

共有ホスティングサービス運用マニュアル

(タイプ2用)

ver20211001

目 次

1.	管理者様向け操作方法	2
1.1.	ユーザ情報設定	3
1.1.1.	ユーザ情報の追加	3
1.1.2.	ユーザ情報の変更	5
1.1.3.	ユーザ情報の削除	8
1.2.	ホームページの掲載	9
1.2.1.	ホームページのアップロード	9
1.2.2.	CGI の利用	12
1.3.	統計データの表示	13
2.	一般利用者向け操作方法	14
2.1.	アカウント情報	16
2.2.	電子メール	17
2.3.	ディスクの使用状況	19
3.	サポートについて	20
3.1.	サポートについて	20
3.1.1.	サポートの受付方法と時間	20
3.1.2.	サポート範囲	20
4.	サービスの終了について	20

1. 管理者様向け操作方法

この章では管理者専用の操作について解説いたします。

管理者、一般ユーザ共通の操作につきましては、一般利用者向け操作方法をご覧ください。

コントロールパネルへのログイン画面の表示/ログイン方法

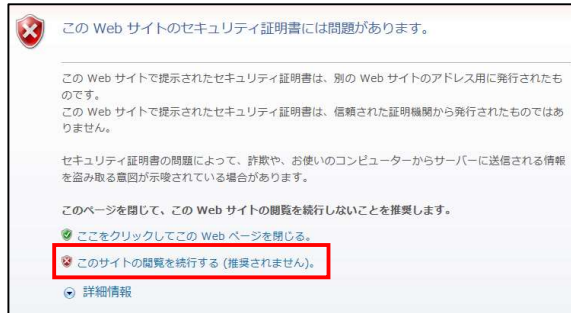
- ①登録通知書に記載されている【管理画面 URL】にブラウザでアクセスし、ログイン画面が表示しますので登録通知書に記載されている「管理用 ID」「管理用パスワード」を入力し「ログイン」を押してください。

※別途 SSLのご契約をされている場合、「セキュア接続」にチェックを付けてください。



入力項目	備考
ユーザ名	管理用 ID
パスワード	管理用パスワード

SSLのご契約がない状態で、「セキュア接続」にチェックをつけると警告が表示されます。画面は Internet Explorer の場合です。「このサイトの閲覧を続行する」をクリックします。



- ②管理者用コントロールパネル画面が表示します。



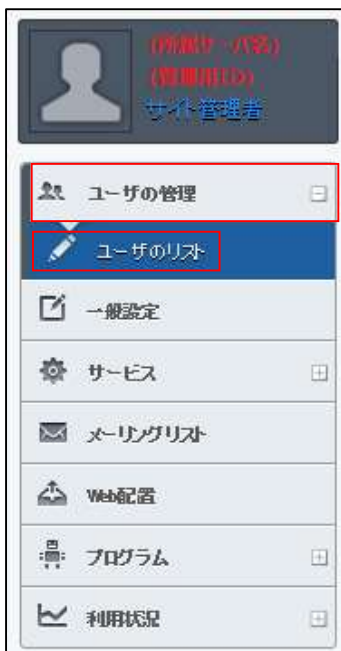
1.1. ユーザ情報設定

新規ユーザの作成、変更、削除について解説します。

ユーザは、個人でメールボックスを持つ場合や、個人でウェブを作成する場合に、管理者が各個人に対して割り当てます。管理者が作成したユーザは、一般利用者用ユーザとなり、管理者と比較して制限された機能のみが利用できます。

1.1.1. ユーザ情報の追加

管理画面に【管理者用 ID】でログインし、「ユーザの管理」の項目から「ユーザのリスト」をクリックします。「ユーザのリスト」が無い場合は、「ユーザの管理」をクリックすると「ユーザのリスト」画面が表示されますので、「追加」ボタンをクリックします。



以下の画面が表示されます。登録完了しましたら「保存」ボタンをクリックします。

ユーザのリスト
(ユーザを管理できます。)

(氏名) に新規ユーザを追加

氏名 (氏名) *

ユーザ名 (ユーザID) *

パスワード (パスワード) *
パスワードの強度試験
(パスワード) *
再度入力

最大許容ディスク容量 20M (最大許容ディスク容量) *
(1M-5G)

シェルアクセスを有効にする

サイト管理者

DNS 管理者

電子メールを無効にする

電子メールエイリアス (電子メールエイリアス)
(省略可)

備考 (備考)
(省略可)

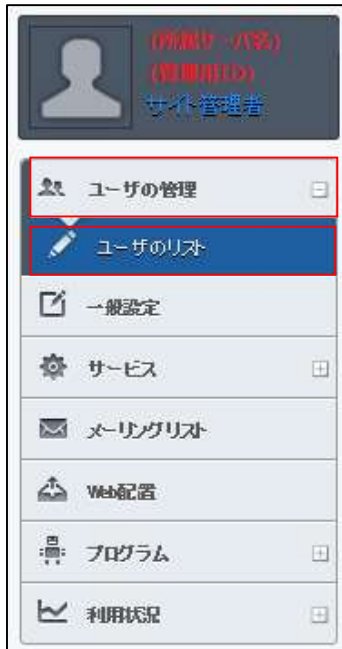
ウィキ ページは 0.5262 秒でレンダリング。


各項目の説明

入力項目	説明/備考
氏名	「ユーザ ID」の利用者名を入力します。 管理者が、どの「ユーザ ID」を誰に渡したか分からなくならないようメモ代わりにご利用ください。
ユーザ ID	アカウントとも呼びます。通常、メールアドレスの“@”の左側になります。 メール送受信やホームページのアップロードに利用する ID となります。
パスワード	「ユーザ ID」に対するパスワードを入力します。 メール送受信やホームページのアップロードに利用するパスワードとなります。 それぞれのテキストボックスには、同じパスワードを入力します。 パスワードは英大小文字、数字が混合するようにしてください。
最大許容ディスク容量	ユーザが使用できるディスクの容量を指定します。
シェルアクセスを有効にする	ユーザにシェルアクセスの権限を与える場合、チェックボックスにチェックを付けます。
サイト管理者	ユーザにサイト管理者の権限を与える場合、チェックボックスにチェックを付けます。
DNS 管理者	ユーザに DNS 管理者の権限を与える場合、チェックボックスにチェックを付けます。
電子メールを無効にする	ユーザにメールを使用させない場合、チェックボックスにチェックを付けます。
電子メールエイリアス	メールアドレスの@より前の部分を別の名前にしてメールを使用することができます。 この項目には@より前の部分のみ入力します。 複数設定する場合は、「,(カンマ)」を入力するか改行して、続きを入力します。
備考	備考があれば入力します。

1.1.2. ユーザ情報の変更

管理画面に【管理者用 ID】でログインし、「ユーザの管理」の項目から「ユーザのリスト」をクリックします。「ユーザのリスト」が無い場合は、「ユーザの管理」をクリックすると表示されます。



「ユーザのリスト」画面が表示されます。該当ユーザの  をクリックします。



以下の画面が表示されます。「アカウント設定」タブの各項目につきましては、「1.1.1 ユーザ情報の追加」を参照してください。

ユーザのリスト
(ユーザを管理できます。)

ユーザ設定の修正 - (1-0700)

アカウント設定 基本設定 IMAPの同期

氏名 (氏名)

ユーザ名 (ユーザID)

パスワード (パスワード)
P) パスワードの強度試験
(パスワード)
再度入力

最大許容ディスク容量 20M (0M-50)

サスペンド

備考 (備考)

シェルアクセスを有効にする

サイト管理者

DNS 管理者

保存 キャンセル

入力項目	備考
サスペンド	ユーザを使用させなくする場合、チェックボックスにチェックを付けます。

「基本設定」タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。

ユーザのリスト
(ユーザを管理できます。)

ユーザ設定の修正 - (1-0700)

アカウント設定 基本設定 IMAPの同期

電子メールを無効にする

電子メールエイリアス (電子メールエイリアス)
(省略可)

送信者アドレス ユーザー名 @ ドメイン
(ユーザー名) (ドメイン名)

電子メール転送 有効にする コピーを保存 転送先アドレス (転送先のメールアドレス)

不在時自動応答メッセージ 有効にする

日付を起動します: 2019-04-12 (開始日時)

開始時刻: 02:45 am

日付を終了します: 2019-04-12 (終了日時)

停止時間: 02:45 am

自動返信 (不在時自動応答メッセージ)

保存 キャンセル

入力項目	備考
電子メールエイリアス	メールアドレスの@より前の部分を別の名前にしてメールを使用することができます。 この項目には@より前の部分のみ入力します。 複数設定する場合は、「,(カンマ)」を入力するか改行して、続きを入力します。
電子メール転送	転送を有効する場合は、「有効にする」にチェックを付けます。 転送の際、メールをメールボックスに残す場合は、「コピーを保存」にチェックを付けます。 「転送先アドレス」に、転送先のメールアドレスを入力します。
不在時自動応答メッセージ	自動応答を有効にする場合は、「有効にする」にチェックを付けます。 自動応答を有効にする期限(開始日時、終了日時)を入力します。 「自動返信」に、自動返信する際のメッセージを入力します。

「IMAPの同期」タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。

設定が完了しましたら「保存」ボタンをクリックします。

ユーザのリスト
(ユーザを管理できます。)

ユーザ設定の修正 - (3/17/17)

アカウント設定 基本設定 **IMAPの同期**

IMAPの同期では、別のメールボックスから電子メールやIMAPフォルダをコピーすることができます。これは、サーバーの移行後に、別のサーバーから単一のユーザの電子メールをインポートするために使用することができます。また、別のサーバー上にメールボックスにローカルユーザの電子メールをエクスポートするために使用することができます。

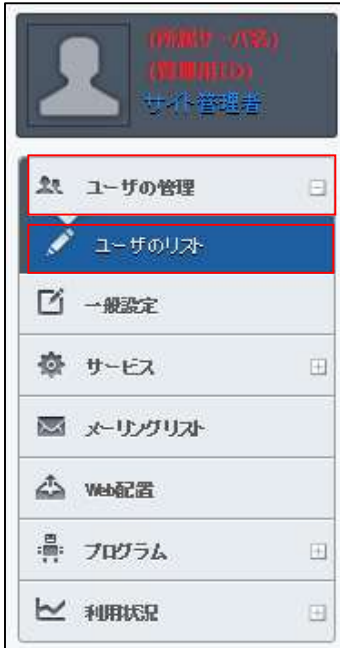
IMAPの同期 有効にする

保存 キャンセル

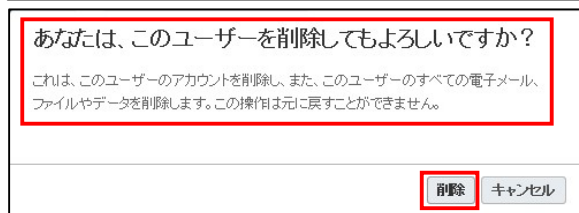
入力項目	備考
IMAPの同期	IMAPを使用する場合、チェックボックスにチェックを付けます。

1.1.3. ユーザ情報の削除

管理画面に【管理者用 ID】でログインし、「ユーザの管理」の項目から「ユーザのリスト」をクリックします。
「ユーザのリスト」が無い場合は、「ユーザの管理」をクリックすると表示されます。



「ユーザのリスト」画面が表示されます。該当ユーザの  をクリックし、確認画面で「削除」をクリックすると削除されます。
※ただし、管理者は削除できません。



1.2. ホームページの掲載

ホームページの掲載方法について解説します。

ホームページ自体の作成方法（HTML の作成方法や画像の準備方法など）につきましてはサポート対象外となりますので、必要な方は、ホームページ作成ソフトや書籍等をご利用ください。

1.2.1. ホームページのアップロード

ホームページの掲載（アップロード）には FTP ソフトを利用します。FTP ソフトは管理者様でご用意ください。

ここでは、代表的な FTP ソフトのひとつである FFFTP を例に手順を説明いたします。

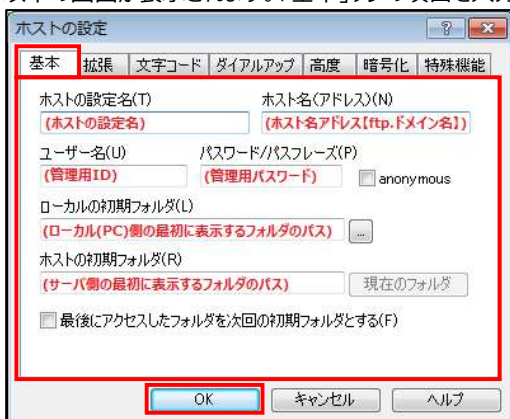
その他の FTP ソフトでも、設定項目は同じですので、参考にしてください。

FFFTP の設定

FFFTP を起動すると、以下の画面が表示されます。「新規ホスト」をクリックします。



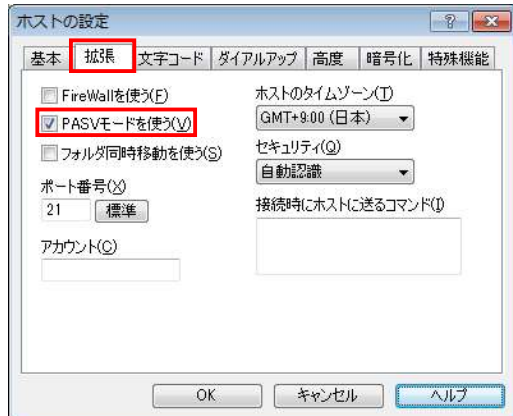
以下の画面が表示されます。「基本」タブの項目を入力します。



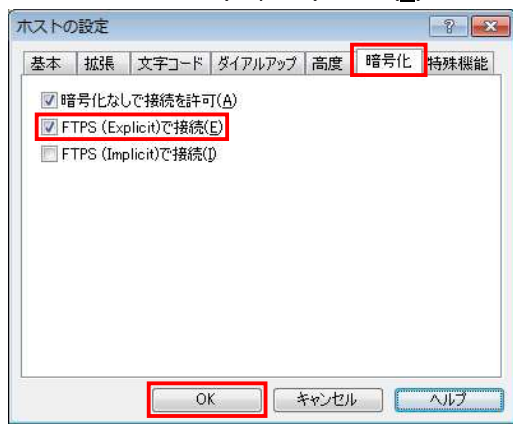
入力項目	説明/備考
ホストの設定名 ※1	設定の名前を入力します。
ホスト名アドレス	「ftp.ドメイン名」を入力します。
ユーザ名	管理用 ID を入力します。
パスワード/パスフレーズ	管理用パスワードを入力します。
ローカルの初期フォルダ ※1	ローカル(PC)側の最初に表示するフォルダのパスを入力します。
ホストの初期フォルダ ※1	サーバ側の最初に表示するフォルダのパスを入力します。

※1 入力は任意です。

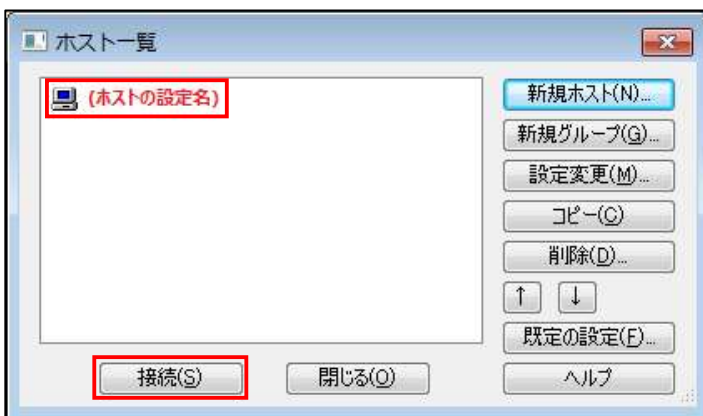
「拡張」タブで「PASV モードを使う」にチェックを入れます。



「暗号化」タブで「FTPS (Explicit)で接続(E)」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

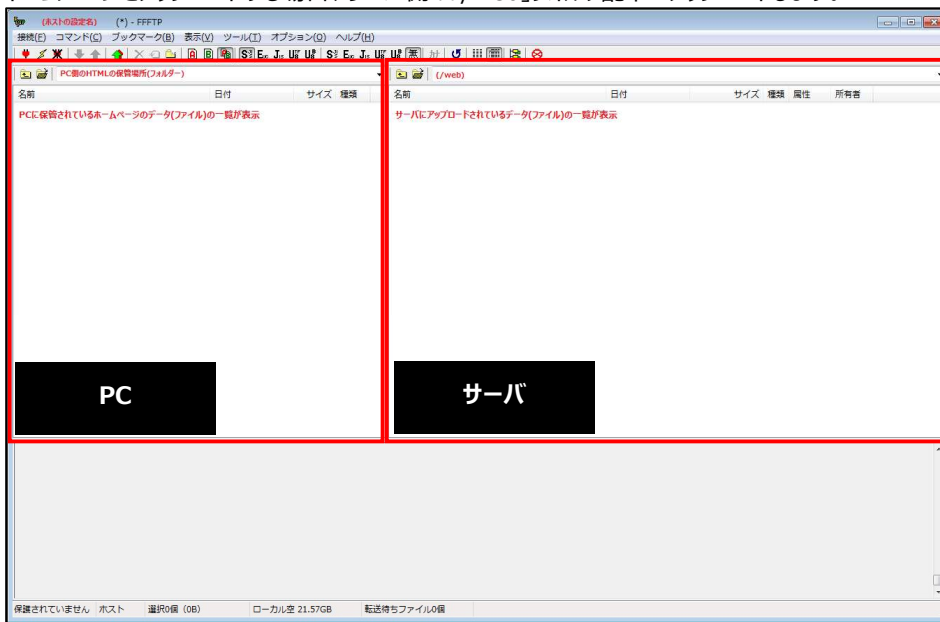



ホスト一覧に戻るので、追加した設定を選択後、「接続」をクリックします。

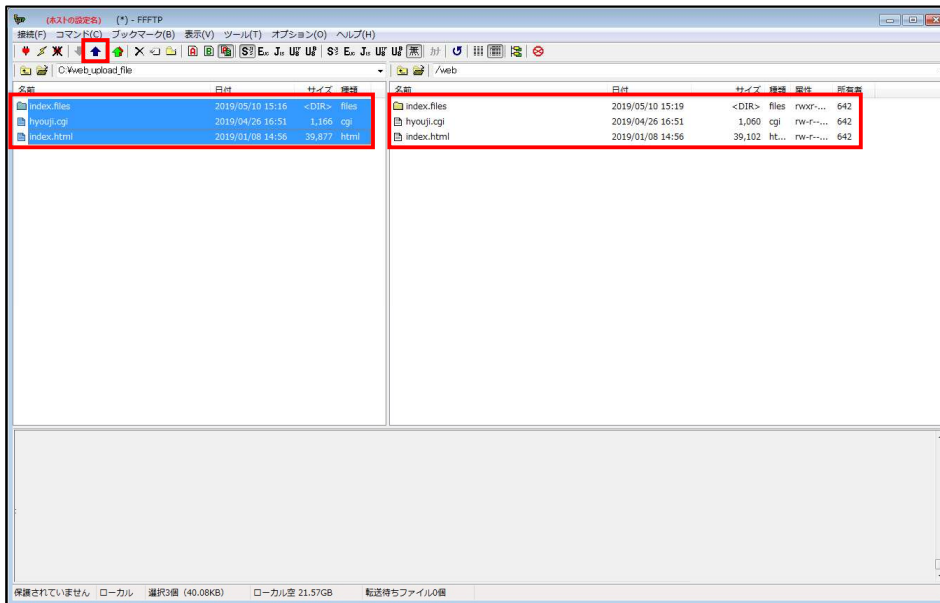


以下の画面が表示されます。画面左側はローカル(PC)側、右側はサーバ側の表示になります。

ホームページをアップロードする場合、サーバ側の「/web」フォルダ配下へアップロードします。



ローカル側のファイルをクリックし、 をクリックし、サーバ側にファイルが追加されたらアップロード完了です。



1.2.2. CGI の利用

CGI の設置方法について説明いたします。

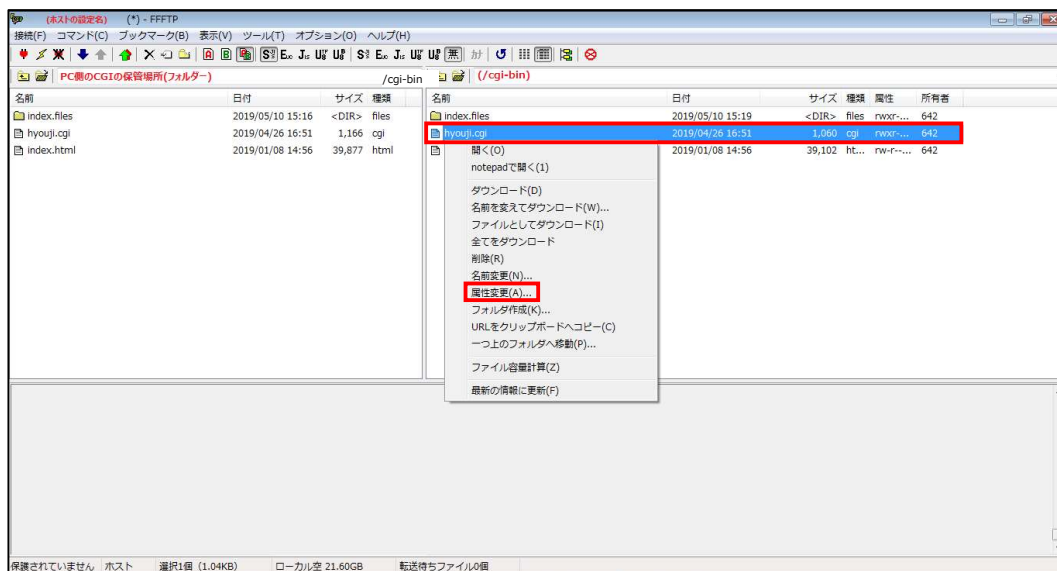
CGI 自体の作成方法につきましてはサポート対象外となりますので、必要な方は書籍等をご用意ください。

CGI の設置方法はホームページのアップロードと同じです。

また、アップロードしたファイルには実行権限をつける必要があります。

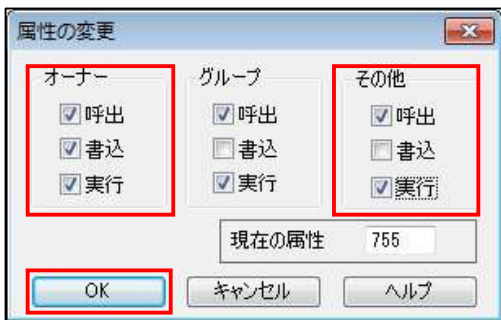
CGI へ実行権限をつける方法

該当の CGI ファイルを選択し、マウスの右ボタンをクリック後、メニューが表示されますので、「属性変更」をクリックします。



属性変更画面が表示されますので、「オーナー」「その他」に「呼出」「実行」のチェックをつけて「OK」を押してください。

その他の権限は、必要に応じて設定して下さい。



属性設定について(推奨値)	
所有者名	設定値
オーナー	「呼出」、「書込」、「実行」
グループ	変更なし
その他	「呼出」、「実行」

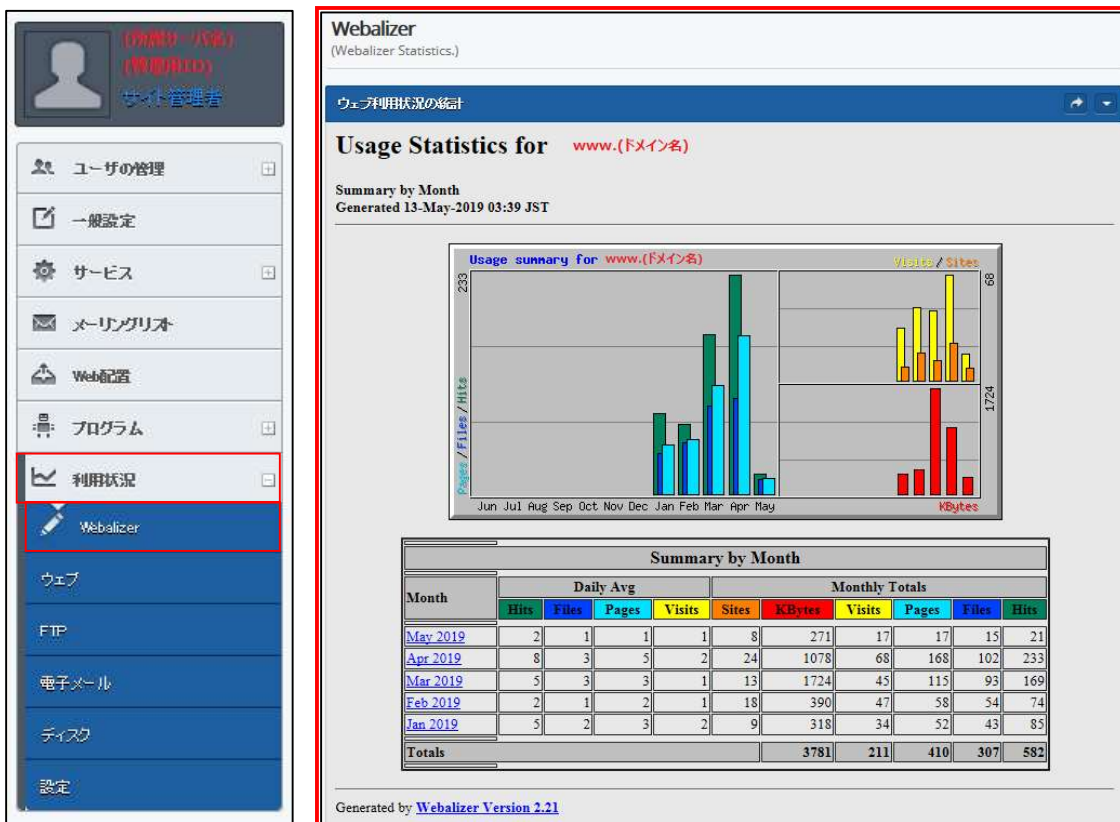
CGI で利用する PATH	
Perl	/usr/bin/perl

1.3. 統計データの表示

Webalizerを使用して統計データを表示します。

管理画面に【管理者用 ID】でログインし、「利用状況」の項目から「Webalizer」をクリックします。

「Webalizer」が無い場合は、「利用状況」をクリックすると表示されます。



項目	説明
Hits (ヒット数)	エラーをも含む、WEB サーバーのログに記録されたすべてのアクセス数。
Files (ファイル数)	リクエストに対して送信されたファイルの総数
Pages (ページ数)	閲覧されたホームページのページの数
Vists (訪問者数)	訪問者数 (30 分以内で同一 IP からはカウントしない)
Sites (サイト)	訪問者数 (一年間で同一 IP からはカウントしない)
KBytes	転送したデータ容量

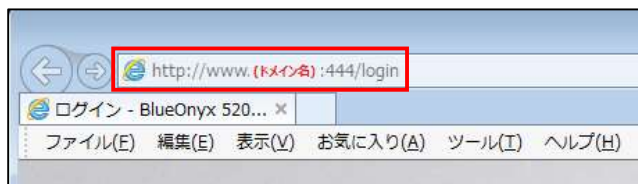
※詳細は、Webalizer 紹介ホームページ等でご参照ください。

2. 一般利用者向け操作方法

コントロールパネルへのログイン画面の表示/ログイン方法

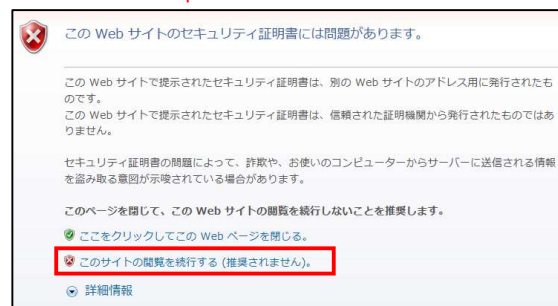
①登録通知書に記載されている【コントロールパネル URL】にブラウザでアクセスし、ログイン画面が表示しますので登録通知書に記載されている「ユーザ用 I D」「ユーザ用パスワード」を入力し「ログイン」を押してください。

※別途 SSLのご契約をされている場合、「セキュア接続」にチェックを付けてください。

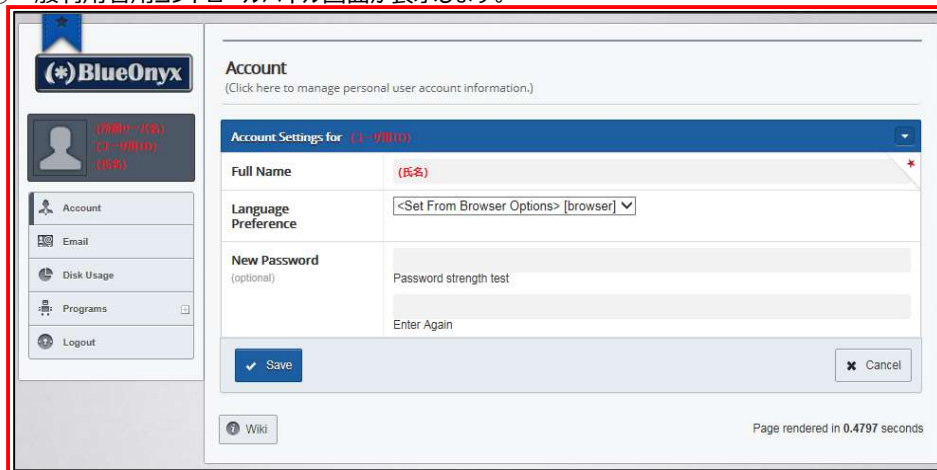


入力項目	備考
ユーザ名	ユーザ用 ID
パスワード	ユーザ用パスワード

SSLのご契約がない状態で、「セキュア接続」にチェックをつけると警告が表示されます。画面は Internet Explorer の場合です。「このサイトの閲覧を続行する」をクリックします。



②一般利用者用コントロールパネル画面が表示します。



※初回ログイン時は英語設定になっています。

③「LanguagePreference」-「Japanese(Japan) [ja_JP]」を設定し、「Save」をクリックします。

Account
(Click here to manage personal user account information.)

Account Settings for (1-9)用(10)

Full Name (氏名)

Language Preference Japanese (Japan) [ja_JP]

New Password (optional)
Password strength test
Enter Again

Save Cancel

④コントロールパネル画面が「日本語」で表示される事を確認します。

BlueOnyx

アカウント情報
(ユーザアカウントを管理できます。)

アカウント情報 (1-9)用(10)

氏名 (氏名)

言語設定 日本語(日本) [ja_JP]

新しいパスワード (省略可)
パスワードの強度試験
再度入力

保存 キャンセル

ウィキ ページは 0.4340 秒でレンダリング。

2.1. アカウント情報

管理画面に各ユーザのユーザ名でログインし、「アカウント情報」をクリックします。



以下の画面が表示されます。設定が完了したら「保存」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) settings page. The page title is 'アカウント情報 (ユーザアカウントを管理できます。)' (Account Information (You can manage user accounts.)). The main content area is titled 'アカウント情報 - (ユーザ名)' (Account Information - (User Name)). The form contains the following fields:

- 氏名 (Name): (氏名) (User Name)
- 言語設定 (Language Setting): 日本語(日本) [ja_JP] (Japanese (Japan) [ja_JP])
- 新しいパスワード (New Password): パスワードの強度試験 (Password strength test) and 再度入力 (Re-enter)

 At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red border.

入力項目	説明/備考
氏名	利用者名を入力します。
言語設定	任意の言語を設定します。
新しいパスワード	パスワードを変更する場合、変更後のパスワードを入力します。 メール送受信やホームページのアップロードに利用するパスワードとなります。 それぞれのテキストボックスには、同じパスワードを入力します。 パスワードは英大小文字、数字が混合するようにしてください。

2.2. 電子メール

管理画面に各ユーザのユーザ名でログインし、「電子メール」をクリックします。



「基本設定」での設定完了後に「保存」ボタンをクリックします。



入力項目	備考
電子メール転送	転送を有効する場合は、「有効にする」にチェックを付けます。 転送の際、メールをメールボックスに残す場合は、「コピーに保存」にチェックを付けます。 「転送先アドレス」に、転送先のメールアドレスを入力します。
不在時自動応答メッセージ	自動応答を有効にする場合は、「有効にする」にチェックを付けます。 自動応答を有効にする期限(開始日時、終了日時)を入力します。 「自動返信」に、自動返信する際のメッセージを入力します。

「IMAPの同期」タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。

設定が完了しましたら「保存」ボタンをクリックします。

電子メール
(電子メール転送と自動応答設定を管理できます。)

電子メール設定 - (ユーザーID)

基本設定 IMAPの同期

IMAPの同期では、別のメールボックスから電子メールやIMAPフォルダをコピーすることができます。これは、サーバーの移行後に、別のサーバーから単一のユーザーの電子メールをインポートするために使用することができます。また、別のサーバー上にメールボックスにローカルユーザーの電子メールをエクスポートするために使用することができます。

IMAPの同期 有効にする

✓ 保存 × キャンセル

入力項目	備考
IMAPの同期	IMAPを使用する場合、チェックボックスにチェックを付けます。

2.3. ディスクの使用状況

管理画面に各ユーザのユーザ名でログインし、「ディスクの使用状況」をクリックします。



以下の画面が表示されます。

ディスクの使用状況
(あなたのディスクの使用状況に関する情報が表示されます。)

ディスクの使用状況 - (ユーザ用ID)

使用容量	116.00B
空き容量	19.89MB
使用率	<div style="width: 1%;"><div style="width: 1%;"></div></div> 1% (116.00B) の 20.00MB 使用。

3. サポートについて

3.1. サポートについて

サポートの方法、範囲、時間等をご説明いたします。

3.1.1. サポートの受付方法と時間

サポートは、電話および電子メールにて行います。

サポートの種類	受付時間/連絡先
技術的なサポート	受付時間：平日 9:00～12:00／13:00～17:20 ※土日祝祭日、年末年始、および弊社が定めた休日はお休みとなります。 電話番号：082-548-8057 電子メール：webmaster@urban.ne.jp
契約関係のサポート	受付時間：平日 9:00～17:00 ※土日祝祭日、年末年始、および弊社が定めた休日はお休みとなります。 電話番号：082-548-8052 電子メール：sales@urban.ne.jp

3.1.2. サポート範囲

サポート対象の範囲と内容については以下の通りです。

サポート範囲	サポート内容
サポート対象	管理画面の基本操作、ホームページの開設方法、メールソフトの設定方法、 各種エラーメッセージについてのサポートや不具合対応
サポート対象外	CGI/データベース/PHPなどの使い方、サードパーティー製の各種アプリケーションの利用方法、 お客様自身が設置されたアプリケーション

4. サービスの終了について

本サービスは、機器の老朽化や、新技術が搭載された現サービスを代替可能な新サービスの展開に伴いサービスを終了する場合があります。

その際は、6ヶ月以上前に新サービスの案内とともに事前に連絡させていただきます。