

Plesk パネルの操作方法

はじめに

メールサービスをご利用頂いているお客様は、Plesk パネルから「メールパスワードの変更」や「メール転送設定」を行う事が可能です。本書ではその方法を説明致します。

1. Plesk パネルへのログイン方法

以下の URL にアクセスし、メールアドレスとメールアドレスを使いログインします。

Plesk パネル URL	https://mfi.comlink.ne.jp:8443
ユーザ名	設定を変更するメールアドレス
パスワード	設定を変更するメールアドレスのパスワード

<例>メールアドレスが wintech@mfi.or.jp の場合



ログインに成功すると以下の画面が表示されます。



<注意>メールアドレスやパスワードを何度も間違えると一定時間ログインできなくなる場合がございます。その場合はしばらくしてから再度お試しください。

2. メールパスワードの変更方法

ログイン後の画面より、「メールアカウント設定を変更」をクリックします。



以下の画面で「パスワード」と「パスワードの確認」に同じパスワードを入力し、「OK」をクリックするとメールパスワードが変更されます。

※一定以上の強度がない、またはメールアカウントがパスワードに含まれていると登録できません。

パスワードを忘れてしまった場合、「外部のメールアドレス」を登録しておく、ログイン画面にある「パスワードを忘れた場合」よりパスワードの再設定が可能になります。他にメールアドレスをお持ちの場合は登録しておくといでしょう。

3. メール転送設定

この設定を行うことにより、他のメールアドレスにメールを転送することが可能です。
設定を行うには、ログイン後の画面より、「メールアカウント設定を変更」をクリックします。



続けて「転送」タブをクリックします。



転送設定画面の「メール転送をオンにする」にチェックを入れ、メールアドレスを 1 行に 1 アドレス記述します。転送先でのみメールを閲覧する場合は、「サーバにメールが溜まってしまうので「転送されたメールのコピーを Plesk メールボックスに配信しない」にチェックを入れるとよいでしょう。

<注意> 転送先のメールアドレスでも転送設定をしている場合、メールがループしないようにしてください。



最後に「OK」をクリックして設定を完了します。

4. 使わない機能

以下のメニューは一部仕様が異なる為使用しません。

「マイプロファイル」「ウェブメールを開く」「メールクライアントを構成する方法」



5. その他の機能

「メールアカウント設定を変更」の一番右のタブに「自動応答」があります。これはメールが届いたときに送信者に対し自動でメールを返信するものです。問い合わせ受付用や長期休暇などですぐに返信できないときのために用意されています。詳細な説明は割愛しますが、必要に応じてご利用ください。



6. ログアウト

設定が完了したら、画面右上のメールアドレスから「ログアウト」をクリックし、Pleskパネルからログアウトします。(セキュリティ上、設定完了後は必ずログアウトしてください。)



以上