

メール（新潟大学Gmail）の利用にあたって

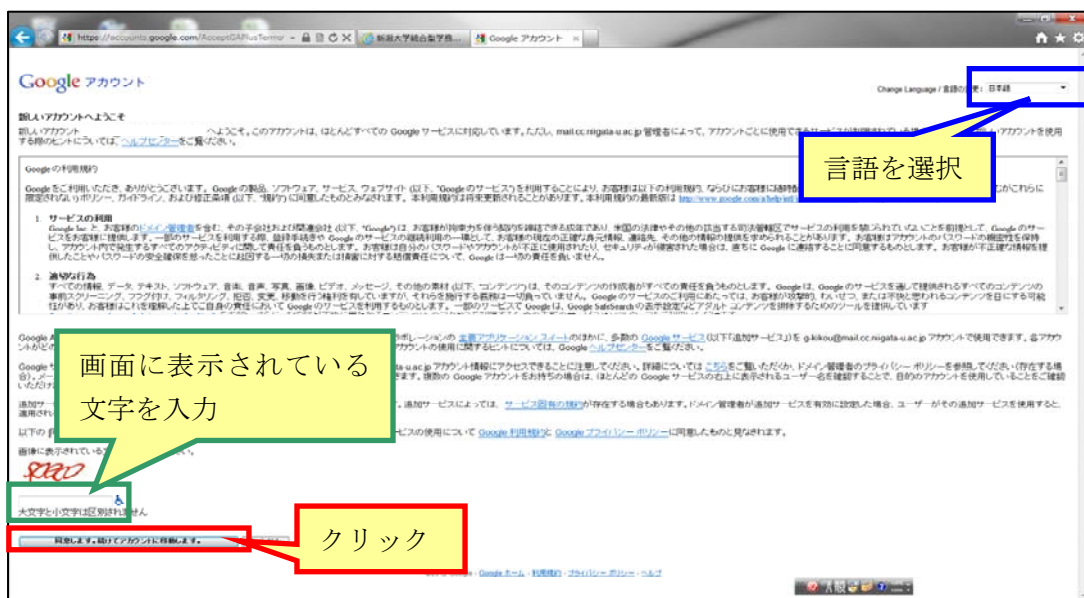
1. アカウントの有効化（初回利用時のみ）

①以下のどちらかの方法で、PCのメールシステムにアクセスします。

・学務情報システムにログインし、ポータル機能連携メニューの「メールシステム (Gmail)」をクリック

・ブラウザを立ち上げ、アドレス欄に「<https://gmail.niigata-u.ac.jp/>」を入力してメールシステムにログイン

②初回利用時のみ、アカウントの設定画面が表示されますので、画面の指示に従って該当文字等を入力し、「同意します・・・」ボタンをクリックします。



アカウントの有効化が完了すると（完了している）、メール画面が表示されます。

メール画面 (Gmail)

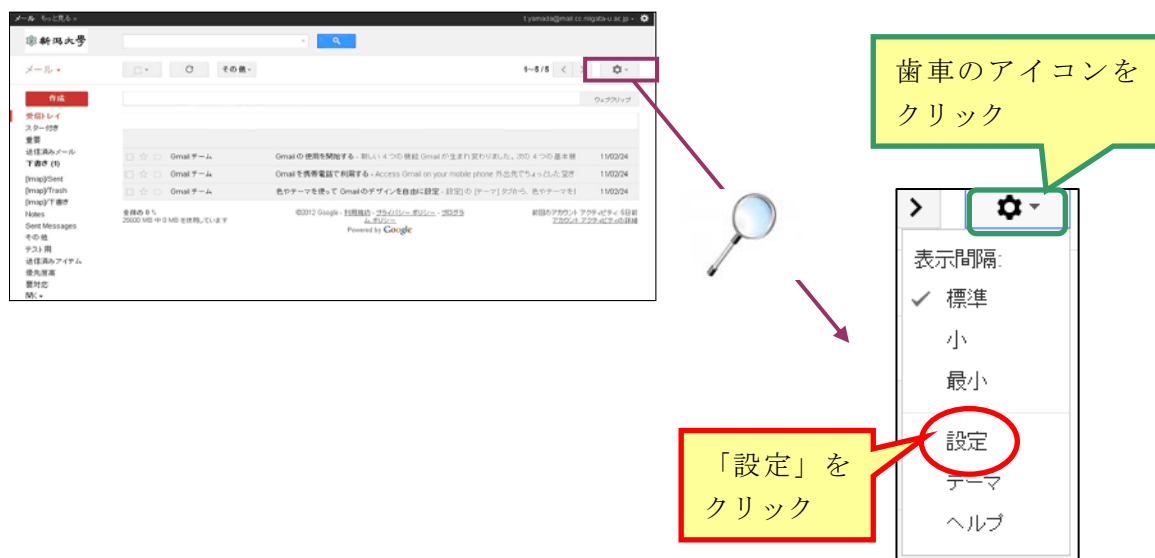


- ① **作成** … 新規メールの作成を行います。
受信トレイ … 受信したメールの一覧が表示されます。
スター付き … スターを付けたメールの一覧が表示されます。
送信済みメール … 送信したメールの一覧が表示されます。
下書き … 下書き保存したメールの一覧が表示されます。
- ② ラベルはメールの振り分けフォルダと同等の機能があり、スレッドに複数のラベルをつけることもできます。(「その他」、「優先度高」、「要対応」のラベルが初期表示されていますが、「開く▼」の▼をクリックすると、「すべてのメール」、「迷惑メール」、「ゴミ箱」等のラベルが表示されます。)
- ③ 画面左上の「メール▼」の▼をクリックすると、プルダウンメニューが表示されます。
連絡先 … 登録したメールアドレスの一覧が表示されます。
To Doリスト … 画面上にTo Doリストを表示します。
- ④ 画面右上のオプションボタン (歯車のアイコン) やアドレス右の▼をクリックすると、プルダウンメニューが表示されます。
設定 … メールシステムの設定に関するメニューが表示されます。
ヘルプ … メールシステムに関するヘルプ画面が表示されます。
ログアウト … ログアウトして、ログイン画面に戻ります。
- ⑤ テキストボックスに入力したキーワードに該当するメールを検索します。
検索ボックス右の▼をクリックすると、メール検索の詳細画面が表示されます。
- ⑥ **その他の操作** … の▼をクリックすると、選択したメールの状態を変更するプルダウンメニューが表示されます。
更新 … をクリックすると、メール画面が更新されます。

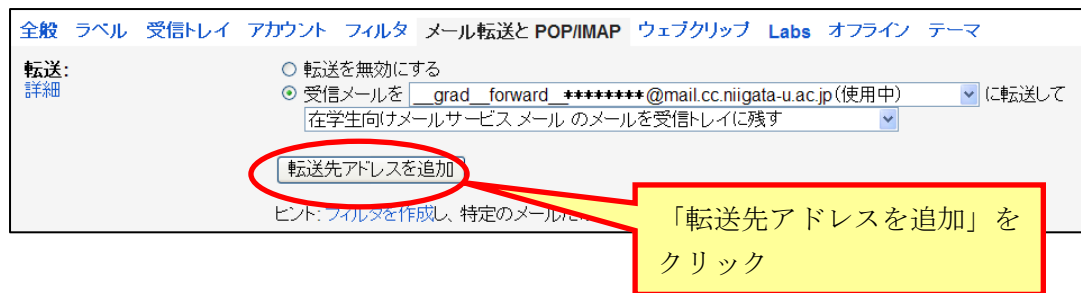
2. 転送設定

①メールシステム（PC）にログインします。

②メール画面右上部の歯車のアイコンをクリックし、プルダウンメニューより「設定」をクリックします。



③「メール転送と POP/IMAP」タブを開き、「転送先アドレスを追加」をクリックします。



④転送先のメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。

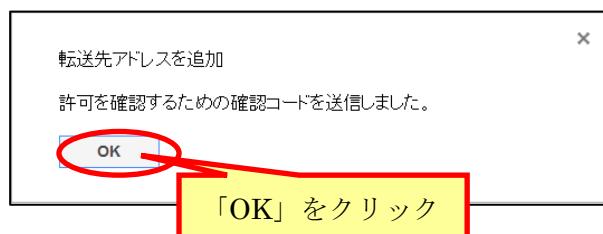


転送先のアドレスは、半角文字で正しく入力してください。

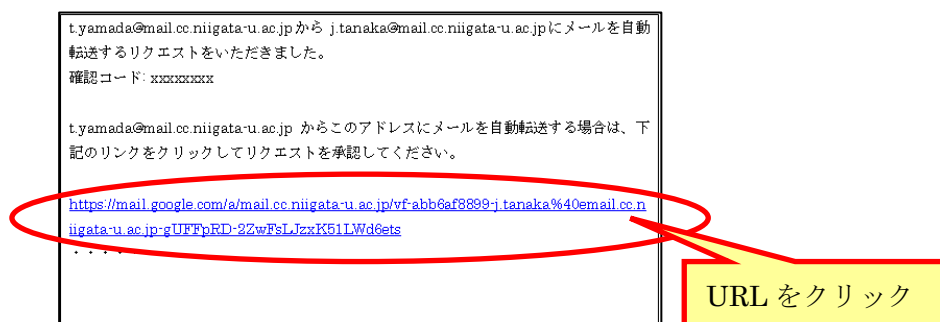
- ⑤ 「***** (入力した転送先のアドレス) にメールを転送しています」と表示されたら、アドレスに間違いがないことを確認した上で「続行」ボタンをクリックします。
(アドレスに間違いがあった場合は、「キャンセル」ボタンをクリックして、改めてアドレスを入力し直します。)



- ⑥ 以下の画面が表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑦ 転送先アドレスにメールが送信されますので、メール本文中の URL をクリックします。



- ・リンクをクリックしても機能しない場合は、ブラウザで新しいウィンドウを開き、URL を貼り付けてください。
- ・リンクにアクセスできない場合は、確認コードをメールシステム (Gmail) の転送設定画面に入力して、確認ボタンをクリックしてください。

- ⑧ 「確認が完了しました」という画面が表示され、転送先アドレスが登録されます。



メールシステム画面を更新または再起動させないと反映されない場合があります。

⑨「受信メールを[***** (転送先アドレス)]に転送して」にチェックを入れ、下のプルダウンより処理を選択します。

他のアドレスに転送しつつ、統合型学務情報システムでもメールを見る場合は、「・・・のメールを受信トレイに残す」を選択

⑩最後に、画面下部の「変更を保存」ボタンをクリックします。

「変更を保存」ボタンをクリック

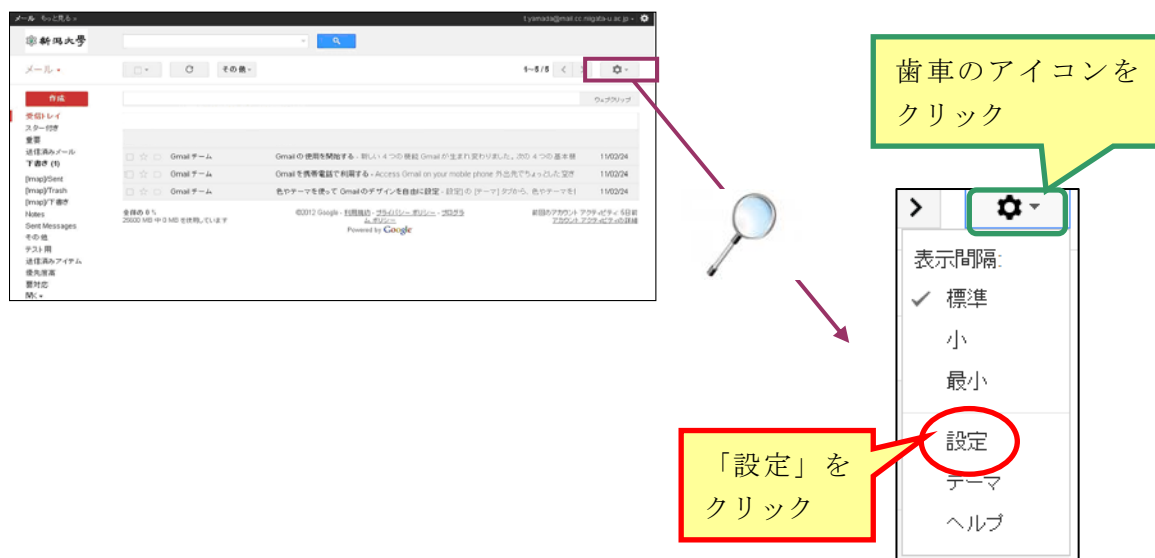
転送設定に関する注意

- ・ 転送先のアドレスを複数設定する場合は、メール画面上部の検索ボックス横の「▼」をクリックして条件を指定し、「この検索条件でフィルタを設定」をクリックしてください。
- ・ 2つのメールアドレスからお互いのアドレスに転送する設定は絶対にしないでください。(メールが無限に転送されることで、システムに甚大な負荷がかかり、メールが使えなくなることがあります。)
- ・ 削除するつもりのないアドレス等からのメールがフィルタで削除されていないかどうか、フィルタの設定を確認してください。フィルタが適用されたために、大学や学部等からの重要なお知らせを見逃してしまわないよう、十分注意してください。
【大学・学部等のメールアドレスの例】
「system@mail.cc.niigata-u.ac.jp」、「g-gakumu@mail.cc.niigata-u.ac.jp」等
- ・ 転送設定やフィルタ設定の詳細は、メール画面 (Gmail) のヘルプ等を参照してください。

3. POP/IMAP の有効化（メールクライアントソフトウェアを利用する場合）

①メールシステム（PC）にログインします。

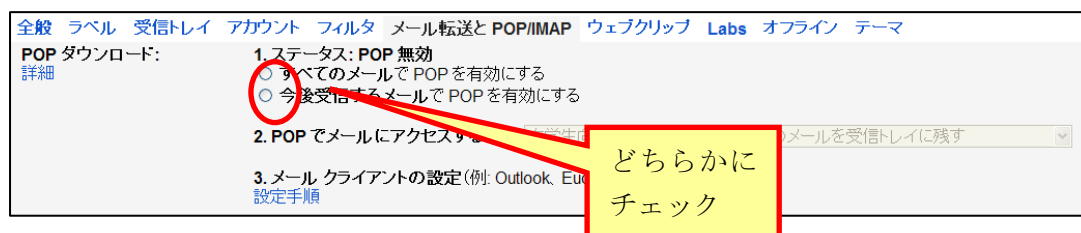
②メール画面右上部の歯車のアイコンをクリックし、プルダウンメニューより「設定」をクリックします。



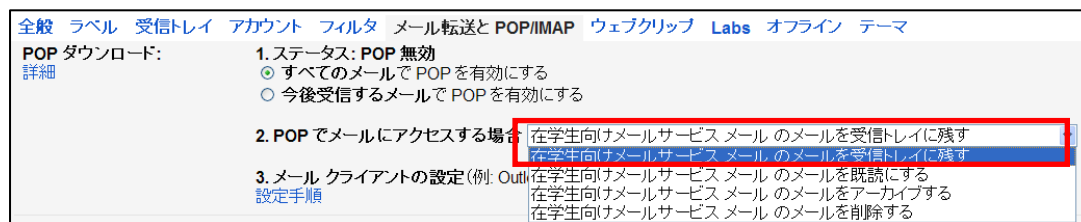
③「メール転送と POP/IMAP」タブを開きます。

<POP を利用する場合>

- POP ダウンロードの「ステータス」で、「すべてのメールで POP を有効にする」または「今後受信するメールで POP を有効にする」にチェックを入れます。



- メッセージの操作を選択します。



→④（次頁）へ

<IMAP を利用する場合>

- IMAP アクセスの「ステータス」で、「IMAP を有効にする」を選択します。

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタ メール転送と POP/IMAP ウェブクリップ Labs オフライン テーマ

IMAP アクセス:
(IMAP を使用して他のクライアントから在学生向けメールサービスメールにアクセスします)
[詳細](#)

ステータス: **IMAP 無効**

IMAP を有効にする

IMAP を無効にする

IMAP のメールを削除するよう

自動消去をオン - 直ちにサーバーを

自動消去をオフ - クライアント側でサ

最後に表示された IMAP フォルダからメールを削除/消去するようマークを付けた場合:

メールをアーカイブする (デフォルト)

メッセージをゴミ箱に移動

メールを今すぐ完全に削除する

フォルダ サイズの制限

IMAP フォルダのメールの数を制限しない (デフォルト)

IMAP フォルダ内のメッセージ数をこの件数に制限する

メール クライアントの設定 (例: Outlook, Thunderbird, iPhone)
[設定手順](#)

→④ (下)へ

- ④最後に、画面下部の「変更を保存」ボタンをクリックします。

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタ メール転送と POP/IMAP ウェブクリップ Labs オフライン テーマ

POP ダウンロード:
[詳細](#)

1. ステータス: **POP 無効**

すべてのメールで POP を有効にする

今後受信するメールで POP を有効にする

2. POP でメールにアクセスする場合

3. メール クライアントの設定 (例: Outlook, Eudora, Netscape Mail)
[設定手順](#)

IMAP アクセス:
(IMAP を使用して他のクライアントから在学生向けメールサービスメールにアクセスします)
[詳細](#)

ステータス: **IMAP 有効**

IMAP を有効にする

IMAP を無効にする

メール クライアントの設定 (例: Outlook, Thunderbird, iPhone)
[設定手順](#)

- POP の場合、通常、メールは端末側にダウンロードし、端末側で管理します。メールは端末に保管されますので、フォルダに分類したり検索したりする機能は、すべて端末側のメールクライアントソフトウェアで行います。
- IMAP の場合、メールはサーバ上に保管され、閲覧等の必要がある場合だけ取り出すようになっています。メールサーバ上に複数のフォルダを作りメールを管理することができ、メールの検索等の機能もサーバ側で行うことができます。