新潟大学在学生向け メールデータ移行手順書 Gmail 間移行編

はじめに

この手順書は、新潟大学在学生向けメールアドレス(在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp)から、任意の Gmail アドレスへの、Gmail 間でメールデータを移行するための手順となります。

- 現在使用中のメールアドレス(在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp)は、在学中に限り利用可 能です。卒業後は使用できません。
- 卒業後は在学生向けメールのアドレスは削除され、メールの送受信のほか、過去に受信したメールの閲覧(※)等もできなくなります。 メールデータを移行したい場合は、適宜作業を行ってください。 ※Outlook等のメールソフトにより、自身のパソコンにダウンロードされている場合を除く。
- 本手順書では、Gmailのセキュリティ設定を変更する必要があります。
 移行が必要なメールデータが多量である場合を除き、「転送」により、
 任意の Gmail アドレスへ送信することでの対応をおすすめします。
 ・過去メール
 「転送」により任意の Gmail アドレスへ転送(※)

※メールの転送処理もメールアドレスの削除とともに終了いたします。

- Gmail 間以外でのメールデータ移行については、本手順書の対象としておりません。Gmail アドレス以外へのメールデータの移行については、下記 Google 公式手順をご参考ください。
 Google 公式手順: https://support.google.com/mail/answer/21289
- ▶ 卒業生/修了生向けメールサービスは今年度末(令和2年3月18日(水))をもって 終了します。在学生は利用登録ができません。

Gmail間でのメールデータの移行

在学生向けメールサービスのアドレスから <u>任意のGmailアドレスへ</u>メールデータを移行することができます。

◆【移行元】在学生向けメールへの設定◆

①在学生向けメールサービス(在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp)にログインし, 画面右上の「設定」ボタン→「設定」をクリックします。

1-8 / 8 行	<	>	\$	0
表示間隔			~	
受信レー	を設定			+
設定				

②「メール転送とPOP/IMAP」タブ→「POPダウンロード:」を以下の通り設定します。

1. ステータス:すべてのメールでPOPを有効にする(ダウンロード済みのメールを含む) 2. POPでメールにアクセスする場合:在学生向けメールサービスメールのメールを受信トレイに残す

	設定
全般 ラベル 受信トレイ	アカウント フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン 詳細設定 オフライン テーマ
転送: 詳細	転送先アドレスを追加
	ヒント:フィルタを作成し、特定のメールだけを転送することもできます。
POP ダウンロード: 詳細	1. ステータス: すべてのメールに対して POP が有効 ● すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む) ○ 今後受信するメールで POP を有効にする ○ POP を無効にする
	2. POP でメールにアクセスする場合 在学生向ナメールサービス メールのメールを受信トレイに残す
	在学生向けメールサービスメールのメールを実施にする 3. メール クライアントの設定 (例: Out 在学生向けメールサービスメールのメールをアーカイブする 設定手順
IMAP アクセス: (IMAP を使用して他のクライアン 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 ト O 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)
	変更を保存

設定後,画面下部の「変更を保存」をクリックします。

③下記URLにアクセスし、「安全性の低いアプリの許可」を「有効」にします。

https://myaccount.google.com/lesssecureapps

← 安全性の低いアプリのアクセン	ス
一部のアブリやデバイスでは安全性の低いログイン技術が使 性が高まります。そのようなアブリについてはアクセスを無効 で有効にする場合は、そのようなリスクをご理解の上でお 便	用されており、その場合はアカウントの脆弱 こ する ことをおすすめします。ご自分の責任 いください。ヘルプ
安全性の低いアブリの許可:有効	-

※この設定を有効化するとアカウントの脆弱性が高まるため、 メールデータの移行が完了したら「無効化」することをおすすめします。

【移行先】任意のGmailへの設定

①在学生向けメールへの設定が完了したら, 任意のGmailにログインし,画面右上の「設定」ボタン→「設定」をクリックします。



②「アカウントとインポート」タブ(もしくは「アカウント」タブ)→「他のアカウントでメールを確認」で、「メールアカウントを追加する」をクリックします。

Gmail Q メールを検索 ② 第 Bbc あ・。 Bbc あ・。 Bbc あ・。 Cmail Q メールを検索 あ・。 Bbc あ・。 カ・。 Cmail Q メールを検索 カ・。 Cut Action Date Date Action Phウント 愛信トレイ Phウントとインボート Privale Date Action アカウント 設定を変更: パスワードを変更 パスワード再設定オブションを変更 Action Action Action Action Action Coople アカウントの設定 Action Coople アカウントの設定 Action Coople アカウントの設定 Action Coople アカウントの設定 Action Coople アカウントからインボート The Coople Coople State The Coople State T	Gmail Q メールを検索 ・ ② … ・ロン ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
Q メールを検索 ② 第 設定 あ・。 全般 ラベル 受信トレイ フカウントとインボート フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ オール転送と POP/IMAP アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ アカウント設定を変更: パスワードを変更 パスワード再設定オブションを変更 その他の Google アカウントの設定 メッセージと連絡先のイ Yahool, Hotmail, AOL, その他のウェブメールや POP アカウントからインボートしま ンボート: す。 中 	Q メールを検索 ② 第
Q メールを検索 ⑦ ご 設定 あ・。 全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインボート フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ アカウント設定を変更: パスワードを変更 パスワード再設定オブションを変更 その他の Google アカウントの設定 メッセージと連絡先のイ Yahool, Hotmail, AOL, その他のウェブメールや POP アカウントからインボートしま ンボート: す。 詳細 メッセージと連絡先のインボート 情報を編集 (Gmail を使用して他のメー ルアドレスからメールを送 他のメールアドレスを追加	Q メールを検索 の 設定 あ・☆ 全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインボート フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ アカウント設定を変更: パスワードを変更 パスワード再設定オブションを変更 その他の Google アカウントの設定 パスワード再設定オブションを変更 その他の Google アカウントの設定 メッセージと連絡先のイ Yahoot, Hotmail, AOL, その他のウェブメールや POP アカウントからインボートしま ンボート: す。 詳細 情報を編集 (Gmail を使用して他のメー ル アドレスからメールを差 他のメール アドレスを追加 小 情報を編集
・ ⑦ : ・ ・ アーマ ・ ・ や POP アカウントからインポートしま 情報を編集	 ▼ ② Ⅲ あ * ☆ カ中のアドレス ・ テーマ * や POP アカウントからインボートしま 情報を編集
⑦ Ⅲ あ~☆	⑦ Ⅲ b ~ p →Uま

③移行元の在学生向けメールのアドレスを入力して、「次へ」をクリックします。

🍯 Gmail - メール アカ	ウントを追加 - Internet Explorer	
🥖 https://mail.google	.com/mail/u/0/?ui=2&dk=b57f2d3b99&jsver=N	T6SQVLw7QU.ja.&cbl=gmail_fe_1907 🔒
メールアカウントの	追加	
追加するメールアドレ	えを入力してください。	
メール アドレス:	@mail.cc.niigata-u.ac.jp	
	キャンセル 次へ»	
メール アドレス:	@mail.cc.niigata-u.ac.jp キャンセル 次へ »	

(③の後,下記のような画面が表示された場合は,

「他のアカウントからメールを読み込む(POP3)」を選択し、「次へ」をクリックします。)



④下記画面で、以下の通り設定します。

ユーザー名	在学生向けメールのアカウント(メールアドレスの@より左側)
パスワード	学務情報システムのパスワード
POPサーバー	gmail.niigata-u.ac.jp
ポート	995
「メールの取得に	セキュリティで保護された接続(SSL)を使用する。」にチェック
「受信したメッセー	ジにラベルを付ける:」にチェック

設定後、「アカウントを追加」をクリックします。

tps://mail.google.com/mail/u/0/?ul=2&ik=b57f2d3b99& レアカウントの追加	jsver=NT6SQvLw7QU.ja.&cbl=gmail_fe_1
@mail.cc.niigata-u.ac.jpのメール設定を入力します。	詳細
メールアドレス: @mail.cc.niigata-u.ac.jp ユーザー名: パスワード: ●●●●●● POP サーバー: gmail.niigata-u.ac.jp □ 取得したメッセージのコピーをサーバーに ☑ メールの取得にセキュリティで保護された	ポート: 995 ン 残す。詳細 接続(SSL)を使用する。詳細
 ✓ 受信したメッセージにラベルを付ける: ▲ メッセージを受信トレイに保存せずにアー キャンセル ▲ 戻る アカ 	@mail.cc.niigata-u.ac.jp マ カイブする コウントを追加 »

⑤メールアカウントの追加が成功すると下記画面が表示されるので、 「いいえ」を選択→「次へ」をクリックします。

🥝 Gmail - メール アカウントを追加 - Internet Explorer
Attps://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&lk=b57f2d3b99&jsver=NT65QvLw7QU.ja.&cbl=gmail_fe_1907
☑ メール アカウントを追加しました。
これで、このアカウントからメールを取得できるようになります。 さらに @mail.cc.niigata-u.ac.jpからメールの送信もできるようにしますか?
 ○ はい。 @mail.cc.niigata-u.ac.jp としてメールを送信できるようにします。 ● いいえ(後で変更できます)
決へ »

※「次へ」をクリックしても「完了」とならない場合は、「×」で画面を閉じてください。

= M Gmail	Q、 メールを検索		【移行先】任意のGmail		
- 作成	□- C :		1-43/4317 < >	a-¢	1
	X12	ニ ソーシャル	🗣 プロモーション	1	^ .
 スター付き スターズ中 	🗌 🚖 kyomu	email.cc.niigataTest	2 - Test② ————新潟大	8月2日	
 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> >>>>>> >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	🗌 🚖 support-gakujo	@mail.cc niigata テス ・移行元のメールデータは,	ZF-110	8月2日	
	Coorde	移行元のメールアドレスのライ	ベルが付きれて	7月23日	

★移行後,移行元で受信したメールは、移行先のアカウントで確認することができます。(転送の設定は不要です。) <移行元メールでの受信後、10~15分程度かかります。>

<補足>エラーが表示された場合の確認事項

エラーが表示された場合は、以下の4点を確認してください。

ア)安全性の低いアプリのアクセス →「有効」にしてください。 https://myaccount.google.com/lesssecureapps

イ)2段階認証プロセス →「無効」にしてください。 https://support.google.com/accounts/answer/1064203?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=ja

ウ)Googleアカウントへのアクセス → 「許可」にしてください。 (パスワード等の設定を何度も間違えると一時的にアカウントがロックされる場合があります。) http://www.google.com/accounts/DisplayUnlockCaptcha

エ)パスワードを変更または再設定する (パスワードが平易なものであるとエラーとなる場合があります。) https://support.google.com/accounts/answer/41078?hl=ja

(エラーの例)



