FP Mail ベーシック
管理者向けスタートアップガイド

初版
2012 年 6 月 1 日

沖縄クロス・ヘッド株式会社

目次

1 ドキュメントの目的 5

2 ドキュメントの対象者 6

3 導入のステップ 7

4 環境の確認 8

4.1 対応ブラウザ 8

4.2 ブラウザのセキュリティー設定 9

4.3 ファイアーウォール設定 9

4.4 既存システムの SMTP 認証（自社ドメインご利用の場合） 10

5 ステップ 2 メールドメインの設定 11

5.1 FP Mail のメールサーバードメインネーム 11

5.2 MX レコードの設定例 11

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 12

6.1 アカウント管理 12

6.2 エイリアス管理 12

6.3 配布リスト管理 12

6.4 設備管理 12

6.5 管理コンソールアカウント 12

7 ステップ 4 管理コンソールへのログイン 13

7.1 管理コンソール URL 13

8 ステップ 5 サービスクラスの確認と設定 14

8.1 サービスクラスを理解する 14

8.2 サービスクラスを確認設定する 16

9 ステップ 6 アカウントの登録 18

9.1 新規アカウントの個別登録 18

10 ステップ 7 アカウントの通知 22

10.1 Web クライアント URL 22

10.2 FP Mail for ケータイ URL 22
10.3 ユーザー名・パスワード 22
11 オプション 1 エイリアスの設定 23
12 オプション 2 配布リスト（メーリングリスト）の設定 24
13 オプション 3 リソース（設備）の設定 25
14 SMTP サーバー(外部 MTA)として FP Mail を利用する 28
14.1 SMTP 認証方式 28
14.2 アカウント・パスワード 28
15 ヘルプデスクサポートへのコンタクト 29
15.1 ヘルプデスク宛メールアドレス 29
15.2 受付時間 29
16 制限事項 30
16.1 表示されない文字について 30

更新履歴

2012/06/01　初版作成

Copyright (C) Okinawa Cross Head Co., Ltd.

1　ドキュメントの目的

本ドキュメントは FP Mail ベーシックプラン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。FP Mail 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。
なお、FP Mail ライトプランをご利用の場合は、「FP Mail ライト管理者向けスタートアップガイド」をご利用ください。

2　ドキュメントの対象者

本ドキュメントは FP Mail を利用頂くお客様の中でメールアカウント管理者が対象となります。 メールアカウント管理者は、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

FP Mail 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　サービスクラスの確認と設定
ステップ 6　アカウントの登録
ステップ 7　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　配布リスト（メーリングリスト）の設定
オプション 3　リソース（設備）の設定

4 環境の確認

FP Mail 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

FP Mail 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 XP SP3 および Vista SP 2 または Windows 7
        Internet Explorer 6.0 SP 2 および 7 または 8
        Firefox 3.0.x および 3.5 または 3.6
        Safari 3 および 4 または 5
        Google Chrome 2.1 および 2.2 または 2.3
Mac OS X 10.4 および 10.5 または 10.6
        Firefox 3.0.x および 3.5 または 3.6
        Safari 4 および 5
        Google Chrome 2.1 および 2.2 または 2.3
Linux (Red Hat, Ubuntu, Debian, Fedora, SUSE)
        Firefox 3.0.x および 3.5 または 3.6
        Google Chrome 2.1 および 2.2 または 2.3
```

【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、FP Mail 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。

4.2 ブラウザのセキュリティー設定

ブラウザのセキュリティー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

FP Mail を利用するために、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。

- SMTP 25
  （Outlook や Becky!などのメーラーから FP Mail にアクセスする場合）
- HTTP 80
- POP3 110
  （Outlook や Becky!などのメーラーから FP Mail の POP3 を利用しメールを受信する場合）
- IMAP 143
  （Outlook や Becky!などのメーラーから FP Mail の IMAP を利用しメールを受信する場合）
- HTTPS 443
- 管理コンソール 7071
- IMAP SSL 993
  （Outlook や Becky!などのメーラーから FP Mail の IMAP SSL を利用しメールを受信する場合）
- POP SSL 995
  （Outlook や Becky!などのメーラーから FP Mail の POP3 SSL を利用しメールを受信する場合）

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、FP Mail 導入前に必ず確認ください。

FP Mail はセキュリティー上、不正なメール転送（メールリレー）を防止するため FP Mail を SMTP サーバーとしてメールリレー（スプールに受信を含む）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リ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していた場合、メールサーバーを FP Mail に置き換えると FP Mail 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 FP Mail 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。

【重要】TLS 認証方式に対応していない Web アプリケーションをご利用の場合は、サポートまでその旨をご連絡ください。TLS 認証を OFF にします。TLS 認証を OFF にした場合、クライアントのメールアプリケーション（Outlook、Outlook Express など）からの認証も TLS 認証方式ではない「SMTP AUTH」となります。

FP Mail を SMTP サーバー（外部 MTA）として利用する方法は、15「SMTP サーバー(外部 MTA)として FP Mail 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

サブドメイン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】FP Mail 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。

FP Mail 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 FP Mail 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　FP Mail のメールサーバードメインネーム

メールサーバードメインネーム：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。

5.2　MX レコードの設定例

例)お客様のメールドメインが example.co.jp で、当社からご連絡しているメールサーバードメインネームが example.saaszebra.jp の場合(bind でのゾーンファイル記述例)

```
example.co.jp. IN MX 10 example.saaszebra.jp.
```

【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

FP Mail 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　配布リスト管理

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 example.co.jp の場合
example.cu-mo.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。

セキュリティー強化の為、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。

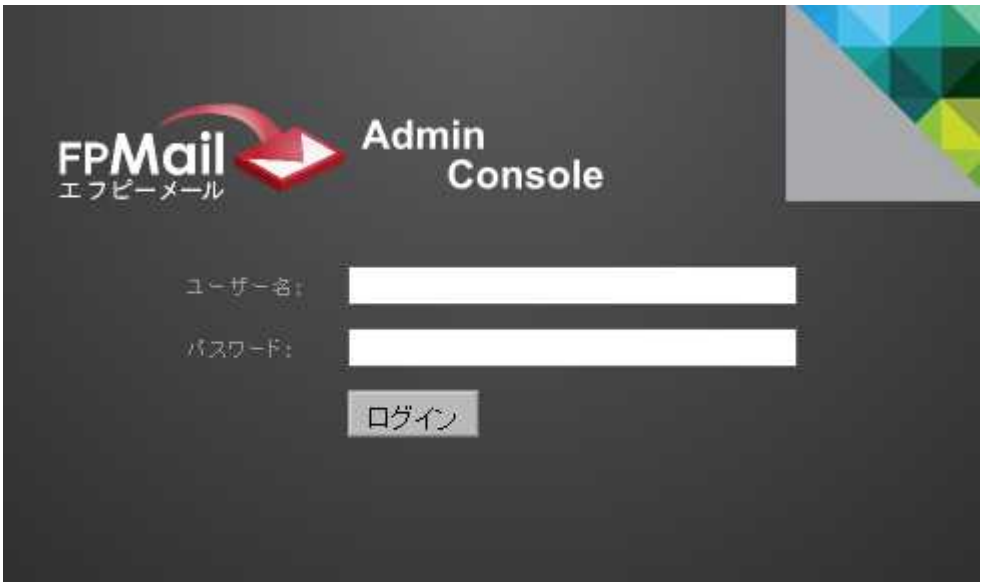
7　ステップ 4　管理コンソールへのログイン

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

URL：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。

ログイン画面



8 ステップ 5 サービスクラスの確認と設定

8.1 サービスクラスを理解する

サービスクラス（COS）は、ユーザー・アカウントが持つデフォルトの属性が何であるか、どのような機能が付加されるか、もしくはその使用を否認されるかを決定する、FP Mail 特有の機能です。COS はメールボックスの割り当て容量、メッセージの保持期間、パスワード規制、添付ファイルの受信拒否などを制御します。

デフォルトのサービスクラスは、FP Mail 利用開始時に提供されます。デフォルトのサービスクラスを修正することも、新しいサービスクラスを作成することも可能です。サービスクラスはある特定のドメインに適用が制限されることはありません。

複数のアカウントに同じ機能を一括で与えるためにサービスクラスを使用します。すべてのアカウントにはサービスクラスが割り当てられます。例えば、すべての機能を使用可能にし、無制限のメールボックス割り当て容量を持つ、永久にメッセージを蓄積する管理職用サービスクラスと、使用可能にするのはメール機能のみで、1GB のメールボックスの割り当て容量の設定を行う、一般職員用サービスクラスの作成が可能です。アカウントを集めて特定のサービスクラスを割り当てることにより、アカウント機能の更新や変更をまとめて行えます。サービスクラスを変更すれば、そのサービスクラスに割り当てられているアカウントすべてが変更されます。

新しいアカウントに明示的にサービスクラスが設定されなかった場合、もしくはユーザーに割り当てられたサービスクラスが存在しなくなった場合には、デフォルトのサービスクラスが自動的に割り当てられます。

サービスクラス設定内容は以下の通りです。

No.	タブ名	内容
1	全般情報	サービスクラスの内容が表示され、サービスクラス名と簡単な説明を設定します。
2	機能	すべての機能のリストと、それらが有効化されているかどうかを表示します。
3	プリファレンス	どのメールビュー設定が有効になっているかを表示します。
4	テーマ	デフォルトのテーマ、インストールされているテーマ、そして使用可能なテーマを表示します。
5	Zimlet	利用可能な Zimlet のリストを表示します。
6	サーバープール	新しいメールボックスに割り当て可能なメールボックスホストのリストを表示します。
7	詳細設定	割り当て容量、パスワード制限、セッションの長さ、メッセージの保持期間、添付ファイルの受信拒否機能の使用を表示します。
8	Zimbra Mobile	携帯電話と同期するために必要な設定項目を表示します。

アカウントにサービスクラスが割り当てられていても、サービスクラスの属性は以下のものに上書きされます。

- ユーザーが自分のメールボックスオプションにて行った変更。
- 特定のサービスクラスの属性を無効にするように変更された、個々のアカウントの設定。

【重要】割り当てられた COS で設定された制限が、IMAP や POP クライアントには適用されない場合があります。

8.2 サービスクラスを確認設定する

メニューのサービスクラス＞default を選択し、利用者に提供するサービス内容を確認し必要に応じて変更してください。

なお「default」サービスクラスがアカウント登録を行う際にアカウントに適用されるサービスクラスとなります。

サービスクラスで設定を行う項目の中で、運用ポリシーの設定を行うのが機能タブです。ここでは機能タブで設定する機能説明を掲載します。

サービスクラスの機能タブの説明

機能	説明
メール	メールの送受信ができます。
アドレスブック	連絡先一覧を作成できます。この機能を有効にすると[連絡先]と[メールを送信した連絡先]が[アドレスブック]に作成されます。
カレンダー	カレンダー機能が使えるようになります。
タスク	タスクの作成、管理が行えます。
プリファレンス	ユーザーコンソールで各項目の設定が行えます。
ブリーフケース	ファイルをアップロードして Web クライアントからアクセスできます。
タグ付け	メールや連絡先などにタグを付けて、アイテムの整理、フィルターをかけることができるようになります。
共有	カレンダーの予定やを共有することができます。
パスワードの変更	ユーザーがログインする時にパスワードの変更をすることができます。
UI テーマの変更	ユーザーインターフェースのテーマを変更できます。
Zimlet を管理	FP Mail が備えるシステム連携の管理が行えます。
HTML 作成	HTML でメールを作成/表示させることができます。
グローバルアドレスリストアクセス	グローバルアドレスリストのアクセスできます。
GAL のオートコンプリート	グローバルアドレスリストに登録されているアドレスを自動補完します。
インポート	メール、アドレスブック、カレンダー、タスク、ブリーフケースをインポートすることができます。

エクスポート	メール、アドレスブック、カレンダー、タスク、ブリーフケースをエクスポートすることができます。
メッセージの優先度	メール作成中に優先度を指定して、下書きへ保存することができます。
フラグ付け	メールの状態（既読、未読、返信済み等）を示すフラッグを立てることができます。
IMAP・ POP3 アクセス	Thunderbird や Outlook といった IMAP・ POP3 をサポートするクライアントからアクセスできます。
外部 IMAP・ POP3 アクセス	外部のメールサービスから IMAP・ POP3 アクセスでメールを FP Mail に取り込むことができます。
後でメールを送信	作成したメールを時間指定で送信することができます。
スレッド	メールをスレッド表示できます。
メールフィルター	メールフィルターを作成できます。
社内不在時の返信	不在時などの自動返信メールを定義できます。
新着メール通知	新着メールを可視化、または音で知らせます。
ユーザーにメールポーリング間隔の設定を許可	新着メールの確認間隔時間の設定が行えます。
パーソナ	別のアカウント名でメールを送信したい場合などに使えるアカウント名を登録できます。。
グループカレンダー	カレンダーで作成した予約等は他のユーザーと共有してグループカレンダーとして使うことができます。
高度な検索	通常の検索ではカバーできない複雑な検索を行えます。
保存済み検索	高度な検索で実行した検索を、そのまま名前を付けて保存することができます。

9　ステップ 6　アカウントの登録

FP Mail をご利用するにあたり、アカウント（メールアドレス、パスワード、個人情報など）を登録するようお願いします。

【重要】あらかじめ登録されているアカウント「admin@」「ham.saaszebra@」、「spam.saszebra@」、「virus-quarantine@」、「wiki@」はシステムで利用するアカウントであり、課金対象にはなりません。そのため、アカウントの編集や削除は行わないようご注意ください。

9.1　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

アカウント名に使える文字は、RFC2822 の規則に従います。ただし、ダブルクオート（"）は使用できません。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）

アカウント情報

アカウントの状態には、「アクティブ」、「閉鎖」、「ロック」、「保留」、「メンテナンス」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。

[閉鎖]

メールボックスが閉鎖の状態である場合、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。削除するまでアカウントは存在します。

[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。

[保留]

メールボックスが保留の状態である場合、アカウント作成中となり、無効にされています。

[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。

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)

半角英数 6 文字以上 32 文字以内で入力してください。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)

連絡先情報

電話番号、会社名、住所など記入します。(不要な場合は省略できます)

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)

ユーザー指定の転送先アドレス

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）

10 ステップ 7　アカウントの通知

FP Mail の利用が可能になりました。利用者に対して、FP Mail Web コンソール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。

10.1　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。

10.2　FP Mail for ケータイ URL

当社からお送りしているメールに記載しております。

10.3　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

11 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、変更することができます。「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。

12 オプション 2　配布リスト（メーリングリスト）の設定

配布リストは、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あり、いわゆるメーリングリストです。配布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。配布リストを登録できるのは管理者だけです。

ユーザーは配布リストを利用し、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。配布リストのメンバーは全員同じ権限を共有できます。

配布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。

13 オプション 3　リソース（設備）の設定

リソース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。リソースには専用のメールボックスがあり、会議通知を自動的に受け入れたり拒否します。管理者がリソースのメールボックスを定期的に監視する必要はありません。リソース用のメールボックスの内容は、ドメインのサービスクラスが設定する、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。

名前

場所または備品の名称を入力します。

メール

FP Mail では便宜上リソース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。

種類

「場所」または」「備品」から選択します。

ステータス

「アクティブ」または「閉鎖」から選択します。アクティブなリソースは予約が可能です。状態が[閉鎖となっているリソースは、リソースリストに表示されません。

繰り返し予約を自動拒否

スケジュールポリシーの選択に追加して設定が可能です。チェックが入っている場合は、リソース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）。

予定ポリシー

使用可能な場合には自動的に受け入れ、競合する場合には自動的に拒否する

リソース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。Free/Busy の時間帯を表示できます。

常に自動的に受け入れる

申し込まれるすべての登録を自動的に受け付けます。これを選択すると Free/Busy の情報は保持されず、同じ時間帯でリソースを 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、リソースは常に登録可能となるので、そのリソース自体は使用せず、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リソースの場合に適しています。

手動で受け入れ、競合する場合には自動的に拒否する

常に予約は手動で受け入れられますが、競合する場合は自動で拒否します。

自動的に受け入れない、自動的に拒否しない

常に予約は手動で受け入れの可否を選択します。

説明（不要な場合は省略できます）

リソース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、プロジェクタの種類など、説明の内容はリソースに付属する覚え書きとしてユーザーに公開されます。

備考（不要な場合は省略できます）

さまざまな情報を記録でき、コメントの内容はユーザーに公開されません。

リソースの場所（不要な場合は省略できます）

場所、ビル、階、部屋、収容などを記入します。自動にチェックが入っていると「場所の表示名」欄は「ビル」、「階」、「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」は任意に入力可能。この欄の内容はリソースの場所を表す情報に使われます。

連絡先情報（不要な場合は省略できます）

名前、メールアドレス、電話番号が含まれます。情報はユーザーに公開されません。

リソースや場所に予定を入れる際、ユーザーはリソースまたは場所などを付き合わせます。リソースを選択すると、リソースに関する説明と、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、リソースに予定が入っていなければ、会議は自動的にリソースの予定表に入力されます。

14 SMTP サーバー(外部 MTA)として FP Mail を利用する

FP Mail は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 やサイボウズデヂエ for SaaS など)から FP Mal 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。

14.1 SMTP 認証方式

FP Mail 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。

14.2 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・パスワードは共通です。

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

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について、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。
メール本文にお問い合わせ内容を記載し、ヘルプデスク宛へメールにてお送りください。
サポート担当より 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： support@cu-mo.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：10:00～17:00(土、日、祝祭日、当社休業日を除く)

16 制限事項

16.1 表示されない文字について

FP Mail で対応している記号・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。

半角カナ	ｱｲｳｴｵｶｷｸｹｺｻｼｽｾｿﾀﾁﾂﾃﾄﾅﾆﾇﾈﾉﾊﾋﾌﾍﾎﾏﾐﾑﾒﾓﾔﾕﾖﾗﾘﾙﾚﾛﾜﾝｧｨｩｪｫｬｭｮｯｰﾞﾟ｡｢｣､･
記号	、。，．・：；？！゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～弦｜…‥・‘’“”（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀°′″℃￥＄￠￡％＃＆＊＠§☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼※〒→←↑↓〓∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨¬⇒⇔∀∃∠⊥⌒∂∇≡≪≫√∽∝∵∫∬Å‰♯♭♪†‡¶◯
罫線素片	─│┌┐┘└├┬┤┴┼━┃┏┓┛┗┣┳┫┻╋┠┯┨┷┿┝┰┥┸╂
ギリシャ文字	Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π ρ σ τ υ φ χ ψ ω
ロシア文字	А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я
機種依存文字	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳ Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ㍉㌔㌢㍍㌘㌧㌃㌶㍑㍗㌍㌦㌣㌫㍊㌻㎜㎝㎞㎎㎏㏄㎡㍻〝〟№㏍℡㊤㊥㊦㊧㊨㈱㈲㈹㍾㍽㍼≒≡∫∮Σ√⊥∠∟⊿∵∩∪

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、FP Mail 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。