

「サポートWeb」ご利用の手引き

メールアドレスやホームページURLの登録、管理方法などが記載されています。

この手引き書はサービスご利用前にお読みください。



目次

「サポートWeb」ご利用の手引き

はじめに	1
1. 機能紹介	2
2. アクセスナンバーのパスワード変更	4
3. メールアカウント情報	6
3-1. メールアカウントの登録	7
3-2. POPパスワード再発行（自動生成）	9
3-3. アナウンスメールフラグ変更	10
3-4. 転送設定	11
3-5. 詳細転送設定	13
3-6. メール受信通知設定	15
3-7. 受信拒否設定	17
3-8. 受信許可設定	23
3-9. 自動返信設定	25
3-10. 迷惑メールスキャン設定（有料オプション）	27
3-11. POPパスワード変更	30
3-12. メールアカウントの削除	32
4. HPアカウント情報	34
4-1. HPアカウントの登録	35
4-2. HP容量確認	37
4-3. HP容量変更（有料オプション）	38
4-4. FTPパスワード再発行（自動生成）	40
4-5. authID新規発行	41
4-6. authID削除	43
4-7. FTPパスワード変更	45
4-8. HPアカウントの削除	47
5. ML（メーリングリスト）アカウント情報	49
5-1. MLアカウントの登録	50
5-2. MLメンバ設定	52
5-3. ブラックリスト設定	54
5-4. シーケンスナンバ設定	56

5 - 5 . ML 詳細設定変更	5 7
5 - 6 . 紹介メッセージ設定 (メールコマンド利用時のみ有効)	5 9
5 - 7 . ML パスワード再発行 (自動生成)	6 1
5 - 8 . ML パスワード変更	6 2
5 - 9 . ML アカウントの削除	6 4
6 . その他	6 6
お問合せ窓口	6 7

はじめに

サポートWebとは、メールアドレスの取得・管理、ホームページURLの取得・管理、メールリングリストの取得・管理など様々なサービスを当社ホームページ上から操作できるシステムです。

サポートWebをご利用いただくには

「アクセスナンバーとパスワード」が必要です。

ケーブルインターネットサービスをご契約いただきますと、対象のお客様には、当社から『ブロードバンドサービス登録通知書』（以下、通知書）をお渡しいたします。この通知書に記載されたアクセスナンバーとパスワードを使用しログインすると、サポートWebの機能をご利用いただけるようになります。サポートWebへのログイン方法は、次項をご参照ください。

■ アクセスナンバー、パスワードとは？

サポートWebにアクセスするためのお客様固有の情報です。紛失されないよう大切に保存をお願いいたします。
※場合により再発行手数料を頂戴します。詳しくは、P. 66をご参照ください。

はじめてご利用の
お客様

・ サポートWebの
使い方を知りたい

→ P. 2へ進む

サポートWebの機能を
利用したいお客様

・ メールアドレスを
取得したい

→ P. 6へ進む

・ ホームページURLを
取得したい

→ P. 30へ進む

1. 機能紹介

サポートWebは、アクセスナンバーとパスワードでログインして様々な登録設定が行えます。



1. ホームページにアクセス

- ① ブラウザを起動してYOUテレビのホームページを表示します。
- ② ご利用者様の項目にあります「サポートweb・各種設定」をクリックします。

YOUテレビのホームページ
<http://www.netyou.jp/>



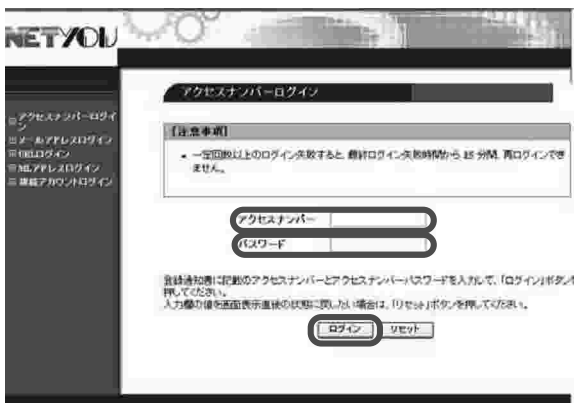
2. サポートWeb

「サポートWeb 暗号化 (SSL) あり」をクリックします。

サポートWebはSSLを利用しています。

SSL (Secure Sockets Layer) プロトコルを利用すると、入力いただいた内容を保護するため、送受信データを暗号化して盗聴などを防止します。

「サポートWeb 暗号化(SSL)あり」からログインできない場合は、「サポートWeb SSLがご利用いただけない方は、こちらから(暗号化なし)」をクリックしてください。



3. ログイン

「アクセスナンバー」に通知書記載の「アクセスナンバー」を入力します。

「パスワード」に通知書記載の「パスワード」を入力します。

「ログイン」ボタンをクリックします。



①世帯情報参照：(P. 4～)

- ・アクセスナンバーパスワードの変更

②メールアカウント情報：(P. 6～)

- ・メールアカウントの登録
- ・POPパスワード再発行(自動生成)
- ・アナウンスメールフラグ変更
- ・転送設定
- ・詳細転送設定
- ・メール受信通知設定
- ・受信拒否設定
- ・受信許可設定
- ・自動返信設定
- ・迷惑メールスキャン設定(有料オプション)
- ・POPパスワード変更
- ・メールアカウントの削除

③HPアカウント情報：(P. 34～)

- ・HPアカウントの登録
- ・HP容量確認
- ・HP容量変更(有料オプション)
- ・FTPパスワード再発行(自動生成)
- ・authID新規発行
- ・authID削除
- ・FTPパスワード変更
- ・HPアカウントの削除

④ML(メーリングリスト)アカウント情報：(P. 49～)

- ・MLアカウントの登録
- ・MLメンバ設定
- ・ブラックリスト設定
- ・シーケンスナンバ設定
- ・ML詳細設定変更
- ・紹介メッセージ設定(メールコマンド利用時のみ有効)
- ・MLパスワード再発行(自動生成)
- ・MLパスワード変更

ご家族別々でメールアカウント、HPアカウント、MLアカウント、を設定するときには、各々についてパスワードを変更することができます。

【ご注意】アクセスナンバーパスワードを任意に設定変更されたあと、パスワードを忘れてしまったときはYOUテレビへの再発行手続きが必要になります。変更されたメモは紛失されないよう、ご注意ください。

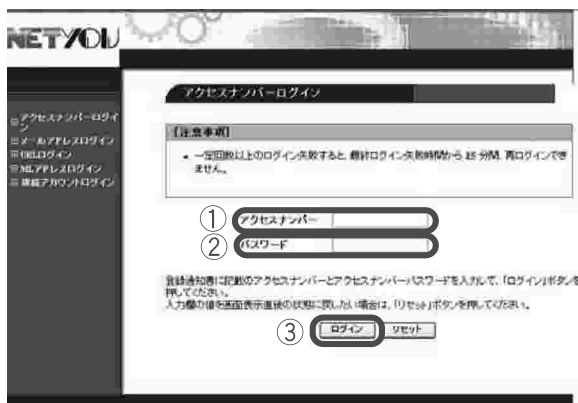
	任意の設定変更方法	パスワードを忘れてしまったとき
アクセスナンバーパスワード	サポートWebのログイン画面を表示後 P. 4をご参照ください。	YOUテレビへの再発行手続きが必要。 詳しくはP. 66・67をご参照ください。
POPパスワード	サポートWebのログイン画面を表示後 P. 30をご参照ください。	アクセスナンバーログイン後 P. 9をご参照ください。(自動生成)
FTPパスワード	サポートWebのログイン画面を表示後 P. 45をご参照ください。	アクセスナンバーログイン後 P. 40をご参照ください。(自動生成)
MLパスワード	サポートWebのログイン画面を表示後 P. 62をご参照ください。	アクセスナンバーログイン後 P. 61をご参照ください。(自動生成)

2. アクセスナンバーのパスワード変更

アクセスナンバーのパスワード（サポートWebログイン時のパスワード）が変更できます。

※サポートWebへのログインは、ブロードバンドサービス登録通知書に記載されている「アクセスナンバー」と「パスワード」を使用します。その後にパスワード変更を行った場合は、この限りではありません。サポートWebへのログインは、最新のパスワードが必要です。

※「アクセスナンバー」自体は変更できません。



1. ログイン

- ① 「アクセスナンバー」に「アクセスナンバー」を入力します。
- ② 「パスワード」に「パスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



2. 世帯情報参照

「アクセスナンバーパスワード変更」ボタンをクリックします。



3. アクセスナンバー

パスワード変更

- ①現在使用しているアクセスナンバーのパスワードを入力します。
- ②新しいアクセスナンバーパスワードを入力します。

※入力できる文字数は5～16文字までで、半角英数大文字・小文字と「%」「+」「-」「.」「/」「:」「=」「@」「^」「_」の特殊文字が入力可能です。

※パスワードには必ず英字と数字の両方を使用してください。

※変更後のパスワードはお忘れにならないようご注意ください。

※パスワードを確認しながら入力したい方は、右下の「パスワードを確認しながら入力する方はこちらへ」をクリックしていただくと入力したパスワードの内容を見ることができます。

- ③新しいアクセスナンバーパスワードを再度入力します。
- ④「変更」ボタンをクリックします。

4. アクセスナンバー

パスワード変更完了

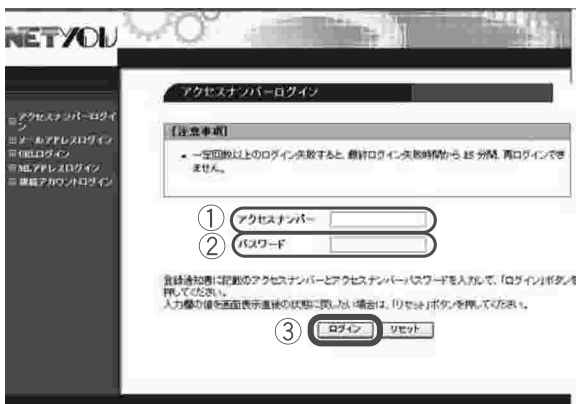
「アクセスナンバーパスワードを変更しました。」と画面に表示されます。



これでアクセスナンバーのパスワードが変更されました。

3. メールアカウント情報

メールアカウント情報では、メールアドレスの取得や、メールアドレスのPOPパスワード変更などメールに関する管理が行えます。



1. ログイン

- ① 「アクセスナンバー」に「アクセスナンバー」を入力します。
- ② 「パスワード」に現在使用している「アクセスナンバーパスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



2. 世帯情報参照

「メールアカウント情報」をクリックします。



3. メールアカウント

情報メニュー

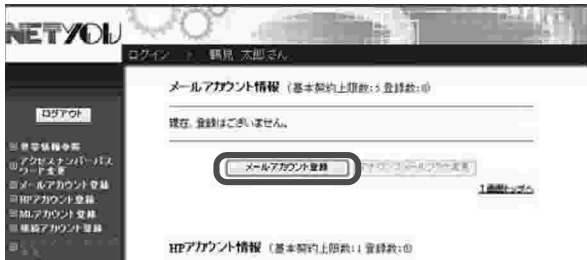
現在のメールアドレスの登録状況が確認できます。

この「メールアカウント情報」で各設定が行えます。

次項よりこちらのページからの各設定をご案内いたします。

3-1. メールアカウントの登録

当社では標準でメールアドレスが5個ご利用可能です。それ以上（6個以上）ご利用される場合は、1メールアドレスあたり月額300円（税別）のオプション料金が発生します。



1. メールアカウント

情報メニュー

「メールアカウント登録」ボタンをクリックします。

（ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください）



2. メールアカウント登録

①「メールアドレス」にご希望のメールアドレス（@より前の部分）を入力します。

※入力できる文字数は3～20文字までで、半角英数小文字と「-」「_」「.」の特殊文字が入力可能です。（但し文字列の先頭は、半角英小文字を入力してください。また、末尾には「-」「_」「.」は使用できません。「.」を連続して使用することはできません。）

②入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。



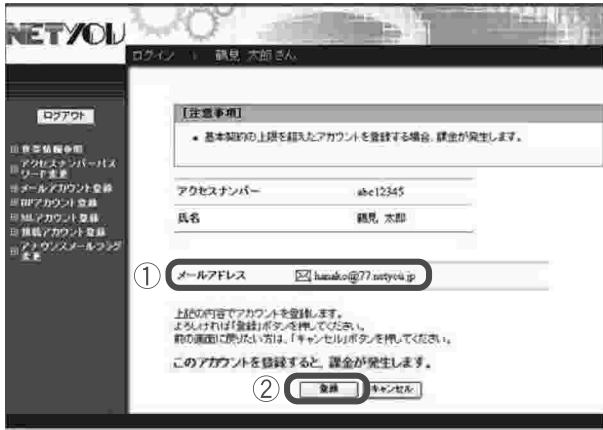
3. サブドメイン選択

①サブドメイン候補が自動生成されます。表示されているサブドメインの候補の中からご希望のものにチェックします。表示されている候補にご希望のサブドメインがない場合は、「他のサブドメイン候補を表示する」ボタンをクリックしてください。※サブドメインは数字2桁の連番（00, 11を除く22～99）となります。

サブドメイン

(○○○○@○○.netyou.jp)

②「次へ」をクリックします。



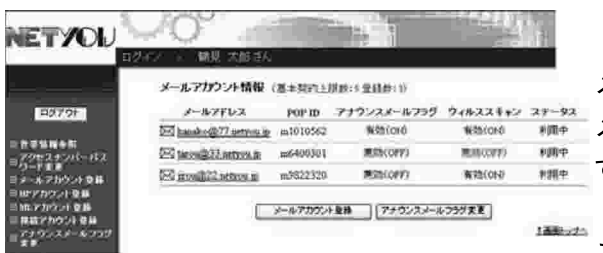
4. メールアカウント登録確認

- ①表示されたメールアドレスで間違いがないか確認します。
 - ②「登録」ボタンをクリックします。
- ※「登録」ボタンをクリックすると以後変更ができませんのでご注意ください。
- ※基本契約の上限を超えたアカウントを登録する場合は、「このアカウントを登録すると課金が発生します。」というメッセージが表示されます。



5. メールアカウント登録完了

- ①登録された「メールアドレス」、「POP ID」、「POPパスワード」「メールサーバ」が画面に表示されます。
- ※こちらの画面に表示された内容は、以後確認ができませんので、必ず画面を印刷するか、または大文字・小文字が後で区別ができるように、正確にメモなどに控えてください。
- ②控えを作り終えたら、右下の「世帯情報参照に戻る」をクリックします。



6. メールアカウント登録完了確認

メールアカウント情報をクリックし、登録したメールアドレスが追加されていることを確認します。

これでメールアカウントが登録されました。

●引き続き、メールソフトへの設定を行う際には、当社ホームページ「よくある質問」(<http://faq.netyou.jp/youtv/web/faq/>)にて設定方法を公開しております。



※「よくある質問」にログイン後、画面左側のカテゴリより、

[インターネット]→[メール]→[メール設定]

にてご確認ください。

3-2. POPパスワード再発行（自動生成）

POPパスワードを再発行（自動生成）します。
※現在登録されているPOPパスワードの再発行はできません。



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストからパスワードを変更したいメールアドレスをクリックしてください。（ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください）



2. メールアカウント情報参照

「POPパスワード変更」ボタンをクリックします。



3. POPパスワード変更確認

- ① POPパスワードの欄にシステムが自動生成したパスワードが表示されます。
- ② 「了解」ボタンをクリックします。



4. POPパスワード変更完了

再発行されたPOPパスワードが画面に表示されます。

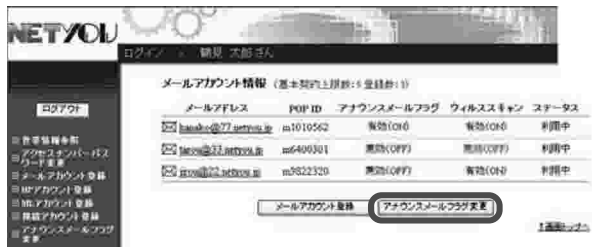
※変更後のパスワードは、画面を閉じると、以後確認ができませんので画面を印刷、または大文字・小文字を間違えないように、正確にメモなどに控えてください。

これでPOPパスワードが変更されました。

3-3. アナウンスメールフラグ変更

当社からのメンテナンス情報などをお送りするメールの宛先変更ができます。

※全てのメールアカウントのアナウンスメールフラグを無効（OFF）にすることはできません。



1. メールアカウント

情報メニュー

「アナウンスメールフラグ変更」ボタンをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)

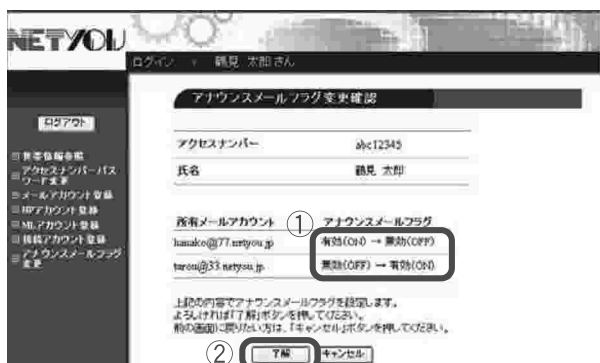


2. アナウンスメールフラグ変更

①各メールアドレスそれぞれ変更したい設定内容にチェックをしてください。

有効（ON）・・・アナウンスメール受信対象
無効（OFF）・・・アナウンスメール受信対象外

②設定が終わりましたら「変更」ボタンをクリックします。



3. アナウンスメール

フラグ変更確認

①入力した情報に誤りがないか確認します。

②「了解」ボタンをクリックします。



4. アナウンスメール

フラグ変更完了

正常に処理が終わると変更完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでアナウンスメールフラグが変更されました。

3-4. 転送設定

お客様のメールアドレス宛に届いた電子メールを、他のプロバイダ等のメールアドレスに転送します。

※転送先は各アドレスごとに3箇所まで設定できます。



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから転送設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



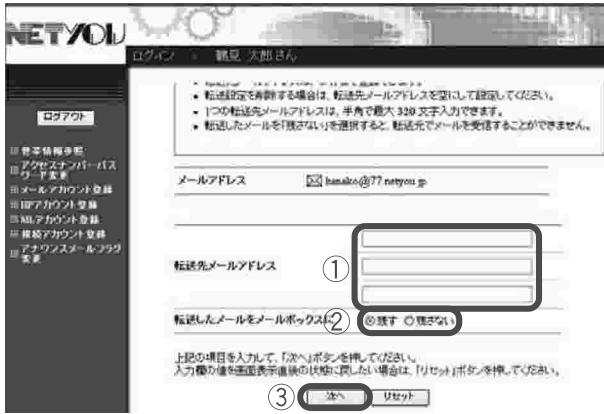
2. メールアカウント情報参照

「転送設定」をクリックします。



3. 転送設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. 転送設定

- ① 現在ログインしているメールアドレス宛に届いた電子メールの転送先のメールアドレスを入力します。
※複数メール転送を行う場合は2段目、3段目にそれぞれ転送先のアドレスを入力します。
- ② 転送する電子メールをメールボックスに残す場合は「残す」に、残さない場合は「残さない」にチェックします。
- ③ 「次へ」ボタンをクリックします。



5. 転送設定確認

- ① 登録内容を確認します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。



6. 転送設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで転送設定が完了しました。

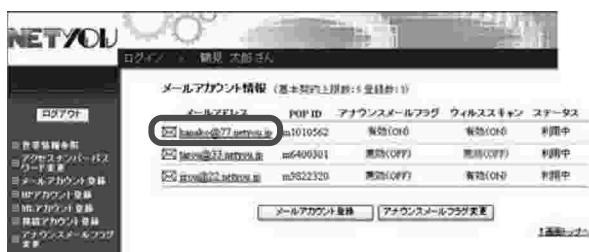
3-5. 詳細転送設定

お客様のメールアドレス宛に届いた電子メールを、メールの件名 (Subject)、送信元 (From)、添付ファイルの有無、メールサイズによって他のプロバイダ等のメールアドレスに転送します。

※転送条件は10件まで設定できます。

※転送条件を複数設定された場合、設定した順番で転送条件が評価されます。また、転送条件に該当した場合は、以降の転送条件の評価は行いません。

※詳細転送設定サービスをご利用の場合、転送設定サービスはご利用いただけません。



1. メールアカウント

情報メニュー

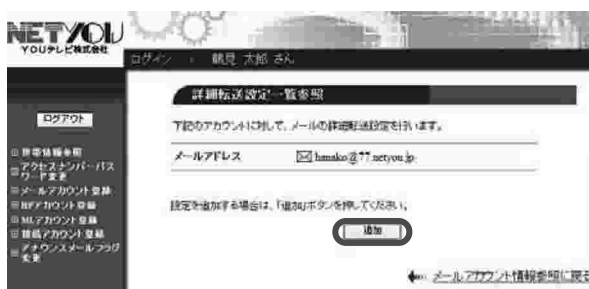
登録されているリストから転送設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



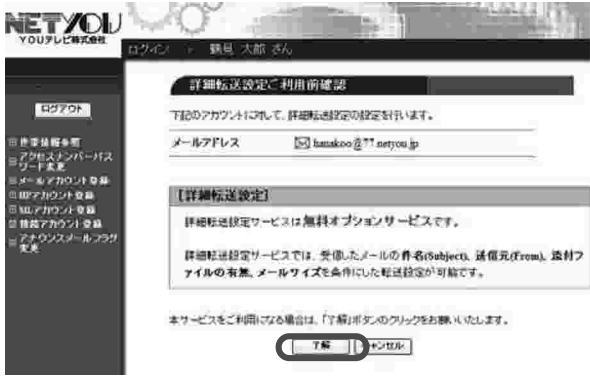
2. メールアカウント情報参照

「詳細転送設定」をクリックします。



3. 詳細転送設定一覧参照

「追加」ボタンをクリックします。



4. 詳細転送設定ご利用前確認

「了解」ボタンをクリックします。



5. 詳細転送設定

- ①設定する転送条件「件名」「送信元」「添付ファイル」「メールサイズ」のチェックボックスにチェックを入れ、条件を入力します。
- ②現在表示されているメールアドレス宛に届いた電子メールの転送先のメールアドレスを入力します。
※複数メール転送を行う場合は2段目、3段目にそれぞれ転送先のアドレスを入力します。
- ③転送する電子メールをメールボックスに残す場合は「残す」に、残さない場合は「残さない」にチェックします。
- ④「次へ」ボタンをクリックします。



6. 詳細転送設定確認

- ①登録内容を確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



7. 詳細転送設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで詳細転送設定が完了しました。

3-6. メール受信通知設定

お客様のメールアドレス宛に届いた電子メールのダイジェスト(受信時刻、送信元、送信先、件名、添付ファイル有無、メールサイズ)を、他のプロバイダ等のメールアドレスに通知します。

※通知先は3件まで設定できます。



1. メールアカウント

情報メニュー

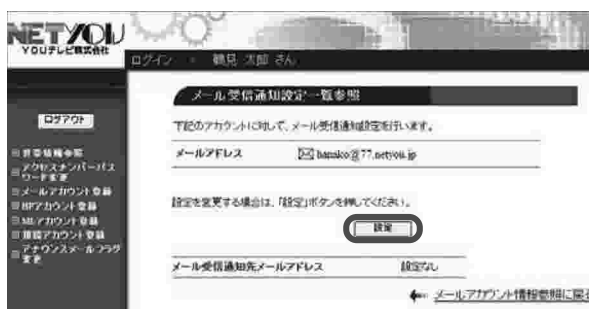
登録されているリストから転送設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



2. メールアカウント情報参照

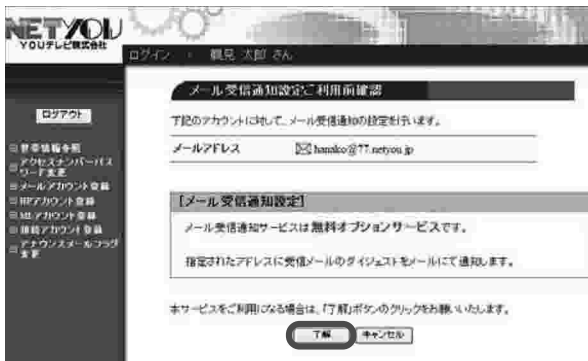
「メール受信通知設定」をクリックします。



3. メール受信通知設定

一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. メール受信通知設定

ご利用前確認

「了解」ボタンをクリックします。

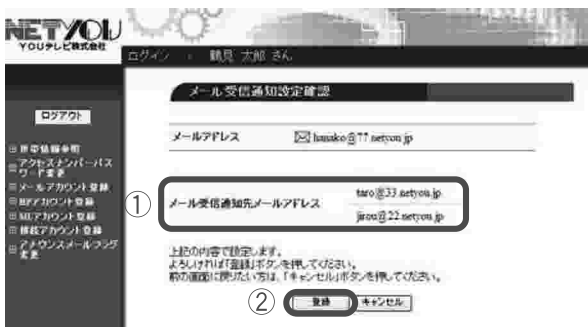


5. メール受信通知設定

①現在表示されているメールアドレス宛に届いた電子メールの通知先のメールアドレスを入力します。

※複数メール通知を行う場合は2段目、3段目にそれぞれ転送先のアドレスを入力します。

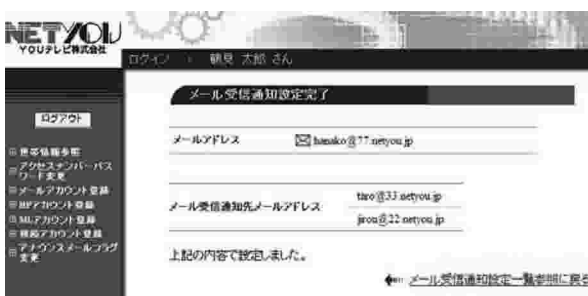
②「次へ」ボタンをクリックします。



6. メール受信通知設定確認

①登録内容を確認します。

②「登録」ボタンをクリックします。



7. メール受信通知設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでメール受信通知設定が完了しました。

3-7. 受信拒否設定

この設定で登録したメールアドレス、登録した件名などが含まれる電子メールは迷惑メールフォルダに隔離されます。

※迷惑メールフォルダに隔離されたメールは「どこでもメール」で確認することができます。

※迷惑メールフォルダに隔離されたメールの保存期間は7日間です。期間を過ぎると自動的に削除されます。

※「受信拒否設定」は、インターネット標準規格に基づいて動作しています。標準規格と異なる規格でメールが送信された場合は、設定で検出できない可能性があります。

▼ From (送信者アドレス) 受信拒否設定



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから受信拒否設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



2. メールアカウント情報参照

「受信拒否設定」をクリックします。



3. 受信拒否設定選択

「From (送信者アドレス) 受信拒否設定」をクリックします。



4. From (送信者アドレス) 受信拒否設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



5. From (送信者アドレス) 受信拒否設定

①受信を拒否するメールアドレスを入力します。複数ある場合は、改行して入力します。
②「次へ」ボタンをクリックします。



6. From (送信者アドレス) 受信拒否設定確認

①入力した情報に誤りがないか確認します。
②「登録」ボタンをクリックします。



7. From (送信者アドレス) 受信拒否設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。
これでFrom (送信者アドレス) 受信拒否設定が登録されました。

▼Subject (件名) 受信拒否設定



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから受信拒否設定を行いたいメールアドレスをクリックします。
(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



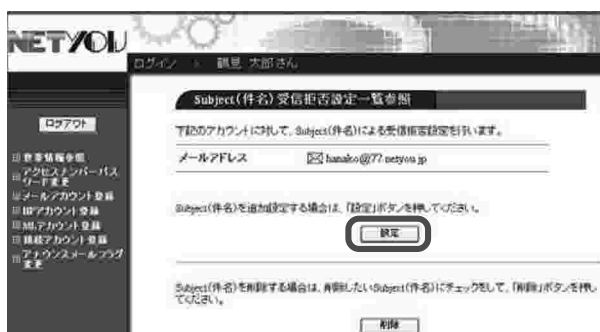
2. メールアカウント情報参照

「受信拒否設定」をクリックします。



3. 受信拒否設定選択

「Subject (件名) 受信拒否設定」をクリックします。



4. Subject (件名)

受信拒否設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



5. Subject (件名)

受信拒否設定

- ① 受信を拒否する件名を入力します。複数ある場合は、改行して入力します。
 ※ Subject (件名) は部分一致で設定することができます。例えば、Hello で設定した場合、件名に Hello を含む全てのメールの受信を拒否できます。
 ※ 1つの Subject (件名) は、最大 320 文字入力できます。
 ※ Subject (件名) には、半角カナは入力しないでください。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。



6. Subject (件名)

受信拒否設定確認

- ① 入力した情報に誤りがないか確認します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。

※画面は、aaa、bbb、ccc、の3件を設定した例です。



7. Subject (件名)

受信拒否設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで Subject (件名) 受信拒否設定が登録されました。

▼ヘッダー受信拒否設定



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから受信拒否設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



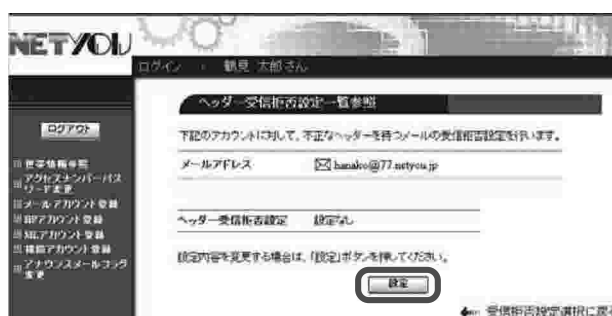
2. メールアカウント情報参照

「受信拒否設定」をクリックします。



3. 受信拒否設定選択

「ヘッダー受信拒否設定」をクリックします。



4. ヘッダー受信拒否設定

一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



5. ヘッダー受信拒否設定

- ①受信を拒否するヘッダー内容にチェックします。
- ②「次へ」ボタンをクリックします。



6. ヘッダー受信拒否設定確認

- ①入力した情報に誤りが無いか確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



7. ヘッダー受信拒否設定完了

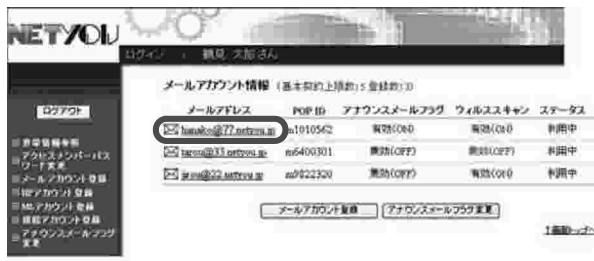
正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでヘッダー受信拒否設定が登録されました。

3-8. 受信許可設定

迷惑メールスキャン設定や受信拒否設定に関わらず受信を許可したい場合に設定します。

※「受信許可設定」は、インターネット標準規格に基づいて動作しています。標準規格と異なる規格でメールが送信された場合は、設定で検出できない可能性があります。



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから受信許可設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



2. メールアカウント情報参照

「受信許可設定」をクリックします。



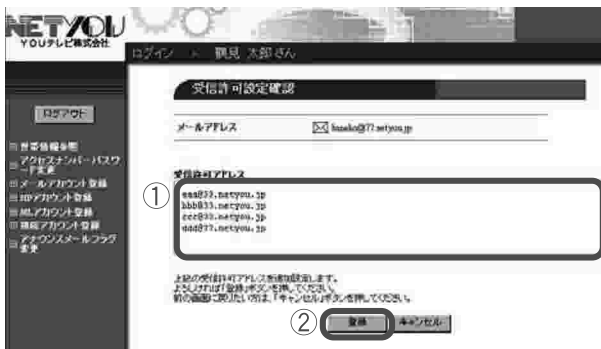
3. 受信許可設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. 受信許可設定

- ①受信を許可するメールアドレスを入力します。
複数ある場合は、改行して入力します。
- ②「次へ」ボタンをクリックします。



5. 受信許可設定確認

- ①入力した情報に誤りがないか確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



6. 受信許可設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで受信許可設定が登録されました。

3-9. 自動返信設定

お客様のメールアドレス宛に届いた電子メールに対してメッセージを自動的に返信する機能です。

例えば旅行中などでメールの返信が行えない場合に、あらかじめ「ただ今旅行の為返信が遅くなります。」等のメッセージを自動で返信する事ができます。メールアドレスによってメッセージ内容を変える事もできます。



1. メールアカウント

情報メニュー

登録されているリストから自動返信設定を行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



2. メールアカウント情報参照

「自動返信設定」をクリックします。



3. 自動返信設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. 自動返信設定

- ① 自動返信設定の「有効 (ON)」にチェックします。
- ② 特定のメールアドレス以外に送るメッセージを入力します。
- ③ 特定のメールアドレスに送るメッセージを入力します。
- ④ 特定のメールアドレスからのメールに特別なメッセージを自動返信したい場合、そのメールアドレスを入力します。複数ある場合は改行して入力します。
- ⑤ 「次へ」ボタンをクリックします。



5. 自動返信設定確認

- ① 入力した情報に誤りがないか確認します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。



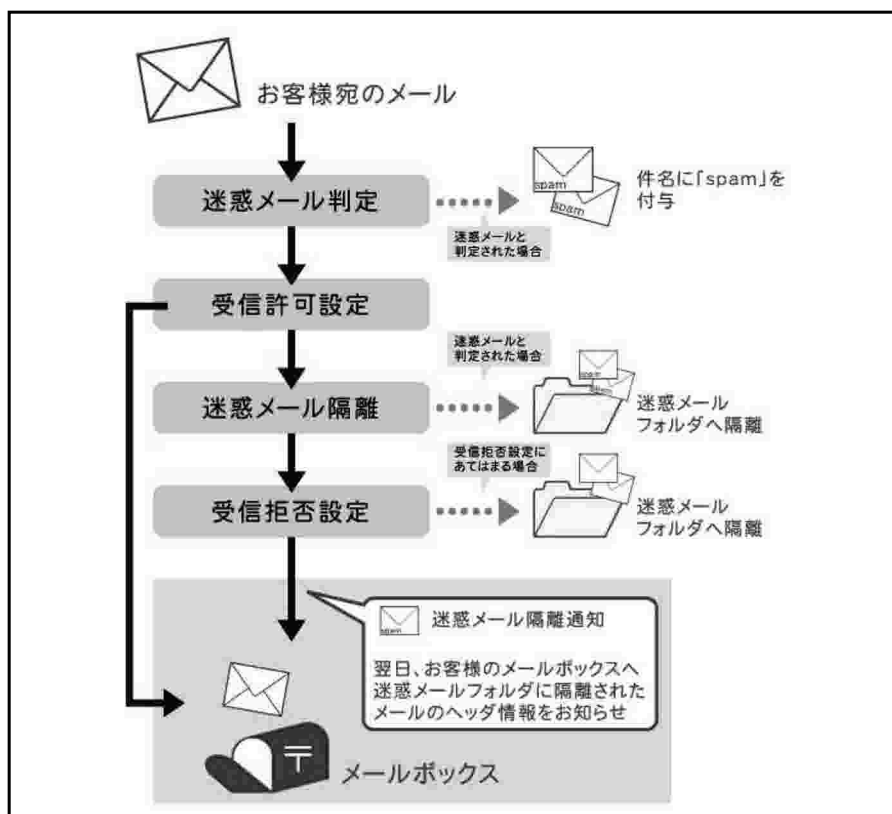
6. 自動返信設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで自動返信が設定されました。

3-10. 迷惑メールスキャン設定（有料オプション）

メールサーバが自動で迷惑メール判定を行い、迷惑メールの件名に[spam]マークを付与したり、迷惑メールを隔離させることができます。また、メールが隔離されたことを通知する隔離通知メールを受け取ることもできます。
1メールアカウントごとに月額200円（税別）のオプション料金が発生します。



■ご注意

- ※「迷惑メールスキャンサービス」は迷惑メールを100%判定することはできません。迷惑メールでも正常なメールと判定してしまう場合があります。まれに正常なメールを迷惑メールとして誤判定する場合がございます。本サービスは判定精度を保障するものではありません。
- ※迷惑メールフォルダに隔離されたメールの保存期間は7日間です。期間を過ぎると自動的に削除されます。
- ※迷惑メールフォルダに隔離されたメールは「どこでもメール」で確認することができます。
- ※受信許可設定は迷惑メールスキャンサービスの迷惑メール判定後に行なわれます。迷惑メールと判定された場合には、件名に[spam]マークが付与された状態でメールボックスに配送されます。



1. メールアカウント

情報メニュー

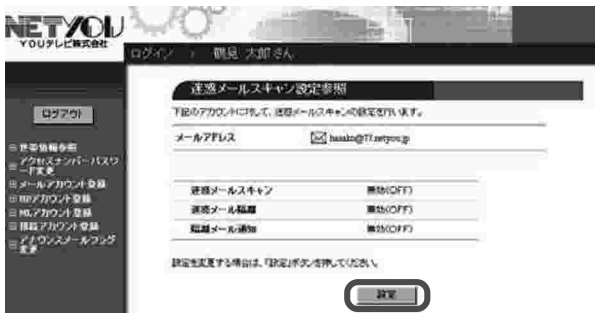
登録されているリストから迷惑メールスキャンサービスを行いたいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



2. メールアカウント情報参照

「迷惑メールスキャン設定 (有料)」をクリックします。



3. 迷惑メールスキャン設定参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. 迷惑メールスキャン設定

ご利用前確認

サービス内容を確認し、同意いただいたうえで「了解」ボタンをクリックします。



5. 迷惑メールスキャン設定

①利用する機能を「有効（ON）」にチェックします。

※迷惑メール隔離、隔離メール通知は、迷惑メールスキャンを「有効（ON）」にチェックしないと利用できません。

②「次へ」ボタンをクリックします。



6. 迷惑メールスキャン設定確認

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

※このサービスは有料オプションサービスとなりますので、月額200円（税別）が発生します。



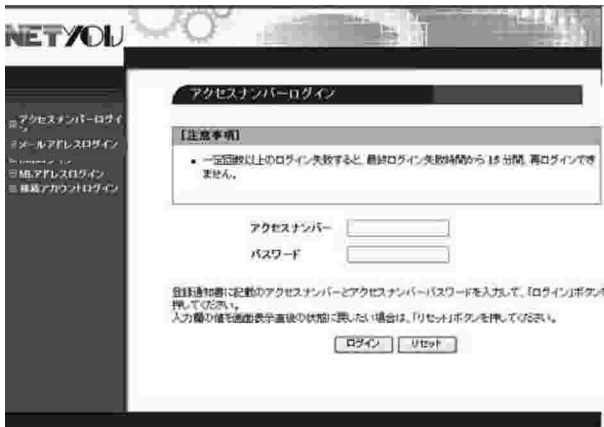
7. 迷惑メールスキャン設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで迷惑メールスキャン設定が登録されました。

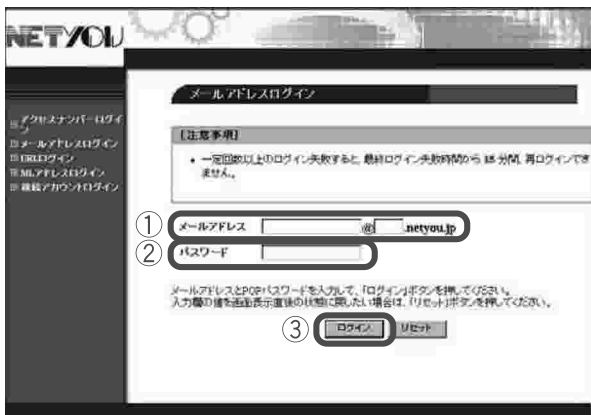
3-11. POPパスワード変更

POPパスワードを変更します。
パスワード変更には、現在ご利用中のPOPパスワードが必要になります。



1. アクセスナンバーログイン

「メールアドレスログイン」をクリックします。



2. メールアドレスログイン

- ① 「メールアドレス」に「メールアドレス」を入力します。
- ② 「パスワード」に現在使用している「POPパスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



3. メールアカウント情報参照

「POPパスワード変更」ボタンをクリックします。



4. POPパスワード変更

①現在使用しているPOPパスワードを入力します。

②新しいPOPパスワードを入力します。

※入力できる文字数は5～32文字までで、半角英数大文字・小文字と「%」「+」「-」「.」「/」「:」「=」「@」「^」「_」の特殊文字が入力可能です。

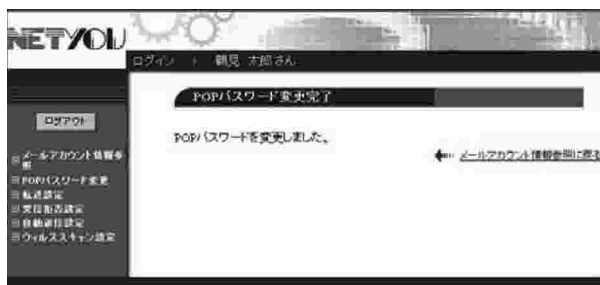
※パスワードには必ず英字と数字の両方を使用してください。

※変更後のパスワードはお忘れにならないようご注意ください。

※パスワードを確認しながら入力したい方は、右下の「パスワードを確認しながら入力する方はこちらへ」をクリックしていただくと入力したパスワードの内容を見ることができます。

③新しいPOPパスワードを再度入力します。

④「変更」ボタンをクリックします。



5. POPパスワード変更完了

「POPパスワードを変更しました。」と画面に表示されます。

これでPOPパスワードが変更されました。

3-12. メールアカウントの削除

メールアドレスの削除ができます。

■ ご注意

- ※サポートWebでは接続アカウントご登録同月内の削除はできません。翌月以降に削除が可能となります。ご登録同月内のアカウントの削除をご希望の場合は、P. 67のお問合せ窓口までご連絡ください。
- ※削除後の取り消しはできません。



1. メールアカウント

情報メニュー

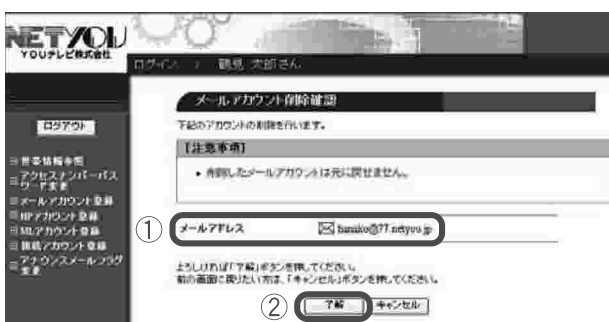
登録されているリストから削除したいメールアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 6「3. メールアカウント情報」をご参照ください)



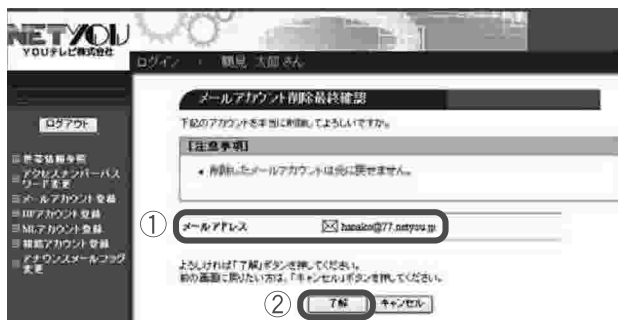
2. メールアカウント情報参照

「メールアカウント削除」ボタンをクリックします。



3. メールアカウント削除確認

- ①削除するメールアドレスを確認します。
- ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。削除しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。



4. メールアカウント削除

最終確認

- ①削除するメールアドレスを再度確認します。
- ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。

※「了解」ボタンをクリックするとメールアドレスが削除され、以後取り消すことができません。

また、サーバ上にあるメールは受信できなくなります。



5. メールアカウント削除完了

正常に処理が終わると削除完了画面が表示されます。削除された内容を確認します。

これでメールアカウントが削除されました。

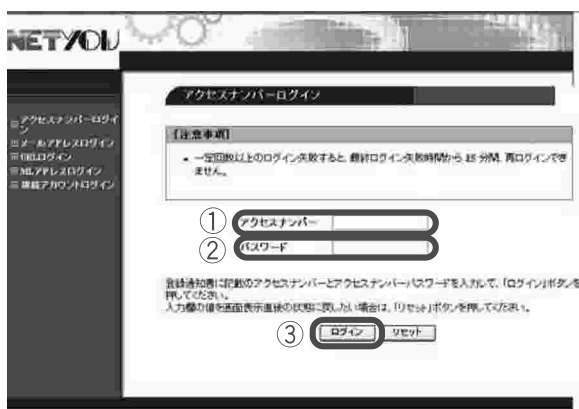
4 . H P アカウ ント 情 報

当 社 だ け は ホ ー ム ペ ー ジ 公 開 用 の U R L が 標 準 で 1 つ 提 供 さ れ ま す 。 ホ ー ム ペ ー ジ の 標 準 容 量 は 1 0 0 M B に な り ま す 。 容 量 は 5 0 M B ご と に 月 額 3 0 0 円 (税 別) の オ プ シ ョ ン 料 金 で 追 加 す る 事 が で き ま す 。

ま た 、 U R L を 新 規 に 追 加 す る 事 も で き ま す 。 1 U R L ご と に 月 額 3 0 0 円 (税 別) の オ プ シ ョ ン 料 金 が 発 生 し ま す 。

H P アカウ ント 情 報 で は U R L の 開 設 、 H P 容 量 確 認 、 H P 容 量 変 更 (有 料 オ プ シ ョ ン) 、 F T P パ ス ワ ー ド の 変 更 、 a u t h I D の 発 行 ・ 削 除 、 H P アカウ ント の 削 除 が 行 な え ま す 。

※ 追 加 し た H P 容 量 の 削 除 を ご 希 望 の 場 合 は 、 P . 6 7 の お 問 合 せ 窓 口 ま で ご 連 絡 く だ さ い 。



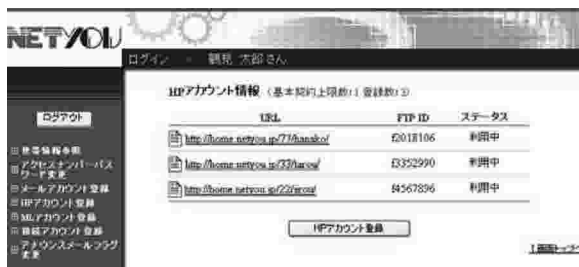
1 . ロ グ イ ン

- ① 「アクセスナンバー」に「アクセスナンバー」を入力します。
- ② 「パスワード」に現在使用している「アクセスナンバーパスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



2 . 世 帯 情 報 参 照

「HPアカウント情報」をクリックします。



3 . H P アカウ ント 情 報 メ ニ ュ ー

現 在 の ホ ー ム ペ ー ジ の 登 録 状 況 が 確 認 で き ま す 。 こ の 「 H P アカウ ント 情 報 」 で 各 設 定 が 行 え ま す 。 次 項 よ り こ ち ら の ペ ー ジ か ら の 各 設 定 を ご 案 内 い た し ま す 。

4-1. HP アカウントの登録

URL を新規に開設します。

候補選択 任意設定

※URL は、<http://home.netyou.jp/XX/○○○/> になります。

- ・お客様で登録していただく文字列は、○○○の部分になります。
- ・XXの部分、自動的に割り振られた候補を選択します。

※URL 開設後の注意

index.html は、FTP サーバ上、初期設定で既に存在しています。

＜転送したファイル名が "index.htm" の場合＞

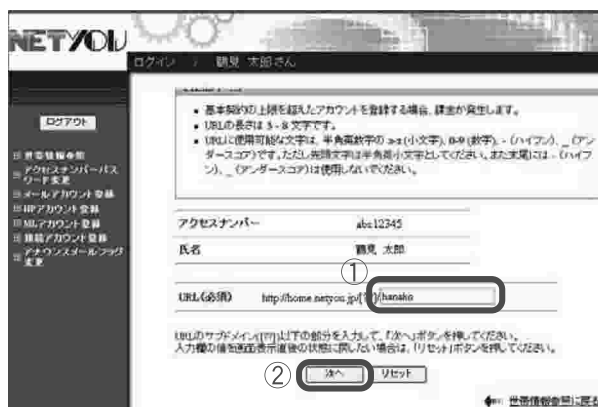
index.html と index.htm という名前のファイルが同じフォルダ内に存在する場合には index.html が優先して表示されます。初期設定されている index.html を削除、またはファイルを index.htm に変換して上書きしてください。



1. HP アカウント情報メニュー

「HP アカウント登録」ボタンをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 34 「4. HP アカウント情報」をご参照ください)



2. HP アカウント登録

①ご希望のアドレスを入力します。

※入力できる文字数は3～8文字までで、英数小文字と「-」「_」「.」の特殊文字が入力可能です。(但し文字列の先頭は、半角英小文字を入力してください。また、末尾には「-」「_」「.」は使用できません。「.」は、連続して使用することはできません。)

②「次へ」ボタンをクリックします。



3. サブドメイン選択

①サブドメイン候補が自動生成されます。

表示されているサブドメインの候補の中からご希望のものにチェックします。

表示されている候補にご希望のサブドメインがない場合は、「他のサブドメイン候補を表示する」ボタンをクリックしてください。

※サブドメインは数字2桁の連番(00, 11を除く22～99)となります。

サブドメイン

(<http://home.netyou.jp/XX/○○○/>)

②「次へ」をクリックします。



4. HP アカウント登録確認

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。



5. HP アカウント登録完了

①登録された「URL」「FTP ID」「FTP パスワード」「FTP サーバ」が画面に表示されます。

※こちらの画面に表示された内容は、以後確認ができませんので画面を印刷、または大文字・小文字を間違えないように、正確にメモなどに控えてください。

②控えを作り終えたら、右下の「世帯情報参照に戻る」をクリックします。



6. HP アカウント登録完了確認

HPアカウント情報をクリックし、登録したURLが追加されていることを確認します。

これでHPアカウントが登録されました。

4-2. HP容量確認

現在のHPディスクの使用量が確認できます。
当社ホームページの標準容量は100MBです。容量を追加する場合は「4-3. HP容量変更 (有料オプション)」をご覧ください。



1. HPアカウント情報メニュー

登録されているリストから容量確認を行いたいURLをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 34「4. HPアカウント情報」をご参照ください)



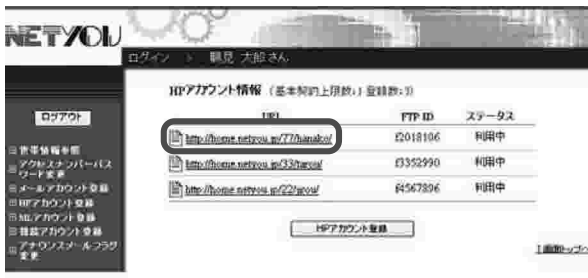
2. 使用量確認

HPディスク容量の欄に現在の契約容量と現在のディスク使用量が表示されます。

これでHP容量の確認が完了しました。

4-3. HP容量変更(有料オプション)

当社ホームページの標準容量は100MBです。容量を追加する場合は50MBごとに月額300円(税別)のオプション料金が発生します。



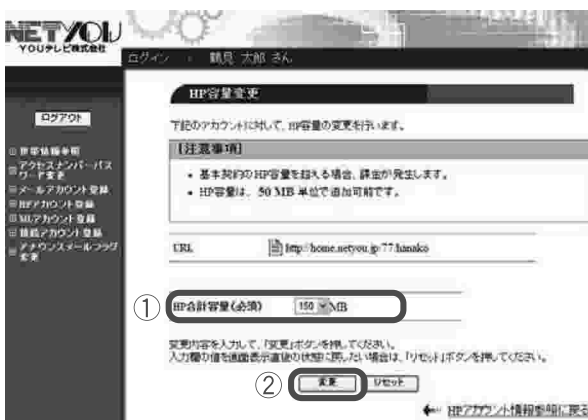
1. HPアカウント情報メニュー

登録されているリストから容量追加を行いたいURLをクリックします。
(ここまでの操作は、P. 34「4. HPアカウント情報」をご参照ください)



2. HPアカウント情報参照

「HP容量変更」ボタンをクリックします。



3. HP容量変更

①プルダウンメニューから追加後の合計容量を選びます。

※基本容量100MBに追加する容量を合計した容量が表示されます。

②「変更」ボタンをクリックします。



4. HP容量変更確認

- ①基本容量と追加容量を合計した「HP合計容量」を確認します。
- ②「了解」ボタンをクリックします。



5. HP容量変更完了

画面に表示された変更内容を確認します。

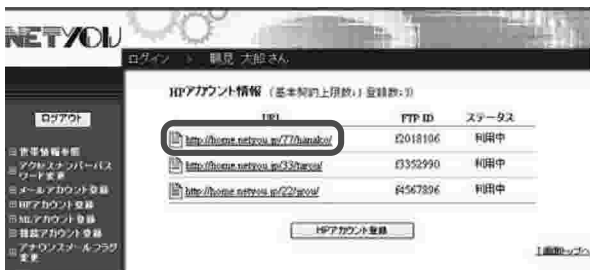
これでHP容量が変更されました。

※追加したHP容量の削除をご希望の場合は、P. 67のお問合せ窓口までご連絡ください。

4-4. FTPパスワード再発行（自動生成）

FTPパスワードを再発行（自動生成）します。

※現在登録されているFTPパスワードの再発行はできません。



1. HPアカウント情報メニュー

登録されているリストからパスワード変更を行いたいURLをクリックします。

（ここまでの操作は、P. 34「4. HPアカウント情報」をご参照ください）



2. HPアカウント情報参照

「FTPパスワード変更」ボタンをクリックします。



3. FTPパスワード変更確認

① FTPパスワード欄にシステムが自動生成したパスワードが表示されます。

② 「了解」ボタンをクリックします。



4. FTPパスワード変更完了

再発行されたFTPパスワードが画面に表示されます。

※変更後のパスワードは画面を閉じると、以後確認ができませんので画面を印刷、または大文字・小文字を間違えないように、正確にメモなどに控えてください。

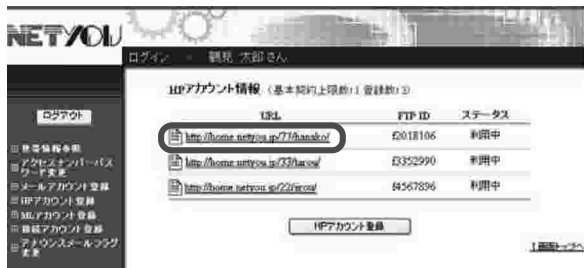
これでFTPパスワードが変更されました。

4-5. authID新規発行

authIDとはホームページにアクセス制限をかける場合に使用します。
authIDはサポートWebにて新規発行、削除が自由に設定できます。

例)

お客様のURLが、<http://home.netyou.jp/77/hanako/>とします。通常は誰でも閲覧できますが、ある特定のページは限られた人にしか見せたくない場合に、<http://home.netyou.jp/77/hanako/auth/>というディレクトリ以下にページを作ると、そのページの閲覧にはauthIDとパスワードを入力しなければ閲覧できないことになります。



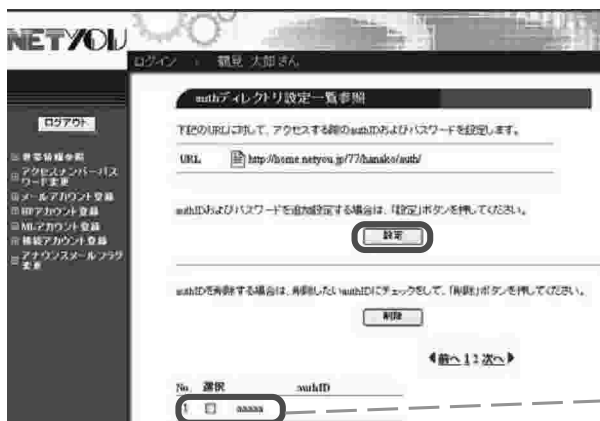
1. HPアカウント情報メニュー

登録されているリストからauthIDの新規発行を行いたいURLをクリックします。
(ここまでの操作は、P. 34「4. HPアカウント情報」をご参照ください)



2. HPアカウント情報参照

「authディレクトリ設定」をクリックします。



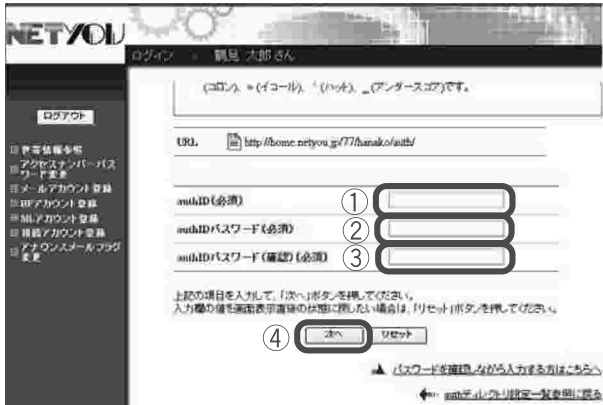
3. authディレクトリ

設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。

※ご注意

初期状態で登録されております、リストNo.1のauthIDはお客様専用のIDです。
このIDのパスワードは、FTPパスワードです。当該authIDは公開しないでください。



4. authディレクトリ設定

① 「authID」にご希望のIDを入力します。

※入力できる文字数は3～20文字です。
使用可能文字は、半角英数字のA-Z（大文字）、a-z（小文字）、0-9（数字）と記号の -（ハイフン）、_（アンダースコア）、.（ピリオド）です。

（但し文字列の先頭と末尾は、半角英数字を入力し、また.（ピリオド）を連続して使用しないでください）

② 「authIDパスワード」にご希望のパスワードを入力します。

※入力できる文字数は5～32文字です。
使用可能な文字は、半角英数字のA-Z（大文字）、a-z（小文字）、0-9（数字）と記号の %（パーセント）、+（プラス）、-（ハイフン）、.（ピリオド）、/（スラッシュ）、:（コロン）、=（イコール）、^（ハット）、_（アンダースコア）です。

③ パスワードを再度入力します。

④ 「次へ」ボタンをクリックします。



5. authディレクトリ

設定確認

① 画面に表示された情報に間違いがないか確認します。

② 「登録」ボタンをクリックします。



6. authディレクトリ

設定完了

登録された情報が画面に表示されます。

これでauthIDが新規発行されました。

4-6. authID削除

authIDの削除が行えます。



1. HPアカウント情報メニュー

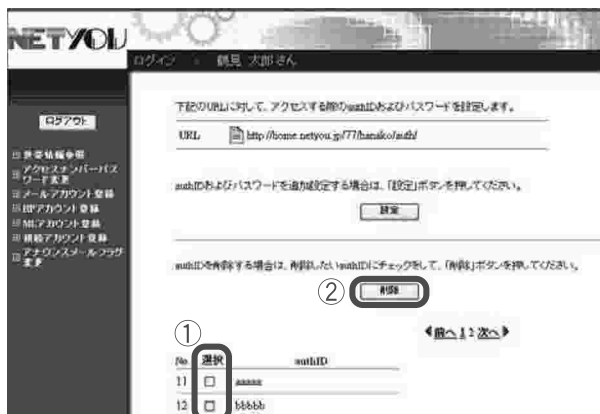
登録されているリストからauthIDの削除を行いたいURLをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 34「4. HPアカウント情報」をご参照ください)



2. HPアカウント情報参照

「authディレクトリ設定」をクリックします。



3. authディレクトリ

設定一覧参照

①削除したいauthIDをチェックします。

②「削除」ボタンをクリックします。



4. authディレクトリ

設定削除確認

- ①削除するauthIDを確認します。
- ②「了解」ボタンをクリックします。



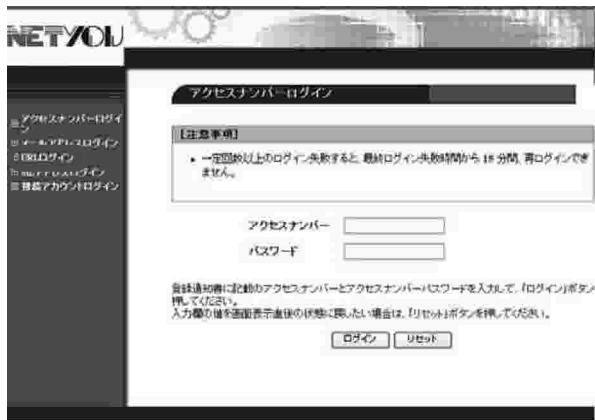
5. authディレクトリ

設定削除完了

これでauthIDが削除されました。

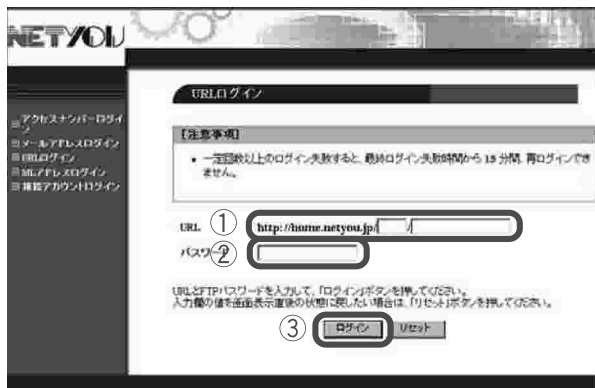
4-7. FTPパスワード変更

FTPパスワードを変更します。
パスワード変更には、現在ご利用中のFTPパスワードが必要になります。



1. アクセスナンバーログイン

「URLログイン」をクリックします。



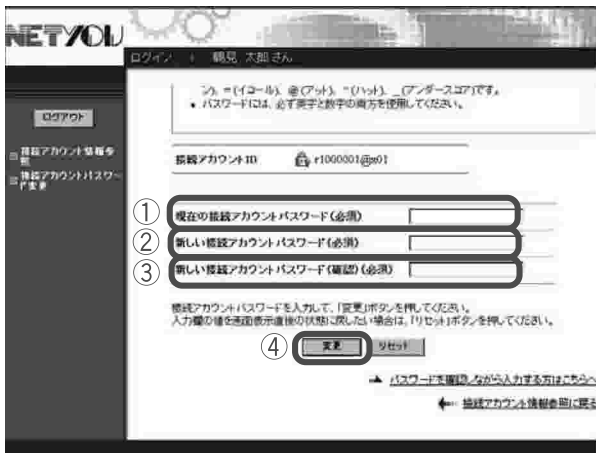
2. URLログイン

- ① 「URL」に「URL」を入力します。
- ② 「パスワード」に現在使用している「FTPパスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



3. HPアカウント情報参照

「FTPパスワード変更」ボタンをクリックします。



4. FTPパスワード変更

①現在使用しているFTPパスワードを入力します。

②新しいFTPパスワードを入力します。
 ※入力できる文字数は5～32文字までで、半角英数大文字・小文字と「%」「+」「-」「.」「/」「:」「=」「@」「^」「_」の特殊文字が入力可能です。

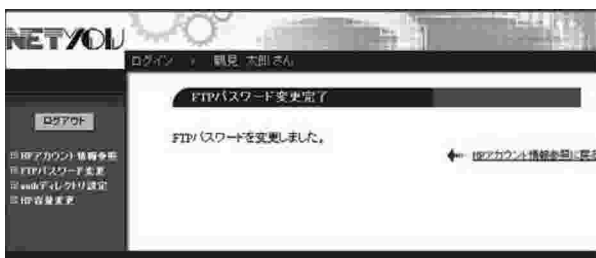
※パスワードには必ず英字と数字の両方を使用してください。

※変更後のパスワードはお忘れにならないようご注意ください。

※パスワードを確認しながら入力したい方は、右下の「パスワードを確認しながら入力する方はこちらへ」をクリックしていただくと入力したパスワードの内容を見ることができます。

③新しいFTPパスワードを再度入力します。

④「変更」ボタンをクリックします。



5. FTPパスワード変更完了

「FTPパスワードを変更しました。」と画面に表示されます。

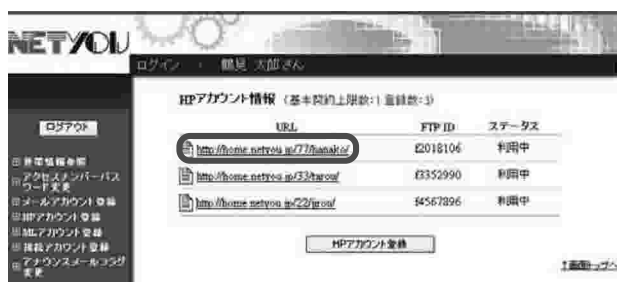
これでFTPパスワードが変更されました。

4-8. HP アカウントの削除

HP アカウントの削除ができます。

■ ご注意

- ※サポートWebでは接続アカウントご登録同月内の削除はできません。翌月以降に削除が可能となります。ご登録同月内のアカウントの削除をご希望の場合は、P. 67のお問合せ窓口までご連絡ください。
- ※削除後の取り消しはできません。



1. HP アカウント情報メニュー

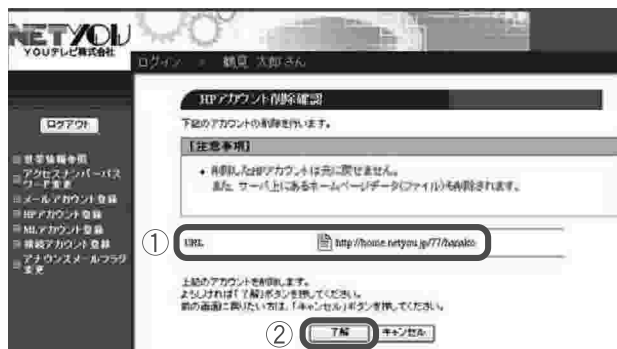
登録されているリストから削除したいURLをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 34「4. HP アカウント情報」をご参照ください)



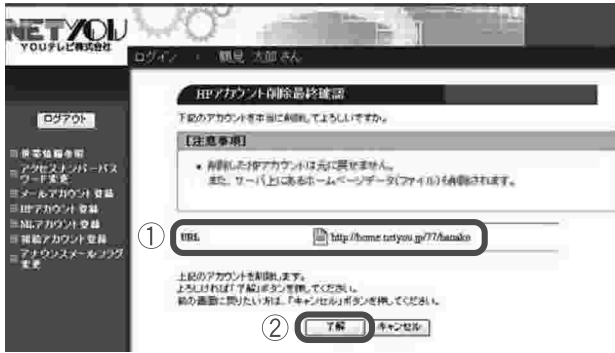
2. HP アカウント情報参照

「HP アカウント削除」ボタンをクリックします。



3. HP アカウント削除確認

- ①削除するURLを確認します。
- ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。削除しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。



4. HPアカウント削除最終確認

- ①削除するURLを再度確認します。
- ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。

※「了解」ボタンをクリックするとURLが削除され、以後取り消すことができません。また、サーバ上にあるホームページデータ（ファイル）も削除されます。



5. HPアカウント削除完了

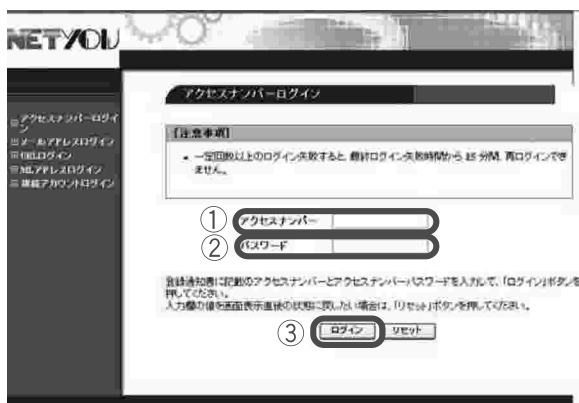
正常に処理が終わると削除完了画面が表示されます。削除された内容を確認します。

これでHPアカウントが削除されました。

5 . M L (メーリングリスト) アカウント情報

MLアカウント情報では、メーリングリストの登録・パスワード変更などが管理できます。

※メーリングリストとは、メーリングリスト宛に出された電子メールを登録者全員に転送するシステムです。たとえば登録者のうちのひとりがメーリングリスト宛にメールを出すと、登録者全員にそのメールが配信され、だれかがそのメールに返事を出すと、そのメールも参加者全員に配信されます。



1 . ログイン

- ① 「アクセスナンバー」に「アクセスナンバー」を入力します。
- ② 「パスワード」に現在使用している「アクセスナンバーパスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



2 . 世帯情報参照

「MLアカウント情報」をクリックします。



3 . MLアカウント情報メニュー

現在のメーリングリストの登録状況が確認できます。

この「MLアカウント情報」で各設定が行えます。

次項よりこちらのページからの各設定をご案内いたします。

5-1.MLアカウントの登録

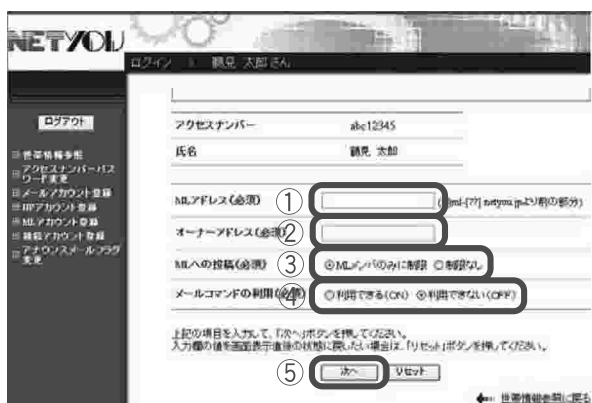
当社では標準でメーリングリストが2つ提供されます。それ以上ご利用される場合は1メーリングリストあたり月額300円(税別)のオプション料金が発生します。



1.MLアカウント情報メニュー

「MLアカウント登録」ボタンをクリックします。

(ここまでの操作は、P.49「5.MLアカウント情報」をご参照ください)



2.MLアカウント登録

①「MLアドレス」にご希望のアドレスを入力します。

※入力できる文字数は3～20文字までで、英数小文字と「-」「_」「.」の特殊文字が入力可能です(但し文字列の先頭には、半角英小文字を入力してください。また、末尾には「-」「_」「.」は使用できません。「.」を連続して使用することはできません。)

②「オーナーアドレス」にメーリングリストを管理する方のメールアドレスを入力してください。

③「MLへの投稿」欄では、投稿者をMLメンバーのみに制限する場合は、「MLメンバーのみに制限」を、制限しない場合は、「制限なし」にチェックします。

④「メールコマンドの利用」欄では、コマンドを利用したML設定をメールから行なう場合は、「利用できる(ON)」を、利用しない場合は、「利用できない(OFF)」にチェックします。

⑤入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。



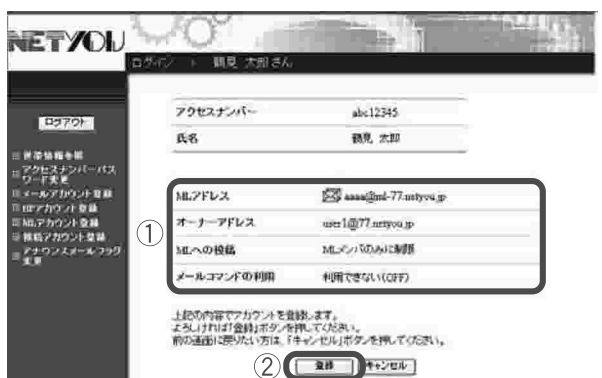
3. サブドメイン選択

- ①サブドメイン候補が自動生成されます。表示されているサブドメインの候補の中からご希望のものにチェックします。表示されている候補にご希望のサブドメインがない場合は、「他のサブドメイン候補を表示する」ボタンをクリックしてください。
※サブドメインは数字2桁の連番（00, 11を除く22～99）となります。

サブドメイン

(○○○@ml-○○.netyou.jp)

- ②「次へ」ボタンをクリックします。



4. MLアカウント登録確認

- ①入力されたアドレスに間違いがないか確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



5. MLアカウント登録完了

- ①登録された「MLアドレス」、「オーナーアドレス」、「MLへの投稿」設定状況、「メールコマンドの利用」設定状況、「ML ID」「MLパスワード」が画面に表示されます。

※こちらの画面に表示された内容は、以後確認ができませんので画面を印刷、または大文字・小文字を間違えないように、正確にメモなどに控えてください。

- ②控えを作り終えたら、「世帯情報参照に戻る」をクリックします。



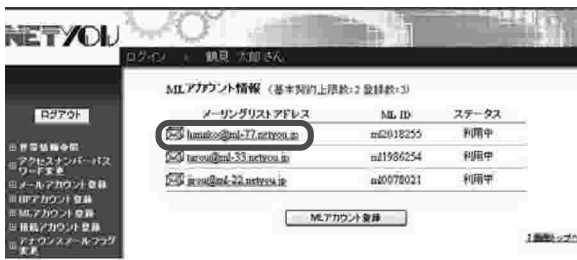
6. MLアカウント登録完了確認

MLアカウント情報をクリックし、登録したメーリングリストアドレスが追加されている事を確認します。

これでMLアカウントが登録されました。

5-2. MLメンバ設定

メーリングリストのメンバの追加や削除が行なえます。



1. MLアカウント情報メニュー

登録されているリストからMLメンバ設定を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください)



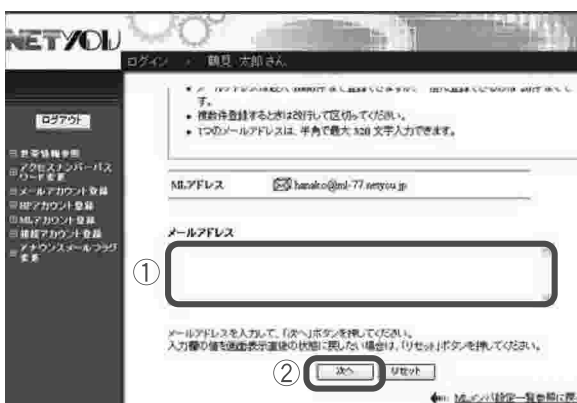
2. MLアカウント情報参照

「MLメンバ設定」をクリックします。



3. MLメンバの設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. MLメンバ設定

①「メールアドレス」の欄に追加したいメールアドレスを入力します。

※複数件登録する時は、改行して区切ってください。

②入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。



5. MLメンバ設定確認

- ①入力されたメールアドレスに間違いがないか確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



6. MLメンバ設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでMLメンバが設定されました。

5-3. ブラックリスト設定

メーリングリストへの投稿をMLメンバ以外からも受ける場合は、(MLへの投稿を「制限なし」に設定している場合) 投稿して欲しくないメールアドレスを指定することができます。

※投稿者を限定している場合は、特に指定の必要はありません。



1. MLアカウント情報メニュー

登録されているリストからブラックリスト設定を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください)



2. MLアカウント情報参照

「ブラックリスト設定」をクリックします。



3. ブラックリスト設定一覧参照

「設定」ボタンをクリックします。



4. ブラックリスト設定

① 「メールアドレス」の欄に拒否したいメールアドレスを入力します。

※複数件登録する時は、改行して区切ってください。

②入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。



5. ブラックリスト設定確認

①入力されたメールアドレスに間違いがないか確認します。

②「登録」ボタンをクリックします。



6. ブラックリスト設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで入力したメールアドレスがブラックリストに設定されました。

5-4. シーケンスナンバ設定

メーリングリストの件名にシーケンスナンバの表示のON/OFFを設定することができます。

※本設定がOFFになっている間もシーケンスナンバはカウントアップされます。



1. MLアカウント情報メニュー

登録されているリストからブラックリスト設定を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。

(ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください)



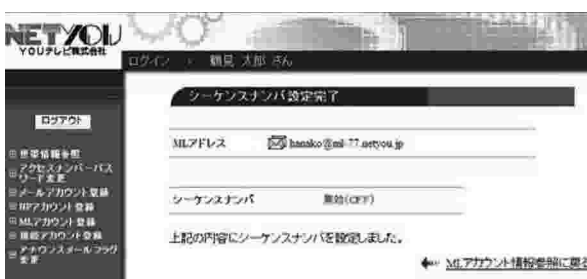
2. MLアカウント情報参照

「シーケンスナンバ設定」をクリックします。



3. シーケンスナンバ設定確認

「了解」ボタンをクリックします。



4. シーケンスナンバ設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでシーケンスナンバ設定が変更されました。

5-5. ML 詳細設定変更

「オーナーアドレス」「MLへの投稿」「メールコマンドの利用」の設定を変更することができます。



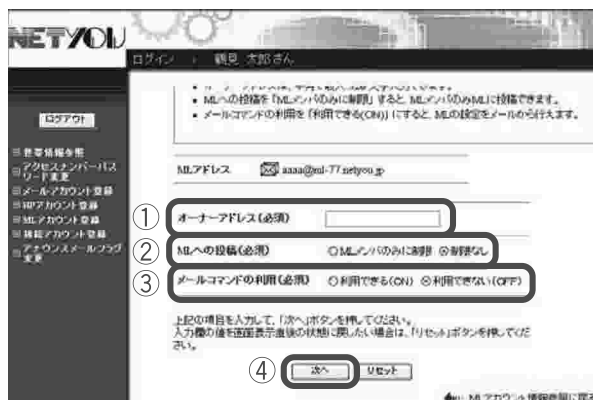
1. ML アカウント情報メニュー

登録されているリストから詳細設定を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。(ここまでの操作は、P. 49「5. ML アカウント情報」をご参照ください)



2. ML アカウント情報参照

「ML 詳細設定」をクリックします。



3. ML 詳細設定

変更したい箇所についてそれぞれ入力していきます。

- ① 「オーナーアドレス」にメーリングリストを管理する方のメールアドレスを入力してください。
- ② 「MLへの投稿」欄では、投稿者をMLメンバーのみに制限する場合は、「MLメンバーのみに制限」を、制限しない場合は、「制限なし」にチェックします。
- ③ 「メールコマンドの利用」欄では、コマンドを利用したML設定をメールから行なう場合は、「利用できる (ON)」を、利用しない場合は、「利用できない (OFF)」にチェックします。
- ④ 入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックします。



4 . ML 詳細設定確認

- ①入力された情報に間違いがないか確認します。
- ②「登録」ボタンをクリックします。



5 . ML 詳細設定完了

正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これでML 詳細設定が変更されました。

5-6. 紹介メッセージ設定（メールコマンド利用時のみ有効）

ML参加時にメンバに送信するメールの紹介メッセージを設定します。



1. MLアカウント情報メニュー

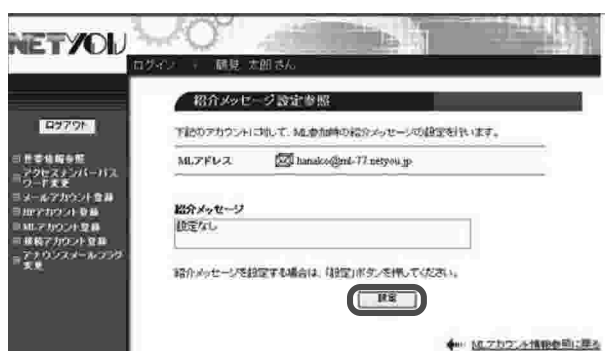
登録されているリストから紹介メッセージの設定を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。

（ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください）



2. MLアカウント情報参照

「紹介メッセージ設定」をクリックします。



3. 紹介メッセージ設定参照

「設定」ボタンをクリックします。



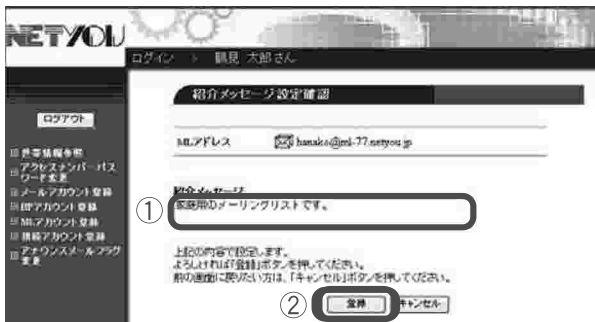
4. 紹介メッセージ設定

① 紹介メッセージを入力します。

※ 紹介メッセージは、全角で最大 500 文字入力できます。また、半角カナや機種依存文字は入力しないでください。

なお、**個人情報を入力しないことを推奨**します。

② 「次へ」ボタンをクリックします。



5. 紹介メッセージ設定確認

① 入力された情報に間違いがないか確認します。

② 「登録」ボタンをクリックします。



6. 紹介メッセージ設定完了

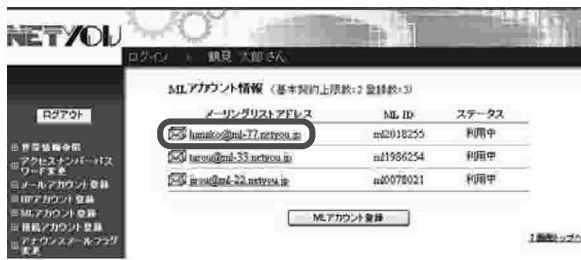
正常に処理が終わると設定完了画面が表示されます。設定内容を確認します。

これで紹介メッセージが設定されました。

5-7. MLパスワード再発行（自動生成）

MLパスワードを再発行（自動生成）します。

※現在登録されているMLパスワードの再発行はできません。



1. MLアカウント情報メニュー

登録されているリストから再発行を行いたいメーリングリストアドレスをクリックします。（ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください）



2. MLアカウント情報参照

「MLパスワード変更」ボタンをクリックします。



3. MLパスワード変更確認

- ① MLパスワード欄にシステムが自動生成したパスワードが表示されます。
- ② 「了解」ボタンをクリックします。



4. MLパスワード変更完了

再発行されたMLパスワードが画面に表示されます。

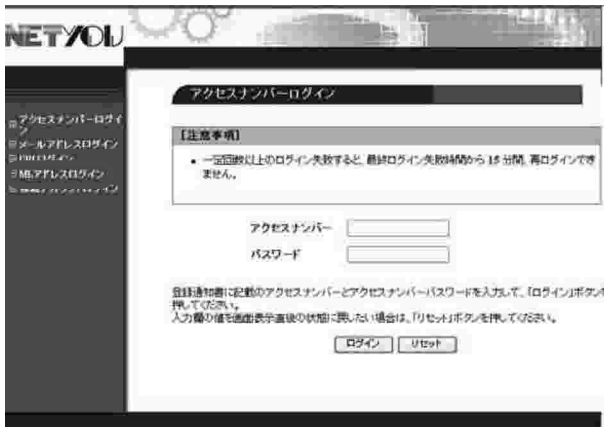
※変更後のパスワードは画面を閉じると、以後確認ができませんので画面を印刷、または大文字・小文字を間違えないように、正確にメモなどに控えてください。

これでMLパスワードが変更されました。

5-8. MLパスワード変更

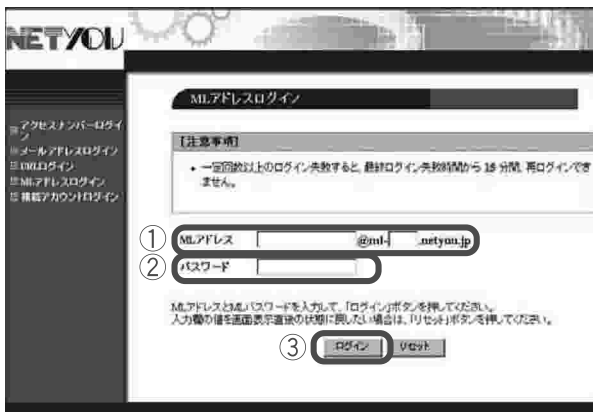
MLパスワードを変更します。

パスワード変更には、現在ご利用中のMLパスワードが必要になります。



1. アクセスナンバーログイン

「MLアドレスログイン」をクリックします。



2. MLアドレスログイン

① 「MLアドレス」に「MLアドレス」を入力します。

② 「パスワード」に現在使用している「MLパスワード」を入力します。

③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



3. MLアカウント情報参照

「MLパスワード変更」ボタンをクリックします。



4. MLパスワード変更

①現在使用しているMLパスワードを入力します。

②新しいMLパスワードを入力します。

※入力できる文字数は5～32文字までで、半角英数大文字・小文字と「%」「+」「-」「.」「/」「:」「=」「@」「^」「_」の特殊文字が入力可能です。

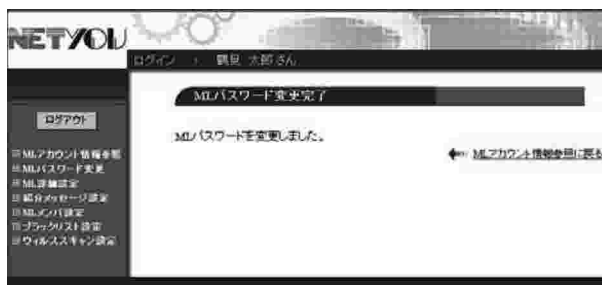
※パスワードには必ず英字と数字の両方を使用してください。

※変更後のパスワードはお忘れにならないようご注意ください。

※パスワードを確認しながら入力したい方は、右下の「パスワードを確認しながら入力する方はこちらへ」をクリックしていただくと入力したパスワードの内容を見ることができます。

③新しいMLパスワードを再度入力します。

④「変更」ボタンをクリックします。



5. MLパスワード変更完了

「MLパスワードを変更しました。」と画面に表示されます。

これでMLパスワードが変更されました。

5-9. MLアカウントの削除

MLアカウントの削除ができます。

■ ご注意

- ※サポートWebでは接続アカウントご登録同月内の削除はできません。翌月以降に削除が可能となります。ご登録同月内のアカウントの削除をご希望の場合は、P. 67のお問合せ窓口までご連絡ください。
- ※削除後の取り消しはできません。



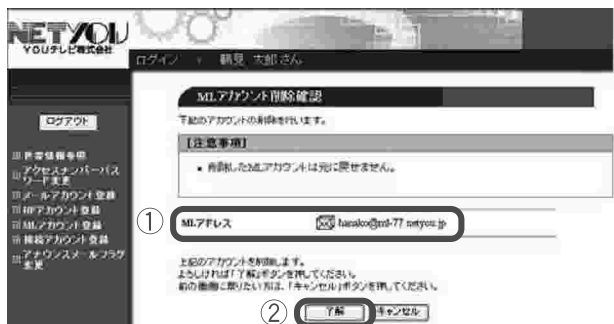
1. MLアカウント情報メニュー

登録されているリストから削除したいメールアドレスをクリックします。
(ここまでの操作は、P. 49「5. MLアカウント情報」をご参照ください)



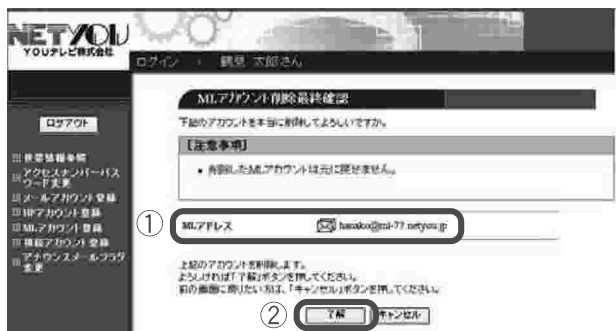
2. MLアカウント情報参照

「MLアカウント削除」ボタンをクリックします。



3. MLアカウント削除確認

- ①削除するMLアドレスを確認します。
- ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。削除しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。



4. MLアカウント削除最終確認

- ①削除するMLアドレスを再度確認します。
 - ②削除する場合は「了解」ボタンをクリックします。
- ※「了解」ボタンをクリックするとMLアドレスが削除され、以後取り消すことができません。



5. MLアカウント削除完了

正常に処理が終わると削除完了画面が表示されます。削除された内容を確認します。

これでMLアカウントが削除されました。

6. その他

サポートWebでは、以下の作業はできませんので、ご希望のお客様はP. 67のお問合せ窓口までご連絡ください。

- メールアカウント登録同月内での削除
- HPアカウント登録同月内での削除
- MLアカウント登録同月内での削除
- 追加したHP容量の削除
- アクセスナンバーのパスワード再発行
- @niftyIDの初期パスワード再発行

※2回目以降の各種パスワード再発行に関しましては、登録手数料として1,000円(税別)を次回以降の月額利用料金と合わせて頂戴致します。

※個人情報の保護のため、パスワードに関しましては電話、FAX、メールでのご案内はいたしません。ご登録の住所への郵送に限らせていただきます。あらかじめご了承ください。

「アクセスナンバーのパスワード再発行」、「@niftyのパスワード再発行」につきましては、以下申請フォームからも受付しております。

【サポートWeb専用申請フォーム】

<http://www.netyou.jp/form/>

※サポートセンター(加入者様専用フォーム)に「サポートWeb専用申請フォーム」がごございます。

お問合せ窓口

- サポートWebの操作方法、パソコンの設定、ブラウザ、メールソフトの設定等に関するお問合せ
- ケーブルモデムの故障や取扱方法に関するお問合せ
- 各種パスワードの再発行

※ インターネット接続に直接関係のないソフト、およびパソコン本体やOSに関するご質問は、お答えできませんのでご了承ください。

YOUテレビ サポートセンター

電話番号 0120-340-172
FAX 045-503-2983
URL <http://www.netyou.jp>
メール support@netyou.jp

受付時間 午前10時00分～午後6時00分
月～日(特定休業日を除く)

※なお、午後6時00分～午前10時00分までは、
夜間対応受付窓口にて、電話対応のみ受付しております。

- コースの変更等ご契約内容に関するお問合せ

YOUテレビ お客様センター

電話番号 0120-317-230
メール customer@youtv.co.jp

受付時間 午前10時00分～午後6時00分
月～日(特定休業日を除く)

サポートWebご利用の手引き

第5版

2017年3月1日発行

発行：YOUテレビ株式会社

(C)2007-2017 YOU Communications Corporation. All rights reserved.