更新日　2014/03/04

【5】ネット・メール(Internet, E-mail)

1. Wayo-Gmail の使用方法

目次

1. Wayo-Gmail とは
2. ID とパスワード
3. 接続方法
4. 基本操作
5. 携帯等への転送設定

更新日　2014/03/04

1. Wayo-Gmail とは

Wayo-Gmail とは

Wayo-Gmail は、Google 社が提供する電子メールサービスです。和洋女子大学では 2009 年度から Google 社と契約し、学生が大学のアドレスで Wayo-Gmail を利用できるようになりました。読み書きするメールは、Google 社の管理するコンピュータに置かれます。

個人情報やメールの内容は適切に扱われるよう契約を結んで運用しますが、学外の企業の運用するコンピュータで管理されていることを理解した上で利用してください。

2. ID とパスワード

下記の ID と初期パスワードで、Wayo-Gmail を利用することができます。

ID(メールアドレス)　：学籍番号＋誕生「日」の 2 桁@g.wayo.ac.jp
初期パスワード　　：西暦誕生日(数字 8 桁)

(例)学籍番号が 9999999 で、誕生日が 1991 年 4 月 1 日の人は、
ID(メールアドレス)　：999999901@g.wayo.ac.jp
初期パスワード　　：19910401　　になります。

初期パスワードは、全て同じものに設定されていますが、Windows のパスワードを変更しても、Wayo-Gmail のパスワードは変更されませんので、注意してください。初期ログイン時は、パスワードを変更するよう案内が表示されます。今後、レポートの提出や情報のチェック、就職活動でも使用しますので、新しいパスワードを設定したら、メモを取る等して、忘れないように自分で管理しましょう。

万が一、パスワードを忘れてしまった場合は、メディアセンターにお知らせください。
翌日にパスワードが初期化されます。
(即日対応はできませんので、注意してください。)

更新日　2014/03/04

3. 接続方法

(1)Wayo-Gmail は Web ブラウザから使用します。学内の PC からは Google Chrome を起動します。



(2)和洋女子大学のホームページ(http://www.wayo.ac.jp)の「在学生の方へ」にある「Wayo-Gmail」のリンクをクリックするか Wayo-Gmail ログインページ(http://mail.g.wayo.ac.jp)に直接アクセスします。



(3)ユーザー名(メールアドレス全て)とパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。



※初期ログイン時は、新しいパスワードを設定するよう案内が表示されます。新しいパスワードの設定が完了したら、メモを取る等して忘れないように自分で管理しましょう。Wayo-Gmail のパスワードを変更しても、その他のパスワード(PC ログインや manaba folio 等)は変更されませんのでご注意ください。
※万が一パスワードを忘れてしまった場合は、メディアセンターまでお知らせください。翌日にパスワードが初期化されます。
(即日対応はできませんので注意してください。)

更新日　2014/03/04

4. 基本操作

（1）画面表示の説明



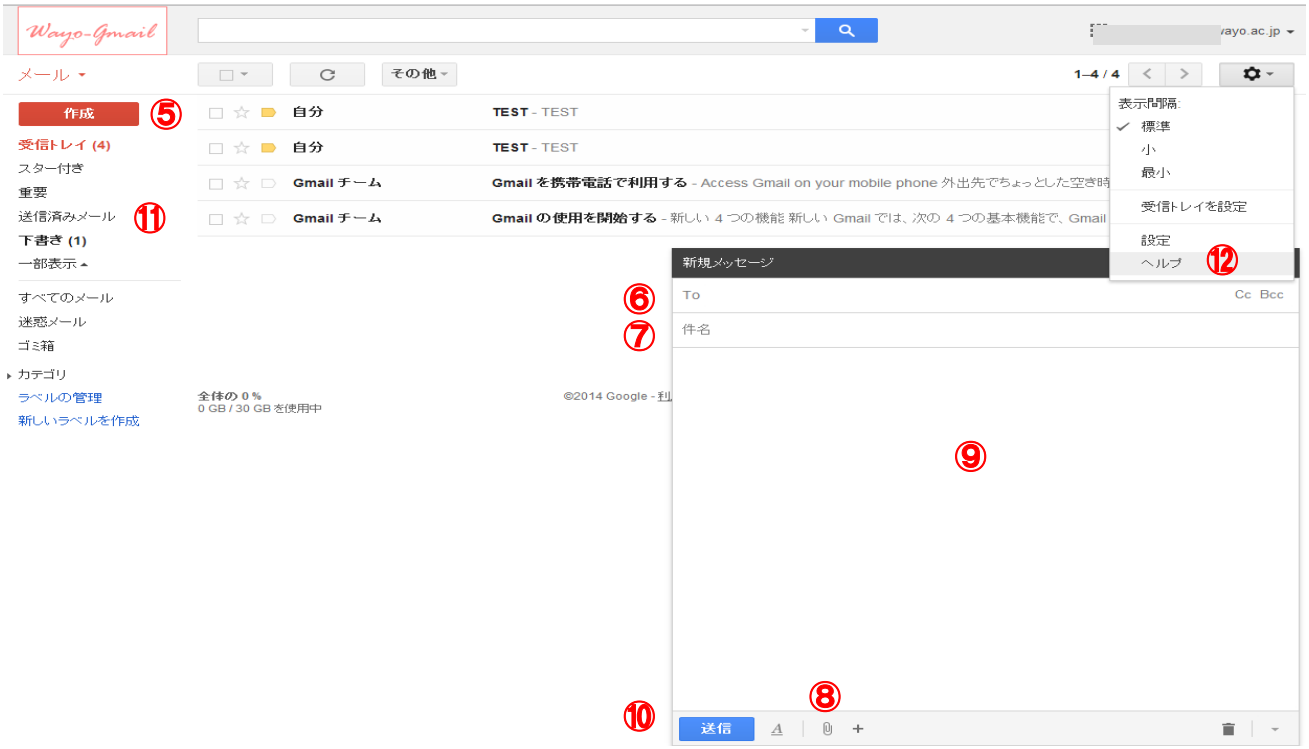
①新しいメールを作成するときは、「メールを作成」をクリックします。

②受信したメールを表示します。括弧の数字は未読メールの件数です。
　画面の右側に表示されたメールをクリックして内容を読みます。

③Wayo-Gmail が迷惑メールと判断したものが、自動的に「迷惑メール」に入り、30 日後に削除されます。
　まれに誤判定されることがありますので、定期的に中を確認してください。

④メールボックスの使用量が表示されます。

(2)メールを送信する。



⑤メールを作成する場合は「メールを作成」をクリックします。

⑥「宛先」を入力します。

⑦「件名」を入力します。

⑧ファイルを添付する場合は、「ファイルを添付」をクリックします。

⑨メール本文を入力します。

⑩メールが完成したら、「送信」をクリックします。

⑪送信したメールは「送信済みメール」に保存されます。

⑫その他の機能については、ヘルプをご覧ください。

更新日　2014/03/04

5. 携帯電話等への転送設定

注 1：携帯電話のメールアドレスに、「. 」(ピリオド)を連続使用したり、アドレスの最後に設定すると、Wayo-Gmail を含めたほかのメールアドレスからも送受信できない場合があります。もう一度、転送先のメールアドレスを確認してください。

【参考 URL】
NTT docomo より　※下のほうに小さく記載されています。
http://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/change_add/
マイクロソフトより　RFC に準拠していないアドレス
http://support.microsoft.com/kb/281538/ja

注 2：携帯電話内の設定で、パソコンからのメールを拒否する設定になっている場合は、パソコンからのメールを受信するよう設定を変更してください。

(1) Wayo-Gmail のトップページから、「設定」をクリックします。

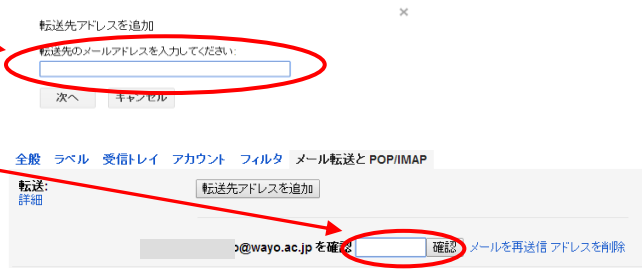


(2) 設定画面が表示されたら、「メール転送と POP/IMAP」をクリックします。
「転送先アドレスを追加」をクリックします。



(3) 転送先のメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックし、「OK」。
すると転送先のメールアドレスに[(・・・・・)和洋女子大学 の転送の確認]というタイトルのメールが届く(・・・・・は 9 ケタの数字)ので、設定の転送の画面で「確認コード」の後ろの 9 ケタの数字を入力する。

又は送信されてきたメールの「下記のリンクをクリックしてリクエストを承認してください」と書いてある下のURLをクリックします。



(4)「転送」欄の「受信メールを [　　] に転送して」にチェックをし、[　　]に転送先のメールアドレス(携帯等)をプルダウンから選択します。
　プルダウンメニューでメッセージの操作を選択します。

・「和洋女子大学メールのメールを受信トレイに残す」
→転送先で受け取ったメールを　Wayo-Gmail　の「受信トレイ」にも残す場合

・「和洋女子大学メールのメールをアーカイブする」
→転送先で受け取ったメールを Wayo-Gmail の「すべてのメール」のみに残す場合

・「和洋女子大学メールのメールを削除する」
→転送先でメールを受け取ったら　Wayo-Gmail　の「受信トレイ」には残さない場合



(4)設定が終了したら、「変更を保存」ボタンをクリックします。