

# 生涯メール移行マニュアル

このマニュアルは、卒業後に生涯メールを利用するにあたり、在学時に利用していた生涯メールの受信ボックスやアドレス帳の情報を移行するための手順を示したものです。

## ○卒業後の生涯メールについて

在学中に利用していた生涯メールアドレス「～ hokkyodai.ac.jp」は、卒業後も引き続き利用することができます。

しかしながら、以下のとおり、大きく2つ変更点がありますのでご注意ください。

### 1. メールアドレスの変更

メールアドレスが以下のとおり変更となります。

変更前（在学中）：○○○○○○○○○○@stu.hokkyodai.ac.jp

変更後（卒業後）：○○○○○○○○○○@grad.hokkyodai.ac.jp

### 2. ログイン方法の変更

卒業することに伴い、大学教育情報システムにログインできなくなりますので、Google から直接ログインすることになります。なお、ログイン方法については以下のとおりです。

① 以下の URL にアクセスします。

<https://mail.google.com/a/grad.hokkyodai.ac.jp>

②以下の画面が表示されますので、「メールアドレスを入力してください」の欄に上記、変更後（卒業後）のメールアドレスを参考に生涯メールアドレスを入力して「次へ」を選択してください。



③以下の画面が表示されますので、「パスワード」の欄に大学教育情報システムで使用していたパスワードを入力して「ログイン」を選択してください。



③メールの受信画面を開きます。これで「@grad～」の生涯メールを利用することができます。

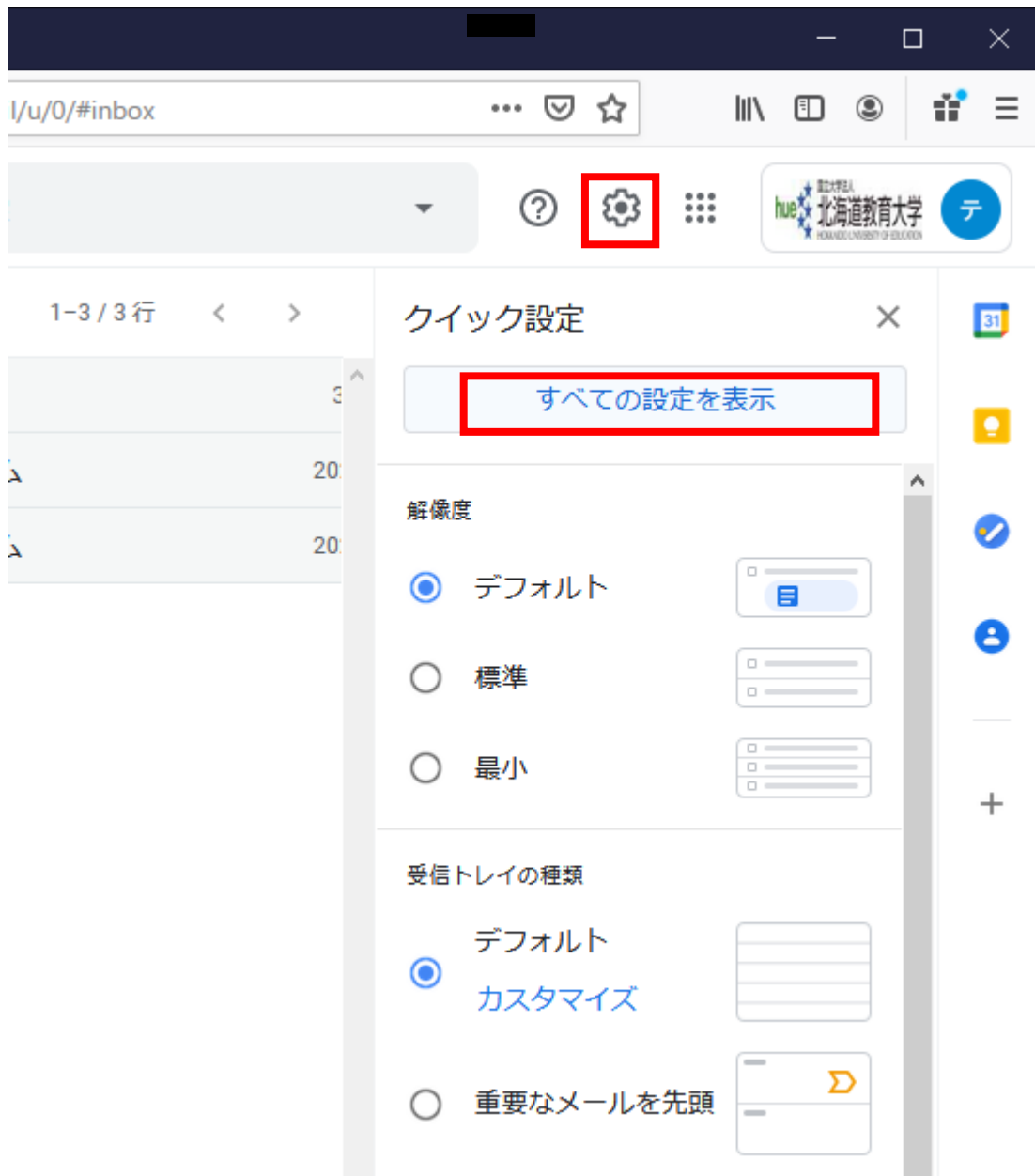


## ○メールボックスを移行する

ここでは、在学中に利用していた「@stu～」の受信トレイの情報を、卒業後に利用する「@grad～」に移行する方法を説明します。

### 【手順1】

大学教育情報システムから「@stu～」の生涯メールシステムにログイン後、画面右上の歯車ボタンをクリックし、「すべての設定を表示」をクリックします。



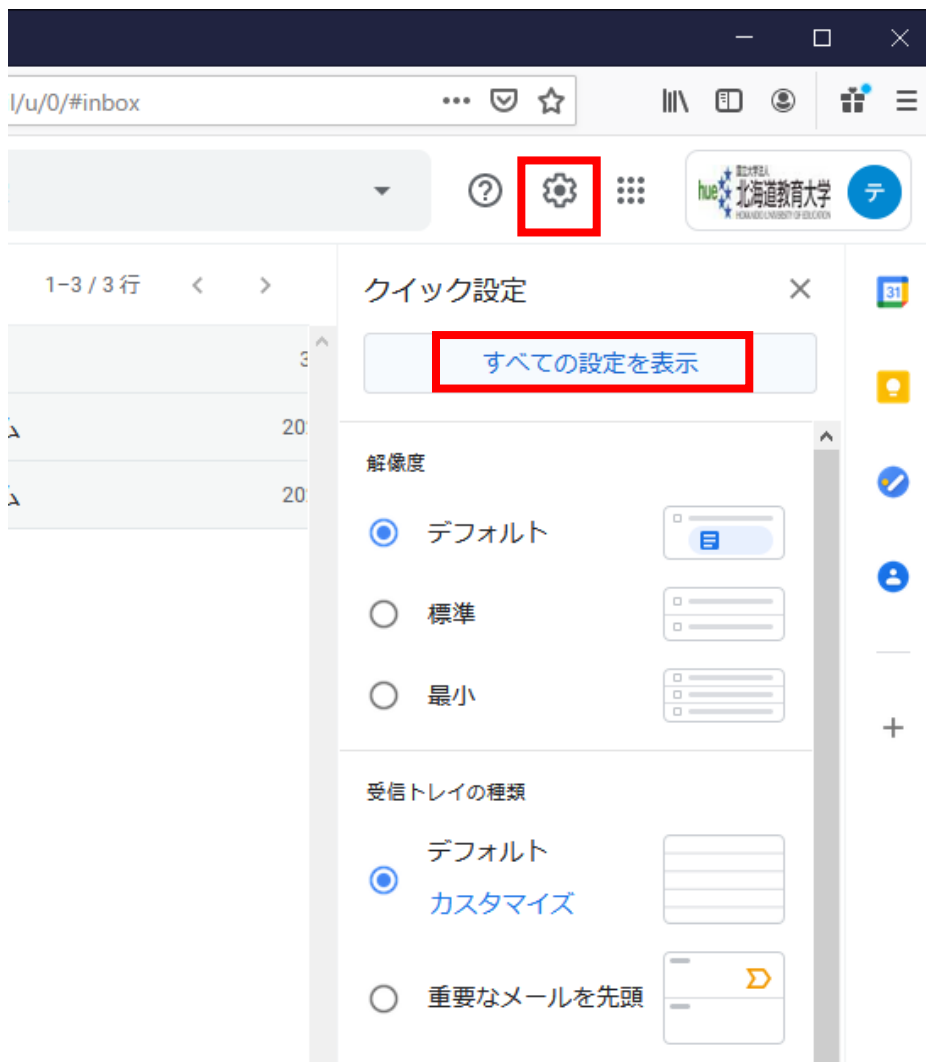
### 【手順2】

「メール転送と POP/IMAP」タブを選択し、「すべてのメールで POP を有効にする」にチェックを入れ、「変更を保存」をクリックします。



### 【手順3】

次に、卒業後の生涯メール「@grad～」にログインします。ログイン後、画面右上の歯車ボタンをクリックし、「すべての設定を表示」をクリックします。



#### 【手順4】

「アカウント」タブを選択し、「メールアカウントを追加する」をクリックする。



#### 【手順5】

在学時に利用していた「@stu～」のメールをPOPで受信する設定を行います。

在学時に利用していたメールアドレス「〇〇〇〇@stu.hokkyodai.ac.jp」を入力して「次へ」をクリックします。

### 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:

次の画面では以下のとおり入力します。

ユーザ名：メールアドレス（〇〇〇〇@stu.hokkyodai.ac.jp）

パスワード：大学教育情報システムで使用していたもの

POP サーバー：pop.gmail.com ポート：995

チェックボックスは下図のとおりチェックをつけて「アカウントを追加」をクリック

### メール アカウントの追加

〇〇〇〇@stu.hokkyodai.ac.jp のメール設定を入力します。 [詳細](#)

メールアドレス

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:

メッセージを受信トレイに保存せずにアーカイブする

※記入に誤りが無いにも関わらず以下の画像のようなエラーが表示される場合  
(Gmail の仕様変更等により、画面が異なる場合がありますが適宜ご対応ください。)

**メール アカウントの追加**

██████████@stu.hokkyodai.ac.jp のメール設定を入力します。 [詳細](#)

メールアドレス: ██████████@stu.hokkyodai.ac.jp

指定のユーザー名とパスワードによる POP3 アクセスはサーバーで拒否されました。

[エラーの詳細を表示](#)

ユーザー名: ██████████@stu.hokkyodai.ac.jp

パスワード:

POP サーバー: pop.gmail.com ▼ ポート: 995 ▼

- 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:  
██████████@stu.hokkyodai.ac.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

「○○@stu.hokkyodai.ac.jp」のアカウントで [安全性の低いアプリの許可] がオフになっている場合があるので下記 URL より [安全性の低いアプリの許可] をオンにします。

<https://support.google.com/accounts/answer/6010255?hl=j>

「○○@stu.hokkyodai.ac.jp」 のアカウントで上記 URL にページ遷移し《アカウントで「安全性の低いアプリの許可」がオフになっている場合》を選択し「オンに戻す」をクリックし「安全性の低いアプリの許可：有効」に設定します。

≡ Google アカウントヘルプ

🔍 知りたい内容についてご記入ください

[ヘルプセンター](#) [コミュニティ](#)

不審なアクティビティ > [安全性の低いアプリと Google アカウント](#)

## 安全性の低いアプリと Google アカウント

アプリやサイトが Google の [セキュリティ標準](#) を満たしていない場合、Google では、そのアプリやサイトからアカウントにログインしようとしたユーザーをブロックすることがあります。安全性の低いアプリではハッカーがアカウントに侵入しやすくなるおそれがあるため、これらのアプリからのログインをブロックすることはアカウントの保護に役立ちます。

アカウントで [安全性の低いアプリの許可] がオンになっている場合 ▼

アカウントで [安全性の低いアプリの許可] がオフになっている場合 ▲

アカウントで [安全性の低いアプリの許可] がオフになっている場合、[オンに戻す](#) ことができます。安全性の高いアプリに切り替えることをおすすめします。

## ← 安全性の低いアプリのアクセス

一部のアプリやデバイスでは安全性の低いログイン技術が使用されており、アカウントが脆弱になる恐れがあります。こうしたアプリについてはアクセスを無効にすることをおすすめします。有効にする場合は、そのようなリスクをご理解のうえでお使いください。この設定が使用されていない場合は自動的に無効になります。 [詳細](#)

安全性の低いアプリの許可: 有効



これらの設定を行うことでメールアカウントの追加が完了します。

### 【手順6】

以下の画像の通りメールアカウントの追加が完了しましたら

「いいえ」を選択して「完了」をクリックします。

これで、在学時のメールアドレスを受信する設定ができました。

### ✓ 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 **██████████@stu.hokkyodai.ac.jp** からメールの送信もできるようになりますか？

はい。 **██████████@stu.hokkyodai.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)

完了

「完了」をクリック後、以下の画像の通り「メールの確認中…」と表示され、在学時に受信したメールの受信が開始されます。

メールの容量によっては数時間かかることもありますのでご注意ください。





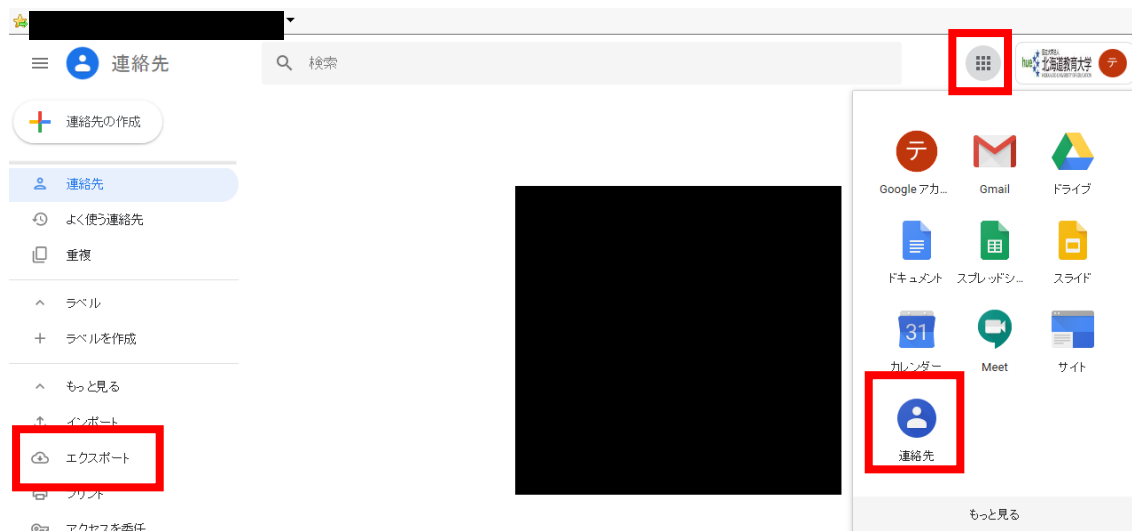


## ○アドレス帳を移行する

ここでは、アドレス帳の情報を移行する方法を説明します。

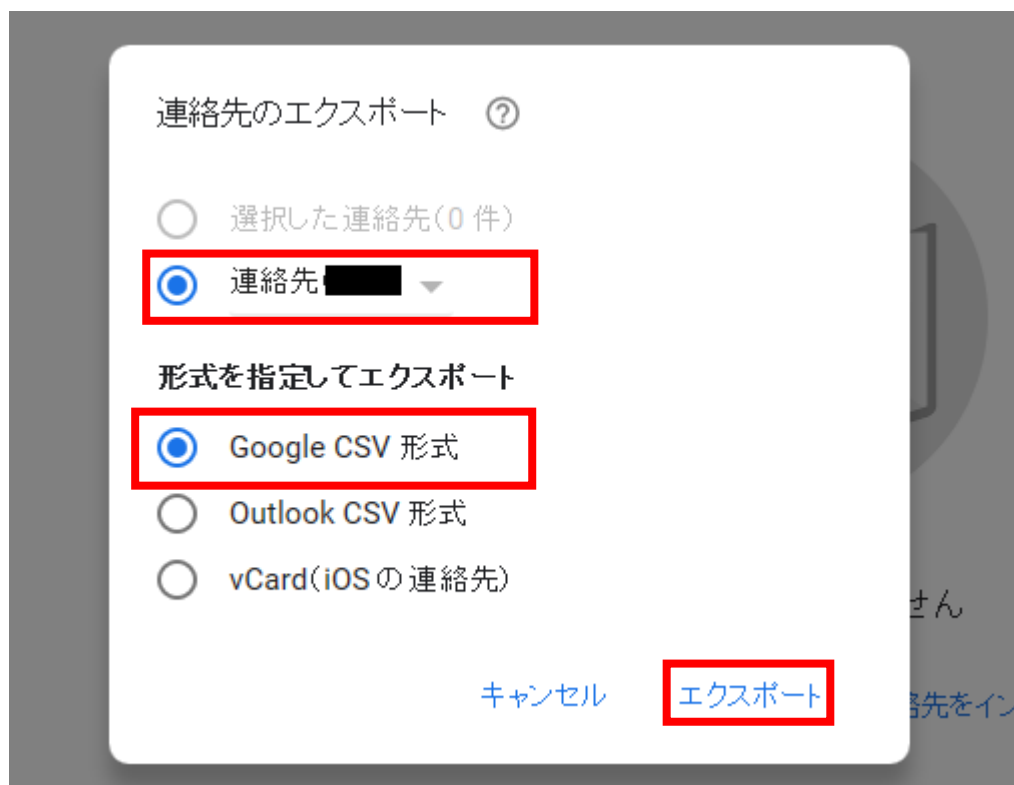
### 【手順1】

大学教育情報システムから「@stu～」の生涯メールシステムにログイン後、画面右上の赤枠部分をクリックし、「連絡先」をクリックします。その後、画面左の「もっと見る」をクリックしプルダウンメニューから「エクスポート」をクリックします。



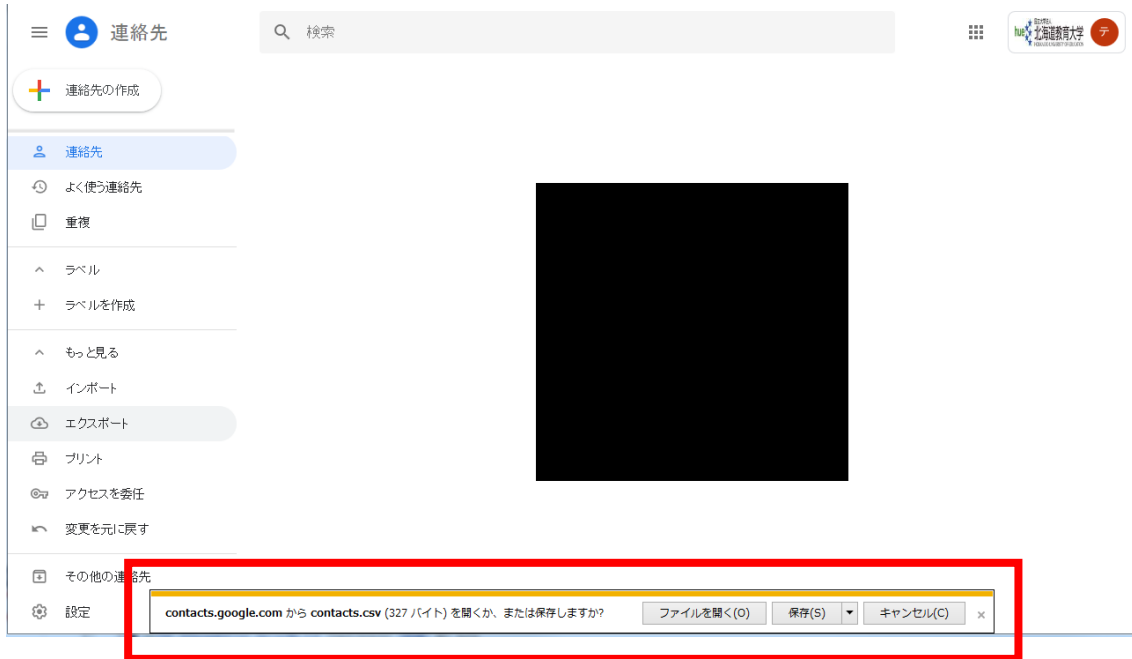
### 【手順2】

その後、エクスポートの設定画面が表示されるので、「連絡先」を選択し、エクスポート形式は「Google CSV 形式」を選択して「エクスポート」をクリックします。



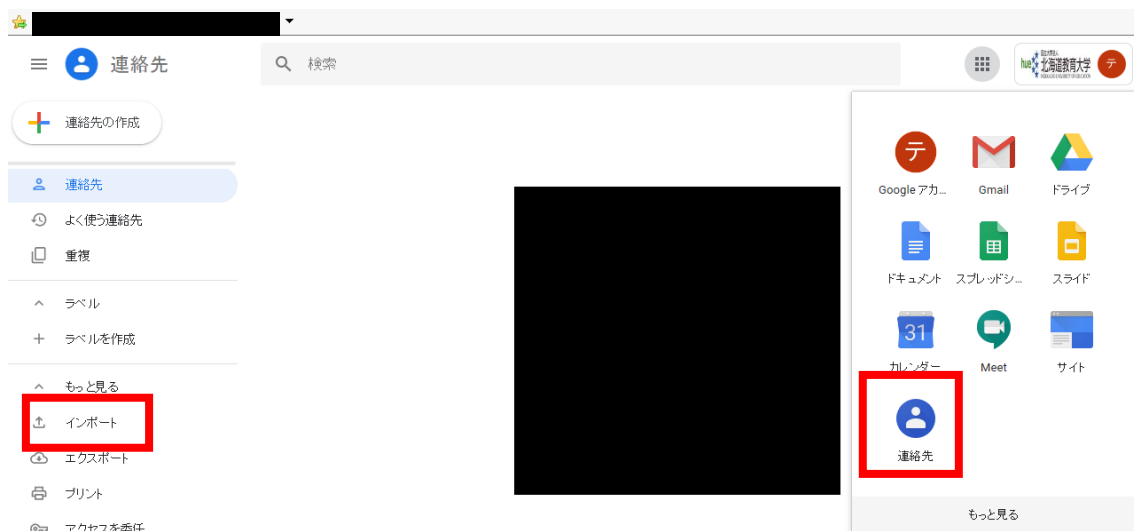
### 【手順3】

以下のとおり画面下部にCSVファイルを出力する画面が表示されますので、任意の場所にファイルを保存します。

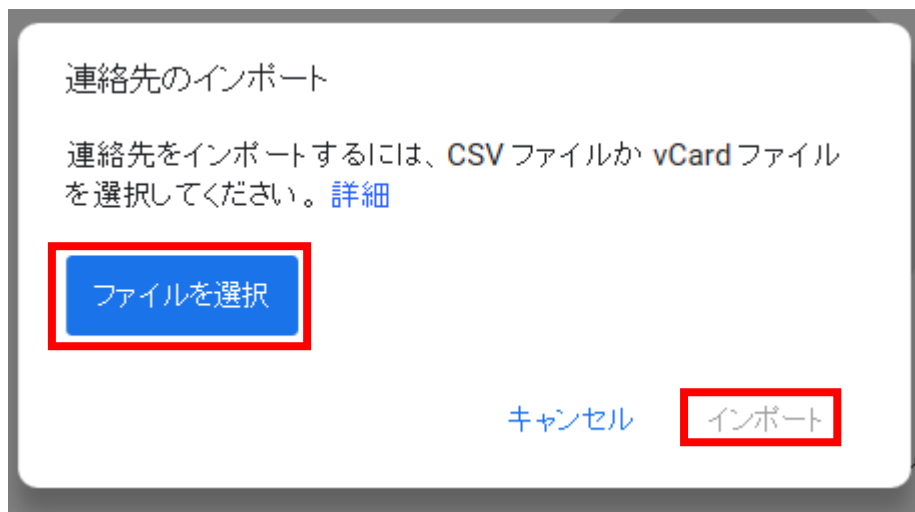


### 【手順4】

次に、卒業後の生涯メール「@grad～」にログインします。先ほどと同様に「連絡先」をクリックします。その後、画面左の「もっと見る」をクリックしプルダウンメニューから「インポート」をクリックします。



インポートをする画面が表示されますので、「ファイルを選択」をクリックし、先ほど保存したCSVファイルを選択し、「インポート」をクリックします。



これで、アドレス帳の移行が完了します。

※ その他、このマニュアルに記載のないものについては、google Apps のヘルプ (<https://support.google.com/a/>) を参照してください。