

メーリングリストの作成

行う作業の手順

- 1 メーリングリスト追加画面を開きます
- 2 メーリングリストの設定と作成を行います
- 3 メーリングリストで送信する新規メンバーの追加を行います

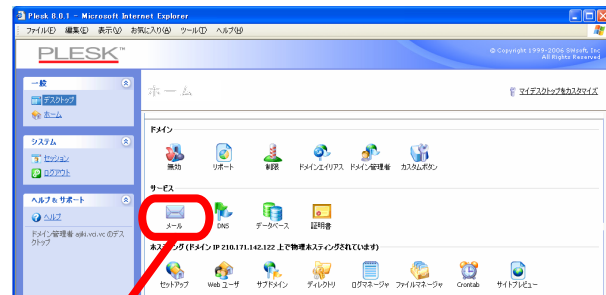
1 メーリングリスト追加画面を開く

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



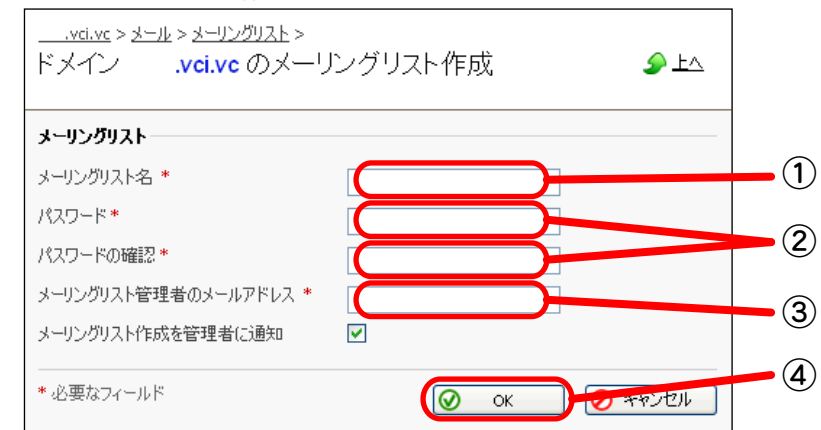
② 「メール」を開きます。



③ 「メーリングリスト」を選択し「新しいメーリングリストを追加」ボタンよりメール名追加画面へ進みます。

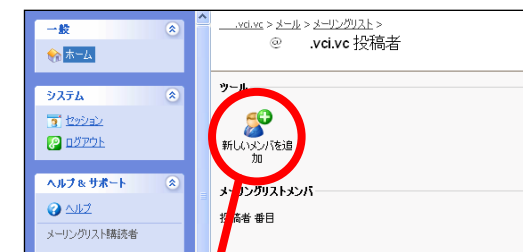
2 メーリングリストの作成

メーリングリスト作成画面



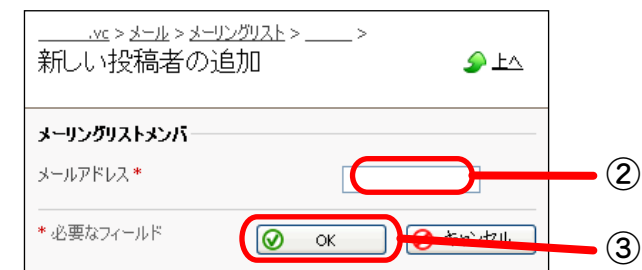
- ① 作成したいメーリングリスト名を入力します。
※ 半角英数字（記号に「. - _」が使用可能）で設定します。
リスト名の一部にメール名の文字列を含めることはできません。
- ② メールソフトで設定するときのパスワードを入力します。
※ 半角英数字で5～14文字で設定します。
パスワードの一部にメール名の文字列を含めることはできません。
※ 「パスワード」と「パスワードの確認」には同じパスワードを入力して下さい。
- ③ メーリングリストを管理される、任意のメールアドレスを入力します。
- ④ 「OK」をクリックするとメーリングリストが作成されます。

3 メーリングリストメンバーの追加

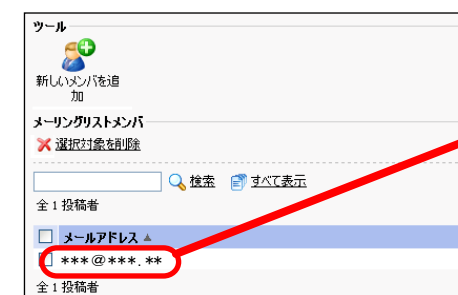


① 「新しいメンバーを追加」をクリックし、新しい投稿者の追加画面へ進みます。

新しい投稿者追加画面



- ② メーリングリストメンバーに、追加したいメールアドレスを入力します。
- ③ 「OK」をクリックするとメーリングリストメンバーが追加されます。



※追加されたメーリングリストメンバーが確認できます