# メールの利用の利用方法(2)

コンテンツ・クリエーティブデザイン 藤村 直美

# ヘッダー情報

- Return-Path
- Received
- Message-ID
- Date
- From
- User-Agent

- To
- CC, Bcc
- Subject
- Content-Type
- Content-Transfer-Encoding
- X-??

## 今日の内容

- ヘッダー
- 姓名ベースのメールアドレス
- ファイル共有システム(Proself)
- Gmailの利用
- 転送設定

```
Delivered-To: fgmail.com
Received: by 10.204.56.74 with SMTP id x10cs32709bkg;
           Sat, 10 Apr 2010 19:47:11 -0700 (PDT)
Received: by 10.213.49.204 with SMTP id w12mr1430186ebf.22.1270954030852;
           Sat, 10 Apr 2010 19:47:10 -0700 (PDT)
Received-SPF: softfail (google.com: best quess record for domain of transitioning furimura@design.kyushu-u.ac.ip
does not designate 133.5.6.10 as permitted sender) client-ip=133.5.6.10;
Received: by 10.241.103.24 with POP3 id 24mf389051ewy.133;
Sat, 10 Apr 2010 19:47:10 -0700 (PDT)
X-Gmail-Fetch-Info: z6fn0lin@s.kyushu-u.ac.jp 1 mail.s.kyushu-u.ac.jp 995 z6fn0lin
Return-Path: <fujimura@design.kyushu-u.ac.jp>
X-Original-To: z6fn0lin@s.kyushu-u.ac.jp
Neuronal Communities.Nyushu-u.ac.jp
Delivered-To: z6fn0lin@s.kyushu-u.ac.jp
Received: from vwall.nc.kyushu-u.ac.jp (vwall.nc.kyushu-u.ac.jp [133.5.6.10])
           by ish.s.kyushu-u.ac.jp (Postfix) with ESMTP id 73268AF806A
for <zefinlines.kyushu-u.ac.jp; Sun, 11 Apr 2010 11:46:01 +0900 (JST)
Received: from vwall.nc.kyushu-u.ac.jp (vwall.nc.kyushu-u.ac.jp [127.0.0.1])
by postfix.imss71 (Postfix) with ESMTP id 209AAE21E81
Tor <zefn0lin8s.kyushu-u.ac.jp>; Sun, 11 Apr 2010 11:46:01 +0900 (JST)

Received: from mgate.design.kyushu-u.ac.jp (mgate.design.kyushu-u.ac.jp (133.5.112.10))

by wall.nc.kyushu-u.ac.jp (Postfix) with ESMPT d 05F2082180
           for <z6fn0lin@s.kyushu-u.ac.jp>; Sun, 11 Apr 2010 11:46:00 +0900 (JST)
Received: from nsl.design.kyushu-u.ac.jp (nsl.design.kyushu-u.ac.jp [133.5.112.3]) by mgate.design.kyushu-u.ac.jp (Postfix) with ESMTP id 950F54E80B8;
           Sun, 11 Apr 2010 11:45:59 +0900 (JST)
Received: from fujimura-naomi-no-macbook-pro.local (p5213-ipadl2fukuokachu.fukuoka.ocn.ne.jp [219.162.114.213]) (authenticated bits=0)
           by nsl.design.kyushu-u.ac.jp (8.12.11.20060308/8.12.11) with ESMTP id o3B2jxHk074862;
Sun, 11 Apr 2010 11:45:59 +0900 (JST)
Message-ID: <4BCl37E6.2030102@design.kyushu-u.ac.jp>
Date: Sun, 11 Apr 2010 11:45:58 +0900
From: Naomi Fujimura <fujimura@design.kyushu-u.ac.jp>
Organization: Kyushu University
User-Agent: Mozilla/5.0 (Macintosh; U; Intel Mac OS X 10.6; ja-JP-mac; rv:1.9.1.9) Gecko/20100317 Thunderbird/3.0.4
MIME-Version: 1.0
To: z6fn0lin@s.kyushu-u.ac.jp
Subject: test
Content-Type: text/plain; charset=ISO-2022-JP
Content-Transfer-Encoding: 7bit
```

## 姓名ベースのアドレス

- 学生IDベースのアドレスは進学すると変わる
- 大学に学生としている間は継続して使用可能な アドレス

kyudai.taro.123@s.kyushu-u.ac.jp

- 姓、名、イニシアルを組み合わせて選択可能
- 学生基本メール設定システム
  - http://www.m.kyushu-u.ac.jp/s/
  - http://student-sv01.iii.kyushu-u.ac.jp/stdmail/
  - http://www.m.kyushu-u.ac.jp/s/pdf/manual\_j.pdf

# ファイル共有システム(2)

- 職員、学生が使える
- 一人1GB、90日
- 関連URL
  - http://www.m.kyushu-u.ac.jp/storage/(説明)
  - https://storage.iii.kyushu-u.ac.jp/ (入り口)
- ランダムなURLとパスワード
- 外部の人からもファイルを受け取り可能
- ・情報統括本部が運用(安全)

## ファイル共有システム(1)

- メールでファイルを送りたい時に、ファイルが大きすぎたり、ファイルの個数が多過ぎたりする時
- ファイルをサーバ上のある場所に置き(アップロード)、その場所を表すURLを相手にメールで送ることでファイルを受け取る(ダウンロード)仕組み
- セキュリティ向上のためにパスワードも付加可能
- 複数のファイルを一括アップロード・ダウンロード

### Proselfの使い方

- 1. https://storage.iii.kyushu-u.ac.jp/
- 2. SSO-KID/学生IDとパスワードで 認証
- 3. ファイル操作画面例
- 4. ファイルアップロード画面
- 5. ファイルダウンロード画面







### Gmail利用の手順

- Gmailアカウントの取得
- 教育情報システムのメールサーバからの受信
  - 転送によるもの
  - POPによるもの(アカウントのインポート)
- 教育情報システムのアドレスでメールを出す

# Userminによる転送設定

#### Userminによる転送設定

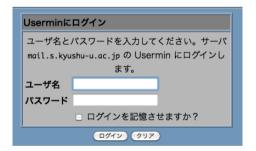
Userminは現在 <a href="https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/">https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/</a>/で運用しています。 なお、本URLは暫定的であり将来は別のURLで提供する可能性があります(その際には改めて通知します)。

Userminにアクセスするとログイン画面が表示されるので、パソコンへのログインやメールの送受信の際に使うIDとパスワードを入力します。

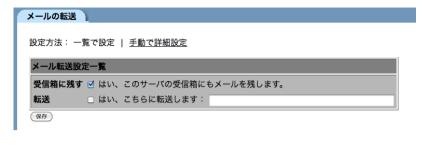


### メールの転送設定の準備

- 使い方を考えて、決断する
  - 教育情報システムで読む
  - 他のメールシステムで読む
- <a href="http://www.cc.kyushu-u.ac.jp/ec/oshirase/mail">http://www.cc.kyushu-u.ac.jp/ec/oshirase/mail</a> forward.html に説明
- <a href="https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/">https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/</a> にアクセス
- メール転送をクリック





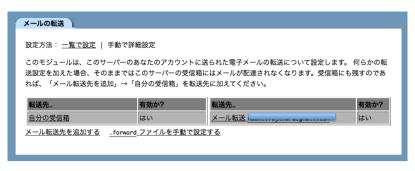


設定方法: 一覧で設定 | 手動で詳細設定

メール転送設定一覧					
受信箱に残す	☑ はい、	このサーバの受信箱に	もメールを残します。		
転送	☑ はい、	こちらに転送します:	foo@gmail.com		
保存					

## サーバに保存しない場合

- 「はい、こちらに転送します:」をチェックして、 右側の枠内に転送先のアドレスを書き、「保 存」をクリックする、
  - この時に、「はい、このサーバの受信箱にもメールを残します。」のチェックはつけたままにしておく
- 自分にメールを送って、ちゃんと転送されることを確認する
  - うまくいったら「はい、このサーバの受信箱にも メールを残します。」のチェックを外す





### サーバに保存する場合

- 「はい、こちらに転送します:」をチェックして、右側の枠内に転送先のアドレスを書き、「保存」を クリックする、
  - この時に、「はい、このサーバの受信箱にもメールを 残します。」のチェックはつけたままにしておく
- 自分にメールを送って、ちゃんと転送されること を確認する
- メールの容量制限に収まるように定期的にメールを削除する

# 転送設定の確認・変更方法

- 「手動で詳細設定」をクリック
- 転送先を確認できる
- 2カ所以上に転送したい時は「メール転送先を追加する」をクリックして、転送先を追加する
- 転送先を取り消したい時はアドレスを選択した後で、「削除」をクリック

## アカウントとインポート

Gmailの受信トレイの右上の から「メール設定」



• 「アカウントとインポート」

# アカウントのインポート

ボート フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット ウェブクリップ Labs 優先トレイ オフライン テ	
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	
Yahoo!、Hotmail、AOL、その他のウェブメールや POP アカウントからインポートします。    メッセージと連絡先のインボート   詳細	
情報を編集 別のアドレスからメッセージを送信 <u>詳細</u>	
POP3 を使用して Gmail で他のアカウントからのメールを受信します。  POP3のメールアカウントを追加 詳細	
法人の方は Gmail でメール システムをビジネス向けに強化できます。 詳細	
別のアカウントを追加	
現在 7575MB 中 0MB (0%) 使用しています。 Google Checkout (英語版) で <u>施加容量を購入</u>	
	パスワードを変更 パ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  Yahool、 Hotmail、 AOL、その他のウェブメールや POP アカウントからインポートします。 メッセージと連続ホのインボート  詳細  「前報を編集 別のアドレスからメッセージを返復 詳細  POP3 を使用して Gmail で他のアカウントからのメールを受信します。 POP3のメールアカウントを追加  詳細 激人の方は Gmail でメール システムをビジネス向けに強化できます。詳細 別のアカウントを追加  現在 7575MB 中 0MB (0%) 使用しています。

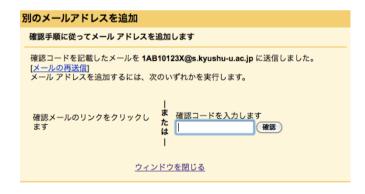
別のメールアカウントを追加
メールを取得するアカウントのメール アドレスを入力します。 (注: アカウントをあと 5 個追加できます)
メール アドレス:
(キャンセル) (次のステップ»)
別のメールアカウントを追加
1AB10123X@s.kyushu-u.ac.jp のメール設定を入力します。 <u>詳細</u>
メール アドレス: <b>1AB10123X@s.kyushu-u.ac.jp</b> ユーザー名: 1AB10123X パスワード:
POP サーバー: mail.s.kyushu-u.ac.jp ◆ ポート: 995 ◆ ♥ 受信したメッセージのコピーをサーバーに残す詳細
(キャンセル)(«戻る)(アカウントを追加»)

#### 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 1AB10123X@s.kyushu-u.ac.jp からメールの送信もできるようにしますか? ● はい。1AB10123X@s.kyushu-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)

次のステップ»

### 別のメールアドレスを追加 別のメールアドレスの情報を入力してください。 (設定した名前とメール アドレスが送信するメールに表示されます) 名前: Naomi Fujimura メール アドレス: 1AB10123X@s.kyushu-u.ac.jp 別の返信先アドレスを指定 (オプション) (キャンセル)(次のステップ»)





Gmail ユーザーは 1AB10123X@s.kyushu-u.ac.jp としてメールを送信できるようになりました。 Gmail アカウントに戻るには、ここをクリックしてください。 http://mail.google.com.



### 課題

- gmailのアカウントを取る
- 教育情報システムからgmailに転送する設定 をする
- 教育情報システムの自分のアドレス宛にメー ルを送信し、gmailに転送されたメールのソー スをWebCTの課題として提出する。

### 転送の設定

2009年3月4日

ここでは、教育情報システムのメールサーバに届いたメールを他のメールアドレス宛に自動的に転送する方法について説明します。メール自動転送機能を利用すると、教育情報システムのメールサーバにアクセスできない環境にいても、教育情報システムのメールアドレス宛に届いたメールをプロバイダや携帯電話のメールとして受け取ることができます。

GraceMail でのメール転送やホスト計算機 ah での.forward による転送の設定は無効になっていますので、転送の必要な人は新たに転送の設定を行ってください。

- メール転送の仕組み
- Usermin による転送設定
- 転送の詳細設定

### メール転送の仕組み

メール自動転送は、旧教育情報システムの GraceMail(Web メール)で実現されているものと原理的にまったく異なります。 GraceMail は Web サーバ上で動くもののメールソフトの一種でした。 GraceMail には、実は利用者がログインしていないときでも利用者の代わりに一定間隔(例えば 1 時間ごと)にメールをチェックし、設定した内容に応じてメールを転送するという仕組みをもっていました。これはパソコン上のソフトウェアで定期的にメールを取得した後に転送する仕組みと同じです。

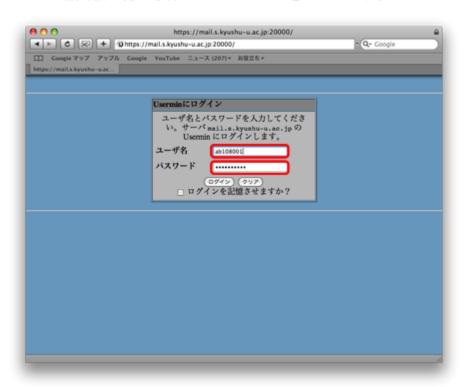
ここで紹介するメール自動転送は、メールサーバ側で処理され、メール自動転送といった場合にはサーバ側での処理をさします。メールサーバでメールを受信した時点で転送処理が行われますので、メールソフトによる一定間隔の監視に比べて、転送の遅延がほとんどないのが特長です。

メールの自動転送は、メールサーバ上の各人のホームディレクトリにある「.forward」というファイルによって処理されます。「.forward」によるメール転送は、「迷惑メールの自動振り分け設定について」(旧システムの説明ページ)でも説明しているように、他の処理と組み合わせることによってさまざまな振り分けや転送を実現できる一方、記述ミスによりメールを紛失してしまう可能性があります。そこで、.forwardを簡易に編集できる Usermin という Web インタフェースの設定ツールを提供しています。

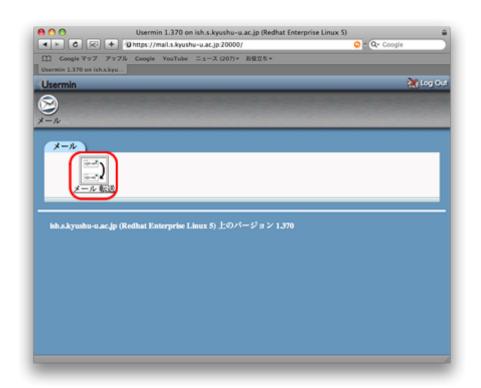
### Usermin による転送設定

Usermin は現在 <a href="https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/">https://mail.s.kyushu-u.ac.jp:20000/</a>で運用しています。なお、本 URL は暫定的であり将来は別の URL で提供する可能性があります(その際には改めて通知します)。

Usermin にアクセスするとログイン画面が表示されるので、パソコンへのログインやメールの送受信の際に使う ID とパスワードを入力します。



メール設定のアイコンをクリックします。



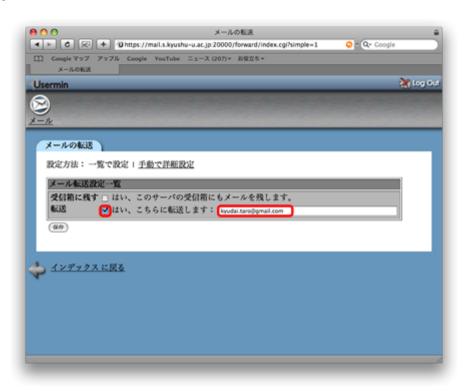
メールの転送画面が表示されるので、「転送」の「はい、こちらに転送します」を チェックして、転送先のメールアドレスを入力します。このとき「受信箱に残す」の 「はい、このサーバの受信箱にもメールを残します」をチェックすると、教育情報シ ステムのメールサーバにもメールが残り、Thunderbird や Microsoft Office Outlook 等のメールソフトにより、同じメールを受信できます。

メールを受信箱に残すかどうかの判断は、メール自動転送機能をどのように利用するかによります。

たとえば、ふだんはメールソフトを利用して教育情報システムのメールサーバにアクセスするけれども、旅行先や帰省先から教育情報システムのメールサーバにアクセスできない場合に、一時的に別のメールアドレスに転送するように事前に設定しておきます。しかしながら、ふだん利用するメールソフトが中心ですから、受信箱に残す、すなわち教育情報システムのメールサーバに残しておく必要があります。

Gmail での利用では、教育情報システムのメールを Gmail で一括管理する方法の一つして、Gmail から教育情報システムのメールサーバに POP プロトコルでアクセスする方法について説明していますが、この法は一定間隔でしかメールをチェックしないため受信にタイムラグがあります。教育情報システムのメールや他のメールを Gmail で一括管理する方針をとれば、メールを教育情報システムのメールサーバに残しておく必要はなくなります。むしろ、メールサーバに残したままにしてお

くとメールの受信領域(メールスプール)の30MBの容量を超えてしまい,新たにメールを受信することができなくなります。この場合には、受信箱に残さない設定にします。





### 転送の詳細設定

上記のメール転送の設定では、転送先のメールアドレスを一つしか設定できませんでした。転送先として、携帯電話やプロバイダ等複数設定したい場合には、手動で設定することができます。「設定方法」の「手動で詳細設定」をクリックすると、以下の画面が表示されます。



手動で詳細設定では、一覧で設定と同様に、メニューから転送先を追加する方法と.forwardを直接編集する方法があります。ここでは、.forwardファイルの内容がどのようなものであるか見てみます。

#### ¥ab108001

kyudai.taro@gmail.com

のように、自分のユーザ ID の前に「¥」(逆スラッシュ)がついたものと、設定した 転送先のメールアドレスが一行ごとに入力されていることがわかります。



.forward を直接編集してもよいのですが、編集に自信がない場合には、メニューから追加する方法をとります。「メール転送先を追加する」のリンクをクリックすると、以下の画面が表示されます。「有効にしますか?」の「はい」をチェックします。「転送先」としてプルダウンメニューから「電子メールアドレス」を選択し、転送するメールアドレスを入力します。

なお、「電子メールアドレス」以外の他の項目は、別のファイルに書かれたメールアドレスへの転送、受信したメールのファイルへの書き出し、迷惑メール等のフィルタ処理の実行等を設定する場合に選択しますが、ここでは説明を省略します。



メール転送先が追加されています。



ちなみに、.forwardファイルがどのように書き変わっているかを見ると、転送先のメールアドレスが追加されていることがわかります。



### Gmail での利用方法

Gmail は、Google 社が提供しているフリーのメールサービスで、約7GBのメール保存容量やウィルススキャンサービス、迷惑メールフィルタをはじめ、豊富な機能を備えています。大学によっては、Google 社が提供している Google Apps を大学のメールシステム等に利用しているところもあります。

ここでは、豊富な機能をもつ Web メールとして Gmail を利用するために、Gmail のアカウントの取得方法、教育情報システムのメールサーバからの受信、Gmail からメールを出す際に教育情報システムのメールアドレスを利用する方法について説明します。

- 1. Gmail アカウントの取得
- 2. 教育情報システムのメールサーバからの受信
- 3. 教育情報システムのメールアドレスの利用

### Gmail アカウントの取得

Gmail のアカウントを取得するために、Google のサイト <a href="http://www.google.co.jp/">http://www.google.co.jp/</a> から Gmail を選択するか、Gmail のサイト <a href="http://mail.google.com/">http://mail.google.com/</a>にアクセスして「アカウントを作成する」をクリックします。





画面の指示にしたがって、登録情報を入力します。



予備のメールアドレスを指定しておくと、Gmail のパスワード等を忘れた場合の 認証方法の通知先となります。ここに入力するメールアドレスは、教育情報システムのメールアドレス、プロバイダのメールアドレスのどちらでも構いません。



Gmail のアカウントが登録され、Gmail が利用できるようになりました。メールを利用するために、「メールボックスを開く」をクリックします。



Google からのメールが届いていることが確認できます。



### 教育情報システムのメールサーバからの受信

次に、教育情報システムのメールを Gmail で受信する方法について説明します。 教育情報システムのメールを Gmail で受信させる方法には、(1) Gmail から教育情報システムの受信メールサーバ(POP サーバ)にアクセする、(2)教育情報システムのメールを Gmail に転送する、の二つがあります。ここでは、(1)の方法について説明します。原理的には、Gmail という Web メールソフトから、外部の受信メールサーバにアクセスということになり、Thunderbird や Outlook 等のメールソフトでメール受信を設定するのと同じことになります。

Gmailの受信画面の上部にある「設定」をクリックします。



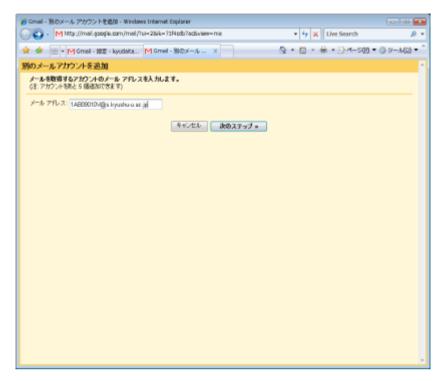
設定画面で「アカウントとインポート」をクリックします。



「POP3を使用したメッセージの確認」の「POP3 のメールアカウントを追加」をクリックします。



教育情報システムのメールアドレスを入力します。ちなみに、全部で 5 個の外部のメールを管理することができるので、プロバイダのメール等を含めて Gmail で集中管理することができます。



「ユーザー名」と「パスワード」は、パソコンログイン時のものを指定します。「POPサーバー」には「mail.s.kyushu-u.ac.jp」を入力します。「ポート」は「995」を選択します。

ここでは、メールサーバにメッセージを残さない設定を紹介します。以下が設定 の一例になります。

「受信したメッセージのコピーをサーバに残す」のチェックを外します。 「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」をチェックします。 教育情報システムのメールサーバにアクセスする際には、ユーザ名とパスワード を暗号化通信(SSL)を使用する必要があるからです。

「受信したメッセージにラベルを付ける」は、Gmail 自体のメールアドレスで受信したメールや他のプロバイダのメールから区別したいときに便利な機能です。特にチェックしなくても構いません。

設定情報を確認して「アカウントを追加」をクリックします。

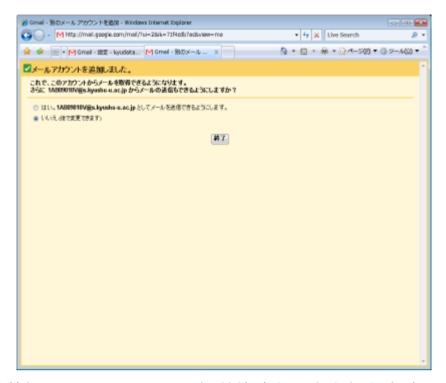
(補足)なお、受信したメッセージを教育情報システムのメールサーバに残しておく場合には、「受信したメッセージのコピーをサーバーに残す」をチェックします。この場合、他のメールソフトを利用して、教育情報システムのメールサーバからメッセージを取得することができますが、個人のメールスプール領域の容量制限30MBを超えないよう注意する必要があります。容量制限を超えた場合、サーバ上の不要なメールを削除して容量をあけるまでメールが受信できなくなり

ます。(Gmail には、Gmail で受信したメールを別のメールソフトで受信するための POPとIMAP サーバ機能を提供していますので、Gmail でメールを管理する方針に すれば、教育情報システムのメールサーバにメッセージを残す必要はないかもし れません。)



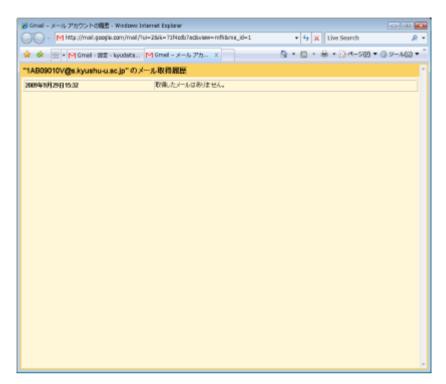
メールアカウントを追加したという画面が表示されます。設定した教育情報システムのメールアドレスからメールを送信できるようにするかが聞かれます。ここでは、まず教育情報システムのメールを Gmail で受信することを目的にしているので、「いいえ」を選択した場合の例を説明します。「いいえ」を選択して、「終了」をクリックします。

なお、「はい」を選択した場合の説明は「3. Gmail での教育情報システムのメールアドレスの利用」に継続します。



教育情報システムのメールサーバに接続が試みられます。設定が正しく、教育情報システムのメールサーバに接続できた場合には、メールチェックの結果が表示されます。再度メールをすぐに確認する場合には、「メールを今すぐ確認する」をクリックします。なお、Gmail から別のアカウントのメールサーバには定期的に接続して新着メールの確認を行っているようです。結果は、「履歴の表示」をクリックすると確認できます。





受信したメールを見るためには、「受信トレイ」をクリックします。



### 教育情報システムのメールアドレスの利用

前節までで、Gmail から教育情報システムのメールを受信できるようになりました。 しかしながら、Gmail からメールを出す場合には、Gmail のメールアドレス (@gmail.com)が差出人(From)に設定されます。ここでは、Gmail からメールを出す 場合に、教育情報システムのメールアドレスを付与する方法について説明します。

Gmail の設定画面の「名前」の欄で「別のアドレスからメッセージを送信」をクリックするか、「POP3 を使用したメッセージの確認」の欄の「情報を編集」をクリックします。ここでは、前者の方法で説明します。



設定したい差出人の名義とメールアドレスを入力し、「次のステップ」をクリックします。



SMTP サーバ経由でメールを送信するか聞かれますので、ここでは Gmail 経由で送信するように設定します。チェックを入れたあと、「次のステップ」をクリックします。



Gmail から教育情報システムのメールアドレスを差出人としてメールを送信するために、メールアドレスの所有者かどうかの確認が必要になりますので、「確認メ

ールの送信」をクリックします。これは、多くのメールソフトでは、差出人(From)を自由に設定できる機能ため、メールアドレスを詐称できてしまいます。そのため、Gmail では本当にメールアドレスを所有しているかを確認するようにしています。



Gmail から教育情報システムのメールアドレス宛に以下のようなメールが送付されます。



メールに記載されている URL をクリックしてリクエストを承認するか、メールに記載されている確認コードを入力します。

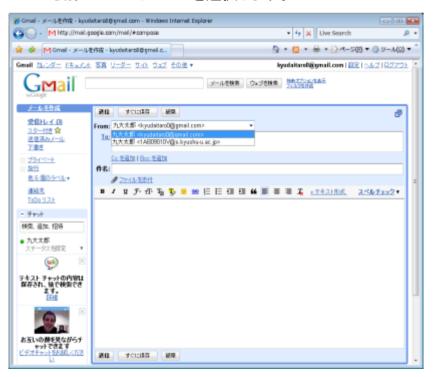
確認メールのリンクによるリクエストの承認や確認コードの入力が完了していない場合には、設定したメールアドレスが「未確認」の状態になっています。確認の 画面を表示させるには、「確認」をクリックします。



確認が済むと、教育情報システムのメールアドレスを差出人として利用できるようになります。複数のメールアドレスを登録している場合、どれをデフォルトの値に設定するかを指定できます。また、複数のメールアカウントを管理している場合、メールを受信したアドレスから返信するように設定することもできます。



メールを新規に作成する際、差出人をデフォルトの値から変更するには、プルダウンメニューから別のメールアドレスを選択します。



なお、メールの差出人(From)は教育情報システムのメールアドレスに変更できますが、実際の送信者の情報は Gmail のメールアドレスになります。そのため、受信側の設定によっては、詐称メールと判断され受信されないことがあることに注意

してください。また、Gmail のメールアドレスが受信者に知られるということも留意してください。

### [送信者に返信] [全員に返信] [転送] [再編集]

[ヘッダ表示] [保存] [印刷]

subject: Gmailから送信のテスト

from: "Taro Kyudai" <ab108001@s.kyushu-u.ac.jp>

to: <u>ab108001@s.kyushu-u.ac.jp</u> date: Wcd, 25 Feb 2009 19:59:42 +0900

jump to attachment file

Gmailから送信しています。

#### ヘッダの詳細を表示。

sender: kyudai.taro@gmail.com

date: Wed, 25 Feb 2009 19:59:42 +0900

x-google-sender-auth: 75555555555555

subject: Gmailから送信のテスト

from: Taro Kyudai <ab108001@s.kyushu-u.ac.jp>

to: ab108001@s.kyushu-u.ac.jp