青森公立大学「新 Web メール」のメールソフト設定について

青森公立大学「メールアカウント」(@b.nebuta.ac.jp)を使用するにあたり、ブラウザ(※1)での利 用のほかに、メールソフト(※2)でも利用することが可能です。その際は、以下の設定手順書を参考に して「アカウントの追加・変更設定」を行う必要があります。また、選択するメールソフトによって設 定内容が異なりますのでご注意ください。

- ブラウザには、Internet Explorer、Google Chrome、Firefox などがあります。

※² メールソフト: PC に標準搭載されているものや、Office 製品に同梱されているもの、プロバイダ や検索サイトから提供されるフリーのものがあります。

ー 主なメールソフトとしては、Windows Live メール、Outlook、Gmail などがあります。

【メールソフト設定手順書】

- 1. 「Windows Live メール」(利用には、マイクロソフトサイトからのダウンロードが必要です。)
- 手順①:Windows Live メールを起動し、メニューから「アカウント」→「電子メール」を選択。 ※設定内容を変更する場合は「プロパティ」を選択してください。

マール コース グレープ		定を変更 する場	合には、「 プロ	パティ 」をクリッ	17
行規作成 ・ hebuta.ac (fukui) 受催わせイ(7) 下書書	xyセージの検索 並べ替え:日付	(7L9F) *		100.7	2016/07/18
^{11日101/17} 	<mark>没定</mark> する場合	らには、「 <mark>電子メ</mark>	ール 」をクリ	ック	
言トレイ コナルダー		-	P-	A. 195.	
まき 信済みアイテム			P	1110100	
が箱			4	1	-1.0
0016 00 15 00 44 05					
2016-03-15 08-44-05 Outbox					
2016-03-15 08-44-05 Outbox			p		*******
2016-03-15 08-44-05 Outbox			4 4		
2016-03-15 08-44-05 Outbox (ール ルンダー 7ドレス帳			بد بد بد		

手順②:「電子メール」アイコンをクリックすることで、「アカウント追加ウィザード」が起動します。

🥑 Windows Live メ−ル		×
自分の電子メール アカウ	ントを追加する	
 電子メール アドレス: ⑤omeone@example.com 新しく Windows Live メール アドレスを作成する方はごちら パスワード: パスワード: ⑦ パスワードを保存する(B) 表示名: 例: Taro Chofu この電子メール アカウントを既定にする。 ● 手動でサーバー設定を構成する(<u>C</u>) 	Windows Live メール ではほとんどの电子メール アカウントをお 使いになれます。たとえば Hotmail Gmail などが利用可能です。	
	キャンセル 次へ	

手順③:アカウント追加ウィザードに従い、下記を参考にして【自分の電子メールアカウント情報】を 入力する。

☞ Windows Live メール 自分の電子メール アカウントを追加	× 加する
 電子メール アドレス: @b.nebuta.ac.jp 新しく Windows Live メール アドレスを作 成する方はごちら パスワード: パスワード: パスワードを保存する(B) 表示名: この電子メール アカウントを既定にする。 マ 手動でサーバー設定を構成する(C) 	 電子メールアドレス: → 自分の電子メールアドレスをフルで入力してください。 (例: aomori@b.nebuta.ac.jp) パスワード: → Web メール利用時に使用するパスワード。 表示名: → 相手に届いたときに表示される名称になります。 (例:青公大 太郎)
「手動でサーバー設定を構築する」に	チェックを入れる キャンセル 次へ 「次へ」をクリック

手順④:続いて、下記を参考にして【サーバーアドレス情報】を入力する。

	و Windows Live الله الله الله الله الله الله الله الل],
	サーバー設定を構成 電子メールサーバーの設定がわからない場合は、ISP またはネットワーク管理者に連絡してください。	・受信サーバー情報 「 <mark>IMAP</mark> 」選択 ※既定値は「POP」ですので、 ご注意ください
	受信サーバー情報 サーバーの種類: サーバーの種類: サーバーのアドレス: ポート:	アドレス : mail.nebuta.ac.jp ポート番号 : 993 ※FF定値は「110」ですので
5	IMAP > mail.nebuta.ac.jp 25 サーバーのアドレス: ポーレー ※ セキュリティで保護された接続 (SSL) が必要(R) mail.nebuta.ac.jp 1993 マセキュリティで保護された接続 (SSL) が必要(R) 認証が必要(A)	ご注意ください ・送信サーバー情報 アドレス:mail.nebuta.ac.jp ポート番号:25
	スで使用してお話じ93: クリア テキスト ~ ログオン ユーザー名:	※送信サーバー・受信サーバーとも に「セキュリティで保護された接続 (SSL)が必要」に☑を入れてくだ さい。
	「ログオンユーザー名」は、自動で入力されます	
	キャンセル 戻る 次へ	すべて情報を入力後、 「次へ」をクリック

手順⑤:「電子メールアカウントが追加されました】画面にて、追加されたアドレスを確認ください。 アドレスに間違いがなければ「完了」をクリックしてウィザードを終了してください。

② Windows Live メ−ル ×]
電子メール アカウントが追加されました @b.nebuta.ac.jp が追加されました 別の電子メール アカウントを追加する 「電子メールアカウントが追加されました」と画面 が切り替わり、入力したアドレスが表示されれば登 録完了です。	
完了(F)	「完了」をクリックし ウィザードを終了す

手順⑥:Windows Live メールを起動し、「アカウント」→「プロパティ」と開き、設定内容の確認を行う。(「セキュリティ」タブについての確認は必要ありません。)

※それぞれのタブの _____ 内の設定が、下記のとおりであるか確認ください。

「全般」タブの設定内容

■ B.nebuta.ac () プロパティ ×
全般 サーバー セキュリティ 詳細設定 IMAP メール アカウント これらのサーバーに覚えやすい名前を付けてください (例:仕事、 Windows Live Hotmail)。
B.nebuta.ac ()
┃ ユーザー情報 ┃
名前(N):
会社(0):
電子メール アドレス(M): @b.nebuta.ac.jp
返信アドレス(Y):
✓メールの受信時および同期時にこのアカウントを含める(I)
OK キャンセル 適用(A)

「サーバー」タブの設定内容

■ B.nebuta.ac () プロパティ >	×
全般 サーバー セキュリティ 詳細設定 IMAP	
サーバー情報	
受信メール サーバーの種類(M) IMAP	i
受信メール (IMAP)(I): mail.nebuta.ac.jp	
送信メール (SMTP)(U): mail.nebuta.ac.jp	
受信メール サーバー	1
ユーザー名(A):	1
パスワード(D):	
☑ パスワードを保存する(W)	
● クリア テキスト認証を使用してログオンする(C)	
○ セキュリティで保護されら(スリート認証) でロクオン9る(5)	
送信メール サーバー	
□このサーバーは認証が必要(V) 設定(E)	
OK キャンセル 適用(A)	

「詳細設定」タブの設定内容

🐌 B.nebuta.ac () プロパティ	×
全般 サーバー セキュリティ 詳細設定 IMAP	
サーバーのポート番号	1
送信メール (SMTP)(O): 25 既定値を使用(U)	i,
☑ このサーバーはセキュリティで保護された接続 (SSL) が必要(Q)	1
受信メール (IMAP)(I): 993	i.
┃	÷.
サーバーのタイムアウト(T) 長い 1分	
¥@	
□次のサイズよりメッセージが大きい場合は分割する(B) 60 ↓ KB	
OK キャンセル 適用(A)	

「IMAP」 タブの 設定 内容

🐌 B.nebuta.ac () プロパティ		×
全般 サーバー セキュリティ 詳細設定	IMAP	
วสมเชื่อ		
ルート フォルダーのパス(F):		
■ ■すべてのフォルダーで新着メッセージを	E確認する(C)	i
特別なフォルダー ――		
✓特別なフォルダーを IMAP サーバー	に保存する(S)	i
送信済みアイテムのパス(E):	Sent Items	
下書きのパス(D):	Drafts	
削除したアイテムのパス(L):	Deleted Items	
迷惑メールのパス(J):	Junk E-mail	i
L		
ОК	キャンセル	適用(A)

2. 「**Microsoft Outlook**」(Microsoft Office がインストールされた PC で利用可能です。)

手順①:新規設定の場合は、「スタート」→「すべてのプログラム」→「Microsoft Office」とクリック し、製品群の中から「Microsoft Office Outlook 2007」(本手順書では、2007 バージョンにて 説明いたします)をクリックすると「Outlook 2007 スタートアップ」ウィザードが起動しま すので「次へ」をクリックしてください。

※設定内容を変更する場合は「ツール」→「アカウント設定」により実施してください。

Outlook 2007 スタートアップ		×
	Outlook 2007 スタートアップ	
	Outlook 2007 スタートアップ ウィザードの指示に従って、Outlook 2007 を設定してください。	
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル	
		へ」をクリック

手順②:「電子メールアカウント」画面では「はい」が選択されていることを確認し、「次へ」をクリッ クしてください。

アカウントの設定 電子メール アカウント		×	
インターネット電子メール、Microsoft Exchange やその他の電子メール サーバ Outlook を設定できます。電子メール アカウントを設定しますか? ④ (はいY) 〇 いいえ(O)	ーに接続するように		
	< 戻る(B) 次へ(N)	> キャンセル 「次~	- - - - -

手順③:「自動アカウントセットアップ」画面では、下段の「サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する」にチェックをし「次へ」をクリックしてください。 ※「チェック」を入れることによって、「名前」、「電子メールアドレス」、「パスワード」部分がグレー表示に変わります。

新しい電子メール アカウントの追加		
自動アカウント セットアップ	Ť	
名前(Y):	「例: Eiji Yasuda	
電子メール アドレス(E):	「例: eiji@contoso.com	
パスワード(P): パスワードの確認入力(T):		
	109-ネ 「サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する」 に チェックをする	
☑ サーバー設定または追加の*	サーバーの種類を手動で構成する(M)	
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル	t, h 11 ., h
		セクリツク

手順④:「電子メールサービスの選択」画面では、「インターネット電子メール」が選択されていること を確認し、「次へ」をクリックしてください。

新しい電子メール アカウントの追加	Х	
電子メール サービスの選択	×.	
 ・ ・ ・		
ー 〇 Microsoft Exchange(M) Microsoft Exchange (注接続して、電子メール、予定表、連絡先、ファックス、およびボイス メールにアクセスします。		
○ その他(O) 以下に表示されている種類のサーバーに接続します。 Microsoft Outlook Hotmail Connector Outlook Mobile Service (テキスト メッセージング)		
< 戻る(B) 次へ(N) >	キャンセル	
	「次へ」	をクリック

手順⑤:「インターネット電子メール設定」画面にて「ユーザー情報」、「サーバー情報」、「メールサー バーへのログオン情報」を入力する。



手順⑥:「セットアップの完了」と表示されたら、「完了」をクリックしてウィザードを終了する。

新しい電子メール アカウントの追加		×
	セットアップの完了	
	アカウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。	
	ウィザードを閉じるには、「完了」をクリックしてください。	
		了」をクリックして
	ウィ	ザードを終了する

手順⑦: Outlook を起動し、「ツール」→「アカウント設定」→「電子メール」タブの中から、登録し たメールアドレスをダブルクリックして「インターネット電子メール設定」の内容および、右 下にある「詳細設定」をクリックして内容の確認を行う。(「フォルダ」、「送信サーバー」、「接 続」タブの確認は必要ありません。)

※ _____ 内の設定が、下記のとおりであるか確認ください。

電子メール アカウントの変更 インターネット電子メール設定 電子メール アカウントを使用するには、以下の項目をすべて設定してくた	śżw.)
ユーザー情報 名前('): 電子メール アドレス(E): 電子メール アドレス(E): プレバー情報 サーバー情報 アカウントの種類(A): IMAP 受信メール サーバー(D: mailnebuta.ac.jp 送信メール サーバー(C): mailnebuta.ac.jp 送信メール サーバー(SMTP)(O): mailnebuta.ac.jp メール サーバーへのロヴオン情報 アカウント名(U): パスワード(P): ******** ビ/パスワードを保存する(R) ビメール 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たさい(Q)	アカウント設定のテスト この画面内に情報を入力したら、アカウントのテストを行う ことをお勧めします。テストを実行するには「アカウント設 定のテスト」をクリックします(ネットワークに接続されている 必要があります)。 アカウント設定のテスト(T)	内容確認 済んだら でくだ	、(「詳細設定」含む)が 、「次へ」ではなく、 「×」 クしてウィンドウを閉 さい。
	< 戻る(B) 次 へ(N) >	キャンセル	

「全般」タブの設定内容

122 TO THE 17 WEAR
全般 フォルダ 送信サーバー 接続 詳細設定
メール アカウント ――――――――――――――――――――――
これらのアドレスに覚えやすい名前を付けることができます。(例:仕事、Microsoft Mail サーバー)(N)
@binebuta.ac.jp
その他のユーザー情報
組織(O):
返信電子メール(R):
消去オプション
□オンラインでフォルダを切り替えたときにアイテムを消去する(P)
他のフォルダに切り替えると、元のフォルダで削除対象としてマークされたアイテムが、サーバーから完全に削除されます。オフラインでフォルダを切り替えた場合は、
アイテムは削除されません。
ОК + +уури

「詳細設定」タブの設定内容



3.「Gmail」(Google が提供しているフリーのメールソフト。利用するにはアカウント登録が必要。)

手順①: Google サイト(www.google.co.jp)にてアカウントを作成する。

手順②:サイト右上にある「Gmai」をクリックして表示させ、 ♀ (設定)をクリックして、メニ ューから「設定」を選択。



手順③:「設定」→「アカウントとインポート」タブから「メールアドレス追加」をクリックする。



手順④:「自分のメールアドレスを追加」ウィザードに従い、「メールアドレス」の入力(「名前」は自動で反映されます)し、「次のステップ」をクリックする。次の画面で「SMTP サーバー」、「ポ ート」、「パスワード」を入力(「ユーザー名は自動で反映されます)し、「アカウントの追加」 をクリックする。



手順⑤: 追加したメールアドレスに対して、Gmail チームから「確認コード」が記載されたメールが届 くので、記載された「確認コード」を以下のように入力して「確認」ボタンをクリックする。 以上で「メールアドレスの追加」は完了となります。

M Gmail - 自分のメール アドレスを追加 - Google Chrome ー ロ X	M Gmail - 自分のメール アドレスを追加 - Google Chrome — ロ 🗙
🖀 https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=d7270b26dc&view=cf&at=AF6bupN 🕈	A https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=d7270b26dc&view=cf&at=AF6bupN
自分のメール アドレスを追加	自分のメール アドレスを追加
確認手順こ従ってメール アドレスを追加します	確認手順に従ってメール アドレスを追加します
ご使用の他のサーバーを検出し、認証情報を確認しました。作業はもう少しで完了します。	ご使用の他のサーバーを検出し、認証情報を確認しました。作業はもう少しで完了します。
確認コードを記載したメールを @b.nebuta.ac.jp に送信しました。[メールを再送信] メール アドレスを追加するには、次のいずれかの操作を行います。	確認コードを記載したメールを @b.nebuta.ac.jp に送信しました。[メールを再送信] メール アドレスを追加するには、次のいずれかの操作を行います。
確認メールのリンクをクリックします	確認メールのリンクをクリックします
<u>ウィンドウを開いる</u>	ウィルウを開いる

手順⑥:「設定」→「アカウントとインポート」タブから「自分の POP3 メールアカウント追加」をク リックする。

Google		۰ <mark>ـ</mark> ۹	III o 🍥
Gmail -	設定		\$ ~
作成	全般 ラベル 受信トレイ アカウ	マイレタンボート マイルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP チャッ	ト Labs オフライン テーマ
受信トレイ スター付き	アカウント設定を変更:	バスワードを変更 バスワード再設定オプションを変更 その他の Google アカウントの設定	
重要 チャット	メッセージと連絡先のインボート: 詳細	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す。 メッセージと連絡先のインボート	
送信済みメール 下書き すべてのメール	名前: (Gmailを使用して他のメールアドレスからメー ルを通信します) 詳細	< @gmail.com> < @b.nebuta.c.jp> < / Obienebuta.c.jp> ハールの経由サーバー・mail.rebuta.c.jp TLSを使用したボート 25 でのセキュリティで保護された接続	デフォルト 情報を編集 デフォルトに設定 情報を編集 削除
迷惑メール ゴミ箱 ▶ サークル 関K マ		メールアドレスを追加 テフォルトの支信モードを選択: ◎ メールを支信したアドレスから返信する ◎ 常にデフォルトのアドレスから返信する (現在の計 (注: アドレスは送信すると計定業量できます。詳細)	
۹ ۹	POP3 を使用して他のアカウント のメッセージを確認: 詳細	自分の POP3 メール アカウントを追加	
	仕事で Gmail を使用しています か?	Google Apps for Work によってメールの機能をビジネス向けに強化できます。詳細	
	アカウントへのアクセスを許可: (あなたのメールボックスで閲覧送信できるよ うになります) 詳細	別のアカウントを追加 ® 他のユーザーがスレッドを開くと既読にする ◎ 他のユーザーがスレッドを開いても未読のままにする	
	容量を追加する:	現在、15 GB 中 0.07 GB(0%)を使用中です。 Google Checkout (英語版) で 追加の保存容量を購入します	
ハンクアワトの連絡先があり ません <u>ユーザーを探す</u>	0.07 GB(0%) / 15 GB を使用中 管理	1)明規約 - ブライバシー	前回のアカウント アクティビティ: 9 分前 アカウント アクティビティの詳細
± ♀ ∿			

手順⑦:「自分のメールアカウントを追加」ウィザードに従い、「メールアドレス」の入力し、「次のス テップ」をクリックする。次の画面で「パスワード」、「POP サーバー」、「ポート」を入力(「ユ ーザー名は自動で反映されます)し、「アカウントの追加」をクリックする。



M G	mail - 自分のメール アカウントを追加 - Google Chrome ー ロ X
🔒 ht	tps://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=d7270b26dc&view=ma
自分	のメール アカウントを追加
140	@b.nebuta.ac.jp のメール設定を入力します。詳細
	メール アドレス: 1 @b.nebuta.ac.jp ユーザー名: パスワード:
<u>L</u>	パスワード:Web メール利用時に使用するパスワード。 POP サーバー :「mail.nebuta.ac.jp」
	ポート:「110」
	※「取得したメッセージのコピーをサーバーに残す。」に チェックを入れないと、サーバーの受信メールはすべて Gmail に移動してしまうのでご注意ください。

手順⑧:これで送受信のためのメールサーバー設定が完了となりますので、「設定」→「アカウントと インポート」画面で登録内容(「_____」)を確認ください。(設定内容に誤りがなければ、 サーバーからメールを受信します)

Google			III O 🤇
Gmail -	設定	設定を保存しました。	\$\$ v
<mark>作成</mark> 受信トレイ	全般 ラベル 受信トレイ アカウ アカウント設定を変更:	ントとインボート フィルタンブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP チャ パスワードを変更 パスワード再設定オブションを変更	ット Labs オフライン テーマ
スター付き 重要 チャット	メッセージと連絡先のインボート: 詳細	ていたい Google アカウントの設定 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す。 メッセージと連絡先のインボート	
送信済みメール 下書き すべてのメール 達式ノール	名前: (Gmailを使用して他のメール アドレスからメー ルを送信します) 詳細	< @gmail.com>	デフォルト 情報を編集 デフォルトに設定 情報を編集 削除
Massール ゴミ箱 サークル 靴 ▼		デフォルトの 返信モードを選択: ■ メールを受信ルテアドレスから返信する ◎ 第にデテットル の アドレスから返信する (現在の設定: nl3mdq@gmail.com) (注: アドレスは過信するとき[広東できます: ifi巻)	
Q - Q	POP3 を使用して他のアカウント のメッセージを確認: 詳細	@b.nebuta.cp 前回のメール きょック の分前 1 件のメールを取得しまし た。周歴を表示 メールを今すぐ確認する 自分の POP3 メール アカウントを追加	情報を編集 肖除
	仕事で Gmail を使用しています か?	Google Apps for Work によってメールの機能をビジネス向けに強化できます。詳細	
	アカウントへのアクセスを許可: (あなたのメールボックスで間覧途信できるよ うになります) 詳細	別のアカウントを追加 ● 他のユーザーがスレッドを開くと既読にする ● 他のユーザーがスレッドを開いても未読のままにする	
iングアウトの連絡先があり ません	容量を追加する:	現在、15 GB 中 0.07 GB(0%)を使用中です。 Google Checkout (英語版) で 追加の保存容量を購入します	
<u>ユーザーを探す</u>	0.07 GB(0%) / 15 GB 老使用中 管理	利用規約1・プライバジー	前回のアカウント アクティビティ: 0 タ アカウント アクティビティの患
: • •			

手順⑨:以下のように、「確認コード」が記載されたメール(本来は、@b.nebuta.ac.jp で受信されたもの)を Gmail 側で受信できれば、サーバーから受信できていることになります。

Google		- Q	III O 🥥
Gmail -	□ - C その他 -		1−1 / 1 < > ‡ -
作成		ソーシャル 第8 50 代知上 YouTube, Google+, YouTube サー ジブルモーション 第8 50 代知上 サンブル百貨店, Yahooトラベル, Ya +	
受信トレイ (1)	🗆 🚖 🕞 Gmail チーム	Gmail からのご確認 - @b.nebuta.ac.jp を差出人としてメールを送信します	す - ご利用の Gmail アカ′ 10:06
スター付き			
里女			
送信済みメール			
下書き			
すべてのメール			
迷惑メール			
ゴミ箱			
▶ サークル			
開火 *			
Q Q	0.07 GB(0%) / 15 GB を使用中 管理	利用規約 - プライバジー	前回のアカウント アクティビティ: 0 分前 アカウント アクティビティの詳細
Ģ			
ハングアウトの連絡先があり ません <u>ユーザー効保す</u>			
<u>ـ</u> ۹ د			