

ソワール新檜尾台団地 インターネットご利用について

【目次】	P. 1
1. 基本サービスについて	P. 2
2. インターネットをご利用する為の準備	P. 3
3. メールのご利用方法について	P. 4
4. ホームページスペースのご利用方法について	P. 12
5. 各種お申込について	P. 14
6. お問い合わせ先について	P. 14

1. 基本サービスについて

このサービスは、弊社 株式会社ディーネットとアルテリアグループがそれぞれ得意分野を持ち合わせ、1つのパッケージにした低価格のインターネットサービスです。

※サービス内容等ソワール新檜尾台団地管理組合と協議の上変更する場合があります。

<基本サービス>

1. インターネット接続環境について

- ・回線:アルテリアグループ(UCOM光)を利用
- ・グローバルIP:各戸1個(最大5個まで利用可能)
- ・同時接続PC:5台まで
- ・接続方法:既存LAN配線を利用した接続

※外部接続回線光ファイバー100Mbps

2. メールアドレス

- ・メールアドレス:3個/1住戸
- ・メールボックス容量:20MB/1メールアドレスあたり
- ・メールウイルスチェック付き

(内1個は指定されたメールアドレスになります。)
(メールウイルスチェックは、1日2回自動的に最新のワクチンに更新されますが、最新のウイルスや未確認ウイルスなどの場合、100%ウイルス検出及び駆除を保証するものではありません。)

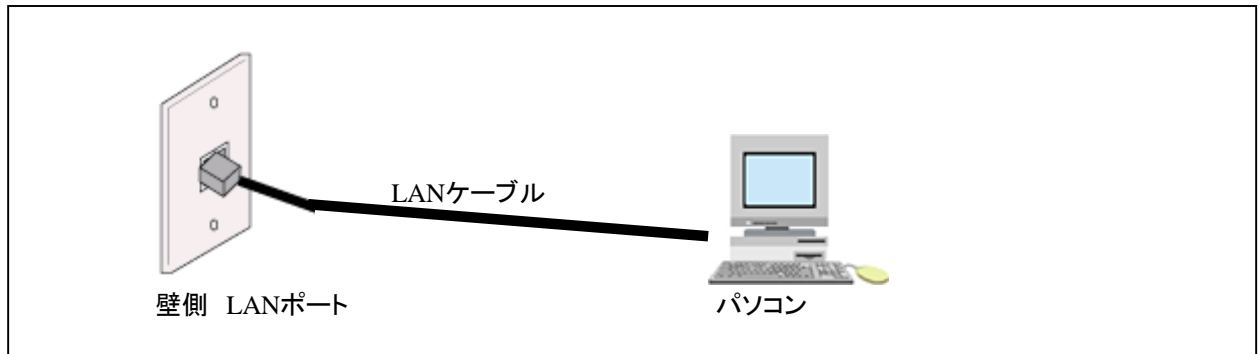
3. ホームページスペース

- ・ホームページスペース:1個/1住戸
 - ・ホームページスペース:20MB
 - ・ご利用形式: <http://www.sin-hinoo.ne.jp/~users/>
- (※ /~users/のusers部分は選択できます)

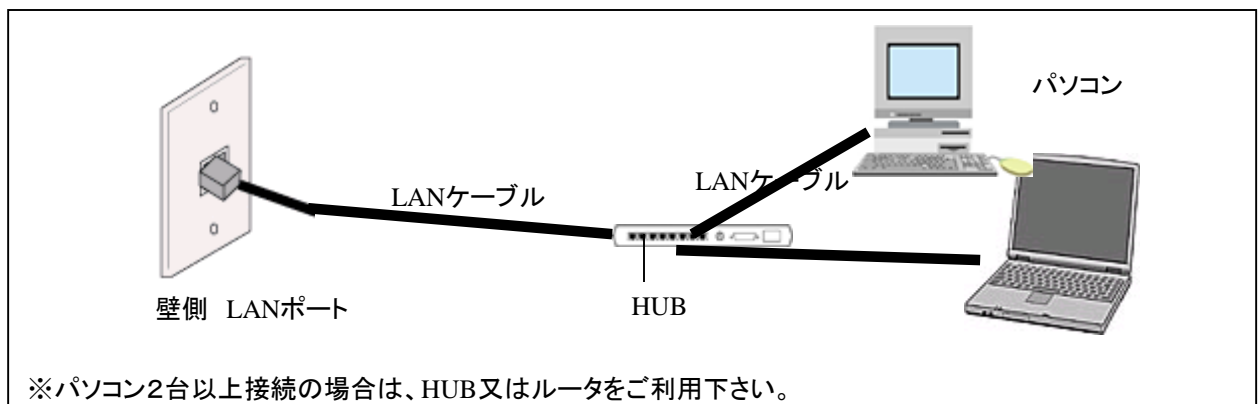
2. インターネットをご利用する為の準備

お客様の宅内にある、インターネット接続へ接続する為のLANポート(壁面にあります。)とパソコンを接続します。接続及び設定は、ご自身で行って下さい。

<パソコン1台の場合>



<パソコン2台の場合>



※パソコン2台以上接続の場合は、HUB又はルータをご利用下さい。

<パソコン周辺機器について>

- ・HUB (読み:ハブ) :HUBはパソコン等を扱っている大型家電販売店で販売されています。
- ・LANケーブル(読み:ランケーブル): LANケーブルはパソコン等を扱っている大型家電販売店で販売されています。

3. メールのご利用方法について

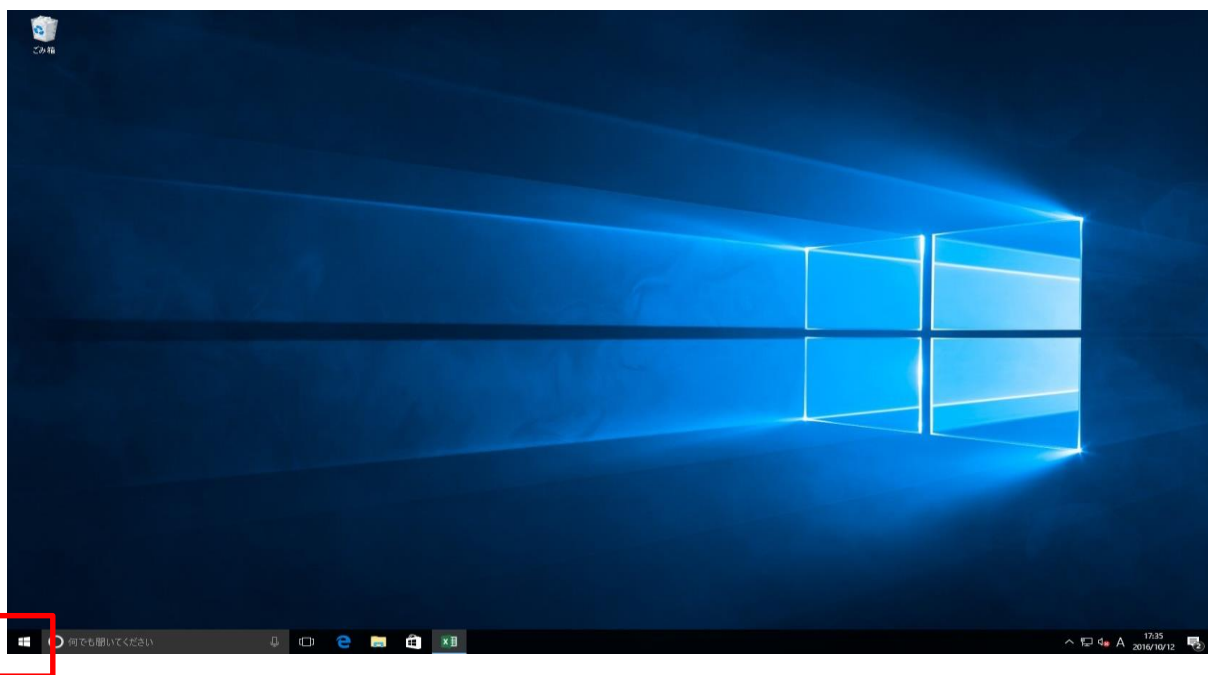
ここでは、メール送受信ソフト「Outlook 2016」を例に、設定方法をご紹介します。

【準備】

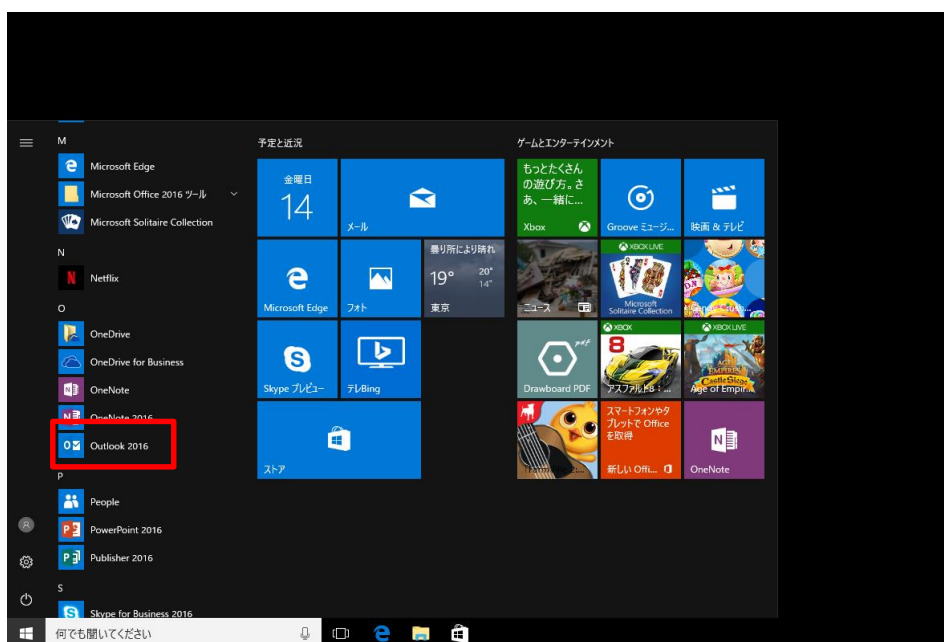
まず最初に、お手元に「メール設定情報」をご用意下さい。※事前にメール又は書面を送付させて頂いております。

Outlook 2016 の設定

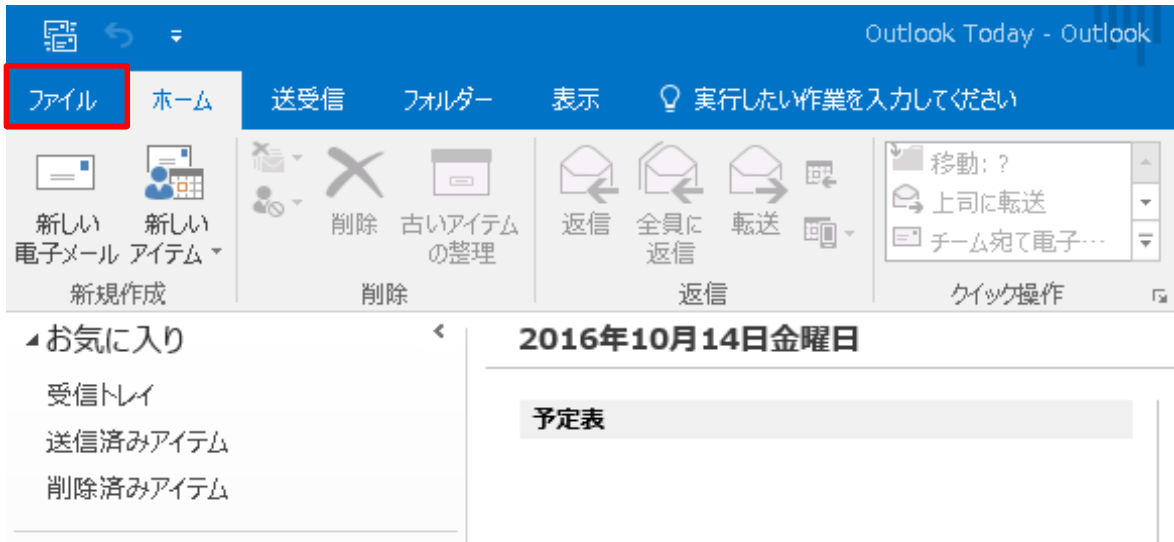
1. スタート画面左下の「Windowsアイコン」をクリックします。



2. スタートメニューから「Outlook 2016」をクリックします。



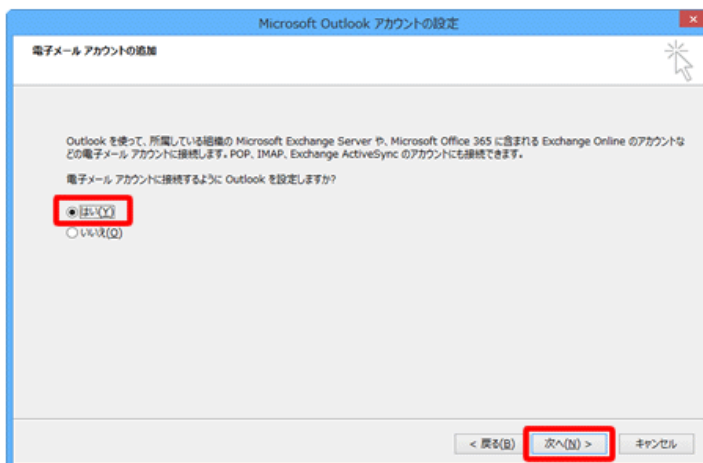
3. メニュータブの「ファイル」をクリックします。



※Outlook 2016 へようこそ の画面が表示された場合
①「次へ(N)」をクリックします。



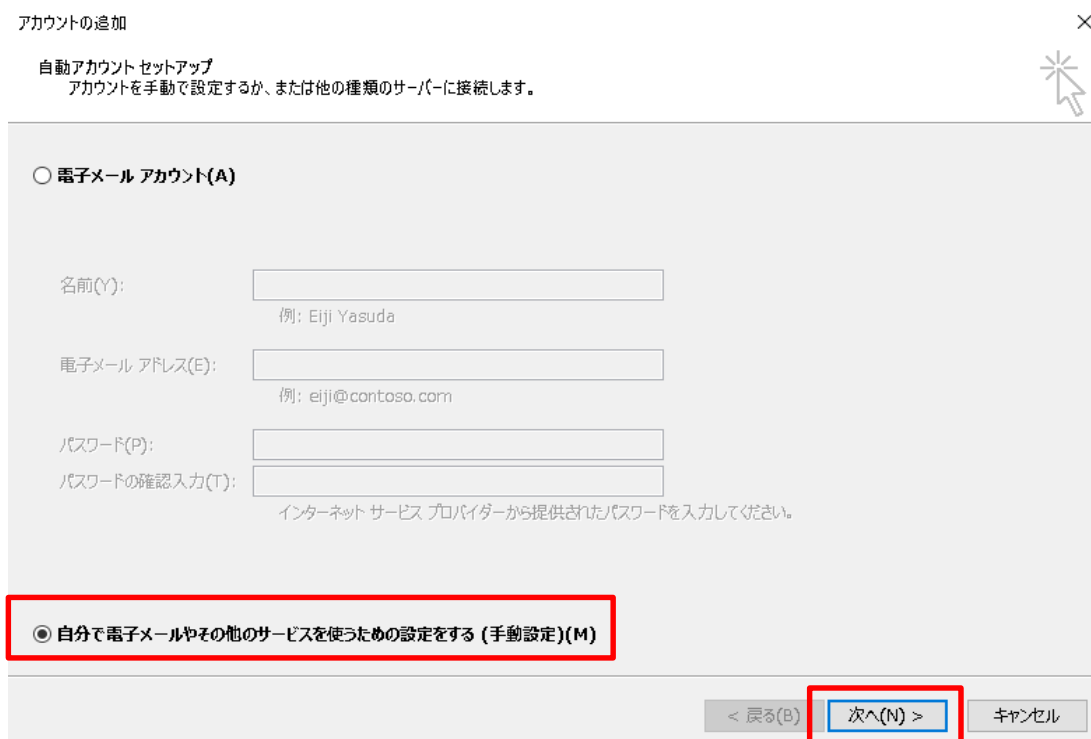
② 電子メールアカウントの追加画面が表示されますので、「はい(Y)」にチェックを入れ、「次へ(N)」をクリックします。 続けて5.へ進みます。



4. アカウント情報画面が表示されます。
「アカウントの追加」をクリックします。



5. 自動アカウント セットアップ画面が表示されます。
「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定) (M)」にチェックを入れて、「次へ(N) >」をクリックします。



6. アカウントタイプの選択画面が表示されます。
 「POP または IMAP(P)」を選択し、「次へ(N) >」をクリックします。

アカウントの追加

×

アカウントタイプの選択



Office 365(F)
Office 365 アカウントの自動設定

メール アドレス(E):
例: eiji@contoso.com

POP または IMAP(P)
POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定

Exchange ActiveSync(A)
Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定

7. POP と IMAP のアカウント設定画面が表示されます。
 お手持ちの「メール設定情報のお知らせ」をご参照いただき、各項目を入力後、「詳細設定 (M)」をクリックします。
 ※ここでは例として「denet@sinhino.ne.jp」で設定しています。

アカウントの追加

×

POP と IMAP のアカウント設定
 お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。



<p>ユーザー情報</p> <p>名前(Y): <input type="text" value="株式会社ディーネット"/></p> <p>電子メール アドレス(E): <input type="text" value="denet@sin-hino.ne.jp"/></p> <p>サーバー情報</p> <p>アカウントの種類(A): <input type="text" value="POP3"/></p> <p>受信メール サーバー(I): <input type="text" value="pop.sin-hino.ne.jp"/></p> <p>送信メール サーバー (SMTP)(O): <input type="text" value="smtp.sin-hino.ne.jp"/></p> <p>メール サーバーへのログイン情報</p> <p>アカウント名(U): <input type="text" value="denet@sin-hino.ne.jp"/></p> <p>パスワード(P): <input type="password" value="*****"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> パスワードを保存する(R)</p> <p><input type="checkbox"/> メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)</p>	<p>アカウント設定のテスト</p> <p>アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。</p> <p><input type="button" value="アカウント設定のテスト(T)"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする (S)</p> <p>新しいメッセージの配信先:</p> <p><input checked="" type="radio"/> 新しい Outlook データ ファイル(W)</p> <p><input type="radio"/> 既存の Outlook データ ファイル(X)</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="参照(S)"/></p> <p><input type="button" value="詳細設定(M)..."/></p>
---	---

[次へ]をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする(S)
 チェックを入れます。
 ※ アカウント設定のテストを行わない場合は
 チェックを外してください。

8. インターネット電子メール設定画面が表示されますので、
[送信サーバー]タブをクリックし、各項目にチェックを入れます。

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

送信サーバー (SMTP) (認証が必要)(O)

受信メールサーバーと同じ設定を使用する(U)

次のアカウントとパスワードでログインする(L)

アカウント名(N):

パスワード(P):

パスワードを保存する(R)

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)

メールを送信する前に受信メールサーバーにログインする(I)

OK キャンセル

9. [詳細設定]タブをクリックします。
確認が完了したら「OK」をクリックします。

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

サーバーのポート番号

受信サーバー (POP3)(I): 標準設定(D)

このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要(E)

送信サーバー (SMTP)(O):

使用する暗号化接続の種類(C):

サーバーのタイムアウト(T)

短い 長い 1分

配信

サーバーにメッセージのコピーを置く(L)

サーバーから削除する(R) 日後

[削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除(M)

OK キャンセル

10. POP と IMAPのアカウント設定画面に戻ります。 「次へ(N) >」をクリックします。

アカウントの追加

POP と IMAP のアカウント設定
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報
名前(Y): 株式会社ディーネット
電子メール アドレス(E): denet@sin-hinoo.ne.jp

サーバー情報
アカウントの種類(A): POP3
受信メール サーバー(I): pop.sin-hinoo.ne.jp
送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.sin-hinoo.ne.jp

メール サーバーへのログイン情報
アカウント名(U): denet@sin-hinoo.ne.jp
パスワード(P): *****
 パスワードを保存する(R)
 メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト
アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。
アカウント設定のテスト(T)
 [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする (S)
新しいメッセージの配信先:
 新しい Outlook データ ファイル(W)
 既存の Outlook データ ファイル(X)
参照(S)
詳細設定(M)...

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

11. テスト アカウント設定画面が表示されますので、 「閉じる (C) 」をクリックします。

※7.で、〔[次へ]をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする(S)〕にチェックを入れていない場合は表示されません。

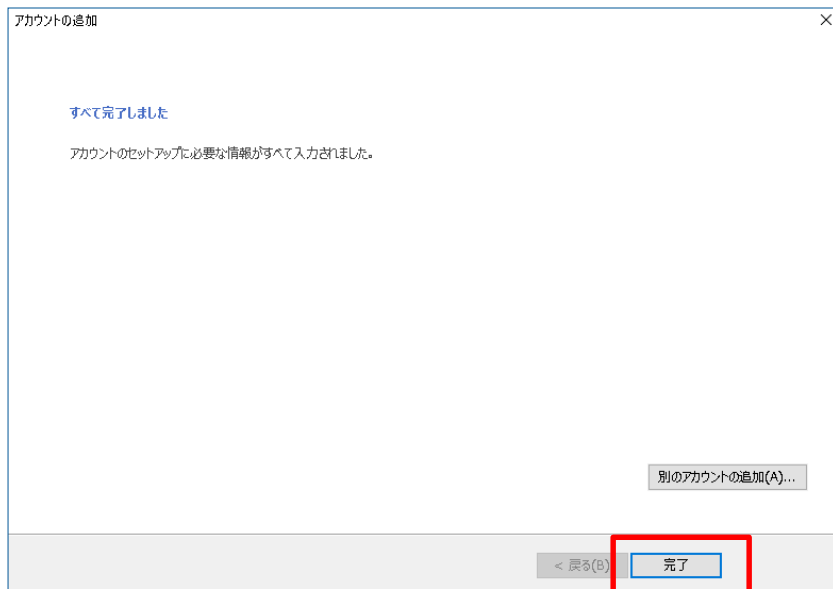
テスト アカウント設定

すべてのテストが完了しました。[閉じる] をクリックして続行してください。

中止(S)
閉じる(C)

タスク	エラー
タスク	状況
✓ 受信メール サーバー (POP3) へのログイン	完了
✓ テスト電子メール メッセージの送信	完了

12. 「完了」をクリックし、画面を閉じます。



以上で設定終了です。
アカウントが下記のようにできあがっております。



4. ホームページスペースのご利用方法について (FTP接続について)

制作したホームページをインターネットに公開(サーバへアップロード)するには、FTPクライアントソフトが必要になります。ここでは、代表的なFTPクライアントソフト「FFFTP」での設定方法をご案内します。

※その他のFTPクライアントソフトでも、ご利用可能です。

【準備】

「FFFTP」をインストール後、「FFFTP」ソフトを起動させます。

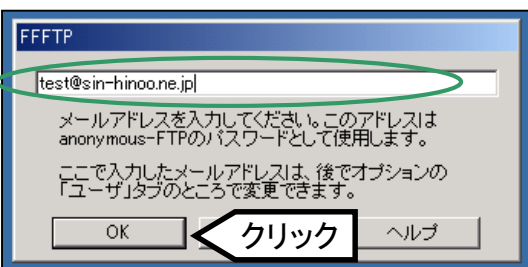
※「FFFTP」は <https://forest.watch.impress.co.jp/library/software/ffftp/> にて2018年5月現在入手可能です。

FFFTP の設定



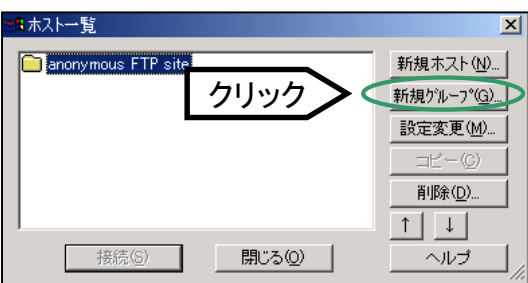
Step1 「FFFTP」を起動

デスクトップ上の「 Outlook Express 」アイコンをマウスの左ボタンでクリックし起動させます。



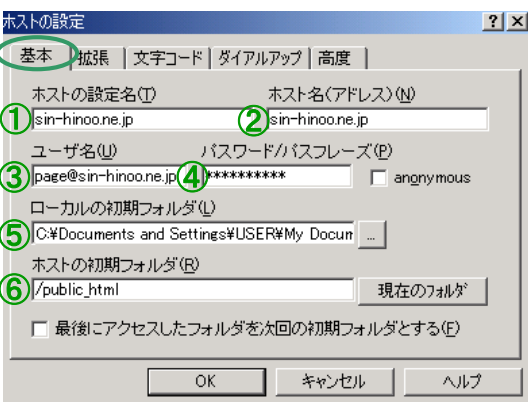
Step2 メールアドレスの入力

FFFTPをインストール後、最初に左記画面が表示されますので、メールアドレスを入力して下さい。



Step3 「新規ホスト」をクリック

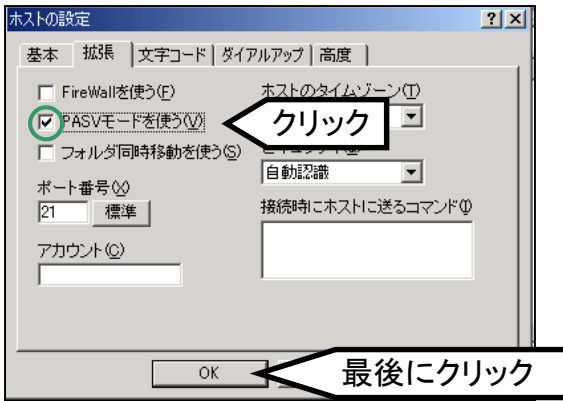
「新規ホスト」をクリックします。



Step4 「基本」タブをクリック、設定情報を入力

ホームページご利用設定情報用紙に記載されている内容を設定致します。

- ①ホストの設定名
任意にて名称を入力して下さい。例: homepage など
- ②ホスト名
sin-hinoo.ne.jp
- ③ユーザー名
ホームページご利用設定情報用紙に記載内容
- ④パスワード
ホームページご利用設定情報用紙に記載内容
- ⑤ローカルの初期フォルダ
ホームページのデータが保存されているフォルダの場所をしてします。
- ⑥ホストの初期フォルダ
public_html



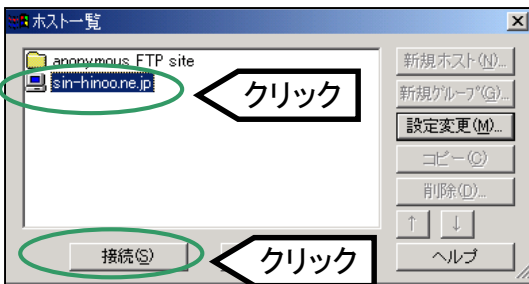
Step5

「拡張」項目の設定

「拡張」タブをクリック。左記画面が表示されます。

PASVモードを使うにチェック(クリック)を入れる。

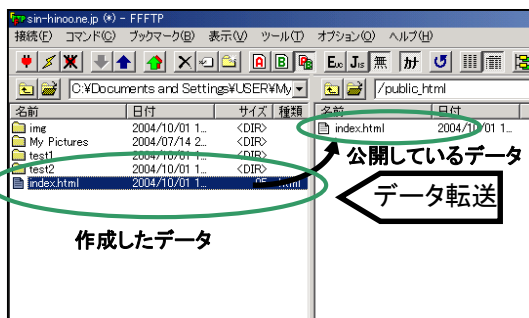
最後に「OK」ボタンをクリック



Step6

サーバへ接続

ホスト一覧に表示されている、新しく作成した「設定名」をクリックし選択します。そのあと、「接続」ボタンをクリックするとサーバに接続ができます。

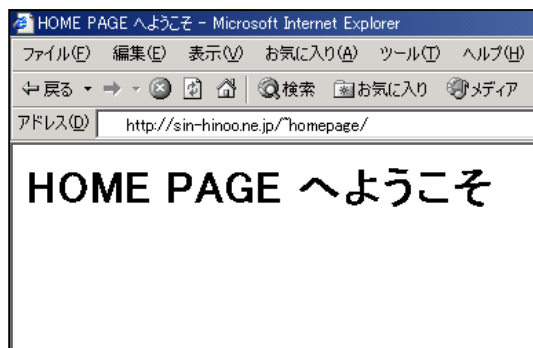


Step7

ホームページの公開(データ転送)

作成下ホームページを公開します。

左側がパソコンの中身、右側が公開サーバとなります。左側から公開したいファイルを右側にドラッグ(左クリックしたまま移動)し右側へ移動させます。右側にファイル名が表示されたら転送完了です。



Step8

表示確認

作成したホームページが表示されているか確認します。ウェブブラウザ(インターネットエクスプローラ等インターネットを利用する時に利用するソフト)を立ち上げ、お客様のホームページURLを入力します。
※ホームページご利用設定情報用紙に記載

例: <http://sin-hinoo.ne.jp/~homepage/index.html>

以上で完了です。

Step7で転送したデータ

5. 各種お申し込みについて

ソワール新檜台団地のインターネットサービスは、下記の通りとなっております。ご確認の程お願いします。

■標準(手続き不要)でご利用いただける内容

①インターネット接続

②メール利用 ※入居時に1つご提供いたします。転居されてきました場合は、お申し出下さい。

■追加お申し込みが必要な内容

①追加メールアドレスのお申し込み。(追加2個まで無料)

申込方法: インターネットにて <http://sin-hinoo.ne.jp/support/index.html> よりお申込下さい。

②ホームページ公開用スペース

申込方法: インターネットにて <http://sin-hinoo.ne.jp/support/index.html> よりお申込下さい。

6. お問い合わせ先について

<p>メールの設定・送受信に関するお問合せ</p> <p>例: 初めてメールを設定する時。</p>	<p>受付時間 平日(月~金) 9:00~18:00 ※1 ※3</p>	<p>電話: 06-6231-8887 FAX: 06-6231-8897 E-mail: help-sinhinoo@denet.co.jp</p> <p>※サポート窓口: 株式会社ディーネット</p>
<p>個人のホームページの公開方法(FTP接続の仕方)に関するお問合せ</p> <p>例: ホームページを作成後公開の仕方がわからない時。</p>	<p>受付時間 平日(月~金) 9:00~18:00 ※1 ※3</p>	<p>電話: 06-6231-8887 FAX: 06-6231-8897 E-mail: help-sinhinoo@denet.co.jp</p> <p>※サポート窓口: 株式会社ディーネット</p>
<p>インターネット接続の設定 インターネット接続の障害に関するお問合せ</p> <p>例: 急にインターネットが利用できなくなった時。</p>	<p>受付時間 9:00~21:00 ※2 ※3</p>	<p>電話: 0120-359-842</p> <p>※サポート窓口: アルテリアグループ(UCOM光)</p>

※1 年末年始・夏季休暇及び国が定めた国民の休日等休業日を除きます。

※2 年末年始等は営業時間が異なる場合があります。

※3 お問い合わせ時間帯の継続的変更時及び連絡先の変更になった場合は、管理組合様にご連絡させていただきます。

※ インターネット回線及びサーバの監視は、コンピュータによる24時間監視を行っております。全体における障害発生時は、障害内容確認後随時対応いたします。

※ サポート対応は、メールの設定やインターネット接続設定の仕方に限ります。パソコンの使い方、ソフトの使い方のサポートはできません。

例: パソコンが起動しない等はサポート対応外です。

例: ホームページの作成方法を教えてほしい等はサポート対応外です。