

## イーヴァー導入マニュアル

# 「メールアドレス」を管理する

<http://edesk.jp/>

### 契約者パネル利用環境

OS

Microsoft® Windows® 98 SE, Me, 2000, XP

Mac OS® 10.1.x, 10.2.x 以降

ブラウザ

Microsoft® Windows® の場合

Microsoft® Internet Explorer® 5.5 SP2 以上

Mozilla® Firefox® 1.0.6 以上

Macintosh® の場合

Mozilla® Firefox® 1.0.6 以上

当マニュアルは上記利用環境に基づいています。

その後の改良等によって画面や機能が実際と異なる場合があります。

---

### 【サポートセンター】

イー・デスク株式会社

〒277-0005

千葉県柏市柏 2-6-17 染谷エステートビル 3F

TEL: 04-7160-1750 FAX: 04-7160-1132

E-Mail: support@edesk.jp

営業時間: 10:00 ~ 12:00, 13:00 ~ 17:00(土、日、祝祭日および会社指定定休日を除く)

---

## 目次

<b>1. イーヴァーのメール機能とメールアドレス管理</b> .....	<b>3</b>
1 - 1 イーヴァーのメール機能について .....	3
1 - 2 「メールアドレス管理」とはどんなことを行うのですか.....	3
1 - 3 「メールアドレス管理」画面を開くには.....	4
1 - 4 メールアドレス管理画面の見方を教えてください .....	5
1 - 5 ドメインを選択する(複数のドメインをご利用の場合).....	6
1 - 6 「メールアカウント」と「転送メールアドレス」のちがいは? .....	6
1 - 7 メールアカウント一覧で表示されているのは.....	7
1 - 8 転送設定一覧で表示されているのは.....	7
<b>2. メールアカウントと転送メールアドレスを作成する</b> .....	<b>8</b>
2 - 1 メールアカウントを作成するには.....	8
2 - 2 転送メールアドレスを作成するには.....	10
2 - 3 メールアカウントのパスワードを変更するには.....	12
2 - 4 既存のメールアカウントの転送を設定(追加、削除)するには.....	13
2 - 5 メールアカウントを削除するには.....	15
2 - 6 転送設定を削除するには .....	16
2 - 7 メールを送受信するには(メールソフトの設定) .....	16
<b>3. 索引</b> .....	<b>17</b>

## 1. イーヴァーのメール機能とメールアドレス管理

### 1 - 1 イーヴァーのメール機能について

#### [イーヴァーのメール機能]

イーヴァーは、以下のようにメールに関する各種機能が充実しています。また、メールアドレス管理も容易です。メールアドレスの作成・パスワードの変更・メールの転送設定など、契約者パネルにログインして、すぐに設定が可能です。視覚的なインターフェイスで、メールアドレス管理をいつでもスピーディに行うことができます。

「メンバー全員にメールアドレスを持たせたい」「転送設定を活用して携帯でも社内メールを受け取りたい」「メールアドレスを変更したい」などのニーズにも簡単操作で対応できます。

- ・ 作成できるメールアドレス数は、転送メールを含めて無制限です。メールアドレス増加によるオプション料金は発生しません。
- ・ メールでご利用できるデータ容量は 500MB(プラン S-01) ~ 1GB。
- ・ 第三者による、迷惑メール、不正なメール中継を防止する SMTP Auth を採用しています。
- ・ プロバイダの多くで実施している OutboundPort25 Blocking 対策として、サブミッションポートを開放しています。
- ・ サーバーまでの経路を暗号化する、POP over SSL, SMTP over SSL, STARTTLS も利用可能です。
- ・ IMAP4, IMAP over SSL 機能も採用。より高度なニーズに対応しています。
- ・ greylist による迷惑メール対策も採用しています。

#### [メールに関する注意事項]

- ・ メールアドレスのドメインはご契約の独自ドメインとなります。弊社のグループウェアであるイーデスク3をお使いの場合は、無料提供の弊社指定ドメインを利用することもできます。
- ・ メール 1 通あたりの大きさは 30MB までに制限されています。添付ファイルで容量の大きいものを送付される場合はご注意ください。
- ・ イーヴァーで取り扱うメールはすべてウイルス対策ソフトで監視しています(Clam AntiVirus <http://www.clamav.net/>)。しかしながらあらゆるウイルス対策同様、完全にウイルスの脅威から免れるとは断言できません。利用の際はお手持ちのパソコン側でもウイルス対策ソフトの導入を強くおすすめします。

#### **One Point !**

契約者パネルにログインするためのアカウントと、メールアドレス管理で設定できるメールアドレス(メールアカウント)に、関連性はありません。

### 1 - 2 「メールアドレス管理」とはどんなことを行うのですか

#### [メールアドレス管理とは]

メールアドレス管理では、メールアドレスの発行、削除、転送設定およびパスワード変更などを行います。これらの操作は、[契約者パネル]へアクセスすることにより操作できます。契約者パネルは、イーヴァーをご契約いただいた契約者のアカウントに限り、アクセスが可能です。

1 - 3 「メールアドレス管理」画面を開くには

**[契約者パネルにアクセス]**

メールアドレス管理の画面は[契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]のボタンをクリックすると表示されます。  
[契約者パネル]は、弊社ホームページ <http://edesk.jp/> の [ **契約者パネルをご利用の方** ] からアクセスしてください。



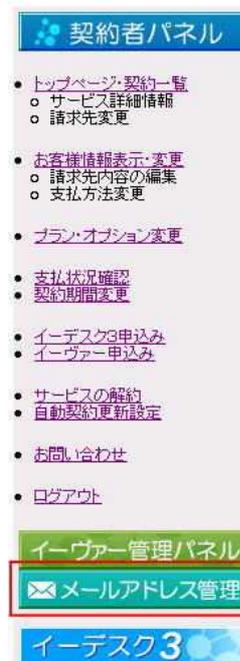
**[契約者パネルにログイン]**



契約者パネルのログイン画面からは、契約者のアカウントでログインできます。

**[契約者パネルからメールアドレス管理画面へ]**

契約者パネルからログインし、画面左のメニュー下部の[メールアドレス管理]ボタンをクリックすると、管理画面が表示されます。



1 - 4 メールアドレス管理画面の見方を教えてください

**[メールアドレス管理画面の見方]**

メールアドレス管理画面では、登録情報が一覧で表示されています。一覧はドメイン毎に表示され、[ドメインの選択]により表示するドメインを選べます。登録情報の一覧は、[メールアカウント一覧]と[転送設定一覧]がそれぞれ順に表示されます。

**メールアドレス管理**

メールアドレス管理では、ご使用のドメインのメールアドレスが一覧できるほか、メールアカウントおよび転送メールアドレスの新規作成、転送設定、パスワード変更などができます。

**ドメインの選択(2つ以上ある場合)**

① [example.com](#)  
[example.jp](#)

② [example.e.com](#)

③ メールデータ総使用量: 0.0 B

④ [メールアカウント作成](#) [転送メールアドレス作成](#) ⑤

⑥ **メールアカウント一覧**

メールアドレス	転送先	個別使用容量			
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
shingen-t@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>

⑦ **転送設定一覧**

転送元	転送先		
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>
tensou1@example.com	t-yamada@example.com i-kashiwa@example.jp	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>

項目名	注意点
ドメインの選択	ドメインを複数ご利用の場合、ここで選択できます。
選択された対象ドメイン名	一覧表示や設定、変更をする対象ドメイン名が表示されます。で選択したドメインが表示されます。
メールデータ総使用量	対象ドメインのメールデータ総使用量を表示します。なお、イーヴァーで使用できるメールデータ容量は無制限です。
メールアカウント作成	ここから新規にメールアカウントが作成できます。
転送メールアドレス作成	ここから新規に転送メールアドレスが作成できます。
メールアカウント一覧	作成されたメールアカウントが一覧表示されます。ここから各アカウント別に転送設定およびその変更やパスワードの変更、メールアカウントの削除ができます。
転送設定一覧	メールアカウントの転送設定や作成された転送メールアドレスとその転送先が一覧表示されます。ここから各アカウント別に、転送設定の変更やアカウントの削除ができます。

1 - 5 ドメインを選択する(複数のドメインをご利用の場合)

**[ドメインの選択]**

複数のドメインをご利用の場合は、まず[ドメインの選択]で、管理するメールアドレスのドメインを選択してください。選択切替により、それ以下のメールアドレスや転送設定一覧表示が切り替わります。□の右に表示されているのが現在選択されているドメインです。

メールアドレス管理

メールアドレス管理では、ご利用のドメインのメールアドレスが一覧できるほか、メールアドレスおよび転送メールアドレスの新規作成、転送設定、パスワード変更などできます。

ドメインの選択(2つ以上ある場合)



example.com

1 - 6 「メールアドレス」と「転送メールアドレス」のちがいは？

**[メールアドレスと転送メールアドレスのちがいは？]**

双方ともメールアドレスを持っている点では同じです。しかし、メールボックス (メールサーバー上に受信したメールを置くための領域)があるか否かによって、その特性は異なります。イーヴァーでは、機能のちがいを考慮し、「メールアドレスを作成する」という同じ目的であっても、その用途に合わせ、[メールアドレス作成]、[転送メールアドレス作成]と別々の作成画面を用意しています。

項目名	メールアドレス	転送メールアドレス
概要	当該メールアドレス宛に来たメールは、一旦サーバー上のメールボックスに格納されます。利用者はサーバーにアクセスすることでメールを受信できます。	当該メールアドレス宛に来たメールは、サーバー上に保存されることなく転送先に送信されます。利用者は転送先環境でメールを受信します。
メールアドレス	あり	あり
メールボックス	あり (サーバーのディスク容量が必要)	なし (サーバーのディスク容量は不要)
アカウント・パスワード (サーバー接続用)	あり	なし
転送先の設定	(必要に応じて)可能	あり
用途の例	個人用メールアドレスなど(個々のプライバシーが守られる必要のあるもの)	部署の代表メールアドレス(転送先に部のメンバーを指定すれば、顧客からの連絡がメンバー全員に届く利点あり)
備考	メールボックスがあり、かつ転送設定も可能です。例えば会社のメールアドレスの付加設定として携帯に転送というのも実現できます。	転送先は 1 つの転送メールアドレスに対し、複数設定することができます。

1 - 7 メールアカウント一覧で表示されているのは

**[メールアカウント一覧表示の情報]**

[メールアカウント一覧]表示では下記の情報が表示されています。

メールアカウント一覧

メールアドレス ①	転送先 ②	③ 個別使用容量	④	⑤	⑥
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
shingen-t@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>

項目名	注意点
メールアドレス	メールアドレスを表示します。
転送先	転送設定がある場合は転送先のメールアドレスがすべて表示されます。空欄の場合は転送先が1つも設定されていない状態です。
個別使用容量	このアカウントで使用しているメールボックスの使用量が表示されます。メールが溜まっている人、またメールソフト側で「サーバーに残す」設定をしている人、大きな添付ファイルを頻繁にやり取りしている人は容量が多くなる傾向があります。
転送設定	転送設定を変更したいアカウントの「転送設定」リンクをクリックすると設定画面が表示されます。
PW 変更	パスワードが変更できます。変更したいアカウントの「PW 変更」リンクをクリックすると変更画面が表示されます。
削除	削除したいアカウントの「削除」リンクをクリックすると削除画面が表示されます。

1 - 8 転送設定一覧で表示されているのは

**[転送設定一覧表示の情報]**

[転送設定一覧]画面では下記の情報が表示されています。

転送設定一覧

転送元 ①	転送先 ②	③	④
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>
tensou1@example.com	t-yamada@example.com i-kashiwa@example.jp	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>

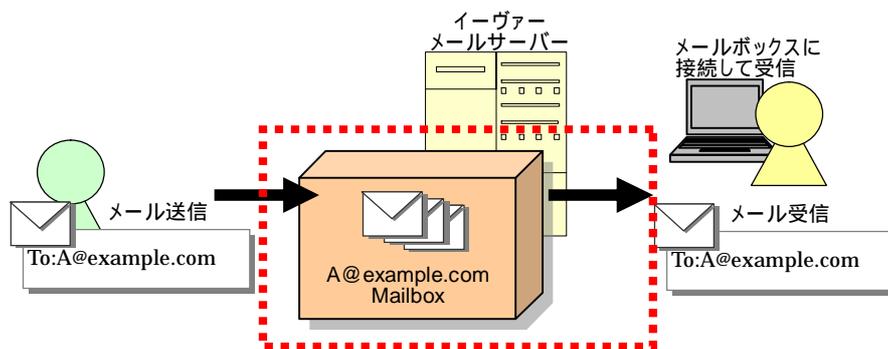
項目名	注意点
転送元	転送元のメールアドレスを表示します。
転送先	転送先のメールアドレスをすべて表示します。
転送設定	転送先の設定を変更(追加・解除)できます。変更したいメールアドレスの「転送設定」リンクをクリックすると設定画面が表示されます。
削除	転送設定自体を削除できます。削除したいメールアドレスの「削除」リンクをクリックすると削除画面が表示されます。

## 2. メールアカウントと転送メールアドレスを作成する

### 2 - 1 メールアカウントを作成するには

#### [メールアカウントの作成]

[メールアカウント作成]では、メールアドレスと、その受信したメールを格納するメールボックスをサーバー上に作成します。



1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)[ドメインの選択]にて作成したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [メールアカウント作成]をクリックします。



4. [メールアカウント作成]画面が表示されます。

メールアドレス管理: メールアカウント作成

example.com

対象ドメイン	example.com
メールアカウント (必須)	<input type="text"/> @example.com ※利用できる文字は半角文字で a-z 0-9 . _ です。
パスワード (必須)	<input type="password"/> <input type="button" value="自動生成"/> ※利用できる文字は半角文字で a-z 0-9 . _ です。

メールアカウントを入力してください。  
パスワードを入力してください。

5. メールアカウントとパスワードはいずれも必須入力です。

パスワードは[自動生成]ボタンをクリックすれば、ランダムに羅列した8文字の値が自動で作成されます。セキュリティ上、パスワードは本人に関わるキーワードや固有名詞は避け、自動生成されることをおすすめします。

当項の画面ではパスワード欄には、実際にはパスワードそのものの情報が表示されています。

### One Point !

メールアカウントは、下記以外であれば自由に設定できます。

[システムで予約されているアカウント]・・・postmaster ssladmin

また、すでに登録されているアカウントの場合は、作成できない旨の表示がでますので別のアカウントを入力してください。

[確認画面へ]ボタンで次に進みます。

6. 内容を確認の上、[作成する]ボタンをクリックします。

### メールアドレス管理: 作成確認

この内容でメールアカウントを作成します。よろしいですか？

メールアドレス	tsuika1@example.com
パスワード	fwpvyyuf

作成する 戻る

7. 完了画面が表示されます。**完了画面には、メールの設定情報が記載されています。**この内容は、メールを利用する際に必要な情報です。メールアドレスを作成した人は、必ずメモを取るか、メモ帳などに保存して利用者に渡してください。とくに、パスワードの情報は、この画面以外どこにも表示されません。パスワードがわからなくなったときは、パスワード変更以外に手段がありませんので、利用者はこの情報を大切に保管してください。

### メールアドレス管理: メールアカウント作成完了

メールアカウントは正常に発行されました。

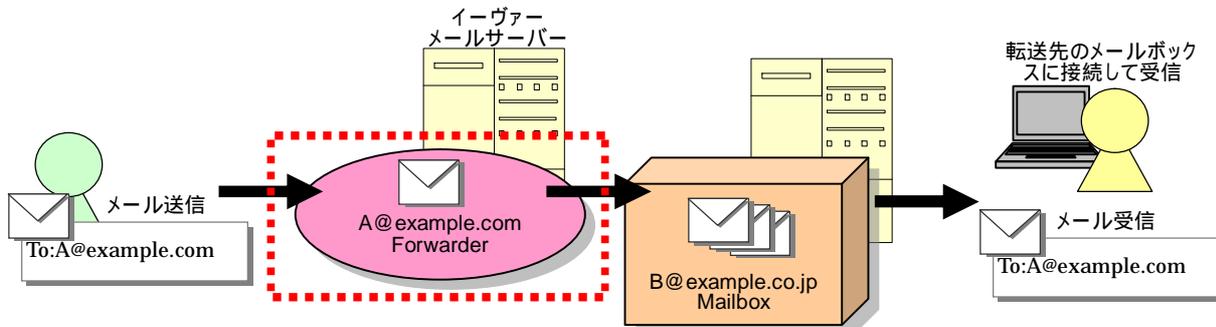
メールアドレス :	tsuika1@example.com
受信アカウント名 :	tsuika1@example.com
パスワード :	fwpvyyuf
受信メールサーバー (POP3) :	pop.example.com
送信メールサーバー (SMTP) :	mail.example.com

[メールアドレス管理に戻る](#)

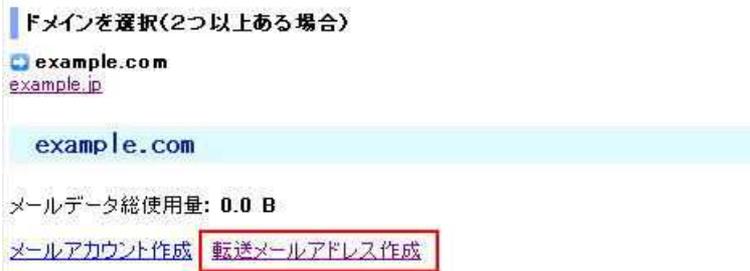
2 - 2 転送メールアドレスを作成するには

**[転送メールアドレスの作成]**

「転送メールアドレス作成」では、転送元メールアドレスの作成と、その転送先メールアドレスの登録ができます。転送メールアドレスは、メールを格納するメールボックスを持っていません。転送メールアドレス宛に来たメールは、転送先のメールボックスより受信します。



1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)[ドメインの選択]にて作成したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [転送メールアドレス作成]をクリックします。



**One Point !**

転送先は、複数登録可能です。イーヴァーで発行したメール以外にも、携帯メールやプロバイダが発行したメールアドレスなど、自由に設定できます。

4. [転送メールアドレス作成]画面が表示されます。

メールアドレス管理: 転送メールアドレス作成

example.com

転送メールアドレスとは、メールボックスをもたない転送専用のアドレスで、受信したメールを別の既存のメールアドレスに転送する機能もあちます。したがって、以下、新規に作成する転送メールアドレスと、転送先(メールアドレス)の2つをセットで入力する必要があります。

※ 転送メールアドレス単独ではメールソフトでの受信ができません。  
 メールソフトで受信できるメールアドレスの作成はメールアドレス作成をご利用ください。  
 ※ 利用できる文字は半角文字でa-z 0-9、-、\_です。

対象ドメイン	example.com
転送メールアドレス (必須)	<input type="text"/> @example.com
転送先	
<input type="button" value="追加"/>	
※転送先を入力したら「追加」ボタンで登録してください。 ※利用できる文字は半角文字でa-z 0-9、-、_です。	
転送先は登録されていません。	

転送メールアドレスを入力してください。  
転送先を登録してください。

5. 転送メールアドレスを入力します。転送先(「転送メールアドレス」宛に来たメールを転送する先)の追加は[転送先]欄にメールアドレスを入力の上、必ず[追加]ボタンをクリックして確定します。

- ・転送メールアドレスを新規に作成する場合、転送先が1つも入力されていないと確認画面へすすめません。
- ・転送先は連続操作で複数、追加できます。
- ・転送先は、携帯メールなど契約ドメイン以外のものも追加できます。既存のものを登録してください。
- ・追加確定した転送先は、即座に下欄に表示されます。
- ・すでに転送先に追加されているメールアドレスを再入力しても追加ボタンは押せません(2重登録の防止)。
- ・転送先を削除する場合は該当するメールアドレスの右横「削除」をクリックします。

入力が終わったら、[確認画面へ]ボタンで次に進みます。

6. [確認画面へ]で内容を確認の上、[作成する]ボタンをクリックして完了です。

#### メールアドレス管理: 転送メールアドレス作成確認

example.com

この内容で転送メールアドレスを作成します。よろしいですか？

転送メールアドレス	tensou1@example.com
転送先	<ul style="list-style-type: none"><li>• t-yamada@edestest.jp</li><li>• i-kashiwa@example.com</li></ul>

作成する 戻る

7. 完了画面

#### メールアドレス管理: 転送メールアドレス作成完了

転送メールアドレスは正常に発行されました。

[メールアドレス管理に戻る](#)

2 - 3 メールアカウントのパスワードを変更するには

**[メールアカウントのパスワードの変更]**

1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)「ドメインの選択」にて作成したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [メールアカウント一覧]の中、該当するアカウント(メールアドレス)の[PW(パスワード)変更]をクリックします。

メールアカウント一覧

メールアドレス	転送先	個別使用容量			
ichitaro-k@example.com	test@example.com	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
test@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
tsuika1@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>

4. [パスワード変更]画面が表示されます。

メールアドレス管理: パスワード変更

メールアカウント	ichitaro-k@example.com
パスワード (必須)	<input type="password"/> <a href="#">自動生成</a>

パスワードを入力してください。

[確認画面へ](#) [編集を止める](#)

5. パスワードは必須入力です。[自動生成]ボタンをクリックすれば、ランダムに羅列した8文字の値が自動で作成されます。セキュリティ上、パスワードは本人に関わるキーワードや固有名詞は避け、自動生成されることをおすすめします。入力が終わったら、[確認画面へ]ボタンで次に進みます。

6. 内容を確認の上、[更新する]ボタンをクリックして完了です。

メールアドレス管理: パスワード変更確認

この内容でメールアカウントを更新します。よろしいですか？

メールアカウント	ichitaro-k@example.com
パスワード	dzmukutm

[更新する](#) [戻る](#)

7. 完了画面

メールアドレス管理: パスワード変更完了

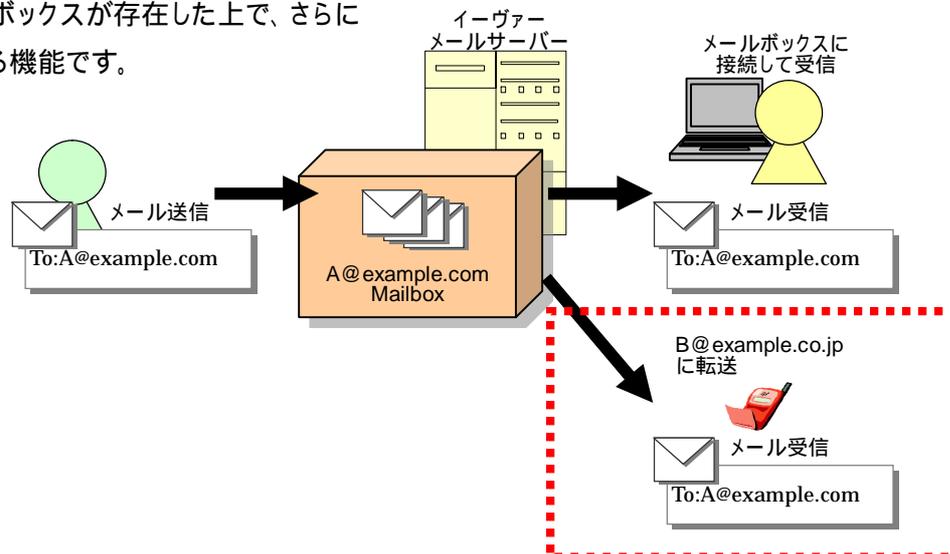
パスワードは正常に更新されました。

[メールアドレス管理に戻る](#)

2 - 4 既存のメールアカウントの転送を設定(追加、削除)するには

**[既存のメールアカウントの転送設定]**

すでにあるメールアカウントに対して転送設定を行います。ここでいう[転送設定]とは、「転送メールアドレス」の場合とは異なり、メールボックスが存在した上で、さらに転送先を設定できる機能です。



1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)「ドメインの選択」にて削除したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [メールアカウント一覧]の中、該当するアカウントの[転送設定]をクリックします。

メールアカウント一覧

メールアドレス	転送先	個別使用容量			
ichitaro-k@example.com	test@example.com	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
test@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
tsuika1@example.com		0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>

4. 転送設定画面が表示されます。

**メールアドレス管理: 転送設定**

メールアドレス:

**転送先**

※転送先を入力したら「追加」ボタンで登録してください。  
※利用できる文字は半角文字でa-z 0-9- です。

- test1@example.com
- test2@example.com

5. 転送先(「転送メールアドレス」宛に来たメールを転送する先)は、複数登録可能です。追加は「転送先」欄にメールアドレスを入力のうち必ず「追加」ボタンをクリックして確定します。

- ・転送先は連続操作で複数、追加できます。
  - ・転送先は、携帯メールなど契約ドメイン以外のものも追加できます。既存のものを登録してください。
  - ・追加確定した転送先は、即座に下欄に表示されます。
  - ・すでに転送先に追加されているメールアドレスを再入力しても追加ボタンは押せません(2重登録の防止)。
  - ・転送先を削除する場合は該当するメールアドレスの右横「削除」をクリックします。
- 入力が終わったら、[確認画面へ]ボタンで次に進みます。

6. [確認画面へ]で内容を確認の上、[設定する]ボタンをクリックして完了です。

**メールアドレス管理: 転送設定確認**

この内容でメールアドレスを設定します。よろしいですか？

メールアドレス	ichitaro-k@example.com
転送先	<ul style="list-style-type: none"><li>● test1@example.com</li><li>● test2@example.com</li></ul>

7. 完了画面です。

**メールアドレス管理: 転送設定完了**

の転送メールアドレスは正常に設定されました。

[メールアドレス管理に戻る](#)

2 - 5 メールアカウントを削除するには

**[メールアカウントの削除]**

1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)[ドメインの選択]にて作成したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [メールアカウント一覧]の中、該当するアカウントの[削除]をクリックします。

メールアカウント一覧

メールアドレス	転送先	個別使用容量			
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>
shingen-t@example.com	i-kashiwa@example.jp u-kenshin@edesk.test.jp	0.0 B	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">PW変更</a>	<a href="#">削除</a>

4. メールアカウント削除確認画面が表示されます。  
メールアカウントを削除すると転送先の設定も同時に解消されます。

メールアドレス管理: メールアカウント削除確認

このメールアカウントを削除します。よろしいですか？

メールアドレス	shingen-t@example.com
メールボックス使用容量	0.0 B
転送先	<ul style="list-style-type: none"> <li>• i-kashiwa@example.jp</li> <li>• u-kenshin@edesk.test.jp</li> </ul>

[削除する](#) [戻る](#)

5. 内容を確認の上、[削除する]ボタンをクリックして完了です。

メールアドレス管理: メールアカウント削除完了

メールアカウントは正常に削除されました。

[メールアドレス管理に戻る](#)

**One Point !**

削除により、サーバー上に残っているすべての情報がなくなります。未受信のメールがある場合や、削除後も当該メールアドレスにメールが来る可能性があるときは、削除ではなく転送設定を検討するといいいでしょう。

## 2 - 6 転送設定を削除するには

### [転送設定の削除]

転送設定一覧の[削除]では、以下の操作が行なえます。

- ・ 転送メールアドレスの場合は、アドレスそのものを削除できます。
- ・ メールアカウントの場合は、そのメールアカウントに紐づくすべての転送設定が削除できます(メールアカウント自体は削除されません)。

転送先のメールアドレスの一部を個別に削除したい場合は、それぞれの[転送設定]より行ってください。

以下がその手順です。

1. [契約者パネル]にアクセスし、[メールアドレス管理]ボタンをクリックします。
2. (複数のドメインを契約している場合)「ドメインの選択」にて作成したいメールアドレスのドメインを選択します。
3. [転送設定一覧]の中、該当するメールアドレスの[削除]をクリックします。

#### 転送設定一覧

転送元	転送先		
ichitaro-k@example.com	s-natsume@example.jp issa-k@example.com	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>
tensou1@example.com	t-yamada@example.com i-kashiwa@example.jp	<a href="#">転送設定</a>	<a href="#">削除</a>

4. 転送メールアドレス削除確認画面が表示されます。

#### メールアドレス管理: 転送メールアドレス削除確認

この転送メールアドレスを削除します。よろしいですか？

転送メールアドレス	tensou1@example.com
転送先	<ul style="list-style-type: none"> <li>• t-yamada@example.com</li> <li>• i-kashiwa@example.jp</li> </ul>

[削除する](#) [戻る](#)

5. 内容を確認の上、[削除する]ボタンをクリックして完了です。

#### メールアドレス管理: 転送メールアドレス削除完了

転送メールアドレスは正常に削除されました。

[メールアドレス管理に戻る](#)

## 2 - 7 メールを送受信するには(メールソフトの設定)

### [メールソフトの設定]

イーヴァーで発行したメールアドレスでメールを利用するには、メールソフト側の設定が必要です。これについては、「メールソフトの設定について」([http://edesk.jp/support/mail\\_setting/](http://edesk.jp/support/mail_setting/))をご覧ください。

3. 索引

G

greylist.....3

I

IMAP over SSL.....3

IMAP4.....3

O

OutboundPort25 Blocking 対策 .....3

P

POP over SSL.....3

PW(パスワード)変更 ..... 7, 12

S

SMTP Auth.....3

SMTP over SSL.....3

STARTTLS.....3

う

ウィルス対策ソフト.....3

き

既存のメールアドレスの転送先を削除..... 13

既存のメールアドレスの転送先を追加..... 13

既存のメールアドレスの転送設定 ..... 13

け

携帯メール..... 11, 14

契約者パネル .....3, 4, 8, 10, 12, 13, 15, 16

契約者パネルにアクセス ..... 4

契約者パネルにログイン..... 4

こ

個別使用容量..... 7

さ

作成できるメールアドレス数..... 3

サブミッションポート..... 3

し

自動生成 ..... 9, 12

て

データ容量.....3, 5

転送先 .....5, 6, 7, 10, 13, 14, 15, 16

転送先メールアドレスの削除..... 11

転送先メールアドレスの追加..... 11

転送設定 .....3, 5, 7, 13, 15, 16

転送設定一覧.....5, 6, 7

転送設定一覧表示の情報..... 7

転送設定の削除 ..... 16

転送メールアドレス..... 5, 6, 10, 11, 14, 16

転送メールアドレス作成 .....5, 6, 10

転送元・転送元メールアドレス ..... 7, 10

添付ファイル.....3, 7

## イーヴァー導入マニュアル - 「メールアドレス」を管理する -

<b>と</b>	メール 1 通あたりの大きさ..... 3
独自ドメイン.....3	メールアドレス管理.....3, 4, 5, 8, 10, 12, 13, 15, 16
ドメイン.....3, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16	メールアドレス管理画面..... 5
ドメインの選択.....5, 6, 10, 13	メールアドレス管理とは..... 3
<b>は</b>	メールソフトの設定.....16
パスワード..... 3, 5, 6, 7, 12	メールデータ総使用量..... 5
<b>ふ</b>	メールに関する注意事項..... 3
部署の代表メールアドレス.....6	メールの設定情報..... 9
不正なメール.....3	メールボックス.....6, 7, 8, 10, 13
<b>め</b>	
迷惑メール.....3	