

サイレンスホスティングサービス

# メールアドレス作成・編集画面 マニュアル



サイレンス ホスティングサービス  
URL: <http://hosting.silence-net.co.jp/>  
MAIL: [hosting@silence-net.co.jp](mailto:hosting@silence-net.co.jp)  
TEL 082-501-3307 FAX 082-501-3308

# もくじ

---

ログイン .....	3
------------	---

メールアドレスの種類 .....	4
------------------	---

## POP アカウント

POP アカウントの作成 .....	5
--------------------	---

POP アカウントの修正 .....	6
--------------------	---

POP アカウントの削除 .....	7
--------------------	---

特殊な設定 (CatchAll) .....	8
------------------------	---

## 転送先

転送先の作成 .....	9
--------------	---

転送先の修正 .....	10
--------------	----

転送先の削除 .....	11
--------------	----

## 自動応答先

自動応答先の作成 .....	12
----------------	----

自動応答先の修正 .....	13
----------------	----

自動応答先の削除 .....	14
----------------	----

## メーリングリスト

メーリングリストの作成 .....	15
-------------------	----

参加者の追加と削除 .....	16
-----------------	----

メーリングリストへの投稿 .....	17
--------------------	----

モデレータによる投稿の承認作業 .....	17
-----------------------	----

# ログイン

ブラウザを起動し、指定の URL を入力し、ログイン画面を表示します。

## 動作確認ブラウザ

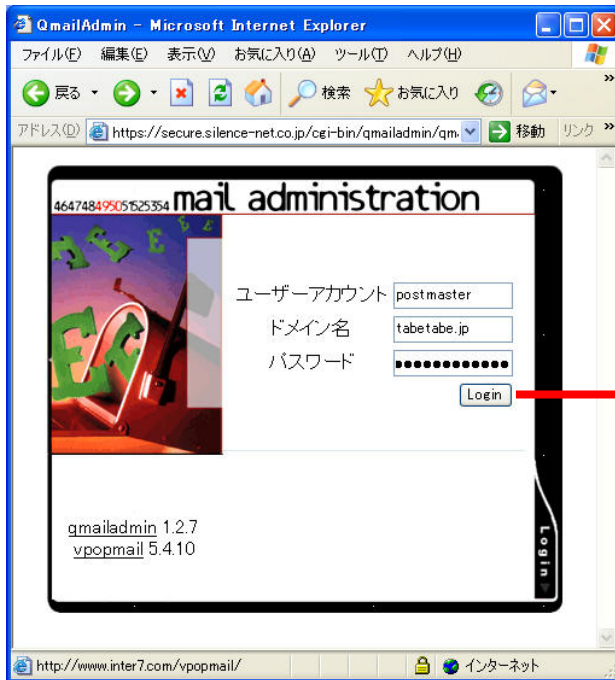
Windows 版 Internet Explorer6.0、Firefox 1.5、Opera8.5

## メール設定画面 URL

<https://secure.silence-net.co.jp/mail.html>

ブラウザでメール設定画面にアクセスすると、次のような画面が表示されます。

ユーザアカウント、ドメイン名、パスワードを入力し、「Login」をクリックするとメニュー画面が表示されます。



ログイン画面

**ユーザアカウント**  
お手元の「ホスティングサービス開通のお知らせ」に記載されています。

**ドメイン名**  
お手元の「ホスティングサービス開通のお知らせ」に記載されています。

**パスワード**  
お手元の「ホスティングサービス開通のお知らせ」に記載されています。



メインメニュー画面

# メールアドレスの種類

サイレンス ホスティングサービスでは次の4種類のメールアドレスを作成できます。メールアドレスの作成手順については、次ページ以降をご覧ください。

## 1. POP アカウント

一般的に最もよく使われるメールアドレスの種類です。このメールアドレスに届いたメールは「メールボックス」に蓄積されます。Outlook Express などのメールソフトでメールを受信することができます。

## 2. 転送用メールアドレス

このメールアドレス宛のメールはメールボックスに蓄積されず、他の POP アカウントや他のドメインのメールアドレスに転送されます。画面では「転送先」と表記されます。

## 3. 自動応答アドレス

このメールアドレス宛に届いたメールに向けて、事前に登録されたメッセージが自動的に返信されます。画面では「自動応答先」と表記されます。

## 4. メーリングリスト

事前に登録されたメールアドレスに一斉送信するためにメールアドレスです。

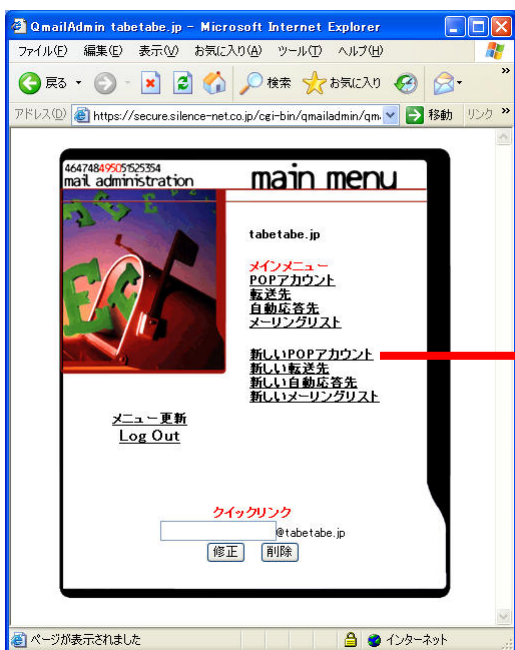


メインメニュー画面

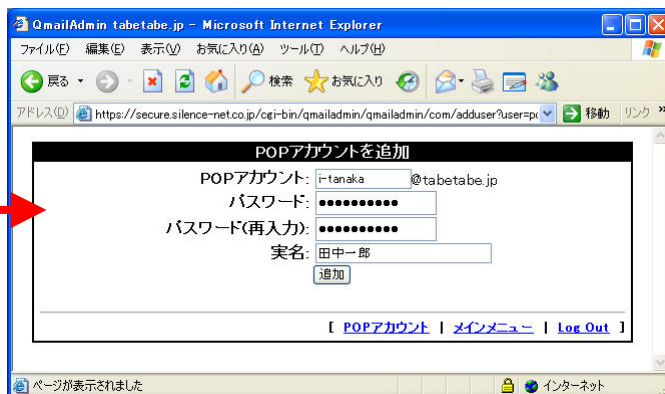
# POP アカウント

## POP アカウントの作成

メインメニュー画面で「新しい POP アカウント」をクリックすると、「POP アカウントを追加」画面が表示されます。必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックすると POP アカウントの追加が完了します。



メインメニュー画面



POP アカウントを追加画面

### POP アカウント

@ (アットマーク) より前の部分を重複しない範囲で自由に決めることができます。すでに登録されている、POP アカウント・転送先・自動応答先・メールングリストと重複しないようにします。

### パスワード

パスワードを入力します。メールソフトでメールを受信するときに必要なので、忘れないようにメモしておいてください。

### 実名

一覧画面で表示されます。フルネームやコメントを入力します。空白でもかまいません

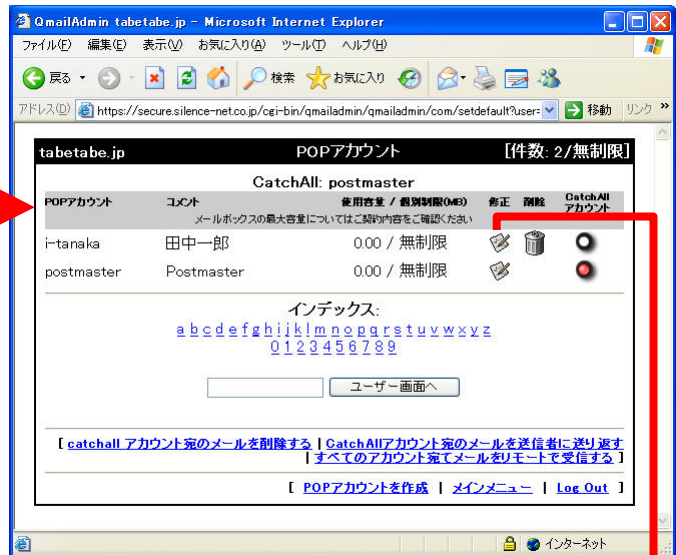
## POP アカウントの修正

メインメニュー画面で「POP アカウント」をクリックすると、現在登録されている POP アカウントがすべて表示されます。修正したい POP アカウントの「修正」ボタンをクリックすると修正画面が表示されます。必要な情報を入力し、「ユーザを修正」ボタンをクリックすると POP アカウントの修正が完了します。

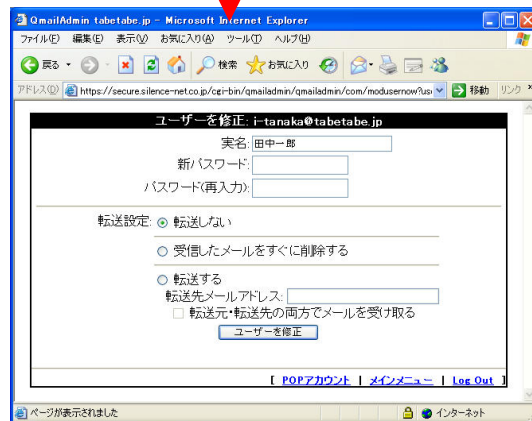
修正画面では、POP アカウントのパスワードの変更、転送先メールアドレスの設定を行うことができます。



メインメニュー画面



POP アカウント画面



パスワード・転送設定

### 実名

フルネームやコメントを入力します。空白でもかまいません。

### 新パスワード

変更する必要がある場合のみ入力してください。

### 転送設定

このメールアドレス宛に来たメールの処理を選択することが出来ます。

### 転送しない

通常はこの状態です。

### 受信したメールをすぐに削除する

この設定を行うと届いたメールはすぐに削除され、受信することはできません。届いたメールの中身を確認する必要がない場合だけこの設定を行ってください。

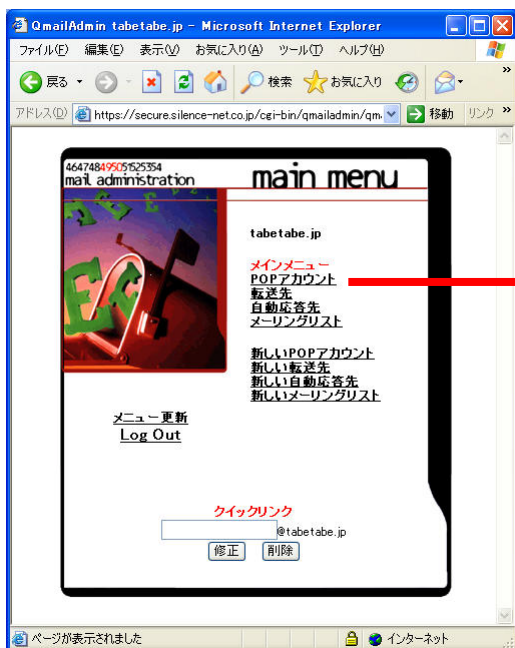
### 転送する

このメールアドレス宛のメールを他に転送させることが出来ます。携帯電話などへ転送し、パソコンでも同時にメールを受信するような場合は、「転送元・転送先の両方でメールを受け取る」にチェックを入れ、有効にします。また、複数の転送先を設定したい場合は、半角カンマでメールアドレスを区切って登録してください。

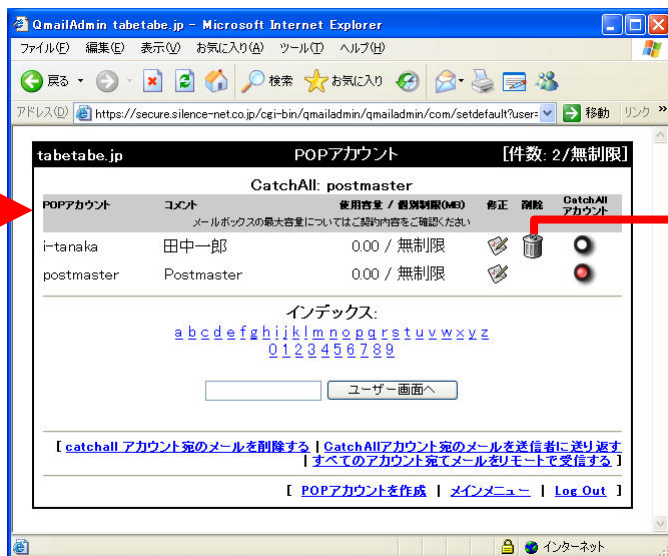
## POP アカウントの削除

メインメニュー画面で「POP アカウント」をクリックすると、現在登録されている POP アカウントがすべて表示されます。修正したい POP アカウントの「削除」ボタンをクリックすると削除画面が表示されます。必要な情報を入力し、「削除を承認」ボタンをクリックすると POP アカウントの削除が完了します。

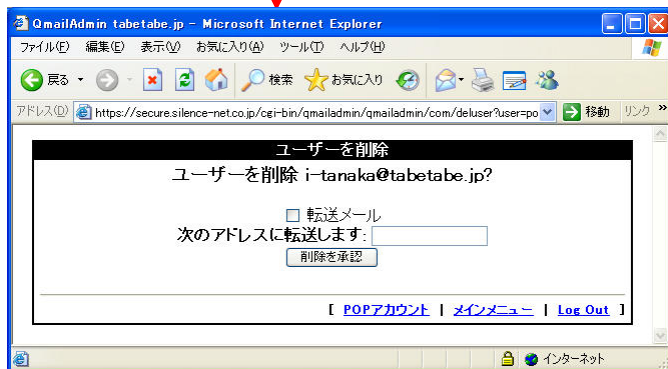
※もし、この POP アカウント宛で受信されていないにメールが残っている場合、そのメールは完全に削除されません。POP アカウントの削除を行う前に必ずメールの受信を行ってください。



メインメニュー画面



POP アカウント画面



POP アカウントの削除画面

### 転送先メール

POP アカウントの削除と同時に転送アドレスの設定を行うことができます。削除されるメールアドレス宛のメールを転送したい場合は、ここにチェックを入れ、転送先のメールアドレスを入力してから「削除を承認」ボタンをクリックしてください。

## 特殊な設定 (CatchAll)

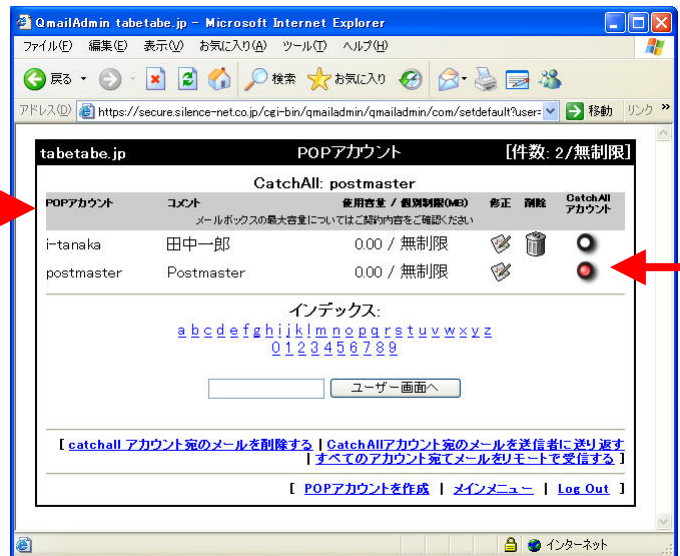
サイレンスホスティングサービスでは、お客様のドメイン宛のメールで、存在しないメールアドレス宛のメールをすべて受け取るように設定できます。

メインメニュー画面で「POP アカウント」をクリックすると、現在登録されている POP アカウントがすべて表示されます。存在しないメールアドレス宛のメールを受け取りたい POP アカウントの「CatchAll アカウント」ボタンをクリックしてください。

※CatchAll アカウントの設定がされていると、エラーメールの送信が行われません。スペルミスなどの場合も送信者にエラーメールが届かず、送信者は相手に正常に届いたと思ってしまう。常にメールチェックを行い、メールの内容に合わせた対応を取れる体制にない場合はこの設定はお奨めできません。



メインメニュー画面



POP アカウント画面

### CatchAll アカウント

クリックするとそのアカウントに存在しないメールアドレス宛のメールがすべて届きます。

設定されている場合、「CatchAll アカウント」ボタンが赤く表示され、POP アカウント画面の上部に「CatchAll : ○○○○」と選定されているアカウントが表示されます。

### catchall アカウント宛のメールを削除する

クリックすると、「CatchAll アカウント」設定は解除され、存在しないメールアドレス宛のメールはすべて削除されます。

この状態にあるとき、POP アカウント画面の上部に「CatchAll 設定: 削除されました」と表示されます。

### CatchAll アカウント宛のメールを送信者に送り返す

クリックすると、「CatchAll アカウント」設定は解除され、存在しないメールアドレス宛のメールは送信者にエラーメールが送り返されます。

この状態にあるとき、POP アカウント画面の上部に「CatchAll 設定: バウンスされました」と表示されます。

### すべてのアカウント宛てメールをリモートで受信する

クリックすると、「CatchAll アカウント」設定は解除され、存在しないメールアドレス宛のメールは外部のメールアドレスに転送されます。転送先は 1 件のみ登録されます。

この状態にあるとき、POP アカウント画面の上部に「CatchAll: ○○○@○○.○○」と、転送先のメールアドレスが表示されます。

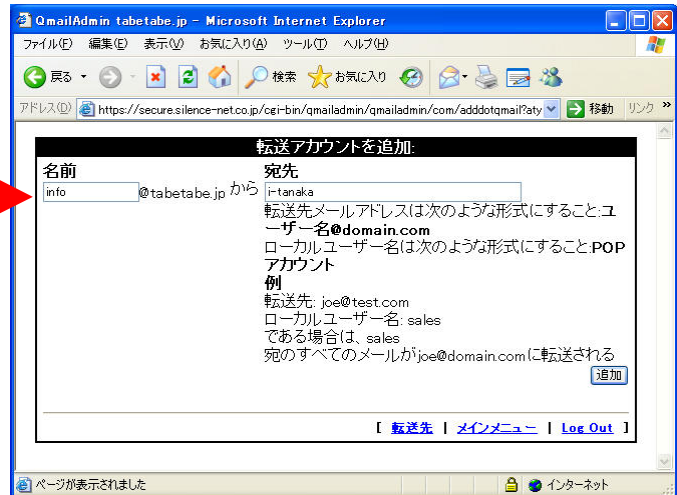
# 転送先

## 転送先の作成

メインメニュー画面で「新しい転送先」をクリックすると、「転送アカウントを追加」画面が表示されます。必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックすると転送先の追加が完了します。



メインメニュー画面



転送アカウントを追加画面

### 名前

転送させたいメールアドレスの、@（アットマーク）より前の部分を入力します。すでに登録されている、POP アカウント・転送先・自動応答先・メールリングリストと重複しないようにします。

### 宛先

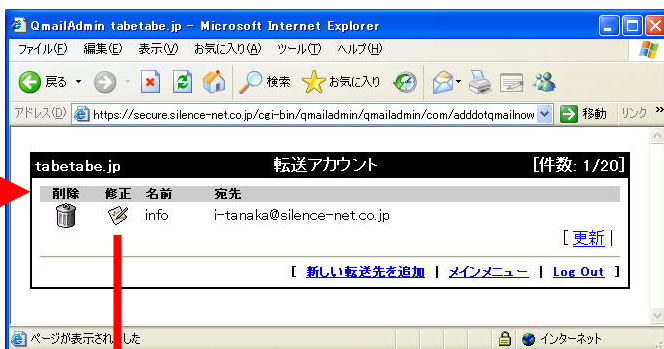
転送されて届く先のメールアドレスを入力します。もし同じドメインの場合は@（アットマーク）より前の部分の入力だけでかまいません。他のドメインの場合は完全なメールアドレスを入力します。

## 転送先の修正

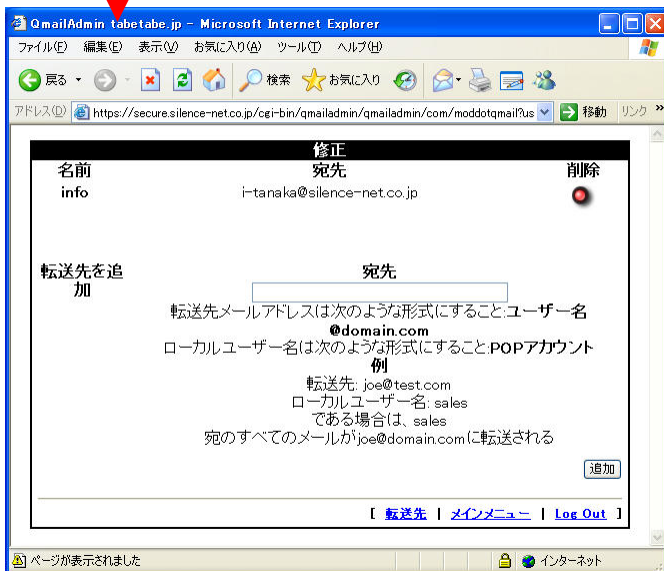
メインメニュー画面で「転送先」をクリックすると、現在登録されている転送先がすべて表示されます。修正したい転送先の「修正」ボタンをクリックすると修正画面が表示されます。必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックすると転送先の修正が完了します。



メインメニュー画面



転送アカウント画面



修正画面

### 宛先

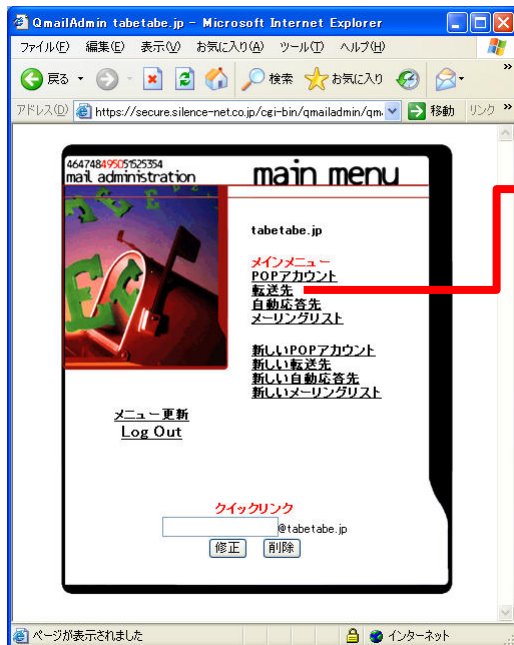
転送されて届く先のメールアドレスを入力します。もし同じドメインの場合は@（アットマーク）より前の部分の入力だけでかまいません。他のドメインの場合は完全なメールアドレスを入力します。

### 削除

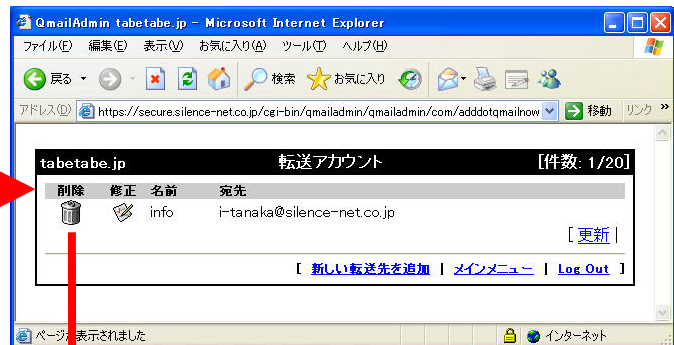
複数の宛先の登録があり、不要な宛先がある場合には削除ボタンをクリックして宛先を削除します。

## 転送先の削除

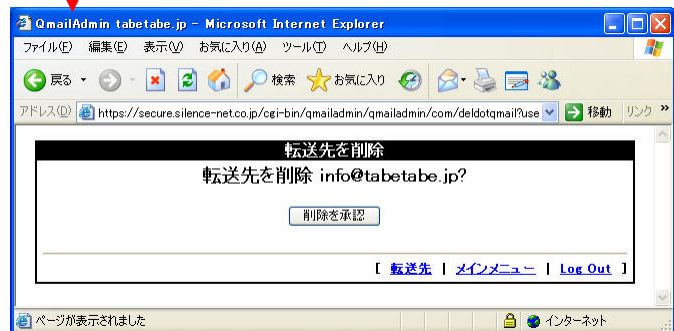
メインメニュー画面で「転送先」をクリックすると、現在登録されている転送先がすべて表示されます。削除したい転送先の「削除」ボタンをクリックすると削除画面が表示されます。「削除を承認」ボタンをクリックすると転送先の削除が完了します。



メインメニュー画面



転送アカウント画面



転送先の削除画面

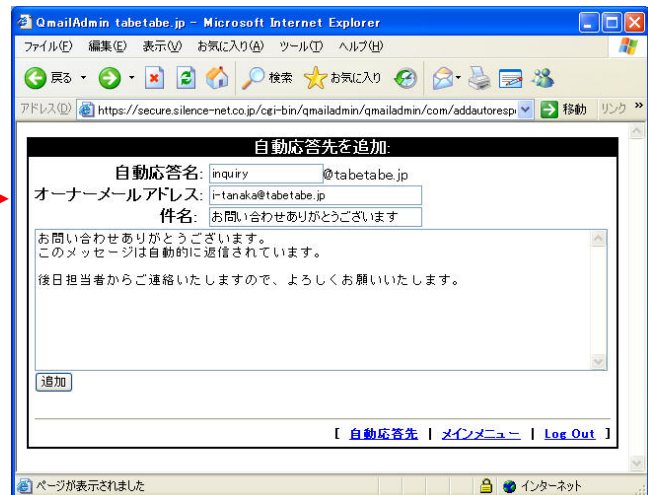
# 自動応答先

## 自動応答先の作成

メインメニュー画面で「新しい自動応答先」をクリックすると、「自動応答先を追加」画面が表示されます。必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックすると自動応答先の追加が完了します。



メインメニュー画面



自動応答先を追加画面

### 自動応答名

自動で返信させたいメールアドレスの、@ (アットマーク) より前の部分を入力します。すでに登録されている、POP アカウント・転送先・自動応答先・メールリストと重複しないようにします。

### オーナーメールアドレス

自動で返信された相手に、送信者として表示されるメールアドレスです。また、届いたメールはこのメールアドレスに転送されますので、かならず受け取れるメールアドレスを入力します。

### 件名

自動で返信されるメールの件名を入力します。

### 本文

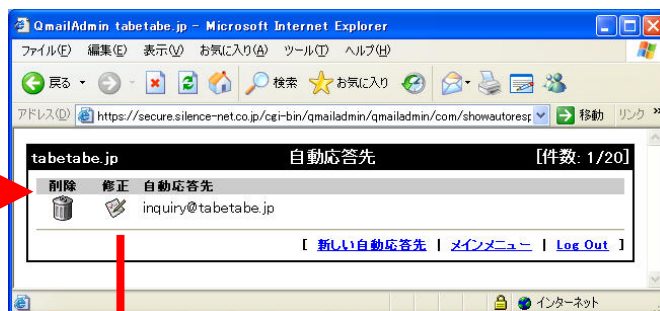
自動で返信されるメールの本文を入力します。

## 自動応答先の修正

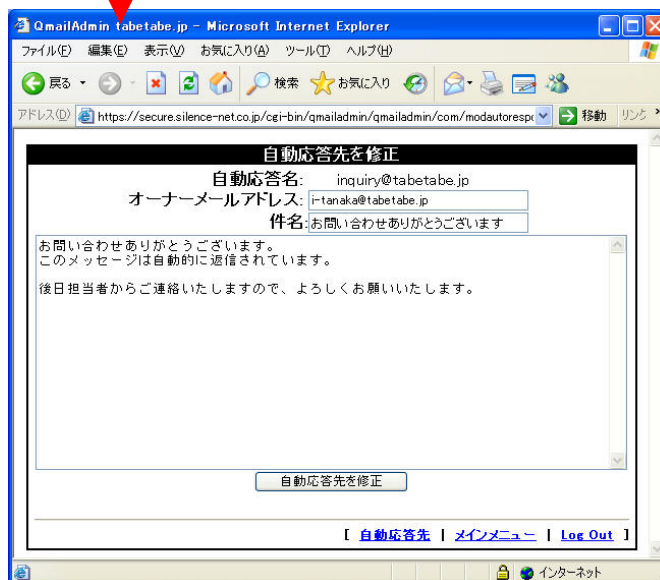
メインメニュー画面で「自動応答先」をクリックすると、現在登録されている自動応答先がすべて表示されます。修正したい自動応答先の「修正」ボタンをクリックすると修正画面が表示されます。必要な情報を入力し、「自動応答先を修正」ボタンをクリックすると自動応答先の修正が完了します。



メインメニュー画面



自動応答先一覧画面



修正画面

### オーナーメールアドレス

自動で返信された相手に、送信者として表示されるメールアドレスです。また、届いたメールはこのメールアドレスに転送されますので、かならず受け取れるメールアドレスを入力します。

### 件名

自動で返信されるメールの件名を入力します。

### 本文

自動で返信されるメールの本文を入力します。

## 自動応答先の削除

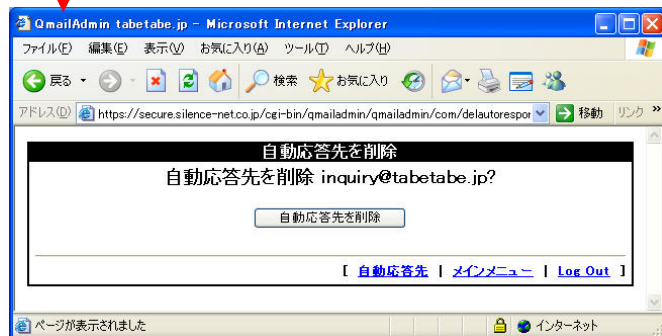
メインメニュー画面で「自動応答先」をクリックすると、現在登録されている自動応答先がすべて表示されます。削除したい移動応答先の「削除」ボタンをクリックすると削除画面が表示されます。「自動応答先を削除」ボタンをクリックすると自動応答先の削除が完了します。



メインメニュー画面



自動応答先一覧画面



自動応答先の削除画面

# メーリングリスト

## メーリングリストの作成

メインメニュー画面で「新しいメーリングリスト」をクリックすると、「メーリングリストを追加」画面が表示されます。必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックすると転送先の追加が完了します。



メインメニュー画面

### メーリングリスト名

メーリングリストとして作成したいメールアドレスを入力します。ここで設定したメーリングリスト名にメールを送信すると登録メンバー全員にメールが届きます。

### リストオーナーのメールアドレス

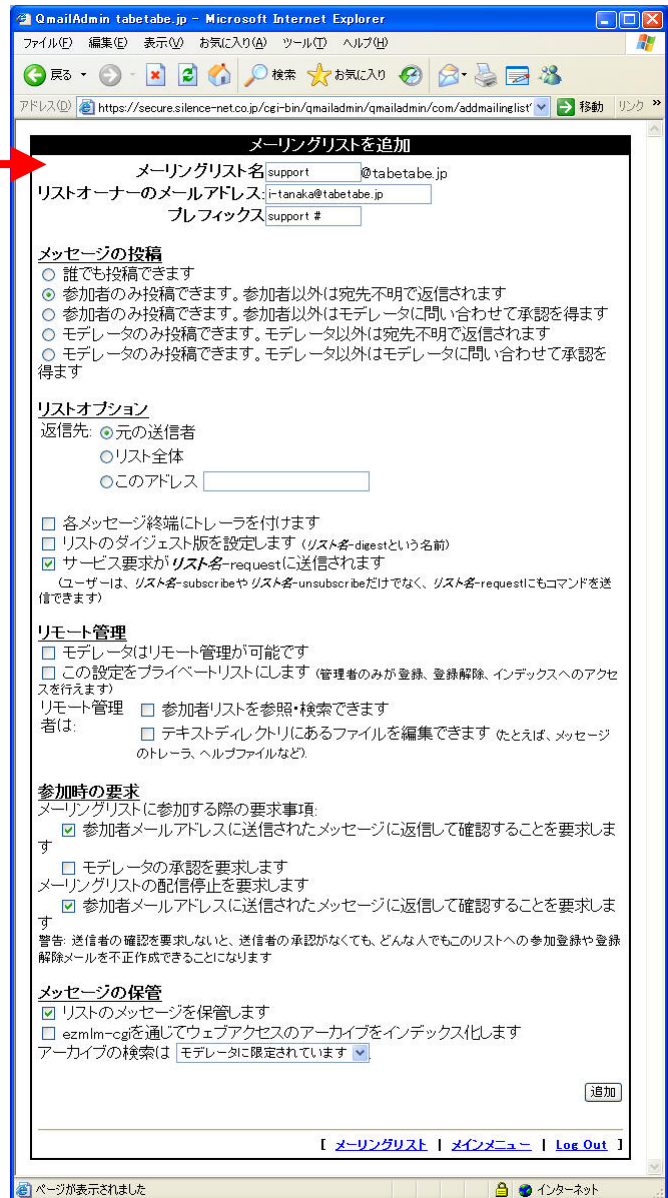
メーリングリストの管理者のメールアドレスを入力します。ここに登録したメールアドレスは自動的にモデレータとしても登録されます。

### プレフィックス

メーリングリストとして送信されるメールの件名に自動的に追加される文字を指定します。ただし日本語は文字化けするので、半角ローマ字を入力してください。また、「#」記号を入力すると、メーリングリストでの通算メール数が追加されます。

### その他のオプション

基本的にこのままでかまいません。適宜設定してください。

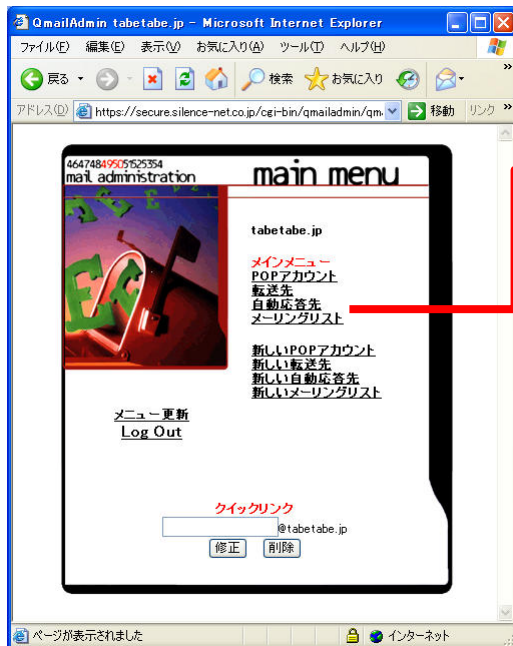


メーリングリストを追加画面

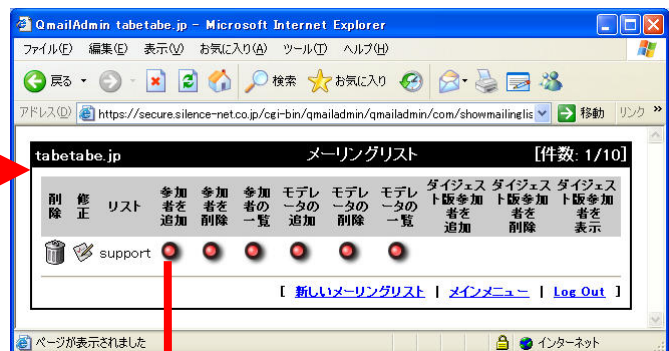
※モデレータとはメーリングリストの共同管理者(審査員)のことです。モデレータの役割や作業については、「メーリングリストへの投稿」(17 ページ)をご覧ください。

## 参加者の追加と削除

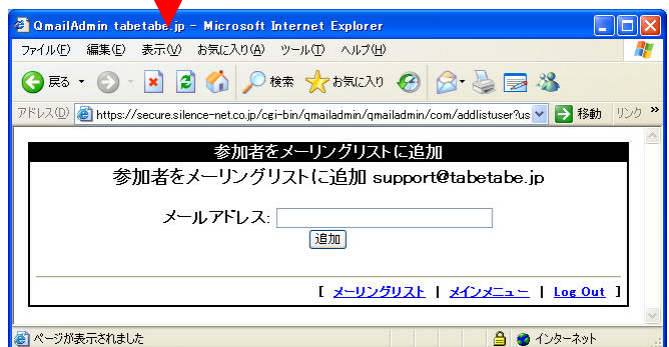
メインメニュー画面で「メーリングリスト」をクリックすると、現在登録されているメーリングリストがすべて表示されます。参加者を追加したいメーリングリストの「参加者を追加」ボタンをクリックすると参加者の追加画面が表示されます。参加者のメールアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックすると参加者の追加が完了します。同様に「参加者を削除」ボタンで削除したい参加者のメールアドレスを入力するとメーリングリストから削除されます。



メインメニュー画面



メーリングリスト一覧画面



参加者をメーリングリストに追加画面

## メーリングリストへの投稿

作成したメーリングリスト名にメールを送信すると投稿することができます。

ただし、メーリングリストの「メッセージの投稿」設定によって投稿者の制限や投稿までの手続きが異なります

「メッセージの投稿」設定	送信者の制限	投稿までの手続き
誰でも投稿できます	誰でも投稿できます	すぐに投稿が実行されます。
参加者のみ投稿できます。参加者以外は宛先不明で返信されます	参加者のみ投稿できます	すぐに投稿が実行されます。
参加者のみ投稿できます。参加者以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます	弊社ホスティングサービスでは、このオプションは機能しません。投稿されたメールは、すべて宛先不明として返信されます。	
モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外は宛先不明で返信されます	モデレータのみ投稿できます	モデレータにメールが転送されるので、モデレータが承認することによって投稿が実行されます。(モデレータ自身の投稿でも承認作業を行う必要があります)
モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます	誰でも投稿できます	モデレータにメールが転送されるので、モデレータが承認することによって投稿が実行されます。(モデレータ自身の投稿でも承認作業を行う必要があります)

## モデレータによる投稿の承認作業

モデレータによる投稿の承認が必要な場合、下記のような内容でモデレータ宛てにメールが届きます。

件名: MODERATE for testml@tabetabe.jp  
 送信者: testml-reject-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp  
 返信先: testml-accept-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp  
 本文:

The enclosed message was submitted to the testml@tabetabe.jp mailing list. If you'd like to approve it for distribution to all the subscribers, please e-mail:

[testml-accept-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp](mailto:testml-accept-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp) ①

Usually, this happens when you just hit the "reply" button. You can check the address to make sure that it starts with "testml-accept". If this does not work, simply copy the address and paste it into the "To:" field of a new message.

To reject the post and cause it to be returned to the sender, please send a message to:

[testml-reject-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp](mailto:testml-reject-1220695643.76998.lgbemonfobebfaijgk@tabetabe.jp) ②

Usually, it is easiest to hit the "reply-to-all" button, and then remove all the addresses except the one starting with "testml-reject".

...

(投稿メールの添付)

文章はすべて英語ですが、作業はそれほど難しくありません。

添付されているメールの内容を確認し、**投稿を承認する場合は、そのまま返信する**だけです(①にメールが送られます)。承認しない場合は、②にメールを送信すれば作業は完了です。

※左のメールはサンプルですので、送信者・本文・返信するメールアドレス等は実際とは異なります。

日付	更新内容
2006年 4月 27日	初版
2006年 8月 3日	POP アカウントの複数転送先の設定方法を追記
2006年 11月 25日	電話・FAX 番号修正、転送設定画面変更、自動返信追記
2008年 9月 6日	メーリングリストへの投稿方法等を追記