

4. 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、転送設定、迷惑メールチェックなどメールに関する管理が行えます。

「メールアカウント情報」にアクセスするには、「メールアカウント情報」リンクをクリックします。



- 新しくメールアドレスを取得する場合は、8 ページへ
- メールアドレスのパスワードを再発行する場合は、10 ページへ
- メールアドレスを削除する場合は、12 ページへ
- メールアドレスの設定変更などを行う「メールアカウント情報」の説明は、14 ページへ
- メールアドレスのパスワードを変更（任意）する場合は、38 ページへ

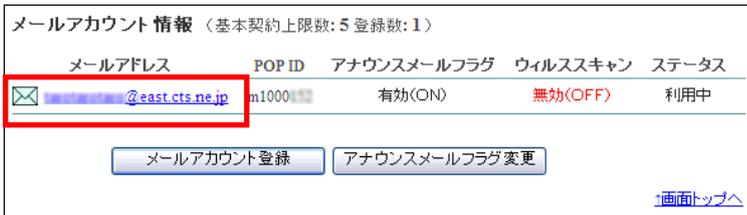
4.1. メールアカウント登録

メールアドレスを登録します。メールアドレスは基本契約で 5 個まで無料、6 個目以降はオプションサービス（月額 300 円/個）で追加登録が可能です。

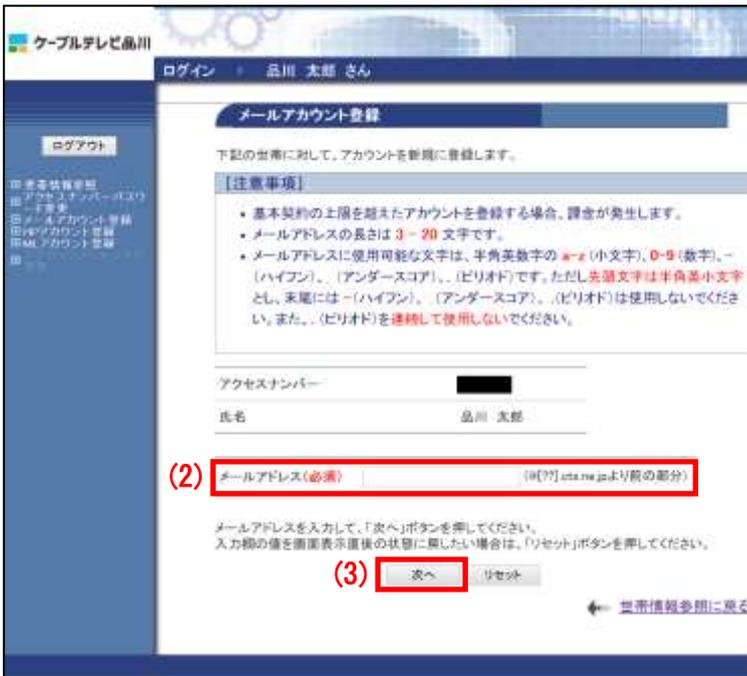
なお、新規で取得可能なメールアドレスは、サブドメイン（east または west）付きのメールアドレスのみとなっております。ご了承ください。



(1) 画面左側メニューの「メールアカウント登録」リンクをクリックします。



または、「メールアカウント情報」ページの「メールアカウント登録」ボタンをクリックします。

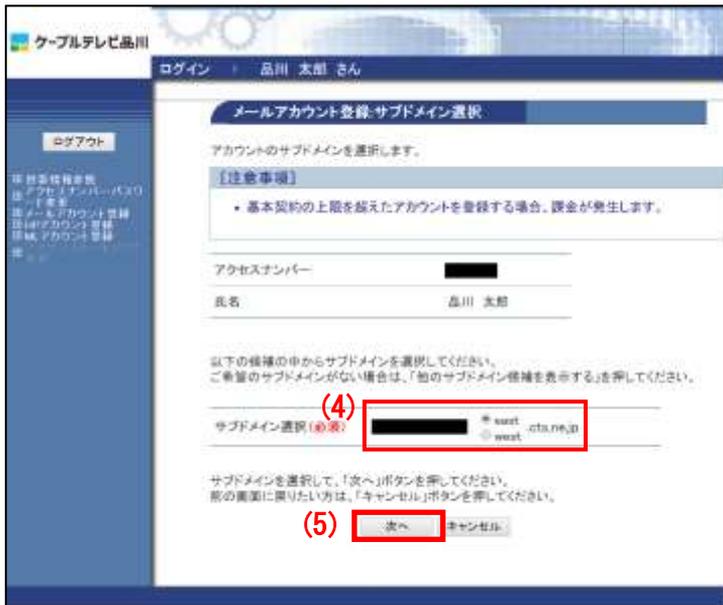


(2) 「メールアカウント登録」画面が表示されます。注意事項をご確認のうえ、「メールアドレス（必須）」欄に希望のメールアドレスを入力します。

(3) 入力完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

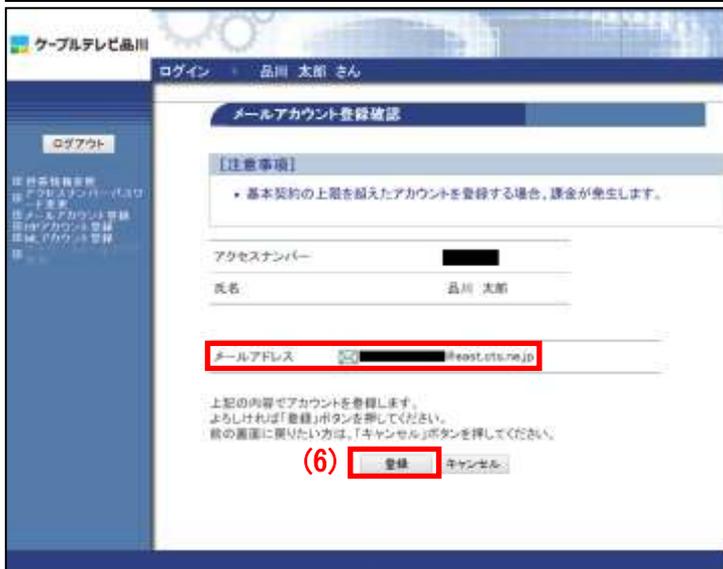
【注意事項】

- 基本契約の上限（5 個）を超えたアカウントを登録する場合、課金が発生します。（月額 300 円/個）
- メールアドレスの長さは 3～20 文字です。
- メールアドレスに使用可能な文字は、半角英数字の a-z（小文字）、0-9（数字）、-（ハイフン）、_（アンダースコア）、.（ピリオド）です。ただし、**先頭文字は半角英小文字**とし、末尾には -（ハイフン）、_（アンダースコア）、.（ピリオド）は使用しないでください。また、.（ピリオド）を連続して使用しないでください。



(4) サブドメイン (east または west) を選択します。

(5) サブドメインを選択したら、「次へ」ボタンをクリックします。



(6) 「メールアカウント登録確認」画面が表示されます。メールアドレスを確認して、問題なければ「登録」ボタンをクリックします。



(7) 「メールアカウント登録完了」画面が表示されます。

メールアドレスをご利用になる際に必要になる情報のため、この画面を印刷するか、メモに控えて保存してください。

POP パスワードは、今後は表示されることはありませんので、必ず控えてください。

以上で、メールアドレスの登録は完了です。

4.2. メールアカウントパスワード変更（再発行）

ご利用のメールアドレスのパスワードを、システムが自動生成したパスワードに変更（再発行）することができます。

※メールアドレスのパスワードをお客さま任意の文字列に変更したい場合は、ログイン画面が異なります。

メールのパスワードをお客さま任意の文字列に変更する方法は、38 ページへ。



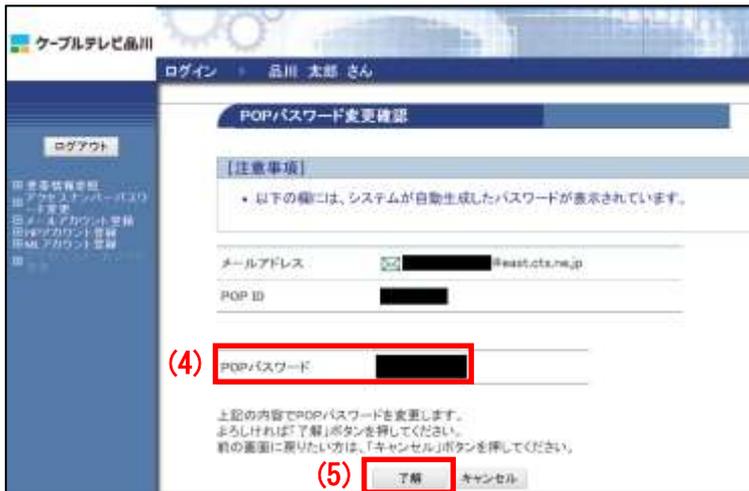
(1) 「世帯情報参照」画面で「メールアドレス情報」をクリックします。



(2) パスワードを変更したいメールアドレスのリンクをクリックします。

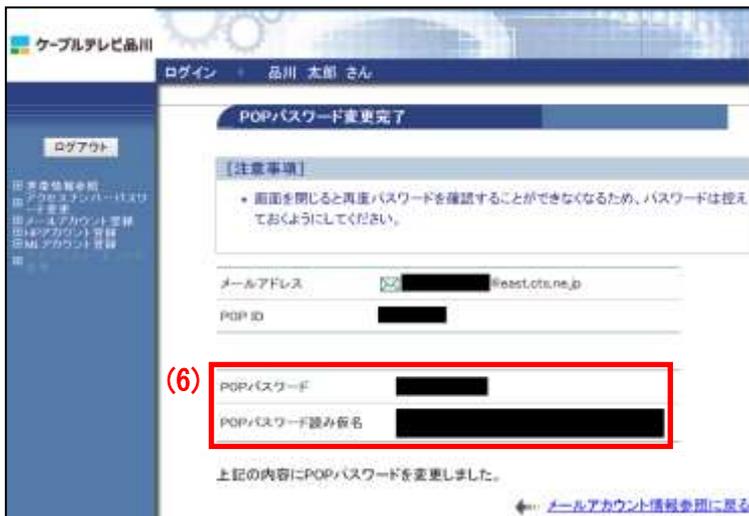


(3) 「メールアドレス情報参照」ページが表示されます。ページの一番下にある「POP パスワード変更」ボタンをクリックします。



(4) 「POP パスワード変更確認」画面が表示され、システムが自動生成したパスワードが表示されます。

(5) このパスワードでよければ「了解」ボタンをクリックします。パスワードを別のものにする場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



(6) 「POP パスワード変更確認」画面で、変更（再発行）されたパスワードが表示されます。

今後は、パスワードが表示されることはありませんので、この画面を印刷するか、メモなどに控えて保存してください。

以上で、メールアドレスのパスワード変更は完了です。

4.3. メールアカウント削除

登録されたメールアドレスを削除することができます。削除したメールアドレスは、再度取得することはできません。削除の際は、十分にご注意ください。

※ご注意

メールアドレスを登録した当月は、そのメールアドレスを削除することはできません。その場合、メールアドレス削除ボタンは表示されません。



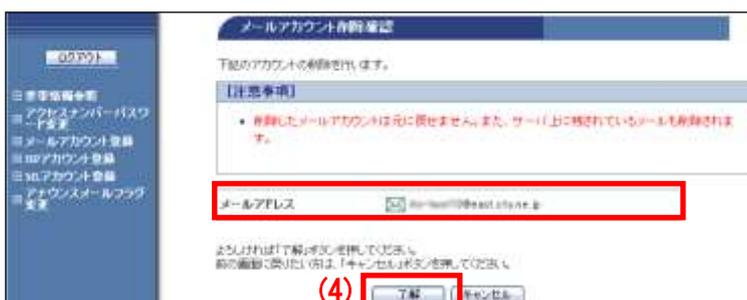
(1) 「世帯情報参照」画面で「メールアドレス情報」をクリックします。



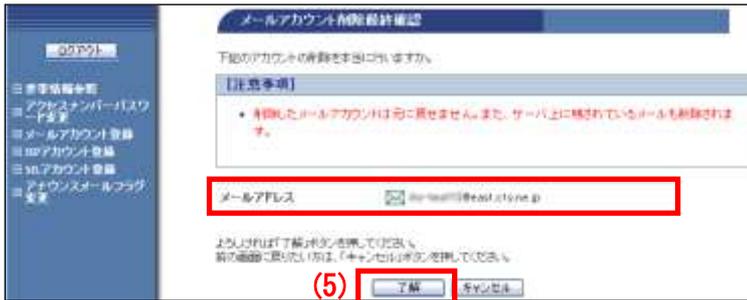
(2) 削除したいメールアドレスのリンクをクリックします。



(3) 「メールアドレス情報参照」画面が表示されます。ページの一番下にある「メールアドレス削除」ボタンをクリックします。



(4) 「メールアドレス削除確認」画面が表示されます。削除対象のメールアドレスを確認し、問題がなければ「了解」ボタンをクリックします。



(5) 「メールアカウント削除最終確認」画面が表示されます。

再度、削除対象のメールアドレスを確認し、問題なければ「了解」ボタンをクリックします。



(6) 「メールアカウント削除完了」画面が表示されます。

以上で、メールアドレスの削除作業は完了です。

4.4. 「メールアドレス情報参照」画面の説明

選択したメールアドレスの登録状況を確認できます。また、転送設定やウイルススキャン、迷惑メール設定などが行えます。

メールアドレス情報参照

ログアウト

- ☐ 世帯情報参照
- ☐ アクセスナンバーパスワード変更
- ☐ メールアカウント登録
- ☐ IPアカウント登録
- ☐ MLアカウント登録
- ☐ アナウンスメールフラグ変更

設定したい項目 を選択してください。

メールアドレス	westastara@east.cts.ne.jp
POP ID	m1000152
メールサーバ	east.cts.ne.jp / west.cts.ne.jp
ステータス	利用中
アナウンスメールフラグ	有効(ON)
転送設定	現在 0 個
詳細転送設定(有料)	設定なし
メール受信通知設定	設定なし
受信拒否設定	設定なし
受信許可設定	設定なし
自動返信設定	無効(OFF)
ウイルススキャン設定	無効(OFF)
迷惑メールスキャン設定	設定なし

POPパスワード変更
メールアドレス削除

■各項目の説明

メールアドレス	選択したメールアドレスです。
POP ID	メールアドレスのPOPアカウントです。メールソフトの設定で使用します。
メールサーバ	ご利用可能なメールサーバのドメイン情報です。
ステータス	選択したメールアドレスの利用可否が表示されます。
アナウンスメールフラグ	ケーブルテレビ品川からの重要なお知らせの配信有無が表示されます。詳細は、15 ページへ
転送設定	転送設定の設定・状況が確認できます。詳細は、17 ページへ
詳細転送設定 (有料)	有料オプションの転送設定・状況が確認できます。詳細は、18 ページへ
メール受信通知設定	メール受信通知の設定・状況が確認できます。詳細は、21 ページへ
受信拒否設定	受信拒否設定・状況が確認できます。詳細は、23 ページへ
受信許可設定	受信許可設定・状況が確認できます。詳細は、30 ページへ
自動返信設定	自動返信設定の状況が確認できます。詳細は、32 ページへ
ウイルススキャン設定	ウイルススキャン設定・状況が確認できます。詳細は、35 ページへ
迷惑メールスキャン設定	迷惑メールスキャン設定・状況が確認できます。詳細は、36 ページへ

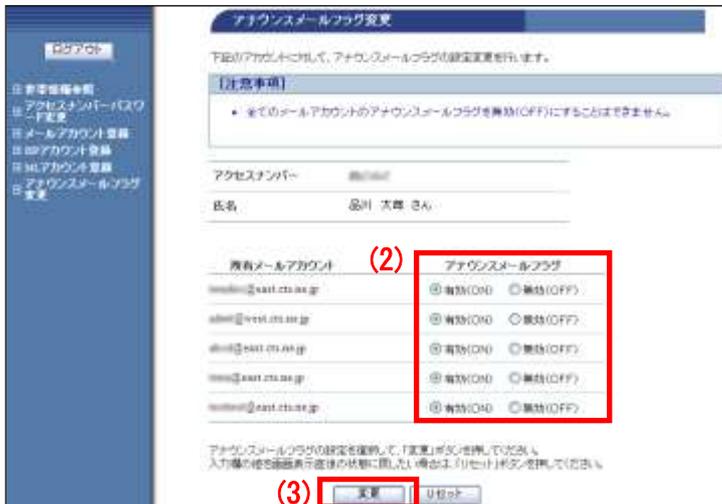
4.4.1. アナウンスメールフラグ変更

ケーブルテレビ品川からの、メンテナンスなどの重要なお知らせメールの受信可否を設定できます。なお、ご登録になっているすべてのメールを「無効 (OFF)」にすることはできません。お知らせメールは必ず受信いただきまして、ご確認くださいませよう、お願いいたします。

※「アナウンスメールフラグ変更」ボタンは、メールアドレスを複数登録されている場合、クリックが可能となります。登録されているメールアドレスが1つのみの場合には、選択することはできません。



(1) 画面左側のメニュー「アナウンスメールフラグ変更」リンク、または、「メールアカウント情報」の「アナウンスメールフラグ変更」ボタンをクリックします。



(2) 「アナウンスメールフラグ変更」画面が表示されます。

無効、または、有効にしたいメールアドレスの「アナウンスメールフラグ」のボタンにチェックを入れます。

(3) チェックが完了したら「変更」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確認」画面が表示されます。

内容に問題がなければ「了解」ボタンをクリックします。



(5) 「アナウンスメールフラグ変更完了」画面が表示されます。

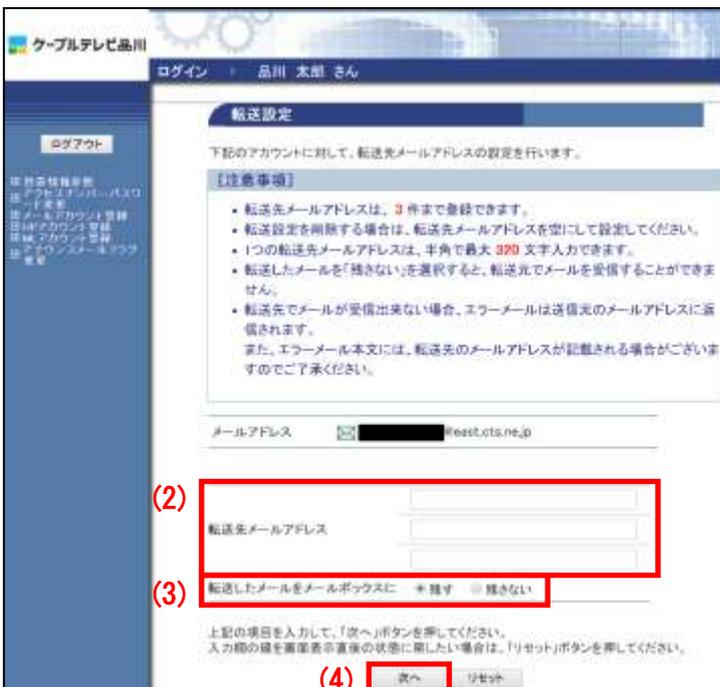
以上で、アナウンスメールフラグ設定は完了です。

4.4.2. メール転送設定

お客様のメールアドレスに届いたメールを、別のメールアドレスに転送するオプションサービスです。このオプションサービスは標準サービスのため、無料でご利用になれます。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面の「転送設定」リンクをクリックします。

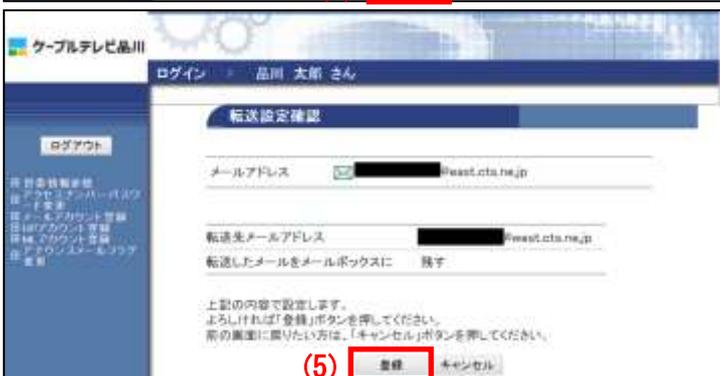


(2) 「転送設定」画面が表示されます。
【注意事項】をご確認のうえ、「転送先メールアドレス」項目に転送したいメールアドレスを入力します。

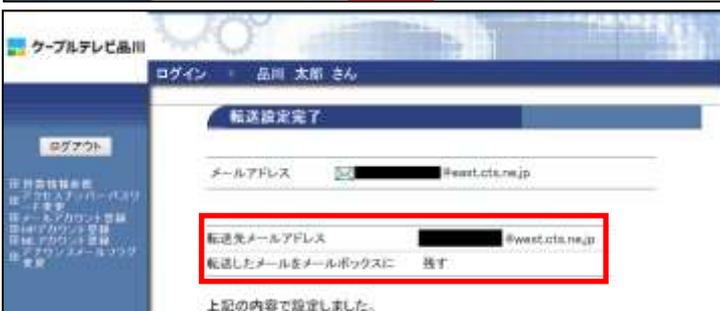
(3) 転送したメールをメールボックスに残さか残さないかを選択します。

※「残さない」を選択した場合、転送元のメールアドレスを設定しているメールソフトや「どこでもメール」ではメールを受信できなくなりますので、ご注意ください。

(4) 「次へ」ボタンをクリックします。



(5) 「転送設定確認」画面が表示されます。内容を確認して、問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「転送設定完了」画面が表示されます。

以上で、転送設定は完了です。

4.4.3. 詳細転送設定（有料オプションサービス）

お客様のメールアドレスに届いたメールを、条件を設定して別のメールアドレスに転送できる有料オプションサービス「詳細転送設定」の設定方法です。オプション料金として、月額 200 円（税抜）が発生いたします。

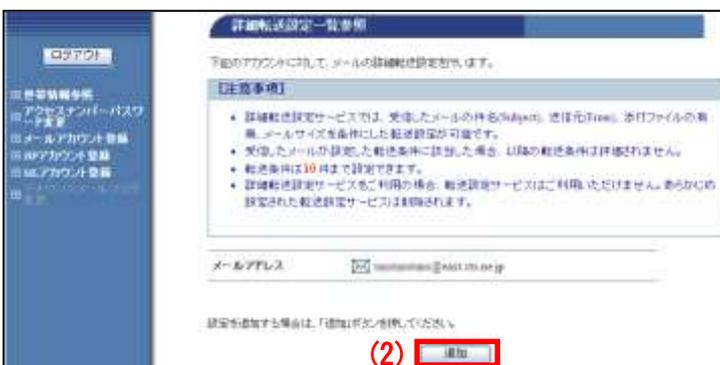
- 指定した条件に当てはまるメールのみ転送されます。
- 転送条件は転送元メールアドレス 1 つにつき、10 件まで設定が可能です。
- 条件が複数ある場合は、転送設定「1」から順にチェックをしていき、条件に当てはまった場合、それ以降の条件は適用されません。

※ご注意

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（標準）はご利用になれません。あらかじめ転送設定サービスで設定された条件は削除されます。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面の「詳細転送設定（有料）」リンクをクリックします。



(2) 「詳細転送設定一覧参照」画面が表示されます。

【注意事項】をご確認のうえ、「追加」ボタンをクリックします。



(3) 「詳細転送設定ご利用前確認」画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、ご利用になるには「了解」ボタンをクリックします。

【注意事項】をお読みのうえ、各設定を行います。

(4) 件名で転送設定する場合
にチェックを入れ、条件となる文字列を入力します。複数ある場合は改行してください。

※100KB(102,400バイト)まで入力可能

(5) 送信元 (From) メールアドレスで転送設定する場合
にチェックを入れ、条件となる文字列を入力します。複数ある場合は改行してください。

※後方一致の条件となるため、メールアドレスの@より前だけでは条件として認識されません。

※100KB(102,400バイト)まで入力可能

(6) 添付ファイルで転送設定する場合
にチェックを入れ、あり/なしを選択します。

(7) メールサイズで転送設定する場合
にチェックを入れ、希望するサイズの

数値とそれ以上か、以下かにチェックします。

(8) 転送先メールアドレス

設定した条件で転送する先のメールアドレスを入力します。

(9) 転送したメールをメールボックスに残すか残さないかを選択します。

※「残さない」を選択した場合、転送元のメールアドレスを設定しているメールソフトや「どこでもメール」ではメールを受信できなくなりますので、ご注意ください。

(10) 設定が終わりましたら、「次へ」ボタンをクリックします。

(11) 「詳細転送設定確認」画面で設定内容が表示されます。

確認して問題がなければ、「登録」ボタンをクリックします。

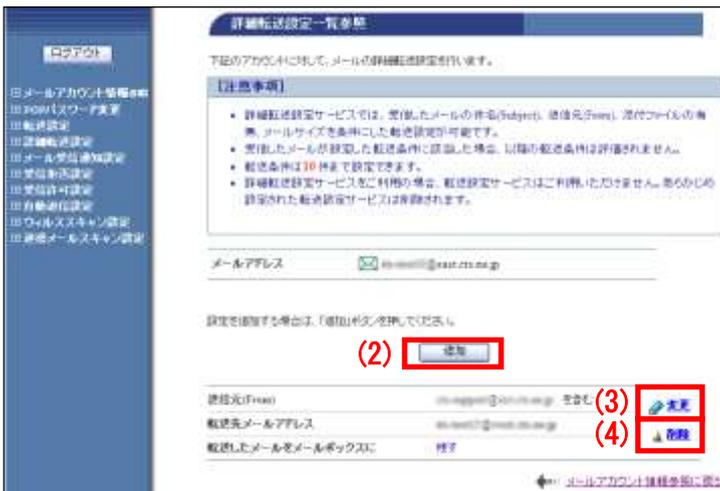
(12) 「詳細転送設定完了」画面が表示されます。

以上で、詳細転送設定は完了です。

<詳細転送設定を追加・変更するには？>



(1) 「メールアカウント情報参照」画面の「詳細転送設定（有料）」リンクをクリックします。



(2) 追加する場合は「追加」ボタンをクリックします。

(3) 既存の設定を変更する場合は「変更」リンクをクリックします。設定画面が表示されます。

(4) 削除する場合は「削除」リンクをクリックします。

4.4.4. メール受信通知設定

お客様のメールアドレス宛にメールが届いた際に、あらかじめ指定したメールアドレスにメールを受信したことをお知らせする、無料のオプションサービスです

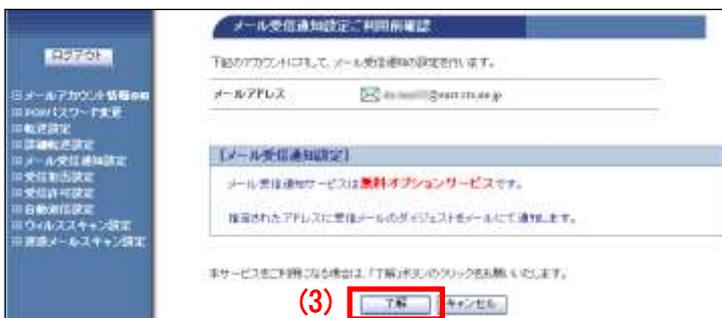
- 通知先は3箇所（メールアドレス）まで指定可能
- 通知する内容は以下のとおりです
 - ・送信者（from）
 - ・宛先（to）
 - ・件名（subject）
 - ・添付ファイルの有無
 - ・メールサイズ



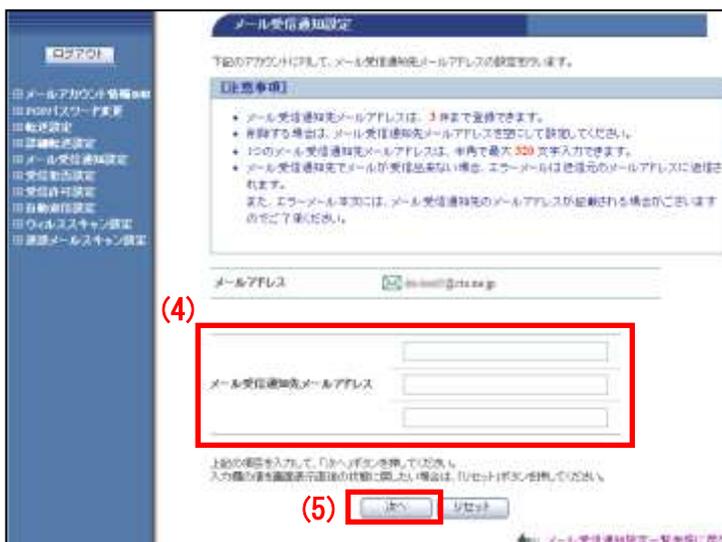
(1) 「メールアカウント情報参照」画面の「メール受信通知設定」リンクをクリックします。



(2) 「設定」ボタンをクリックします。

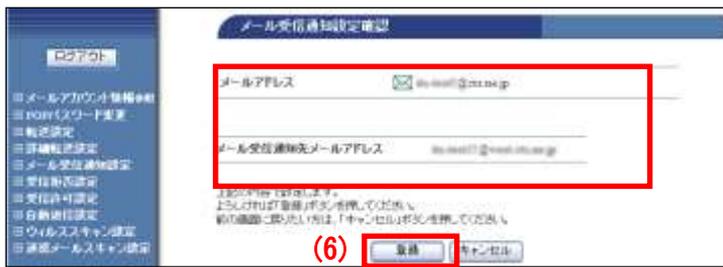


(3) 「メール受信通知設定ご利用前確認」画面が表示されます
内容を確認して、「了解」ボタンをクリックします。



(4) 「メール受信通知設定」の設定画面が表示されます。注意事項を確認して、「メール受信通知先メールアドレス」欄に、受信通知先のメールアドレスを入力します。

(5) 入力が完了したら、「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」画面が表示されます。

問題がなければ「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」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

4.4.5. 受信拒否設定

メールアドレス、メールの件名、一部のメールヘッダの条件を指定して、特定のメールを受信拒否できる無料のオプションサービスです。受信拒否したメールは、「どこでもメール」の迷惑メールフォルダへ隔離されます。迷惑メールチェックサービスとの併用が可能です。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面の「受信拒否設定」リンクをクリックします。



(2) 各受信拒否設定の選択画面が表示されます。

- 「From(送信者アドレス)受信拒否設定」をする 24 ページへ
- 「Subject (件名) 受信拒否設定」をする 27 ページへ
- 「ヘッダー受信拒否設定」をする 28 ページへ

● 「From(送信者アドレス)受信拒否設定」をする



(1) 「受信拒否設定選択」画面で「From(送信者アドレス)受信拒否設定」リンクをクリックします。



(2) 「From(送信者アドレス)受信拒否設定一覧参照」画面が表示されます。設定を追加する場合は「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「From(送信者アドレス)受信拒否設定」画面が表示されます。注意事項を確認し、From(送信者アドレス)欄に必要な文字列を入力します。

(4) 入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

【注意事項】

- ・「From(送信者アドレス)受信拒否設定」は、1回に20件まで登録可能です。登録数自体の上限はありません。
- ・From(送信者アドレス)の欄には既に登録したアドレス(重複したアドレス)は入力しないでください。
- ・複数アドレスを登録する場合は、改行してください。
- ・「From(送信者アドレス)受信拒否設定」では、登録したアドレスを後方一致で検索します。ドメイン(@から後ろの部分)のみを指定した場合、該当ドメインすべてのメールが拒否の対象となります。アドレス部分(@から前)のみを指定した場合は、拒否の対象とならない場合がありますので、ご注意ください。
- ・アドレス1件につき最大320文字までの上限があります。
- ・拒否設定に該当したメールは「どこでもメール」の迷惑メールフォルダに7日間保存されます。



(5) 「From(送信者アドレス)受信拒否設定確認」画面が表示されます。
内容に問題なければ、「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「From (送信者アドレス) 受信拒否設定完了」画面が表示されます。

以上で、From (送信者アドレス) での受信拒否設定は完了です。

■設定した項目を削除する場合

設定した項目を削除するには、個別に削除する方法と、設定を一括で削除する方法があります。

▼個別に削除する方法



(1) 「From (送信者アドレス) 受信拒否設定一覧参照」画面を表示します。

2箇所ある「削除」ボタンが、個別削除専用です。

(2) 「削除」ボタン間にあるリストから、削除する項目の「選択」チェックボックスで選択し、上下いずれかの「削除」ボタンをクリックします。



(3) 「From (送信者アドレス) 受信拒否設定削除確認」画面が表示されます。

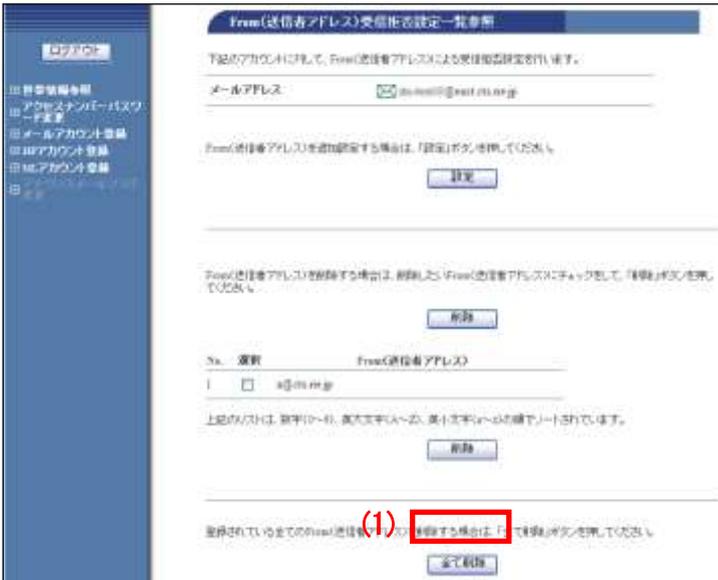
内容に問題がなければ「了解」ボタンをクリックします。



(4) 「From (送信者アドレス) 受信拒否設定削除完了」画面が表示されます。

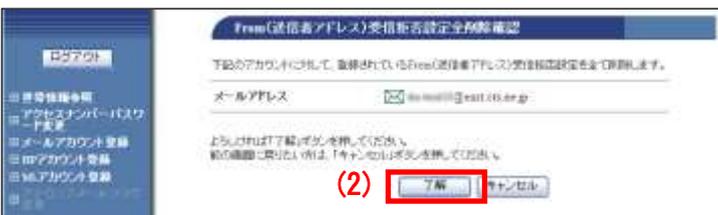
以上で、設定の個別削除は完了です。

▼一括で削除する方法

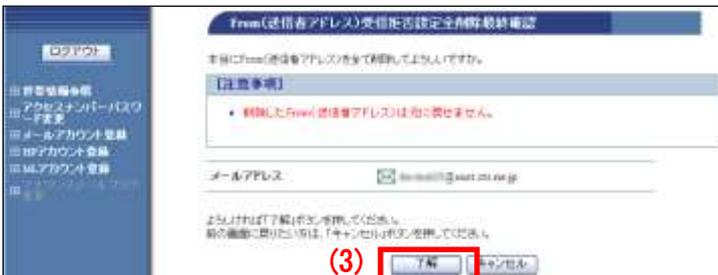


(1) 「From（送信者アドレス）受信拒否設定一覧参照」画面を表示します。
「全て削除」ボタンが、一括削除専用です。

登録した設定を一括削除する場合は「全て削除」ボタンをクリックします。



(2) 「From（送信者アドレス）受信拒否設定完全削除確認」画面が表示されます。
内容に問題がなければ「了解」ボタンをクリックします。



(3) 「From（送信者アドレス）受信拒否設定完全削除最終確認」画面が表示されます。
内容に問題がなければ「了解」ボタンをクリックします。



(4) 「From（送信者アドレス）受信拒否設定完全削除完了」画面が表示されます。

以上で、設定の一括削除は完了です。

● 「Subject (件名) 受信拒否設定」をする

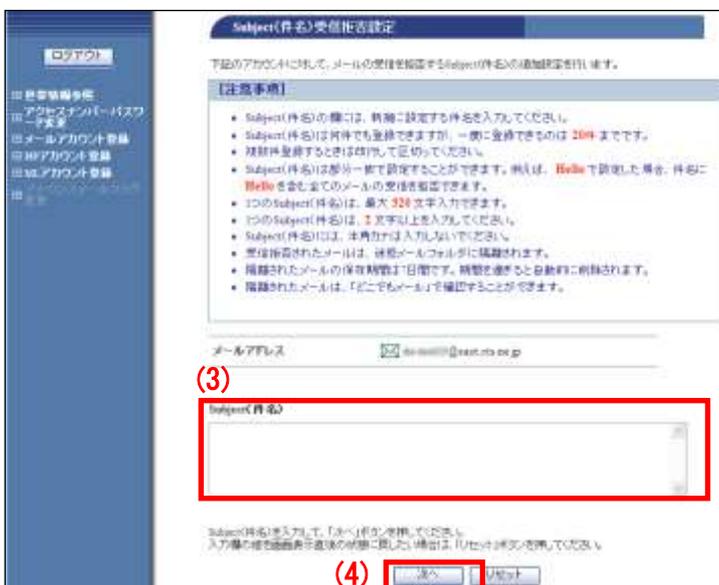


(1) 「受信拒否設定選択」画面で「Subject (件名) 受信拒否設定」リンクをクリックします。



(2) 「Subject (件名) 受信拒否設定一覧参照」画面が表示されます。

設定を追加する場合は「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「Subject (件名) 受信拒否設定」画面が表示されます。

注意事項を確認し、From (送信者アドレス) 欄に必要な文字列を入力します。

(4) 入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

【注意事項】

- ・「Subject (件名) 受信拒否設定」は、1 回に 20 件まで登録可能です。登録数自体の上限はありません。
- ・Subject (件名) 欄には、半角カナでは入力できません。
- ・複数の件名を登録する場合は、改行してください。
- ・1 つの Subject (件名) は、2 文字～320 文字まで入力できます。
- ・「From (送信者アドレス) 受信拒否設定」は部分一致となります。「hello」を指定した場合、「hello」を含むすべてのメールが対象となります。
- ・拒否設定に該当したメールは「どこでもメール」の迷惑メールフォルダに 7 日間保存されます。



(5) 「Subject (件名) 受信拒否設定確認」画面が表示されます。問題なければ「登録」ボタンをクリックします。



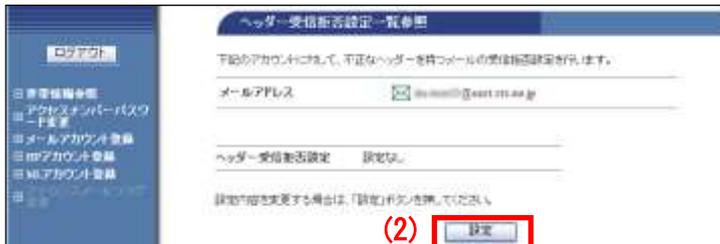
(6) 「Subject (件名) 受信拒否設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

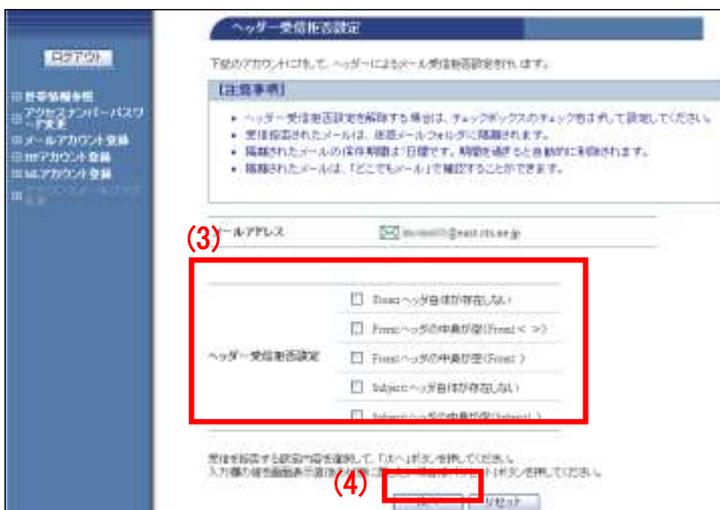
● 「ヘッダー受信拒否設定」をする



(1) 「受信拒否設定選択」画面で「ヘッダー受信拒否設定」リンクをクリックします。



(2) 「ヘッダー受信拒否設定一覧参照」画面が表示されます。設定する場合は「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「ヘッダー受信拒否設定」画面が表示されます。

【注意事項】を確認して、必要な項目にチェックを入れます

(4) チェックが終わったら「次へ」ボタンをクリックします。

■ヘッダー受信拒否設定の項目説明

From : ヘッダ自体が存在しない	通常はあるべきFromヘッダーそのものが存在しないメールを拒否する
From : ヘッダの中身が空 (From : <>)	Fromヘッダーに差出人メールアドレスが存在しないメールを拒否する
From : ヘッダの中身が空 (From :)	同上
Subject : ヘッダ自体が存在しない	通常はあるべきSubjectヘッダーそのものが存在しないメールを拒否する
Subject : ヘッダの中身が空 (Subject :)	Subject (件名) に何も入力されていないメールを拒否する ※比較的通常のメールでもケースが多いため、設定にはご注意ください

(5) 「ヘッダー受信拒否設定確認」画面が表示されます。
内容に問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。

(6) 「ヘッダー受信拒否設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

4.4.6. 受信許可設定

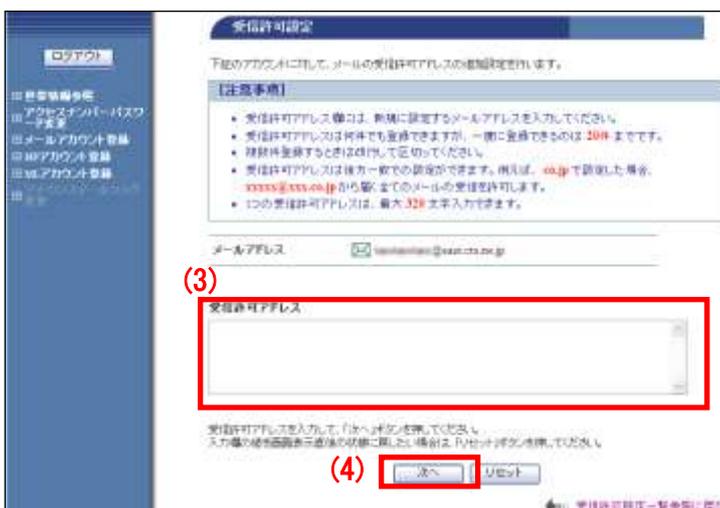
指定した特定のメールアドレスからのメールを受信許可できる無料のオプションサービスです。



(1) 「メールアカウント情報参照」から「受信許可設定」リンクをクリックします。



(2) 「受信許可設定一覧参照」画面が表示されます。設定する場合は「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「受信許可設定」画面が表示されます。
【注意事項】をご確認のうえ、受信許可したいメールアドレスを入力します。

(4) 入力が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。



(5) 「受信許可設定確認」画面が表示されます。問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「受信許可設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

4.4.7. 自動返信設定

自分のメールアドレス宛に届いたメールに対して、差出人に自動でメッセージを送信する機能です。また、差出人によって異なるメッセージを設定することも可能です。

なお、24 時間以内に同一の差出人から複数のメールを受信した場合、2 通目以降のメールには自動返信されません。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面から「自動返信設定」リンクをクリックします。



(2) 「自動送信設定一覧参照」画面が表示されます。「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「自動返信設定」画面が表示されます。注意事項を確認し、設定の「有効 (ON)」にチェックを入れ、メッセージやメールアドレスを設定します。

(4) 入力が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。



(5) 「自動返信設定確認」画面が表示されます。問題なければ「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「自動返信設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

4.4.8. ウィルススキャン設定

「ウィルススキャン」は、メールやメーリングリストの送受信時にウイルスをメールサーバでチェックする無料のオプションサービスです。

万一、ウイルスが発見された場合は自動削除します。ウイルスを検出し、駆除または削除に成功した場合、システムより報告メールが送付され、元メールは添付されて送信されます。

※ご注意

「ウィルスチェック設定」はメールを媒体として感染するウイルスをチェックするサービスです。ホームページやメモリカード、CD-ROM など他の媒体からのウイルスは駆除できません。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面から「ウィルススキャン設定」リンクをクリックします。



(2) 「ウィルススキャン設定確認」画面が表示されます。

現在の設定が「無効 (OFF) の場合は→有効 (ON)」、「有効 (ON) の場合は→無効 (OFF)」に設定されます。

問題なければ「了解」ボタンをクリックします。



(3) 「ウィルススキャン設定完了」画面が表示されます。

以上で、設定は完了です。

4.4.9. 迷惑メールスキャン設定

「迷惑メールスキャン」は、メールの送受信時に迷惑メールをメールサーバでチェックする無料のオプションサービスです。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、メールソフトで受信しないように迷惑メールを隔離させたりできます。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。

「受信拒否設定」および「受信許可設定」と併用が可能です。

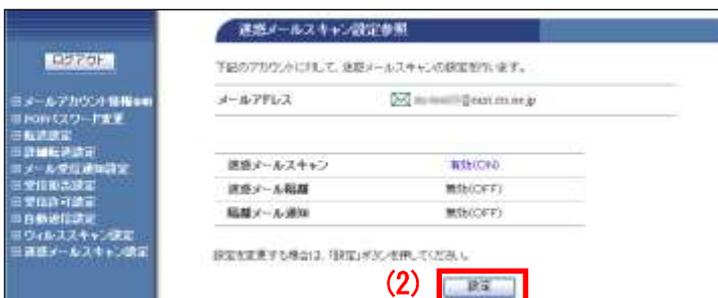
■ご注意

※「迷惑メールスキャン設定」では、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メールを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あります。本サービスは、判定精度を保障するものではありません。あらかじめご了承ください。

※迷惑メールと判定されたメールは「どこでもメール」の迷惑メールフォルダに保存されます。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。



(1) 「メールアカウント情報参照」画面から「迷惑メールスキャン設定」リンクをクリックします。



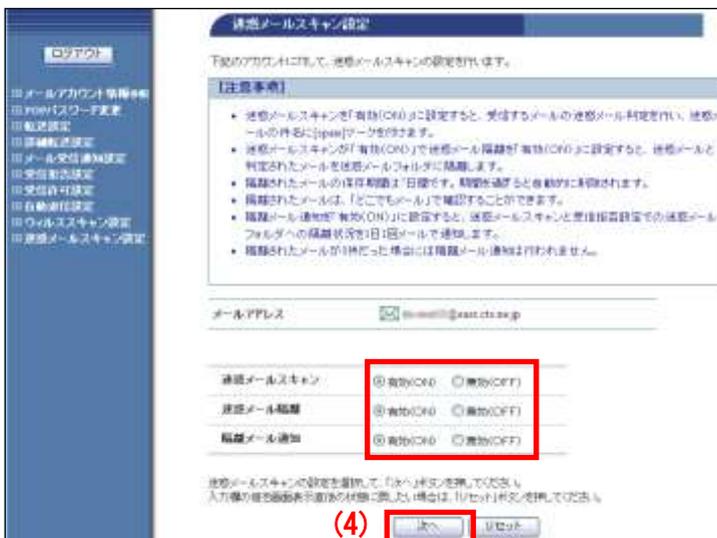
(2) 「迷惑メールスキャン設定参照」画面が表示され、現在の設定状況を確認することができます。

設定を変更する場合は「設定」ボタンをクリックします。



(3) 「迷惑メールスキャン設定ご利用確認」画面が表示されます。

「迷惑メールスキャン設定」をご利用になるにあたっての注意事項を確認し、問題なければ「了解」ボタンをクリックします。

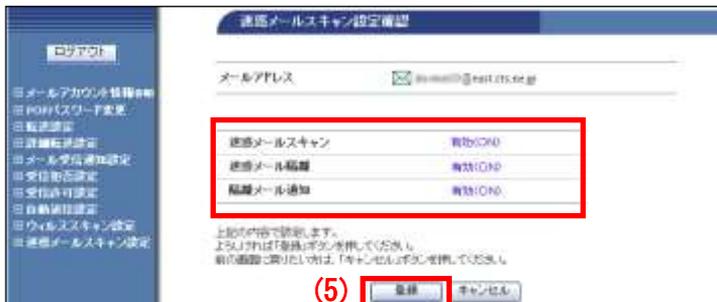


(4) 「迷惑メールスキャン設定」画面が表示されます。

注意事項をお読みのうえ、次の項目の設定を行います。

- ・「迷惑メールスキャン」の有効／無効
- ・「迷惑メール隔離」の有効／無効
- ・「隔離メール通知」の有効／無効

設定が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。



(5) 「迷惑メールスキャン設定確認」画面が表示されます。

設定した内容を確認し、問題なければ「登録」ボタンをクリックします。



(6) 「迷惑メールスキャン設定完了」画面が表示されます。

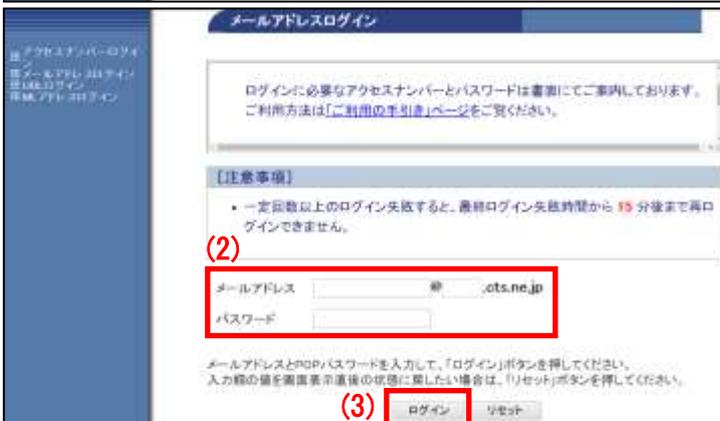
以上で、設定は完了です。

4.5. メールアカウントのパスワード変更

メールアカウントのパスワードをお客さま任意の文字列に変更する方法です。「お客さま専用ページ」にアクセスナンバーではなく、メールアドレスでログインします。



(1) 「お客さま専用ページ」にアクセスし、画面左側メニューの「メールアドレスログイン」のリンクをクリックします。



(2) 「メールアドレスログイン」画面が表示されます。

対象のメールアドレスの情報とPOPパスワードを入力します。

(3) 入力が完了したら「ログイン」ボタンをクリックします。



(4) 「メールアカウント情報参照」画面が表示されます。

ページ一番下の「POPパスワード変更」ボタンをクリックします。



(5) 「POP パスワード変更」画面が表示されます。

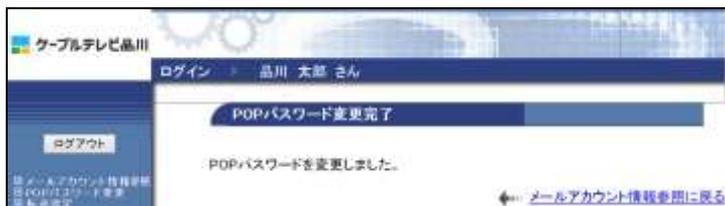
- ・現在のPOP パスワード
- ・新しいPOP パスワード
- ・確認のため、再度新しいPOP パスワードを入力します。

(6) 入力が完了したら「変更」ボタンをクリックします。

※パスワードを入力すると通常は文字が「●」に変換されます。文字が表示された状態で入力する場合は、画面右下の「パスワードを確認しながら入力する方はこちらへ」をクリックしてください。

【注意事項】

- ・パスワードにできる文字数は5～16文字まで設定が可能です。
- ・半角英数大文字／小文字と「%」「+」「-」「.」「/」「:」「=」「@」「^」「_」の記号が使用可能です。
- ・セキュリティ強化のため、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、必ずメモなどに控えてください。



(7) 「POP パスワード変更完了」画面が表示されます。

以上でパスワード変更設定は完了です。