

リコーテクノシステムズ
TechnoWave
ホスティングサービス

ご利用の手引き
(サイト管理者用)

2006 年 8 月 5 日 版

目次

必ずお読みください	6
はじめに	7
 第 1 章 提供サービス	 8
1.1 提供サービス	8
1.2 Web サーバ機能	9
1.2.1 CGI・SSI・PHP 機能	9
1.2.2 .htaccess によるベーシック認証機能	10
1.2.3 Webalizer によるアクセス解析機能	10
1.2.4 「サイボウズ® Office6」 60 日間無償試用ライセンス	10
1.2.5 SSL 機能	10
1.3 メールサーバ機能	11
1.3.1 POP before SMTP 機能	11
1.3.2 SMTP 認証 + サブミッションポート (587 番) 機能	11
1.3.3 メーリングリスト機能	12
1.3.4 メール転送機能	12
1.3.5 自動応答機能	12
1.3.6 Web メール機能	12
1.3.7 メールの制限事項	13
1.4 ユーザー分類	14
1.4.1 サイト管理者	14
1.4.2 一般ユーザー	14
 第 2 章 サイト管理	 15
2.1 サイト管理画面へのアクセス	16
2.2 ユーザーの設定	19
2.2.1 ユーザーアカウントの追加	19
2.2.2 ユーザーアカウントの削除	23
2.2.3 ユーザーアカウントの編集	24
2.2.4 メールエイリアスの設定	25

2.3	その他の設定.....	31
2.3.1	メール認証	31
2.3.2	サイト管理者用パスワード変更	34
2.4	サイト使用状況の表示	35
2.4.1	サイト概要	35
2.4.2	アカウントの使用状況	36
2.5	サイトのバックアップと復元.....	37
2.5.1	バックアップ.....	37
2.5.2	復元.....	42
 第 3 章 メンテナンス通知の受信		 45
3.1	メール転送機能による受信設定	45
3.2	メールソフトによる受信設定.....	47
 第 4 章 ホームページ管理.....		 48
4.1	WEB 管理 ID の取扱について	48
4.2	CGI のご利用について	49
4.2.1	汎用 CGI の使用.....	49
4.2.2	独自 CGI の設置.....	50
4.3	ホームページ公開時のご注意.....	50
4.4	ユーザーディレクトリの公開.....	50
4.5	.htaccess によるユーザー認証	51
4.6	ログファイルの取得方法.....	53
 第 5 章 追加機能		 55
5.1	ValueApps による追加機能.....	55
5.1.1	Apache エラーメッセージ	56
5.1.2	Majordomo メーリングリスト	58
5.1.3	Webalizer.....	63

5.1.4	WebPassword	70
5.1.5	AutoResponder.....	72
5.1.6	NeoMail.....	73
5.1.7	Cybozu Office6	76
付録 1 自社 DNS サーバ運用時のご注意.....		78
付録 2 スーパークラス SSL オプション		80
付録 2.1	スーパークラス SSL オプション.....	80
付録 2.2	新規（または更新）お申し込みからご利用開始まで	81
付録 3 サイボウズご利用にあたって		82
付録 3.1	サイボウズのサポート窓口について	82
付録 3.2	データ転送用アカウントの作成について	82
付録 3.3	サイボウズご利用上の注意	83
お問い合わせ先		84

注意

1. 本書の内容の一部または全部を無断で複製することは禁止されております。
2. 運用した結果の影響については責任を負いかねますので、ご注意ください。

2002 年 7 月 1 日 初版発行

2006 年 8 月 5 日 第 7.1 版発行

東京都江東区東陽 5-29-3 住友不動産第 2 東陽ビル 3 階 〒135-0016

フリーダイヤル:0120-060-799 / FAX:(03)5835-3578

リコーテクノシステムズ株式会社

ホスティングサービス担当

ご質問はリコーテクノシステムズ株式会社ホームページ (<http://www.r-ts.co.jp>) の「お問い合わせ」ページよりお問い合わせフォームにてお願いいたします。

ご契約内容の変更等、各種お手続きに関しましては最寄りの各営業所・サービスステーションまでお問い合わせください。

必ずお読みください

- ・ リコーテクノシステムズ(株)が提供する、ホスティングサービス（スタートアップクラス・オーディナリークラス・ユースフルクラス・パワーアップクラス・スーパークラス）の取扱い操作説明・管理操作説明・注意事項・制約事項に付いて記述しています。
- ・ ご契約者にご提供するディスク領域はご契約クラスにより異なります。ご提供するディスク領域にはユーザーデータ以外に、ご使用いただくサービス（Web・Mail 等）のシステムに必要な領域が含まれます。
- ・ ご契約いただいたホスティングサービスの管理 ID の変更はできません。
- ・ ご契約ホスティングサービスを直接制御するためのログインアカウント(Shell アカウント)の提供は致しておりません。
- ・ ご契約ホスティングサービスの収納サーバの root 権限は提供できません。
- ・ 匿名 FTP サーバとしての運用はできません。
- ・ ウェブデータ、メールデータ、お客様にて追加・修正されたユーザーアカウント等、お客様データについての保証は一切行いません。
- ・ サーバへの負荷が著しく高い CGI の設置や大量メール送信などにより他のユーザー様のご利用サービスに影響が出る場合は、ご利用を制限させていただく場合がございます。
- ・ ホスティングサービスの追加機能としてご提供する Value Apps をご利用の場合、お客様のサーバへのインストール方法までをサポート対象範囲といたします。各アプリケーションの詳細な設定、操作方法、機能説明はサポート対象範囲外となります。

以下の場合において一時的にサービスをご利用いただけない場合があります。

- ・ 弊社の電気通信設備の保守上または障害上やむをえない場合。
- ・ 弊社が接続しているインターネット側の電気通信設備等の保守、または障害が発生した場合。

お客様にて追加、修正されたユーザーアカウント情報、ウェブデータの管理等はお客様にてお願い致します。

機器障害が発生した際はサーバ設定の初期状態まで復旧を行います。ウェブコンテンツの復旧はお客様に行なって頂きます。メールデータの保証は行ないません。

また、ダウンタイムについては障害の度合、内容により異なります。予めご了承くださいますようお願い致します。

システム要件：サイト管理画面は次のブラウザで使用できます。

- ・ Microsoft Internet Explorer 5.0 以上
(2006 年 8 月現在、Internet Explorer 7 には非対応です)
- ・ Netscape 7.x, Mozilla/5.x

※ ログインするには、Web ブラウザがクッキーを受け付けるよう設定されている必要があります。

※ Mac では、互換性の問題が発生する場合があります。現時点では完全な Mac のサポートは保証していません。

はじめに

本書は、ホスティングサービスをご契約いただいたお客様でサイト管理者となられる方を対象とした、導入手順等を記述したマニュアルです。

本書は以下のような構成になっています。

第1章 提供サービス

ホスティングサービスにおいて提供するサービスについて説明します。

第2章 サイト管理

お客様が実際に管理するサイトの運用方法について説明します。

第3章 メンテナンス通知の受信

テクノウェーブからの重要なお知らせを受信する方法について説明します。

第4章 ホームページ管理

ホームページの公開に関する各種設定方法について説明します。

第5章 追加機能

ValueApps により提供されるサイトの追加機能について説明します。

付録 1 自社 DNS サーバ運用時のご注意

お客様側で DNS サーバを管理される場合の設定方法について説明します。

付録 2 スーパークラス SSL オプション

SSL 追加機能について説明します。(スーパークラスご契約者のみお申し込みが可能です)

付録 3 サイボウズご利用にあたって

サイボウズ Office6 試用版の追加方法について説明します。

(スーパークラスご契約者のみ 60 日間の無償試用が可能です)

第 1 章 提供サービス

本章では、ホスティングサービスにおいて提供するサービスについて説明します。

1.1 提供サービス

ホスティングサービスで提供するサービスクラスについて説明します。

提供するサービスクラスは主に以下の 5 つに分類されます。

サービス名称	容量	メールアカウント数
スタートアップクラス	システム領域+Web 領域+メール領域で 50MB 提供	無制限※1
オーディナリークラス	システム領域+Web 領域+メール領域で 100MB 提供	
ユースフルクラス	システム領域+Web 領域+メール領域で 300MB 提供	
パワーアップクラス	システム領域+Web 領域+メール領域で 500MB 提供	
スーパークラス	システム領域+Web 領域+メール領域で 1000MB 提供	

※1：メーカーが動作保証するアカウント数の最大値は 1000 アカウントです。
アカウント数が多くなるとサーバの応答速度が低下する場合があります。

「スタートアップ・オーディナリー・ユースフル・パワーアップクラス」と「スーパークラス」では、メール・FTP を利用する際のユーザーアカウント名の指定方法が異なりますのでご注意ください。

スタートアップ・オーディナリー・ユースフル・パワーアップの各クラスでは、メール・FTP ソフトを設定する際に作成したユーザー名の後に文字列「%ドメイン名」を付加する必要があります。詳細につきましては本書の各設定項目のご説明をご覧ください。

1.2 Web サーバ機能

ホスティングサービスでは以下の Web サーバ機能を提供致します。

- CGI 機能
- SSI 機能
- PHP 機能
- .htaccess によるベーシック認証機能
- Webalizer によるアクセス解析機能
- 「サイボウズ® Office6」 60 日間無償試用ライセンス（スーパークラス限定追加機能）
- SSL 機能（スーパークラス限定オプションサービス）

※SSL 機能のご利用につきましては別途お申し込みが必要です。

1.2.1 CGI・SSI・PHP 機能

ホスティングサービスではお客様の作成された独自 CGI をご利用可能です。

また、弊社でご提供する汎用 CGI を利用する事も可能です。現在「アクセスカウンタ」「フォーム to メール」「掲示板」の 3 種類の汎用 CGI をご提供しております。詳しくは[第 4 章 4.2](#)をご参照ください。

- 以下のパスは CGI プログラムを記述する際に必要となる場合があります。

perl: /usr/local/bin/perl

nkf: /usr/local/bin/nkf

sendmail: /bin/sendmail

uuencode: /bin/uuencode

- CGI プログラムの拡張子は「.cgi」または「.pl」となります。
- CGI プログラムはサイト管理者の権限で動作します。
- CGI プログラムは任意のディレクトリに設置することができますが、「cgi-bin」というフォルダ名は使用できません
- SSI の拡張子は「.shtml」となります。EXEC コマンドは利用できません。
- PHP の拡張子は「.php」となります。

1.2.2 .htaccess によるベーシック認証機能

.htaccess を使用して、お客様のホームページにパスワード認証によるアクセス制限を行うことができます。

詳しい設定方法は[第4章 4.5](#)をご参照ください。

また、追加機能の WebPassword をインストールすると、.htaccess と同様のベーシック認証機能を簡単にご利用いただけます。詳しくは[第5章 5.1.4](#)をご参照ください。

1.2.3 Webalizer によるアクセス解析機能

Web サーバへのアクセスログを分析し、Web サイト使用状況レポートを自動的に生成します。

生成されたレポートはブラウザ上で表示されます。詳しくは[第5章 5.1.3](#)をご参照ください。

※ 英語版のみのご提供となっております。

※ Webalizer はフリーウェアとして提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。

1.2.4 「サイボウズ® Office6」60 日間無償試用ライセンス

インターネット上でご利用いただけるグループウェア「サイボウズ® Office6」を 60 日間無償試用できます。

詳しくは[付録 3](#)をご参照ください。

※ 「サイボウズ®Office6」はスーパークラスのみを追加機能となります。

※ 「サイボウズ®Office6」の操作方法、トラブル、環境構築などのお問い合わせは下記のサイボウズ社ホームページにて承っております。

<http://office.cybozu.co.jp/cb6/>

1.2.5 SSL 機能

SSL 機能につきましてはスーパークラスご契約ユーザーのみオプションサービスとしてお申し込み可能です。

詳しくは[付録 2](#)をご参照ください。

1.3 メールサーバ機能

ホスティングサービスでは以下のメールサーバ機能を提供致します。

- POP before SMTP 機能
- SMTP 認証 + サブミッションポート（587 番）機能
- メーリングリスト機能
- メール転送機能
- 自動応答機能
- Web メール機能

ホスティングサービスでは、メール送信時に POP before SMTP もしくは SMTP 認証のいずれかの方法でユーザー認証を行う必要があります。

1.3.1 POP before SMTP 機能

メール送信の前に POP（受信）サーバによってユーザー認証を行い、一定の時間メール送信を許可します。

- ※ 代表的なメールソフトである Outlook Express は POP before SMTP に対応しておりませんので、送信前に受信操作を行わないとエラーが表示されます。
- ※ POP before SMTP は、SMTP 認証に比較してメールサーバが不正なメール送信に利用される危険性が高くなります。
- ※ POP before SMTP は、ご利用開始時には無効になっております。必要な場合はサイト管理画面から有効化してください。詳しくは[第 2 章 2.3.1](#)をご参照下さい。

1.3.2 SMTP 認証 + サブミッションポート（587 番）機能

SMTP 認証は、メール送信ごとに SMTP（送信）サーバによってユーザー認証を行う機能です。POP before SMTP に比べてメールサーバが第三者により不正に利用される危険性が低く、Outlook Express でも対応しています。

サブミッションポート（587 番）はメールソフトからのメール送信を受け付けるための専用ポートです。従来の 25 番ポートの代わりに 587 番ポートを使用するため、迷惑メール対策として 25 番ポートブロック (Outbound Port25 Blocking) を実施しているプロバイダーからでもメール送信を行うことが可能です。

- ※ ホスティングサービスでは SMTP 認証+サブミッションポート（587 番）機能のご使用を強く推奨しております。
- ※ Outlook Express で SMTP 認証+サブミッションポート（587 番）機能を使用するための設定方法につきましては、別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照ください。
- ※ ホスティングサービスの SMTP 認証機能は、PLAIN および LOGIN の 2 方式に対応しております。

1.3.3 メーリングリスト機能

メールエイリアス機能を使用することで、一つのメールアドレスにメッセージを送信するだけで、複数の宛先にメールを送ることができます。詳しくは[第2章 2.2.4](#)をご参照ください。

また、ValueApps による追加機能をインストールすることで、Majordomo メーリングリストを使用した本格的なメーリングリストを運用することができます。詳しくは[第5章 5.1.2](#)をご参照ください。

- ※ Majordomo はフリーウェアとして提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。
- ※ 一度に送信できる宛先メールアドレスの数は、送信 1 回あたり最大 300 件までとなります。300 件を超える宛先に対して同時にメールを送信する場合は、複数回に分けて送信してください。

1.3.4 メール転送機能

ユーザーが受信したメールを、自動的に他の電子メールアドレスに転送することができます。転送先には複数のメールアドレスを指定できます。また、転送時にサーバにメッセージを残すことも可能です。

転送機能の設定は、エンドユーザーコントロールパネルから行います。詳しくは別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

1.3.5 自動応答機能

ユーザーがメールを受信した際に、あらかじめ指定したメッセージを送信者に自動的に返信します。

自動応答機能の設定は、エンドユーザーコントロールパネルから行います。詳しくは別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

- ※ 自動応答機能を使用するためには、ValueApps による追加機能 AutoResponder をアカウントごとにインストールしておく必要があります。詳しくは[第5章 5.1.5](#)をご参照ください。

1.3.6 Web メール機能

有効なメールアドレスを持つユーザーは、NeoMail を使用した Web メール機能を利用することができます。インターネットに接続できる環境であれば、自宅や外出先など、どこからでもブラウザ上でメールの送受信ができます。詳しくは別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

- ※ Web メール機能を使用するためには、ValueApps による追加機能 NeoMail がサイトにインストールされている必要があります。詳しくは[第5章 5.1.6](#)をご参照ください。
- ※ NeoMail はフリーウェアとして提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。

1.3.7 メールの制限事項

ホスティングサービスでご提供するメールサーバ機能には以下の制限事項があります。

- 送信可能なメールサイズ **20MB**
- 同報メールの宛先数制限 **300 件**
- 配信メール数制限 **1000 通/時間**（1 アカウントから時間単に送れる件数）

お客様ご利用メールアカウント（@より前の部分）については以下の制限事項があります。

- 以下の記号は利用できません（送受信とも）
 () < > , ; : ¥ " [] @
- 携帯メール等へ転送設定されている場合、上記記号を利用されるケースがみられますので、十分ご注意ください。
- 上記以外の記号や文字数についてもシステム上ご利用が制限される場合がございます。

※ メールボックスの容量制限により **20MB** 未満のメールでも受信できない場合があります。

※ **nPOP**、メールチェッカーなど、メールサーバへ直接アクセスするソフトウェアをお使いになると、メールが正常に受信できなくなる等の不具合が発生する場合があります。これらのソフトウェアのご利用についてはサポート外となりますのでご注意ください。

1.4 ユーザー分類

ホスティングサービスにおけるユーザーは以下の2つに分類されます。

サイト管理者	サイトを管理する権限を持つユーザー
一般ユーザー	サイトを利用する一般権限のユーザー

1.4.1 サイト管理者

サイト管理者は、次の権限を持っています。

- 全ユーザーアカウントの追加/削除
- 全ユーザーアカウント設定内容の編集
- メーリングリストの作成/削除
- ValueApps の追加/削除
- メールサーバ機能の設定
- サイト使用状況の確認
- サイトのバックアップおよび復元

※ サイト管理者には、サーバ全体を管理する権限(サーバ管理者の root 権限)はありません。

1.4.2 一般ユーザー

一般ユーザーは、次の権限を持っています。

- ユーザーアカウントのパスワード変更
- 自動応答機能の編集
- 自動転送機能の編集
- アカウント使用状況の確認

※ 一般ユーザー向けのマニュアルとして、別冊の『ホスティングサービス操作ガイド(一般ユーザー用)』をご用意しております。一般ユーザーへの配布用としてご活用ください。

第2章 サイト管理

本章では、サイト管理に必要な項目について説明します。

サイト管理者は、お客様に割り当てられたサイトの管理を行います。管理項目について概要を以下に示します。

・ サイト情報



サイト全体の使用情報を提供します。

・ アカウント管理



電子メール/FTP アカウントを追加、変更、拡張します。

・ サイト管理



サイトのバックアップと復元、管理パスワードの変更、サイト管理情報の表示を行います。

・ 追加機能設定



ValueApps の追加と変更を行います。(ValueApps は、サイトに追加機能を与えるためにインストールされたソフトウェアコンポーネントです。)

2.1 サイト管理画面へのアクセス

サイトの管理は、設定情報確認書に記載されておりますサイト管理 URL に、WWW ブラウザよりアクセスすることで行うことができます。

`http://admin.お客様ドメイン名/`

スーパークラスご契約者に限り、WWW ブラウザにサーバの IP アドレスを直接指定することにより、サイト管理画面にアクセスすることができます。

ご利用サーバの IP アドレスは設定情報確認書に記載されております。

`http://<お客様 IP アドレス>/manager.html`

※ スタートアップ・オーディナリー・ユースフル・パワーアップ各クラスをご契約の場合は、IP アドレスを指定してサイト管理画面にアクセスすることはできません。

1. サイト管理 URL にアクセスすると、以下の Web ページが表示されますので、**Click here to login to your control panel** をクリックします。

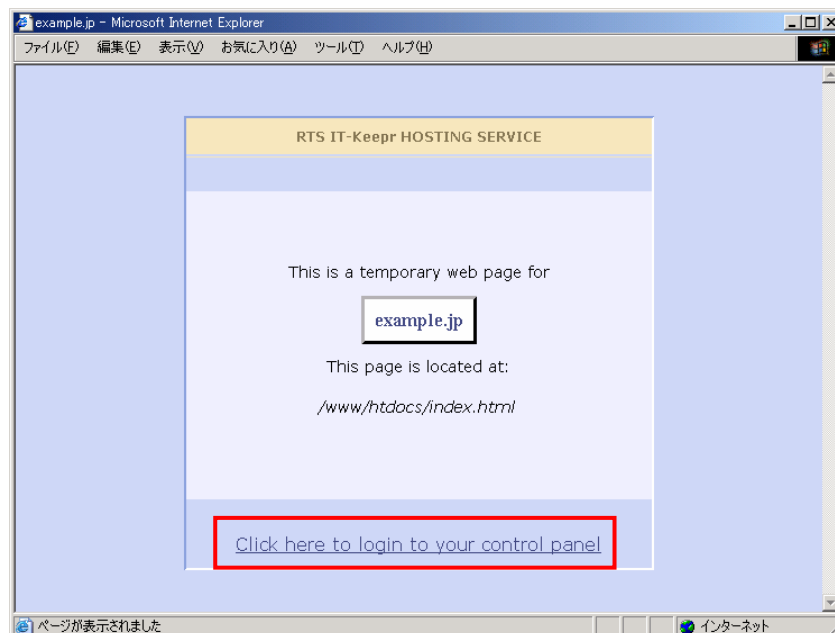
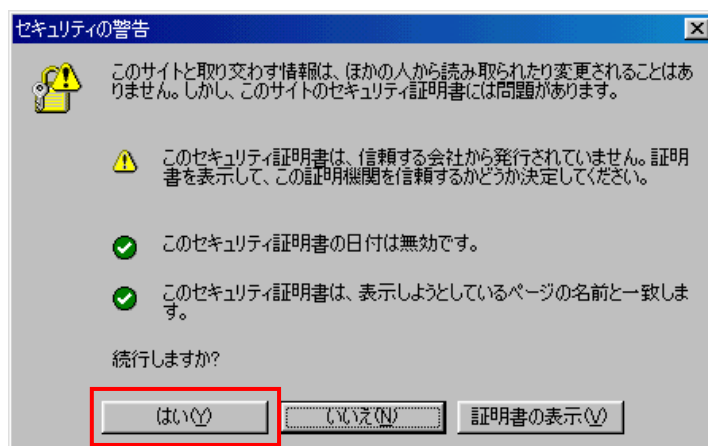
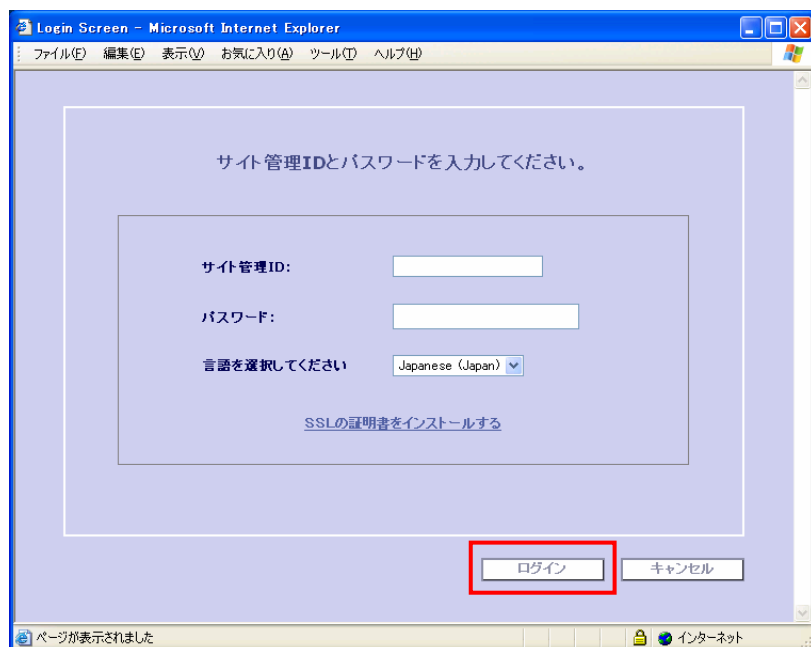


図 2.1:RTS ホスティングサービス画面

2. 使用されているコンピュータに SSL 証明書がインストールされていないと、図 2.2 の警告画面が表示されます。サイトのご利用には支障ありませんので、そのまま **はい** ボタンをクリックします。



3. 以下のようなユーザー認証画面が表示されますので、設定情報確認書に記載されておりますサイト管理 ID とパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。



ユーザー認証に成功すると、図 2.4 のサイト管理画面が表示されます。

サイト管理画面において、左側にある管理項目アイコンをクリックすることで、それぞれの管理画面に遷移します。
各管理画面では、詳細タブをクリックすることで、より詳細な管理項目が表示されます。

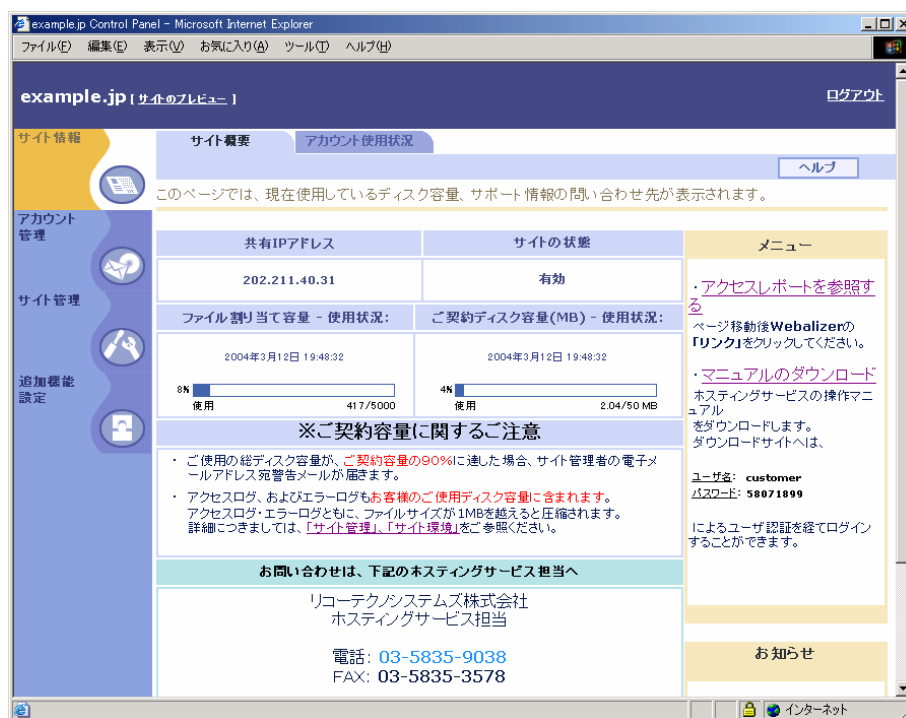


図 2.4: サイト管理画面

2.2 ユーザーの設定

2.2.1 ユーザーアカウントの追加

ここでは、ユーザーアカウントを追加する方法について説明します。



アイコンをクリックして、図 2.5 の**アカウント管理**に移動します。

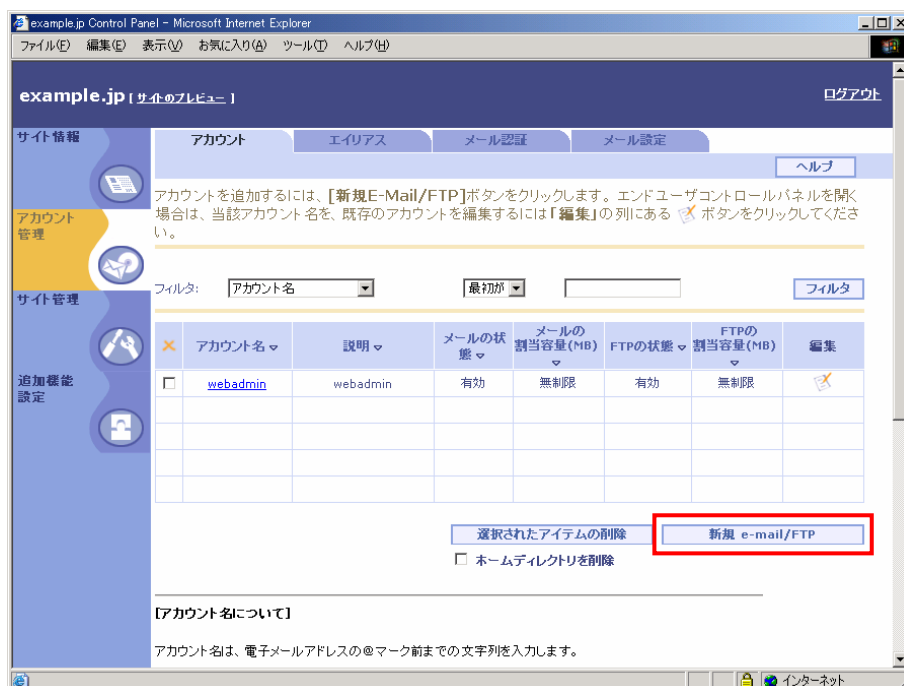


図 2.5:アカウント管理画面

図 2.5 の画面にて **新規 e-mail/FTP** ボタンをクリックすると、図 2.6 の画面が表示されます。

- ※ 図 2.5 の画面で表示されるユーザーアカウントは、一画面につき 10 アカウントまでになります。
11 個目以降のアカウントを表示させるには、一覧表の右下に表示されるページ選択メニュー（下図）から表示させるページを選択します。



参考:ページ選択メニュー（アカウント数が 10 以下の時は表示されません）

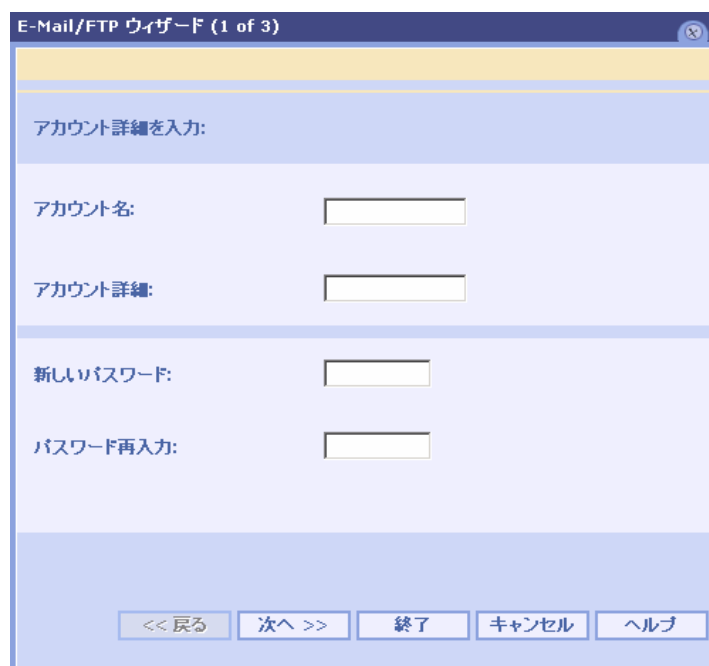


図 2.6:E-Mail/FTP ウィザード画面(1/3)

1. アカウント名

メールアドレスに使用する@マーク前までの文字列を入力します。

- ※ アカウント名には半角英数小文字と"."(ピリオド) "-"(ハイフン) "_"(アンダーバー)を使用できます。
- ※ アカウント名は 32 文字以内で指定してください。
- ※ 先頭の文字は、アルファベットでなければなりません。

2. アカウント詳細

日本語の使用も可能です。アカウントについての説明やメモを入力することができます。

- ※ (株)などの特殊記号は使用できません。

3. 新しいパスワード

メールの送受信やFTPで使用するパスワードを指定します。半角英数で6～8文字のパスワードを入力します。

秘密保持のため、画面には「*****」と表示されます。

4. パスワード再入力

確認のために同じパスワードを再度入力します。

1～4 の項目に入力し、**次へ >>** ボタンをクリックすると、図 2.7 の画面が表示されます。

E-Mail/FTP ウィザード (2 of 3)

E-Mailプロパティの設定:

E-Mail有効: ☒

メールの割当容量(MB): (0 = 無制限)

☐ 自動応答ValeAppsをインストールします

<< 戻る 次へ >> 終了 キャンセル ヘルプ

図 2.7: E-Mail/FTP ウィザード画面(2/3)

5. E-Mail 有効

チェックボックスにチェックを入れ、電子メールを有効にします。

このアカウントの電子メールを無効にする場合のみチェックを解除します。

6. メール割り当て容量

このアカウントに割り当てられる受信メールボックスの最大 M バイト量を入力します。

0 = 無制限となりますが、0 以外の整数を入力し容量制限をしてください。

- ※ ご契約のディスク容量を越えて利用することはできません。
- ※ 容量を 0（無制限）に設定すると大量のデータを保存してしまい、ご契約ディスク容量を圧迫する場合があります。ご契約ディスク容量とアカウント数に応じて、必ず容量制限を行ってください。
- ※ 送信メールの容量制限は、ここで指定する値に関わらずメール 1 通あたり 20M バイトとなります。

7. 自動応答 ValueApps をインストールします

このアカウントでメールの自動応答機能を使用する場合はチェックボックスにチェックを入れ、自動応答機能を有効にします。

- ※ 自動応答機能の編集は、エンドユーザーコントロールパネルから行います。詳細は別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

5～7 の項目に入力し、**次へ >>** ボタンをクリックすると、図 2.8 の画面が表示されます。

E-Mail/FTP ウィザード (3 of 3)

FTPプロパティの設定:

FTP有効: ☒

FTPの割当容量(MB): (0 = 無制限)

ホームディレクトリ:

存在するディレクトリを利用: ☐

<< 戻る 次へ >> 終了 キャンセル ヘルプ

図 2.8: E-Mail/FTP ウィザード画面(3/3)

8. FTP 有効

ユーザー個別のホームページ（第 4 章 4.4 参照）を使用する場合はチェックボックスにチェックを入れ、FTP を有効にします。

9. FTP 割り当て容量

このアカウントに割り当てられるユーザー web 領域の最大 M バイト量を入力します。

0 = 無制限となりますが、0 以外の整数を入力し容量制限をしてください。

10. ホームディレクトリ

この項目は変更しないでください。

11. 存在するディレクトリを利用

このチェックボックスにチェックを入れると、過去に削除したアカウントのホームディレクトリを新規アカウントのホームディレクトリとして利用します。

注：アカウント追加時に以下のようなエラーが表示された場合は、このチェックボックスにチェックを入れて再試行してください。

Directory /ftp/pub/<アカウント名> already exists.

8～11 の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、新規ユーザーアカウントがサイトに追加されます。

2.2.2 ユーザーアカウントの削除

ここでは、ユーザーアカウントを削除する方法について説明します。



アイコンをクリックして、**アカウント管理**に移動します。

アカウント

タブをクリックすると、現在登録されているアカウントの一覧が表示されます。(図 2.9)

✕	アカウント名 ▾	説明 ▾	メールの状態 ▾	メールの 割当容量(MB) ▾	FTPの状態 ▾	FTPの 割当容量(MB) ▾	編集
<input checked="" type="checkbox"/>	test	テスト	有効	10	無効	利用不可	
<input type="checkbox"/>	webadmin	webadmin	有効	無制限	有効	無制限	

選択されたアイテムの削除

新規 e-mail/FTP

☐ ホームディレクトリを削除

図 2.9: アカウント一覧画面

1. 削除するアカウント名の左側のチェックボックスを選択します。
2. 個人 Web 領域も同時に削除する場合は、「ホームディレクトリを削除」のチェックボックスを選択します。

注：ホームディレクトリを削除しない場合は、同じアカウント名で再作成するときにエラーになる場合があります。詳しくは[2.2.1 ユーザーアカウントの追加](#)をご参照ください。

3. **選択されたアイテムの削除** ボタンをクリックすると、削除確認画面が表示されます。

削除を中止する場合は、**キャンセル** ボタンをクリックしてください。

- O.K** ボタンをクリックすると、選択されたアカウントがサイトから削除されます。

2.2.3 ユーザーアカウントの編集

ここでは、ユーザーアカウント個別の設定内容を変更する方法について説明します。



アイコンをクリックして、**アカウント管理**に移動します。

アカウント

タブをクリックすると、登録されているアカウントの一覧が表示されます。(図 2.10)

	アカウント名 ▾	説明 ▾	メールの状態 ▾	メールの割当容量(MB) ▾	FTPの状態 ▾	FTPの割当容量(MB) ▾	編集
<input type="checkbox"/>	test	テスト	有効	10	無効	利用不可	
<input type="checkbox"/>	webadmin	webadmin	有効	無制限	有効	無制限	

選択されたアイテムの削除

新規 e-mail/FTP

☐ ホームディレクトリを削除

図 2.10: アカウント一覧画面

編集したいアカウントの右側の ボタンをクリックします。以下の各項目を変更することができます。

- ・ 説明（アカウント詳細）
- ・ パスワード
- ・ 自動応答 ValueApps のインストール
- ・ メールアカウント・FTP アカウントの有効化／無効化
- ・ メール容量・FTP 容量の制限

※ アカウント名は変更できません。

※ メールおよび FTP の容量は、ご契約のディスク容量を越えて利用することはできません。

※ アカウントのホームディレクトリは変更しないでください。

最後に **終了** ボタンをクリックすると、設定内容の変更が選択したアカウントに反映されます。

2.2.4 メールエイリアスの設定

ここでは、メールエイリアス機能を使って、複数のメールアドレスを同時に管理する方法について説明します。
目的に応じて以下の項目をご参照ください。

- ・ ユーザーが複数のアドレスでメールを受信できるようにする → 1. 電子メールエイリアス
- ・ 複数の宛先にメールを同時配信する → 2. 配信リストエイリアス
- ・ メールシステム管理者のメールアドレスを変更する → 3. Postmaster 転送先の変更



アイコンをクリックして、**アカウント管理**に移動します。

1. 電子メールエイリアス

電子メールエイリアスを利用すると、<エイリアス名@お客様ドメイン名>宛に送られたメールを、別のメールアドレスで受信することができます。

エイリアス

タブをクリックすると、登録されているエイリアスの一覧が表示されます。

✕	送信 ▼	タイプ ▼	転送先 ▼	編集
<input type="checkbox"/>	webmaster	Email	webadmin	

選択されたアイテムの削除

新規エイリアス

図 2.11:エイリアス一覧画面

図 2.11 の画面にて **新規エイリアス** ボタンをクリックすると、図 2.12 の画面が表示されます。

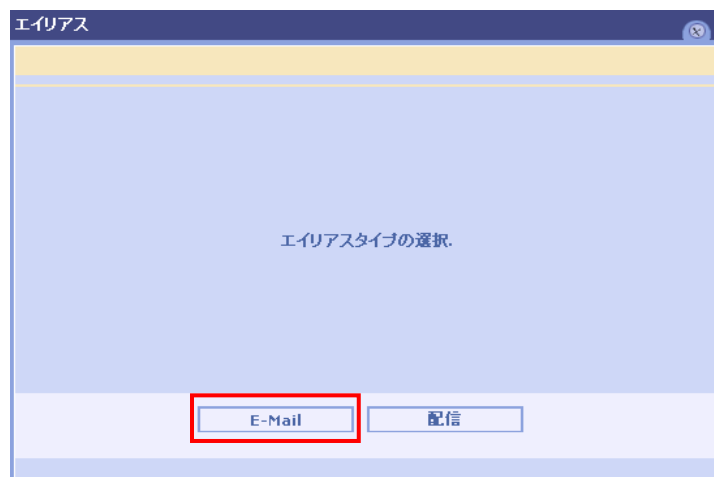


図 2.12:エイリアスタイプの選択画面


図 2.12 の画面で、 ボタンをクリックすると、図 2.13 の画面が表示されます。

図 2.13:電子メールエイリアスの設定画面

(1) エイリアス名

メールアドレスの別名に使用する@マーク前までの文字列を入力します。

※ エイリアス名は半角英数 32 文字以内で指定してください。数字のみのエイリアスも作成できます。

※ エイリアス名に使用できる記号は “.” (ピリオド) “-” (ハイフン) “_” (アンダーバー) の 3 種類です。

(2) 転送先

エイリアス宛の電子メールを別ドメインの電子メールアドレスに転送したい場合に、転送先のメールアドレスを入力します。作成済みアカウントで受信する場合は空欄にしておきます。

(3) 作成済みアカウントからの選択

すでに作成済みのアカウントから受信者を選択することができます。プルダウンメニューからアカウントを選択すると、選択されたアカウントが転送先の欄に表示されます。

(1)～(3)の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、新規電子メールエイリアスがサイトに追加されます。

このエイリアス名 (アドレス) 宛に送られたメールは、転送先に指定されたアカウントまたは電子メールアドレスへ配信されます。

2. 配信リストエイリアス

配信リストエイリアスを利用すると、<エイリアス名@お客様ドメイン名>宛に送られたメールを、複数の宛先に対して同時に配信することができます。



図 2.14:エイリアス一覧画面

図 2.14 の画面にて **新規エイリアス** ボタンをクリックすると、図 2.15 の画面が表示されます。

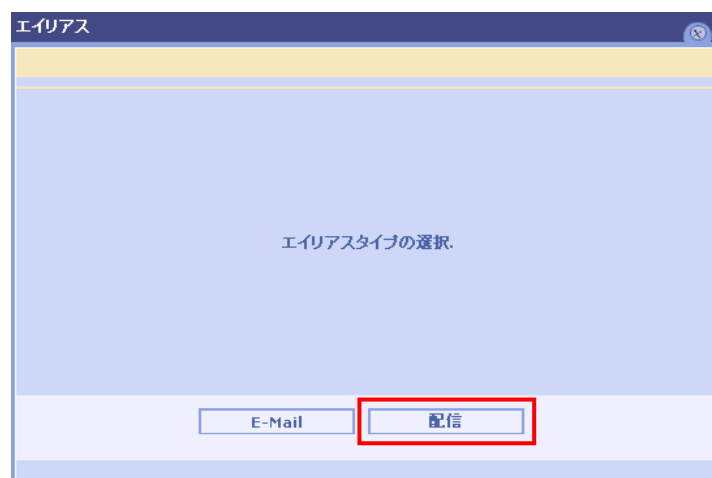


図 2.15:エイリアスタイプの選択画面

図 2.15 の画面で、 **配信** ボタンをクリックすると、図 2.16 の画面が表示されます。

図 2.16: 配信リストエイリアスの設定画面

(1) エイリアス名

配信リストエイリアスの送信先として使用する@マーク前までの文字列を入力します。

※ エイリアス名は半角英数 32 文字以内で指定してください。数字のみのエイリアスも作成できます。

※ エイリアス名に使用できる記号は “.” (ピリオド) “-” (ハイフン) “_” (アンダーバー) の 3 種類です。

(2) 転送先

左側に表示されているアカウントの中から、配信リストに追加したいものをクリックして選択します。

複数のアカウントを選択するには、キーボードの **Ctrl** (コントロール) キーを押しながら、追加したいアカウントをすべてクリックします。

別ドメインの電子メールアドレスにメールを配信する場合は、右側の **E-Mail アドレス** 欄にメールアドレスを入力します。

※ **E-Mail アドレス** 欄に複数のメールアドレスを入力する場合は、1 件ごとに改行してください。

※ 配信リストへの登録には以下の制限事項があります。

- ・登録可能な送信先の数 最大 300 件
- ・登録できる文字数 最大 8190 文字 (エイリアス名・改行を含む)

(1)～(2)の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、新規配信リストエイリアスがサイトに追加されます。

このエイリアス名 (アドレス) 宛に送られたメールは、配信リストの登録者全員に配信されます。

3. Postmaster 転送先の変更

postmaster とは、メールシステムの管理者を意味します。メールシステムには必ず postmaster が存在し、お客様サイトにおいても postmaster をあらかじめご用意しております。

postmaster 宛メールは、サイト管理者の電子メールアドレス<webadmin@お客様ドメイン>に転送されるように設定されています。転送先を変更する場合は、以下の方法で転送設定を行ってください。

エイリアス タブをクリックすると、Postmaster 転送先が表示されます。

Postmaster転送先: [webadmin](#)

図 2.17:Postmaster 転送先表示画面

図 2.17 の画面で、[webadmin](#) と表示されている部分をクリックすると、図 2.18 の画面が表示されます。

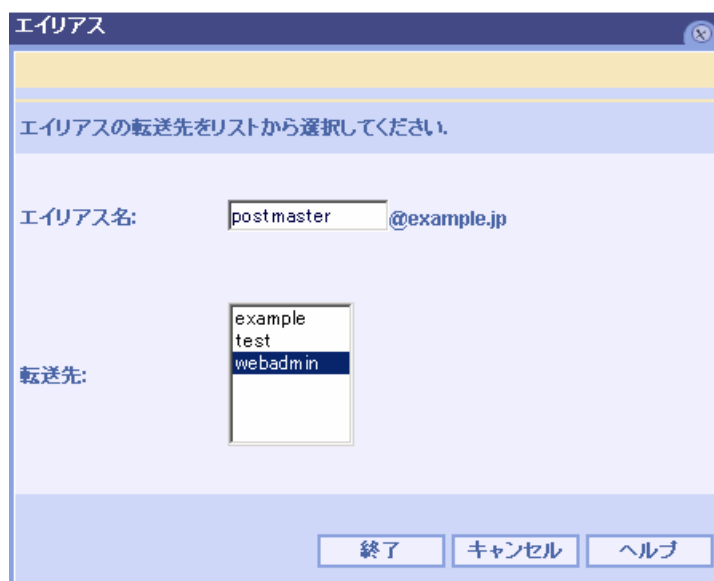


図 2.18:Postmaster エイリアス設定画面

転送先に表示されているアカウントの中から、postmaster 宛メールの転送先に設定したいものをクリックして選択します。

複数のアカウントを選択するには、キーボードの Ctrl（コントロール）キーを押しながら、追加したいアカウントをすべてクリックします。

終了 ボタンをクリックすると、postmaster 宛メールの転送先が変更されます。

2.3 その他の設定

2.3.1 メール認証

ここでは、メール送信に関する認証機能を編集する方法について説明します。

ホスティングサービスでは、メールサーバの利用権を持たない第三者が不正にメールを送信するのを防ぐために、POP before SMTP または SMTP 認証を使用してユーザー名とパスワードを確認しています。メールを送信するためには、左記のいずれかの方法でユーザー認証を行う必要があります。

※ POP before SMTP は、ご利用開始時には無効になっております。



アイコンをクリックして、**アカウント管理**に移動します。

メール認証

タブをクリックすると、図 2.19 の画面に遷移します。

アカウント	エイリアス	メール認証	メール設定
メール送信に関する認証設定および、リレーに関するアクセス制御を行います。			
パラメタ		値	
送信メールサーバの有効/無効		有効	
POP before SMTP		無効	
レコードが保持される期間		0 秒	
SMTP認証		有効	
リレー許可テーブル(from/to)		有効	
<div>編集</div>			

図 2.19: メール認証設定画面

図 2.19 の画面にて **編集** ボタンをクリックすると、図 2.20 の画面が表示されます。

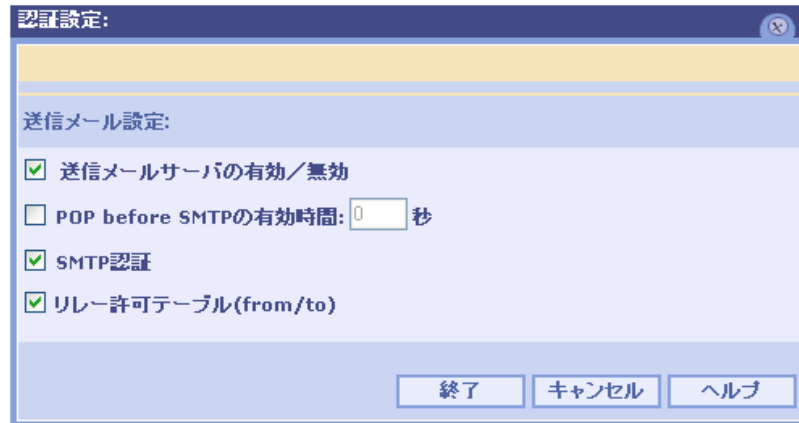


図 2.20: 認証設定画面

1. POP before SMTP の有効時間

POP before SMTP は、メール送信の前に POP（受信）サーバによってユーザー認証を行い、承認されたアクセス元に対して一定の時間メール送信を許可する機能です。

ホスティングサービスでは、**送信前に受信をしないとメール送信ができません**。受信動作を行った後、指定された秒数の間メールを送信することができます。

※ POP before SMTP が有効の場合、Outlook Express で「送受信」ボタンによりメールを送信しようとする、エラーメッセージが表示されることがあります。この場合、エラー表示を消去してから再度「送受信」をクリックしてください。

2. SMTP 認証

SMTP 認証では、メールサーバを利用してメールを送信する際に、毎回ユーザー名とパスワードによる認証を行い、承認されたユーザーだけがメールを送信することができる機能です。

※ POP before SMTP 機能によりエラーメッセージが表示される現象を回避し、セキュリティを高めるためにも SMTP 認証機能のご利用を強く推奨します。

※ SMTP 認証機能を使用するには、SMTP 認証に対応したメールソフトが必要となります。利用可能なメールソフトや SMTP 認証の設定方法につきましては、別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照ください。




3. リレー許可テーブル (from/to)

リレー許可テーブルは、クライアントから外部のメールアドレスにメッセージを送信するときに使用されます。
ホスティングサービスでは、リレー許可テーブルに記述された IP アドレスやドメインから送信されたメールについて、認証を行わずに中継します。

初期設定では、外部からオープンリレーを拒否するように設定されています。外部のネットワークアドレスを追加することで、不正なメール中継（迷惑メールの大量送信など）の踏み台にされる可能性があります。

リレー許可テーブルの取り扱いには充分ご注意ください。

※ 一般的に SMTP リレーを許可する IP アドレスは内部のネットワークアドレス等を指定します。

✕	リレー許可IPアドレス/ドメイン	編集 
<input type="checkbox"/>	127.0.0.1	
<input type="checkbox"/>	localhost	

選択されたアイテムの削除

新規

図 2.21:リレー許可 IP アドレス/ドメインテーブル

新規 ボタンをクリックすると、IP/ドメインの新規認証画面が表示されます。

IP/ドメインの新規認証:

IP/ドメインを入力:

終了

キャンセル

ヘルプ

図 2.22:IP/ドメインの新規認証画面

SMTP リレーを許可する IP アドレスまたはドメイン名を入力し、**終了** ボタンをクリックすると設定内容がサイトに反映されます。

2.3.2 サイト管理者用パスワード変更

ここでは、サイト管理者用パスワードを変更する方法について説明します。

注意：セキュリティを高めるためにも、定期的なパスワードの変更をお願いします。
パスワードを紛失された場合は、弊社にて初期パスワードへ戻す作業を行います。
巻末に記載しておりますサポート窓口までお問い合わせください。



アイコンをクリックして、**サイト管理**に移動します。

パスワード変更

タブをクリックすると、図 2.23 の画面に遷移します。

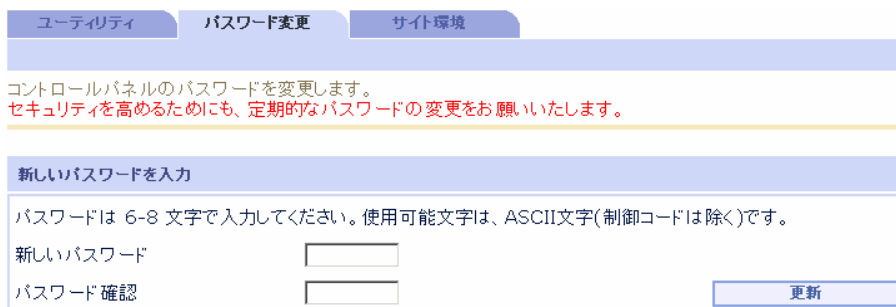


図 2.23:管理者用パスワード変更画面

新しいパスワード欄に、新パスワードを半角英数 6～8 文字で入力します。

パスワード確認欄に再度、新パスワードを入力します。

更新

ボタンをクリックすると、新しいパスワードがサイトに反映されます。

※ サイト管理 ID は変更できません。

2.4 サイト使用状況の表示

ここでは、サイト使用状況を確認する方法について説明します。

2.4.1 サイト概要



アイコンをクリックして、**サイト情報**に移動します。

サイト概要

タブでは、サイト全体のディスク使用状況が確認できます。

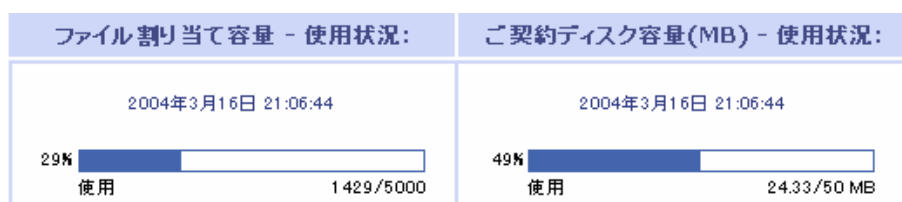


図 2.24:ファイル/ディスクのサイズ制限-使用状況

1. ファイル割り当て容量 - 使用状況

使用可能なファイルの総数と現在の使用状況を、数およびパーセンテージで表示します。

2. ご契約ディスク容量 (MB) - 使用状況

使用可能なディスク容量 (M バイト) と現在の使用状況を、数およびパーセンテージで表示します。

注意：ディスク使用量をご契約ディスク容量をオーバーすると、ホームページ公開・メール送受信などのサービスが最終的に停止します。

※ ディスク使用量は1日2回、1:00AM と 12:00PM にチェックされます。ディスク使用率をご契約容量の90%を超過している場合、下記のような警告メール（英文）が webadmin@<お客様ドメイン名>宛に送信されますので、サーバ上の不要なファイルやメールを削除して空き領域を確保してください。

件名： Disk space is above quota

本文： Your account (example.jp) is about to be 90 percent above the disk quota limit set by your administrator.

If you exceed your disk quota, your account's services (HTTP, FTP, POP, SMTP) may stop functioning.

You can save quota space by deleting unused files or compressing files.

2.4.2 アカウントの使用状況

ここでは、アカウントごとのディスク使用状況を確認する方法について説明します。



アイコンをクリックして、**サイト情報**に移動します。

アカウント使用状況

タブをクリックすると、図 2.25 の画面が表示されます。

ユーザ	メールの 割当容量(MB)	FTPの 割当容量(MB)
test	10% 1.00/10 MB	利用不可
username	49% 4.89/10 MB	20% 2.01/10 MB
webadmin	0% 0.0/Unlimited MB	0% 5.03/Unlimited MB

図 2.25:アカウントのメール/FTP 使用状況

1. メールの割当容量 (MB)

使用中のメールボックス容量 (M バイト) と使用可能な容量を、数およびパーセンテージで表示します。

2. FTP の割当容量 (MB)

使用中の FTP 容量 (M バイト) と使用可能な容量を、数およびパーセンテージで表示します。

※ webadmin の「FTP の割当容量 (MB)」の値は、お客様ホームページ領域での使用量を示します。

※ 割当容量を「無制限」に設定した場合、使用容量に関わらずグラフは常に 0%と表示されます。使用状況はグラフ右下の数字で確認してください。

メールボックスの容量超過等によりサービスが停止した場合は、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。弊社にて受信不能メールを削除させていただきます。

2.5 サイトのバックアップと復元

ここでは、サイトのバックアップと復元を行う方法について説明します。

2.5.1 バックアップ

サイトのバックアップを行う方法について説明します。

バックアップしたデータは圧縮され、お使いのコンピュータにダウンロードされます。

※ バックアップを実行するとサイトの全サービスがフリーズされます。バックアップ動作中はホームページの公開・更新、メールの送受信ができなくなりますのでご注意ください。バックアップが終了すると、サービスは自動的に再開します。

※ バックアップファイルのダウンロードが開始されましたら、バックアップは途中でキャンセルしないでください。正常にバックアップ動作が終了しないとサービスが再開しない可能性があります。サービスが再開しない場合は、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。

※ バックアップ後にユーザーアカウントを削除した場合、サイトの復元を行うとアカウント管理画面にアカウントが表示されなくなる場合があります。メールのご利用等には影響ありませんが、アカウントの編集ができなくなりますので、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。

※ この「バックアップと復元」の操作では、バックアップ後に削除または変更されたユーザーアカウントやパスワードは復元されません。

※ この「バックアップと復元」の操作では、サイト所有者のパスワードは復元されません。必要な場合はサイト管理画面のパスワード変更タブにて手動で更新してください

機器障害が発生した際はサーバ設定の初期状態まで復旧を行います。ウェブコンテンツの復旧はお客様に行なって頂きます。メールデータの保証は行ないません。お客様にて追加、修正されたユーザーアカウント情報やウェブデータ・メールデータを保護するため、**定期的にバックアップを行って頂きますようお願いいたします。**



アイコンをクリックして、**サイト管理**に移動します。

ユーティリティ

タブでは、サイトのバックアップと復元へのログイン画面が表示されます。

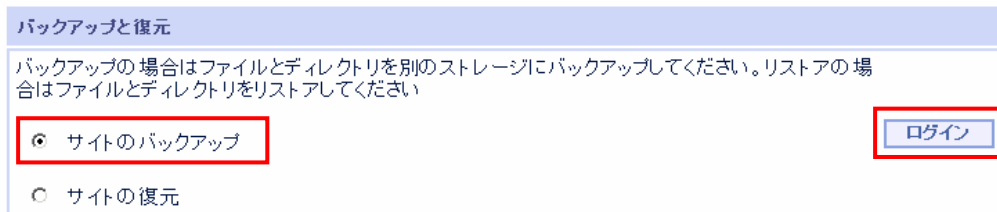


図 2.26:バックアップと復元画面

サイトのバックアップ を選択し、**ログイン** ボタンをクリックします。

ネットワークパスワードの入力画面が表示されますので、設定情報確認書に記載されておりますサイト管理 ID とサイト管理パスワードを入力し、**OK** ボタンをクリックします。

ユーザー認証が成功すると、図 2.27 の画面が表示されます。

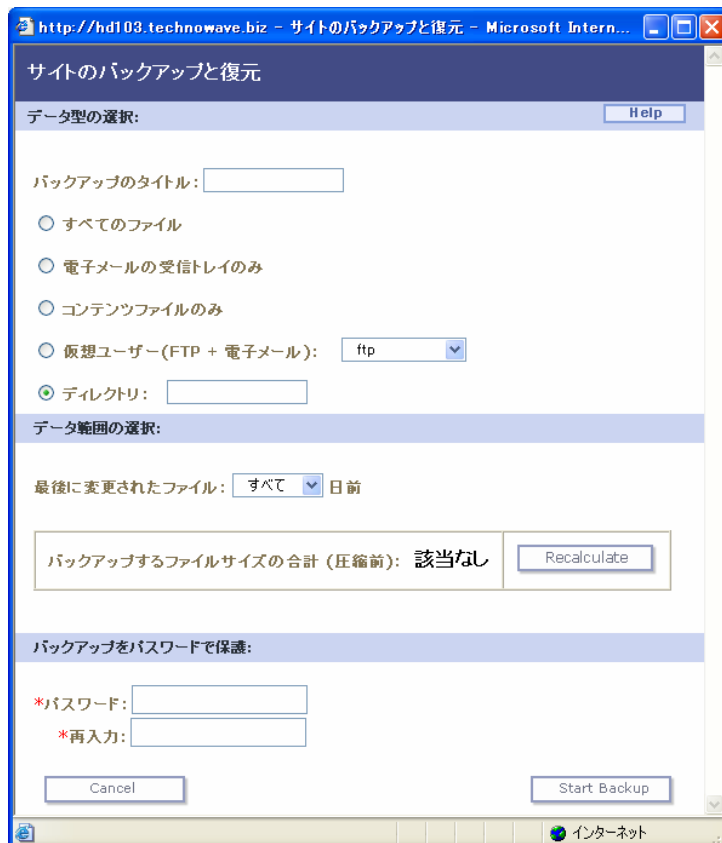


図 2.27:サイトのバックアップと復元

1. データ型の選択

バックアップのタイトル欄にバックアップファイルの名前を入力して、バックアップするファイルの種類を選択します。

2. データ範囲の選択

最近 1、2、7、14、21、28、または 31 日間に変更されたファイルのみのバックアップを行うには、該当する日数を選択します。すべてのファイルのバックアップを行うには、[**すべて**]を選択します。

※ 圧縮前のバックアップ容量を知るには、**Recalculate** ボタンをクリックします。

3. バックアップをパスワードで保護

バックアップファイルをパスワードで保護します。パスワードは確認のため同じものを 2 回入力します。

1～3 の項目に入力し、**Start Backup** ボタンをクリックすると、バックアップが開始されます。

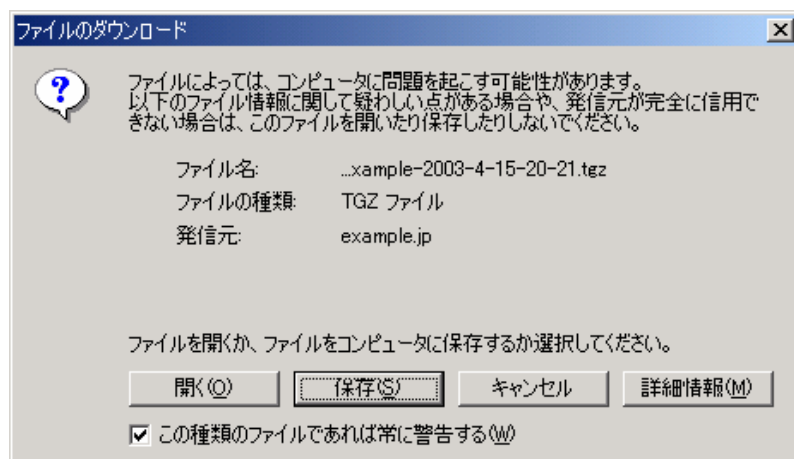


図 2.28: ファイルのダウンロード画面

4. 保存場所の選択

ファイルのダウンロード画面（図 2.28）が表示されますので、**保存** ボタンをクリックします。

バックアップファイルのダウンロード先を選択する画面が表示されますので、任意の保存場所を選択します。

※ バックアップファイルは圧縮されています。ファイルの拡張子は .tgz です。

※WindowsXP ServicePack2 および InternetExplorer6 をお使いの場合のご注意

InternetExplorer のデフォルト設定ではダウンロードブロック機能が有効となっているため、サイトのバックアップが正常に動作いたしません。また、ツールバーからダウンロードを許可しようとする以下のエラーが表示されます。

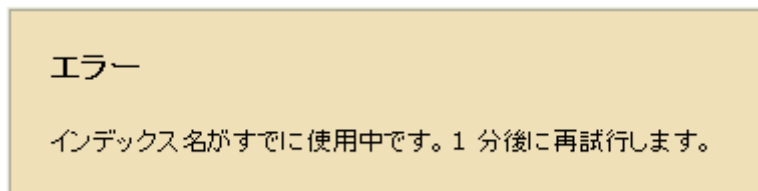


図 2.29:エラー画面

この場合、以下の手順で InternetExplorer のセキュリティの設定画面を開き、インターネットゾーンのセキュリティレベルを変更してからサイトのバックアップを実行してください。

1. 「ツール(T)」から「インターネットオプション(O)」の順にクリックします。
2. 「セキュリティ」タブを開き、「インターネット」を選択します。
3. このゾーンのセキュリティレベル内の「レベルのカスタマイズ(C)」をクリックします。
4. 表示されたセキュリティの設定ウィンドウにて、「ファイルのダウンロード時に自動的にダイアログを表示」を有効にします。(図 2.30)

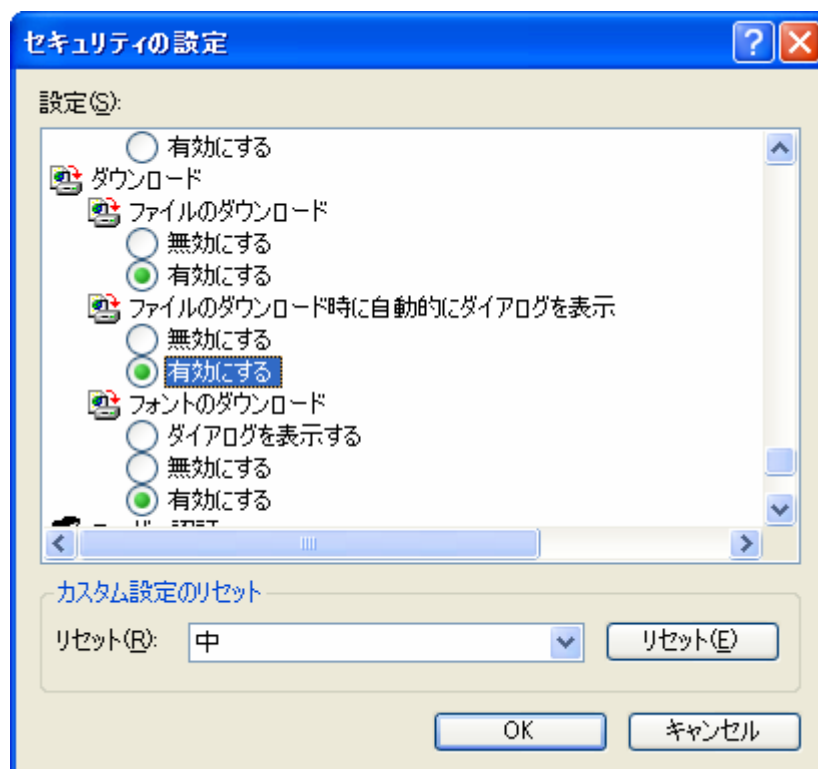


図 2.30:セキュリティの設定画面

5. 「OK」をクリックすると警告メッセージが表示されますので、「はい(Y)」を選択します。
6. セキュリティタブに戻りますので、「OK」をクリックしてウィンドウを閉じます。

この状態でサイトのバックアップを実行すると、最後に図 2.31 のダイアログが表示されるようになります。

「保存」を選択することによりバックアップファイルのダウンロードが実行されます。



図 2.31: ファイルのダウンロード画面

2.5.2 復元

サイトの復元を行う方法について説明します。

バックアップしたデータをお使いのコンピュータからアップロードし、サイトをバックアップ作成時の状態に復元します。

注：この復元ユーティリティでは、バックアップ後に削除または変更されたユーザーアカウントやパスワードは復元されません。これらの情報を復元する必要がある場合には、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。

※ バックアップ後に削除されたユーザーアカウントがある場合、サイトの復元を行うとアカウント管理画面にアカウントが表示されなくなる場合があります。メールのご利用等には影響ありませんが、アカウントの編集ができなくなりますので、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。

※ この「バックアップと復元」の操作では、サイト所有者のパスワードは復元されません。必要な場合はサイト管理画面のパスワード変更タブにて手動で更新してください。



アイコンをクリックして、**サイト管理**に移動します。

ユーティリティ

タブでは、サイトのバックアップと復元へのログイン画面が表示されます。

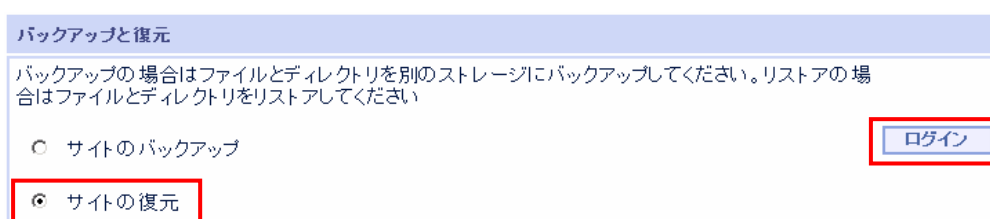
A screenshot of the 'Backup and Restore' screen. The title bar is 'バックアップと復元'. Below it, there is a text box explaining that backups are stored in a separate storage and can be restored. There are two radio buttons: 'サイトのバックアップ' (Site Backup) and 'サイトの復元' (Site Restore). The 'Site Restore' option is selected and highlighted with a red box. To the right of the radio buttons is a 'ログイン' (Login) button, also highlighted with a red box.

図 2.32:バックアップと復元画面

サイトの復元 を選択し、**ログイン** ボタンをクリックします。

ネットワークパスワードの入力画面が表示されますので、設定情報確認書に記載されておりますサイト管理 ID とサイト管理パスワードを入力し、**OK** ボタンをクリックします。

ユーザー認証が成功すると、図 2.33 の画面が表示されます。

1. バックアップの選択

復元に使用するバックアップファイルを選択します。

バックアップ名	バックアップファイル	バックアップタイプ	変更日時	作成日	サイズ (Kb) 圧縮前	エントリの削除
sample	VDSBACKUP-hd103-2006-5-8-16-22.tgz	すべてのファイル	*	2006/5/8, 16:22	9024	削除

選択したバックアップ ファイルのパスワードを入力して

パスワード:

図 2.33:バックアップの選択画面

パスワード欄にファイルのバックアップ時に入力したパスワードを入力します。

ボタンをクリックすると、図 2.34 の画面が表示されます。

2. 復元するディレクトリの選択

利用可能なファイルの中から復元するディレクトリを選択します。

サイトのバックアップと復元

バックアップ名: sample バックアップタイプ: すべてのファイル [Help](#)

利用可能なファイル 選択したファイル

リストビュー: ディレクトリビュー リストビュー: ディレクトリビュー

場所: /Root/ 場所: /Root/

名前	サイズ	変更日時
<input type="checkbox"/> dev/	dir	*
<input type="checkbox"/> etc/	dir	*
<input type="checkbox"/> ftp/	dir	*
<input type="checkbox"/> usr/	dir	*
<input type="checkbox"/> var/	dir	*
<input type="checkbox"/> .bashrc	76 bytes	2006/3/22 18:11
<input type="checkbox"/> .profile	86 bytes	2006/3/22 18:11
<input type="checkbox"/> .bash_history	1941 bytes	2006/5/2 14:2

ファイルがありません

[すべて選択](#) [すべてクリア](#) [すべて選択](#) [すべてクリア](#)

[<Back](#) [Next>](#)

図 2.34:ディレクトリの選択画面

復元する場所のチェックボックスにチェックを入れ [>>](#) ボタンをクリックすると、ディレクトリが選択されます。復元するディレクトリが不明な場合は、[[すべて選択](#)]をクリックして全てのディレクトリを選択します。

※ ファイルやデータの種類によって、保存されているディレクトリが異なります。

電子メールの受信トレイ	/var/spool/mail/
コンテンツファイル	/usr/local/apache/htdocs/public_html/
ユーザー領域 (FTP)	/ftp/pub/ユーザー名
ユーザー領域 (電子メール)	/var/spool/mail/ユーザー名

復元するディレクトリを選択し、 ボタンをクリックすると、図 2.35 の画面が表示されます。

3. バックアップファイルの指定

お使いのコンピュータに保存されているバックアップファイルを指定します

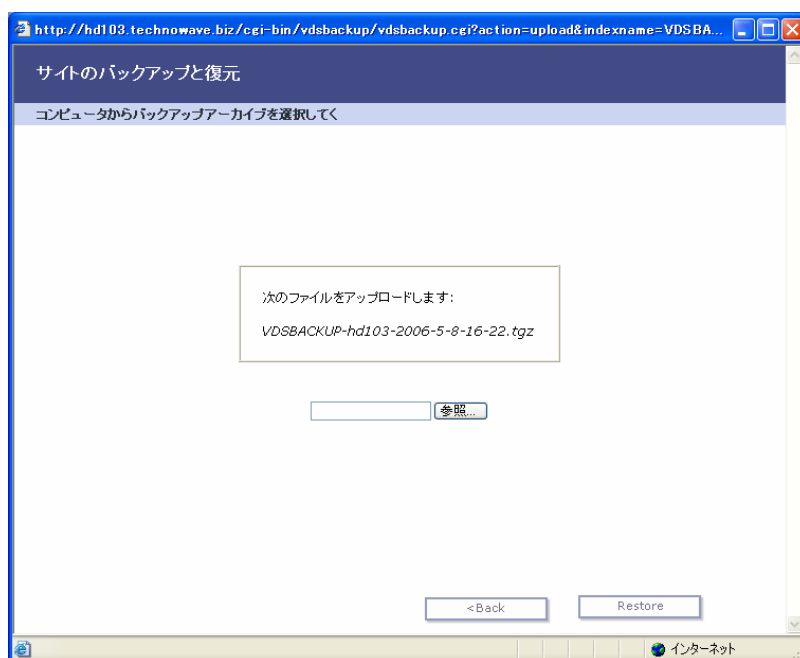



図 2.35: バックアップファイルの参照画面

参照 ボタンをクリックしてバックアップファイルを指定します。

 ボタンをクリックすると復元が開始されます。

復元が終了すると、復元結果が表示されます。

第 3 章 メンテナンス通知の受信

本章では、テクノウェーブからの重要なお知らせを受信する方法について説明します。

ホスティングサービスでは、メンテナンス通知などの重要なお知らせをユーザーの皆様へメールでお送りします。通知メールをお送りする宛先は<webadmin@お客様ドメイン名>となります。管理者の方はご利用開始時に、このアドレス宛のメールを受信できるよう設定していただく必要があります。

通知メールを受信するには以下の 2 つの方法があります。お客様のご都合に応じて、いずれかの設定項目をご参照ください。

- | | | |
|--------------------|---|--------------------|
| 別のメールアドレスに転送して受信する | → | 3.1 メール転送機能による受信設定 |
| 管理者の端末で通知メールを受信する | → | 3.2 メールソフトによる受信設定 |

3.1 メール転送機能による受信設定

ここでは、メール転送機能を利用して通知メールを受信する方法について説明します。



アイコンをクリックして、**アカウント管理**に移動します。

アカウント

タブをクリックすると、登録されているアカウントの一覧が表示されます。

✕	アカウント名 ▾	説明 ▾	メールの状態 ▾	メールの割当容量(MB) ▾	FTPの状態 ▾	FTPの割当容量(MB) ▾	編集
<input type="checkbox"/>	test	テスト	有効	10	無効	利用不可	
<input type="checkbox"/>	webadmin	webadmin	有効	無制限	有効	無制限	

選択されたアイテムの削除

新規 e-mail/FTP

☐ ホームディレクトリを削除

図 3.1: アカウント一覧画面

1. アカウントの一覧から **webadmin** をクリックし、エンドユーザーコントロールパネルにログインします。
2. 別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照の上、自動転送機能を選択し、以下のよう設定します。

自動転送を編集

自動転送詳細を入力してください:

☒ サービス有効

転送アドレス: user@example.jp

☐ メッセージをサーバに残す

終了 キャンセル ヘルプ

図 3.2:自動転送の設定画面

(1) サービス有効

チェックボックスにチェックを入れ、自動転送機能を有効にします。

(2) 転送アドレス

通知メールを受信するメールアドレスを入力します。複数ユーザーのメールアドレスを指定して、受信者全員で情報を共有することもできます。

(3) メッセージをサーバに残す

チェックボックスをチェックすると、転送済みのメールが webadmin のメールボックスに残されます。

※ メッセージをサーバに残すと、ご契約容量を圧迫する原因となりサービスに影響を及ぼす可能性もございますので、メッセージをサーバに残さないようお願いします。

終了 ボタンをクリックすると自動転送機能が有効になり、以後の通知メールは転送先に配信されます。

3.2 メールソフトによる受信設定

ここでは、メールソフトの設定により通知メールを受信する方法について説明します。

Outlook Express6 の設定方法を以下に載せますので、ご参照ください。

メール設定情報	
・受信メールサーバ	mail.お客様ドメイン名
・送信メールサーバ	mail.お客様ドメイン名
・アカウント名	webadmin%お客様ドメイン名
	webadmin （スーパークラスのみ）
・パスワード	設定情報確認書に記載

1. Outlook Express を起動し、メニューの「ツール」→「アカウント」→「メールタブ」を開きます。
2. **追加** ボタンをクリックして「メール」を選択し、ウィザードに従ってアカウントを作成していきます。
3. 図 3.3 のインターネットメールログオン設定画面が表示されますので、以下のように設定します。



図 3.3: インターネットメールログオンの設定画面

- (1) アカウント名の欄に<webadmin%お客様ドメイン名>と入力します。

※ スーパークラスをご契約の場合は、<webadmin>と入力します。

- (2) 設定情報確認書に記載されておりますメンテナンス通知アドレスのパスワードを入力します。

次へ ボタンをクリックすると完了画面が表示されますので、**完了** ボタンをクリックします。

第 4 章 ホームページ管理

本章では、ホームページ管理に関する各種設定方法について説明します。

お客様が作成された Web コンテンツ(HTML ファイル、イメージ画像など)をホームページにアップロードするには、ftp コマンドや FTP ソフトを使用してサーバに接続し、ファイルを転送してください。

ホームページ設定情報

・ 参照アドレス	http://www.お客様ドメイン名
・ サーバ名(接続先)	www.お客様ドメイン名
・ 保存ディレクトリ	ログインディレクトリ
・ FTP アカウント名	webadmin%お客様ドメイン名 webadmin (スーパークラスのみ)
・ FTP パスワード	設定情報確認書に記載

4.1 WEB 管理 ID の取扱について

Web コンテンツをホームページにアップロードする際には、WEB 管理 ID としてご利用開始時にあらかじめ作成されている <webadmin%お客様ドメイン名> (スーパークラスをご契約の場合は<webadmin>) を使用します。

ご注意

※ webadmin アカウントは削除しないでください。

誤って webadmin アカウントを削除された場合は、巻末に記載しておりますサポート窓口までご連絡ください。弊社にてアカウントを再発行させていただきます。

※ FTP パスワードは、お客様の任意のものに変更してご利用ください。webadmin アカウントを再発行した場合、FTP パスワードは初期パスワードに戻りますので、再度、任意のものに変更していただくようお願いいたします。

※ ご利用開始時に、保存ディレクトリには以下のファイルが設置されています。これらのファイルはシステムの動作に必要となりますので、削除されませんようお願い致します。

- plugins ディレクトリ
- vdsbackup ディレクトリ
- data ディレクトリ
- manager.html ファイル

4.2 CGIのご利用について

4.2.1 汎用 CGI の使用

ホスティングサービスでは以下の汎用 CGI をご提供しております。

- ・アクセスカウンタ
- ・フォーム to メール
- ・掲示板

それぞれの機能をご利用になるためには、HTML タグを使用し弊社が提供しております CGI スクリプト名を指定していただく必要があります。また、各々の機能には豊富なオプション指定があり、機能毎にパラメータを指定することでご利用いただけます。

詳しい設定方法は下記の弊社ホームページをご参照ください。

<http://www.r-ts.co.jp/isp/>

上記の URL から、「各種設定方法」→「ホームページ」→「汎用 CGI 機能ご使用の手引き」をご覧ください。

- ※ FTP でログインされたディレクトリには、汎用 CGI のデータを格納する「data」ディレクトリがあらかじめ作成されています。「data」ディレクトリを削除されますと、汎用 CGI の動作に支障をきたしますのでご注意ください。
- ※ 誤って「data」ディレクトリを削除された場合は、お客様にて再度「data」ディレクトリを作成してください。その際、ディレクトリのパーミッションは「777 (rwxrwxrwx)」としてください。
- ※ ご使用になられる環境・ソフトウェアにより、参照元（リファラー）を遮断されている場合は、汎用 CGI が正しく動作しないことがあります。現在、弊社が把握している範囲では、Norton Internet Security の一部のバージョンがこれに該当いたします。対応方法等はお使いのソフトウェアのマニュアルをご参照ください。

弊社で確認している現象

- ・アクセスカウンタの画像が表示されない。
- ・「接続元認証に失敗しました」と表示されフォーム to メールからメール送信できない。
- ・「接続元認証に失敗しました」と表示され掲示板にログインできない。

4.2.2 独自 CGI の設置

ホスティングサービスではお客様が用意された独自 CGI を設置していただくことも可能です。

※ CGI プログラムは任意のディレクトリに設置することができますが、サーバのシステム的な仕様により「cgi-bin」というディレクトリ名は使用できません。

※ 以下のパスは CGI プログラムを記述する際に必要となる場合があります。

perl:	/usr/local/bin/perl
nkf:	/usr/local/bin/nkf
sendmail:	/bin/sendmail
uuencode:	/bin/uuencode

4.3 ホームページ公開時のご注意

ホームページの公開にあたりましては、以下の点にご注意下さい。

- ・ トップページのファイル名は「index.htm (index.html)」となります。
- ・ 以下のフォルダ名はシステムで予約されているために使用できません。

cb65
cgi-bin
doc
icons
mod-perl
neoimage
neojs

4.4 ユーザーディレクトリの公開

ホスティングサービスでは、ユーザーごとに個別のホームページを公開することもできます。ユーザーごとのホームページ領域にアクセスするには、[http://www.お客様ドメイン名/~\(チルダ\)ユーザー名](http://www.お客様ドメイン名/~(チルダ)ユーザー名) を参照してください。

ユーザーディレクトリの公開方法および制限事項につきましては、別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照ください。

4.5 .htaccess によるユーザー認証

ここでは、パスワードを知っているユーザーだけがアクセス可能な Web ページを .htaccess ファイルとパスワードファイルを使用して作成する方法について説明します。

※ 追加機能の WebPassword をインストールすると、.htaccess と同様のベーシック認証機能を簡単にご利用いただけます。詳しくは[第 5 章 5.1.4](#)をご参照ください。

1. 「.htaccess」ファイルの作成

テキストエディタで下記記述のファイルを作成します。ファイル名は必ず「.htaccess」で保存してください。

```
----- ここから -----  
AuthType Basic  
AuthName "sample"  
AuthUserFile /www/htdocs/public_html/test/.htpasswd  
require valid-user  
----- ここまで -----
```

http://www.お客様ドメイン名/test/ にアクセス認証を設定すると仮定しています。

AuthName 認証要求画面に表示されるメッセージです。

AuthUserFile パスワードファイルの保存ディレクトリとパスワードファイル名を指定します。

※ AuthType, AuthName, AuthUserFile, require の後には半角スペースを入れてください。

※ Windows のテキストエディタをご使用の場合、ファイル名の先頭を「.」（ドット）に指定することができない場合がありますので、その場合はファイルを FTP でアップロード後にファイル名を変更してください。

※ AuthUserFile のディレクトリ指定は、/www/htdocs/public_html をお客様 web 領域のトップディレクトリとして指定します。ただし、第 4 章 4.4 の方法で公開したユーザーディレクトリにパスワードファイルを保存する場合には、/ftp/pub/ユーザー名/public_html がトップディレクトリとなります。

※ .htaccess ファイルはファイルが保存してあるディレクトリ以下の領域に影響を与えます。

上記例では http://www.お客様ドメイン名/test/ 以下にアクセスする場合、認証要求を受けることになります。

以上で、.htaccess ファイルの作成は完了です。

続いて、パスワードファイルを作成します。

2. パスワードファイルの作成

次にパスワードファイルを作成します。テキストエディタで下記内容のファイルを作成します。

----- ここから -----

ユーザー名:暗号化パスワード

----- ここまで -----

「ユーザー名：パスワード」の順で記述します。ユーザー名とパスワードの間は、コロン(":")で区切ります。
パスワードは必ず暗号化したパスワードを記述してください。

※ 暗号化パスワード作成機能は下記の弊社ホームページでご提供しております。

http://www.r-ts.co.jp/techno_wave/setup/cryptMain.html

※ 複数のユーザーとパスワードを登録することも可能です。下記の例のように、1行につき1組のユーザー名と暗号化パスワードを記述してください。

techno:v256KWx7v1mQM
wave:x1DtaLTqsElC2
test;j2nFkeUr64v

作成したファイルを保存します。前ページの例の場合、ファイル名は「.htpasswd」となります。

AuthUserFile で指定しているファイル名と同一であれば任意のファイル名をご使用になれますが、パスワードファイルのファイル名は先頭が「.ht」で始まるファイル名で保存することをお勧めします。サーバー機能により「.ht」で始まるファイルはブラウザからアクセスした時に閲覧できないよう設定されています。

以上でパスワードファイルの作成は完了です。

3. 作成したファイルの転送

次に.htaccess とパスワードファイルを FTP でアップロードします。

アクセス認証を設定するディレクトリ <http://www.お客様ドメイン名/test/> に.htaccess ファイルをアップロードし、次に AuthUserFile の指定パスにパスワードファイルをアップロードします。

転送したファイルのアクセス権（パーミッション）は両ファイルともに「604(rw----r--)」に設定してください。

以上で.htaccess を使用したアクセス認証の設定は完了です。

最後に設定が正常に行われているか実際にアクセスし認証画面が表示されることを確認してください。

4.6 ログファイルの取得方法

ここでは、web ページへのアクセスログをサーバから取得する方法について説明します。

ログファイルはサーバ内の特定ディレクトリに、アクセスログとエラーログに分けて保存されています。ログを取得するには、「サイトのバックアップと復元」機能を用いて、お使いの端末にログをダウンロードします。

1. 第2章 2.5 をご参考に、サイトのバックアップ画面にログインします。
2. 図 4.1 の画面が表示されますので、**Select data type**（データ型の選択）で **Directory**（ディレクトリ）を選択し、右側の空欄に「/usr/local/apache/logs/」と入力します。

図 4.1:サイトのバックアップと復元

3. **Select data range**（データ範囲の選択）で[All]を選択します。
4. **Protect backup with password**（バックアップをパスワードで保護）に任意のパスワードを入力し、**Start Backup** ボタンをクリックすると、バックアップが開始されます。

5. ファイルのダウンロード画面（図 4.2）が表示されますので、**保存** ボタンをクリックします。

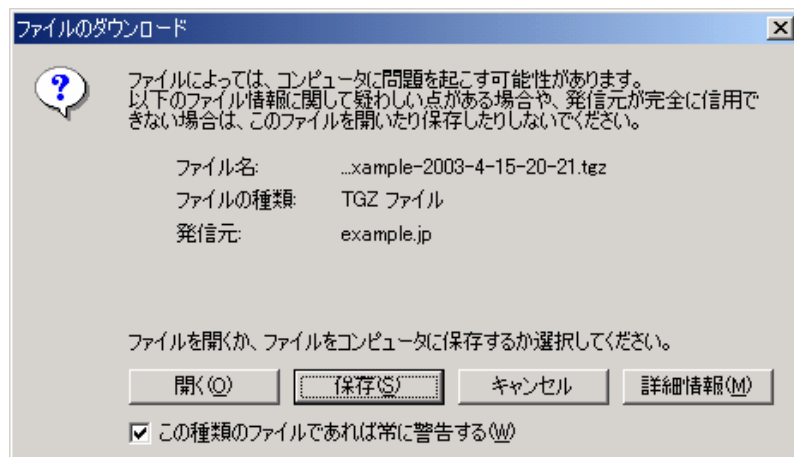


図 4.2: ファイルのダウンロード画面

6. バックアップファイルのダウンロード先を選択する画面が表示されますので、任意の保存場所を選択すると、お使いのコンピュータにデータがダウンロードされます。
7. 保存されたデータは **tgz** 形式で圧縮されていますので、適当な解凍ツールで解凍します。
8. 解凍して得られるデータは **tar** 形式のアーカイブ（BackUp.tar）ですので、これをさらに解凍ツールで解凍すると、**access_log** と **error_log** の 2 種類のログファイルが展開されます。

※ ログファイルの種類について

- **access_log** には、アクセス元・日時・要求内容・サーバの応答などが記録されています。
- **error_log** には、サーバで発生したエラーの内容が記録されています。

※ ログファイルの保存期間について

- ログファイルは **1MB** を超えると圧縮・ローテートされます。
- 過去のログファイルは **5** 世代前まで保存され、それ以上古いものは自動的に削除されます。

第 5 章 追加機能

本章では、ValueApps と呼ばれる追加コンポーネントが提供する様々な追加機能について説明します。


5.1 ValueApps による追加機能

サイト管理者は、次の ValueApps をサイトにインストールすることができます。

• Auto Responder	受信メールへの自動応答機能を提供します
• Majordomo	メーリングリストの自動管理機能を提供します
• MajordomoList	メーリングリストの運用/管理について設定します
• NeoMail	Web メール機能を提供します (インストール済み)
• Apache Error Message	Web サーバが返すエラーメッセージをカスタマイズします
• Webalizer	Web サーバのデータ分析、Web サイト使用状況レポートを作成します
• WebPassword	Web ページにパスワード認証機能を追加します
• Perl	Web サイトで Perl を使用できます (インストール済み)
• Python	Web サイトで Python を使用できます (インストール済み)
• Mod Perl	Perl スクリプトの速度を向上させます (インストール済み)
• Mod Php	Web サイトで PHP を使用できます (インストール済み)
• Cybozu Office6	Web サイトに「サイボウズ® Office6」(60 日間無償試用版) を追加します

ここでは、Apache Error Message、MajordomoList、Webalizer、WebPassword、Auto Responder、および NeoMail のインストール方法について説明します。

※ ValueApps の設定には、日本語などの 2 バイト文字は使用できません。半角英数字をご利用ください。

※ ValueApps をインストールするには、各 ValueApps ごとにライセンスを承認する必要があります。インストール時にライセンスの確認画面が表示されますので、続行するには  ボタンをクリックします。

※ Value Apps をご利用の場合、お客様のサーバへのインストール方法までをサポート対象範囲といたします。各アプリケーションの詳細な設定、操作方法、機能説明はサポート対象範囲外となります。

※ 「サイボウズ® Office6」(60 日間無償試用版) の詳細については [付録 3](#) をご参照ください。

5.1.1 Apache エラーメッセージ

Web サーバが返す“Error 404”などの従来のエラーメッセージをカスタマイズし、指定した URL にジャンプさせたり、指定した英文のメッセージを表示させることができます。



アイコンをクリックして、**ValueApps** タブを表示させます。

[**Webアプリケーション**] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Apache Error Message** をクリックすると、ライセンス認証画面が表示されます。



ボタンをクリックすると図 5.1 の画面が表示され、エラーメッセージの設定を行うことができます。

図 5.1: Apache エラーインストールメッセージ追加画面

1. Apache エラー

プルダウンメニューからカスタマイズするエラーのタイプを選択します。

「400 - Bad Request」	URL の指定方法に誤りがある時
「401 - Unauthorized」	パスワード認証ページでパスワードを間違えた時
「403 - Forbidden」	アクセスが禁止されているページにアクセスされた時
「404 - Not Found」	存在しない URL にアクセスされた時
「500 - Internal Server Error」	CGI 等でサーバエラーが出た時

2. URL かメッセージ

指定した URL へジャンプさせるには、“URL” を選択し、対象となるアドレスを入力します。

指定したメッセージを表示させるには、“メッセージ” を選択し、表示させたいメッセージを入力します。

1～2 の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、エラーメッセージの設定内容がサイトに反映されます。

5.1.2 Majordomo メーリングリスト

メーリングリストを管理/運用するためには Majordomo を使用します。Majordomo は Brent Chapman によって書かれた Perl スクリプトによるメーリングリストサーバで、国内外で広く使われています。Majordomo の仕様・詳細については、公式サイト <http://www.greatcircle.com/majordomo/>（英語）をご参照ください。

※ Majordomo はフリーウェアとしてご提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。



アイコンをクリックして、**ValueApps** タブを表示させます。

[コラボレーション] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Majordomo** をクリックし、Majordomo をサイトにインストールします。
続いて **MajordomoList** をクリックすると図 5.2 の画面が表示され、メーリングリストの設定を行うことができます。

- ※ Majordomo のインストールは初回のみ必要となります。2 個目以降のメーリングリストを導入する場合は、MajordomoList のみインストールしてください。
- ※ ホスティングサービスでご提供する Majordomo メーリングリストでは、「メールに連番を付ける」などのカスタマイズを行うことはできません。
- ※ メーリングリストに投稿できるメールのサイズは、ヘッダ情報も含めて 40K バイトに制限されています。添付ファイルなどで合計サイズが 40K バイトを超えた場合、メールは送信されませんのでご注意ください。
- ※ メーリングリストに登録できるアドレス数は最大 300 件までとなります。

Majordomo List インストール (1 of 2)

リスト詳細の入力:

Majordomoリスト名:

メーリングリスト記述:

新しいパスワード:

パスワード確認:

リストの検閲: ☐

購読ポリシー:

購読解除ポリシー:

<< 戻る 次へ >> 終了 キャンセル ヘルプ

図 5.2:MajordomoList インストール画面 (1/2)

1. Majordomo リスト名

メーリングリストの名前を半角英数字で入力します。<メーリングリスト名@お客様ドメイン名>宛に送られたメールは、メーリングリストの登録者全員に配信されます。

2. メールリスト記述

メーリングリストの説明を入力します。

3. 新しいパスワード

ここで入力するパスワードは、新規投稿の承認などメーリングリストを管理する上で必要となります。パスワードは、確認のため同じものを2回入力します。

4. リストの検閲

チェックボックスにチェックを入れると、このメーリングリストに送信されたすべてのメールはモデレータ（検閲者）に送信され、モデレータが承認したものだけが登録者に配信されます。

モデレータには **BOUNCE メーリングリスト名: Approval Required** という題名で投稿されたメールが届きます。この投稿を承認するには、本文の1行目に以下のコマンドとパスワードを記入して再度メーリングリストに投稿します。

Approved: パスワード

モデレータのアドレスは、初期設定では<webadmin@お客様ドメイン名>となっています。このアドレス宛のメールを受信するには設定が必要です。詳しくは[第3章 メンテナンス通知の受信](#)を参照してください。

5. 購読ポリシー

“Open”を選択すると、誰でも majordomo@<お客様ドメイン名>宛に電子メールを送信するだけで、メーリングリストへの参加登録を自由に行えます。その際本文に、以下のコマンドを記入します。

subscribe メーリングリスト名

“Auto”を選択すると、誰でも他の誰かをメーリングリストに登録することができます。

“Closed”を選択すると、メーリングリストへの登録にはモデレータの承認が必要になります。

“+Confirm”を追加すると、登録希望者へ登録確認メールが送信されます。確認メールに返信しなければ、メーリングリストを購読できません。

6. 購読解除ポリシー

“Open”を選択すると、誰でも majordomo@<お客様ドメイン名>宛に電子メールを送信するだけで、メーリングリストからの登録解除を自由に行えます。その際本文に、以下のコマンドを記入します。

unsubscribe メーリングリスト名

“Auto”を選択すると、誰でも他の誰かをメーリングリストから登録解除することができます。

“Closed”を選択すると、メーリングリストへの登録を解除するにはモデレータの承認が必要になります。

“+Confirm”を追加すると、解除希望者へ登録解除確認メールが送信されます。確認メールに返信しなければ、メーリングリストの購読は中止されません。

1～6の項目に入力し、次へ >> ボタンをクリックすると、図 5.3 の画面が表示されます。

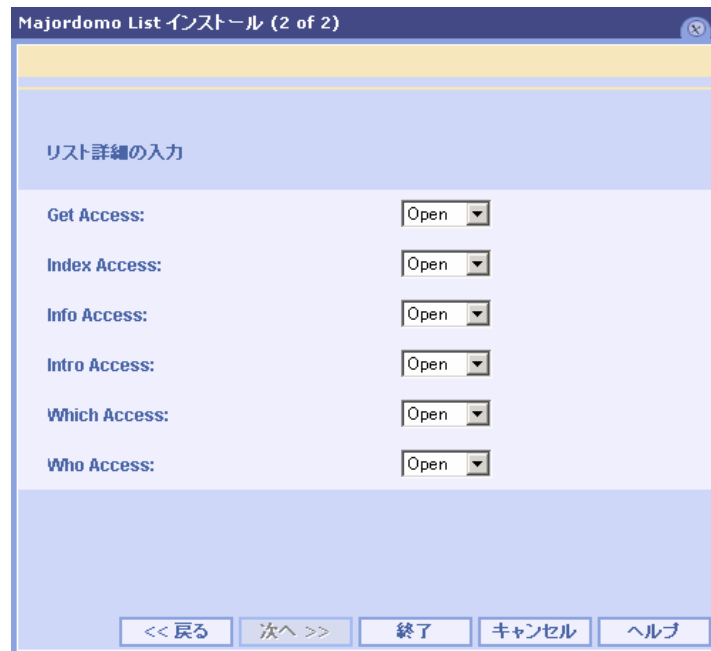


図 5.3:MajordomoList インストール画面 (2/2)

メーリングリストでは、コマンドを記述した電子メールを **majordomo@<お客様ドメイン名>**宛に送信することにより、リストに関する様々な情報をサーバから取得することができます。

各項目に以下のパラメータを指定することにより、コマンドを使用するユーザーを制限できます。

“**Open**” を選択すると、誰でもコマンドが使用可能になります。

“**Close**” を選択すると、コマンドの使用を禁止します。

“**List**” を選択すると、メーリングリストの購読者だけがコマンドを使用できます。

7. Get Access (過去のメッセージの取得)

メーリングリストには、過去の投稿内容が日時単位で保存されています。この過去ログをサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

```
get メーリングリスト名 ファイル名
```

8. Index Access (過去のメッセージ一覧の取得)

メーリングリストに保存されている過去ログの一覧をサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

```
index メーリングリスト名
```

9. Info Access（入会案内メッセージの取得）

メーリングリストの紹介メッセージをサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

info メーリングリスト名

10. Intro Access（紹介メッセージの取得）

新規登録者用の情報一覧をサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

intro メーリングリスト名

11. Which Access（アドレスが登録されているリストの取得）

ユーザーのアドレスで登録されているリストの一覧をサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

which 電子メールアドレス

12. Who Access（メールアドレス一覧の取得）

メーリングリストの購読者一覧をサーバより取得します。その際メールの本文には、以下のコマンドを記入します。

who メーリングリスト名

7～12 の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、新規メーリングリストの設定内容がサイトに反映されます。

5.1.3 Webalizer

Web サーバへのアクセスログを分析し、Web サイト使用状況レポートを自動的に生成します。レポートの項目や集計方法は必要に応じてカスタマイズすることが可能です。また、複数の **Webalizer** をインストールすれば、形式の異なる複数のレポートを同時に作成することができます。

Webalizer で表示される主な項目は以下のようになります。

Hits 指定されたレポート期間内にサーバがリクエストされた数。リクエストは **HTML** ページ、画像、音声ファイル、CGI スクリプト等に対して行われ、サーバに対して行われた全てのリクエストは '**Hit**' と見なされます。

Files サーバに対して、**HTML** ページや画像、音声ファイル、CGI スクリプト等へのリクエスト要求があった時、リクエストしたクライアントに送信される応答の数。

※ '**Hits**' と '**Files**' の関係は、'リクエスト入力' と 'レスポンス出力' と考えることもできます。

Pages **page** は一般に **HTML** ドキュメントを指します。拡張子が ".htm"、".html"、".cgi" であるものは全て **page** と見なされます。この数は **page** がリクエストされた数のみを表し、ドキュメント中に含まれる画像や音声などは、'**Pages**' には含まれません。

Visits ある IP アドレスからサーバへリクエストがあると、そのアドレスの直前のリクエストからの経過時間が計算されます。もし、あらかじめ設定された '訪問タイムアウト' の値よりも経過時間が長い場合、あるいは初めてのリクエストの場合、これは「新規訪問」だと見なされ、'**Visits**' にカウントされます。

※ '訪問タイムアウト' の値は **Webalizer** のインストール画面で編集できます。

Sites 指定されたレポート期間にサーバへリクエストを行った IP アドレス (サイト) の個別の件数を表します。個々のユーザー (実際の人) の数ではなく、何件のサイトからリクエストがなされたかを示しています。

Kbytes 指定された期間にサーバーから送信されたデータの総量 (キロバイト) を表します。

Webalizer の仕様・詳細については、公式サイト <http://www.webalizer.com/> (英語) をご参照ください。

※ **Webalizer** はフリーウェアとして提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。



アイコンをクリックして、**ValueApps** タブを表示させます。

[**Webアプリケーション**] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Webalizer** をクリックすると、図 5.4 の画面が表示され、画面に従って Webalizer の設定を行うことができます。

The image shows a software installation window titled "Webalizer インストール (1 of 9)". The window has a light blue header and a white main area. Below the header, there is a section titled "Webalizer 詳細入力:". This section contains several input fields and checkboxes. The fields are: "Webalizer 名:" (empty), "レポートタイトル:" (containing "Usage Statistics for"), "訪問タイムアウト:" (containing "3000"), and "グラフの線:" (containing "2"). The checkboxes are: "履歴を無視:" (unchecked), "GMT時刻:" (unchecked), "グラフの凡例:" (checked), "国別グラフ:" (checked), and "時間別統計:" (checked). At the bottom of the window, there are five buttons: "<< 戻る", "次へ >>", "終了", "キャンセル", and "ヘルプ".

図 5.4: Webalizer インストール画面(1/9)

1. Webalizer 名

Webalizer の名称を入力します。

2. レポートタイトル

Web サイト使用状況レポートに使用するタイトルを入力します。

3. 履歴を無視

チェックボックスにチェックを入れると、アクセスログの分析時にそれ以前の履歴を無視し、新たに Web サイト使用状況レポートを作成します。

4. GMT 時刻

チェックボックスにチェックを入れると、グリニッジ標準時を用いて Web サイト使用状況レポートを作成します。日本標準時を使用する場合はチェックしません。

5. 訪問タイムアウト

Web サイトへの訪問者がタイムアウトとなるまでの秒数を指定します。同一の訪問者がこの時間内に繰り返し Web サイトにアクセスしても、1 回の訪問としてカウントされます。

6. グラフの線

グラフの目盛線の数を指定します。0 を入力すると目盛線は表示されません。

7. グラフの凡例

チェックボックスにチェックを入れると、グラフに色分けされた凡例を表示します。

8. 国別グラフ

チェックボックスにチェックを入れると、訪問者の国別グラフを表示します。

9. 時間別統計

チェックボックスにチェックを入れると、Web サイトの時間ごとの使用状況統計を表示します。

1～9 の項目に入力し、**次へ** ボタンをクリックすると、図 5.5 の画面が表示されます。

Webalizer詳細入力:	
トップエージェント:	15
トップの国:	50
トップリファラ:	30
トップ検索:	20
トップサイト:	30
トップKSites:	10
トップURL:	10
トップKURLs:	10
トップエントリー:	10
トップ出口:	10

<< 戻る 次へ >> 終了 キャンセル ヘルプ

図 5.5: Webalizer インストール画面(2/9)

10. Webalizer 詳細入力

Web サイト使用状況レポートの統計種別ごとに、表示される項目数を指定します。

すべての項目に入力し、**次へ** ボタンをクリックします。以下、表示される画面に従って、次の各項目を指定します。

11. HTTPS を使用

チェックボックスにチェックを入れると、Top URLs テーブル（参照されることの多い URL 統計）において、HTTPS プロトコルと HTTP プロトコルを同列に集計します。HTTPS を使用している Web サイトへのアクセス状況を、より正確に知ることができます。

※HTTPS を使用する SSL 機能はスーパークラスご契約ユーザーのみオプションサービスとしてお申し込み可能です。詳しくは[付録 2](#)をご参照ください。

12. インクリメンタル

チェックボックスにチェックを入れると、Webalizer は 1 ヶ月ごとにログの増加分だけを処理します。データを継続して統計的に処理する場合はチェックを入れます。

13. サイトを隠す

Top Sites テーブル（訪問者の多いホスト統計）に表示しないホストを指定します。

表示はされませんが合計にはカウントされます。1 行につき、1 つのホスト名を指定してください。

例. *example.co.jp
 <ホスト名>

14. URL を隠す

Top URLs テーブル（参照されることの多い URL 統計）に表示しない URL を指定します。

表示はされませんが合計にはカウントされます。1 行につき、1 つの URL を指定してください。

例. *.gif

15. リファラを隠す

Top Referrers テーブル（アクセスの多い照会元統計）に表示しない照会元を指定します。

表示はされませんが合計にはカウントされます。1 行につき、1 つの照会元を指定してください。

例. example.co.jp/

16. エージェントを隠す

Top User Agents テーブル（アクセスの多いブラウザ統計）に表示しないブラウザを指定します。

表示はされませんが合計にはカウントされます。1 行につき、1 つのブラウザを指定してください。

例. RealPlayer

17. グループ表示の影

チェックボックスにチェックを入れると、後述のグループに指定した項目をシェーディング表示します。

18. グループの強調表示

チェックボックスにチェックを入れると、後述のグループに指定した項目を強調して表示します。

19. グループサイト

Top Sites テーブルにおいて、複数のホストをグループ化して表示します。

グループに指定するには、下記のように記述します。

例. *.aol.com AOL
 <ホスト名 [グループラベル]>

20. グループ URL

Top URLs テーブルにおいて、複数の URL をグループ化して表示します。

グループに指定するには、下記のように記述します。

例. /images/* Images
 <URL [グループラベル]>

21. グループのリファラ

Top Referrers テーブルにおいて、複数の照会元をグループ化して表示します。

グループに指定するには、下記のように記述します。

例. yahoo.com/* Yahoo!
 <照会元 [グループラベル]>

22. エージェントグループ

Top User Agents テーブルにおいて、複数のブラウザをグループ化して表示します。

グループに指定するには、下記のように記述します。

例. Mozilla Netscape
 MSIE Microsoft Internet Explorer
 <ブラウザ名 [グループラベル]>

23. サイトを無視

ここに指定したサイトは、統計から完全に排除されます。

例. bad.site.net

24. URL を無視

ここに指定した URL は、統計から完全に排除されます。

例. /test*

25. リファラを無視

ここに指定した参照元は、統計から完全に排除されます。

例. file:/*

26. エージェントを無視

ここに指定したブラウザは、統計から完全に排除されます。

例. RealPlayer

27. サイトを含む

ここに指定したサイトは、**サイトを無視**の設定より優先して統計に組み込まれます。

例. good.site.com

28. URL を含む

ここに指定した URL は、**URL を無視**の設定より優先して統計に組み込まれます。

例. good.site.com

29. リファラを含む

ここに指定した照会元は、**リファラを無視**の設定より優先して統計に組み込まれます。

例. sample.net

30. エージェントを含む

ここに指定したブラウザは、**エージェントを無視**の設定より優先して統計に組み込まれます。

例. RealPlayer

11～30 の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、**インストール済み ValueApps** に、インストールした Webalizer 名が表示されます。(図 5.6)

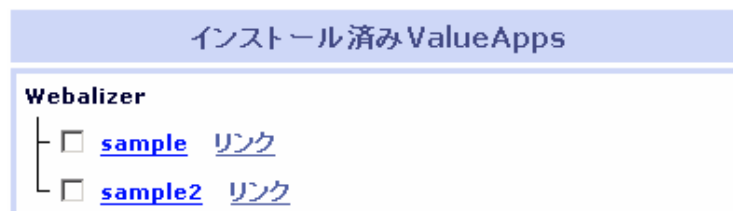


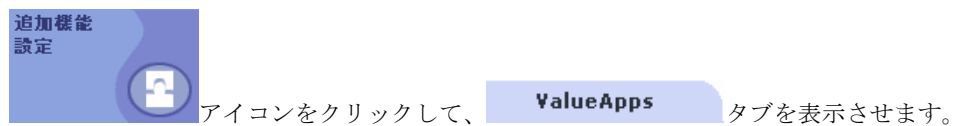
図 5.6:インストール済み ValueApps 一覧

Webalizer 名の後ろに表示されている[**リンク**]をクリックすると、レポートが自動的に生成されます。
サイト管理 ID とサイト管理パスワードを入力すると、生成されたレポートが WWW ブラウザに表示されます。

※ インストール済みの Webalizer の設定を変更するには、Webalizer 名をクリックします。

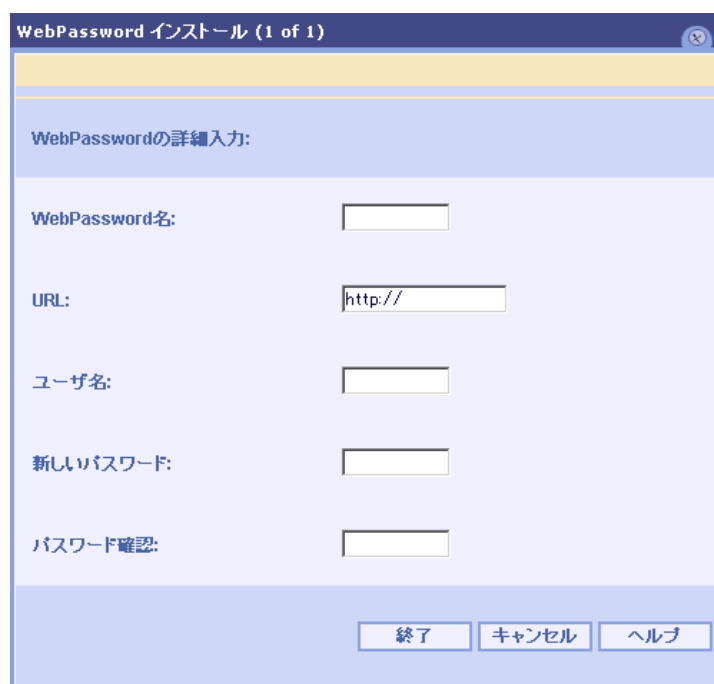
5.1.4 WebPassword

Web サイトにパスワード認証機能を追加します。パスワードを知っているユーザーだけがアクセス可能な Web ページを簡単に作成できます。



[Webアプリケーション] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **WePassword** をクリックすると、図 5.7 の画面が表示され、WebPassword の設定を行うことができます。



WebPassword インストール (1 of 1)

WebPasswordの詳細入力:

WebPassword名:

URL:

ユーザ名:

新しいパスワード:

パスワード確認:

終了 キャンセル ヘルプ

図 5.7: WebPassword インストール画面

1. WebPassword 名

WebPassword の名称を入力します。

2. URL

パスワードで保護されるディレクトリを指定します。http://から始まる URL を入力してください。

3. ユーザー名

認証に使用するユーザー名を入力します。

4. 新パスワード

認証に使用するパスワードを入力します。

5. パスワード確認

確認のために同じパスワードを 2 回入力します。

1～5 の項目に入力し、**終了** ボタンをクリックすると、WebPassword によるアクセス制限がサイトに設定されます。

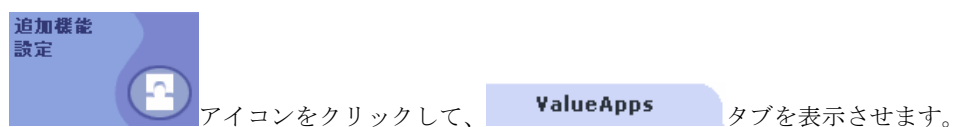
※ WebPassword はユーザーの個人 FTP 領域には設定できません。

※ 1 つの WebPassword にはユーザー名とパスワードの組み合わせを 1 組だけ登録できます。複数のユーザーとパスワードを登録する場合は、1 組ごとに WebPassword をインストールしてください。

※ .htaccess によるベーシック認証機能を使用すれば、複数のユーザーとパスワードを一括して登録することができます。詳しくは[第 4 章 4.5](#)をご参照ください。

5.1.5 AutoResponder

Web サイトにメールの自動応答機能を追加します。ユーザーがメールを受信した際に、あらかじめ指定したメッセージを送信者に自動的に返信します。



[コラボレーション] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Auto Responder** をクリックすると図 5.8 の画面が表示され、自動応答機能の設定を行うことができます。

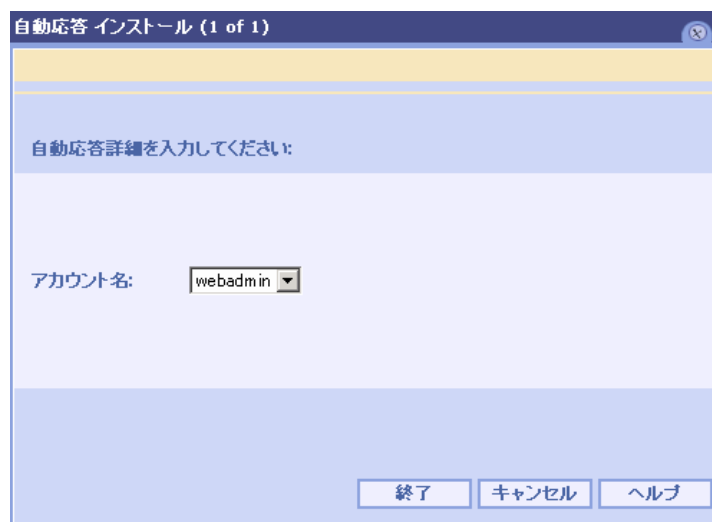


図 5.8:自動応答インストール画面

[**アカウント名**] から自動応答機能をインストールするアカウントを選択し、**終了** ボタンをクリックすると、AutoResponder による自動応答機能がアカウントに設定されます。

実際に返信される自動応答メッセージの編集は、エンドユーザーコントロールパネルから行います。詳しくは別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照ください。

※ AutoResponder は、新規アカウント作成、およびアカウント編集画面からもインストールすることができます。詳しくは第 2 章 2.2 をご参照ください。

5.1.6 NeoMail

Web サイトに Web メール機能を追加します。インターネットに接続できる環境であれば、自宅や外出先など、どこからでもブラウザ上でメールの送受信ができます。

※ NeoMail はフリーウェアとして提供されておりますので、ご利用方法のサポートは行っておりません。

※ お客様サイトにはあらかじめ NeoMail がインストールされています。 **インストール済み ValueApps** から **Neomail** をクリックすると、各パラメータの初期値を変更することができます。

※ NeoMail の操作方法および制限事項につきましては、別冊の『ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）』をご参照ください。



アイコンをクリックして、 **ValueApps** タブを表示させます。

[コラボレーション] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Neomail** をクリックすると図 5.9 の画面が表示され、Web メール機能の設定を行うことができます。

図 5.9:Neomail インストール画面(1/2)

1. 言語

NeoMail で使用する言語を選択します。通常は[Japanese]を選択してください。

2. アドレス帳の最大サイズ

アドレス帳に使用するファイルの最大サイズを K バイト単位で指定します。

推奨：10000（KB）以上

3. フォルダクォータ

NeoMail 上に作成されるフォルダの最大サイズを K バイト単位で指定します。

保存されるメッセージの容量がこの値を越えた場合、それ以降のメッセージは、領域が空くまで、ただちにメッセージを削除する「ゴミ箱フォルダ」以外のフォルダには移動できなくなります。

推奨：10000（KB）以上

4. 添付ファイルの容量制限

NeoMail から送信できる添付ファイルの最大サイズを M バイト単位で指定します。

推奨：5（MB）以下

5. セッションタイムアウト

ユーザーが NeoMail にログインしたまま、何の操作も行わない場合に自動的にログアウトするまでの時間を、分単位で指定します。第三者の不正使用を防ぐために、なるべく短く指定されることをお勧めします。

推奨：30（分）以内

※ ユーザーがメッセージを入力中でも、指定時間を過ぎると自動的にログアウトされます。

6. ヘッダ数

ユーザーに対して 1 回ごとに表示する最大ヘッダ数を示します。接続回線の速度に応じて適切な値を指定してください。

推奨：10（件）

1～6 の項目に入力し、**次へ >>** ボタンをクリックします。

次の画面で**終了** ボタンをクリックすると、Neomail がサイトにインストールされます。

設定が完了すると、**インストール済み ValueApps** に、Neomail が表示されます。(図 5.10)

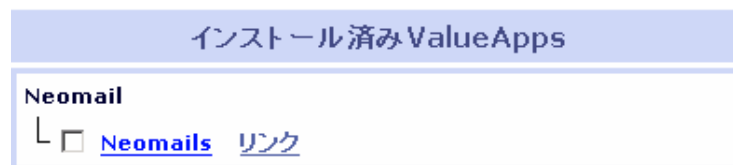


図 5.10:インストール済み ValueApps 一覧

Neomails の後ろに表示されている[**リンク**]をクリックすると、NeoMail へのログイン画面が表示されますので、アカウント名とパスワードを入力します。

NeoMail の操作方法および制限事項につきましては、別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

※ NeoMail には以下の方法で、サイト管理画面を経由せずにログインすることもできます。

- ・エンドユーザーコントロールパネルからのログイン

エンドユーザーコントロールパネルのアカウント管理画面で **Webメール** タブを選択し、
「Web メール の 起動」欄に表示される **Neomail** をクリックします。
詳しくは別冊の『**ホスティングサービス操作ガイド（一般ユーザー用）**』をご参照ください。

- ・お気に入り（ブックマーク）からのログイン

http://<お客様ドメイン名>/cgi-bin/plugins/neomail/neomail.pl にアクセスします。
この URL をお気に入りに登録しておくことで、次回から簡単に NeoMail にアクセスできます。

5.1.7 Cybozu Office6

ホスティングサーバに「サイボウズ® Office6」（60 日間無償試用版）を追加します。「サイボウズ® Office6」はインターネット上でご利用いただけるグループウェアです。

※ 「サイボウズ® Office6」の 60 日間無償試用はスーパークラスのための追加機能となります。

※ 「サイボウズ® Office6」の操作方法、トラブル、環境構築などのお問い合わせは下記のサイボウズ社ホームページにて承っております。

<http://cybozu.jp/cta/>



アイコンをクリックして、**ValueApps** タブを表示させます。

[**Web アプリケーション**] カテゴリを選択します。

利用可能な ValueApps から **Cybozu Office6** をクリックすると図 5.11 の「試用許諾契約」が表示されます。

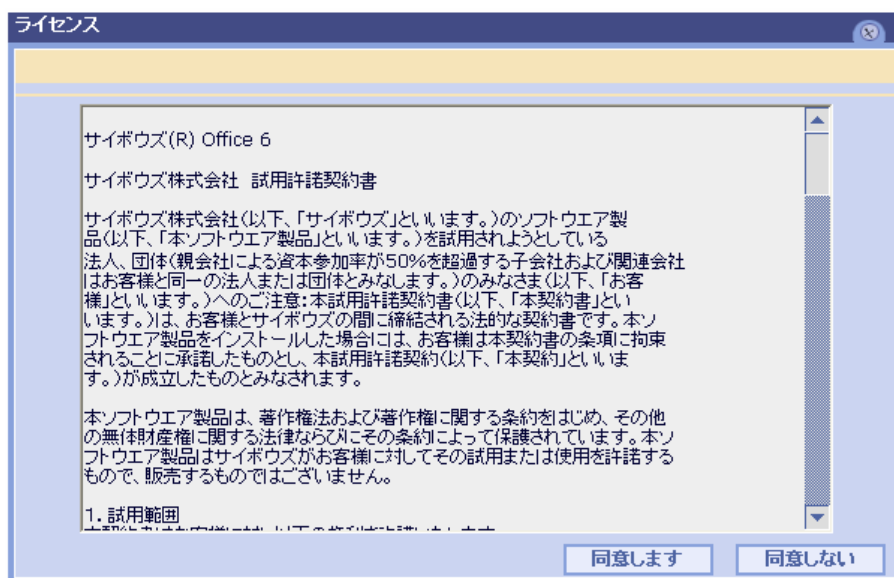


図 5.11: サイボウズ Office6 ライセンス画面(1/1)

契約に同意される場合は、「同意します」をクリックしてください。クリックすると図 5.12 の画面が表示されます。

※ 試用許諾契約に同意しない場合は、「サイボウズ® Office6」をインストールできません。

次の画面で **終了** ボタンをクリックすると、「サイボウズ® Office6」がサイトにインストールされます。

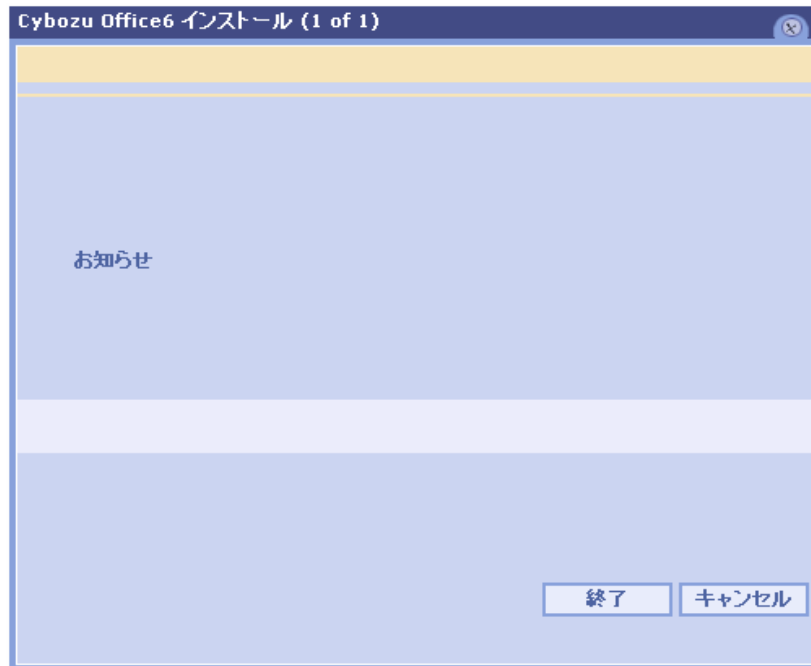


図 5.12: サイボуз Office6 インストール画面(1/1)

設定が完了すると、**インストール済み ValueApps** に、Cybozu Office6 が表示されます。(図 5.13)

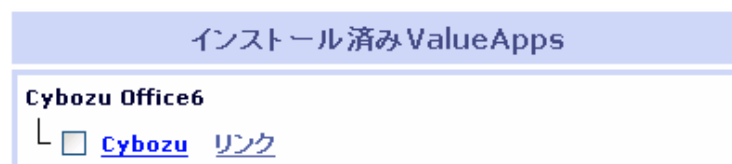


図 5.13: インストール済み ValueApps 一覧

図 5.13 に表示されている **リンク** をクリックすると、「サイボуз® Office6」へのログイン画面が表示されます。

※ 「サイボуз® Office6」には以下の方法で、サイト管理画面を経由せずにログインすることもできます。

- ・お気に入り（ブックマーク）からのログイン

http://www.<お客様ドメイン名>/cgi-bin/cbag/ag.cgi にアクセスします。

この URL をお気に入りに登録しておくことで、次回から簡単に「サイボуз® Office6」にアクセスできます。

※ 「サイボуз® Office6」をご利用される場合は、**付録 3 サイボузご利用にあたって** を必ずお読みください。

付録 1 自社 DNS サーバ運用時のご注意

お客様側でプライマリ DNS サーバを設置して弊社がセカンダリ DNS サーバのみご提供する場合、またはプライマリ DNS サーバ・セカンダリ DNS サーバとも他社にて運用される場合は、プライマリ DNS サーバの正引きゾーンファイルに下記のレコードを記述していただく必要があります。

※ ウイルスチェックサービス契約の有無により、MX レコードの指定方法が異なりますのでご注意ください。

・ウイルスチェック契約なしの場合

ホスト名	レコードの種類	ホスト情報	
	MX	10	mail.お客様ドメイン名.
	MX	20	mx2.TechnoWave.NE.JP.
(なし)	A	xxx.xxx.xxx.xxx	
mail	A	xxx.xxx.xxx.xxx	
www	CNAME	mail	
admin	CNAME	mail	
user	CNAME	mail	

xxx.xxx.xxx.xxx = 設定情報確認書に記載された IP アドレス

・ウイルスチェック契約ありの場合

ホスト名	レコードの種類	ホスト情報	
	MX	10	vs.vdn.pwd.ne.jp.
(なし)	A	xxx.xxx.xxx.xxx	
mail	A	xxx.xxx.xxx.xxx	
www	CNAME	mail	
admin	CNAME	mail	
user	CNAME	mail	

xxx.xxx.xxx.xxx = 設定情報確認書に記載された IP アドレス

※ 弊社にてセカンダリ DNS サーバを提供する場合、以下の DNS サーバに対してゾーン転送を許可するように設定してください。

name. TechnoWave. AD. JP (202. 211. 32. 70)

・ゾーンの一例（ウィルスチェック契約なしの場合）

\$TTL	86400		
@	IN	SOA	ns.example.JP. dnsadm.ns.example.JP. (
			2006050100 ; Serial
			10800 ; Refresh
			3600 ; Retry
			604800 ; Expire
			1200) ; Minimum
\$ORIGIN			example.jp.
	IN	NS	ns.example.JP.
	IN	NS	name.TechnoWave.AD.JP.
	IN	MX	10 mail
	IN	MX	20 mx2.TechnoWave.NE.JP.
	IN	A	xxx.xxx.xxx.xxx
localhost	IN	A	127.0.0.1
loghost	IN	CNAME	localhost
mail	IN	A	xxx.xxx.xxx.xxx
smtp	IN	CNAME	mail
pop	IN	CNAME	mail
www	IN	CNAME	mail
admin	IN	CNAME	mail
user	IN	CNAME	mail
ns	IN	A	(お客様DNSサーバのIPアドレス)

付録 2 スーパークラス SSL オプション

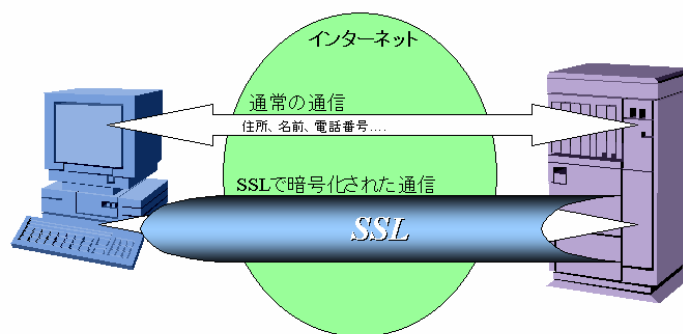
付録 2.1 スーパークラス SSL オプション

スーパークラス SSL オプションは、お客様のホームページにおいて SSL 機能をご利用頂くことを可能とするオプションサービスです。

個人情報保護法が 2005 年 4 月より施行されるなど、セキュリティに対する関心が高まる中、ホームページ上での情報のやりとりにもセキュリティ向上が求められてきています。

通常、ホームページ上でやりとりされるデータは暗号化されておらず、悪意のある人物によってデータを盗み見たり、改ざん等がなされる危険性が潜んでいます。

SSL(Secure Socket Layer)機能を利用すると、訪問者がホームページ上で難しい操作を意識せずに、データを暗号化してやり取りすることが可能で、極めて安全にデータのやり取りを行う事が可能となります。



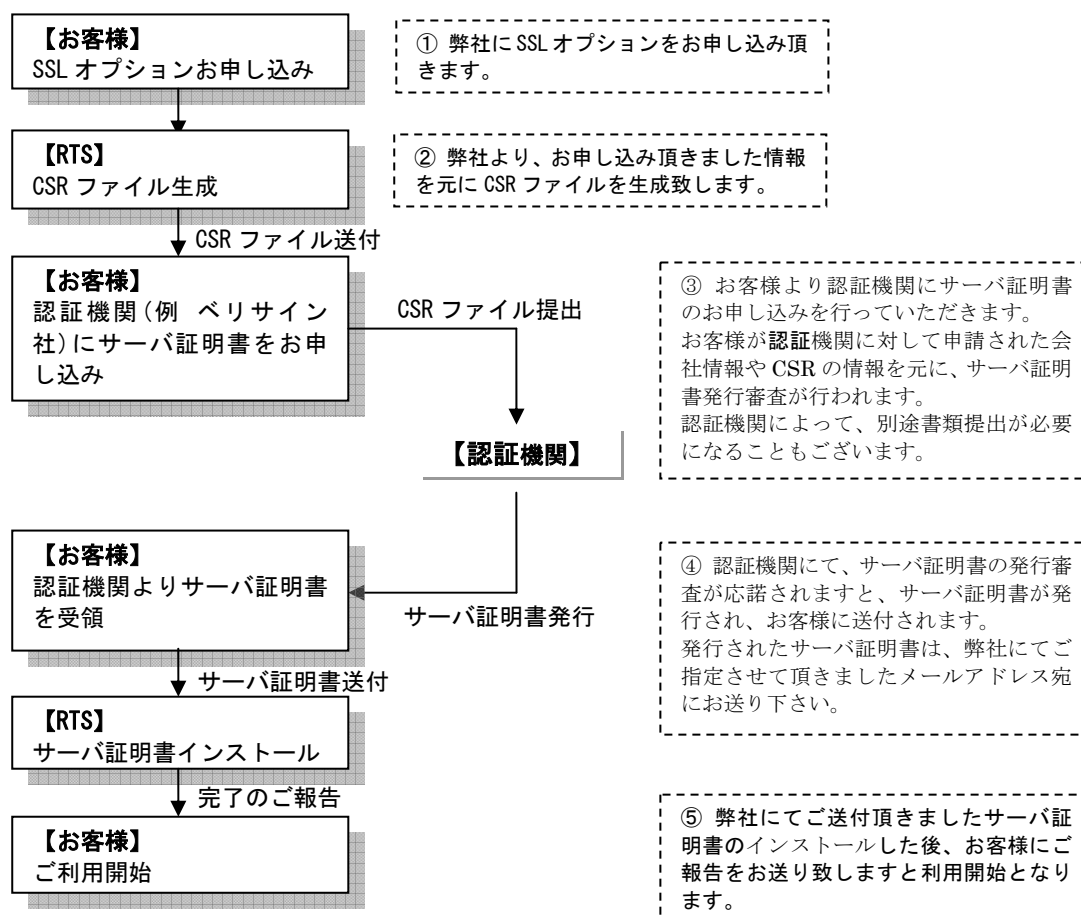
SSL 通信イメージ図

以下のようなサイトにお勧め致します

- オンラインショッピングサイト
- アンケートページを設けているサイト
- 資料請求ページを設けているサイト
- お問い合わせページを設けているサイト

このようなサイトでは、氏名、住所、電話番号等の個人情報や、クレジットカード番号等の重要な情報のやり取りが発生します。サイトからこのような情報を送信するページを設けている場合には、セキュリティ向上のため、SSL 機能を備えることが望ましいといえます。

付録 2.2 新規（または更新）お申し込みからご利用開始まで



※ SSL 機能をご利用頂くためには、認証局によって署名された電子証明書を取得する必要があります。

※ 認証局によって署名された電子証明書の取得(有料)は、お客様にて行って頂く必要があります。

(上記図内③の説明部分をご参照ください)

スーパークラス SSL オプションのお申し込みは営業担当までお申し付けください。

付録 3 サイボウズご利用にあたって

付録 3.1 サイボウズのサポート窓口について

スーパークラスでは、ValueApps 追加機能として「サイボウズ® Office6」の 60 日間の無償試用が可能になっています。サイボウズ Office6 試用ライセンスのインストール方法につきましては第 5 章 5.1.7 をご参照ください。

- ※ 弊社でのサポート対象範囲は試用ライセンスのインストール方法までとなります。「サイボウズ® Office6」の操作方法、トラブル、環境構築などのお問い合わせは下記のサイボウズ社ホームページにて承っております。

<http://cybozu.jp/cta/>

- ※ 60 日の試用期限を過ぎてからも引き続き「サイボウズ® Office6」を利用される場合は、ソフトウェアをご購入いただく必要がございます。詳しく下記のサイボウズ社インフォメーションセンターまでお問い合わせください。

[サイボウズ株式会社 インフォメーションセンター]

電話 : 03-5805-9011

受付 : 平日 (土日祭日を除く) 9:00~12:00 13:00~17:30

付録 3.2 データ転送用アカウントの作成について

既にご利用中の「サイボウズ® Office6」からのデータ移行や、ご利用開始後のデータバックアップを行うには、専用のデータ転送用アカウントを作成する必要があります。第 2 章 2.2.1 をご参照の上、以下のように設定してください。

サイボウズ データ転送用アカウント設定情報

・アカウント名	任意
・パスワード	任意
・E-Mail 有効	任意
・FTP 有効	有効
・FTP の割当容量(MB)	無制限
・ホームディレクトリ	/var/www/cgi-bin/cbag

- ※ データ移行およびバックアップの手順につきましては、サイボウズ社のシステム管理マニュアルをご参照ください。

- ※ サイボウズ社の各種マニュアルは、下記のサイボウズ社ホームページからダウンロードできます。

<http://office.cybozu.co.jp/cb6/manual/system/>

付録 3.3 サイボウズご利用上の注意

- ※ お客様の個人情報保護のため、サイボウズのログイン画面には「ログイン名を入力する（インターネット向け）」を推奨します。また、ログイン画面からサイボウズ管理画面へのリンクを消すことを推奨します。
- ※ さらにセキュリティを高めるために、ログイン画面に WebPassword によるアクセス制限をかけることができます。詳しくは[第 5 章 5.1.4](#)をご参照ください。
- ※ データ転送用アカウントを削除すると、サイボウズが動作しなくなる場合があります。誤って削除した場合は、追加機能設定画面から Cybozu Office6 をアンインストールし、再インストールしてください。

-
- ※ サイボウズ、Cybozu はサイボウズ株式会社の登録商標です。
 - ※ その他、本マニュアルに記載されている会社名、製品名、サービス名、およびロゴマーク等は、いずれも各社の商標または登録商標です。
 - ※ 本マニュアルの画面や文字列にサンプルとして使用している会社名、氏名等は全て架空のものです。

お問い合わせ先

ホスティングサービス技術担当

メールアドレス support@technowave.ad.jp

フリーダイヤル  0120-060-799

サポート時間 月曜～金曜 9:00 ～ 17:00

(年末、年始、祝祭日および弊社の定める休日を除く)