東北学院	⁽¹⁾ こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、
	ウェブメールサービス (DEEP Mail)
	利用の手引さ(教職員用)
	第 5.00 版/2023.2.17(暫定版)
1. ウコ	⊑ブメールサービス (DEEP Mail) 内容と利用上の注意 2 -
1.1.	サービス内容2-
1.2.	禁止事項2-
1.3.	利用上の注意事項
1.4.	ワエフメール (DEEP Mail) 利用概要 2 -
1.5.	別名メールアトレス設定2-
1.0.	 ビイユリノイ対東
1.1.	奥建リーレヘ旧報
2. 95	
2.1.	受信メールの お留と 印刷
2. 3.	メールの作成と送信
2.4.	署名(シグネチャ)の設定9-
2.5.	アドレス帳の作成/編集 12 -
2.6.	フォルダの作成とメールのフォルダ間移動 13 -
2.7.	転送設定 15 -
2.8.	セキュリティ対策 15 -
2.9.	受信拒否 16 -
2.10.	S P A M 設定 16 -
2.11.	SPAMメールの救済 18 -
2.12.	国別 IP アドレス認証制限機能の設定 19 -
2.13.	認証失敗回数制限機能・送信流量制限機能 19 -
2.14.	モバイル利用設定 20 -
2.15.	別名メールアドレス設定 21 -
2.16.	メール保存/取込み 22 -
2.17.	保存(エクスポート) 22 -
2.18.	取込み(インポート) 23 -
2.19.	ログアウト 24 -

1. ウェブメールサービス (DEEP Mail) 内容と利用上の注意

1.1. サービス内容

情報処理センターでは、教職員用のメールサービスとして「DEEP Mail」を提供しています。 ※学生用は「Gmail」を提供しています。 また、ウェブから申請により、メーリングリストを作成可能です。 メンバの加除等、リストのメンテナンスは利用者自身により行うことができます。

1.2. 禁止事項

○公序良俗に反する内容を情報発信すること。

○他人に対する名誉毀損や誹謗中傷、及びプライバシー侵害を内容とする情報発信をすること。
 ○デマなど虚偽の情報を情報発信すること。また、他人の名前を使用して情報発信すること。
 ○チェーンメールや掲示板荒らし等、無差別・大量に情報発信をすること。

1.3. 利用上の注意事項

- 1. メールボックスにメールを大量にためないよう、不要なメールは定期的に削除して下さい。
- 2. 大きいサイズのファイルは、メール添付しないようにこころがけて下さい。
- 3. オークションなどの商業利用やゲームなどの遊戯利用は厳禁です。

1.4. ウェブメール (DEEP Mail) 利用概要

ウェブブラウザを利用してメールの送受信が可能です。

インターネットに接続した自宅のパソコン、携帯電話、スマートフォンのブラウザからも利用できま す。

接続 URL	https://webmail.ipc.tohoku-	gakuin.ac.jp/	
User ID	統合認証アカウント	Password	統合認証アカウント PW

1.5. 別名メールアドレス設定

統合認証アカウント(代表ログイン ID)を持つ教職員利用者は、統合認証アカウントのメールアドレスに加えて、別名メールアドレスを利用して、メールの送受信を行うことができます。

別名メールアドレス設定は適用後から7日間は他の別名に変更することができませんのでご注意くだ さい。

実メールアドレス	{統合認証アカウント} @mail.tohoku-gakuin.ac.jp
別名メールアドレス	{別名(Alias)} @mail.tohoku-gakuin.ac.jp

1.6. セキュリティ対策

○国別 IP アドレス認証制限機能

- ・ID/パスワードが漏洩した場合に、国外から不正にログインされることを防ぐため、メールにログ インできる地域を制限します(ユーザーごとに設定)。
- ・対象は、メールソフトからの利用 (POP/IMAP、SMTP) で、ウェブメールは制限対象外です。
- ・海外から利用する場合は、ウェブメールでログインし、個人設定画面より対象地域の登録を行ってください。
- ○認証失敗回数制限機能
 - ・総当たり攻撃やパスワードの類推等による不正ログインを防ぐため、連続してログインに失敗 (パスワード入力ミス等)した場合、一定時間ログインが制限されます。
 - ・ロック時間経過後、再度ログイン可能となりますが、お急ぎの場合は情報処理センターへご相談 ください。

○送信流量制限機能

・ID/パスワードが漏洩した場合に、メールアカウントが迷惑メール送信の踏み台として利用される ことを防ぐため、短時間内で大量のメール送信を行うことを制限します。

1.7. 関連サービス情報

「各種メールソフト」および「メーリングリスト」については、以下 WEB サイトより詳細情報を確認 できます。

東北学院 IT ナビ URL	https://www.tohoku-gakuin.ac.jp/itnavi/services/deepmail/
----------------	---

2. ウェブメールサービス (DEEP Mail) 操作概要

本書では、Microsoft Edge(Chromium)の画面を使って操作を説明します。

2.1. ログインとメールホーム



ウェブメールサービス (DEEP Mail) 利用の手引き (教職員用)

画面	ボタン/リンク	機能
	[フォルダ管理]	フォルダリストから、各フォルダを参照できます。
左 メ		[受信トレイ]:受信したメールが表示されます。
ニュ		[送信トレイ]:未送信のメールが表示されます。
1		[送信済み] :送信したメールが表示されます。
		[下書き] :作成中のメールが表示されます。
		[予約送信] :予約送信に設定したメールを表示します。
		[ゴミ箱] :削除したメールを表示します。
		[SPAM] : SPAM 判断されたメールを表示します。
	☑ [メール作成]	メール作成画面が表示されます。
上部	[住所録]	アドレス帳の管理が行えます。
メニ		スケジュール画面を表示します。
ユー	➢ [SPAM 設定]	SPAM メールに対する設定が行えます。
,	■ [メーリングリスト]	メーリングリストに関する操作を行えます。
	🌣 [オプション]	メール転送設定や、署名の作成などの個人設定が行えます。
	^ [メールホーム]	メールホーム画面を表示します。
	⑦ [ヘルプ]	ウェブメールの各種操作のヘルプが表示されます。
	保存メール容量	現在の保存されているメールの総容量が表示されます。使用
石画		量が制限に達するとメールの受信を行うことができなくな
面		ります。
	フォルダ情報	各フォルダの使用状況が表示されます。
	メールアドレス	メールアドレスが表示されます。
画面		
下		

表 2-1 メールホーム画面の表示内容

2.2. 受信メールの参照と印刷



第 5.00 版/2023.2.17 (暫定版)

3)	メール印刷ウインドウが表示され ます。下側の[印刷]をクリックし ます。	○ Toolaul Galain University - 7277/&1 - Microsoft Edge - ロ × ● https://webmail.pot.toholu-galaul.ac.ip/cp-bin/htmlpsree.cgi?html-print.html@imode=mail. ● ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲
	「口曰」もノンドゥジョニとしてす	C MARE C MARE C MAR
4)	印刷サイントワか表示されます。 印刷するプリンタを選択し、下側 の[印刷]をクリックします。	

2.3. メールの作成と送信





表 2-2 メール作成画面の主な入力項目

ボタン/入力項目	機能
[メール送信]	作成したメールを送信します。
送信者	メール送信者のアドレスを設定します。
	プルダウンメニューで設定可能なメールアドレスが選択
	できます。
宛先	送信先のメールアドレスを設定します。
	[宛先]をクリックすると、アドレス帳から送信先を選択
	することができます。
件名	メール件名を入力します。
ファイル添付	添付ファイルを指定します。
(本文)	メール本文を入力します。

2.4. 署名 (シグネチャ)の設定

 メール作成時に、署名を入力する ことができます。 メールホーム画面から[オプション]→[個人環境の設定]をクリック します。 	● Tobel Calain Formation *** -*** ● *** ● *** ● *** ● *** ● **** ● **** ● **** ● **** ● **** ● ***** ● ***** ● ****** ● ********* ● ************************************
 2) 個人環境の設定画面上部の、[署 名]をクリックすると、署名作成画 面が表示されます。[署名追加]の [テキスト署名]→[作成]をクリッ クし、署名を作成します。 	C Tobola Galani University X +
 3) [署名の名前]、[署名]を入力し、 [保存]をクリックします。 ※追加する署名を、メール作成画 面で最初から選択されている状態 (デフォルト)で使用したい場合 には、[基本署名として使用]にチ ェックを入れてください。 	C Tobacu Galuin University × + E

第5.00版/2023.2.17(暫定版)



Tohoku Gakuin Ur ersity x + 2.4. 補足②署名自動挿入 × С A® 16 12 @ ← /webmail.ipc.tohoku-gal ۲ -ル作成 目日所録 薗スケジュール 🌣 SPAM33定 🖽 メーリングリスト 🏩 オプション 🏾 🏶 🔮 メール作成時に自動的に署名を入力 ۹ 全体 ■ 受信トレ・ ■ 送信ドル・ ■ 送信済み ■ 下書き ■ 予約送信 ■ ゴミ箱 ■ SPAM . 受信トレイ 🔒 個人環境の設定 + したい場合は、[個人環境の設定]画 基本環境 メール作成 定型文 署名 自動応答 モバイル 国別認 || タグ管理 a 送信メールのコピーを保存 @ (\$U) OWNZ 0 定型文を使用 ® 1.11.7₹ 面の[メール作成]から、[送信メー ○はい 送信メールに署名追加 OUNA @ (\$U) + メール送信形式の設定 () Text Htm ルに署名追加]で[はい]を選択し、 メール作成の方法設定 ○別のウィンドウで作成 返信に元のメッセージを含める @ (‡U) OUNZ [適用]をクリックします。 返信/転送時の引用記号 >> 週用 取消 戻る [適用]をクリックすると、「設定が 正しく行われました」と表示されま • す。 ŝ 🖬 Q. 検索 🖬 💽 📜 ^ A ③ ☐ 40 🏍 2023 ⁴² 2 [メールの作成]をクリックすると、 Tohoku Gakuin University x + o × 自動的に署名が挿入されます。 ル作成 📑 住所録 薗 スケジュール 🍣 SPAM設定 ۹ 全体
 受信トレイ
 送信ドレイ
 送信済み
 下書さ
 予約送信
 ゴミ和
 SPAM 個人環境の設定 +. 基本環境 メール 作成 定型文 若名 自動応答 モバイル 国際認証制限 タグ管理 a 送信メールのコピーを保存 ● はい 0いいえ 0 定型文を使用 ○(**は**い ⊚ເາເາ≹ 送信メールに署名追加 O เมม_ีส + メール送信形式の設定 OHtml () Text メール作成の方法設定 ◎ フレームの中で作成 ○別のウィンドウで作成 返信に元のメッセージを含める @ (\$U) O เกมส์ 返信/転送時の引用記号 >> 適用 取消 戻る 設定が正しく行なわれました。 ∍ ŝ © 202 ^ A () (; d) ₩ 200 🚦 Q. H# 🖬 💽 📜 5:42 2 Tohoku Gakuin University x + 0 × C A îa £= ۰ .ipc.tohoku-gakuin.ac.jp -JL 🕹 SPAMER 日任所語 ۹ U 🖂 メール送信 プレビュー 下書き 🔤 破棄 送信履歴・ 詳細設定・ ÷ 送信者 • a ■ 送信済み
 ■ 下書き
 ■ 予約送信 宛先 🐣 -0 件 名 0 「三箱 ファイル添付 💌 ファイル追加 添付サイズ: OMB | 添付個数: 0個 暑名▼ 定型文▼ text html 東北 学院 東北学院大学 〇〇部 € ŝ Q. 株素 📕 💟 📕

第5.00版/2023.2.17 (暫定版)

2.5. アドレス帳の作成/編集

1)	メールホーム画面上部メニューの [住所録]をクリックし、アドレス 帳の管理を行うことができます。	C Debu Galui Unhendy X +
		● THE CSC 2 CONTROL CSC 2 CON
2)	個人住所録にメールアドレスを登 録するには、アドレスを追加した いグループを選択し、[アドレス追 加]をクリックします。 ※個人住所録は各ユーザーが直接 自分で作成した住所録(アドレス 帳)で、共有住所録はドメイン管 理者またはシステム管理者が作成 した住所録です。	Cooke Galan University x +
3)	必要情報を入力し、[追加]をクリ ックします。*は必須項目です。	

2.6. フォルダの作成とメールのフォルダ間移動



4) 受信トレイの受信メールを、作成 Tohoku Gakuin University x + 図 メール作成 ■ 住所録 苗 スケジュール 🍄 SPAM設定 🖬 メーリングリスト 🏚 オプション 者 🔮 した任意のフォルダに移動するこ σ α ■ 受信トレイ Q # . 受信トレイ 🚺 + ルコピー・ その他の操作・ 絞り込み表示・ とができます。 **•** • O, 送信トレ □ ☆ ♥ 10
 □ ☆ ■ σ Fストメール2
 □ ☆ □ σ Fストメール] Date m 101日/2 送信済み
 下音き
 予約送信
 ゴミ箱
 SPAM 2023/02/02 18:48 2023/02/02 18:13 • 受信トレイ内のメール一覧から、 移動したいメールのチェックボッ クスをチェックし、一覧上部の 「メール移動▼」をクリックして 移動先フォルダを選択します。 Ð ① 全て[1]通のメールが選択されました。 ŵ © 2023 (Q. kk 📙 🔮 🗖 へあ ① G 40 巻 1545 2 Tohoku Gakuin University x + 自動振り分けを設定することで、 ο× 5) https:// C il.ipc.tohoku-gakuin.ac.jp/cgi-bii r≙ @ . 図 メール作成 ■住所録 ■スケジュール 谷 SPAM設定 ■メーリングリスト 章オフ / 🐔 🔞 υT Q 受信したメールを自動的に所定の オプション フォルダに移動(振り分け)する 個人環境の設定 量本環境の15% デスド
 送信トレー
 送信済み
 下書き
 予約送信
 ゴミ箱
 SDAM 0 基本環境の設定、タグ管理、定型文の設定、署名の設定、自動応答メッセージの設定などを行います。 o, こともできます。自動振り分けの 個人情報の変更 メール送信時の送信者のアドレス変更、パスワード変更などの設定を行います。 設定は、メールホーム画面から[オ 受信拒否 プション]→[自動振り分けの設定] 受信を拒否するメールアドレスを登録して管理することができます。 で行います。詳しくは、ヘルプを 自動振り分けの設定 Ŵ 新規メールに対して送信者、件名を指定し、目動的に指定したフォルダへ移動するように設定します。 参照して下さい。 POP3設定 2 POP3をサポートしているPOP3サーバを登録して、指定したフォルダで確認できるように設定を行います。 メール転送 発音した新規メールを他のアカウントへ期間を設定して記述するように登録します。 Ð ŵ @ 2023 📕 Q.検索 📕 🔮 📕 へ あ ② 🖫 🕫 🖉 202

第5.00版/2023.2.17 (暫定版)

2.7. 転送設定

1)	受信したメールを自動的に別なメ	O Tohoku Gakuin University x + -	0 X	
	ールアドレスへ転送すろ場合に	C → C ① https://webmail.pctohoku-gakunac.pi/og-bin/html=srame.html シ A G な な @ C メールわえ 目が時 目のかっし、ないなのなって、スーリングリスト なガジョン A ●		
		▶ 全部 ▼ 量 受理トレイ () ■ テスト語	Î 4	
		正在トレイ 正在ホル エーエーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	0 6	
	ョン] →[メール転送]をクリック	● 1973年 ▶ ゴス語 ■ SPAM	+	
	します。	メール送着時の近後着のアドレス交流、バスワード交流などの放空を行います。		
		受信配面 気気を振用するメールプドレスを算得して筆様することができます。		
		● 自想限り分けの設定 料理メールに対して送信者、伴名を指定し、目数均に指定したフォルダへ移動するように設定します。		
		POP3設定 POP3会社 POP3		
		メール転送 ゲール転送 ゲロルを用成メールを色のアカウントへ開発を設定して製造するように登録します。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	Qualitia	
		📕 Q. 🕸 🖬 🖉 🖬 🔷 A A O () 🕻 40 🗷	15:45 2023/02/03	1
2)	メールの転送設定を行う際は、[メ	O Tohesu Galuin University x +	- O	×
	ール転送]と[メール転送の追加]に	← → C 合 https://webmail.pc.tohoku-gakuin.ac.jp/cgi-bin/http://mojoura.cgiPteni-frame.html ビメール作品 日前指 日の指 日 スーリングリスト ● オグシュー	CE CA COCOUT	 Q
	対して、次の設定を確認および設	▶ ☆ボ マ 目 2月にいイ () メール地図 ■ テストロロ ■ テストロロ	ĺ	*
	定を行ってください	E 近点あみ E 数は洗み E 数は洗み C 例 # 転送売メールアドレス @ 解析 メールサイズ制施 条件 (P かい自 P かい自 P かい自	原正 副除	a
				+
	①転送するメールを自分のフォル	NUMBER Common particular designments Image:		
	ダに残したい場合は、[転送メール			
	を自分のフォルダに残す]をチェッ	第一部式 ○正統式 条件総定		
	クします。			
	②[使用可否]の[使用]を選択			
	します。			
	③転送先のメールアドレスを入力			_
	します。		© 2023 QUALITIA	\$
	④[追加]をクリックします。	🖬 (188) L C 🖬 🔷 A (9 L	2 (49) 🍅 2023/02/03	3

2.8. セキュリティ対策

メールシステムは、SPAM メールの判定機能を持っています。SPAM メールと判定されたメールは、自動的に「SPAM フォルダ」に保存されます。誤って SPAM と判定されたメールは救済が可能です。SPAM の判定ルール を利用者自身で追加することも可能です。

加えて、利用者自身の判断で、受信拒否追加や、解除の設定を行うことができます。

また、ログインする際の接続元 IP アドレスにより認証を制限する「国別 IP アドレス認証制限」機能、ログ イン連続失敗により認証を制限する「認証失敗回数制限」機能、アカウントの不正使用による SPAM メール大 量送信を防ぐ「送信流量制限」機能を利用することができます。

2.9. 受信拒否

1)	受信したメールの送信者からのメ ールを、今後受信拒否したい場合 には、受信トレイ内のメール一覧 から、受信拒否したい送信者のメ ールのチェックボックスをチェッ クし、一覧上部の「その他の操作 ▼」にて「受信拒否」を選択しま す。	 Control Galant University x +
2)	[OK]をクリックして受信拒否リス トに追加します。	C HE C HE

2.10. SPAM設定

1)	利用者自身の SPAM 判定ルールを設 定するには、メールホーム画面か	□ O Tohoku Gakuin ← → C (ピメール作成 ■住所	University x + https://webmail.ipc.tohoku-gakuin.ac.jp/cgi- したかジュール や SPAMお注 ロメール	- bin/htmlparse.cg/html=frame.html 🖉 א 🏠 🎓 🖨 שלועגור לאלאשט א 🕯	• @ X @
	とりるには、メールホーム画面パ ら[SPAM 設定]をクリックします。	 ▶会体 ● 受きトレイ● ● 送信トレイ● ● 送信ホみ・ 下容者・ ● デジス倍 ▶ ゴス倍 ● SPAM 	 ④人メール指摘 ・新長×−ルの第 ・東京:夏 □ ・スールの夏 □ 水泉:夏 □ ・メールの夏 □ のの № /15,360 MB □ か知らせ ・変換された内容がありません。 		4 0 0 +
			 今日のスケジュール ・ 登録された内容がありません。 		
				1827#120 全体メール 末枝 サイズ 停正 削除 空にする エクスポート イン 2 1 0.000時 日本	8:8 #
			■ 送信トレイ	0 0 0.00 MB	, ()

第 5.00 版/2023.2.17(暫定版)

2) SPAM 設定のタブが開きます。	Tabaku Galain University × Totaku Galain University × Totaku Galain Unive
 ある送信者からのメールを遮断したい場合は、左メニューから[送信者]を選択し、[Domain/Email]を選択します。 	Tobola Galaun University × ・ ・ ・
4) 遮断したい送信者のメールアドレ スを入力し、[追加]をクリックし ます。	Indux datus twiversity X Tocksu Gatus twiversity X - - X Interv/webmail.pc.toboku-gatuin.ac.jp/rgi-tin/fft /tmlparse.cg/liftent=ft_uur_frame.html A <

第5.00版/2023.2.17 (暫定版)



2.11. SPAMメールの救済

 SPAM メールと判定されたメー は、自動的に[SPAM]に保存さ す。[SPAM]に保存されたメー を、受信トレイに移動(救済 るには、[SPAM]のメールー 移動(救済)するメールを選 (複数選択可能)後に[選択 をクリックします。 	C → black (Sakun University ×) Tablas (Sakun University ×) C → black (Sakun University ×	x a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
	C 100 H C 100	0 8 9

第5.00版/2023.2.17 (暫定版)

2) [OK]をクリックし、移動(救済)	$\begin{tabular}{ c c c c c } \hline $ O$ Tabaku Gakuin University $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$ $$$
します。	『 メール作点 ■ 住所服 単スクラュール ◇ SPAMIS定 ■ メーリングリスト ◆オプション 希 ● LOGOUT Q.
	■ 近像ドレイ ■ 近像描み □ ☆ 「下回」 件名 近端著 Date ● 0
	File: 10 ☆ 回 の デストメール2 1 2023/02/02 18:48 0 + + + + ****************************
	選択したメールを放済しますか? ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

2.12. 国別 IP アドレス認証制限機能の設定

国別 IP アドレス認証制限機能は、接続元の IP アドレスによってどこの国から接続されているかを判断 し、許可していない国から自分のアカウントでログインされないように認証を制限する機能です。 ウェブメール以外のメール利用環境(POP/IMAP、SMTP)が制限対象で、ウェブメールは全ての国から利用で きます。



※認証許可対象国のリストの表示順は、次のとおりとなっています。

①ウェブメールの対応言語の日本、中国、韓国、アメリカ

②日本、中国、韓国、アメリカ以外のG8(主要国首脳会議)の参加国

③G8 以外の G20 の参加国

④G20以外の国(英語表記のアルファベット順)

2.13. 認証失敗回数制限機能·送信流量制限機能

セキュリティ対策のため、システムで認証失敗回数制限機能、送信流量制限機能の設定をしています。 認証失敗回数制限機能は、同一のログイン ID による認証アクセスが複数回失敗した場合、一定時間接続を遮 断する機能です。対象は SMTP、IMAP、POP3、ウェブメールです。 送信流量制限機能は、一定時間内に指定通数以上のメールを送信すると、それ以降一定期間送信を拒否す る機能です。それぞれの設定内容は次の通りです。

■認証失敗回数制限機能

対象:SMTP/IMAP/POP3/WEB 接続を遮断するまでの認証失敗回数:5回 接続を遮断する時間:30分

■送信流量制限機能

制限対象期間:60分以内

制限するメールの数:1,000 通以上のメールを送信した場合に拒否

送信拒否時間:10分

接続や送信が制限された場合は、情報処理センターまでお問い合わせください。

2.14. モバイル利用設定

モバイル設定は、旧来の携帯電話(フィーチャーフォン)向けの画面でメールの参照や送信を行う際の設 定です。スマートフォン専用画面の設定ではありません。利用するためには、事前に個人環境の設定画面か ら、モバイル利用のための各種設定を行う必要があります。



2.15. 別名メールアドレス設定

統合認証アカウントのメールアドレスに加えて、別名メールアドレスを利用して、メールの送受信を行う ことができます。

別名メールアドレスは、ウェブメールでのみ利用できる機能です。

別名メールアドレス設定は適用後から7日間は他の別名に変更することができませんので、ご注意くださ

L	١.
v	°о

 メールホーム画面から[オプショ ン]→[個人情報の変更]をクリック します。 	
 個人環境の設定画面上部の、 [Alias 設定]をクリックすると、 Alias (別名)設定画面が表示され ます。設定したい別名メールアドレスを入力し、 「重複確認]をクリ ックして別名メールアドレスが既 に利用されていないことを確認し ます。 ※指定した別名メールアドレスが既 に利用されている場合は、その別 名メールアドレスは利用できませ ん。 	 ○ Table Galan University * +
 3) [重複確認]をクリックすると、重 複がなければ次のようなポップア ップが表示されます。 Alias 設定画面に戻り、[適用]をク リックします。 	使用できるIDです。 × javascript: DuplCheck(); ku-gakuin.ac.jp

2.16. メール保存/取込み

保存しているメールを利用者の端末に保存(エクスポート)することや、取出したメールをウェブメール 上に取込む(インポート)することができます。メールサービスで、複数のログイン ID を有する場合や、退 職時等のメールの移行を行う場合に有効な機能です。

2.17. 保存(エクスポート)



2.18.**取込み(インポート)**

利用者の端末に保存されているメールを、受信トレイやそのほかのフォルダに取込み(インポートし)、ウ ェブメールにて利用することができます。

 ウェブメールのフォルダ管から、メールを保存したいダ(インポート先)行の[リックします。 	□ □ □ □ □ □ □ □ totalu Galun University x + 0 x ← → C ○ http://webmail.pc.totalu-galun.ac.pr/cpi-bin/html/prane.og/Titrul=frame.html P ← G ← G ← G ← G ← G ← G
※取込み(インホート)を に、端末上の取込みたい(ートしたい) eml ファイル: ァイル形式で圧縮して下さ	○ 用可 ・ポ IP フ フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 フォルダ協能 マオルダ名 ・ 200 000 世紀 2000 日 ・
 [ファイルの選択]をクリッ と、ファイル選択のダイア 表示されますので、インポ たい ZIP ファイルを選択し ポート]をクリックします。 	

2.19. ログアウト

