

専修大学 Gmail のメールを個人作成の Gmail に POP で取得するための設定方法

データの移行にあたっては、自己責任おいて行ってください。

Google の仕様変更に伴い変更される場合があることをご承知おきください。

平成28年3月

1. 転送元 Gmail（専修大学 Gmail）で操作を行います。

1. 1 専修大学 Gmail へログインします。

(1) 専修大学ホームページ等から専修大学 Gmail へ接続します。



(2) 専修大学 Gmail ログイン画面で、ユーザー名を入力して、**次へ**をクリックします。

Gmail に移動するにはログイン

(3) パスワードを入力して、**ログイン**をクリックします。

1. 2 セキュリティの設定を変更します。

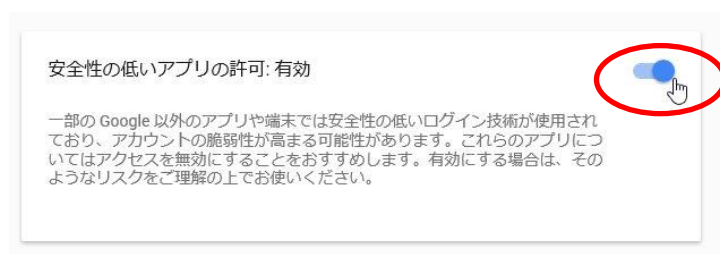
(1) 右上の丸型のアイコンをクリックして、**アカウント** をクリックします。




(2) ログインとセキュリティから接続済みアプリとサイトをクリックします。



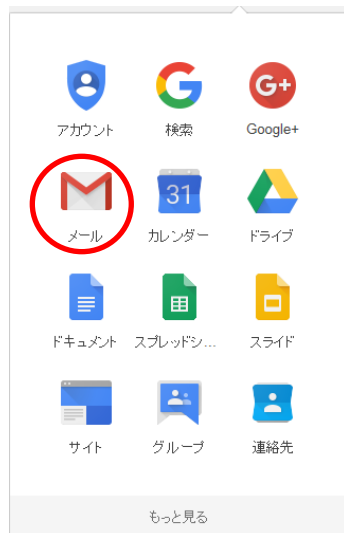
(3) 安全性の低いアプリの許可で有効 にします。



(4) ページの先頭で、右上のアイコンから、をクリックしてメニューを表示します。

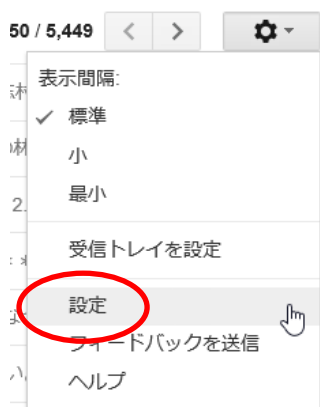


(5) メニューから、メールをクリックします。



1. 3 POPの設定を変更します。

(1)メールの画面から、右上方にある  をクリックし、設定を選択します。



(2)メニューから、「メール転送とPOP/IMAP」を選択します。

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス **メール転送とPOP/IMAP**

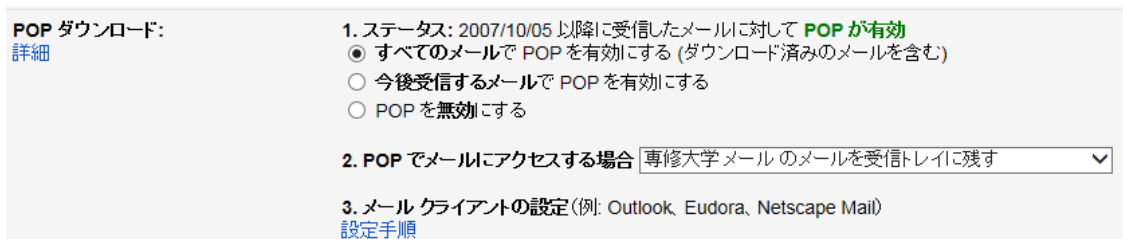
(3)POPダウンロードの項目で、以下の設定をします。

・1. ステータス:で、以下を選択します。

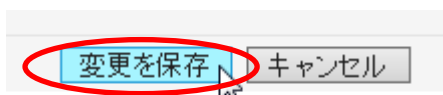
すべてのメールでPOPを有効にする

・2. POPでメールにアクセスする場合で、以下を選択します。

専修大学メールのメールを受信トレイに残す



(4)「変更を保存」をクリックします。

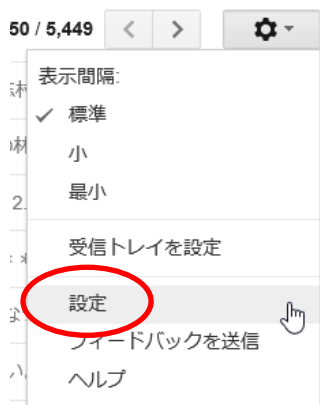


2. 転送先 Gmail（個人で作成した Gmail 等）で操作を行います

2. 1 転送先 Gmail にログインします。

2. 2 POP の設定を行います。

(1)メールの画面から、右上方にある  をクリックし、「設定」を選択します。




(2)メニューから、「アカウント」を選択します。

全般 [ラベル](#) [受信トレイ](#) [アカウント](#) [フィルタとブロック中のアドレス](#) [メール転送と POP/IMAP](#)

(3)他のアカウントでメールを確認から「メールアカウントを追加する」をクリックします。



(4)転送元メールアカウントの追加を行います。以下の設定を行い、 をクリックします。
メールアドレス:、専修大学 Gmail のメールアドレス

メール アカウントの追加

追加するメールアドレスを入力してください。

メールアドレス:

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

メール アカウントの追加

■■■■@senshu-u.jp 宛てのメールを Gmail の受信トレイに読み込むか、Gmailify を使用してアカウントをリンクすることができます。Gmailify を使用すると、両方のメールアドレスを維持したまま、Gmail の受信トレイで両方のメールを管理できるようになります。

[Gmailify の詳細](#)

- Gmailify でアカウントをリンクする
このプロバイダは Gmailify では使用できません。
- 他のアカウントからメールを読み込む (POP3)

キャンセル

« 戻る

次へ »

(6)メールアカウントの設定を入力、選択して、「アカウントを追加」をクリックして下さい。

ユーザー名: 専修大学 Gmail のメールアドレス

パスワード: 専修大学 Gmail のパスワード

POP サーバー: pop.gmail.com ポート: 995

「セキュリティで保護された接続(SSL)を使ってメールを取得する」をチェック

その他必要があれば項目を設定して下さい。

メール アカウントの追加

■■■■@senshu-u.jp のメール設定を入力します。 [詳細](#)

メールアドレス: ■■■■@senshu-u.jp

ユーザー名:

パスワード:

POP サーバー: ポート: ▼

- 取得したメッセージのコピーをサーバーに残す。 [詳細](#)
- 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。 [詳細](#)
- 受信したメッセージにラベルを付ける: ■■■■@senshu-u.jp ▼
- メッセージを受信トレイに保存せずにアーカイブする

キャンセル

« 戻る

アカウントを追加 »

(7)アカウントメール送信の設定を行い、**終了**をクリックします。
卒業などで、専修大学 Gmail が利用できなくなる場合は、いいえを選択します。

✓ 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 **■■■■■@senshu-u.jp** からメールの送信もできるようにしますか？

はい。 **■■■■■@senshu-u.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)

完了

(8)設定後、徐々に専修大学 Gmail のメールが転送先 Gmail に入ってきます。

専修大学 Gmail の連絡先をエクスポートする方法

1. 専修大学 Gmail で操作を行います。

1. 1 専修大学 Gmail にログインします。

(1) 専修大学ホームページ等から専修大学 Gmail へ接続します。



(2) 専修大学 Gmail ログイン画面で、ユーザー名を入力して、**次へ**をクリックします。



(3) パスワードを入力して、**ログイン**をクリックします。



1. 2 連絡先をエクスポートします。

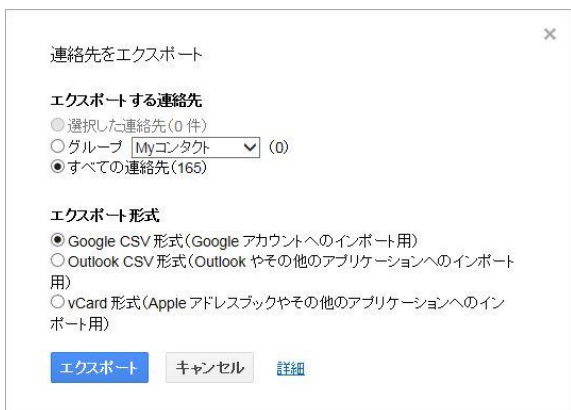
(1)画面左上方にある「メール」をクリックし、「連絡先」を選択します。



(2)画面上部から「その他」をクリックして「エクスポート...」を選択します。



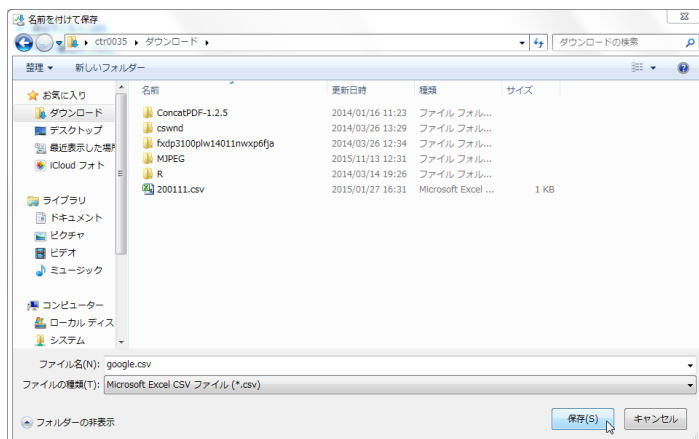
(3)連絡先エクスポートウィンドウで、出力する対象、出力形式を選択して、「エクスポート」をクリックします。



(4)画面下部に以下のメッセージが表示されるので、「保存(S)」の「名前を付けて保存(A)」をクリックして、「名前を付けて保存(A)」を選択します。



(5) 保存先を選択して、「保存」をクリックします。



(6) 保存が完了すると、以下のメッセージが表示されます。

