

CloudMail

メールアドレス・パスワード変更マニュアル

インターネットに接続して、電子メールアドレス、メールパスワードの変更を行うために必要な設定をご説明いたします。

① ブラウザの検索窓に「オフィス BB119^{*}」と入力して、右横スグの「検索」ボタンを押してください。

※画像はYAHOO!JAPANwebサイトでの検索例です。

※「あっとBB」ならびに「あっとBB forビジネス」は、

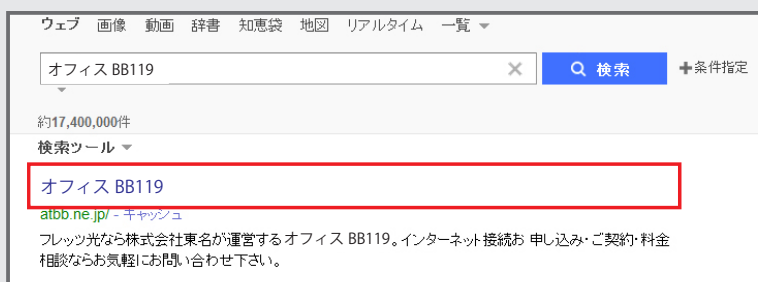
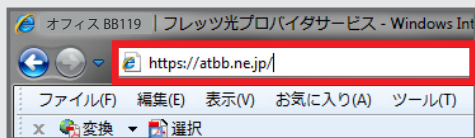
平成29年10月1日より「オフィスBB119」ならびに「オフィスBB119 for ビジネス」にサービス名称を変更いたしました。



② 検索結果から、「オフィスBB119」をクリックしてください。

※検索順位は変わる可能性があります。

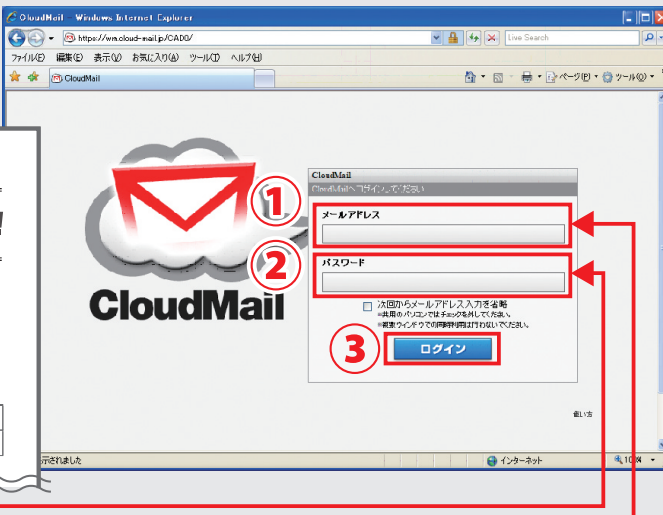
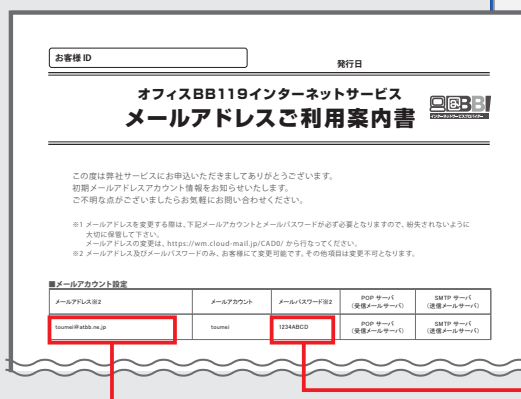
見つからない場合は「http://www.atbb.ne.jp」をアドレスバーに直接打ち込んでください。



③ 「オフィスBB119」トップページにある、グローバルナビの「会員サポート」をクリック。会員サポートページにある、「クラウドメールへログイン」のボタンをクリック。

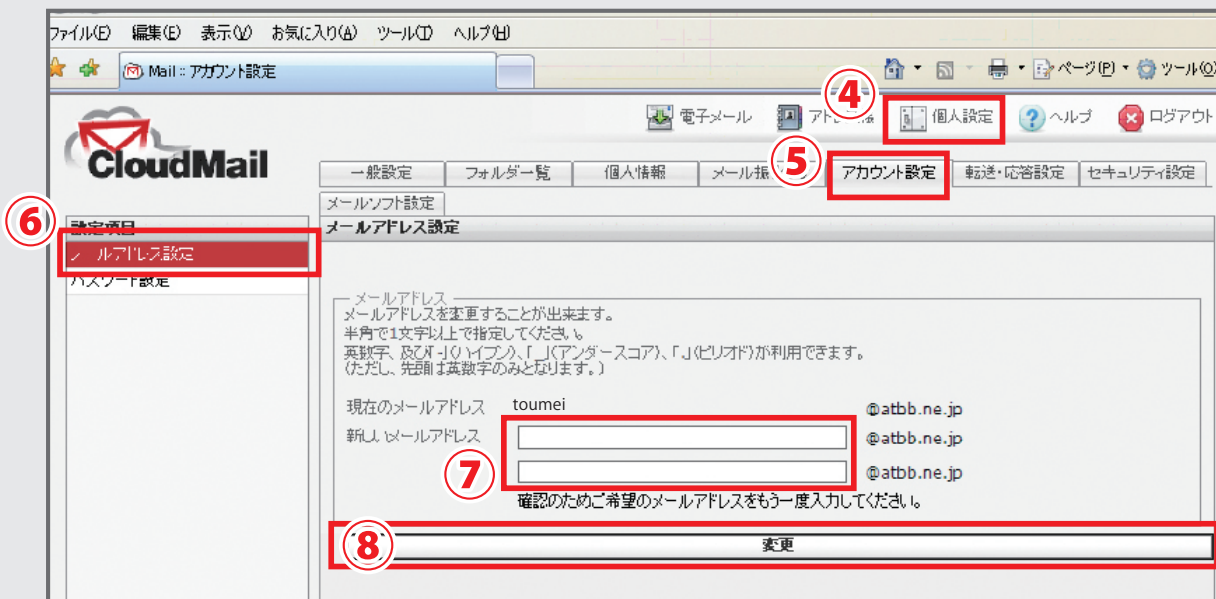


④ メールアドレスご利用案内書に記載されている**①** [初期メールアドレス] と**②** [メールパスワード] を入力後、**③** [ログイン] をクリックします。



メールアドレスの変更

- ⑤ 画面右上の④ [個人設定] をクリックします。⑤ [アカウント設定] をクリックし、⑥ [メールアドレス設定] をクリックします。⑦ [新しいメールアドレス] の空欄にご希望のメールアドレスを入力し⑧ [変更] をクリックします。



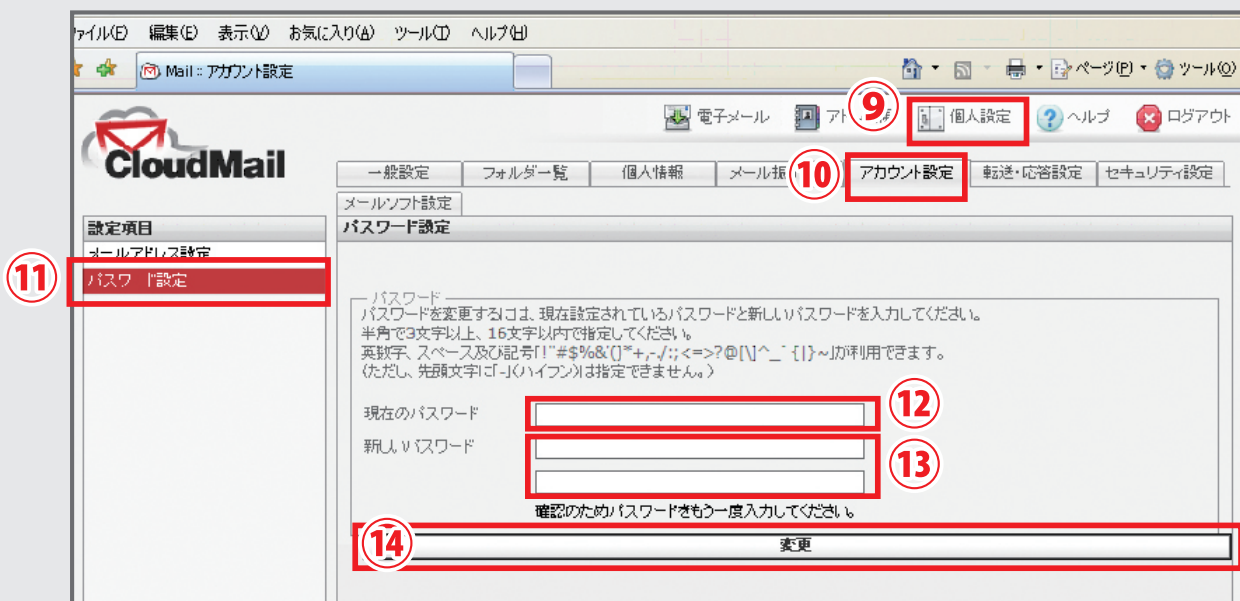
※変更できるのは@の左側のみとなります。

※利用できる文字数は1文字～16文字以内です。メールアドレスにはアルファベット小文字、数字、ハイフン(-)、アンダーバー(_)、がお使いいただけます。また先頭は英数字のみで、末尾にはハイフン(-)、アンダーバー(_)、はお使いいただけません。

【注意】ご希望のメールアドレスが既に使われている場合はエラー画面が表示されます。改めて別のアドレスを入力してください。

パスワードの変更

- ⑥ 画面右上の⑨ [個人設定] をクリックします。⑩ [アカウント設定] をクリックし、⑪ [パスワード設定] をクリックします。⑫ [現在のパスワード] に現在のメールパスワードを入力、⑬ [新しいパスワード] にご希望のパスワードを入力し⑭ [変更] をクリックします。



※ パスワードの変更はメモにとっておくなど慎重に作業を行ってください。忘れてしまうと即座に元に戻すことはできません。

※ メールアドレス/パスワードを変更した場合は、Outlook Express などのメールソフトを起動し、変更した内容を反映させてください。

※ メールアドレスを変更しても、メールソフトに設定する「アカウント名」は変更されません。初期のメールアカウントを入力してください。

【注意】メールアドレス、パスワードを変更した場合は、次回ログインするときに変更後のメールアドレス、パスワードを入力してください。