

メール設定(メールアカウントの追加)

行う作業の手順

- 1 メール設定画面を開きます
- 2 追加メール名の入力と設定を行います

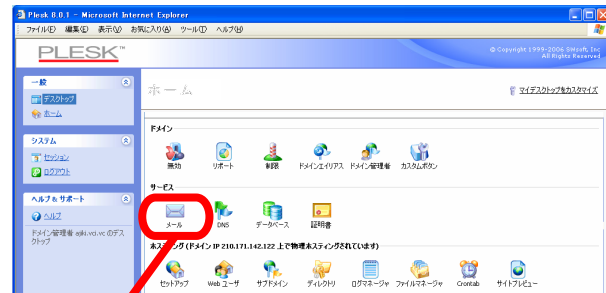
1 メール追加画面を開く

PLESKデスクトップ画面



① 「ホーム」をクリックし、下記画面を開きます。

ホーム画面



② 「メール」を開きます。



③ 「新しいメール名を追加」ボタンをクリックし、メール名追加画面へ進みます。

2 追加メール名(アカウント)の設定

メール名作成画面

- ① 作成したいメールアドレスの、@から前の部分を記入します。
※ 半角英数字(記号に「. - _」が使用可能)で設定します。
- ② メールソフトで設定するときのパスワードを入力します。
※ 半角英数字で5~14文字で設定します。
パスワードの一部にメール名の文字列を含めることはできません。
※ 「パスワード」と「パスワードの確認」には同じパスワードを入力して下さい。
- ③ メールボックスにチェックを入れます。
- ④ メールを保存できる容量を制限したい場合、数値を入力します。
※ 入力無しの場合はサーバ容量内での無制限となります。
- ⑤ 「OK」を押し、メール名追加作業が完了すると下記画面が開き、追加されたアカウントの設定状況を確認することができます。

新しく追加されたメールアカウントが表示されます

