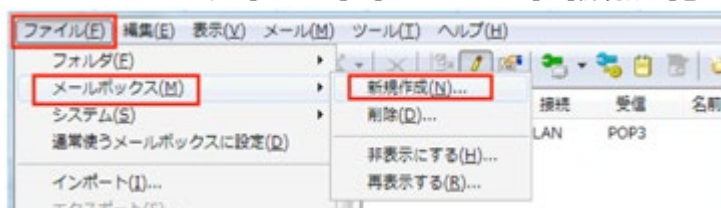


Becky!の設定

アカウントの新規設定

メールソフトへの設定を行う事前準備として、[\[メールソフトの設定\]](#)の項目もご確認ください。

STEP1 メニューの中の[ファイル]の[メールボックス]の[新規作成]をクリックします。



STEP2 メールアカウントの追加にて基本情報を入力して[OK]をクリックします。

[POP接続の場合]

メールボックスの通称(i): iCLUSTAメール
 名前(N):
 メールアドレス(A):
 受信プロトコル(P): POP3
 「受信プロトコル」は、通常は「POP3」です。プロバイダによってはサーバー上にメールを置くIMAP4をサポートしている場合があります。

OK キャンセル

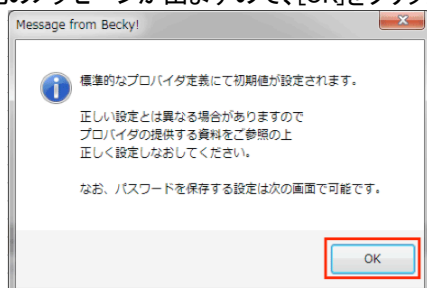
[IMAP接続の場合]

メールボックスの通称(i): iCLUSTAメール
 名前(N):
 メールアドレス(A):
 受信プロトコル(P): IMAP4rev1
 「受信プロトコル」は、通常は「POP3」です。プロバイダによってはサーバー上にメールを置くIMAP4をサポートしている場合があります。

OK キャンセル

メールボックスの通称	作成後に左側の表示されるメールボックスの名称となります。
名前	受信側にてメールの差出人として表示されます(日本語可)
メールアドレス	PlanManagerで登録したユーザー名@ドメイン名
受信プロトコル	POP3またはIMAP4rev1を選択。

下記のメッセージが出ますので、[OK]をクリックします。



STEP3:[基本設定]の各項目を入力後、[詳細]タブへ移動します。(POP接続またはIMAP接続のいずれかをご選択ください。)

[POP接続の場合]

メールボックス名(i): iCLUSTAメール
 巡回対象(O)
 基本設定 接続 メール作成 受信 詳細
 個人情報
 名前(N):
 メールアドレス(A):
 サーバ情報
 受信プロトコル(P): POP3
 POP3サーバー(受信)(S): pop. POP3S
 SMTPサーバー(送信)(S): smtp. OP25B SMTPS
 ユーザーID(U): パスワード(P): ●●●●●●●●
 認証方式(M): 標準 APOP CRAM-MD5 NTLM
 受信メールをサーバーに格納(L) 0 日後に削除(0の場合削除しない)(D)
 パスワード: メールパスワードを入力します。
 ここを空欄にした場合は、サーバーに接続する時に入力求められます。

プロファイル(B): (標準) [新規(N)] [削除(D)] [取込(I)]
 グローバルプロファイル(G) OK キャンセル ヘルプ

POP3サーバー(受信)	「pop.ドメイン名」またはIPアドレス (サーバー移行中の方はIPアドレスを入力)
SMTPサーバー(送信)	「smtp.ドメイン名」またはIPアドレス (サーバー移行中の方はIPアドレスを入力)

ユーザーID	電子メールアドレスと同じ(ユーザー名@ドメイン名)となります
パスワード	PlanManagerにてユーザー登録で設定したパスワードを入力
受信メールをサーバーに残す	チェックを入れると受信後もサーバーに残り、Webメールでの確認や、他のPCでの受信も可能となりますがサーバー容量が上限に達して受信できなくなる場合がございます。

[IMAP接続の場合]

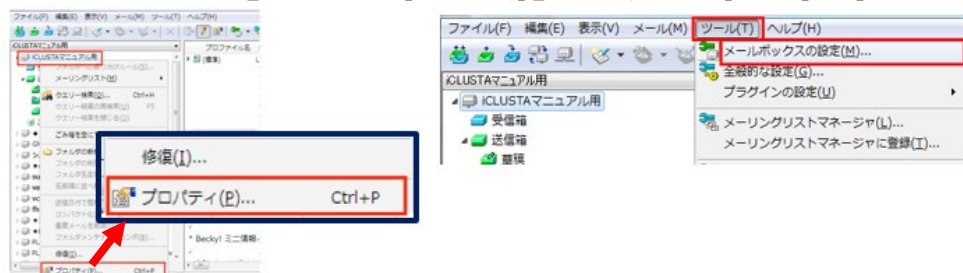
IMAPサーバー(受信)	「imap.ドメイン名」またはIPアドレス (サーバー移行中の方はIPアドレスを入力)
SMTPサーバー(送信)	「smtp.ドメイン名」またはIPアドレス (サーバー移行中の方はIPアドレスを入力)
ユーザーID	電子メールアドレスと同じ(ユーザー名@ドメイン名)となります
パスワード	PlanManagerにてユーザー登録で設定したパスワードを入力
起動時に接続	チェックを入れるとBecky!を接続したときに自動的にメールサーバーに接続されます。

STEP4 [詳細]タブにて送受信の項目を入力後、[OK]をクリックして設定完了です。

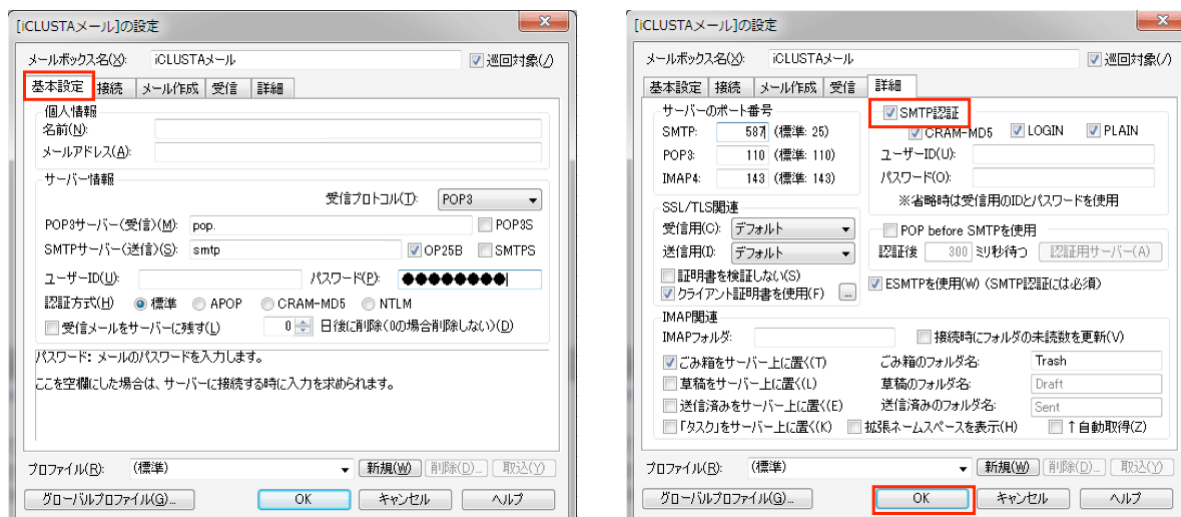
※念のため、自分から自分で送受信などのテストを行って、正しく設定できているかご確認ください。

アカウント設定の変更

STEP1 メールアドレスを右クリックして[プロパティ]をクリック、または[ツール]から[メールボックスの設定]をクリックします。



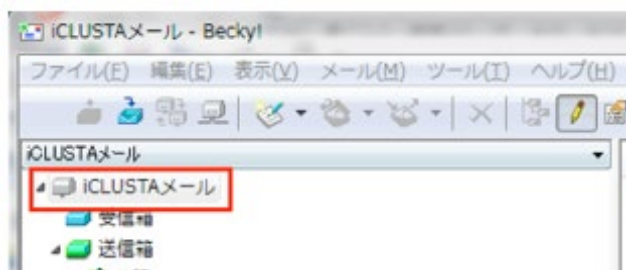
STEP2 各種変更したい項目を修正して[OK]をクリックします。



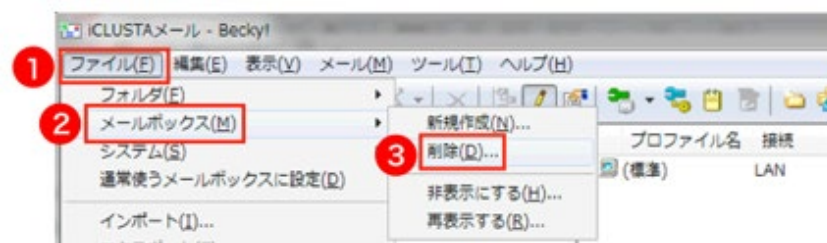
※変更設定が終わったら、テスト送受信を行っていただくことをお勧めいたします。

アカウントの削除

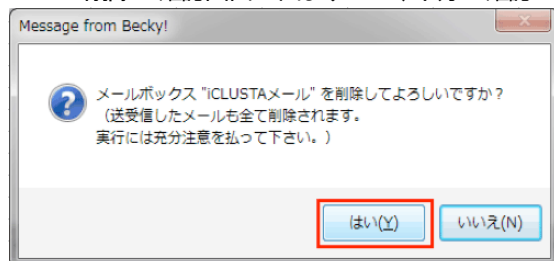
STEP1 削除をしたいメールボックスをクリックします。



STEP2 メニューから、[ファイル]>[メールボックス]>[削除]の順にクリックします。



STEP3 削除の確認画面が出ますので、十分に確認の上[はい]をクリックします。



STEP4 左側のメールボックスが削除されていることを確認して完了です。

※メールアドレス自体が不要の場合には、PlanManagerにて[ユーザーの削除]も行ってください。