

自動返信メールとは？

自動返信メールは、設定を行ったメールアドレスにメールを送信した人に対して自動で返信を行う機能です。

この機能を設定する事により、メールを送信した方への返信を自動かつ迅速に行う事が可能となります。

例えばこんな使い方

●担当者が不在になる時

自動返信を設定する事でメールを出したお客様にすぐに返信・確認ができない事をお伝えできます。

●イベント等の専用アドレスに設定する時

イベント期間中にはメールを出した方へ「イベントへの参加受付」等の確認メールとして活用できます。

イベント期間終了後にはイベントが終了した旨を記載すればメールを送信した方がすぐに理解できる環境を作る事ができます。

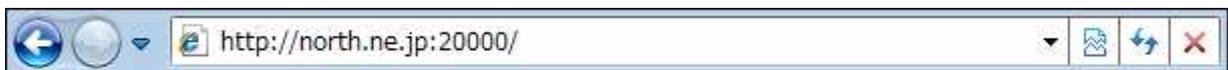
●担当者が退職した時

該当のメールアドレスに設定する事で、担当者が退職した事を知らないお客様に対し新しい担当者への案内をスムーズに行う事ができます。

自動返信メールの設定方法

①ログイン画面の表示

ブラウザ（Internet Explorer等、ホームページを閲覧するソフト）のアドレス入力欄に「http://north.ne.jp:20000/」と入力し、ログイン画面へ進んで下さい。



ログイン画面（各項目の詳しい説明は次のページを御覧下さい）

アカウント名を入力します。接続設定書を御確認下さい。

次回以降の入力を省略する場合はチェックを入れて下さい。

入力したパスワードは●で内容が隠れます。

入力が済んだら「ログイン」をクリックします。

入力した内容を消す場合は「クリア」をクリックします。

Userminにログイン

ユーザ名とパスワードを入力してください。サーバnorth.ne.jpのUserminにログインします。

ユーザ名 abc

パスワード ●●●●●●

ログインを記憶させますか？

ログイン クリア

②ユーザ名とパスワードの入力

●ユーザ名

ユーザ名は**お客様がお使いのメールアドレスのアカウント**を入力して下さい。
御契約時に御渡ししている「接続設定書」内では「メールアドレス」の項目に記載しております。アドレスがabc@sample.ne.jpの場合「abc」と入力します。

**※アカウント名が「cde-fg」メールアドレスが「abc@sample.ne.jp」等、
メールアドレスの@の左側とアカウント名が異なっている方はログイン画面で
アカウント名「cde-fg」を入力する必要がありますのでお間違えの無い様
御注意下さい。**

●パスワード

パスワードは**設定書に記載されているメールパスワード**を入力して下さい。
御契約時に御渡ししている「接続設定書」内では「メールパスワード」の項目に記載しております。

●ログインを記憶させますか？

チェックを入れて「ログイン」をクリックすると
次回以降のユーザ名とパスワードの入力を省略する事ができます。

●ログイン

「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、クリックをすると設定画面へ進みます。

●クリア

入力中の「ユーザ名」と「パスワード」を消す場合にクリックします。

③機能選択画面

ログインすると下記の機能選択画面に切り替わります。
その他の項目の中から「メール自動返信」をクリックします。



④自動返信メールの設定

画面が切り替わると下記の画面が表示されます。
各項目の説明は次のページに記載しておりますので、合わせてご覧下さい。



4-1 各項目の説明・注意点について

●件名

相手に届くメールの件名を設定します。初期値は「Re:\$SUBJECT」です。
標準の設定では、相手から送ってきたメールの件名に「Re:」を付ける設定になっています。

(「こんにちは」という件名で送られた場合に「Re:こんにちは」という件名で返信します。)

日本語や全角の文字での入力が可能です。

●送信元

返信を行った際に相手に表示される送信者名になります。

お使いのメールアドレスが「abc@sample.ne.jp」の場合

初期値は「"abc" <abc@sv016.step.hotcn.ne.jp>」です。

最初に設定を行う場合、お客様がお使いのドメインに関係なく@以降が「sv016.step.hotcn.ne.jp」と表示されます。

入力例

※お使いのメールアドレスが「abc@sample.ne.jp」で、
差出人を「サンプル」に設定したい場合

「"abc" <abc@sv016.step.hotcn.ne.jp>」から

「"サンプル" <abc@sample.ne.jp>」へ変更します。

相手には、差出人名が「サンプル」返信先のアドレスが「abc@sample.ne.jp」で届きます。

上記の設定を間違えた場合、自動返信メールを受け取った方へ間違えた差出人名や間違えたメールアドレスが伝わりますのでお間違いが無いよう御注意願います。

●メッセージ

自動返信を行う際に相手に送るメール本文になります。

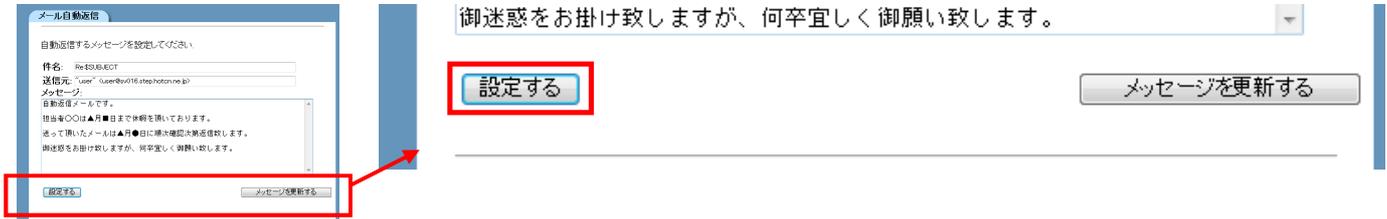
全角・半角に関係なく文章を入力できます。

4-2 設定する 解除する メッセージを更新する 終了する

●設定する

メールの自動返信を設定します。

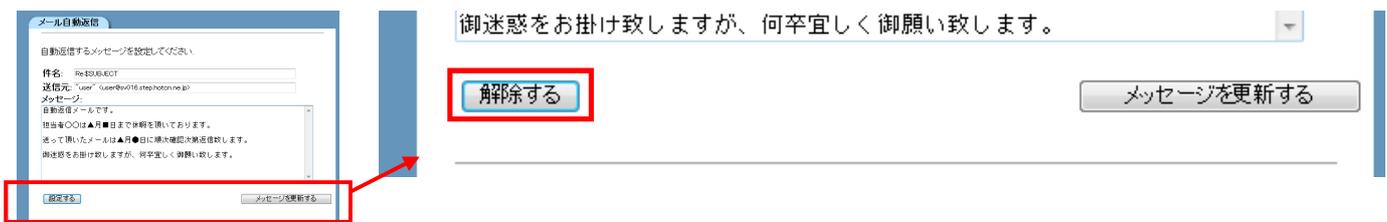
ボタンを押した直後に自動返信が始まります。ボタンの「設定する」が「解除する」に変わる以外の画面の変化はありませんので御注意下さい



●解除する

メールの自動返信を解除します。

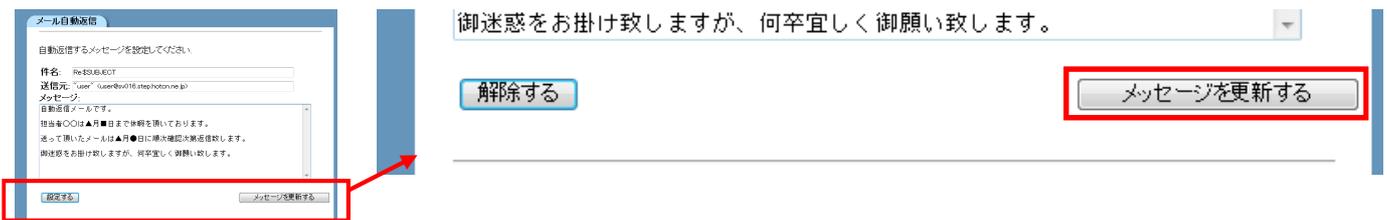
ボタンを押した直後に解除されます。ボタンの「解除する」が「設定する」に変わる以外の画面の変化はありませんので御注意下さい



●メッセージを更新する

現在の設定を維持したままで、メッセージのみを更新します。

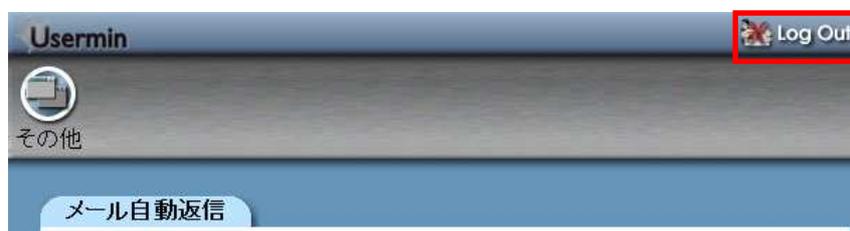
ボタンを押した後は画面上の変化がありません。再度ログインを行い内容が変更されているか必ず御確認下さい。



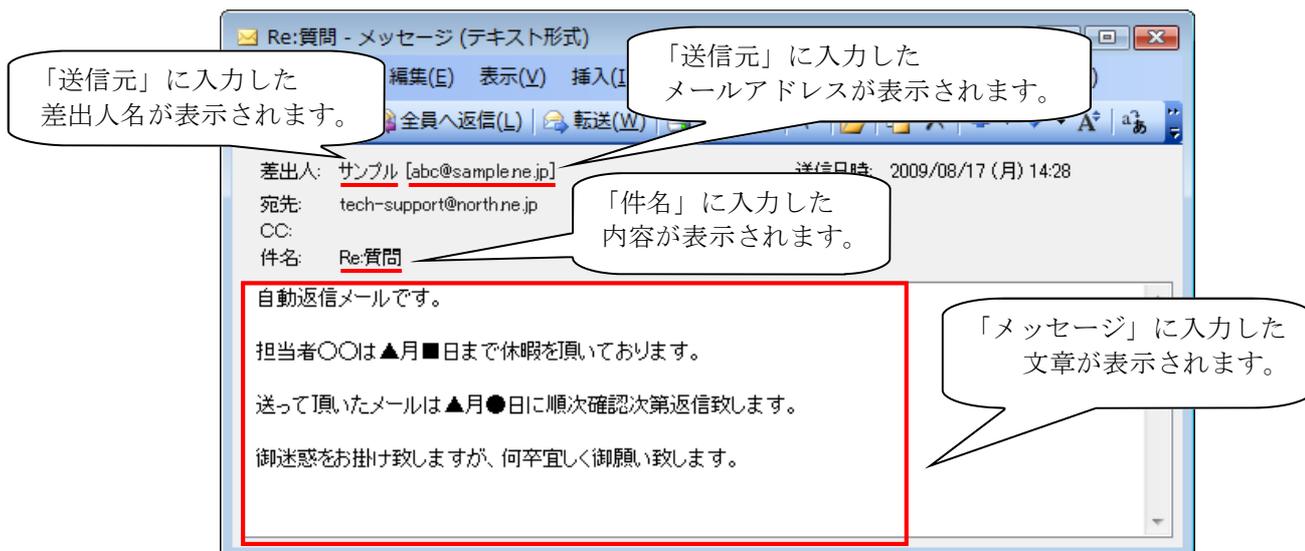
●終了する

設定画面右上の「Log Out」をクリックして下さい。

無事にログアウトが完了すると、最初のログイン画面に戻ります。



4-3 自動返信メールの動作イメージ（相手に届くメールのイメージ）



自動返信メールについての注意点

●自動返信の設定が反映されるタイミングについて

設定する（解除する）ボタンをクリックした直後に設定が反映されます。
操作を行う際はお間違えの無い様御注意願います。
設定忘れや、解除忘れが無い様御注意下さい。

●設定するメールアドレスについて

各メールアドレス毎の設定が必要となります。
複数アカウントを利用しているお客様は、各メールアドレス分の設定が必要となりますので御注意下さい。

●自動返信メールの動作について

動作中は全ての受信メールに対して自動返信を行います。
特定の受信メールに対してのみ返信する事はできません。
また、迷惑メール（スパムメール）に対しても自動で返信を行います。
使用しているメールアドレスの実在性を通知してしまいますので
御利用の際は御注意下さい。

●自動返信メールが動作中のメール受信について

自動返信メールの動作中・停止中に関係なく、お使いのメールソフトの動作が変わるという事はありません。動作中でも普段通りメールを受信する事ができます。
自動返信メールの設定忘れや解除忘れが無いよう、御注意下さい。