

feedpath Zebra

管理者向けスタートアップガイド

Revision 10
2008 年 5 月 14 日

フィードパス株式会社

目次

1	ドキュメントの目的	5
2	ドキュメントの対象者	5
3	導入のステップ	6
4	環境の確認	6
4.1	対応ブラウザ	6
4.2	ブラウザのセキュリティ設定	7
4.3	ファイアーウォール設定	7
4.4	既存システムの SMTP 認証（自社ドメインご利用の場合）	7
5	ステップ2 メールドメインの設定	8
5.1	feedpath Zebra のドメインネーム	8
5.2	MX レコードの設定例	8
6	ステップ3 管理コンソールのアカウント/パスワードの確認	10
6.1	アカウント管理	10
6.2	エイリアス管理	10
6.3	メーリングリスト管理	10
6.4	設備管理	10
6.5	管理コンソールアカウント	10
7	ステップ4 管理コンソールへのログイン	11
7.1	管理コンソール URL	11
8	ステップ5 アカウントの登録	12
8.1	新規アカウントの個別登録	12
8.2	新規アカウントの一括登録	15
8.3	選択したアカウントのパスワードの変更	17
8.4	アカウントの削除	17
9	ステップ6 アカウントの通知	18
9.1	Web クライアント URL	18

9.2 ユーザー名・パスワード	18
10 オプション 1 エイリアスの設定	19
11 オプション 2 メーリングリストの設定.....	19
12 オプション 3 設備の設定	20
13 SMTP サーバー(外部 MTA)として <i>feedpath Zebra</i> を利用する.....	23
13.1 SMTP 認証方式	23
13.2 ホスト名	23
13.3 アカウント・パスワード	23
14 オンライン・ヘルプ.....	24
15 ヘルプデスクサポートへのコンタクト.....	24
15.1 ヘルプデスク宛メールアドレス	24
15.2 受付時間	24
16 制限事項.....	25
16.1 表示されない文字について	25

更新履歴

Revision 1	2008/01/18	初版発行
Revision 2	2008/01/23	Revision 2 発行
Revision 3	2008/01/23	Revision 3 発行
Revision 4	2008/01/30	Revision 4 発行
Revision 5	2008/02/06	Revision 5 発行
Revision 6	2008/02/08	Revision 6 発行
Revision 7	2008/02/29	Revision 7 発行 ユーザー一括登録機能の誤記修正
Revision 8	2008/03/10	Revision 8 発行 機種依存文字
Revision 9	2008/04/03	Revision 9 発行 外部 MTA の項追加、管理コンソール URL 変更
Revision 10	2008/05/14	Revision 10 発行 ネームサーバーMX レコード変更

1 ドキュメントの目的

本ドキュメントは feedpath Zebra の利用を開始するための導入手順（ステップ）を解説するものです。feedpath Zebra の機能解説や操作解説書ではありません。

本ドキュメント中に記載してある各種アカウント（アクセル URL、ユーザー名、パスワードなど）はお客様毎に異なります。当社からお送りしているメールに記載されておりますので、アカウント情報をお手元にご用意ください。

2 ドキュメントの対象者

本ドキュメントは feedpath Zebra を利用頂くお客様の中でメールアカウント管理者（以下ドメイン管理者）が対象となります。ドメイン管理者は、メールアカウントの登録、変更、削除などの管理全般を行う方です。

本ドキュメントには、メールドメインの設定や既存の社内（組織内）システム構成などメールシステムの技術的な内容が含まれます。ドメイン管理者が社内（あるいは組織内）のシステム管理者と異なる場合は、必要に応じてシステム管理者などのサポートが必要となります。

3 導入のステップ

feedpath Zebra をご利用頂くまでのステップを以下に示します。オプション 1, 2, 3 については省略可能です。必要に応じて設定してください。

ステップ 1 環境の確認

ステップ 2 メールドメインの設定

ステップ 3 管理コンソールのアカウント/パスワードの確認

ステップ 4 管理コンソールへのログイン

ステップ 5 アカウントの登録

ステップ 6 アカウントの通知

オプション 1 エイリアスの設定

オプション 2 メーリングリストの設定

オプション 3 設備の設定

4 環境の確認

feedpath Zebra の管理コンソールをご利用頂く前に動作環境の確認を行っていただく必要があります。

4.1 対応ブラウザ

feedpath Zebra の管理コンソールを利用するにはブラウザをご利用ください。

Windows OS : Internet Explorer 6.0 SP2 以上, Firefox 1.5 以上

Mac OS X: Firefox 1.5 .x および 2.0, Safari 2.0.4 (Beta 対応)

Fedora Core バージョン 4 : firefox 1.5.x および 2.0

【重要】性能の低いコンピューターで Internet Explorer 6.0 SP2 を利用している場合、feedpath Zebra のログインやドラッグ・アンド・ドロップなどの動作が遅くなる場合があります。当社では Windows OS では Internet Explorer 7.0 あるいは Firefox 2.0.4 以上を強く推奨します。Mac OS X では Firefox 2.0.4 以上を強く推奨します。

4.2 ブラウザのセキュリティ設定

ブラウザのセキュリティ設定について以下をご確認ください。

- ブラウザの設定にて JavaScript の実行が許可されていること
- ブラウザの設定にてクッキーの利用が許可されていること

4.3 ファイアーウォール設定

利用されるネットワーク環境において、ルーターや、スイッチ、ファイアーウォール製品などによって以下の TCP ポート通信がブロックされていないことをシステム管理者にご確認ください。

- 80 (HTTP)
- 443 (HTTPS)
- 25 (SMTP)
- 110 (POP)

4.4 既存システムの SMTP 認証（自社ドメインご利用の場合）

【重要】この環境確認は、ネットワーク環境および社内システムに依存するために、feedpath Zebra 導入前に必ずご確認ください。

feedpath Zebra はセキュリティ上、不正なメール転送（メールリレー）を防止するため SMTP サーバーとしてメールリレー（スプूलに受信を含む）を行う際には SMTP 認証を必要とします。

そのため、既存のメールサーバーに対して既存システム（メール送信機能を持つアプリケーションやメールングリストサーバーなど）から SMTP 認証を行わずメールを送信をしていた場合、メールサーバーを feedpath Zebra に置き換えると feedpath Zebra ではメール転送ができません。この場合、既存システムから feedpath Zebra に対して SMTP 認証に対応するように対処する必要があります。

既存システムが SMTP 認証に対応していない場合、feedpath Zebra を SMTP サーバーとして利用することはできません。

SMTP サーバーとして利用する方法は、13 章の「SMTP サーバー（外部 MTA）として feedpath Zebra を利用する」を参照してください。

5 ステップ 2 メールドメインの設定

トライアルお申し込み時「当社指定によるドメイン」を選択したお客様
feedpath サブドメイン利用の有料オプションを選択したお客様は本ステップの設定は不要です。本ステップを省略し「ステップ 3」に進んでください。

【重要】 feedpath Zebra をご利用いただく際、メールドメインの設定はお客様側のネームサーバーに対して必ず行っていただく必要があります。ネームサーバーへの設定を行わない場合はメールの送受信が出来ません。

feedpath Zebra でメールを送受信できるようにするためには、お客様が現在利用されている、あるいは新規に取得したメールドメイン（ドメインパート）に関して適切な DNS 設定を行う必要があります。具体的には feedpath Zebra のメールサーバーの IP アドレスをお客様のメールドメインに対する MX レコードとして設定します。

5.1 feedpath Zebra のドメインネーム

smtp. saaszebra. jp（プライマリメールサーバー）
mercury. smtp. saaszebra. jp（セカンダリメールサーバー）
venus. smtp. saaszebra. jp（セカンダリメールサーバー）
earth. smtp. saaszebra. jp（セカンダリメールサーバー）

5.2 MX レコードの設定例

例) メールドメインが feedpath. co. jp の場合 (bind での ゾーンファイル記述例)

```
feedpath. co. jp. IN MX 10 smtp. saaszebra. jp.
feedpath. co. jp. IN MX 20 mercury. smtp. saaszebra. jp.
feedpath. co. jp. IN MX 20 venus. smtp. saaszebra. jp
feedpath. co. jp. IN MX 20 earth. smtp. saaszebra. jp
```

※MX の後ろの数値はプライマリメールサーバーの方がセカンダリメールサーバーよりも小さくならないように記述してください。また、3 台のセカンダリメールサーバーは同一優先度で MX レコードを設定してください。これによりセカンダリメールサーバーの負荷分散が実現されます。

【重要】設定した MX レコードが伝搬には 48 時間から最長 72 時間程度かかります。利用者への利用開始アナウンスの **3 日前まで**に MX レコードの設定を行ってください。

6 ステップ 3 管理コンソールのアカウント/パスワードの確認

feedpath Zebra のシステム管理者用コンソール（以下管理コンソール）はブラウザ・ベースのユーザー・インターフェースで、メールボックス・アカウントなどを集中管理することができます。

6.1 アカウント管理

登録されているアカウントを表示します。アカウント・フォルダでは、エンドユーザー・アカウントの登録と管理、アカウントのパスワードとエイリアスの設定が可能です。

6.2 エイリアス管理

アカウント・フォルダに登録されている全エイリアスを表示します。ツールバーの[エイリアスを移動]で、あるアカウントのエイリアスを別のアカウントへ移すことができます。

6.3 メーリングリスト管理

登録されているメーリングリストを表示します。メーリングリストを新規作成したり、既存のメーリングリストのメンバーを追加、削除することができます。

6.4 設備管理

会議用に予約できる場所と備品のリスト。新しい設備の追加や、設備のスケジュール・ポリシーの設定が可能です。

6.5 管理コンソールアカウント

ユーザー名：当社からご連絡しておりますメールに記載しております。

例) ドメインネームが feedpath. co. jp の場合
admin@feedpath. co. jp

パスワード：当社からご連絡しておりますメールに記載しております。

セキュリティ強化の為、管理用アカウントのパスワードはお客様側で変更してください。

7 ステップ 4 管理コンソールへのログイン

管理コンソール URL にアクセスし、ユーザー名、パスワードを入力してください。

7.1 管理コンソール URL

<https://admin.saaszebra.jp/>

ログイン画面



ログイン後のメニュー



8 ステップ 5 アカウントの登録

アカウント（メールアドレス、パスワード、個人情報など）を登録する方法は「一括登録」と「個別登録」の2種類の方法があります。10 アカウント以上登録する場合は「一括登録」を利用するのが効率的です。

8.1 新規アカウントの個別登録

[新しいアカウント]ウィザードに従い、自分が管理するドメインでアカウントを作成します。各アカウントに指定できる情報は次のとおりです。

アカウント名

スペースと記号は使えません。john.smithのように、語の間に打つピリオド（.）は使用できます。これは、john.smith@example.comのように、メールアドレスの名前になります。このアカウント名は、ドメインに1つしか存在しないものでなければなりません。（入力必須項目です）

姓

完全なアカウント名ではなく、メールアドレスに表示される名前を表示します。（入力必須項目です）

名、ミドルネーム（イニシャル）

完全なアカウント名ではなく、メールアドレスに表示される名前を表示します。（不要な場合は省略できます）

送信時のアドレス

メールの送信元フィールドに表示されるアドレスです。送信時のアドレスのフィールドが空の場合は、アカウントのメールアドレスが使われます。（不要な場合は省略できます）

アカウント情報

アカウントの状態には、[アクティブ]、[メンテナンス]、[ロック]、[クローズ]があります。

アカウントの状態は、ユーザーがログインできるか、あるいはメールを受信できるかを決定するものです。アカウントの状態は、アカウントのコンテンツ領域、または各アカウントの[一般]タブで確認できます。アカウントの状態は以下のように設定できます。

[アクティブ]

メールボックスのアカウントが通常の状態であることを意味します。メールは配布され、ユーザーはクライアントのインターフェースにログインできます。

[メンテナンス]

メールボックスがメンテナンスの状態にある場合、ログインは無効にされており、そのアカウントに送られたメールはMTAメールキューに入ります。

[ロック]

メールボックスがロックの状態にある場合、ロックを解除するまでログインは無効にされていますが、メールはアカウントに配布されます。メールのアカウントが不法侵入されているか、または許可無く使用されていると疑われる場合、ロックに設定することが可能です。

[クローズ]

メールボックスがクローズの状態である場合、ログインは無効にされています。この状態はアカウントのソフトデリートに使用します。クローズ状態のアカウントも、削除するまでは存在します。

[ロックアウト]

ユーザーがログインしようとするときパスワードを忘れていて、連続して失敗が許されるログイン試行の回数を超えて、不適切なパスワードを入力すると、一時的にロックアウトされます。アカウントの状態が自動的にロックアウトになります。ロックアウトされる時間は、COS またはアカウントで設定できますが、ロックアウト状態はいつでも解除できます。

パスワード(ダイアログボックスをスクロールしてください)

パスワードの変更後、ユーザーは初めてログインするとき、変更したパスワードを求められます。(入力必須項目です)

備考

必要に応じて設定してください。

The screenshot shows a window titled '新しいアカウント' (New Account) with a sub-header 'コンタクト情報' (Contact Information). The form contains the following fields:

- 電話番号: (Phone Number)
- 企業名: (Company Name)
- 部門: (Department)
- ビル名: (Building Name)
- 住所: (Address) - a large text area
- 市区町村: (City/Town/Village)

At the bottom, there are four buttons: ヘルプ (Help), キャンセル (Cancel), 前へ (Previous), and 次へ (Next). A vertical scrollbar is visible on the right side of the form area.

コンタクト情報

電話番号、会社名、住所などがあります。(不要な場合は省略できます)。

The screenshot shows the same '新しいアカウント' (New Account) window, but with the 'エイリアス' (Alias) tab selected. The sub-header is 'エイリアス'. The form contains the following elements:

- エイリアスを定義します。 (Define Alias.)
- A text input field followed by '@ feedpath.co.jp'

At the bottom, there are four buttons: ヘルプ (Help), キャンセル (Cancel), 前へ (Previous), and 終了 (End).

エイリアス・アドレス

エイリアスはアカウントではなく、作成したアカウントを指し示すアドレスです。(不要な場合は省略できます)

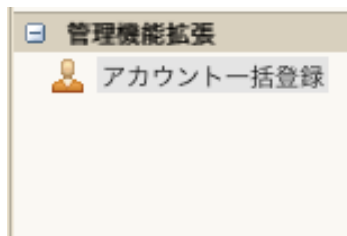
転送先アドレス

このアカウントにメールが到着すると、リストされた転送先アドレスにメールのコピーが送信されます。(不要な場合は省略できます)

8.2 新規アカウントの一括登録

手順 1 : Excel ファイルのダウンロード

新規アカウントの一括登録を行うには管理コンソール左下のアカウント一括登録をクリックし、登録用の Excel ファイルをダウンロードします。



手順 2 : CSV ファイルの準備

一括登録を行う場合、Excel ファイルにアカウント情報を入力し CSV ファイルを準形式で保存する必要があります。(Excel ファイルを開く際はマクロを有効にしてください。入力値のチェック機能が有効になります。) CSV ファイルのフォーマットは以下の通りです。本ドキュメントと同じ Web サイト上のページから一括登録 CSV ファイル作成のためのエクセルファイルをダウンロードできます。以下の画面ショットのように Excel ファイルに必要な事項を記述し、エクセルのメニューから[ファイル]→[名前を付けて保存]を選び、表示されるダイアログ下部の「ファイルの種類」から「CSV(カンマ区切り) (*.csv)」を選択して保存してください。

必須項目

No.	項目	内容
1	アクション(action)	新規登録(N)/更新(U)/削除(D)のいずれかを指定
2	アカウント(id)	半角英数/半角ハイフン(-)/半角アンダーバー(_)/半角ピリオド(.)、64 文字以内
3	パスワード(password)	半角英数 6 文字以上 32 文字以内
4	初回ログイン時にパスワード を変更させるか (zimbraPasswordMustChange)	TRUE→する FALSE→しない (半角数字)
5	姓(sn)	全半角英数 15 文字以内

任意項目

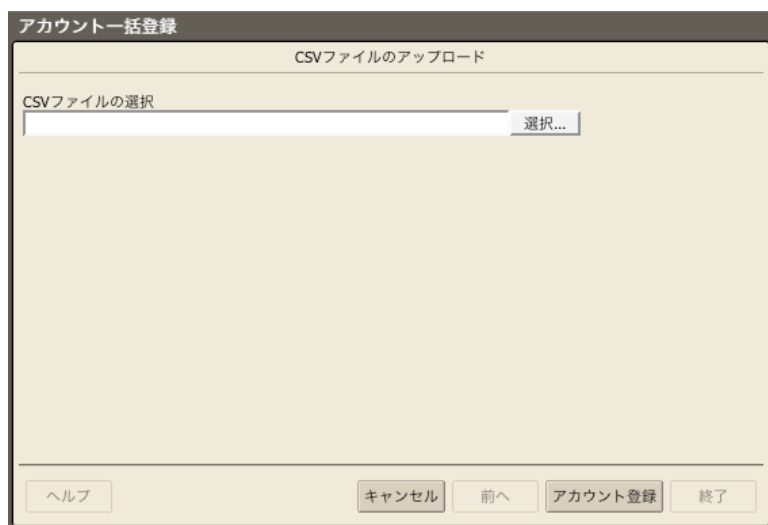
No.	項目	内容
1	名(givenName)	全半角英数 15 文字以内
2	電話番号(telephoneNumber)	半角数字/半角ハイフン(-)(-)、20 文字以内
3	企業名(company)	全半角英数 25 文字以内

4	部門 (ou)	全半角英数 25 文字以内
5	ビル名 (physicalDeliveryOfficeName)	全半角英数 25 文字以内
6	住所 (street)	全半角英数 128 文字以内
7	市町村 (l)	全半角英数 25 文字以内
8	都道府県 (st)	全半角英数 25 文字以内
9	郵便番号 (postalCode)	全半角数字/全半角ハイフン (-) (-)、10 文字以内
10	国名 (co)	全半角英数 25 文字以内

「初回ログイン時にパスワードを変更させるか」の項目は「1→する」にすることをお勧めします。 CSV データには各項目の英語説明 (「action」「id」「password」...) が書かれた行も含めてください。

手順 3 : CSV ファイルのアップロード

一括登録を行うには feedpath Zebra の管理コンソールを開き、左側メニューの[管理機能拡張]→[アカウント一括登録]を選択し、アカウント一括登録画面を開きます。画面上部の登録開始をクリックするとアップロードダイアログが開きます。



ファイルを選択し「アカウント登録」ボタンをクリックしアップロードしてください。

手順 4 : 登録の確認

一括登録を行った後、feedpath Zebra の管理コンソール上で左側メニューの[アドレス]→[アカウント]を選択します。登録されているアカウント一覧が表示されるので、アップロードした CSV ファイルに記述した内容がきちんと登録されているかを確認します。

8.3 選択したアカウントのパスワードの変更

リストからユーザー・アカウントを選択し、アカウント・ツールバーのパスワード変更をクリックすると、簡単にパスワードを変更できます。

8.4 アカウントの削除

ドメインからアカウントを削除します。削除はせずに、そのアカウントにアクセスできないようにするには、アカウントの状態を[ロック]または[クローズ]に変更します。

9 ステップ 6 アカウントの通知

feedpath Zebra の利用が可能になりました。利用者に対して、feedpath Zebra Web クライアントへログインする準備が出来たことを連絡します。なお、必要に応じてオプション 1, 2, 3 の設定を行ってください。

9.1 Web クライアント URL

当社からお送りしているメールに記載しております。

9.2 ユーザー名・パスワード

ユーザー名：管理コンソールで設定したメールアカウント
パスワード：管理コンソールで設定したパスワード

10 オプション 1 エイリアスの設定

メールのエイリアスは受け取ったすべてのメールを指定のアカウントに転送するためのものです。エイリアスはアカウントではありません。エイリアスは 1 つのアカウントに対していくつでも作成できます。

エイリアスは、エイリアスのコンテンツ領域で閲覧できます。エイリアスがどのアカウントに対して設定されているかを確認するには、エイリアスの上にマウスカーソルを置きます。吹き出しに、エイリアスと関連のあるアカウントが表示されます。

新規アカウントを作成するときにエイリアスを作成できます。また既存のアカウントでエイリアスを追加したり、変更することもできます。[エイリアス]ツールバーから、アカウントに対して新しいエイリアスを作成したり、エイリアスを別のアカウントへ移動させることもできます。

11 オプション 2 メーリングリストの設定

メーリングリストは、一連のメールアドレスに共通のメールアドレスを付けてリストにまとめたものです。メーリングリストにメールを送信すると、アドレスがリストに含まれる全員にメールが送信されます。送信されたメールのアドレス欄にはメーリングリストのアドレスが表示されます。受信する側の個々のアドレスは表示されません。メーリングリストを登録できるのは管理者だけです。

ユーザーはメーリングリストを利用し、コンタクト・リスト、カレンダー、ノートブックを共有できます。メーリングリストのメンバーは全員同じ権限を共有できます。

メーリングリストは削除できます。削除はしたくないがメールを受け付けたくないという場合は、メール受信許可のチェックを外します。

12 オプション 3 設備の設定

設備とは会議のために予約できる場所、または備品の一部を言います。設備には専用のメールアドレスがあり、会議通知を自動的に受け入れたり拒否します。管理者が設備のメールアドレスを定期的に監視する必要はありません。設備用のメールアドレスの内容は、ドメインの COS が設定する、メールメッセージとゴミ箱の有効期間に従って削除されます。設備のアカウントを新規登録すると、指定のサーバーにメールアドレスが作成され、LDAP サーバーにディレクトリ・アカウントが作成されます。設備を新規登録する際に、以下の項目が設定できます

設備名

場所または備品の名称を入力します。

設備の型

[場所]または[備品]から選択します。

設備のメールアドレス

feedpath Zebra では便宜上設備名はメールアドレスで表現されます。適切な名称を入力します。

状態

[アクティブ]または[利用できません]。アクティブな設備は予約が可能です。状態が[利用できません]となっている設備は、設備リストに表示されません。

スケジュール・ポリシー

以下から選択可能です。

予定が入っていなければ、登録を自動的に受け付けます

設備に予定が入っていなければ、登録を自動的に受け付けます。予定の入っている時間帯と入っていない時間帯を表示できる。

全ての登録を自動的に受け付けます

申し込まれるすべての登録を自動的に受け付けます。こちらを選ぶと、予定の有無の情報は保持されず、同じ時間帯で設備を2つ以上の会議が予約する可能性があります。このポリシーでは設備はつねに登録可能となるので、その設備自体は使用せず、出席者が集合するためだけに利用するような場所にあり、所在地を招待状に記すことが頻繁にあるような設備の場合に適しています。

繰り返し予定を拒否

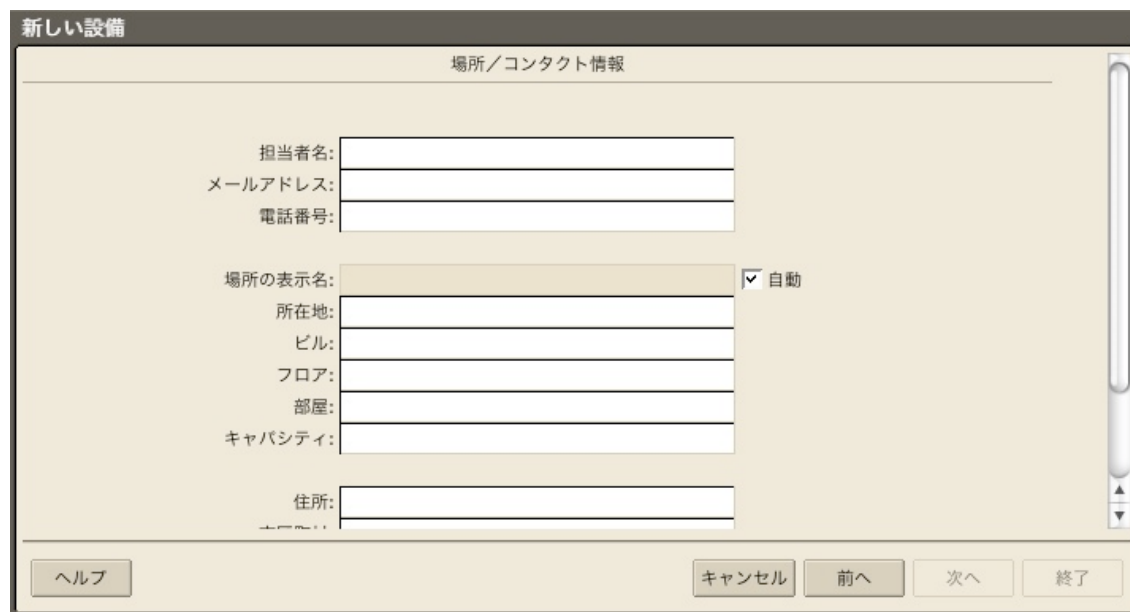
スケジュール・ポリシーの選択に追加して設定可能です。チェックが入っている場合は、設備は会議ごとにしか予約できません（繰り返し行われる会議のために予約はできません）。

説明（不要な場合は省略できます）

設備に関する役立つ情報を入力します。たとえば部屋のレイアウト、収容可能人数、プロジェクトの種類など。説明の内容は設備に付属する覚え書きとしてユーザーに公開されます。

コメント（不要な場合は省略できます）

さまざまな情報を記録できる。コメントの内容はユーザーに公開されません



新しい設備

場所/コンタクト情報

担当者名:

メールアドレス:

電話番号:

場所の表示名: ☒ 自動

所在地:

ビル:

フロア:

部屋:

キャパシティ:

住所:

ヘルプ キャンセル 前へ 次へ 終了

コンタクト情報（不要な場合は省略できます）

担当者名、メールアドレス、電話番号を入力。この情報は利用者には公開されません。

場所（不要な場合は省略できます）

場所の所在地のチェックボックス「自動」にチェックが入って場合、[場所の表示名]欄は[ビル]、[フロア]、[部屋]の各欄から自動生成されます。チェックが入っていない場合は、[場所の表示名]欄は任意に入力可能。この欄の内容は設備の場所を表す情報に使われます。キャパシティ、住所、市・区、都道府県などを入力します。

設備や場所に予定を入れる際、ユーザーは設備および/または場所と会議を付け合わせます。設備を選択すると、設備に関する説明と、利用できる場合は予定の有無の状況を確認できます。会議の招待状が送信されると、メールがアカウントに送信され、設備に予定が入っていなければ、会議は自動的に設備の予定表に入力されます。

13 SMTP サーバー(外部 MTA)として feedpath Zebra を利用する

メール送信機能のある SMTP 認証 (SMTP AUTH) に対応した Web アプリケーション (サイボウズ Office for SaaS やサイボウズデジエ for SaaS など) から feedpath Zebra を SMTP サーバー (送信サーバー) として利用することができます。

13.1 SMTP 認証方式

Feedpath Zebra の SMTP 認証には認証情報を暗号化して通信する「SMTP AUTH + TLS」と、暗号化せず通信する「SMTP AUTH」の2つの方法があります。クライアントのメールアプリケーション (Outlook、Outlook Express など) は「SMTP AUTH + TLS」に対応していますが、多くの Web アプリケーションからの SMTP 認証機能は暗号化せずに通信する「SMTP AUTH」のみ対応しているようです。導入の際には、SMTP 認証を行う対象の Web アプリケーションの仕様を十分に確認してください。

13.2 ホスト名

SMTP AUTH

ex. smtp. saaszebra. jp

SMTP AUTH + TLS に対応している場合

smtp. saaszebra. jp

13.3 アカウント・パスワード

「SMTP AUTH」、「SMTP AUTH + TLS」の SMTP 認証方式に関わらず、アカウント・パスワード共通です。

アカウント：メールで連絡している管理者アカウント
パスワード：管理者のパスワード

14 オンライン・ヘルプ

feedpath Zebra の使い方の詳細についてはオンライン・ヘルプに記載されています。オン

ライン・ヘルプは一般ユーザー画面、管理者用画面いずれの場合も画面左端の  アイコンのタブをクリックすることでオンライン・ヘルプが表示されます。

15 ヘルプデスクサポートへのコンタクト

ヘルプファイルで解決できない利用方法や問題のヘルプデスクサポートをご利用いただくことができます。

ヘルプデスクサポートに対してコンタクトを行うにはサポート宛のメールアドレスにサポート用アカウントで管理コンソールにログインする必要があります。メール本文にお問い合わせ内容を記載し、ヘルプデスク宛のメールにてお送りください。サポート担当よりサポート用アカウント宛に3営業日以内に回答メールを返送させていただきます。

15.1 ヘルプデスク宛メールアドレス

メールアドレス : fp@support.saaszebra.jp

15.2 受付時間

ヘルプデスクの受け付け時間帯は以下の通りです。

受付時間 : 平日 10:00 - 12:00、13:00 - 18:00

16 限制事項

16.1 表示されない文字について

feedpath Zebra に対応している記号・機種依存文字は以下となります。

【重要】Mac OS Xなどの機種依存文字に対応していないオペレーティングシステムでは機種依存文字は文字化けして表示されます。

[illegible]

また UTF-8 など日本の携帯端末では対応していない文字コードで書かれたメールを受け取った場合、feedpath Zebra では問題なく読むことができますがそのメールを「添付ファイルとして転送」を選んで転送した場合には、送信先のメーラーや携帯端末が UTF-8 に対応していなければ文字化けして読めないことがあります。その場合には転送時に「インラインで転送」を選んでください。