

# Web メール利用開始マニュアル

## 概要

このマニュアルは、Web メールを利用する開始にあたって必要となる操作について説明します。  
この作業の前に、**メールアドレスと現在メールで利用しているパスワード**をご用意ください。

**個人で Gmail を利用し、同じ端末で個人と大学の ID を利用する場合、ブラウザでキャッシュしている情報で、画面表示がおかしくなる場合があります。そのため、ブラウザは、プライベートモードで利用することを推奨します。**

作業は、「Gmail への接続」→「ワンタイムパスワードの設定」→「Gmail の画面」の順に進めてください。

既に、Microsoft365 を利用し、ワンタイムパスワードを設定している方は、「ワンタイムパスワードの設定」は不要です。

## 注意事項

- ※従来のメールシステムで使用していたメールデータは、2024年1月～2024年3月の間に順次新メールへ移行されます。そのため期間中は随時メールデータが増えていく形となります。
- ※移行対象はメールデータのみで、個人アドレス帳、フォルダ階層構成、ラベル、既読/未読状態、振り分けルール、転送ルール、削除済みメールなどは移行対象外となります。

# Gmail への接続

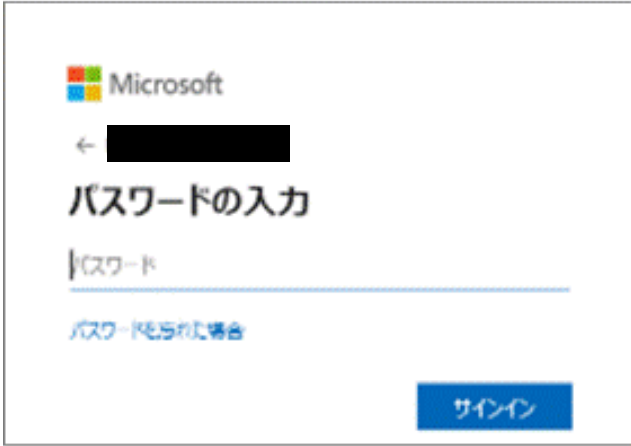
1. パソコンでブラウザを起動し、プライベートモードで画面を開き、「<https://mail.google.com>」にアクセスします。  
 ※既に、Gmail でログイン済みの場合は、下記の画面が表示されますので、ログイン情報をクリックして表示される画面から、アカウントの追加を選択してください。  
 初めて Gmail を利用する場合は、「2」に進んでください。



2. 認証情報を入力してください。

メールアドレスを入力

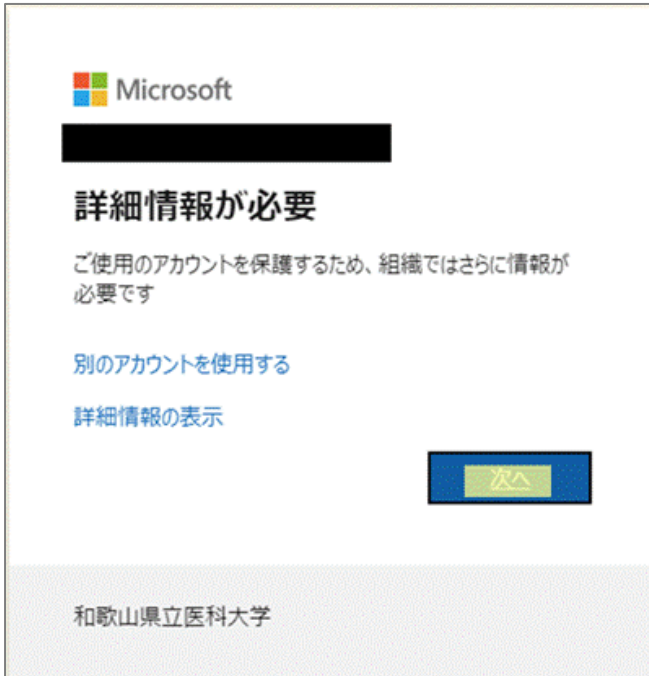
メールアドレスを入力



Microsoft  
← [Redacted]  
パスワードの入力  
パスワード  
パスワードも忘れた場合  
サインイン

メールのパスワードを入力

3. ワンタイムパスワードを設定していない方は、以下の画面で「次へ」をクリックして、「ワンタイムパスワードの設定」に、進んでください。



Microsoft  
[Redacted]  
詳細情報が必要  
ご使用のアカウントを保護するため、組織ではさらに情報が必要です  
別のアカウントを使用する  
詳細情報の表示  
次へ  
和歌山県立医科大学

※ワンタイムパスワードを設定済みの方は、ワンタイムパスワードを入力して「Gmail の画面」(21ページ)に、進んでください。

## ワンタイムパスワードの設定

次の方式から1つのワンタイムパスワードの通知方式を、選択してください。

※ワンタイムパスワードを設定済みの方は、ワンタイムパスワードを入力して「[Gmail の画面](#)」(21ページ)に進んでください。

- ・ [アプリ\(Microsoft Authenticator\)を利用](#)

スマートフォンに認証用のアプリをインストールして利用します。

- ・ [電話を利用](#)

スマートフォンもしくは携帯電話に音声でワンタイムパスワードを通知します。

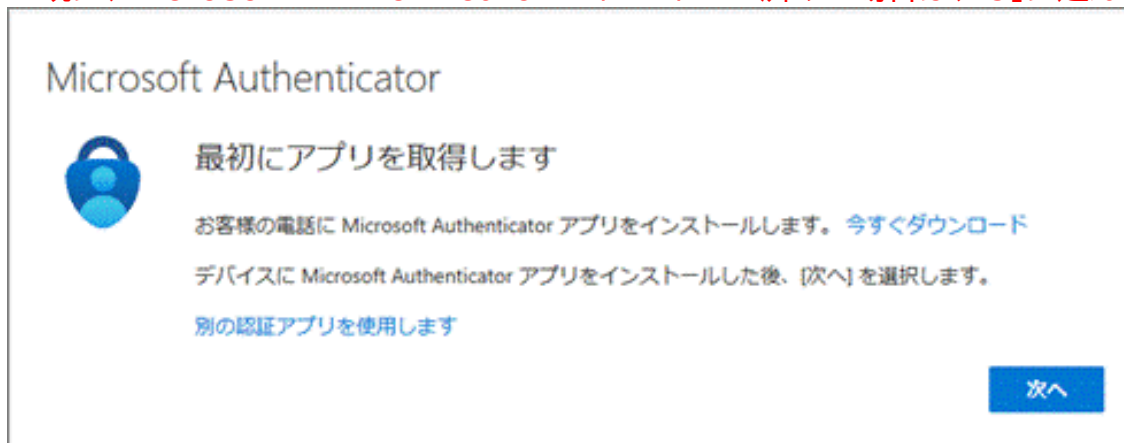
- ・ [SMS でワンタイムパスワードを通知](#)

スマートフォンもしくは携帯電話に SMS でワンタイムパスワードを通知します。

## アプリ(Microsoft Authenticator)を利用する手順

1. 以下の画面が表示されたら、画面はそのままにスマートフォンでの操作に移ってください。スマートフォンで Microsoft Authenticator アプリを未インストールの場合はインストールします。

※既に、Microsoft Authenticator をインストール済みの場合は、「5」に進んでください。



2. スマートフォン上で Microsoft Authenticator アプリをインストール完了後、続けて Microsoft Authenticator アプリを起動します。起動すると診断データの収集の確認メッセージが表示されますので [承諾する] を選択します。



3. [Microsoft Authenticator の品質向上にご協力ください] は任意選択して [続行] を選択します。



4. [デジタル ライフを保護する] は [スキップ] します。



5. [初めてのアカウントを追加しますか?] で [アカウントの追加] を選択します。  
※既にインストール済みの場合は、現在、登録している ID 情報が表示されていますので、右上の「+」をクリックしてください。



6. [職場または学校アカウント] を選択します。



7. [QR コードをスキャン] を選択します。



8. [“Authenticator” がカメラへのアクセスを求めています] は [OK] を選択します。





9. カメラでの撮影モードの状態になるのでいったん PC の操作に戻ります。



10. パソコンの画面に戻って[次へ] を選択します。



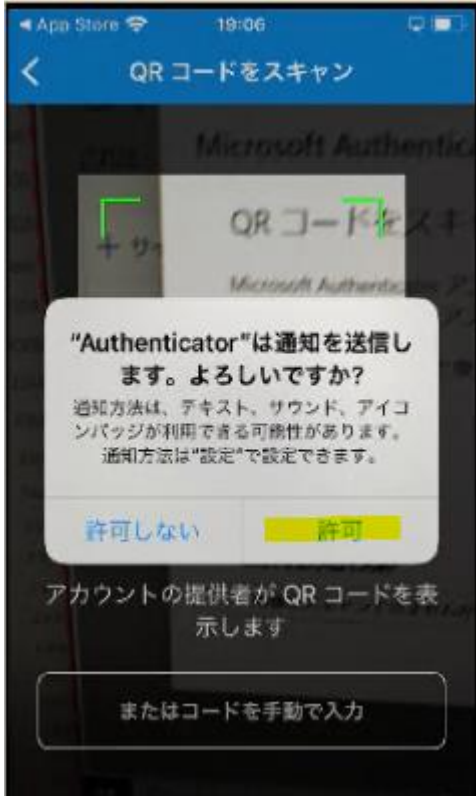
11. [アカウントのセットアップ] の画面で [次へ] を選択します。



12. QR コードが表示されますので、「9」で撮影モードになっているスマートフォンで QR コードを撮影します。



13. [“Authenticator”は通知を送信します。よろしいですか？] で [許可] を選択します。



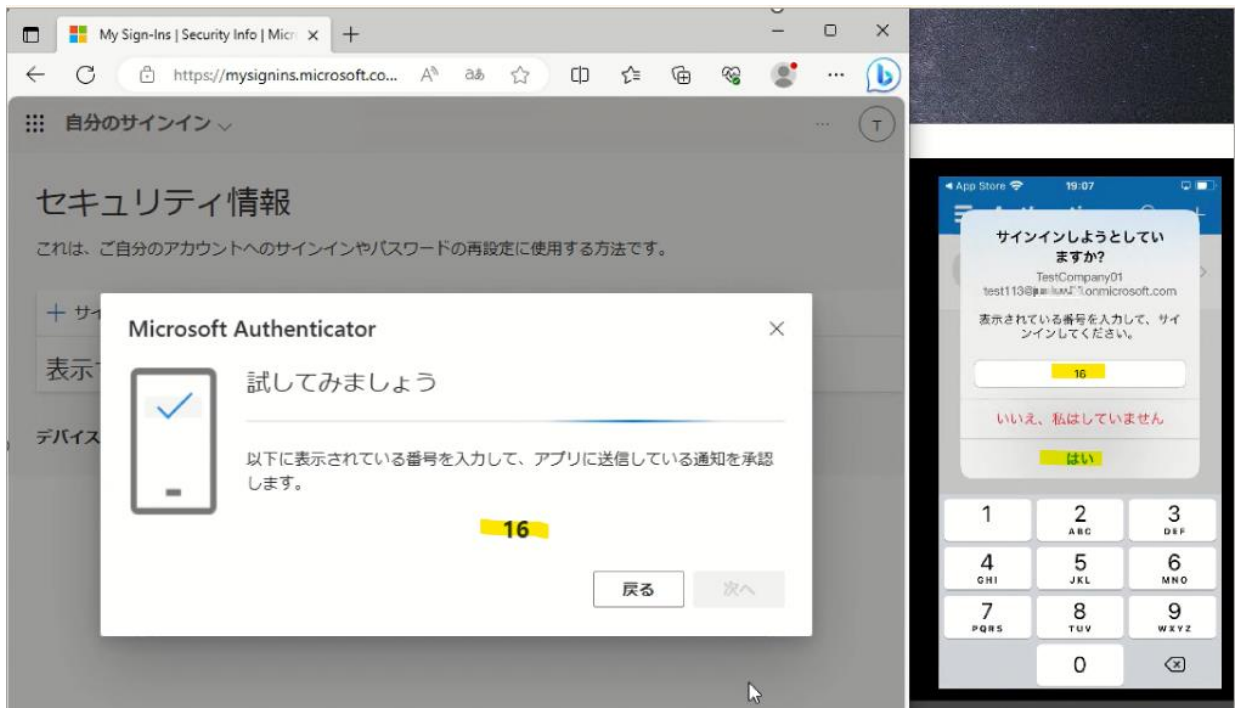
14. 以下のようにアカウントが追加されたら PC の操作に戻ります。  
※既に、インストール済みの方は、ID が追加されます。



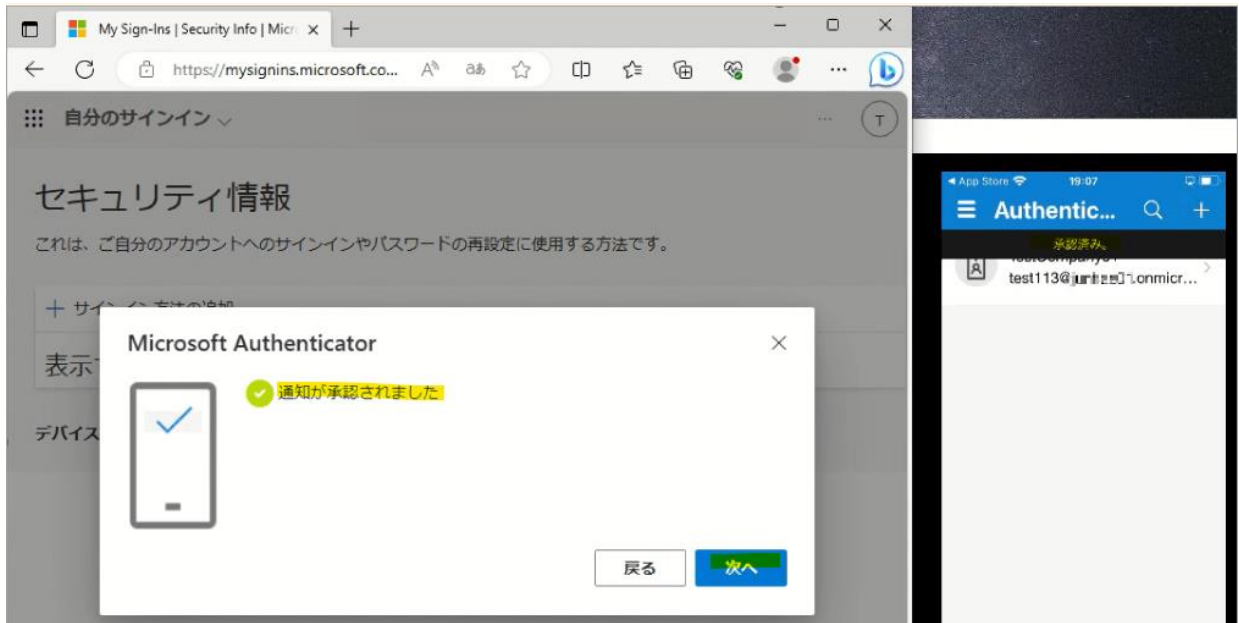
15. パソコンの画面に戻って[次へ] を選択します。



16. 実際に応答できるかのテストが始まります。PC 上の画面 (左) に表示された数字 (認証の都度変わります) を Microsoft Authenticator アプリ上(右)で入力し [はい] を選択します。



17. PC 上と Microsoft Authenticator アプリ上の両方に承認のメッセージが表示されますので PC 上で [次へ] を選択します。



18. PC 上で Microsoft Authenticator アプリが追加されたことが確認できれば、「完了」を選択してください。「19」に進んでください。



19. 以下の画面が表示されますので、内容を確認して「理解しました」を選択します。  
※Gmail の画面(21ページ)に進んでください。



Google

## 新しいアカウントへようこそ

新しいアカウント [redacted] へようこそ。このアカウントを使用してアクセスできる Google Workspace やその他の Google サービスは、wakayama-med.ac.jp の管理者によって設定されています。

このアカウントとこのアカウントに関連付けられている Google データはすべて、組織管理者によって管理されています（詳しくは、[こちら](#)をご覧ください）。つまり、管理者はあなたのデータにアクセスし、あなたのデータを処理することができます。これには、アカウントでの通信の内容、Google サービスの利用方法、プライバシー設定などが含まれます。また、管理者はアカウントを削除したり、このアカウントに関連付けられているデータへのユーザー アクセスを制限したりすることもできます。

管理者が管理するサービス（Google Workspace など）にアクセスする権限が組織から付与されている場合、これらのサービスの使用には組織の企業契約が適用されます。Google は、これらの規約に加えて、[Google Cloud のプライバシーに関するお知らせ](#)も公開しています。

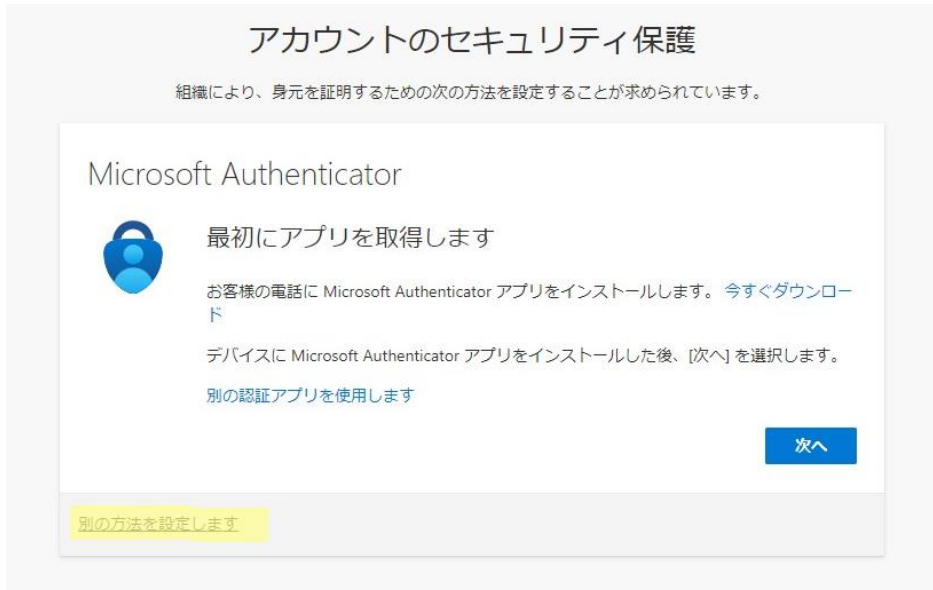
このアカウント [redacted] にログイン中に、Google Workspace とその他の Google サービスを使用することが管理者によって許可されている場合、これらのサービスの使用には、[Google 利用規約](#)、[Google プライバシー ポリシー](#)、各 Google サービスに固有の[利用規約](#)など、それぞれの規約が適用されます。これらの規約に同意しない場合、または Google がこのような方法でデータを取り扱うことを許可しない場合は、このアカウント [redacted] でその他の Google サービスを使用しないでください。プライバシー設定は、[myaccount.google.com](#) でカスタマイズすることもできます。

このアカウントでの Google サービスの使用には、組織の内部ポリシーも適用されます。

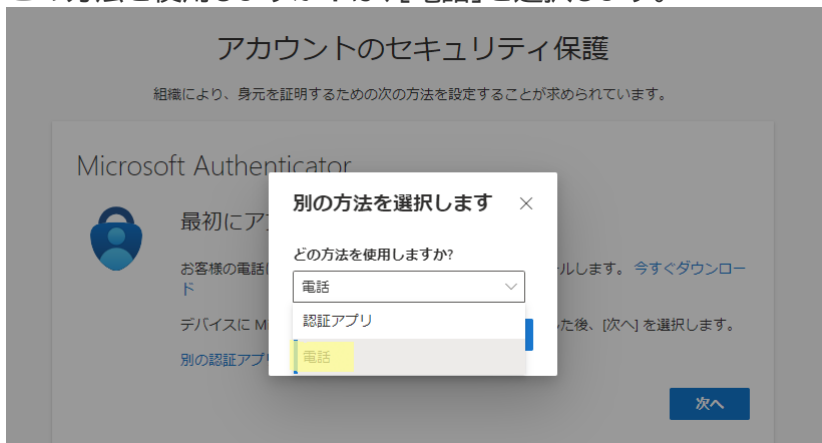
理解しました

## 電話を利用する手順

1. 次の画面で Microsoft Authenticator アプリのインストールが促されますが、画面下部の[別の方法を設定します]を選択します。



2. どの方法を使用しますか？は、[電話]を選択します。



3. [追加] を選択します。



4. [Japan(+81)]を選択し、自身の携帯電話などの電話番号を入力します。  
[電話する]を選択します。  
[次へ]を選択します。

**アカウントのセキュリティ保護**

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

**電話**

電話で呼び出しに应答するか、電話でコードを受け取ることにより、本人確認ができます。

どの電話番号を使用しますか?

Japan (+81)

コードを受け取る

**電話する**

メッセージとデータの通信料が適用される場合があります。[次へ]を選択すると、次に同意したことになります: [サービス使用条件](#) および [プライバシーと Cookie に関する声明](#)。

**次へ**

[別の方法を設定します](#)

5. 以下の画面が表示された後、携帯電話が着信し、音声ガイダンスで「#」ボタンを押すように指示されますので、「#」を押します。

**アカウントのセキュリティ保護**

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

**電話**

We're calling  now.

**戻る**

[別の方法を設定します](#)

6. 電話が登録されたメッセージが表示されますので、[次へ]を選択します。

**アカウントのセキュリティ保護**

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

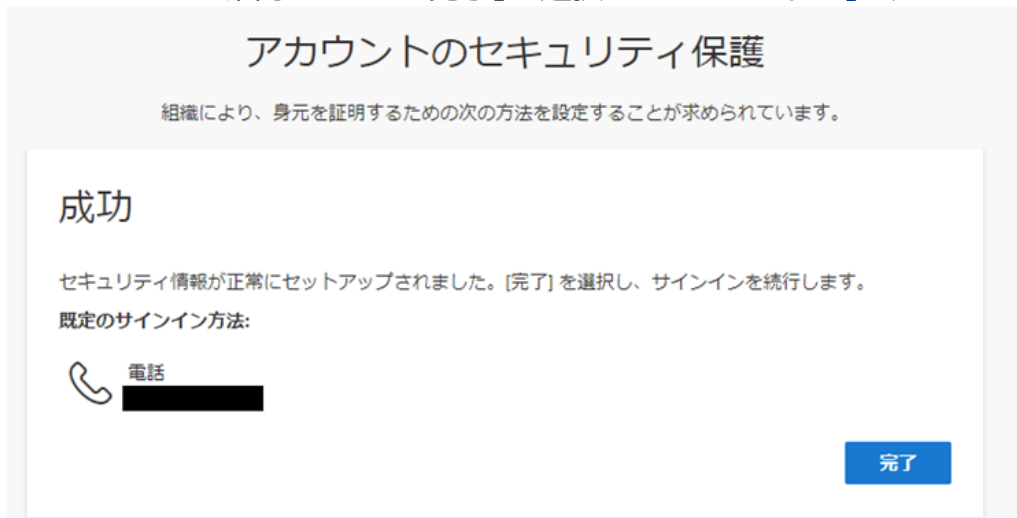
**電話**

通話に应答しました。お使いの電話が正常に登録されました。

**次へ**



7. セキュリティ情報が正常にセットアップされました、と表示され、サインイン方法に電話が追加されたことが確認できれば「完了」を選択してください。「8」に進んでください。



8. 以下の画面が表示されますので、「理解しました」を選択します。  
※「Gmail の画面」(21ページ)に進んでください。

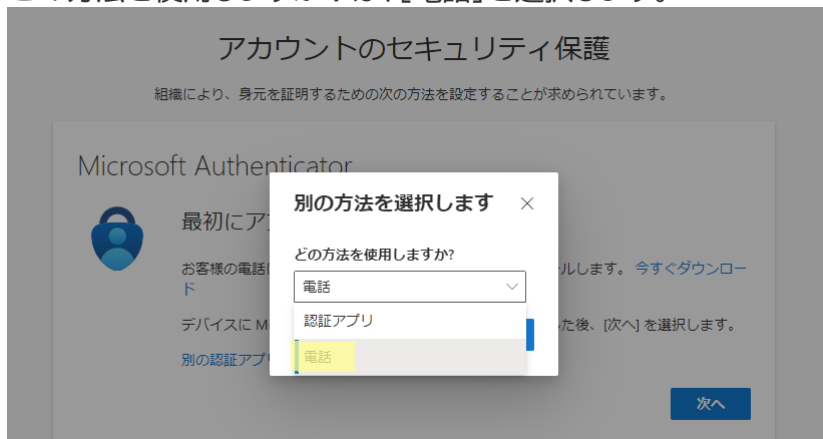


## SMS でワンタイムパスワードを通知する手順

1. 次の画面で Microsoft Authenticator アプリのインストールが促されますが、画面下部の[別の方法を設定します]を選択します。



2. どの方法を使用しますか？は、[電話]を選択します。



3. [追加] を選択します。



4. [Japan(+81)]を選択し、自身の携帯電話などの電話番号を入力します。  
[コードを受け取る]を選択します。  
[次へ]を選択します。

## アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

### 電話

電話で呼び出しに応答するか、電話でコードを受け取るにより、本人確認ができます。

どの電話番号を使用しますか?

Japan (+81) ▼

コードを受け取る  
 電話する

メッセージとデータの通信料が適用される場合があります。[次へ]を選択すると、次に同意したことになります: [サービス使用条件](#) および [プライバシーと Cookie に関する声明](#)。

次へ

[別の方法を設定します](#)

5. しばらくしたら、携帯電話に SMS が届きますので、SMS のコードを入力します。  
[次へ]を選択します。

### 電話

×

XXXXXXXXXX に 6 桁のコードをお送りしました。コードを以下に入力してください。

コードの入力

---

[コードの再送信](#)

戻る
次へ

6. 電話が登録されたメッセージが表示されますので、[次へ]を選択します。

## アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

### 電話

✔ 検証が完了しました。電話が登録されました。

次へ

7. セキュリティ情報が正常にセットアップされました、と表示され、サインイン方法に電話が追加されたことが確認できれば、「完了」を選択してください。「8」に進んでください。


## アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

### 成功

セキュリティ情報が正常にセットアップされました。[完了] を選択し、サインインを続行します。

既定のサインイン方法:



電話

完了

8. 以下の画面が表示されますので、内容を確認し「理解しました」を選択します。  
※「Gmail の画面」(21ページ)に進んでください。



## 新しいアカウントへようこそ

新しいアカウント [redacted] へようこそ。このアカウントを使用してアクセスできる Google Workspace やその他の Google サービスは、wakayama-med.ac.jp の管理者によって設定されています。

このアカウントとこのアカウントに関連付けられている Google データはすべて、組織管理者によって管理されています (詳しくは、[こちらをご覧ください](#))。つまり、管理者はあなたのデータにアクセスし、あなたのデータを処理することができます。これには、アカウントでの通信の内容、Google サービスの利用方法、プライバシー設定などが含まれます。また、管理者はアカウントを削除したり、このアカウントに関連付けられているデータへのユーザー アクセスを制限したりすることもできます。

管理者が管理するサービス (Google Workspace など) にアクセスする権限が組織から付与されている場合、これらのサービスの使用には組織の企業契約が適用されます。Google は、これらの規約に加えて、[Google Cloud のプライバシーに関するお知らせ](#)も公開しています。

このアカウント [redacted] にログイン中に、Google Workspace とその他の Google サービスを使用することが管理者によって許可されている場合、これらのサービスの使用には、[Google 利用規約](#)、[Google プライバシー ポリシー](#)、各 Google サービスに固有の[利用規約](#)など、それぞれの規約が適用されます。これらの規約に同意しない場合、または Google がこのような方法でデータを取り扱うことを許可しない場合は、このアカウント [redacted] でその他の Google サービスを使用しないでください。プライバシー設定は、[myaccount.google.com](#) でカスタマイズすることもできます。

このアカウントでの Google サービスの使用には、組織の内部ポリシーも適用されます。

理解しました

# Gmail の画面

1. Gmail の画面が表示されるとログイン完了です。



※Gmail の詳しい使い方などは、Google 社のウェブページを参照してください。  
[Google 社サポートウェブページ\(https://support.google.com/\)](https://support.google.com/)

2. ログアウトする場合は、画面右上の「和歌山医科大学」ロゴをクリックします。表示されるメニューの「ログアウト」をクリックします。

