

# HOME type-M（メールサービス） かんたんスタートガイド

## はじめに

HOME type-M（メールサービス）のサービス開始案内に記載の各情報をご確認ください。  
本書では、HOME type-M のご利用に際して基本的な設定や操作について説明しています。  
詳しくは「ユーザズマニュアル」または「クラウドサービスポータルサイト」に記載の「よくある質問」を参照してください。

### <ユーザズマニュアル（管理者編）>

<https://app.canonet.ne.jp/manual/admin/index.html>

**メモ** メールサービスに関して詳しくは「5. メールマニュアル」をご参照ください。

### <クラウドサービスポータルサイト（CSPS）>

<https://cmj-crmsystem.my.site.com/3Cs>

**メモ** Web サービスに関する質問は「よくあるご質問の検索」画面にて「キーワード」に“type-M”と入力して検索ください。  
サービスに関する情報は「お知らせ」-「障害・メンテナンス情報はこちら」からご確認ください。


## Step1 マイデスクにログインする

サービス開始案内に記載の「初期管理者」で、「マイデスク」（管理サイト）にログインします。

### 1 [マイデスク]へアクセスして、ログインします。

<https://mydesk.canonet.ne.jp/>

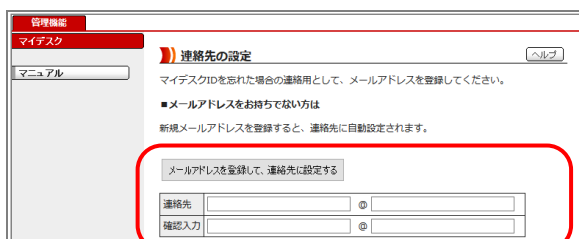
[マイデスク ID] 初期管理者 ID  
[パスワード] 初期管理者パスワード



### 2 はじめてログインする場合は、[連絡先の設定]画面で、初期管理者の連絡先を登録します。

**メモ** サービスに関する情報は、管理者の連絡先（メールアドレス）に送信します。

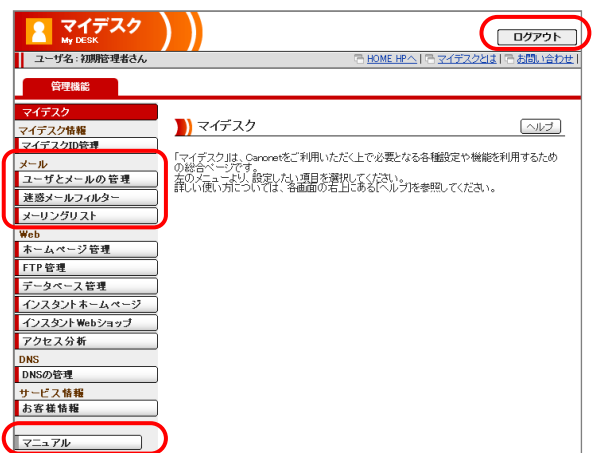
自社ドメインのメールアドレスを作成して、連絡先とする場合は[メールアドレスを登録して、連絡先に設定する]ボタンをクリックします。



### 3 [管理機能]画面を表示します。

メールサービスに関する各設定は[メール]メニューから操作します。

**メモ** メニュー下の[マニュアル]をクリックすると[ユーザズマニュアル（管理者編）]画面を表示します。



### 4 マイデスクを終了する場合は、画面右上の[ログアウト]ボタンをクリックします。

## Step2 利用者のメールアドレスを登録する

マイデスクから利用者のメールアドレスを登録します。

**メモ** メールアドレスはメールディスク容量の割当て可能な範囲で作成できます。type-M（メールサービス）の標準 3GB で、各メールアドレス毎に 100MB を割当てた場合は、30 個のメールアドレスが作成可能です。

メールアドレスの登録については、[ユーザズマニュアル（管理者編）]-[5.メールマニュアル]-[5.1 メールアドレスを管理する]-[5.1.3 メールアドレスを登録する]を参照ください。

1 [マイデスク]-[ユーザとメールの管理]-[メールアドレス登録]をクリックします。

2 [メールアドレス登録]画面で、利用者の情報を入力します。

**メモ** [パスワード]は、3種8文字以上で類推しにくい文字列を設定します。

[メールボックス容量]は、50MB～2000MB の範囲で 50MB 単位で設定します。

[管理者権限]で“設定する”を選択すると、管理者として[マイデスク]の[管理機能]が利用できます。

3 [登録する]ボタンをクリックして登録します。

[メールアドレス設定]画面が表示されます。

4 [メールアドレス設定]画面の一覧に登録したメールアドレスが表示されます。

他の利用者のメールアドレスを登録する場合は、手順 1～4 の操作を繰り返します。

5 利用者に登録したメールアドレスとパスワード、及びメールサーバの情報を配布します。

管理機能

マイデスク

マイデスク情報

マイデスクID管理

メール

ユーザとメールの管理

メールアドレス設定

メールアドレス登録

メールアドレス削除

メールアドレス一括出力

メールアドレス一括登録

迷惑メールフィルター

メールリテラリスト

Web

ホームページ管理

FTP管理

データベース管理

インスタントホームページ

インスタントWebショップ

アクセス分析

DNS

DNSの管理

サービス情報

お客情報

マニュアル

メールアドレス登録

メールアドレス

パスワード

確認入力

メールボックス容量

迷惑メールの自動振り分け設定

ユーザ名

よみ

所属名

役職名

管理者権限

登録する

## Step3 メールソフトを設定する

メールソフトにマイデスクで登録した利用者のメールアドレスとサービス開始案内に記載のメールサーバの情報を設定します。

**メモ** メールソフトの設定は、ソフトウェアのマニュアルを参照して実施してください。

以上