

『会員様の窓口』利用マニュアル

『会員様の窓口』では、会員様ご自身にて現在の登録内容の確認や各種サービスの変更を行うことができます。目的に応じてご利用ください。

光 ね っ と m i m a

『 会員様の窓口 』利用マニュアル 目次

1. 『会員様の窓口』のログイン手順	3
2. メールサービスについて	
メールアカウント詳細／設定	4
メールアドレスの変更	5
メールパスワードの変更	5
迷惑メールフィルターの設定・削除	6-7
ユーザーフィルターの設定・削除	8-10
3. Myホームページについて	
FTPアカウントの取得	11-12
FTPアカウントの変更	13
FTPパスワードの変更	13
アクセスカウンターの設定とフォームメールの設定	14
4. 接続サービスについて	15
5. Webメールについて	16-19
6. PCセキュリティについて	
ウイルスバスター編	20-23
ノートン編	24-28
インターネットサギウォール編	29-32
ノートン+インターネットサギウォール編	33-37
◆ 本書に関するお問い合わせ先	38

※本マニュアルの画面はサンプルであり、実際の画面と異なる場合がございますのであらかじめご了承ください。

※本マニュアルの内容は、予告なく変更する場合があります。

※お問い合わせの際は、ご契約時の書類[お客様情報のお知らせ]をお手元にご用意のうえ、
電話番号をおかけ間違いのないようお願い申し上げます。

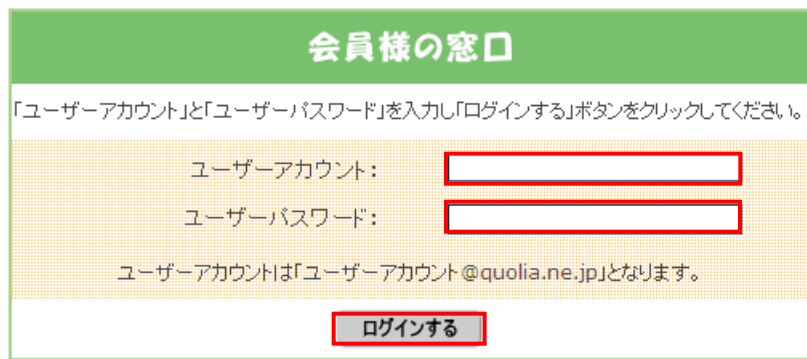
1. 『会員様の窓口』のログイン手順

- 1 『会員様の窓口』へログインするための、「URL」・「ユーザーアカウント」・「ユーザーパスワード」は「お客様情報のお知らせ」の以下の項目をご参照ください。

登録内容確認	URL	http://regist.quolia.ne.jp/
	ユーザーアカウント	● ● ● ● ● ● ● ●
	ユーザーパスワード	*****

- 2 「ユーザーアカウント」、「ユーザーパスワード」を入力し、[ログインする]をクリックします。(図1)

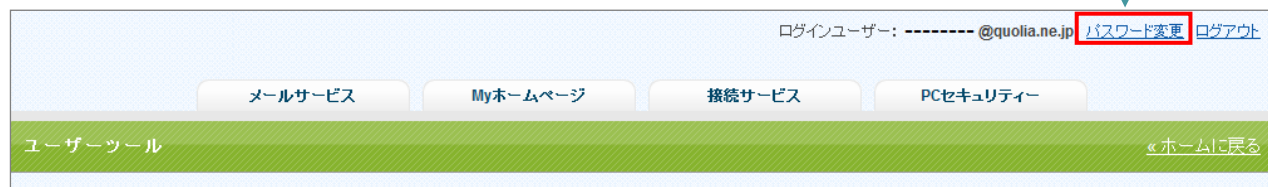
(図1)



『会員様の窓口』にログインするためのユーザーアカウントは、「ユーザーアカウント@quolia.ne.jp」となります。

- 3 ログインが完了すると、「ユーザーツール」画面が表示されます。(図2)

(図2)



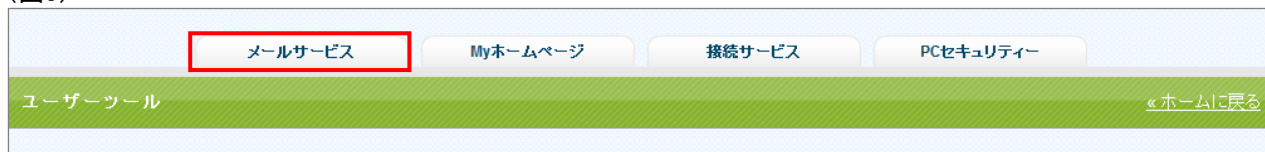
『会員様の窓口』へのログインパスワードが変更できます。

2. メールサービスについて

メールアカウント詳細／設定

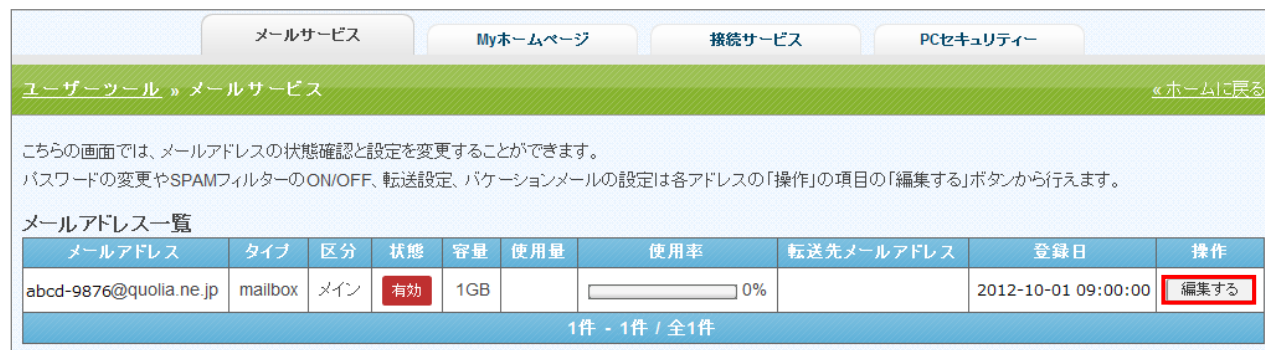
1 [ユーザーツール]画面の[メールサービス]をクリックします。(図3)

(図3)



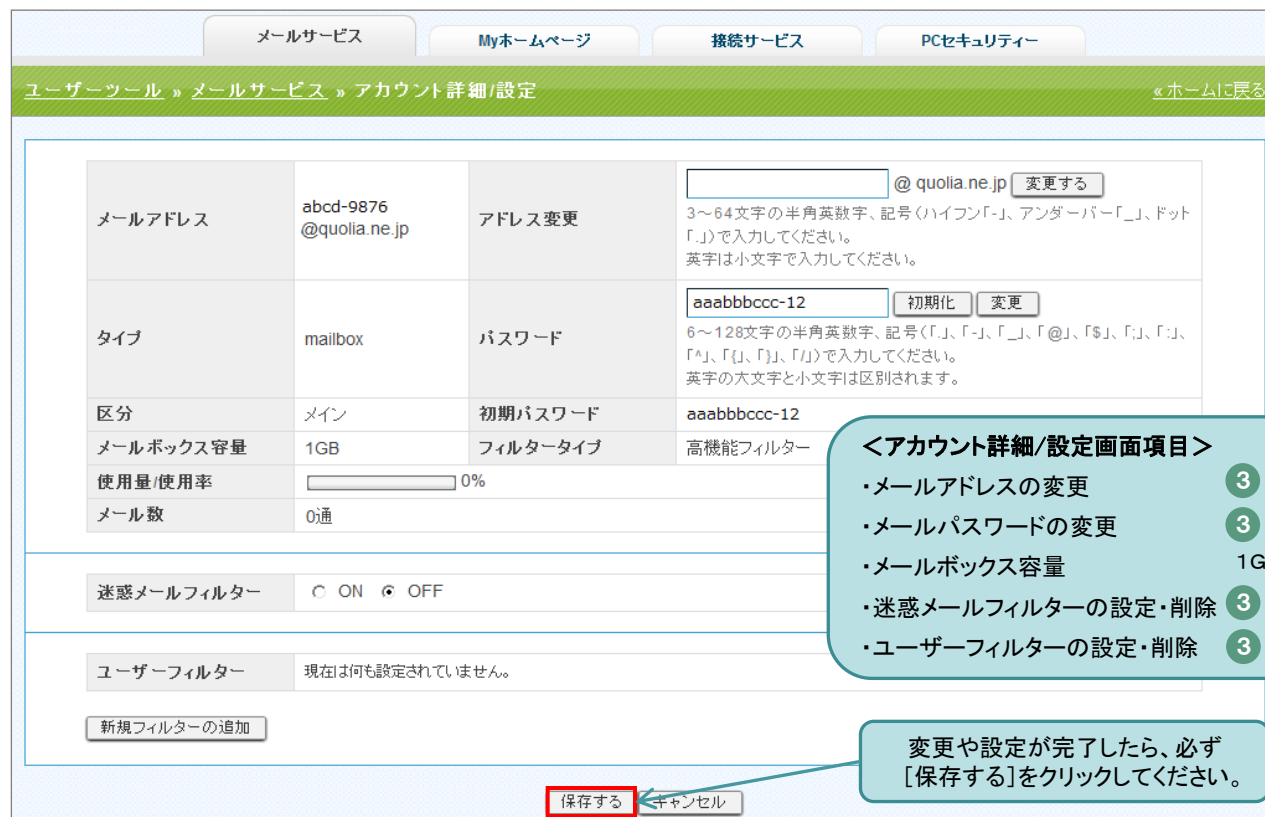
2 [メールアドレス一覧]が表示されるので、変更したいメールアドレスの右端[操作]欄の[編集する]をクリックします。(図4)

(図4)



3 そのアドレスに関する[アカウント詳細/設定]画面が表示されます。(図5)
[アカウント詳細/設定]では、サービスの設定状況等をご確認いただけます。

(図5) ※ メールアドレスの追加については、メールアドレス追加のお申込みが必要となります。



3-1 メールアドレスの変更

(図6)

※ 一度変更されたメールアドレスは、変更後5日間は2度目の変更ができませんのでご注意ください。
例) aaa@quolia.ne.jp ⇒ bbb@quolia.ne.jp(変更) ⇒ (ccc@quolia.ne.jp ※5日間は再変更不可)

3-2 メールパスワードの変更

(图7)

2021.07ver

2. メールサービスについて

3 -3 迷惑メールフィルターの設定・削除

[迷惑メールフィルター]では、[ON/OFF]の切替えができます。(図8)

[ON]の場合、フィルター強度設定、[ブラックリスト、ホワイトリスト]の作成ができます。(図9)

設定されたフィルターの強度により、SPAM判定されたメールはWebメールの迷惑メールフォルダーに格納され、受信後 30日で自動削除されます。

[OFF]の場合、全てのメールが受信されます。

設定をする場合、[ON]にチェックを入れてください。

(図8)

[ON]にした場合、表示されます。

(図9)

3 -3-1

3 -3-2

フィルター強度

ブラックリスト

ホワイトリスト

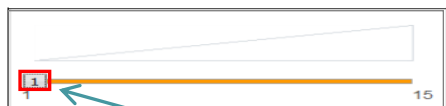
設定後、[保存する]をクリックしてください。

3 -3-1 フィルター強度

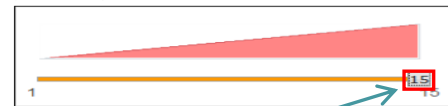
フィルター強度は15段階で設定することができます。(図10-1) (図10-2)

通常は[8~12]の範囲内での調整を推奨いたします。※ 初期設定は[1](最小)となっております。

(図10-1) 設定値が[1](最小)の場合



(図10-2) 設定値が[15](最大)の場合



設定強度を数字で表示します。

【設定参考値】

- 1~7 弱い (あきらかな迷惑メールを対象とします。)
- 8~12 普通 (推奨設定値)
- 13~15 強い (通常のメールが対象となる可能性も高くなります。)

※ 迷惑メールフィルターの強度によっては、通常のメールもSPAMとして判定される可能性があるため、あわせてホワイトリストの機能も設定していただくことをお勧めします。

2. メールサービスについて

3 -3-2 ブラックリスト／ホワイトリスト

それぞれ、[受信拒否／許可]の設定を行うことができます。

[ブラックリスト]に登録した条件を満たすメールは、Webメールの迷惑メールフォルダーに移動します。

※ 移動後30日で自動削除されますのでご注意ください。

[ホワイトリスト]に登録した条件を満たすメールは、受信することができます。

※ [ブラックリスト]と[ホワイトリスト]で重複した条件が設定されている場合は、
[ホワイトリスト]のルールが優先されます。

- (1) 迷惑メールフィルターの[ON]にチェックを入れ、[ブラックリスト]または[ホワイトリスト]の項目にある[新規条件の追加]をクリックしてください。(図11)

(図11)

ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。
<input type="button" value="新規条件の追加"/>	
ホワイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。
<input type="button" value="新規条件の追加"/>	

ブラックリスト ⇒ 受信拒否
ホワイトリスト ⇒ 受信許可

- (2) 設定画面で条件を設定してください。新しく条件を追加する場合は[新規条件の追加]を、条件を削除する場合は[条件の削除]をクリックしてください。(図12)

(図12)

ブラックリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフォルダへ隔離されます。		
送信者 (from) が		を含む	← 条件の削除
<input type="button" value="新規条件の追加"/>			
ホワイトリスト	下記のいずれかの条件に一致するメールは、迷惑メールフィルターやブラックリストより優先して、通常メールとして処理されます。		
送信者 (from) が		を含む	← 条件の削除
<input type="button" value="新規条件の追加"/>			

条件を設定してください。

- (3) 設定後、画面最下部にある[保存する]をクリックしてください。P.6(図9)をご参照ください。

2. メールサービスについて

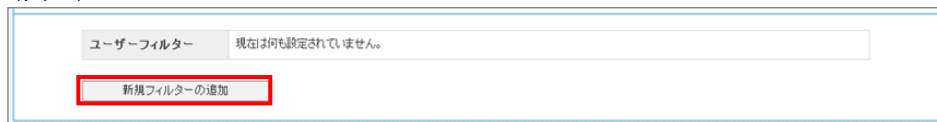
3-4 ユーザーフィルターの設定・削除

[ユーザーフィルター]では受信したメールの仕分けルールを作成することができます。受信したメールの送信者や件名など詳細な条件を元に、転送、パケージンメールの設定やメールの移動、コピー、破棄、削除など複数の処理を設定することが可能です。

※ [ユーザーフィルター]が適用されるには、迷惑メールフィルターの設定が[OFF]になっていること、または、迷惑メールフィルターを通過している(SPAM判定されていない)必要があります。

[ユーザーフィルター]の[新規フィルターの追加]をクリックしてください。(図13)

(図13)



(図14)



3-4-1	フィルターの名前
3-4-2	ルールの適用条件
3-4-3	ルールの適用時間
3-4-4	実行する処理の内容

3-4-1 フィルターの名前

[フィルターの名前]に、任意のフィルター名を入力してください。(図15)

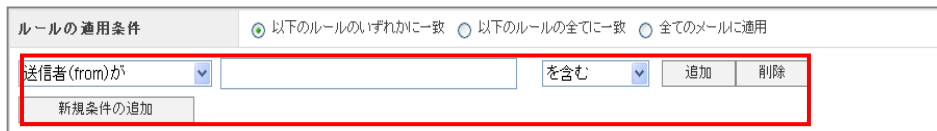
(図15)



3-4-2 ルールの適用条件

[ルールの適用条件]を設定してください。新しく条件を追加する場合は[新規条件の追加]または[追加]を、条件を削除する場合は[削除]をクリックしてください。(図16)

(図16)



2. メールサービスについて

3 -4-3 ルールの適用時間

[ルールの適用時間]を設定してください。(図17)

- ・ [9]時台～[17]時台と設定した場合は、9時00分～17時59分59秒までが対象となります。
- ・ [21]時台～[8]時台という様な日付をまたぐ時間指定をしたい場合は、
[21]時台～[23]時台のフィルターと[0]時台～[8]時台のフィルターを2つ設定してください。

(図17)

3 -4-4 実行する処理の内容

ルールを実行する処理内容を設定してください。処理の設定は、複数設定することが可能です。新しく条件を追加する場合は[新規条件の追加]または[追加]を、条件を削除する場合は[削除]をクリックしてください。(図18)

※ メール転送や受信トレイ以外のフォルダーへの移動、バケーションメールなどの設定ができます。設定後、画面最下部にある[保存する]をクリックしてください。P.6(図9)をご参照ください。

(図18)

【実行する処理の内容一覧】

次のフォルダにメールを移動する	条件に該当したメールを指定したフォルダーに移動します。
次のフォルダにメールをコピーする	条件に該当したメールを指定したフォルダーにコピーします。
次のアドレスにメールを転送する (転送後サーバーに残さない)	条件に該当したメールを転送します。(P.10参照) ※転送したメールは、ごみ箱には入らずサーバーから削除されますので ご注意ください。
次のアドレスにメールを転送する (転送後サーバーに残す)	条件に該当したメールを転送します。(P.10参照) ※転送したメールをサーバーに残す設定です。
メールを破棄する	条件に該当したメールはサーバーから削除され、サーバーから差出人に送信不能の旨のメッセージが送信されます。 ※メールはごみ箱には入らず、サーバーから削除されますのでご注意ください。
バケーションメールを送信する	条件に該当したメールにバケーションメールを送信します。(P.10参照)
メールを削除する	条件に該当したメールをサーバーから削除します。 ※メールはごみ箱には入らず、サーバーから削除されますのでご注意ください。
メール評価を停止する	複数のフィルター設定がある場合、上から順に適用されますが、ルール評価の停止ルールに合致したメールには、それ以下のフィルターの設定は実行されなくなります。

2. メールサービスについて

【メール転送とバケーションメール】

- (1) [次のアドレスにメールを転送する。(転送後、サーバーに残さない)]と、
[次のアドレスにメールを転送する。(転送後、サーバーに残す)]について

設定した条件に該当するメールの転送先を設定してください。

その際、転送したメールをサーバーに[残さない／残す]の設定ができます。(図19)

※ [残さない]で設定した場合、転送したメールはごみ箱には入らず、サーバーから削除されます。

(図19)

- (2) [バケーションメールを送信する]について

設定した条件に該当するメール宛に自動返信する内容(本文)や件名などを入力してください。(図20)

バケーションメールとは、外出や旅行時などメールの返信ができない期間に、事前に設定したメール内容を自動で返信する機能です。また、自動返信するメール内容と共に、1度送った相手に一定期間再送を行わないよう[返信禁止期間]を設定することが可能です。

(図20)

※ P. 6～10の内容につきましては、Webメール内の個人設定からでも設定が可能です。

3. Myホームページについて

FTPアカウントの取得

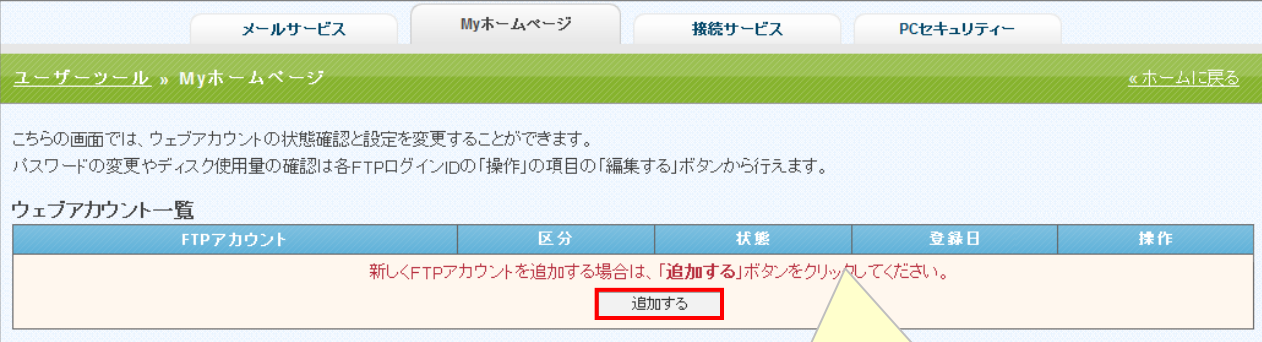
- 1 [ユーザーツール]画面の[Myホームページ]をクリックします。(図21)

(図21)



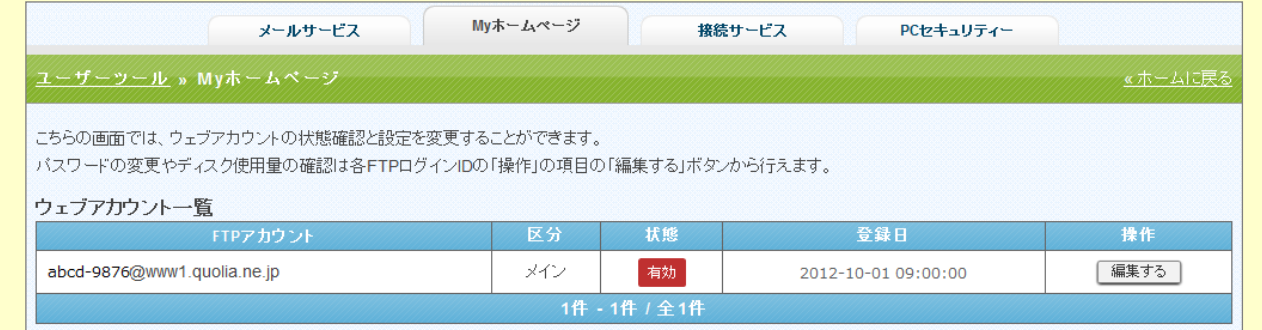
- 2 [ウェブアカウント一覧]が表示されますが、ご利用開始時には未登録のため[追加する]が表示されます。新規登録の場合は[追加する]をクリックします。(図22)

(図22)



既にFTPアカウントを取得している場合は、下記の画面(図23)が表示されます。P.13をご参照ください。

(図23)



3. Myホームページについて

3 FTPアカウントを取得します。
希望の[FTPアカウント]を入力し、[初期パスワード]を入力します。(図24)

パスワードはシステムから自動発行することも可能です。[自動発行する]をクリックしてください。

[FTPアカウント]・[初期パスワード]を設定後、[登録する]をクリックしてください。

(図24)

メールサービス		Myホームページ		接続サービス		PCセキュリティ	
ユーザーツール » Myホームページ » アカウント追加登録						ホームに戻る	
FTPアカウント	<input type="text"/> @ www1.quolia.ne.jp						
3～64文字の半角英数字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。							
初期パスワード	<input type="text"/> <input type="button" value="自動発行する"/>						
6～128文字の半角英数字、記号(「_」、「@」、「\$」、「%」、「&」、「*」、「+」、「=」、「<」、「>」、「{」、「}」、「[」、「<」、「>」)で入力してください。 英字の欧文と小文字は区別されます。							
初期パスワード(確認)	<input type="text"/>						
<input type="button" value="登録する"/> <input type="button" value="キャンセル"/>							

P.11(図23)の画面が表示されて、登録完了となります。

ホームページのアドレスは、「http://www1.quolia.ne.jp/〇〇〇〇」となります。
〇〇〇の部分に[FTPアカウント](@より左側)が入ります。

3. Myホームページについて

FTPアカウント詳細／設定

1 [Myホームページ]画面の[ウェブアカウント一覧]の[編集する]をクリックします。(図25)

(図25)

メールサービス Myホームページ 接続サービス PCセキュリティ

ユーザーツール » Myホームページ [ホームに戻る](#)

こちらの画面では、ウェブアカウントの状態確認と設定を変更することができます。
パスワードの変更やディスク使用量の確認は各FTPログインIDの「操作」の項目の「編集する」ボタンから行えます。

ウェブアカウント一覧

FTPアカウント	区分	状態	登録日	操作
abcd-9876@www1.quolia.ne.jp	メイン	有効	2012-10-01 09:00:00	編集する

1件 - 1件 / 全 1件

2 [アカウント詳細／設定]画面が表示されるので、変更したい内容を入力します。(図26)

(図26)

ユーザーツール » Myホームページ » アカウント詳細/設定 [ホームに戻る](#)

FTPアカウント	abcd-9876		
区分	メイン		
FTPアカウント変更	<input type="text" value=""/> @ www1.quolia.ne.jp 変更する 2-1 3～64文字の半角英数字、記号(ハイフン「-」、アンダーバー「_」)で入力してください。 英字は小文字で入力してください。		
ウェブサイトURL	http://www1.quolia.ne.jp/~abcd-9876/		
ディスクサイズ	1GB		
使用率	<div></div> 0%		
状態	有効		
FTPサーバー(ホスト名)	www1.quolia.ne.jp		
パスワード	<input type="text" value="a1b2-c3d4"/> 初期化 変更 2-2 6～128文字の半角英数字、記号(「_」、「-」、「@」、「\$」、「%」、「&」、「*」、「^」、「~」、「 」、「\」、「/」、「:」、「;」、「<」、「>」、「=」、「+」、「=」、「+」、「=」)で入力してください。 英字の大文字と小文字は区別されます。		
初期パスワード	a1b2-c3d4		
アクセスカウンター設定	アクセスカウンター設定 2-3		
フォームメール	設置方法 2-4		

[戻る](#)

<アカウント詳細／設定画面項目(抜粋)>

- FTPアカウントの変更 2-1
- FTPパスワードの変更 2-2
- アクセスカウンターの設定 2-3
- フォームメールの設定 2-4

2-1 FTPアカウントの変更

[FTPアカウント]を変更することができます。

変更した場合は、必ず[変更する]をクリックしてください。

※ [FTPアカウント]変更後、5日間は再変更ができませんのでご注意ください。

例) <http://www1.quolia.ne.jp/~aaa> ⇒ <http://www1.quolia.ne.jp/~bbb> (変更)

⇒ (<http://www1.quolia.ne.jp/~ccc> ※5日間は再変更不可)

2-2 FTPパスワードの変更

[パスワード]を変更することができます。

変更した場合は、必ず[変更]をクリックしてください。

3. Myホームページについて

ご利用いただけるCGIサービスは、[アクセスカウンター]と[フォームメール]です。

2-3 アクセスカウンターの設定

[アクセスカウンター]の生成エンジンが表示されます。(図27)

(1)から(4)の必要箇所を設定してください。

(図27) 【下図はJavaScriptカウンターの例】

カウント数の確認／編集

ユーザー名:1234-abcd
現在のカウンタ値:0
カウンタ値を変更するには、上記に数値を入力して「カウンタ値を実行」ボタンを押してください。
 カウンタ値を変更

カウンターの表示スタイル変更

カウンター種別

- ☒ JavaScriptカウンター
- ☐ 画像カウンター

フォント種別

- ☒ サンツウ - 1234567890
- ☐ セリッパ - 1234567890
- ☐ タンシロ - 1234567890
- ☐ フォントフリー - asdfghjkl
- ☐ モリスベース - 1234567890

表示行数

- ☒ 5桁表示
- ☐ 6桁表示
- ☐ 7桁表示
- ☐ 8桁表示
- ☐ 9桁表示

フォントサイズ


- ☐ 8pt
- ☐ 10pt
- ☐ 12pt
- ☐ 13pt
- ☐ 14pt

表示バリエーション

- ☐ バリエーション1
- ☐ バリエーション2
- ☐ バリエーション3
- ☐ バリエーション4
- ☐ バリエーション5
- ☐ バリエーション6

プレビューとHTML

左で選択したカウンターの表示サンプルです。



下記のHTMLコードを、あなたのホームページのHTMLに貼り付けてください。

```
<script type='text/javascript'>
src="http://www.naulia.co/demo_ja/cgi-bin/counter/counter_js.php?user=1234-abcd&nstr=ab0bb4c6cf087f314ee10863dc15d41e181e9e18f0ef=0&c1=0&c2=0&c3=0&c4=0&c5=0";
</script>
```

(1) カウント数の確認／編集

(2) カウンター種別

(3) 表示設定

(4) プレビューとHTML

2-4 フォームメールの設定

「フォーム」の設置に必要な説明とサンプルコードが記載されたページが表示されます。(図28)
案内画面に従って設定してください。

(図28)

4. 接続サービスについて

【注意事項】

下記は、「接続パスワード」の変更方法です。

『音声告知放送端末』をご利用の会員様は、この機能をご利用できません。

1 [ユーザーツール]画面の[接続サービス]をクリックします。(図29)

(図29)



2 [接続アカウント一覧]が表示されます。(図30)
右端[操作]欄の[編集する]をクリックすると現在の状態の確認および設定を変更することができます。

(図30)

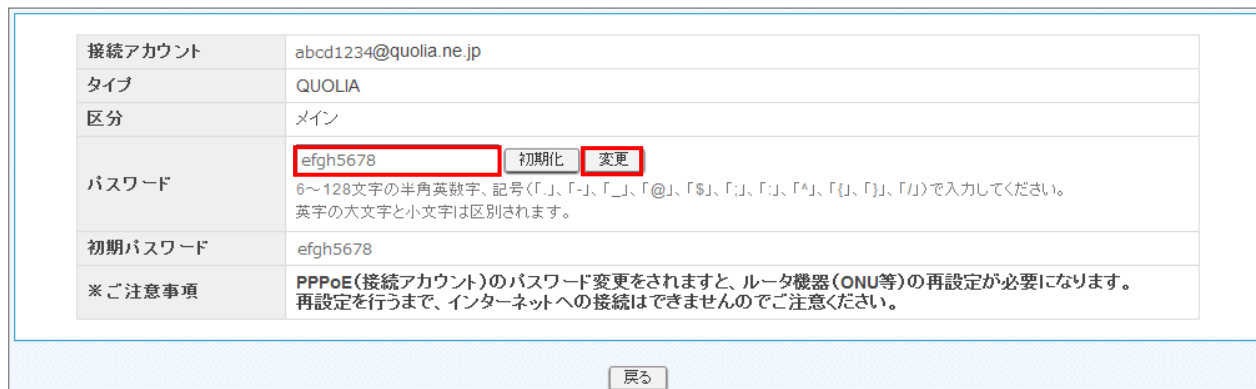


3 [アカウント詳細／設定]画面が表示されるので、現在の接続状況を確認することができます。(図31)
また、[パスワード]を変更することもできます。

※ パスワードを変更する場合の注意事項

PPPoE(接続アカウント)のパスワードを変更されますと、モデム・ブロードバンドルーター・パソコン等の再設定が必要になります。再設定を行うまで、インターネットへの接続はできませんのでご注意ください。

(図31)



5. Webメールについて

インターネット環境さえあれば、外出先からでも受信したメールの閲覧や、新規メッセージの作成・送信等を行うことができます。(注:パソコンに日本語のフォントが入っている必要があります。)

- 『Webメール』へログインするための「URL」・「メールアドレス」・「メールパスワード」は、「お客様情報のお知らせ」の以下の項目をご参照ください。

メール関連	WebメールURL	http://webmail.quolia.ne.jp/
	メールアドレス	-----@quolia.ne.jp
	メールパスワード	*****

- 「メールアドレス」、「パスワード」を入力し、[ログイン]をクリックします。(図32)

(図32)

ようこそ Webmail へ

メールアドレス: -----@quolia.ne.jp

パスワード: ●●●●●●

☒ メールアドレスを保存する

※メールアドレスは「email@sample.ne.jp」の様に
@を含めたメールアドレス全体をご入力下さい。

ログイン

『メールアドレス』、『メールパスワード』を入力し、
[ログイン]をクリックします。

[メールアドレスを保存する]は、任意でチェックをつけてください。
[メールアドレスを保存する]に[✓]をつけると、
次回ログイン時から自動的に入力されています。

※ 外出先で[Webメール]を使用される際は、
使用後にブラウザの一時ファイル、履歴、
Cookie等の削除をお勧めします。

- ログイン後に以下の画面が表示されます。(図33) この画面から、メッセージの作成等を行うことができます。

(図33)

QUOLIA

電子メール アドレス帳 個人設定 会員様の窓口 ログアウト

フィルター: すべて 検索: 検索

ログイン中のメールアドレスが表示されます。

フォルダー: 受信トレイ, 下書き, 送信済みアイテム, 迷惑メール, ごみ箱, 保存フォルダー

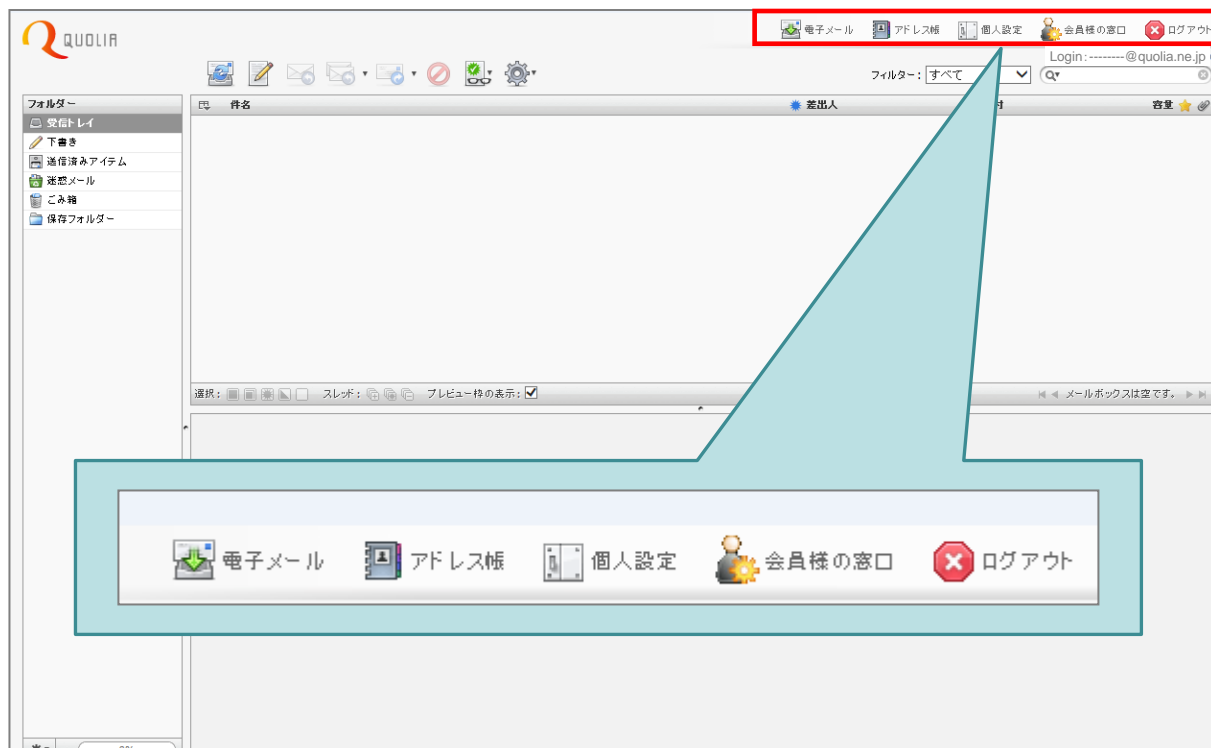
選択: 選択, スレッド: スレッド, プレビュー時の表示: プレビュー時の表示

メールボックスは空です。

5. Webメールについて

4

下記の[メニュー]から、各操作を行うことができます。

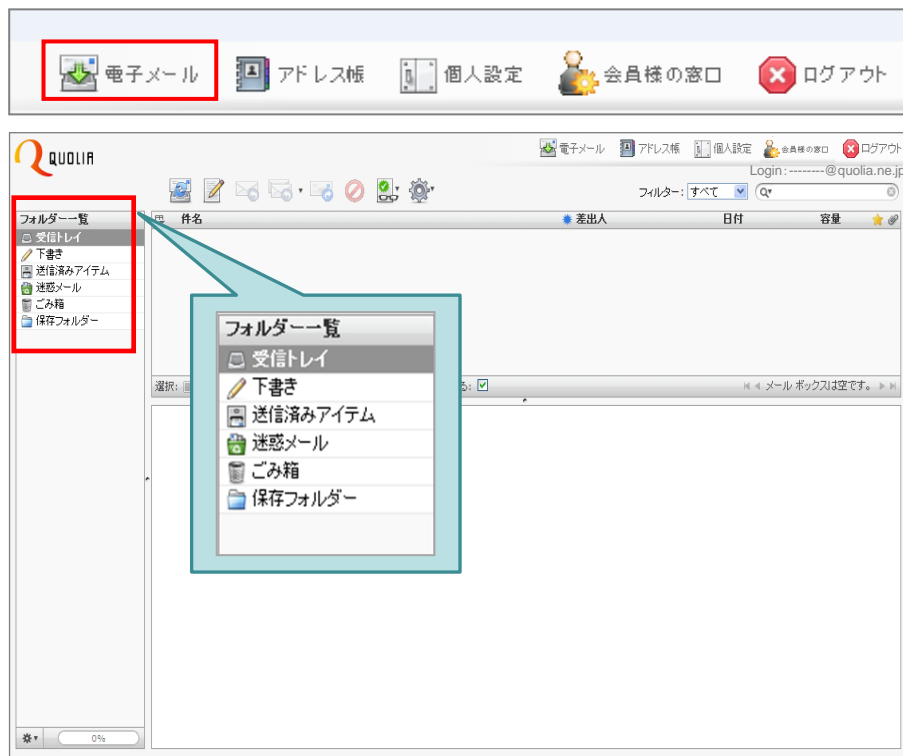


【メニュー一覧】

電子メール	メールの作成・送受信ができます。 ※メール作成時に添付したいファイルをメッセージヘッダラッグ&ドロップすることでファイルを添付できます。
アドレス帳	連絡先の追加・削除ができます。
個人設定	Webメールでの基本設定・詳細設定ができます。 【個人設定】→【設定】→【ユーザーインターフェイス】より既存の「Classic」から「Larry」インターフェイスへの切替えができます。(P.19参照) また、WindowsOSのハイコントラストモードにてご利用の方は「Larry」へ切替のうえ、ご利用ください。 迷惑メールフィルターの設定・削除も【フィルター】タブより設定ができます。
会員様の窓口	「会員様の窓口」ログイン画面へジャンプします。
ログアウト	ログアウトします。

5. Webメールについて

【参考】電子メールフォルダーの説明



迷惑メールフィルターにより格納されたメールを受信する場合は、受信したいメールを、迷惑メールフォルダーから受信トレイフォルダーへ移動させてください。

【フォルダー一覧】

受信トレイ	受信したメールが入ります。 ※ 受信トレイ内のメールは、受信から90日で自動削除されます。 残したいメールは、保存フォルダーまたは任意のフォルダーを作成し移動してください。
下書き	送信前に一時的に保存したメールが入ります。 ※ 下書きフォルダー内のメールは自動削除されません。
送信済みアイテム	送信したメールが入ります。 ※ 送信済みアイテムフォルダー内のメールは自動削除されません。
迷惑メール	迷惑メールとして自動的に振り分けられたメールが入ります。 「会員様の窓口」で、迷惑メールフィルター機能がONに設定されている必要があります。(P.6 参照) ※ 迷惑メールフォルダー内のメールは受信から30日で自動削除されます。
ごみ箱	削除したメールが入ります。 ※ ごみ箱でメールを削除すると、元に戻すことができません。 ※ ごみ箱フォルダー内のメールは、ごみ箱に移動してから7日で自動削除されます。
保存フォルダー	メールの保存用フォルダーです。 ※ 保存フォルダー内のメールは自動削除されません。

5. Webメールについて

【参考】ユーザーインターフェイスの切替え

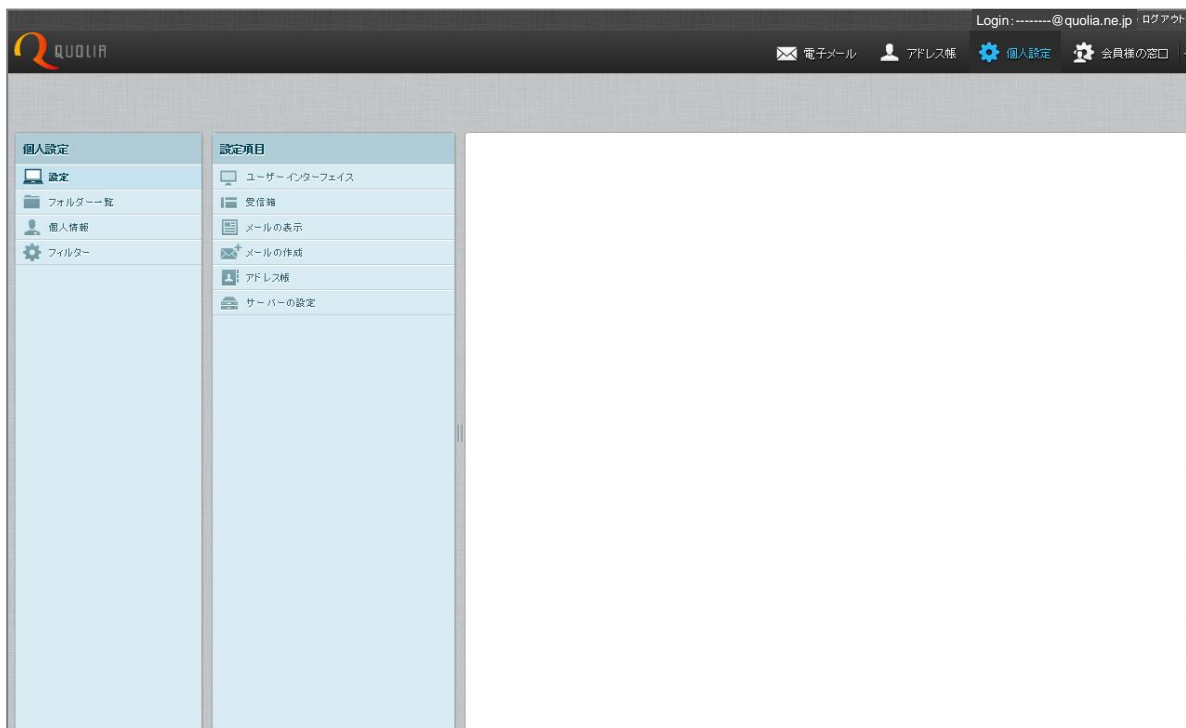
The screenshot shows the Quolia webmail interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 電子メール (Email), アドレス帳 (Address Book), 個人設定 (Personal Settings), 会員様の窓口 (Member's Window), and ログアウト (Logout). The '個人設定' (Personal Settings) icon is highlighted with a red box.

Below the navigation bar, the '設定' (Settings) tab is selected, and the 'ユーザーインターフェイス' (User Interface) sub-tab is highlighted with a red box. The left sidebar shows a list of settings categories, with 'ユーザーインターフェイス' also highlighted with a red box.

The main content area is titled 'ユーザーインターフェイス' and contains two sections: '基本的な設定' (Basic Settings) and 'インターフェイスのスキン' (Interface Skin). The '基本的な設定' section includes dropdown menus for language (Japanese (日本語)), time zone (自動識別), and time format (07:30), as well as checkboxes for short date display and a dropdown for new mail check interval (3分毎). The 'インターフェイスのスキン' section shows two options: 'Classic' and 'Larry'. The 'Larry' option is selected, indicated by a red circle around its radio button. A blue callout box with an arrow pointing to the 'Larry' option contains the text: 「Classic」から「Larry」へインターフェイスを切替えます。 (You can switch the interface from 'Classic' to 'Larry').

At the bottom of the settings area, there is a '保存' (Save) button highlighted with a red box.

「Larry」インターフェイスを表示の場合



6. PCセキュリティについて(ウイルスバスター編)

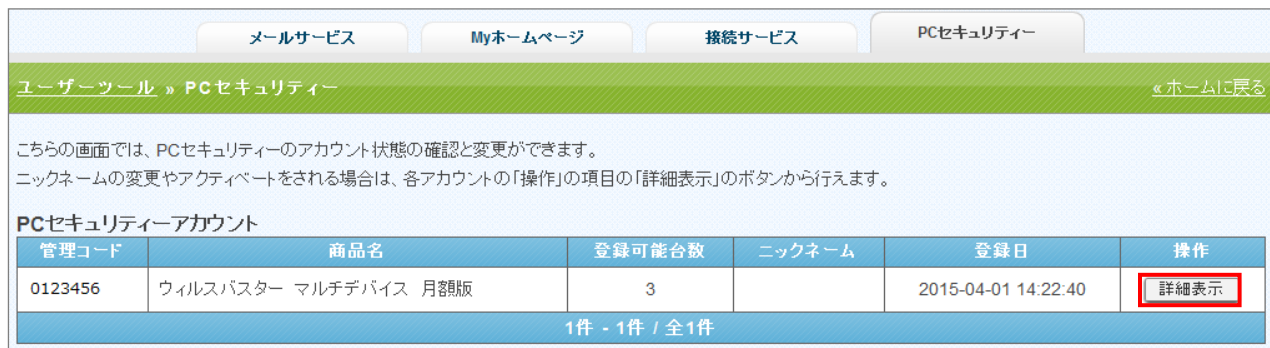
- 1 [ユーザーツール]画面の[PCセキュリティ]をクリックします。(図34)
※ PCセキュリティについては、セキュリティ対策ソフトのお申込みが必要となります。

(図34)



- 2 [PCセキュリティアカウント]が表示されるので、該当のPCセキュリティアカウントの右端[操作]欄の[詳細表示]をクリックします。(図35)

(図35)



6. PCセキュリティについて(ウイルスバスター編)

3 [動作環境]を確認後、チェックボックスにチェックを入れ、[アクティベート](有効)をクリックします。(図36)

(図36)

メールサービス Myホームページ 連絡サービス PCセキュリティ

ユーザーツール > PCセキュリティ > アカウント詳細/設定

アカウント詳細

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	0123456	
商品名	ウイルスバスター マルチデバイス 月額版	
アカウント状態	未利用	
登録日	2015-04-01 14:22:40	
登録可能台数	3	

ライセンス詳細設定

管理サブコード	001
シリアル番号	
ライセンス登録日	2015-04-01 14:22:40

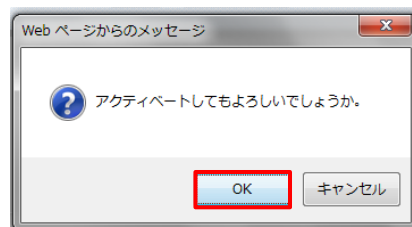
1ライセンス(3台分)に対して、任意の名前を登録することができます。(例:花子、自宅、会社等)

※ 動作環境については、リンク先のホームページを必ずご確認ください。

☒ 動作環境を確認しました。

戻る アクティベート

確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



アクティベート後の画面

アカウント詳細

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	0123456	
商品名	ウイルスバスター マルチデバイス 月額版	
アカウント状態	利用中	
登録日	2015-04-01 14:22:40	
登録可能台数	3	

ライセンス詳細設定

管理サブコード	001
シリアル番号	*****-*****-*****-*****
ライセンス登録日	2015-04-01 14:22:40

※ アカウント状態が、「利用中」であることを確認してください。

6. PCセキュリティについて(ウイルスバスター編)

- 4 [動作環境]のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。(図37)
- (図37)

アカウント詳細

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	0123456	
商品名	ウイルスバスター マルチデバイス 月額版	
アカウント状態	利用中	
登録日	2015-04-01 14:22:40	
登録可能台数	3	

ライセンス詳細設定

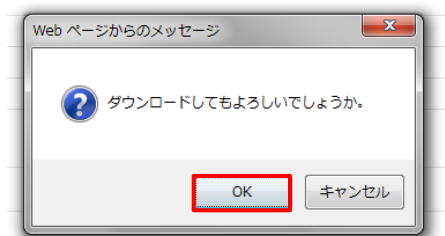
管理サブコード	001
シリアル番号	*****-*****-*****-*****-*****
ライセンス登録日	2015-04-01 14:22:40

※ ダウンロードの際に必要な場合がありますので、シリアル番号は必ず控えておいてください。

☒ 動作環境を確認しました。

戻る **ダウンロード**

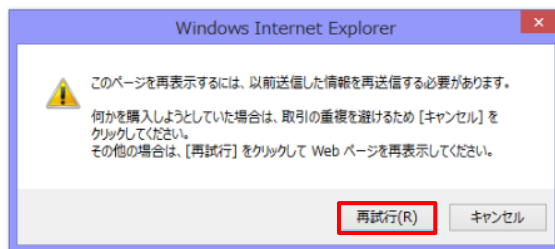
確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



[OK]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、[一度のみ許可]をクリックします。



[一度のみ許可]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、他の作業中のブラウザは閉じ、[再試行]をクリックします。



※ 本書とお客様がお使いになっているパソコン等によっては、表示が異なる場合があります。

6. PCセキュリティについて(ウイルスバスター編)

5 [プログラムのダウンロード]画面が表示されたら、案内画面に従って、インストールしてください。(図38)

(図38)



プログラムのダウンロード

ウイルスバスター マルチデバイス 月額版をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。

お客様のシリアル番号

*****-*****-*****-*****-*****

ご注意:
このシリアル番号は、下記のプログラムをインストールする際に必要になります。印刷するなどして必ずお手元にご控えの上、大切に保管してください。

 [このページを印刷する](#)

上に記載されている「T」から始まるシリアル番号を控えてください(インストール時に必要となります)。
下記のボタンを選択しプログラム (Windows版、Mac版、Android版のいずれか) をインストールしてください。
* Windows版では、上記のシリアル番号を入力することなくインストールできます。

Windows 版を今すぐインストール

[Windows版の手動インストールはこちら](#)

[Mac版のインストールはこちら](#)

[Android版のインストールはこちら](#)

インストール等のお問い合わせについては、トレンドマイクロ社へお問い合わせください。

ウイルスバスター マルチデバイス 月額版に関する技術的なお問い合わせについて

お問い合わせはスタッフがすぐに回答するチャットサポートや24時間受付のメールサポートがお勧め！

Windows/Macでご利用の方	スマートフォン、タブレット(Android)でご利用の方
よくある問い合わせ	
メールで問い合わせる 受付時間: 24時間(営業時間内)に随時回答)	メールで問い合わせる 受付時間: 24時間(営業時間内)に随時回答)
チャットで問い合わせる 受付時間: 9:00~21:00(365日 営業)	チャットで問い合わせる 受付時間: 9:30~17:30(365日 営業)
電話で問い合わせる 受付時間: 9:30~17:30(365日 営業) 0570-050-641	電話で問い合わせる 受付時間: 9:30~17:30(365日 営業) 0570-050-326

※一部IP電話やPHS、海外からはご利用できない場合があります。

※お問い合わせの際は、シリアル番号またはアクティベーションキーが必要です。

※ナビダイヤルと通話料金はお客様のご負担となります。

※番号のおかけ間違い等ご注意ください。

6. PCセキュリティについて(ノートン編)

- 1 [ユーザーツール]画面の[PCセキュリティ]をクリックします。(図39)
※ PCセキュリティについては、セキュリティ対策ソフトのお申込みが必要となります。

(図39)



- 2 [PCセキュリティアカウント]が表示されるので、該当の[PCセキュリティアカウント]の右端[操作]欄の[詳細表示]をクリックします。(図40)

(図40)



6. PCセキュリティについて(ノートン編)

3 ライセンスを追加します。

- (1) [ノートンインターネットセキュリティライセンス一覧]画面下部にある選択メニューから該当のライセンス名を選択し、[追加する]をクリックします。(図41)

※ 複数台へインストールする場合は、その都度 **3** から **5** の作業が必要です。

(図41)

アカウント詳細設定

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	●●●●●●●●	
商品名	ノートンインターネットセキュリティ	
アカウント状態	未利用	
登録日	2015-04-01 16:07:25	
登録可能台数	3	

ノートンインターネットセキュリティライセンス一覧

管理サブコード	ライセンス名	ニックネーム	アクティベート状態	登録日	アクティベート日	操作
	NIS for PC					追加する

新しくライセンスを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。

戻る

1ライセンス(3台分)に対して、任意の名前を登録することができます。(例:花子、自宅、会社等)

- ① NIS for PC
 - ② NISMAL
 - ③ NMS
- ... Windowsの方は、①を選択してください。
... Macの方は、②を選択してください。
... Androidの方は、③を選択してください。

確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。

Web ページからのメッセージ

追加してもよろしいでしょうか。

OK キャンセル

- (2) 追加後、該当の[ノートンインターネットセキュリティライセンス一覧]の右端[操作]欄の[詳細表示]をクリックします。(図42)

(図42)

管理コード「*****」にライセンスを追加しました。

アカウント詳細設定

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	●●●●●●●●	
商品名	ノートンインターネットセキュリティ	
アカウント状態	未利用	
登録日	2015-04-01 16:07:25	
登録可能台数	3	

ノートンインターネットセキュリティライセンス一覧

管理サブコード	ライセンス名	ニックネーム	アクティベート状態	登録日	アクティベート日	操作
001	NIS for PC		未	2015-04-01 16:33:49		詳細表示

新しくライセンスを追加する場合は、「追加する」ボタンをクリックしてください。

NIS for PC 追加する

戻る

6. PCセキュリティについて(ノートン編)

4

[動作環境]を確認後、チェックボックスにチェックを入れ、[アクティベート](有効)をクリックします。(図43)

(図43)

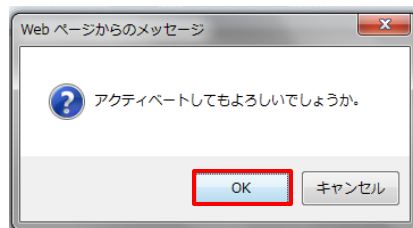
インストールする端末を、区別するために任意の名前を登録することができます。

※ 動作環境については、リンク先のホームページを必ずご確認ください。

☒ 動作環境を確認しました。

戻る アクティベート

確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



アクティベート後の画面

アカウント詳細

ニックネーム

管理コード

商品名

登録日

登録可能台数

ライセンス詳細設定

ライセンスニックネーム

管理サブコード

ライセンス名

PINコード

アカウント状態

ライセンス登録日

アクティベート済

※ アカウント状態が、「アクティベート済」であることを確認してください。

6. PCセキュリティについて(ノートン編)

5

[動作環境]のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。(図44)
(図44)

アカウント詳細

ニックネーム	
管理コード	●●●●●●●●
商品名	ノートンインターネットセキュリティ
登録日	2015-04-01 16:07:25
登録可能台数	3

ライセンス詳細設定

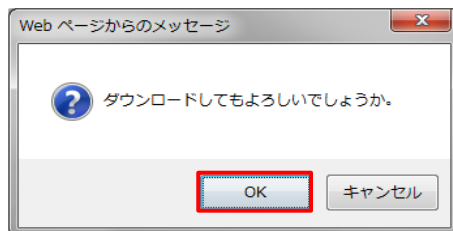
ライセンスニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理サブコード	001	
ライセンス名	NIS for PC	
PINコード	*****	
アカウント状態	アクティベート済	削除する
ライセンス登録日	2015-04-01 16:33:49	

※ ダウンロードの際に必要な場合がありますので、PINコードは必ず控えておいてください。

☒ 動作環境を確認しました。

戻る ダウンロード

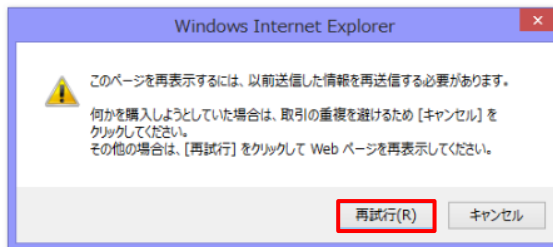
確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



[OK]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、[一度のみ許可]をクリックします。



[一度のみ許可]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、他の作業中のブラウザは閉じ、[再試行]をクリックします。



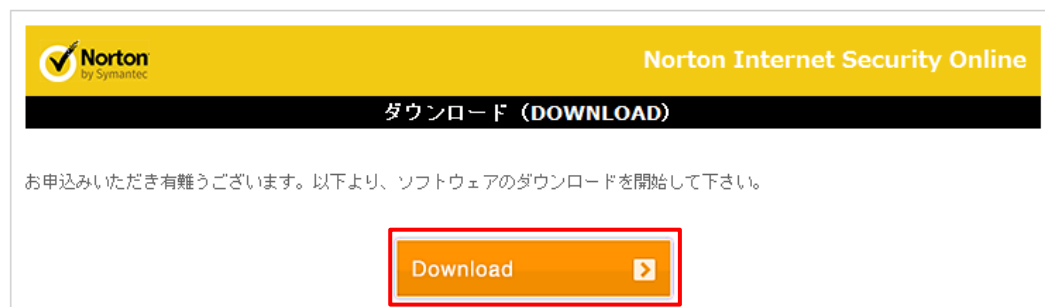
※ 本書とお客様がお使いになっているパソコン等によっては、表示が異なる場合があります。

6. PCセキュリティについて(ノートン編)

6

[ダウンロード]画面が表示されたら、[Download]をクリックします。案内画面に従って、ダウンロードした後、インストールしてください。(図45)

(図45)



インストール等のお問い合わせについては、シマンテック社へお問い合わせください。

シマンテック SOS※ホットラインテクニカルサポート窓口(365日対応)

※お問い合わせにはシリアル番号が必要になります

1. 電話対応(9:00-17:00)

0570-086-622 (又は、03-3570-5124)

(通話料金が発生します)

2. メール問合せフォーマットリンク先

https://bbsoft.bbss.co.jp/rd/npcs_inquiry.html

(返信時アドレス : npcs_security@bbsonline.jp)

※SOS : Symantec Online Services の略名

6. PCセキュリティについて(インターネットサギウォール編)

1 [ユーザーツール]画面の[PCセキュリティ]をクリックします。(図46)

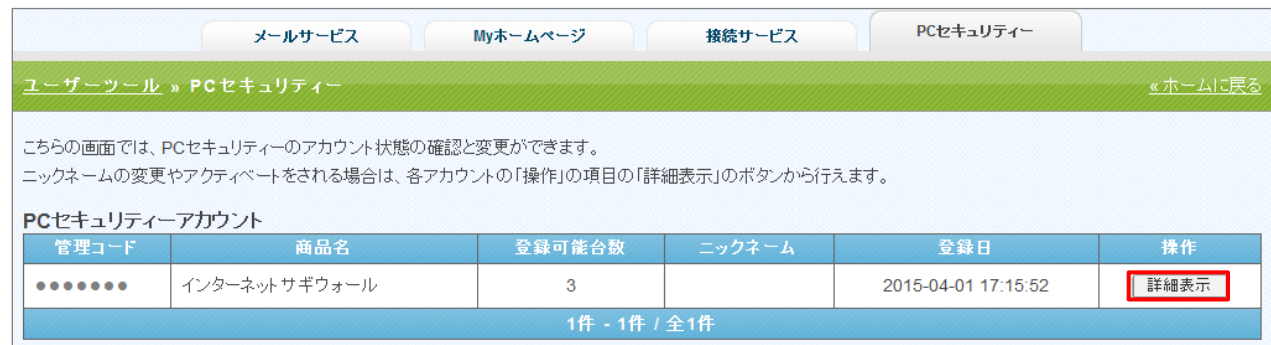
※ PCセキュリティについては、セキュリティ対策ソフトのお申込みが必要となります。

(図46)



2 [PCセキュリティアカウント]が表示されるので、該当の[PCセキュリティアカウント]の右端[操作]欄の[詳細表示]をクリックします。(図47)

(図47)



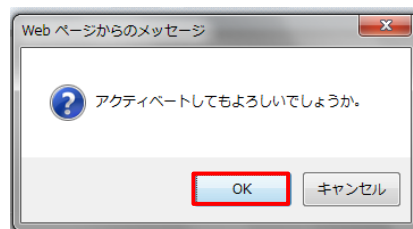
6. PCセキュリティについて(インターネットサギウォール編)

3

[動作環境]を確認後、チェックボックスにチェックを入れ、[アクティベート](有効)をクリックします。(図48)

(図48)

確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



アクティベート後の画面

※ アカウント状態が、「利用中」であることを確認してください。

6. PCセキュリティについて(インターネットサギウォール編)

- 4 [動作環境]のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。(図49)
(図49)

アカウント詳細

ニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理コード	●●●●●●	
商品名	インターネットサギウォール	
アカウント状態	利用中	
登録日	2015-04-01 17:15:52	
登録可能台数	3	

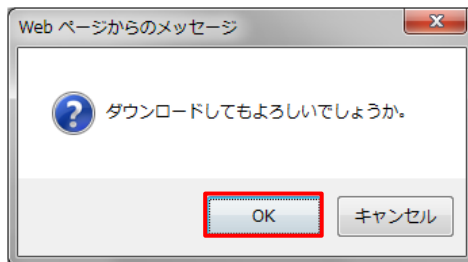
ライセンス詳細設定

管理サブコード	001
シリアル番号	*****
ライセンス登録日	2015-04-01 17:15:52

※ ダウンロードの際に必要な場合がありますので、シリアル番号は必ず控えておいてください。

☒ 動作環境を確認しました。

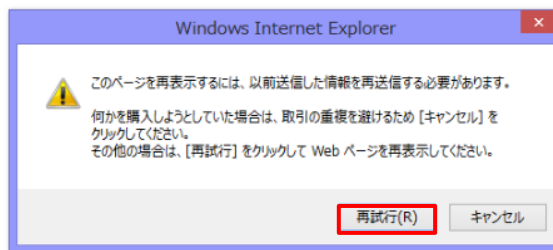
確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



[OK]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、[一度のみ許可]をクリックします。



[一度のみ許可]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、他の作業中のブラウザは閉じ、[再試行]をクリックします。



※ 本書とお客様がお使いになっているパソコン等によっては、表示が異なる場合があります。

6. PCセキュリティについて(インターネットサギウォール編)

- 5 [ダウンロード]画面が表示されたら、案内画面に従って、ダウンロードした後、インストールしてください。(図50)

(図50)



インストール等のお問い合わせについては、BBソフトサービス社のSagiWallサポートセンタ窓口へお問い合わせください。

SagiWallサポートセンタ窓口(土日祝日を除く、平日のみ)

1. 電話対応(10:00-12:00 13:00-17:00)
03-6683-6236
(通話料金が発生します)
2. メール問合せフォーマットリンク先
https://bbsoft.bbss.co.jp/rd/npcs_inquiry.html
(返信時アドレス: npcs@bbssonline.jp)

6. PCセキュリティについて(ノートン + インターネットサギウォール編)

1 [ユーザーツール]画面の[PCセキュリティ]をクリックします。(図51)

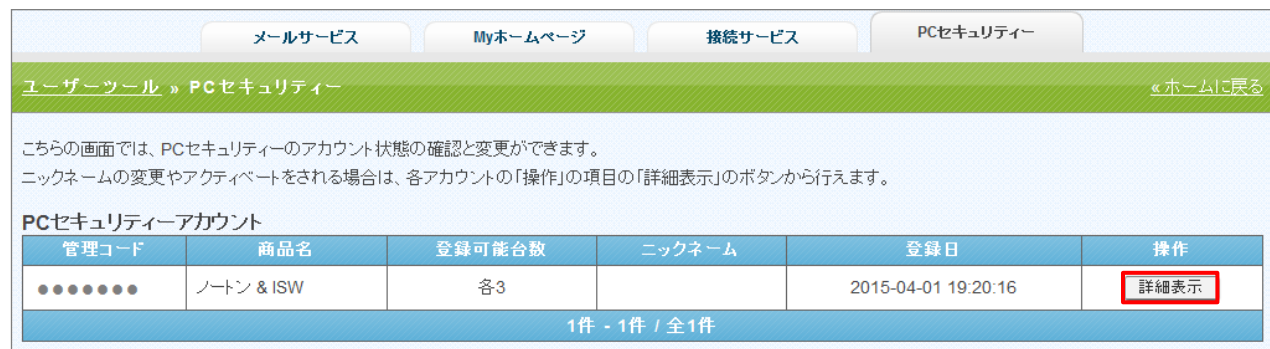
※ PCセキュリティについては、セキュリティ対策ソフトのお申込みが必要となります。

(図51)



2 [PCセキュリティアカウント]が表示されるので、該当の[PCセキュリティアカウント]の右端[操作]欄の[詳細表示]をクリックします。(図52)

(図52)



6. PCセキュリティについて(ノートン + インターネットサギウォール編)

3 ライセンスを追加します。

[ノートン & ISWライセンス一覧]画面下部にある選択メニューから該当のライセンス名を選択し、[追加する]をクリックします。(図53)

※ ノートンとインターネットサギウォールは、それぞれアクティベートとダウンロードが必要です。

(図53)

【パターン1】

1つのOSに対して、ノートンのみをインストールする場合

- ・ Windows の方→①[NIS for PC]を選択し、ライセンスを追加後、(図54)の[NIS for PC]の[詳細表示]をクリックし、P.26へ
- ・ Mac の方→②[NISMAC]を選択し、ライセンスを追加後、(図54)の[NISMAC]の[詳細表示]をクリックし、P.26へ
- ・ Android の方→③[NMS]を選択し、ライセンスを追加後、(図54)の[NMS]の[詳細表示]をクリックし、P.26へ

【パターン2】

1つのOSに対して、インターネットサギウォールのみをインストールする場合

- ・ ④[ISWマルチ]を選択し、ライセンスを追加後、(図54)の[ISWマルチ]の[詳細表示]をクリックし、P.35へ

【パターン3】

1つのOSに対して、ノートンとインターネットサギウォール両方をインストールする場合

【パターン1】のノートンの①～③のいずれかをインストールした後、【パターン2】の手順でインターネットサギウォールをインストールしてください。

(図54)

ノートン & ISWライセンス一覧						
管理サブコード	ライセンス名	ニックネーム	アクティベート状態	登録日	アクティベート日	操作
001	NIS for PC		未	2015-04-01 09:00:00		詳細表示
002	NISMAC		未	2015-04-01 09:00:00		詳細表示
003	NMS		未	2015-04-01 09:00:00		詳細表示
004	ISW マルチ		未	2015-04-01 09:00:00		詳細表示

6. PCセキュリティについて(ノートン + インターネットサギウォール編)

4

[動作環境]を確認後、チェックボックスにチェックを入れ、[アクティベート](有効)をクリックします。(図55)

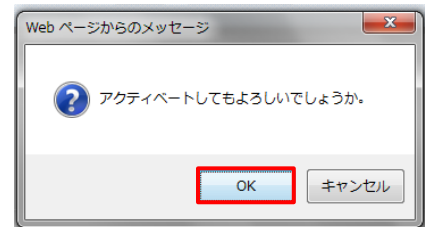
(図55)

インストールする端末を、区別するために任意の名前を登録することができます。

※ 動作環境については、リンク先のホームページを必ずご確認ください。

☒ 動作環境を確認しました。
戻る アクティベート

確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



アクティベート後の画面

アカウント状態: アクティベート済 削除する

※ アカウント状態が、「アクティベート済」であることを確認してください。

6. PCセキュリティについて(ノートン + インターネットサギウォール編)

- 5 [動作環境]のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。(図56)
(図56)

アカウント詳細

ニックネーム	
管理コード	●●●●●●●●
商品名	ノートン & ISW
登録日	2015-04-01 09:00:00
登録可能台数	各3

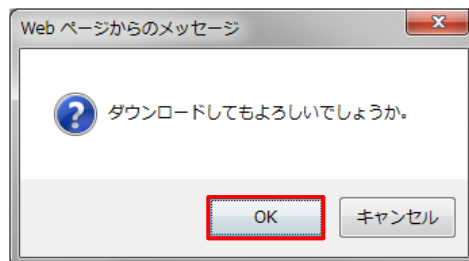
ライセンス詳細設定

ライセンスニックネーム	<input type="text"/>	変更する
管理サブコード	001	
ライセンス名	ISW マルチ	
シリアル番号	*****	
アカウント状態	アクティベート済	削除する
ライセンス登録日	2015-04-01 09:00:00	

動作環境を確認しました。

戻る ダウンロード

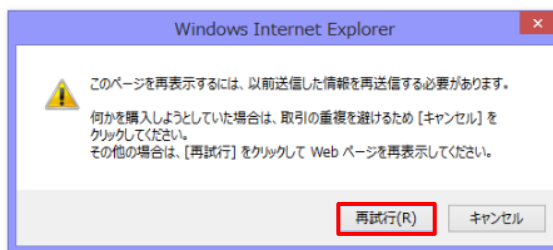
確認メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。



[OK]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、[一度のみ許可]をクリックします。



[一度のみ許可]をクリックした後、下記のような表示が出る場合は、他の作業中のブラウザは閉じ、[再試行]をクリックします。



※ 本書とお客様がお使いになっているパソコン等によっては、表示が異なる場合があります。

6. PCセキュリティについて(ノートン + インターネットサギウォール編)

6

[ダウンロード]画面が表示されたら、案内画面に従って、ダウンロードした後、インストールしてください。(図57)

(図57)



※ インターネットサギウォールの2台目以降のインストールは、P.34の(図54)の[ISWマルチ]の[詳細表示]をクリックして、P.36の⑤ダウンロード(図56)から行ってください。

インストール等のお問い合わせについては、BBソフトサービス社のSagiWallサポートセンタ窓口へお問い合わせください。

SagiWallサポートセンタ窓口(土日祝日を除く、平日のみ)

1. 電話対応(10:00-12:00 13:00-17:00)
03-6683-6236
(通話料金が発生します)
2. メール問合せフォーマットリンク先
https://bbsoft.bbss.co.jp/rd/npcs_inquiry.html
(返信時アドレス : npc@bbssonline.jp)

株式会社光ネット(光ねっとmima)

〒779-3602 徳島県美馬市脇町大字猪尻字西分164-1

フリーアクセス:0120-931-920

TEL:0883-53-9933 IPフォン:050-3433-8333

FAX:0883-53-9922

【受付時間】 9:00～17:30(平日、第2・第4土曜)

※第1・第3・第5土曜・日曜・祝日・年末年始は休業とさせていただきます。

※お問い合わせの際は、電話番号をお確かめのうえ、お間違いのないようお願いいたします。

E-mail: info@hikari-net.ne.jp

<http://hikari-net.ne.jp>

※株式会社光ネット(光ねっとmima)は、NTTビジネスソリューションズ株式会社愛媛ビジネス営業部の業務委託会社及び「光ねっとmimaインターネットサービス」の販売代理店です。

※本書の内容は、予告なく変更する場合があります。

※当社指定以外のご利用方法につきましてはサポート対象外となります。

※お問い合わせの際は、お手元にご契約時の書類等を用意しておかけください。

※本書に記載されている会社名・商品名は、一般に他社の商標または登録商標です。

発行元 : NTTビジネスソリューションズ株式会社愛媛ビジネス営業部

※本書の全部または一部をNTTビジネスソリューションズ株式会社愛媛ビジネス営業部の許可なく複写・複製することおよび磁気また光記録媒体への入力等を禁じます。