



2008年7月28日

お客様各位

プライマス テレコミュニケーションズ株式会社

拝啓 益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

弊社ホスティングサービスをご利用いただき誠にありがとうございます。また、E-ビリングサービスへのご理解、ご協力を賜り心から御礼申し上げます。

さて、E-ビリングサービスにの本格的な稼働に伴い、お客様より請求書ダウンロードサイトの配信先アドレスを複数設定してほしいといったご要望を幾つか頂きました。また、PLESK 上でご登録いただくアドレスには、サーバのメンテナンスや障害に関するメールも配信されるため、経理のご担当者様とシステムご担当者様のどちらのアドレスを登録すべきか迷っておられるケースもおありかと思えます。

PLESK 上での複数のメールアドレスのご登録に関しましては、システムの仕様上、実現が困難な状態ですので、その対応策として PLESK のメーリングリスト機能をご紹介します。ご参考にしていただければ幸いです。

メーリングリストとは、一度に複数のアドレスにメールを配信するための機能です。一つのアドレス(リスト)の中に、メンバーとなるメールアドレスを登録しておけば、そのアドレス(リスト)宛のメールが登録されたメンバーすべてに配信されます。この機能をご使用いただければ、弊社からお送りするメールを複数のアドレスにて受信することが可能となります。

弊社からのご請求に関するメール、またサーバに関する技術的なメールを複数のアドレスで受信される場合は、お手数ではありますが、添付いたします「メーリングリスト設定」をご参照の上、PLESK 上でご設定いただきますようお願い申し上げます。

尚、ご不明な点などございましたら、カスタマーサポート(hosting@primustel.co.jp)まで E メールにてご連絡いただきますようお願い申し上げます。

今後ともよろしく願いいたします。

敬具

メールリングリスト設定

メールリングリストについて

メールリングリストとは、複数の人(アドレス)に同時にメールを配信するための機能です。例えば、あるメールをシステム担当者と(system@example.com)と経理担当者が(keiri@example.com)が受信しなければならない場合、「xxx@example.com」というメールリングリストを作成し、それぞれのメールアドレスをメンバとして登録しておけば、xxx@example.com宛のすべてのメールは2人に配信されます。以下に、メールリングリストの設定作成方法をご説明いたします。(例として example.com をドメイン名として使用しています)

1. PLESK にログインし、「ドメイン (ドメイン名)」の画面に移動します。(デスクトップ - ホーム - 「ドメイン名」)

ドメイン(ドメイン名)画面内の「メール」アイコンをクリックします。



2. 「ドメイン(ドメイン名)のメール名」画面が開きます。

現在登録されているアドレスが、画面下部に表示されるはずです。例中では、以下の2つのアドレスが設定されています。

keiri@example.com
system@example.com



3. 「メーリングリスト」タブを開きます。

「新しいメーリングリストの追加」アイコンをクリックします。



4. 「メーリングリスト作成」画面が開きます。フィールドに必要な情報を入力し「OK」をクリックすると、メーリングリストが作成されます。

設定項目:

メーリングリスト名: primus (例)

この場合、primus@example.com というメーリングリストが作成されます。

パスワード: (5文字以上の英数字)

メーリングリスト管理者のメールアドレス: 任意のメールアドレス



5. 「メーリングリスト」が作成されると、右図の画面が開きます。作成されたリスト内に加えるアドレスを登録することができます。

「新しいメンバの追加」アイコンをクリックしてください。



6. 「新しいメーリングリストの購読者を追加する」画面が開きます。メーリングリストメンバのメールアドレスフィールドに、メンバとして登録したいアドレスを入力します。この作業を繰り返し、登録の必要な複数のアドレスを入力します。

Eメールのアドレスであれば、ドメインに拘わらずどのアドレスでもご登録いただけます。



7. 登録されたアドレスは画面下に表示されます。これで、primus@example.com 宛のメールは登録された 2 つのアドレスに配信されるようになります。

登録アドレスを削除する場合は、アドレスの左横にあるチェックボックスにチェックを入れ、「選択対象を削除」アイコンをクリックしてください。

Example > example.com > メール > メールリスト > primus@example.com **メンバ**

ツール

 新しいメンバの追加

メールリストメンバ

 選択対象を削除

 サーチ  すべて表示

全 2 メンバ

<input type="checkbox"/> メールアドレス ▲
<input type="checkbox"/> keiri@example.com
<input type="checkbox"/> system@example.com

全 2 メンバ

弊社からのメールをメーリングリストのアドレスで受信するには

1. 左ペインの「ホーム」アイコンをクリックします。



2. ホーム画面の「編集」アイコンをクリックします。



3. 「アカウントの詳細」画面が開きます。
「メールアドレス」フィールドに作成したメーリングリストのアドレスを入力してください。

A screenshot of an account details form titled 'Example > Exampleのアカウント詳細'. The form is labeled 'クライアントフォーム' (Client Form) and contains several input fields. The 'メールアドレス*' (Email Address*) field is highlighted with a red rectangular box and contains the text 'primus@example.com'. Other fields include '企業名' (Company Name) with 'Example', '連絡名' (Contact Name) with 'Example', 'ログイン*' (Login*) with 'exa9999', '古いパスワード' (Old Password) with '*****', 'パスワード' (Password), 'パスワードの確認' (Confirm Password), '電話番号*' (Phone Number*) with '03-9999-9999', 'ファックス' (Fax), 'アドレス' (Address), '都市' (City), and '州' (State).