

PLESK ユーザーズガイド

ウェブ・メールサーバーコントロールパネル

WISS,inc.

PLESK コントロールパネル登録情報		
お客様の URL	http://	
管理画面 URL	https://	:8443/
ドメインユーザ名 (ログイン名)		
ドメインユーザパスワード		初期設定
FTP サーバー		
FTP ログイン名		
FTP パスワード		初期設定
POP サーバー		受信サーバー名
SMTP サーバー		送信サーバー名

初期設定のパスワードはお客様ご自身で変更されますようお願い致します。

第1章

管理画面

管理画面の基本操作

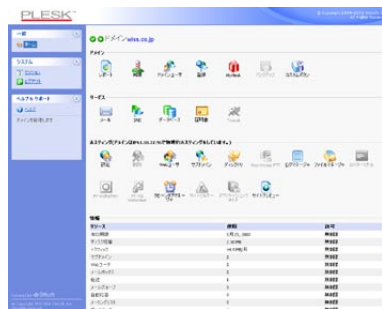
1-1

管理画面の基本操作

PLESK とは

Plesk は Web ブラウザを通してサーバ管理を行うことができる統合型サーバ管理ソフトウェアです。

電子メールアカウントの追加・削除などの管理、アクセスログ解析、SSL 証明書のインストールといった、従来シェルのコマンドベースで作業をしなければならなかった作業の大半を Web ベースで行うことが可能です。



ログイン情報の確認

Plesk 管理画面へのアクセスするユーザーアカウントには以下の種類があります。

それぞれ操作できる権限が異なり、表示されるメニューアイコンも異なります。

ドメインユーザ

主に特定のドメインの設定管理の操作が可能なアカウントです。パスワードは、ご指定のドメインユーザを追加された際に設定されたものを使用します。

例) ログイン :sample-domain.com

メールユーザ

主に特定のドメインの特定のメールアカウントを利用可能なアカウントです。パスワードは、ご指定のメールアカウントを追加された際に設定されたものを使用します。

例) ログイン :sample_mail@sample-domain.com

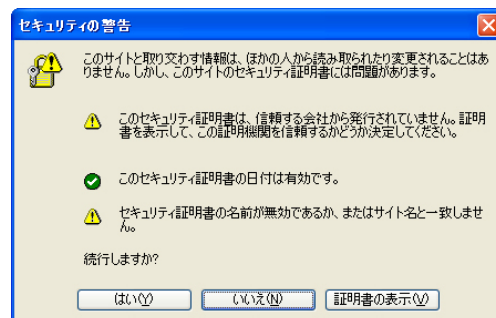
管理画面へのアクセス方法

ブラウザのアドレスバーに以下のように記述して Enter を押下します。

https:// お客様のドメイン名 :8443

以下のセキュリティ警告のポップアップが表示されますので、「はい」をクリックします。

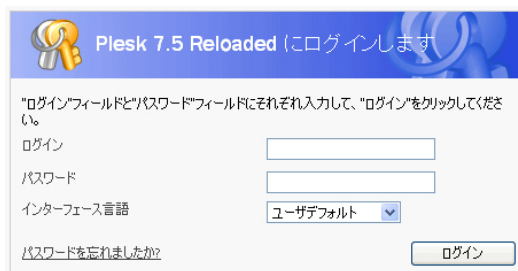
(お客様の SSL 証明書がある場合は表示されません)



※ IE7 以降では強制的に表示する指示をして下さい。

※ SSL 証明書が Plesk ドメインのものであるため警告が出ています。セキュリティは確保されています。

以下の画面が表示されますので、ログインボックスにお客様のログイン名、パスワードボックスにお客様のパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。管理画面が開きます。



ドメインの設定

ドメインの編集は、ドメインユーザが行えます。
 ただしパーミッションの設定により一部の項目を編集できない場合があります。
 おもにドメインユーザのログインパスワードの変更の際に使用します。

該当のドメインユーザでログインし、一般の「ホーム」をクリックします。

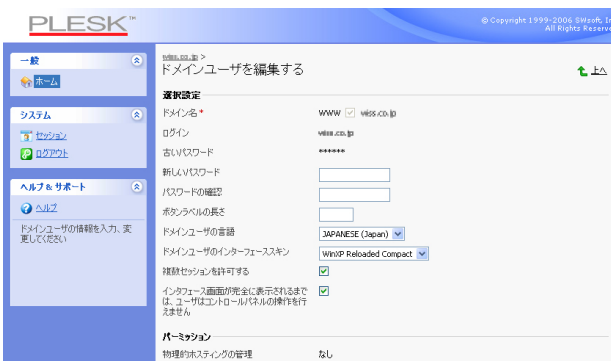


(ドメインユーザは初期状態で「ホーム」が選択されています。)

ドメインの「ドメインユーザ」をクリックします。



ドメインユーザを編集するページが開きますので、パスワードを変更し「OK」をクリックします。内容が変更され、ホームの画面に戻ります。



- 最下部の欄のドメインユーザ情報は公開されるものではありませんが、サーバー管理者が連絡のために使用することもありますのでなるべく記入して下さい。

FTP の設定

FTP の設定方法についてご説明します。
 該当のドメインユーザでログインし、一般の「ホーム」をクリックします。

ホスティングの「設定」をクリックします。



ドメインの物理的ホスティング設定ページが開きますので、FTP ログインまたはパスワードを変更し「OK」をクリックします。内容が変更され、ホームの画面に戻ります。

パーミッションの設定により、ドメインユーザーであっても FTP ログインの項目が編集できない場合があります。当項目を編集したい場合は、サーバー管理者にお問い合わせください。



- 「*」の付いている項目は必須項目ですので、空欄にしないでください。
- セキュリティ向上の為、定期的にパスワードを変更されることをお奨めいたします。
- この FTP ログイン名は FTP でのアクセス専用で、Plesk コントロールパネルにはログインできませんのでご注意ください。(後述の統計表示は FTP ログイン名を使用します)

※ FTP のアクセスは専用の FTP ソフトウェアを使用するほか、Windows のインターネットエクスプローラーなどでも簡易的にアクセスすることができます。

※通常のコンテンツは、「httpdocs」にアップして下さい。

第2章

メールの管理

メールユーザの管理

2-1

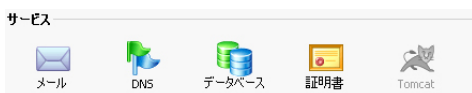
メールユーザの作成方法

ドメインユーザでログイン

メールユーザの作成は、該当のドメインユーザが行えます。

該当のドメインユーザでログインし、一般の「ホーム」をクリックします。

サービスの「メール」をクリックします。



メールユーザの管理画面が開きますので、ツールの「新しいメール名を追加」をクリックします。



メール名を作成する画面が開きますので、必要項目を入力して「OK」をクリックします。メールユーザが作成され、追加されたメールユーザの管理画面が開きます。

A web form titled 'メール名フォーム' (Email Name Form). It has fields for 'メール名' (Email name), '新しいパスワード' (New password), and 'パスワードの確認' (Confirm password). Below these are checkboxes for 'コントロールパネルへのアクセスを許可します' (Allow access to control panel) and 'メールボックス' (Mailbox). The 'メールボックス' section has radio buttons for 'ドメイン(無制限)のクォータ' (Domain (unlimited) quota) and 'サイズを入力して使用' (Enter size and use). At the bottom are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

・「*」の付いている項目は必須項目ですので、空欄にしないでください。

メール名

このメールユーザで管理画面にログインする際、またはクライアント PC にてメールサーバにアクセスする際のログインアカウントになります。

パスワード

このドメインユーザで管理画面にログインする際、またはクライアント PC にてメールサーバにアクセスする際のパスワードになります。

※メールユーザー自身がパスワード等の変更をするには、「コントロールパネルのアクセスを許可します」のチェックをオンにします。

転送用のメール設定

通常メールボックスにはチェックを入れますが、このチェックを入れないことで転送するのみのアカウントを作成することも可能です。(後述の転送設定が必要です)

メールユーザの削除

メールユーザーの編集や削除もこの画面より行えます。

メールユーザでログイン

メールユーザでログインすると該当ユーザーの設定ができます。

管理画面にログインするのと同様の方法でアクセスしログインします。

ログイン名： メール名

パスワード： メールユーザーのパスワード

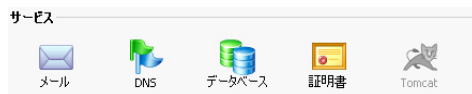
ログイン

各メールアカウントの設定は、該当のドメインユーザもしくはコントロールパネルへアクセス許可されたメールユーザが行えます。

ドメインユーザ

該当のドメインユーザでログインします。

サービスの「メール」をクリックします。



該当のメールアカウントをクリックします。

メールユーザ

該当のメールユーザでログインします。

どちらのユーザの場合でも以下のような管理メニューが表示されます。



パスワードの変更

メニューから「選択設定」をクリックします。

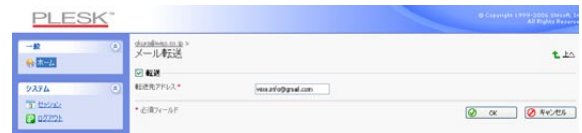


パスワードを変更し「OK」をクリックします。

※パスワードにメール名がそのまま含まれている場合はエラーになります。安全なパスワードを入力して下さい。

メール転送の設定

メニューから「転送」をクリックします。



転送のチェックボックスにチェックを入れ、転送先アドレスに転送するメールアドレスを入力し「OK」をクリックします。

※転送設定が有効でかつ、メールボックスが作成されている場合で、メールボックスがいっぱいになるとメール受信できなくなります。

転送のみの利用で使用する場合はメールボックスを無効にしてください。

メニューからメールボックスをクリックし、「メールボックス」のチェックを外します。

複数アドレスへの転送

メールグループを使用します。

メールグループとしてメールアドレスを登録し、メールグループを有効にすることで、一度に複数のメールへ転送することができます。

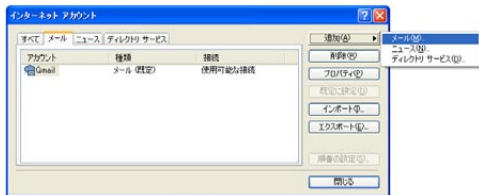
Outlook Express でのメール設定

1. Outlook Express を起動し、メニューバーのアカウントをクリックします。



2. 「メール」タブをクリックします。

3. 「追加」をクリックし「メール」をクリックします。



4. 名前ウィンドウが開きますので、表示名ボックスに 표시したい名前を入力し、「次へ」をクリックします。



5. 電子メールアドレスにご使用になるメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。

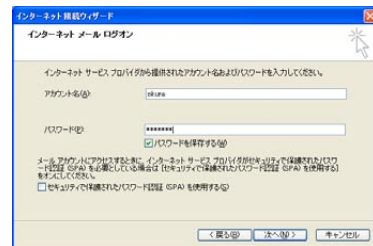


6. 受信メールサーバーボックスに POP3 サーバー名を、送信メールサーバーに SMTP サーバー名を入力し、「次へ」をクリックします。



※多くの場合、受信・送信サーバーとも同じ名称です。

7. パスワードボックスに設定したパスワードを入力し、パスワードをお使いのパソコンに記録させる場合は「パスワードを保存する」のチェックボックスにチェックし、「次へ」をクリックします。



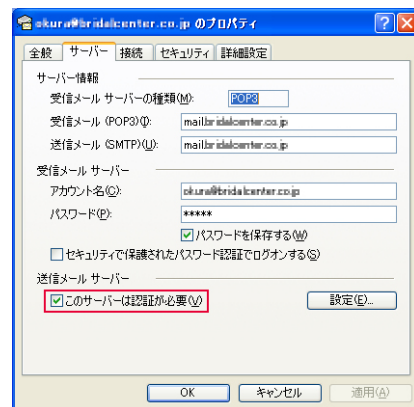
8. 完了をクリックします。

インターネットアカウントのウィンドウのアカウントの一覧に、作成したメールアカウントが表示されます。

セキュリティの設定

9. 再度一覧から作成したメールアカウントをダブルクリックするか、プロパティボタンをクリックします。

10. サーバータブをクリックして、「このサーバーは認証が必要」のチェックボックスにチェックを入れます。「OK」をクリックして完了です。



第3章

アクセス統計

標準で用意されている解析ツール

3-1

簡単なアクセス統計

ドメインユーザでログイン

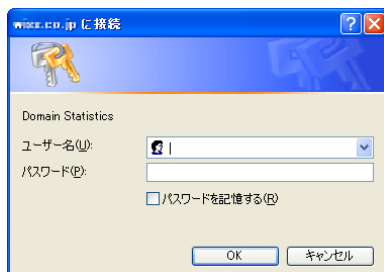
該当のドメインユーザでログインし、ドメインの「レポート」をクリックします。



ツールの「Web 統計」をクリックします。

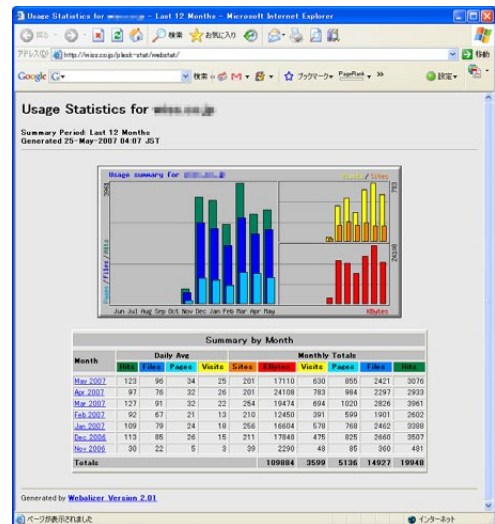


統計表示用のブラウザが新しく表示され、ログイン画面が現れます。



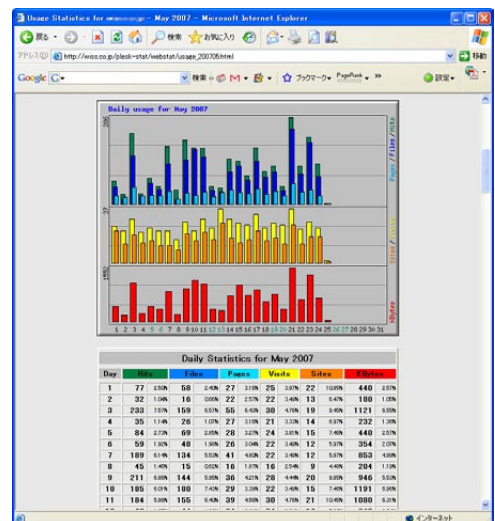
ここでは、FTP アカウントのログイン名とパスワードを入力します。(1-2 基本設定 「FTP の設定」を参照)

過去 1 年間の月別の要約



月別アクセス詳細

年月をクリックすることで表示されます。



※ここで表示されたブラウザのアドレス (URL) をブックマークしておくと、Plesk コントロールパネルにログインしないで統計ページのみを見ることができます。