<u>**Q&A(新潟大学Gmail)</u>**</u>

Q. ログインできない(認証に失敗する)。

A. ユーザー名は学務情報システムの ID、パスワードは学務情報システムのパスワードです。 今一度、入力間違いがないか、確認してください。教職員の方で、学務情報システムの アカウント (ID、パスワード)を持っていない場合は、利用できません。

Q. 携帯電話のログイン画面で正しいIDとパスワードを入力しているのに、再度ログイン画 面が表示される(ログインできない)。

A. 携帯電話でGmailを利用するには、Cookieが有効になっている必要があります。Docomoの端末はi-modeブラウザ 2.0以上を搭載した機種から利用可能です。
i-modeブラウザのバージョンについては、以下のURLを参照してください。

http://www.nttdocomo.co.jp/binary/pdf/service/developer/make/content/spec/imode_spec.pdf (iモード対応機種 対応コンテンツ・機能一覧:PDFファイル) →2列目に、i-modeブラウザのバージョンが記載されています。

Q. メールシステムにログインしたら、「Internet Explorer で [互換表示] が有効になって いるようです。・・・」というメッセージが表示される。

A. 以下の手順により表示されなくなります。

- 1. ブラウザの [ツール]・[互換表示設定] を開きます。
- 2. [マイクロソフトから更新された Web サイト一覧を含める] のチェックボックスを オフにします。
- 3. [閉じる] をクリックします。

Q. 転送設定の確認メールを見て承認したのに、メールが転送されない。

A. 承認後、メール画面を更新(転送設定画面を最新の状態に更新)して、転送設定を有効 にしてください。

Q.「POP/IMAPを有効にする」とは何か。

A. メールクライアントソフトウェア (Thunderbird 等) でメールを利用する場合は、予め、
POP もしくは IMAP を有効にしてください。Web ブラウザ (Internet Explorer、Firefox、
Safari 等) でしかメールを利用しない場合は必要ありません。

Q.メールの本文を印刷する方法が分からない。

A. 以下の手順で印刷できます。

- 1. 印刷するメールの本文を開きます。
- 2.メールの上部にある左矢印(返信)の右にある下向き矢印(その他)をクリックし、 「印刷」をクリックします。

Q. 他のアドレスのメールもGmailで見られるようにしたい。

- A. 以下の手順で設定できます。
 - 1. 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。
 - 2.「アカウント」タブをクリックします。
 - 3. 「POP3 を使用して他のアカウントのメッセージを確認」欄の「自分の POP3 メール アカウントを追加」をクリックします。
 - 4. メールアドレスを入力し、「次のステップ」をクリックします。
 - 5. 追加するメールアカウントのユーザー名、パスワード、POP サーバー名等を指定し、 「アカウントを追加」をクリックします。

Q. Gmailからメールを送信したら、送信者の欄に自分の名前が表示されるようにしたい。

A. 以下の手順で設定できます。

- 1. 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。
- 2.「アカウント」タブをクリックします。
- 3.「名前:」の欄の「情報を編集」をクリックします。
- 4.「メールアドレスを編集」ウィンドウが開くので、「名前:」に自分の名前を入力し、 「変更を保存」をクリックします。

(ここで設定した名前とメールアドレスが送信するメールに表示されます。)