

# livedoor RENTALSERVER スタートアップガイド

このたびはlivedoor レンタルサーバ「START!」プランをご契約いただき、誠にありがとうございます。  
お客様に快適にご利用いただくために、まず最初に行っていただく内容を「スタートアップガイド」として簡単にまとめました。

➔ 管理者画面にログインする

➔ メールアドレスを発行する

➔ ホームページを公開する

❗ この「スタートアップガイド」はlivedoorレンタルサーバで新規にドメイン取得を取得し、START!プランをご契約いただいたお客様を想定しております。  
ドメインを移管してご利用いただく方はドメイン移管後、ネームサーバの切替を行っていただきますと本ガイドのとおり進めることができます。

❗ 「スタートアップガイド」に載っていない各種の機能・サービスについては、カスタマーサポートWEBをご参照下さい。

<http://flexserver.jp/support/index.html>

❗ お客様用の[管理者画面]をコントロールパネルと呼びます。ログイン用URLから、登録いただいたメールアドレスとパスワードを用いてコントロールパネルにログインし契約やサーバの操作をしていきます。

## [1] 「コントロールパネル」ログインページにアクセス

ブラウザを起動してアドレス欄に、コントロールパネルのURLを入力します。

<https://hspc.flxsrv.jp/cp/>

またはlivedoorのポータルサイトから、法人向けサービス欄の「レンタルサーバ」に移動し、「User Login」をクリックします。



## [2] ログイン情報の入力

右のような画面が表示されたら、ログイン情報を入力します。

メール: お申し込み時に入力したメールアドレス  
パスワード: ご注文時に設定いただいたもの

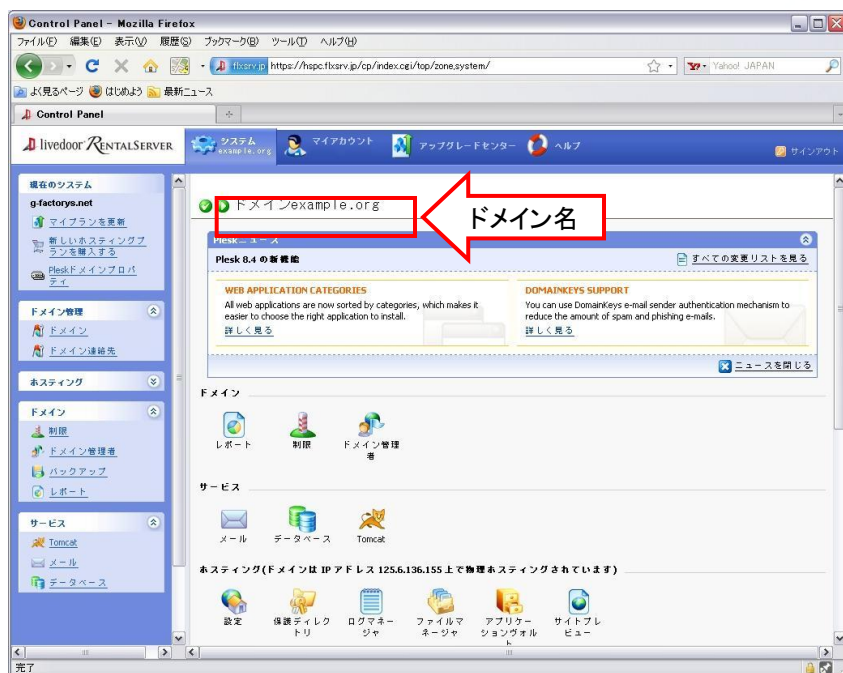
入力ができたらサインインをクリックします。

❗ パスワードを忘れてしまったら？  
「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。  
パスワードリマインダによりパスワードの再設定が  
出来ます。詳しくはこちらをご覧ください。  
<http://guide.flexserver.jp/help/flexs/guide/grp1/guide295>

## [3] ログイン完了

左のような画面が表示されたら「コントロールパネル」へのログインは完了です。  
左図に示す部分にお客様のドメイン名が表示されていることを確認してください。  
この画面から、お客様ドメイン名でメールアドレスの設定、ホームページを公開するための各操作などが行えます。

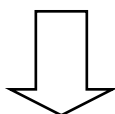
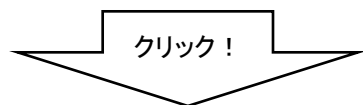
❗ ログイン時にセキュリティの警告が表示される場合がありますが、自己署名による暗号化通信を行っているためです。  
「続行しますか？」には「はい」をクリックしてください。  
(インターネットエクスプローラの場合)



❗ FireFox3をご利用でログ印字にセキュリティの警告が表示される場合はこちらをご覧ください  
⇒<http://guide.flexserver.jp/help/flexs/qa/grp20/254#254>

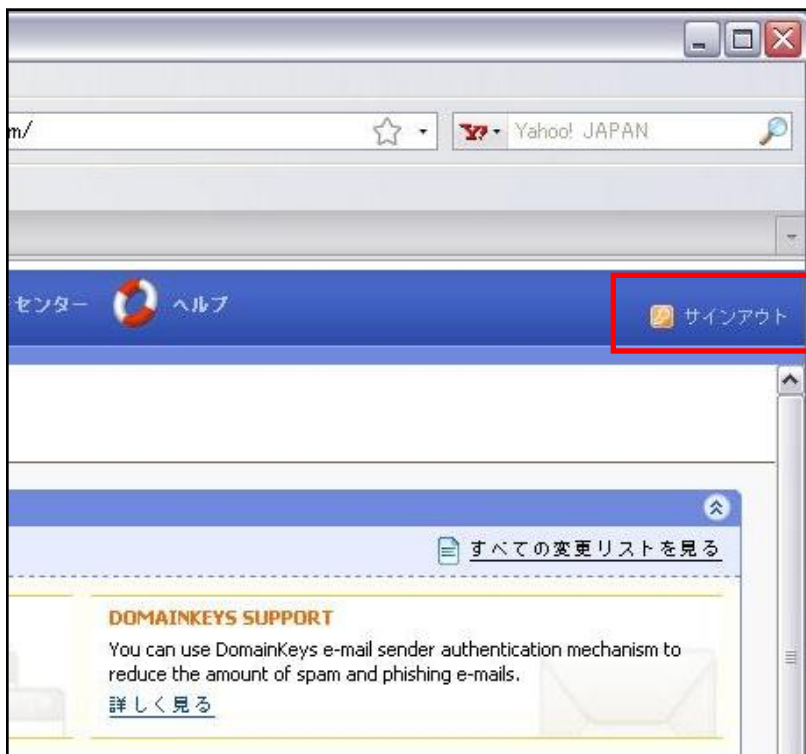
## [4] コントロールパネルの終了

コントロールパネルを終了する場合は、画面右上の「サインアウト」をクリックします。



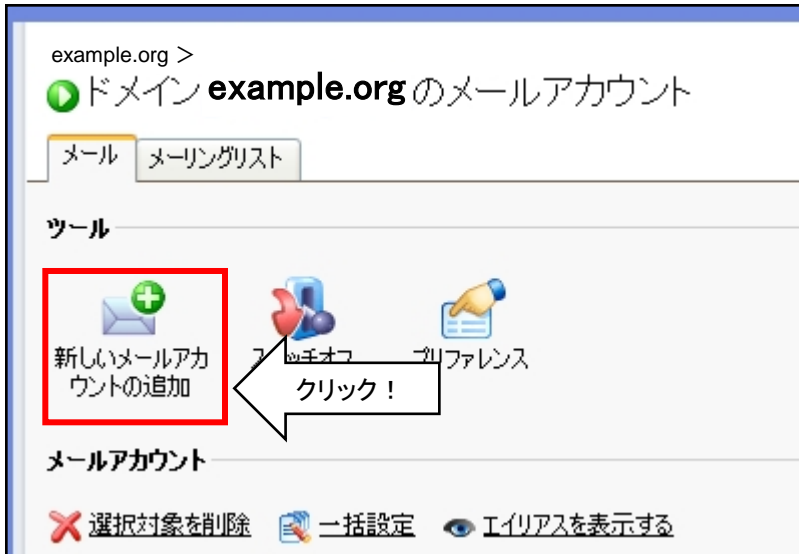
## [5] ログアウト完了

ログアウト確認用のダイアログボックスが表示されたら、「OK」をクリックします。  
ログイン画面に戻ったらログアウト完了です。



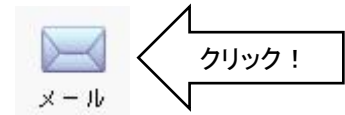
- ❗ PCを複数人で利用する場合などはセキュリティのため必ずログアウトしましょう。  
※コントロールパネルにログイン後、無操作状態で30分以上経過すると、次の操作をしたときにログイン直後の画面に戻ります。

● メールアカウントの作成方法についてご案内します。  
ここでは [新しいメールアドレスの追加] アイコンからアカウントを追加し、メールが使えるように設定します。



[1] コントロールパネルへログイン  
コントロールパネルへログイン  
します。  
(本ガイド 2 ページの手順参照)

メイン画面の [メール] アイコンを  
クリックするとメールアドレスの  
管理画面が表示されます。



[2] メールアカウントの追加  
メールアドレスの管理画面で  
「新しいメールアドレスの追加」  
アイコンをクリックすると、メール  
アカウントの追加画面に変わります

左の画面が表示されたら、各項目  
に入力します。

**まずは必要最低限の項目を入力  
します。**  
下記に沿って入力してください。

**メールアドレス名:** (1~245文字以内)  
@の左側の文字列を入力します。

半角英数字の他、「-」(ハイフン)、  
「\_」(アンダーバー)、「。」(ドット)  
が使えます。「。」(ドット)は文字列の  
先頭または最後には使えません。

**新しいパスワード:** (5~14文字以内)  
パスワードを入力します。

半角英数字の他、記号が使えます。  
機種依存文字は使えません。

**パスワードの確認:**  
[新しいパスワード]に入力したものと  
同じ文字を入力します。

最後に右下の [OK] をクリックします。  
これでメールアドレスの発行は完了  
です。

その他の各項目と発行後の画面  
での設定は、次ページ以降をご参照  
ください。

example.org > メール >  
メールアドレスの作成

メールアドレスプロパティ

メールアドレス名 \*  @ example.org

古いパスワード 無

新しいパスワード

パスワードの確認

コントロールパネルアクセス

ボタンラベルの長さ

インターフェイス言語 JAPANESE (Japan) ▼

インターフェイススキン WinXP Reloaded Compact ▼

複数セッションを許可する

インターフェイス画面が完全に表示されるま  
で、ユーザがコントロールパネル上での作業  
を行えないようにする

メールボックス

Mailbox

メールボックスクォータ  ドメイン(無制限)のデフォルト設定  
 サイズ入力  KB

\* 必須フィールド

🟡 メールアカウントを発行する際、より詳細な設定をしたい場合には、メールアドレス作成画面の各項目で値を変更するなどして設定が可能です。下記の内容をご参照下さい

前ページの[メールアドレス作成]画面の各項目は以下の通りです。

- **メールアドレス名:** 1~245文字以内で@の左側の文字列を入力します。  
半角英数字の他、「-」(ハイフン)、「\_」(アンダーバー)、「.」(ドット)が使えます。
- **新しいパスワード:** 6~14文字以内でパスワードを入力します。  
半角英数字の他、記号が使えます。機種依存文字は使えません。
- **パスワードの確認:** [新しいパスワード]に入力したものと同一文字を入力します。
- **コントロールパネルへアクセス:**  
メールのユーザは、このメールアドレスだけの管理画面へログインすることができます。  
アクセスするURLは、下記の通りです。  
  
[http://example.org\(お客様ドメイン名\):8443](http://example.org(お客様ドメイン名):8443)  
ユーザIDはメールアドレス、パスワードはこのメールアドレスのパスワードと同じです。
- **ボタンラベルの長さ:** このメールアドレスの管理画面にログインしたときに表示される各機能アイコンの文字列表示の長さを決めることができます。何も入力しない場合にはすべて表示されます。
- **インターフェース言語:** 常に「JAPANESE(Japan)」になります。
- **インターフェーススキン:** このメールアドレスの管理画面の、デザインを変更できます。
- **複数セッションを許可:** チェックを外すと、別々のPCから同じメールアドレスの管理画面に同時ログインすることができなくなります。
- **インターフェース画面が完全に表示されるまで、ユーザがコントロールパネル上での作業を行えないようにする**  
チェックを入れると、管理画面が表示されるときに、すべて表示されてから作業を可能にします。
- **Mailbox:** チェックを外すとこのメールアドレスでの送信は行えますが、受信が行えなくなります。チェックを外している最中に届いたメールは、チェックを入れた後でも受信できません。送信者にもエラーメールは送信されませんのでご注意ください。
- **メールボックスクォータ:** このメールアドレスのメールボックスの容量を指定できます。  
[ドメイン(無制限)のデフォルト]の場合には、6GBです。  
[サイズを入力]の場合には、サイズをキロバイトで指定する必要があります。

● メールアカウントを管理するには、メールアカウントを発行後に表示される下記画面、および発行されたメールアカウントの一覧から、任意のメールアカウントを選択して操作します。

メールアドレスを発行すると、以下の画面が表示されます。

example.org > メール >  
**info@example.org** 上△

**ツール**

- 新しいメールエイリアスの追加
- プリファレンス
- パーミッション
- メールボックス
- 転送
- メールグループ
- グループ
- 自動応答
- SPAMフィルタ
- アンチウイルス
- Webメール

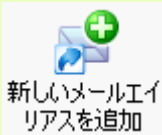
**情報**

コントロールパネルアクセス	オン	メールボックス	オン
転送	Off	自動応答	Off
メールグループ	Off	SpamAssassin	Off
アンチウイルス (Dr.Web)	スイッチオフ		

**メールエイリアス**

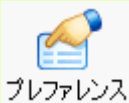
メールエイリアス 番号

この画面では以下の設定を行うことができます。



新しいメールエイリアスを追加

「メールエイリアス」とは、このメールアドレスに対する「別名」という意味です。例えば、info@example.org のメールアドレスに toiwase というメールエイリアスを追加すると、toiwase@example.org は別のメールアドレスですが、外部から toiwase@example.org宛にメールが送信されると、info@example.org のメールボックスに受信されます。メールエイリアスは、一つのメールアドレスに対して無制限に作成することが可能です。



プリファレンス

パスワードの変更や、画面のデザインを設定することができます。また、[情報]枠下の[コントロールパネルアクセス]のアイコンを選択することで、プリファレンスを編集することができます。



パーミッション

メールアカウントのユーザがメール管理画面にアクセスできるかどうかを設定します。また、メール管理画面でメールユーザがスパムフィルタの設定や、アンチウイルスの設定を変更できる権限を設定します。



メールボックス

メールボックスの設定を行うことができます。また、[情報]枠下の[メールボックス]のアイコンを選択することでも、メールボックスの設定を編集することができます。



転送

メールを他のメールアドレスへ転送することができます。転送先メールアドレスは1つまで登録可能です。また、[情報]枠下の[転送]のアイコンを選択することでも、転送の設定を編集することができます。



メールグループ

メールを他のメールアドレスへ転送することができます。転送先メールアドレスの数に制限はありません。同じメールアドレスを複数登録したり、[転送]アイコンで登録されているメールアドレスを重複して登録しても、転送されるメールは1通です。また、[情報]枠下の[メールグループ]のアイコンを選択することでも、メールグループの設定を編集することができます。



グループ

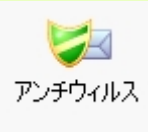
メールグループの設定を編集することができます。



メールが届いた際に、予め用意した返信内容を、自動的に相手に返信することができます。  
また、[情報]枠下の[自動応答]のアイコンを選択することでも、自動応答の設定を編集することができます。



届いたメールをチェックしてSPAMメールかどうかの判定をすることができます。  
メールが届いた際に、予め用意した基準によってSPAMメール判定をするほか、ブラックリスト、ホワイトリストによって任意にSPAM処理をすることも可能です。トレーニングによって判定精度も向上します。  
また、[情報]枠下の[SpamAssassin ]のアイコンを選択することでも、SPAMフィルタの設定を編集することができます。



メールにウイルスが含まれていないかをチェックすることができます。  
送信メールのみ、受信メールのみ、送信及び受信両方のチェックをすることができます。  
また、[情報]枠下の[アンチウイルス]のアイコンを選択することでも、ウイルスチェックの設定を編集することができます。



インターネットブラウザでメールの閲覧、送信をすることができます。  
このアイコンをクリックすると、別のウィンドウが開き、WEBメールのログイン画面が現れます。  
メールアドレスとパスワードでログインしてください。  
また、「[http://webmail.\[お客様ドメイン名\]](http://webmail.[お客様ドメイン名])」で、直接ログイン画面を呼び出すことも出来ます。

🟡 ホームページを公開するためにはホームページのデータ(htmlファイルや画像など)を、ライブドアレンタルサーバのお客様web領域にアップロードする必要があります。アップロードを行うにはFTPソフトを利用します。

🟢 これからの操作は、お客様ホームページのデータを、本操作を行うPC内にご用意して行ってください。FTPソフトを利用してホームページのデータをアップロードしていきます。

## FTPログイン情報の確認

### [1] ログイン

コントロールパネルへログインします。(本ガイド 2ページの手順をご参照ください)

### [2] FTPアカウントの確認

ログインしてコントロールパネルが表示されたら、[ホスティング]枠内の[設定]アイコンをクリックします。

The image shows two screenshots from the Plesk control panel. The left screenshot shows the 'ホスティング' (Hosting) section with the '設定' (Settings) icon highlighted in a red box. A red arrow points to it with the text 'クリック!' (Click!). The right screenshot shows the 'FTPアカウント' (FTP Account) settings page. The 'FTPログイン' (FTP Login) field is highlighted in a red box, showing the value 'zexample2468org'. Other fields include '古いFTPパスワード' (Old FTP Password) with '\*\*\*\*\*', '新しいFTPパスワード' (New FTP Password) with an empty input field, and 'パスワードの確認' (Confirm Password) with an empty input field.

### [3] FTPユーザ名の確認

FTPログインの項目に表示されている文字列がFTPユーザ名になります

### [4] FTPパスワードの確認

現在設定してあるパスワードはセキュリティのため非表示になっています。

初期パスワードはコントロールパネルログインのパスワードと同じものになっていますが、安全のためここで変更しておきましょう。「新しいFTPパスワード」と「パスワードの確認」欄にパスワードを入力してOKをクリックします。

## FFFTPの設定

### [1] FFFTPの起動

FFFTPを標準でインストールするとデスクトップにアイコンが表示されていますこのアイコンをクリックするなどして、FFFTPを起動します。



🟢 FFFTPはインターネットで配布されているフリー(無料)のソフトウェアです。下記のURLよりダウンロードが出来ますので、インストールしておく便利です。  
<http://www2.biglobe.ne.jp/~sota/ffftp.html>

## [2] ホスト情報の入力

FFFTPを初めて起動すると下のよう[ホストの設定]の画面が表示されます。

各項目に必要な事項を入力します

### ①ホストの設定名(T):

設定に名前を付けます。  
「プライベート用」などわかりやすい名前を付けます。

### ②ホスト名(アドレス)(N):

アップロード先のサーバ名を入力します。  
[ftp.]に続けてご利用のドメイン名を衆力します。

### ③ユーザ名(U):

前ページで確認した「FTPログイン」の文字列を入力します。

### ④パスワード/パスフレーズ(P):

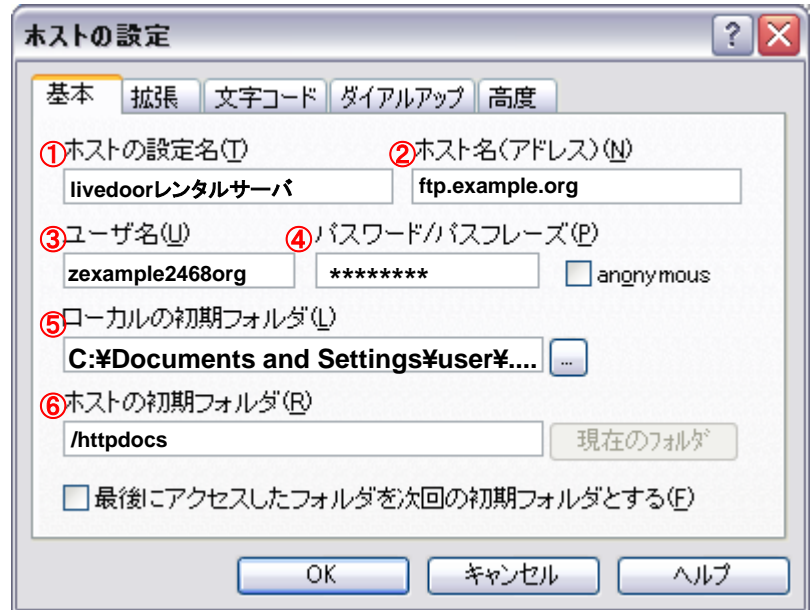
前ページで設定した新しいパスワードと同じ文字列を入力します。  
セキュリティのため「\*」で表示されますので、間違えないよう慎重に入力してください。

### ⑤ローカルの初期フォルダ(L):

アップロード元のPCでアップロードしたいホームページのデータが保存されているフォルダを指定します。  
入力欄の右側のボタンをクリックするとPCのフォルダがツリー表示されますので、ホームページのデータが保存されているフォルダを選択します。

### ⑥ホストの初期フォルダ(R):

「/httpdocs」を入力します。



## [3] 拡張設定の確認

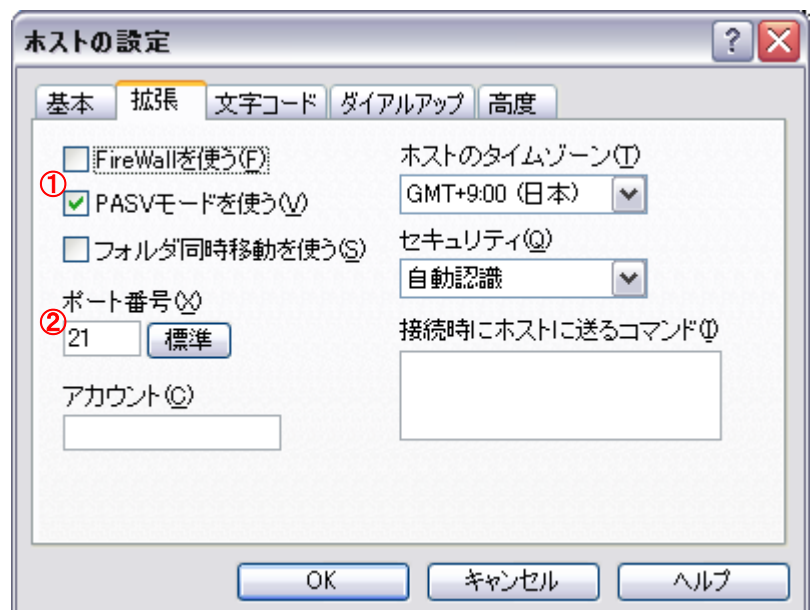
拡張タブをクリックして設定を確認します。  
右の画面と比較して異なる項目があれば設定を変更します。  
特に次の2点にご注意下さい。

### ①PASVモードを使う(V):

チェックを付けます。

### ②ポート番号(X):

「21」を入力します。






## ホームページのデータをアップロードする

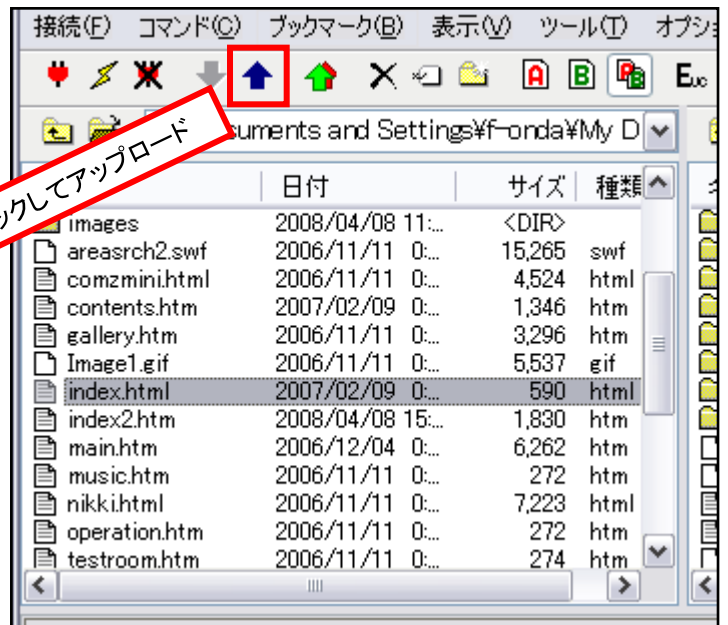
### [1] 転送ファイルの選択とアップロード

お客様にて作成されましたホームページのデータをアップロードします。

FFFTP左側のウィンドウで転送したいファイルを選択し、アップロードボタンをクリックします。

・アップロードボタン 

クリックしてアップロード



※データのアップロードは複数選択が出来ます。  
※フォルダを選択した場合フォルダ以下のファイルがすべて転送されます。  
※あらかじめサーバにあるファイル群はテストページ表示用です、すべて削除してかまいません

### [2] アップロードしたファイルの確認

アップロードしたファイルが右側のウィンドウに表示されていることを確認します。

アップロードされたファイルは、FFFTPの他、コントロールパネルでも確認することが出来ます。

### [3] コントロールパネルでのファイルの確認

コントロールパネルで「ファイルマネージャ」アイコンをクリックします



表示されたフォルダのリストから「httpdocs」をクリックし、表示されたファイルリストにアップロードしたファイルがあればアップロード完了です

※「httpdocs」のすぐ下に転送した「index.html」ファイルがサイトのトップページになります。  
ホームページ作成ソフトなどで作成する場合、トップページは必ず「index.html」にしてください

http://お客様ドメイン名

### [4] ホームページの確認

以上でホームページの公開操作は完了です。  
お客様ドメイン名でサイトにアクセスしてみましょう

## http://お客様ドメイン名

右のような画面が表示される場合次のようなことが考えられます。

- ・トップページ用ファイル名が「index.html」になっていない
- ・「httpdocs」内のサブフォルダにファイルを転送した

※意図的にサブフォルダに転送したホームページデータを表示する場合はドメイン名の後に「/フォルダ名」を付け加えてください。

http://お客様ドメイン名/フォルダ名

