

「Mail Station」

基本操作説明

はじめに

「Management」⇒「Mail Station」の
下記の項目に入力とチェックが入っている事を確認して下さい。

Mail Station

メールドメインの設定

FQDN (Qualified Domain Name:完全に記述したドメイン名)を入力してドメインからメールを送受信します。

ドメイン名:

メールサーバーの設定

SMTP を有効にしてメールを送受信します。

SMTPを有効にする

SMTP 認証が必要です。

メール受信設定

以下のクライアントプロトコルを有効にして、メールクライアント (Outlookなど) 経由でメールを受信する。

POP3 を有効にする

POP3 SSL/TLSを有効にする

IMAPを有効にする

IMAP SSL/TLSを有効にする

Webmail を有効にする (Webmail を有効にすると IMAP を自動的に有効にします)

WebmailのURL: <http://brovalboxcs/mail/>

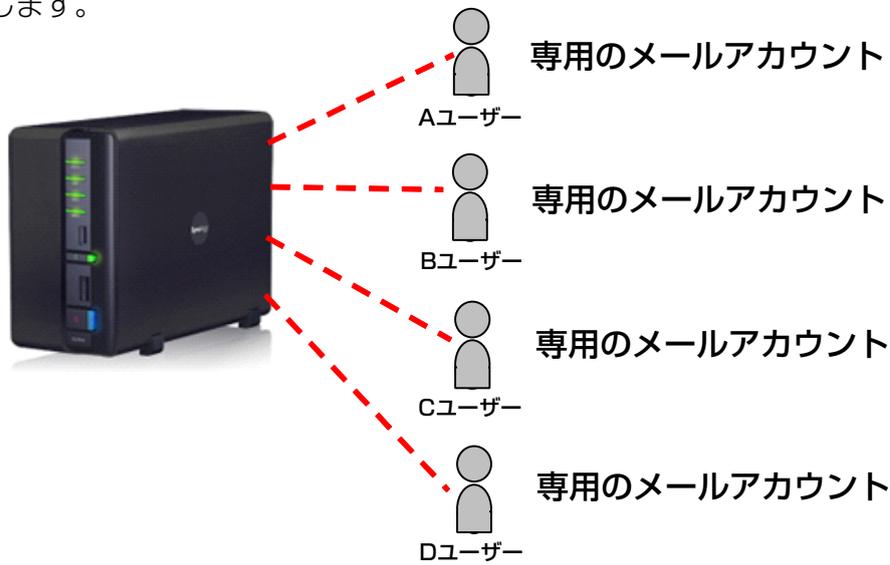
OK リセット

■WEBメールの各種項目について

- | | | |
|---|---|---|
|  【新着の確認】
新着メールの有無を確認します。 |  【送信者とすべての受信者に返信】
メール送信者とすべての受信者 (CC宛) にメールを返信します。 |  【電子メール】
新着メールの有無を確認します。 |
|  【新規メールの作成】
新規のメールを作成します。 |  【転送】
メールを転送します。 |  【アドレス帳】
アドレス帳の新規登録/編集/削除などを行います。 |
|  【マークを付ける】
メールにフラグを付けたり、既読/未読の状態変更を行います。 |  【削除】
メールを削除します。 |  【個人設定】
WEBメールの各種設定を行います。 |
|  【返信】
メール送信者にメールを返信します。 |  【印刷】
メールを印刷します。 |  【ログアウト】
WEBメールからログアウトして終了します。 |
|  【アドレスの追加】
新しくアドレス追加します。 |  【インポート】
アドレスをインポートします。
利用できる拡張子は「.vcf」になります。 |  【アドレスのダウンロード】 【下書き保存】
登録されたアドレスをダウンロードします。
作成中のメールを下書き保存します。 |
|  【添付作成】
メールに添付ファイルの設定をします。 |  【戻る】
一つ前にもどります。 |  【今すぐ送信】
作成したメールをその場で送信します。 |
|  【スペルチェック】
作成したメールのスペルチェックを行います。 |  【ソースの表示】
メールボックス内のソースを表示します。 | |

メールアカウントの作成方法

■ 「グローバルBOX」を利用するユーザーごとにメールアカウントを追加したい場合は下記を元に設定します。



ユーザごとにメールアカウントを追加したい。

① ユーザーの新規作成

I、

「Management」をクリック



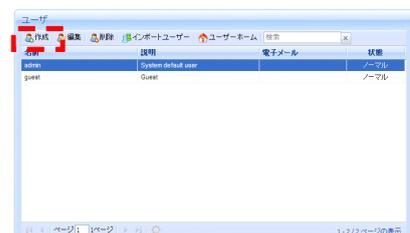
II、

「Management」にある「ユーザ」をクリック



III、

「ユーザ」が表示されたら「作成」をクリック



IV、

新規作成するユーザーの情報を入力します。

名前：ユーザー名を入力します（アルファベット半角で入力）
※入力したユーザー名がアカウントになる為、アルファベット半角で
入力して下さい。

説明：特に入力する必要はありません

電子メール：特に入力する必要はありません

パスワード：任意で設定したパスワードを入力

パスワードの確認：任意で設定したパスワードを入力

ユーザーの作成

ユーザー情報 ユーザーグループ 特権のセットアップ 割り当て

名前: sunfirst1

説明:

電子メール:

パスワード:

パスワードの確認:

このユーザーを無効にする

OK 取消

入力が完了したら **OK** をクリック

V、

新しくユーザー名が追加されます。

追加されたユーザー名と「Mail Station」で設定さ
れたドメイン名がメールアカウントになります。

ユーザ

作成 編集 削除 インポートユーザー ユーザーホーム 検索

名前	説明	電子メール	状態
admin	System default user		ノーマル
guest	Guest		ノーマル
sunfirst1			ノーマル

1 - 3 / 3 ページの表示

ユーザ

作成 編集

名前

admin

guest

sunfirst1

■利用可能になるメールアカウント

sunfirst1@ドメイン.no-ip.info

Mail Station

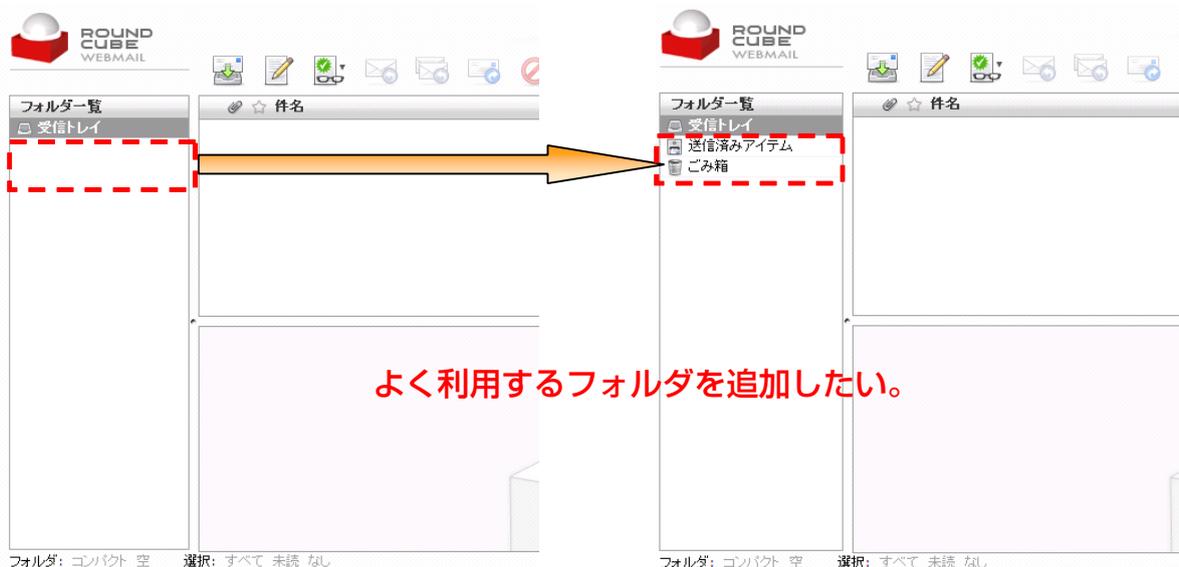
メールドメインの設定

FQDN (Qualified Domain Name; 完全に記述したドメイン名)を入力

ドメイン名: ドメイン.no-ip.info

格納フォルダの作成方法

■WEBメール上で「下書き」「送信済みアイテム」「迷惑メール」「ごみ箱」のフォルダを作成する場合は、下記を元に設定します。



① 格納するフォルダの新規作成

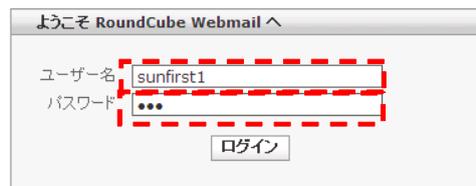
I、

【Mail Station】 をクリック



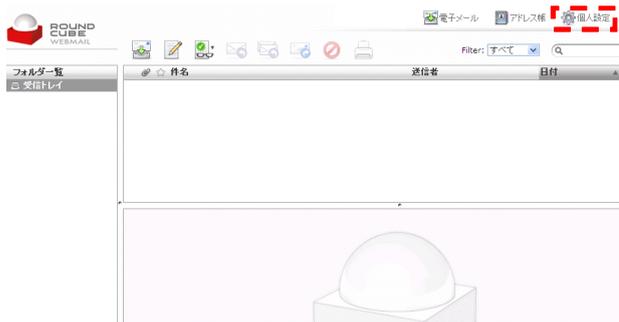
II、

ログイン画面が表示されるので、**【ユーザー名】**と**【パスワード】**を入力クリック



III、

「WEBメール」が表示されたら**【個人設定】**をクリック



IV、

【フォルダー一覧】タブボタンをクリックし、新しくフォルダを作成する為に、「フォルダの新規作成」からフォルダ名を入力して【作成】をクリック

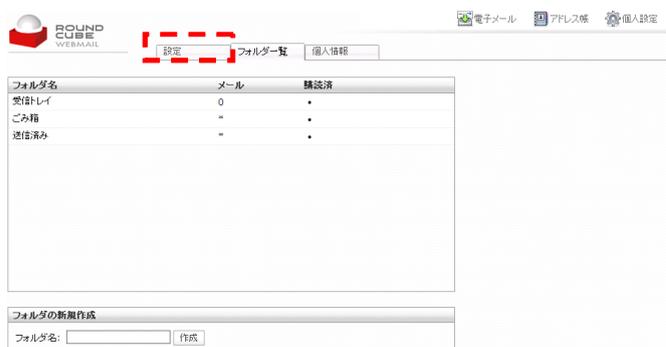
※初めに設定する時は受信フォルダしか作成されていませんので「ゴミ箱」「送信済みトレイ」などの必要なフォルダを作成しましょう。



V、

フォルダが追加されました。

次に作成したフォルダを「ゴミ箱」「送信済みトレイ」などの特殊フォルダに指定する為に【設定】のタブをクリック

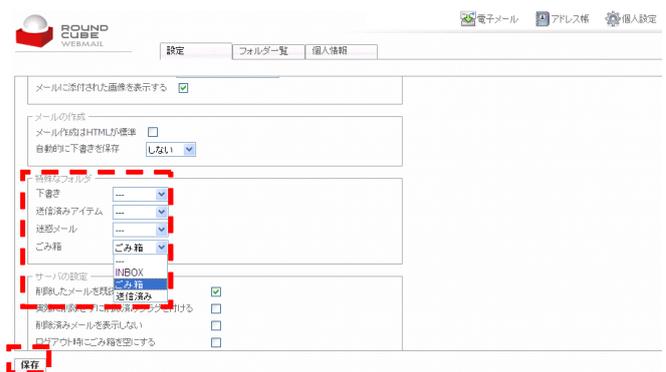


VI、

「特殊なフォルダ」で、該当項目で作成したフォルダを選択します。

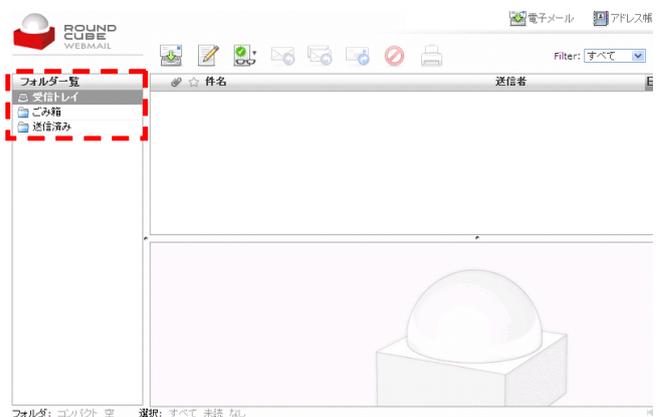
設定後、【保存】ボタンをクリック

※特殊なフォルダの項目は「下書き」「送信済みアイテム」「迷惑メール」「ゴミ箱」の4つがあります。



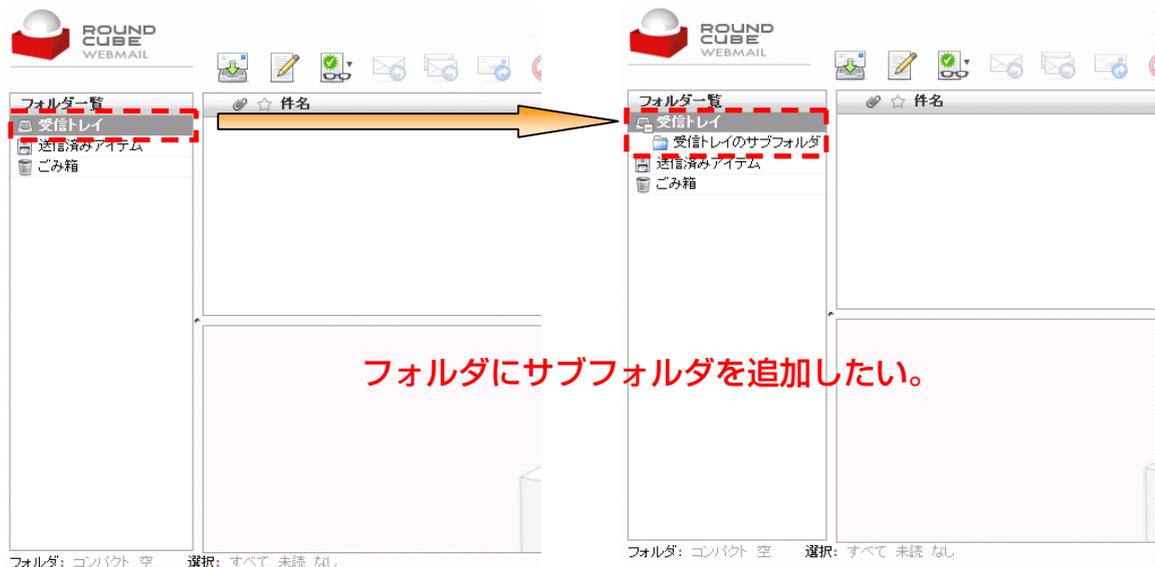
VI、

必要な格納フォルダが作成されます。



サブフォルダの作成方法

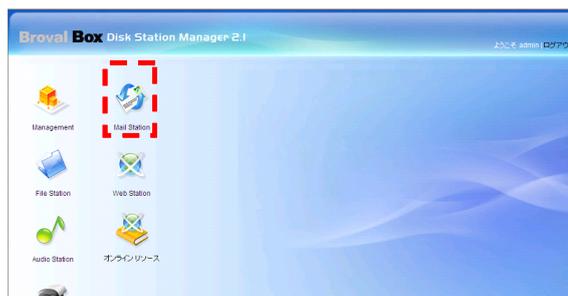
■WEBメール上で「下書き」「送信済みアイテム」「迷惑メール」「ごみ箱」のフォルダを作成する場合は、下記を元に設定します。



① サブフォルダの新規作成

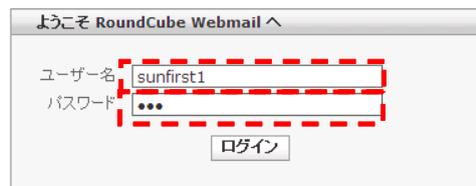
I、

【Mail Station】 をクリック



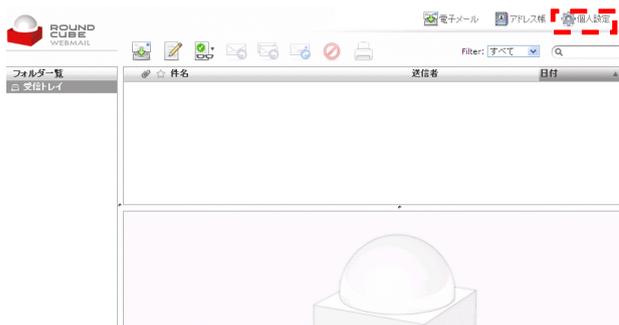
II、

ログイン画面が表示されるので、**【ユーザー名】**
と **【パスワード】** を入力クリック



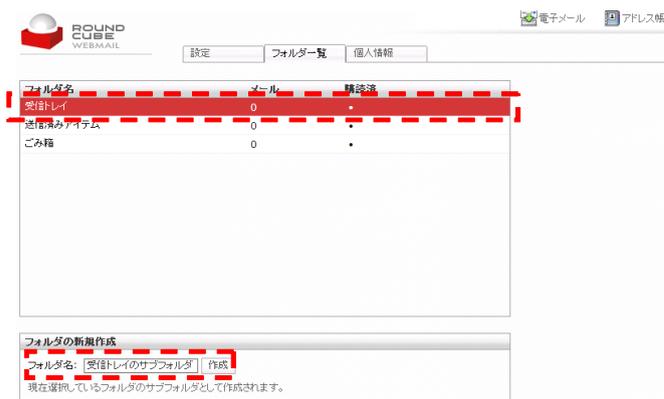
III、

「WEBメール」が表示されたら **【個人設定】** をクリ
ック



IV、

サブフォルダを作りたいフォルダ選択し「フォルダの新規作成」から追加したいフォルダ名を入力し【作成】をクリック



V、

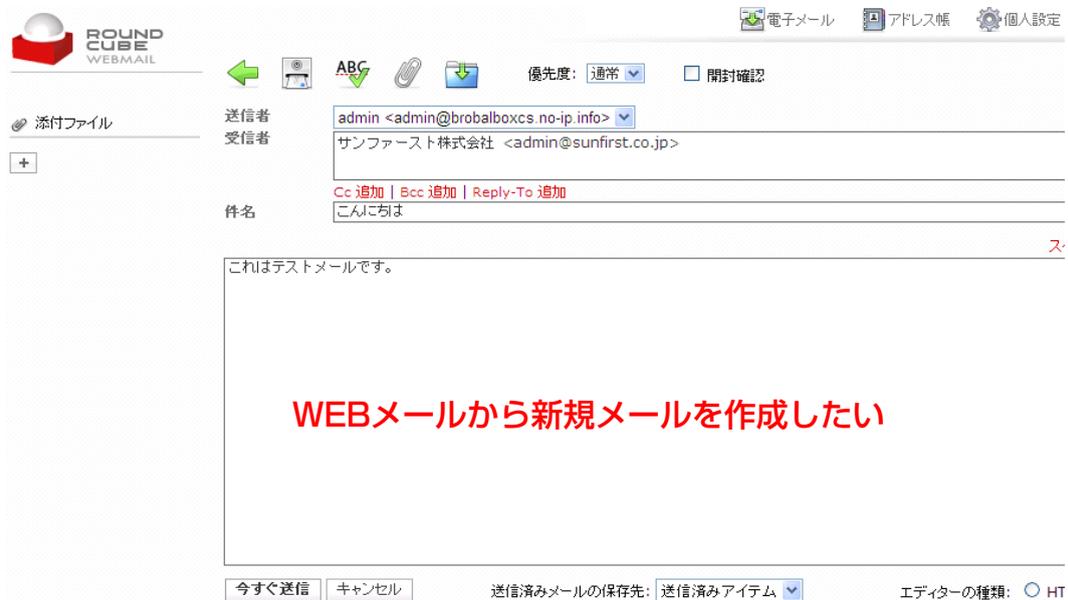
サブフォルダが追加されました。

※直接作成されたフォルダを直接ドラッグし、追加したいフォルダヘドラッグする事も可能です。



新規メールの作成方法

- WEBメール上で新規メールを作成する場合は下記を元に設定します。



① 新規メールの作成

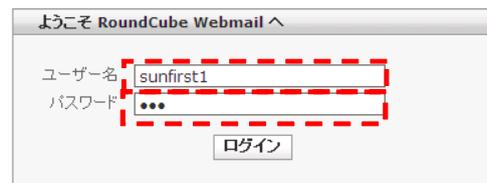
I、

【Mail Station】 をクリック



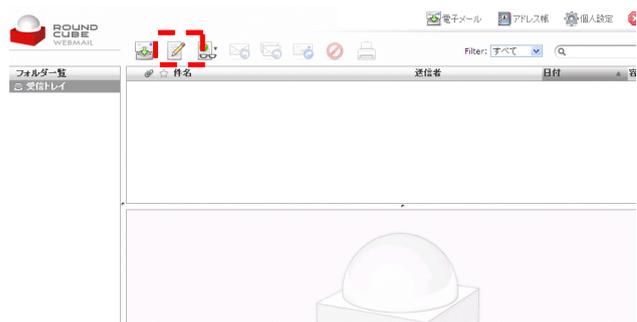
II、

ログイン画面が表示されるので、**【ユーザー名】**
と **【パスワード】** を入力クリック



III、

新規メールを作成する為に、**【✎】** をクリック



IV、

作成フォームが表示されます。
各項目を入力したら、送信済みメールの
保存先を選択し、

【今すぐ送信】または【】をクリ
ックするとメールは送信されます。



ROUND WEBMAIL

電子メール アドレス帳 個人設定

優先度: 通常 閉封確認

送信者: admin <admin@brolbalboxcs.no-ip.info>

受信者:

件名: Cc 追加 | Bcc 追加 | Reply-To 追加

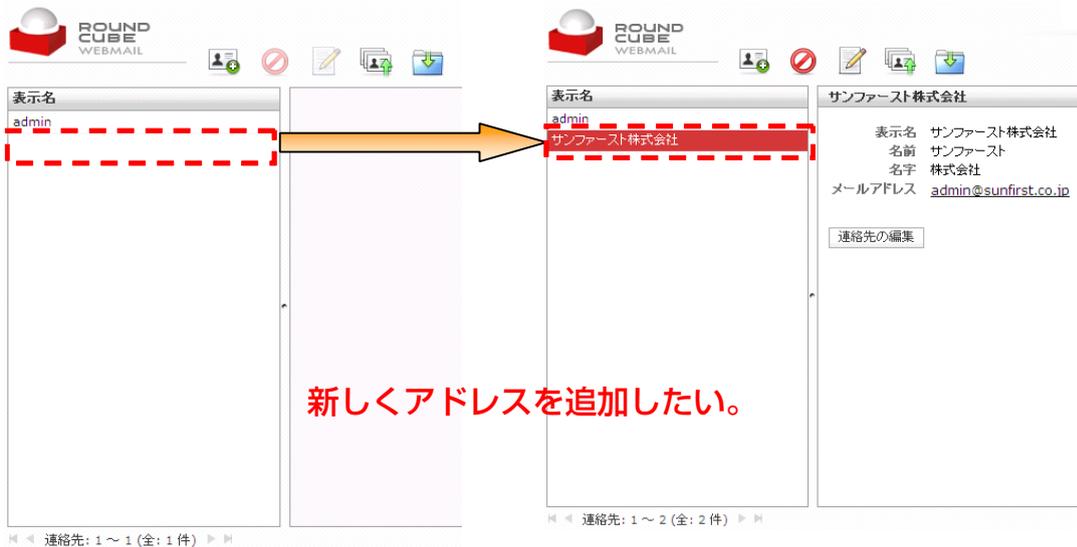
スペルチェ

※送信したメールの保存先を選択

今すぐ送信 キャンセル 送信済みメールの保存先 送信済みアイテム エディターの種類: HTML

アドレスの登録方法

- WEBメール上で利用するアドレス帳を追加したい場合は下記を元に設定します。



① 新規アドレスの登録

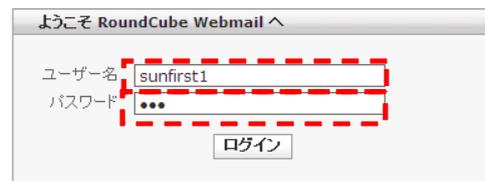
I、

【Mail Station】 をクリック



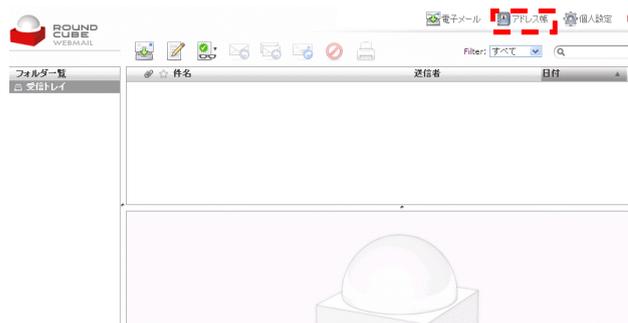
II、

ログイン画面が表示されるので、**【ユーザー名】**
と **【パスワード】** を入力クリック



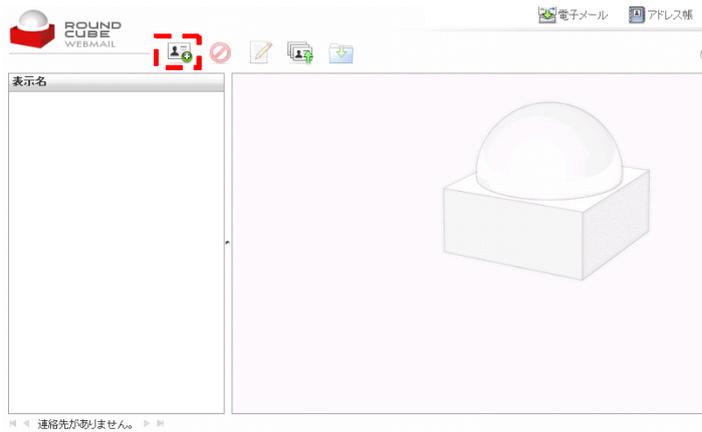
III、

「WEBメール」が表示されたら **【アドレス帳】** をク
リック



IV、

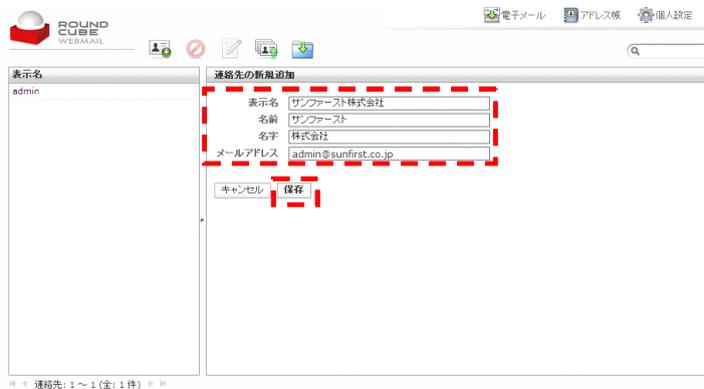
新しくアドレスを追加する為に、【】をクリック



V、

登録したいアドレスと詳細を入力します。

入力後、【保存】をクリック



VI、

アドレスが追加されました。

その後、【】をクリック



VII、

登録されたアドレスが受信者として新規メールを作成する事ができるようになります。

