

ユーザー権限

ユーザー権限設定

ユーザー権限は以下のとおりです。

契約者	契約に関する手続き
ドメイン管理者	契約に関する手続き以外のすべての手続き
サイト管理者	主に Web に関する設定
一般ユーザー	個人のメールアドレスに対する設定変更

ユーザー権限と Control Panel の機能一覧

	契約者	ドメイン管理者	サイト管理者	一般ユーザー
ユーザー				
ユーザー新規追加	●※1	●※2	—	—
ユーザーCSV管理	●※1	●※2	—	—
ユーザー編集	●	●	—	—
ユーザー削除	●	●	—	—
マイアカウント				
ユーザー情報	—	●	●	●
パスワード変更	—	●	●	●
受信済メール削除	—	○	○	○
メールフィルター設定	—	○	○	○
メール自動返信設定	—	○	○	○
ウェブメール	—	○	○	○
メール				
メールボックス使用量確認	●	●	—	—
メールアドレス	●	●	—	—
メールリングリスト	●	●	—	—
ヴァーチャルメールアドレス	●	●	—	—
迷惑メールフィルター設定	●	●	—	—
メール機能停止	●	●	—	—

FTP				
FTP アカウント新規作成	●	●	—	—
FTP アカウントでの接続	—	●	●	—
Web				
ディスク使用量設定	●	●	—	—
ファイルマネージャー	●	●	●	—
プレビューサーバー	●	●	●	—
PHP	●	●	●	—
カスタムエラー	●	●	●	—
cron 設定	●	●	—	—
データ移行ツール	●	●	●	—
アクセス				
アクセス制限	●	●	●	—
アクセス解析	●	●	●	—
データベース ※現在新規お申し込みはお受付しておりません				
MySQL データベース	●	●	●※4	—
アプリケーション				
アプリインストーラー	—	●	●	—

※1. 作成可能なユーザー権限：ドメイン管理者、サイト管理者、一般ユーザー作成可

※2. 作成可能なユーザー権限：サイト管理者、一般ユーザー

※3. 作成可能なユーザー権限：一般ユーザーのみ

※4. インスタンス作成時に許可された場合のみ利用可能

ユーザー

ユーザー

「ユーザー」では、メールアカウントおよび FTP アカウントとなるユーザーの作成が行えます。



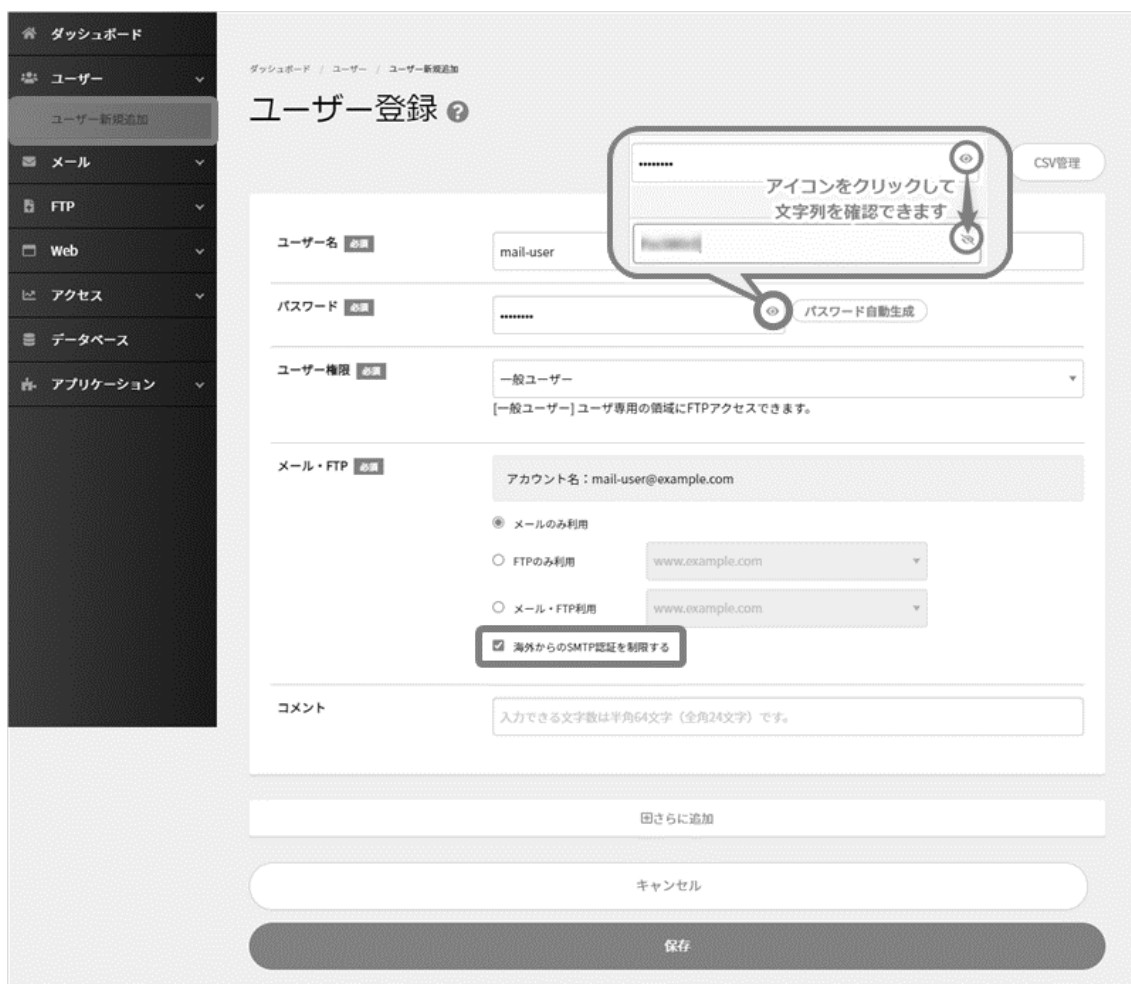
① 新規追加	メールアカウントおよび FTP アカウントの作成画面に進みます。
② CSV 管理	既存ユーザーの CSV エクスポートを行えます。
③ ユーザー名	登録されているユーザー名が表示されています。
④ コメント	ユーザーに対してコメントを入れている場合に表示されます。
⑤ ユーザー権限	ドメイン管理者、サイト管理者、一般ユーザーなどユーザーに割り当てられている権限です。
⑥ メール・FTP	アイコンが表示されている場合はメールおよび FTP の利用権限があります。
⑦ ユーザー切り替え	ユーザー ID でログインした場合の画面に推移します。
⑧ 編集	パスワードの確認・変更やアカウントの権限の変更、アカウントの削除が行えます。

ユーザー新規追加

左メニューの「ユーザー」から **ユーザー新規追加** または **新規追加** をクリックし、新規登録を行います。



各項目を入力し、**保存** をクリックします。



ユーザー登録の各設定項目

① ユーザー名	<p>Control Panel へログインするユーザー名になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ メールアドレスを作成する場合：メールアドレスはユーザー名@ドメイン名となります。 ➢ FTP アカウントを作成する場合：FTP アカウント名はユーザー名@ドメイン名となります。 ✓ 使用可能な文字:a-z、0-9、ドット (.)、ハイフン (-)、アンダーバー (_) ※ただし、先頭は a-z、0-9 のみ使用できます。 ✓ 使用可能な文字数：6文字～32文字 	
② パスワード	<p>作成するユーザーのログインパスワードを設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 使用可能な文字:英数字 (A-Z、a-z、0-9) 記号 (!#\$%&()-~^_[]*:.? @) ✓ 使用可能な文字数：6文字～32文字 ※ セキュリティー保持のため、パスワードには必ず大文字、小文字、数字を混在させてください。 ※ メールや FTP などのパスワードが必要なサービスにも、このログインパスワードを使用します。 ※ [パスワード自動生成]をクリックすると、8文字のランダムなパスワードが自動生成されます。 	
③ ユーザー権限	一般ユーザー	<p>メールアドレスのみ必要なユーザーは、こちらの権限を設定してください。</p> <p>「所属するウェブサイト」で対象ドメイン名を選択すると、ウェブ領域にユーザー専用のディレクトリが作成され、そのディレクトリに対してのみ FTP でアクセスすることができます。</p>
	サイト管理者	<p>サイトの管理権限を付与するユーザーは、こちらの権限を設定してください。</p> <p>「管理するウェブサイト」で対象サイトを選択すると、サイトのドキュメントルートに対して FTP でアクセスすることができます。</p> <p>FTP アクセス権限を付与しつつ、メールアドレスを利用しない設定も可能です。</p>
	ドメイン管理者	<p>ドメイン名内の全領域に対して FTP でアクセスすることができます。</p> <p>またサイト管理者および一般ユーザーを作成することができます。</p>
④ メール・FTP	メールのみ利用	<p>メールアドレスとしての利用のみで FTP 接続を行わないアカウントです。</p> <p>「海外からの SMTP 認証を制限する」にチェックを入れると、国内からの SMTP 認証接続のみに制限ができます。</p>
	FTP のみ利用	<p>FTP 接続のみ行い、メールアドレスとしての利用はしないアカウントです。</p>
	メール・FTP 利用	<p>メールアドレスとしての利用および FTP 接続を行うアカウントです。</p> <p>「海外からの SMTP 認証を制限する」にチェックを入れると、国内からの SMTP 認証接続のみに制限ができます。</p>
⑤ コメント	<p>作成するユーザーに対してコメントを付けられます。(省略可能)</p> <p>使用可能な文字数：半角 64文字 (全角 32文字) まで</p> <p>※ ユーザーの管理をする際に分かりやすいよう氏名・所属・利用目的等の入力をおすすめします。</p>	
⑥ [+]さらに追加	<p>複数のアカウントを作成する場合、[さらに追加]をクリックすると追加分の入力画面が表示されます。</p>	

ユーザーCSV 管理

カンマ区切りの CSV ファイルをアップロードしてユーザーを一括登録したり、登録されているユーザーを CSV 形式で出力したりすることができます。CSV 一括登録や、テキスト一括登録で登録されたユーザーは、既に登録済みのユーザーに追加されます。

- CSV 一括登録
- テキスト一括登録
- ユーザー情報バックアップ/CSV ダウンロード

■CSV データの書式

メモ帳などのテキストエディタや、表計算ソフトなどで以下の順にカンマ区切り(CSV)形式のファイルを作成します。

ユーザー,コメント,パスワード,メール,権限,対象サイト

ユーザー	ユーザー名
コメント	ユーザーについてのコメント ※省略可
パスワード	ユーザーのパスワード ※使用できる文字列：A-Z、a-z、0-9、!#\$%&()-~^_[]*:.? @
メール	ユーザーがメールを作成するか <ul style="list-style-type: none"> ➤ 作成する：1 ➤ 作成しない：0
権限	ユーザーの権限 <ul style="list-style-type: none"> ➤ ドメイン管理者：2 ➤ サイト管理者：1 ➤ 一般ユーザー：0 ※ドメイン管理者やサイト管理者は登録可能な数に限りがありますのでご注意ください。
対象サイト	管理、または所属するサイトです。 ※権限が 1 (サイト管理者) または 0 (一般ユーザー) の場合のみ有効

■CSV一括登録

左メニューの「ユーザー」を開き、画面右側の **CSV 管理** に進みます。



「CSV アップロード」枠内の **ファイル選択** をクリックし、お客様の PC 内のユーザー登録用の CSV ファイルを選択します。



ユーザー登録が完了したかを確認するには、あらためて「ユーザー」から「CSV 管理」を選択してください。

登録が完了していない場合は、**再表示** をクリックして進捗を確認できます。登録が完了した場合は、**OK** をクリックしてユーザー一覧の画面をご確認ください。



■テキスト一括登録

左メニューの「ユーザー」を開き、画面右側の **CSV 管理** に進みます。



「テキスト一括登録」枠内のフォームに必要な情報をカンマ区切りで入力し **登録** をクリックします。

テキスト一括登録

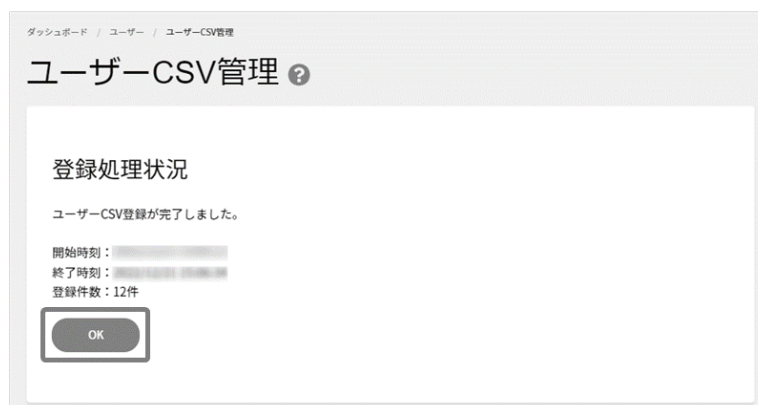
CSV形式で記入し、ユーザーを一括登録します。
登録したデータは、既に登録済みのユーザーに追加されます。

例：yamada,山田,Yamada123,1,0

登録

ユーザー登録が完了したかを確認するには、あらためて「ユーザー」から「CSV 管理」を選択してください。

登録が完了していない場合は、**再表示** をクリックして進捗を確認できます。登録が完了した場合は、**OK** をクリックしてユーザー一覧の画面をご確認ください。



■ユーザー情報バックアップ/CSV ダウンロード

左メニューの「ユーザー」を開き、画面右側の **CSV 管理** に進みます。



画面を下部までスクロールし、「ユーザー情報バックアップ」に表示される **CSV ダウンロード** をクリックします。

※出力されるデータは、ログインしているユーザーより下位権限のユーザーデータのみです。

※ドメイン管理者の情報をダウンロードしたい場合は、契約者アカウントでログインしてご利用ください。



ユーザー編集

契約者・ドメイン管理者の権限で Control Panel にログインし、作成されたユーザーの各設定を確認・編集できます。

※ユーザー名の修正は行えませんので、あらかじめご了承ください。

左メニューの「ユーザー」をクリックし、ユーザー一覧の中から編集したいユーザー名の右側の **編集** をクリックします。



変更が完了したら、**保存** をクリックすると編集が反映されます。

ユーザー編集 ?

① ユーザー名 user

② パスワード 必須 パスワード自動生成

.....

③ ユーザー権限 必須

一般ユーザー

【一般ユーザー】ユーザ専用の領域にFTPアクセスできます。

④ メール・FTP 必須

アカウント名：user@example.com

メールのみ利用
 FTPのみ利用 www.example.com
 メール・FTP利用 www.example.com

海外からのSMTP認証を制限する

⑤ コメント

入力できる文字数は半角64文字（全角24文字）です。

キャンセル
保存

⑥ ユーザー削除

このユーザーを削除する

削除

ユーザー削除

契約者およびドメイン管理者の権限で登録されているユーザーを削除することができます。

■ユーザー削除前の注意事項

ユーザーを削除すると、そのユーザーのメールアドレスやサーバー上のメールがすべて削除されます。

また、一般ユーザー権限のユーザーで、「所属するウェブサイト」や「ウェブサイトを使用する」設定にしているユーザーを削除した場合、ユーザーのホームディレクトリ以下がすべて削除されますのでご注意ください。

左メニュー「ユーザー」に進み、削除するユーザーの左側にチェックを入れ、**削除**をクリックします。



確認画面で**削除**をクリックすると、チェックしたユーザーが削除されます。



ユーザー切り替え

契約者およびドメイン管理者の権限で登録されているユーザーを削除することができます。

- ※ サイト管理者・一般ユーザーで Control Panel にログインしている場合、ユーザー切り替えの機能は利用できません。
- ※ 「各種アプリケーション」や、「アプリインストーラー、標準 CGI、アプリ・CGI 管理」など、ユーザー切り替えで利用できない機能があります。

左メニュー「ユーザー」から、切り替えたいユーザー右側の **切替** をクリックすると、選択したユーザーでログインしたときと同様の TOP 画面に切り替わります。



切り替え前の画面に戻る場合には、画面下の **元のユーザーに戻す** をクリックしてください。

