するお客様

- ・ 移行元サービスのサービス停止日の概ね2～3週間ほど前までに「移行作業完了のご連絡」(P.16)を行ってください。
- ・ 移行を完了できない場合、お客様ホームページの閲覧やメール送受信がご利用いただけなくなる可能性があります。日数に余裕をもって移行作業をお願いします。
- ・ お客様が移行作業完了のご連絡を行われた後、ドメインの管理を大塚商会管理下へ移管する手続きを行うため、必要な情報や手順についてご連絡します。

！ ドメイン移管手続きに関する弊社からのご連絡方法

サービスのお申し込み方法によって異なります。

インターネットでお申し込みの場合 → webdirect@otsuka-shokai.co.jp よりメールにてご連絡いたします。
 弊社営業経由でお申し込みの場合 → 弊社営業よりご連絡いたします。

▼ アルファメール間でサービス変更するお客様

- ・ お申し込みから3か月以内に「移行作業完了のご連絡」(P.16)を行ってください。3か月以内に移行作業完了のご連絡がない場合、お申し込みがキャンセルとなります。(年間契約のお客様は条件が異なる場合があります。)

移行前の作業

この章では、移行元サービスからアルファメール2に移行される前に
行っていただく作業についてご案内します。

サーバ情報の検索	6
メールの設定	7
ホームページの設定	10

サーバ情報の検索

移行作業を行う際に必要となる情報を検索します。検索した情報は、メールソフトやFTPソフトの設定に利用します。

1 ブラウザを起動し、以下URLにアクセスします。

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

2 必要事項を入力し、「検索」をクリックします。

たよれーる サーバ情報検索ページ

このページは新しい環境に移行するお客様のためのサーバ情報検索ページです。下記の各メールサーバ欄にドメイン名を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

●受信(POP)サーバの入力
現在ご利用されているメールサーバの「POPサーバ」の欄に記述されているサーバ名を以下に入力してください。

受信(POP)サーバ:

●送信(SMTP)サーバの入力
現在ご利用されているメールサーバの「SMTPサーバ」の欄に記述されているサーバ名を以下に入力してください。

送信(SMTP)サーバ:

●ドメイン名の入力
お客様のドメイン名を入力してください。

ドメイン名:

！ 受信(POP)サーバ、送信(SMTP)サーバの入力

メールソフトに設定されている移行元サービスの「受信メールサーバー」「送信メールサーバー」の設定に、ご契約ドメインが含まれていない場合、入力の必要はありません。ドメイン名のみを入力してください。

受信 (POP) サーバ	メールソフトに設定されている移行元サービスの受信 (POP) サーバを入力
送信 (SMTP) サーバ	メールソフトに設定されている移行元サービスの送信 (SMTP) サーバを入力
ドメイン名	ドメイン名を入力

3 検索結果が表示されます。

移行作業を行う際に必要になりますので、画面を印刷いただくか、以下メモ欄に記入してください。

たよれーる サーバ情報検索ページ

現在お客様がご利用されているサーバのIPアドレスの情報になります。

●お客様のドメイン名: ○○○.○○.jp

●移行元サービスのサーバ情報

	IPアドレスまたはホスト名
www.○○○.○○.jp	xxxx.xxxx.xxxx
受信(POP)サーバ	xxxx.xxxx.xxxx
送信(SMTP)サーバ	xxxx.xxxx.xxxx

●移行先(アルファメール)のサーバ情報

	IPアドレスまたはホスト名
FTPサーバ	xxxx.xxxx.xxxx
受信(POP)サーバの設定	xxxx.xxxx.xxxx
送信(SMTP)サーバの設定	xxxx.xxxx.xxxx

(表示例)

？ 「移行元サービスのサーバ情報」が表示されない場合は？

移行元サービスのお問い合わせ窓口にてサーバのIPアドレスをご確認ください。

■メモ欄

●移行元サービスのサーバ情報

www.ドメイン名	
受信(POP)サーバ	
送信(SMTP)サーバ	

※入力した内容と検索結果が同じホスト名で表示される場合がございますが、そのまま記入してください。

●移行先(アルファメール)のサーバ情報

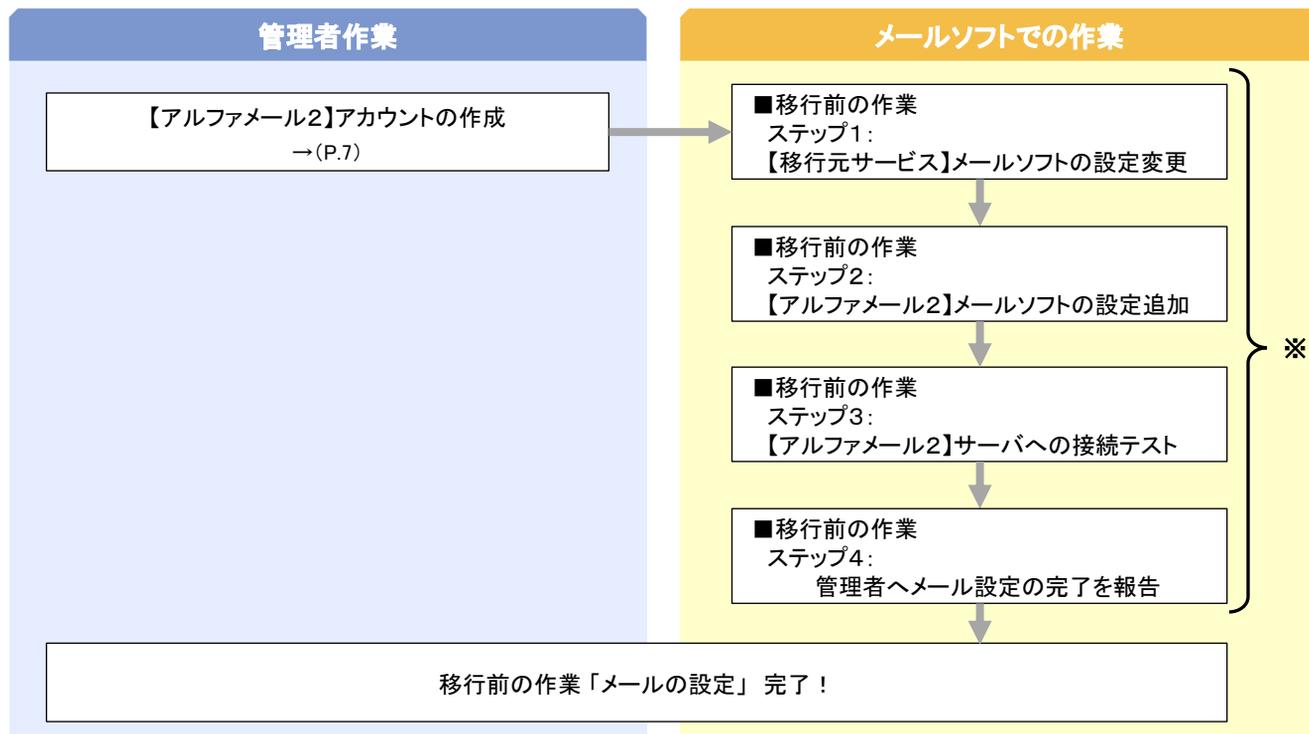
FTPサーバ	
受信(POP)サーバの設定	
送信(SMTP)サーバの設定	

メールの設定

お客様の環境がアルファメール2に移行している期間(以下「移行期間」)は、移行元サービスおよびアルファメール2どちらからのメールも受信する設定が必要になります。この設定を行うことで移行期間中のメール消失を防ぐことができます。

■作業の流れ

メールの設定は管理者が行う作業と、利用しているメールソフトで行う作業があります。



※移行されるドメインのメールアドレスを設定しているすべての端末で作業を行います。設定方法につきましては以下URLの「メールソフトの移行設定」をご参照ください。

<https://www.alpha-mail.jp/support/server/download.html>

■【アルファメール2】アカウントの作成

移行元サービスでご利用されているメールアカウントを、アルファメール2の管理者で作成します。

! 作成するアカウント数が多い場合、一括登録することをお勧めします

アカウントの作成はCSVファイルで一括登録することができます。一括登録される場合、手順1～7の作業は行わず、「ご利用の手引き」(*)をご参照いただき設定を行ってください。設定が完了しましたら、手順8に進みます。

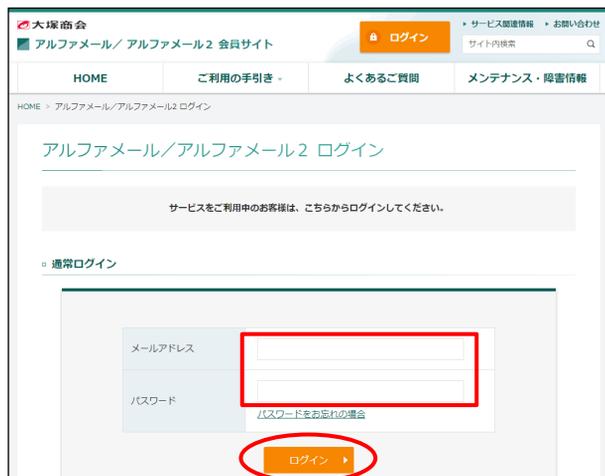
※会員サイト(<https://www.alpha-mail.jp/>)にアクセス → 「ご利用の手引き」をクリック



1 アルファメール/アルファメール2会員サイトの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」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
パスワード	「管理者パスワード」を入力

3 「アカウント管理」をクリックします。



4 「メールアカウントの追加」をクリックします。



5 必要事項を入力し、「追加」をクリックします。



部署・氏名	利用される方の部署や名前を入力
メールアカウント	メールアドレスの@マークの左側を入力
パスワード	パスワードを入力
パスワードの再入力	再度、パスワードを入力

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。

検索 10 件ずつ表示 メールアカウントの追加

部署・氏名	メールアカウント	管理
管理者	administrator@lt-manual.info	
NoReply(送信専用)	noreply@lt-manual.info	
開発部 伊藤貴司	ito@lt-manual.info	
総務部 大塚三郎	otsuka-saburou@lt-manual.info	
営業部 大塚次郎	otsuka-jirou@lt-manual.info	
営業部 大塚太郎	otsuka-tarou@lt-manual.info	
営業部 大塚花子	otsuka-hanako@lt-manual.info	
営業部 木村さくら	kimura@lt-manual.info	
総務部 佐藤明子	satou@lt-manual.info	
開発部 鈴木浩史	suzuki@lt-manual.info	
営業部 原田一樹	harada@lt-manual.info	

登録数 9/10

6 作成したアカウントが一覧に表示されます。

さらに作成される場合は、手順4~5の作業を繰り返します。

アルファメール2 管理者メニュー ログアウト

管理者メールアカウント

- Webメール
- アカウント設定
- 転送設定
- 自動返信
- メールの仕分け
- 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

Webサービス

- ホームページ制作
- 遠東Webサーバ
- Webサーバ環境
- データベース
- バックアップ
- FTP接続初期値
- FTP(スワード)の変更
- アクセス制限
- 海外アクセス制限
- エラーページ設定
- DNSレコード設定
- CSR/SSL
- サブドメイン設定
- アクセス統計

メールサービス

- ホームページ制作
- 遠東Webサーバ
- Webサーバ環境
- データベース

ドメイン利用状況

Web利用容量 0.00GB/10GB

アカウント数 8/10

メール利用容量 0.00GB/10GB

メールアカウント

administrator@lt-manual.info

メール通数: 1

利用容量: 0MB

メール確認

管理者メールアカウント

Webメール アカウント設定 転送設定 自動返信

メールの仕分け 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

7 すべてのアカウントの作成が完了されましたら、画面右上の「ログアウト」をクリックします。

以上で、「【アルファメール2】アカウントの作成」の作業は終了です。

8 次に、利用しているメールソフトで作業を行います。利用者に作業を開始するよう連絡をしてください。なお、その際は必ず以下を利用者に提供してください。

! パソコン・スマートフォン・タブレットなど、移行されるドメインのメールアドレスを設定しているすべての端末で作業を行う必要があります。

■利用者に提供する情報

①利用者のメールアドレスとパスワード

②マニュアル

以下URLの「メールソフトの移行設定」をご参照ください。
<https://www.alpha-mail.jp/support/server/download.html>

③サーバ情報の検索結果

詳細は、「サーバ情報の検索」(P.6)をご参照ください。



ホームページの設定

お客様の環境がアルファメール2に移行している期間(以下「移行期間」)にいつ移行が完了しても、お客様のホームページが閲覧可能な状態にするための設定を行います。この設定を行うことでシームレス(無停止)にホームページの移行ができます。

※WinSCP、Microft Edgeでの操作方法をご案内します。その他のソフトをご利用の場合、各項目に準拠して設定を行ってください。

! 設定を行う前にご確認ください

- アルファメール2の「ホームページ簡易作成」をご利用される場合は、ステップ1～3の作業は不要です。「ステップ4: ホームページの動作確認」の手順1～4(プロキシサーバーの設定)を行った端末にて管理者メニューにログインの上、ご利用ください。
- ホームページデータは、作業前にお客様自身でバックアップを取得してください。
- 移行元サービスの環境に依存するCGI・PHPのデータをアルファメール2環境に移行されても動作しない可能性があります。「移行作業完了のご連絡」(P.16)を行う前に動作確認を行ってください。アルファメール2環境でのCGI、PHPのご利用方法につきましては、「ご利用の手引き」(*)をご参照ください。
- SSL通信(汎用型)でのURL・ホームページの公開方法につきましては、「ご利用の手引き」(*)をご参照ください。

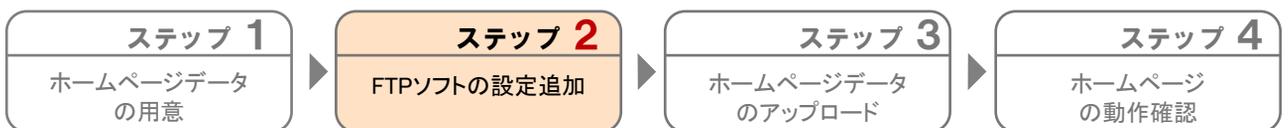
※会員サイト(<https://www.alpha-mail.jp/>)にアクセス → 「ご利用の手引き」をクリック

■ステップ1: ホームページデータの用意



アルファメール2環境にアップロードするホームページデータを用意します。
CGI・PHPなどのプログラムもご用意ください。

■ステップ2: FTPソフトの設定追加



FTPソフトにアルファメール2の設定を追加します。

お手元に設定情報が記載された「登録完了のお知らせ」をご用意ください。

「登録完了のお知らせ」は、お客様マイページ(<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>)からもご確認いただけます。

! FTP接続前に「FTPセキュリティ設定」の変更を行ってください

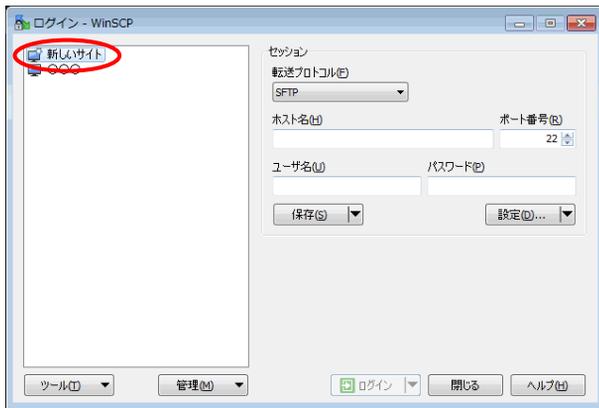
アルファメール2では、「FTPセキュリティ設定」にて初期設定が「常時アクセス拒否」となっているため、設定を変更しないとFTP接続ができません。以下マニュアルを参照の上、FTP接続を許可してください。

※FTPセキュリティ設定「FTPの接続制限を設定する」

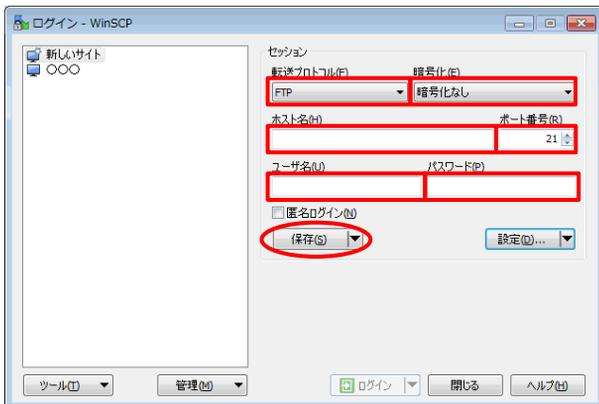
https://www.alpha-mail.jp/support/help/mail_1_2_0322_2.html



1 WinSCPを起動します。

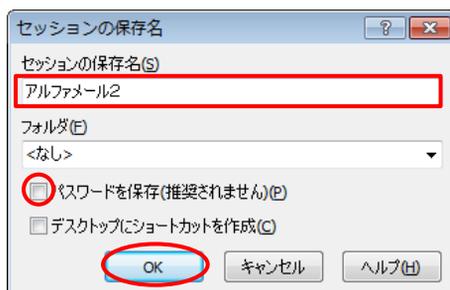


2 「新しいサイト」をクリックします。



3 必要事項を入力し、「保存」をクリックします。

転送プロトコル	「FTP」を選択
暗号化	「暗号化なし」を選択
ホスト名	P.6の検索結果、移行先(アルファメール)のサーバ情報の「FTPサーバ」を入力
ポート番号	「21」を選択
ユーザ名	「登録完了のお知らせ」に記載された「FTPログイン名」を入力
パスワード	「登録完了のお知らせ」に記載された「FTPパスワードを入力」 ※パスワードを保存しない場合、何も入力しません



4 必要事項を入力し、「OK」をクリックします。

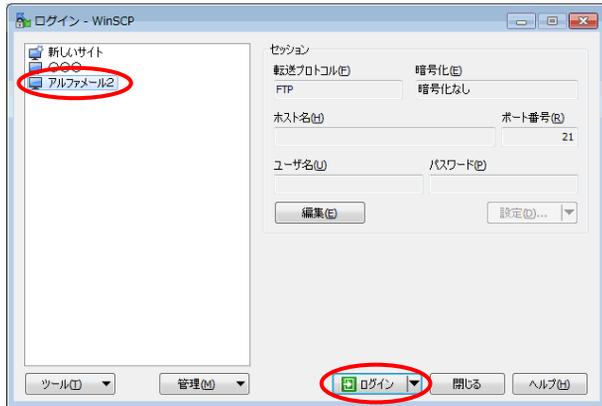
セッションの保存名	わかりやすい設定名を入力 例: アルファメール2など
パスワードを保存	パスワードを保存しない場合、チェックしません ※手順3で「パスワード」に何も入力なかった場合、この項目はグレーアウトになります。

以上で、ステップ2の作業は終了です。
引き続き、ステップ3以降の作業を行います。

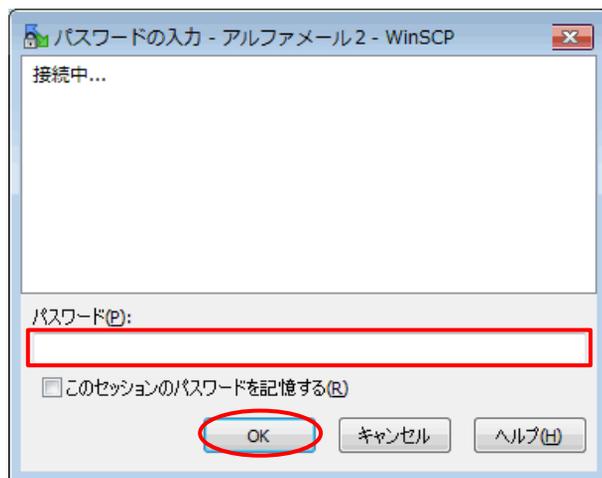
■ステップ3: ホームページデータのアップロード



アルファメール2環境にホームページデータをアップロードします。

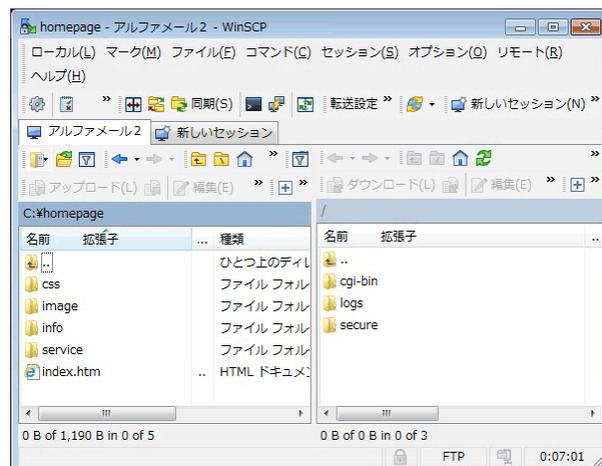


1 アルファメール2用の設定名をクリックし、「ログイン」をクリックします。



2 パスワードの入力画面が表示された場合、必要事項を入力し、「OK」をクリックします。

パスワード	「登録完了のお知らせ」に記載された「FTPパスワード」を入力
-------	--------------------------------



3 サーバに接続されます。ホームページデータの転送を行ってください。

左側：ローカル（お客様のコンピュータ）
右側：サーバ（アルファメール2環境）

❗ トップページのファイルは、最上位の階層に転送してください。

以上で、ステップ3の作業は終了です。引き続き、ステップ4の作業を行います。

(表示例)

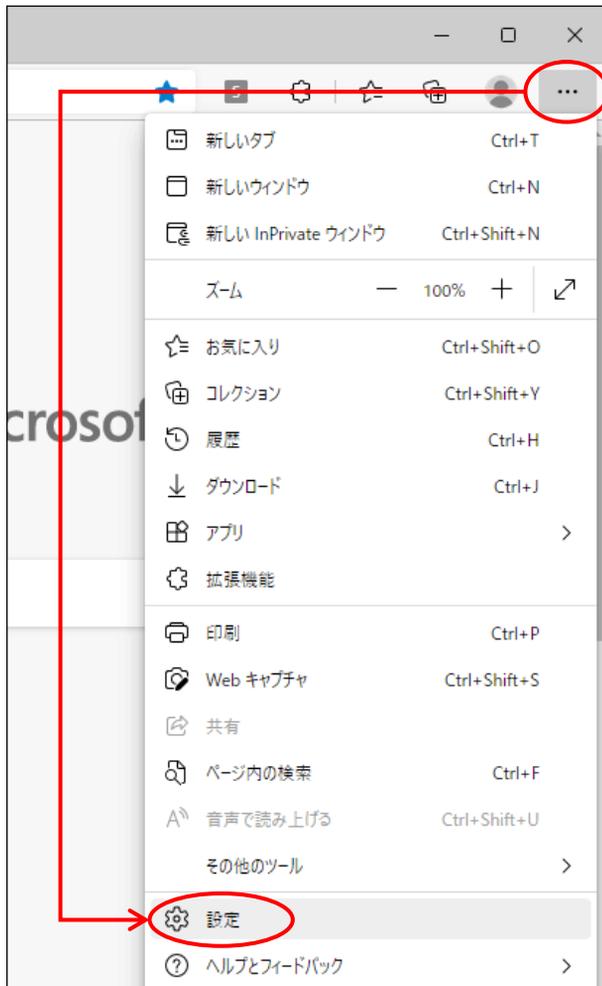
※お客様によってサーバ側に表示されるフォルダが異なります

■ステップ4: ホームページの動作確認



ステップ3でアルファメール2環境に転送したホームページデータの動作を確認します。
動作確認にはホームページ確認用プロキシサーバーの設定が必要です。

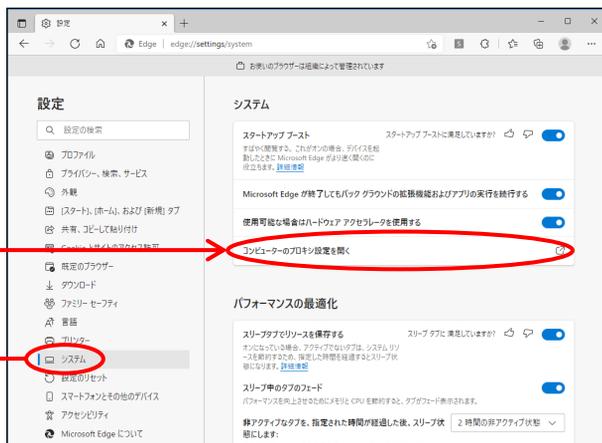
❗ プロキシサーバーの設定中はアルファメールをご利用中のサイト以外は閲覧できません。
閲覧される場合、プロキシサーバーの設定を元の状態に戻してください。

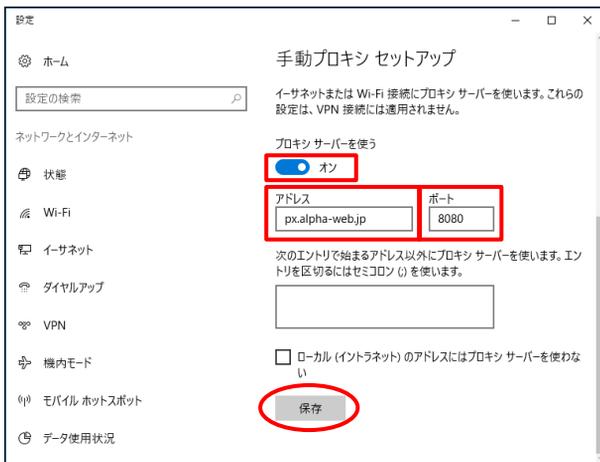


1 Microsoft Edgeを起動します。

⋮ (設定など) をクリックし、「設定」をクリックします。

2 「システム」をクリックし、「コンピューターのプロキシ設定を開く」をクリックします。





■メモ欄

3 設定画面が開きますので、必要事項を入力し、「保存」をクリックします。

🔍すでに別のプロキシサーバーの設定がされています

左のメモ欄に現在の設定内容を書き写してから、設定を行ってください。

なお、設定を行ってもお客様のネットワーク環境によっては設定が有効にならない場合があります。その際にご利用環境のネットワーク管理者にお問い合わせください。

手動プロキシ セットアップ

プロキシサーバーを使う	「オン」を選択
アドレス	「px.alpha-web.jp」を入力 ※ビ`イ/エックス/. /エー/エル/ビ`イ/イチ/エー /ー(ハフ) /ダ`ブル/イー/ビ`ー/. /ジ`エイ/ビ`イ
ポート	「8080」を入力

4 設定画面を閉じ、Microsoft Edgeの画面をすべて閉じます。

5 Microsoft Edgeを起動し、「登録完了のお知らせ」に記載された「公開URL」にアクセスします。

(例) [http://www. お客様ドメイン名](http://www.お客様ドメイン名)

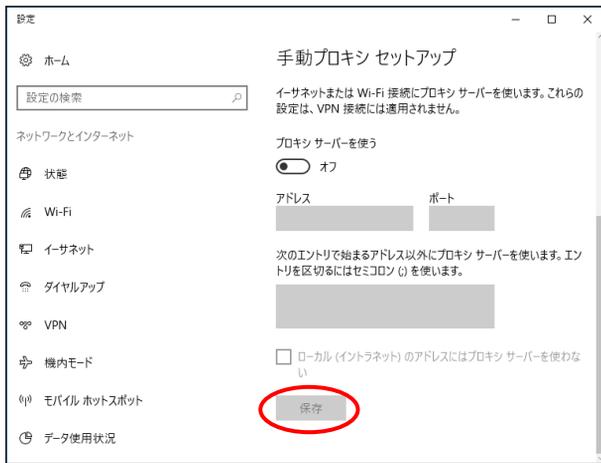
6 転送したホームページが表示されるか、リンクが正常に動作するかなどを確認します。

⚠️ CGI・PHP等のプログラムもご確認ください

アンケートフォームや問い合わせページなどでプログラムを使用されている場合、必ず動作をご確認ください。



(表示例)



(設定例)

7 ホームページの動作確認が終了しましたら、プロキシサーバーの設定を元の状態に戻します。

❗ 設定を元の状態に戻さないと通常のインターネット接続ができなくなります

- ①手順 1～2 までの手順を行い、左の画面を表示させます。
- ②手順 3 のメモ欄を参照し、設定を元の状態に戻します。
- ③「保存」をクリックし、設定画面を閉じます。

以上で、ステップ 4 の作業は終了です。

■ 移行作業完了のご連絡

❗ 作業を行われる前に、必ずご確認ください

この章は、お客様で行っていただく移行前の作業がすべて完了したことを弊社にご連絡いただく作業です。

「移行前の作業」(P.5)がすべて完了してから、作業を開始してください。

移行作業完了のご連絡 17

移行作業完了のご連絡

お客様で行っていただく移行前の作業がすべて完了したことを弊社にご連絡いただきます。
この連絡を受けて、弊社でお客様のドメイン情報(ネームサーバ情報)の変更を行います。

！ 作業を行う前にご確認ください

- 「移行前の作業」(P.5)がすべて完了していることを確認してください。「移行前の作業」(P.5)には利用しているメールソフトで行う作業もあります。パソコン・スマートフォン・タブレットなど、移行されるドメインのメールアドレスを設定しているすべての端末で作業が完了しているか必ずご確認ください。
- 「移行作業完了のご連絡」を行っていただいた後、弊社でお客様のドメイン情報(ネームサーバ情報)を変更し、アルファメール2をご利用いただける状態にします。ドメイン情報(ネームサーバ)の変更を行った後も情報が完全に切り替わるまでの数時間～数日間は、移行元サービスとアルファメール2のどちらかの環境に、メールが届いたりホームページのアクセスがある状態になります。ドメイン情報変更後、約1週間程度はアルファメール2と移行元サービスを並行して運用するようにしてください。
- 「移行作業完了のご連絡」を行っていただいた後、弊社で自動的にホームページ確認用プロキシサーバの設定を解除いたします。設定を解除すると、移行前の作業で行ったホームページの動作確認を行うことができなくなりますのでご注意ください。
- アルファメール2に移行完了後もWebサーバを他サービスにて運用される場合、または移行元サービスにてDNSレコード情報を追加されているお客様は、「移行作業完了のご連絡」を行う前にアルファメール2の管理者でDNSレコード設定を行っておく必要があります。DNSレコード設定につきましては、「ご利用の手引き」(*)をご参照ください。

※会員サイト(<https://www.alpha-mail.jp/>)にアクセス → 「ご利用の手引き」をクリック

1 ブラウザを起動し、以下URLにアクセスします。

<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>

2 必要事項を入力し、「ログイン」をクリックします。

大塚商会
お客様マイページ

ホーム > お客様マイページ > ログイン > お客様番号 (旧契約マイページのID) でログイン

お客様番号 (旧契約マイページのID) でログイン

ID、パスワードを入力してください。
ID欄にはお客様番号とログインIDのみが入力できます。
「お客様番号」または「ログインID」が10桁の場合は、0を除く下6桁を入力してください。
(例: 「0000123456」の場合は、始まりの「0000」を除き、「123456」と入力してください)

【お客様へのお断り】
「大塚ID」への切り替えをお願いしています。ログイン後に切り替えの案内が表示されますのでご確認ください。

ログインID 必須 例) W123456789_123456

パスワード 必須

ログインに関してお困りですか?
 パスワードをお忘れですか?
 旧契約マイページでブラウザにIDとパスワードを記録されていた方へ

Webでのお問い合わせ
ログインページへ
お客様マイページトップへ

ログイン

ログインID	「お客様番号(旧契約マイページのID)」を入力
パスワード	「お客様マイページ(旧契約マイページのパスワード)」を入力



3 「移行作業完了連絡 (サービス開始申し込み)」をクリックします。



4 該当サービスの「移行作業を完了する」をクリックします。



5 表示された確認項目に回答し、「次へ」をクリックします。

大塚商会

移行作業完了ご連絡

入力 確認 完了

連絡内容をご確認ください。
内容に間違いが無く、サービスを開始されたいお客様は「申し込む」ボタンを押してください。

移行作業確認項目

確認1	アルファメール会員サイトにてご利用中のメールアドレスの登録作業は行いましたか？
回答1	はい
確認2	メールソフトの移行設定(下記作業)は完了しましたか？
回答2	はい
確認3	ホームページデータのアップロードや動作確認は完了しましたか？
回答3	はい

戻る 申し込む

6 確認画面が表示されます。問題がなければ、「申し込む」をクリックします。

大塚商会

移行作業完了ご連絡

入力 確認 完了

お客様の移行作業完了連絡を受け付けました。
お申込番号は20170217000001です。
確認のため、
ご契約責任者様の連絡先E-mailアドレス 0000000@otsuka-shokai.co.jp と
実務担当者様の連絡先E-mailアドレス 0000000@otsuka-shokai.co.jp
へメールを配信しております。
※大塚ID管理者にも送付されます。

届かない場合は、再度ご登録のメールアドレスをご確認ください。
移行作業完了連絡ありがとうございます。

※注意
移行作業後、約2日～1週間程度で情報変更が完了いたします。
ドメインの更新にあたって、弊社よりご連絡させていただく場合がございます。
また、指定事業者からドメイン情報が弊社に移管されまじんとお時間がかかる場合がございます。
あらかじめご了承ください。

ウィンドウを閉じる

7 完了画面が表示されます。「ウィンドウを閉じる」をクリックします。

確認のため、以下アドレスにお申し込み内容をメールで送信しております。

- ・ ご契約責任者様の連絡先E-mailアドレス
- ・ 実務担当者様の連絡先E-mailアドレス

以上で、移行作業完了のご連絡は終了です。

❗ 弊社でおお客様のドメイン情報(ネームサーバ情報)の変更を行った後、約2日～1週間程度で情報変更が完了いたします。なお、指定事業者ならびにドメイン管理が弊社に移管されまじんとお時間がかかる場合がございます。

■ 移行完了後の作業

❗ 作業を行われる前に、必ずご確認ください

この章は、アルファメール2への移行が完了した段階で行っていただく作業です。

『【大塚商会】ドメイン移行作業完了のお知らせ』というメールが届いた後、移行元サービスの停止を確認してから作業を開始してください。詳細は各ページをご参照ください。

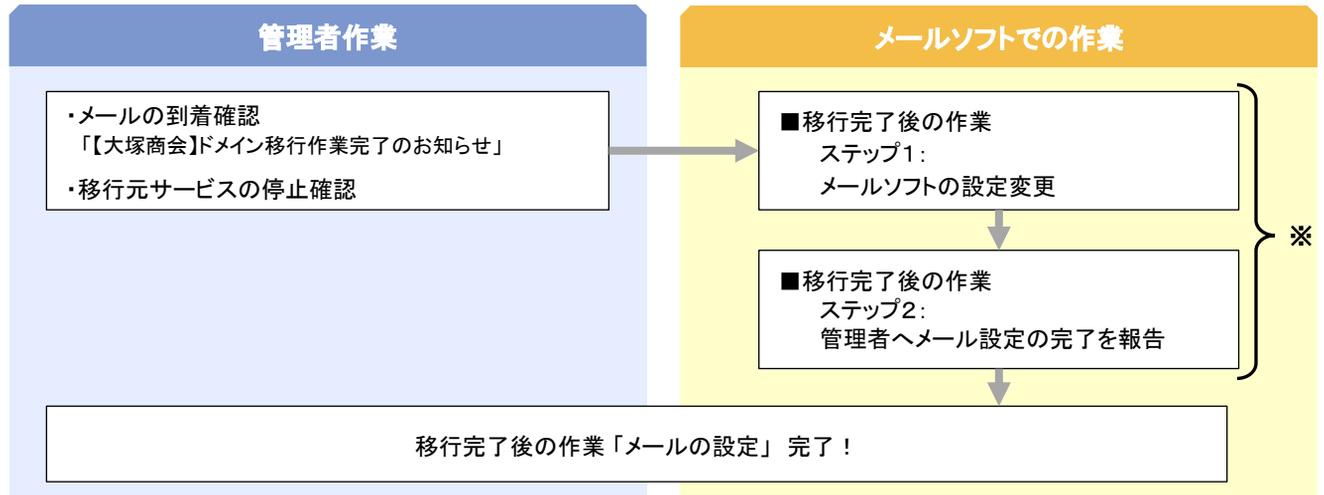
メールの設定	21
ホームページの設定	22



メールの設定

■ 作業の流れ

管理者に『【大塚商会】ドメイン移行作業完了のお知らせ』というメールが届いた後、移行元サービスの停止を確認してから、利用しているメールソフトで作業を行います。



※移行されるドメインのメールアドレスを設定しているすべての端末で作業を行います。設定方法につきましては以下URLの「メールソフトの移行設定」をご参照ください。

<https://www.alpha-mail.jp/support/server/download.html>

ホームページの設定

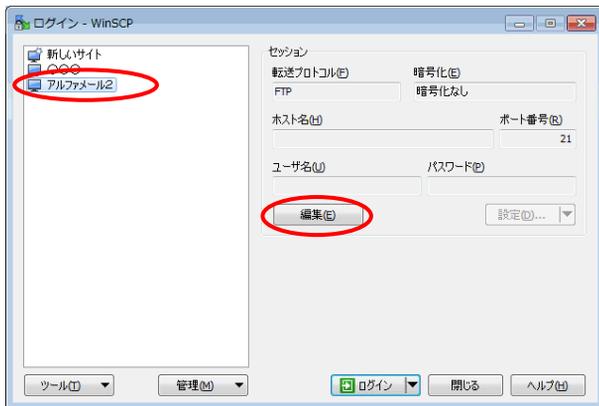
移行期間用に設定していたアルファメール2の設定を変更します。

※WinSCPでの操作方法をご案内します。その他のソフトをご利用の場合、各項目に準拠して設定を行ってください。

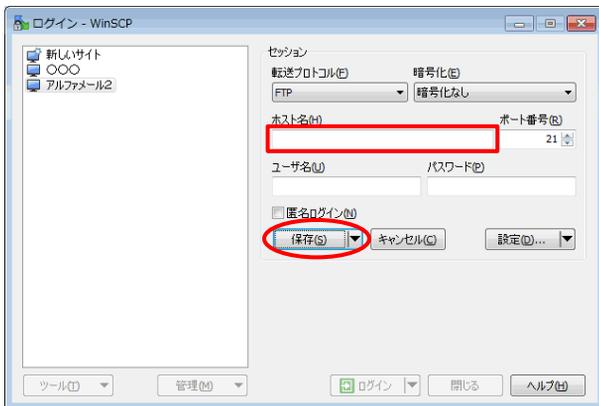
! こちらの設定は、『【大塚商会】ドメイン移行作業完了のお知らせ』というメールが届いた後に行ってください。



1 WinSCPを起動します。



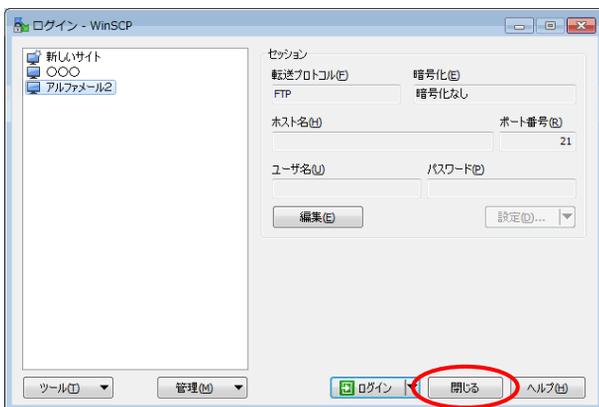
2 アルファメール2用の設定名をクリックし、「編集」をクリックします。



3 必要事項を入力し、「保存」をクリックします。

ホスト名

「登録完了のお知らせ」に記載された「FTP転送サーバー」を入力



4 「閉じる」をクリックします。

以上で、ホームページの設定は終了です。



アルファメール2 管理者メールアドレス設定ガイド

操作方法がわからない場合は、サポートセンターへお問い合わせください。
※設定ガイドは印刷されることをおすすめします。

管理者メールアドレスとは

新機能のリリース、メンテナンス・サービスのご利用に関する重要なお案内は「管理者メールアドレス」宛てに配信いたします。重要なお案内になりますので、**メールを受信できるよう必ず設定をしてください。**設定方法は以下の2つから選択いただけます。

●ご利用のメールアドレスに転送する（推奨）

管理者メールアドレス宛てに届くメールを、普段ご利用されているメールアドレスに転送します。

【設定方法】■転送設定

●メールソフトで受信する

ご利用されているメールソフトに、管理者メールアドレスの設定を追加します。

【設定方法】■メールソフトの設定 Outlook 2016 (POP 利用の場合)

管理者メールアドレスがご不明な場合

管理者メールアドレスの情報は「登録完了のお知らせ」に記載されています。お手元に無い場合、お客様マイページ (<https://mypage.otsuka-shokai.co.jp/keiyaku>) でご確認くださいませ。

■ 転送設定

ステップ1 管理者メニューにログイン



- 1 <https://www.alpha-mail.jp/> にアクセスし、「ログイン」をクリック
- 2 「管理者メールアドレス」と「管理者パスワード」を入力し「ログイン」をクリック

ステップ2 メール転送の設定



- 1 「転送設定」をクリック
- 2 「転送設定」は「有効」を選択
- 3 「転送先アドレス」に「ご利用のメールアドレス」を入力
※「保存設定」「条件設定」は必要に応じて設定してください。
- 4 「保存」をクリック

「転送設定が保存されました。」と表示されれば設定は完了です。

■ メールソフトの設定 Outlook 2016 (POP 利用の場合)

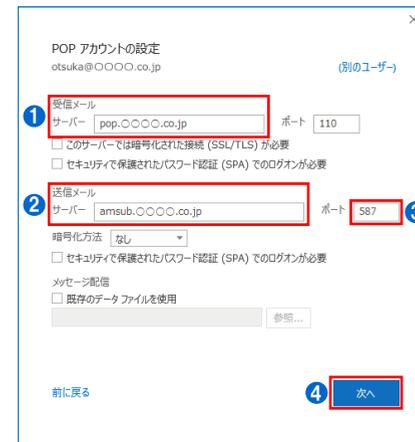
ステップ1 メールアドレスの入力、アカウントの種類選択

初めて起動した場合、以下画面が表示されます。表示されない場合、「ファイル」→「情報」→「アカウントの追加」をクリックします。



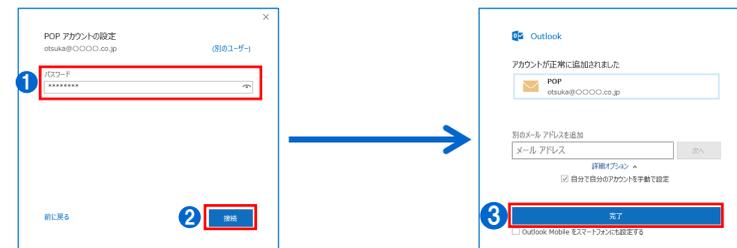
- 1 「管理者メールアドレス」を入力
- 2 「詳細オプション」をクリックし、「自分で自分のアカウントを手動で設定」をチェック
- 3 「接続」をクリック
- 4 「POP」をクリック

ステップ2 サーバーの設定



- 1 「pop. お客様ドメイン名」を入力
(例) pop.〇〇〇〇.co.jp
- 2 「amsub. お客様ドメイン名」を入力
(例) amsub.〇〇〇〇.co.jp
- 3 「587」と入力
- 4 「次へ」をクリック

ステップ3 パスワードの入力



- 1 「管理者パスワード」を入力し、2 「接続」をクリック
- 3 「完了」をクリック

