

# 差出人をグループメールアドレスに設定して送信する

差出人アドレスを使い分ける設定方法です

例えば普段は個人のアドレス(\*\*\*\*\*@fujijoshi.ac.jp)でメールを送信していて、グループメールアドレス(システム管理室なら netadmin@fujijoshi.ac.jp)を使って送信したい場合、以下の設定を行ってください。

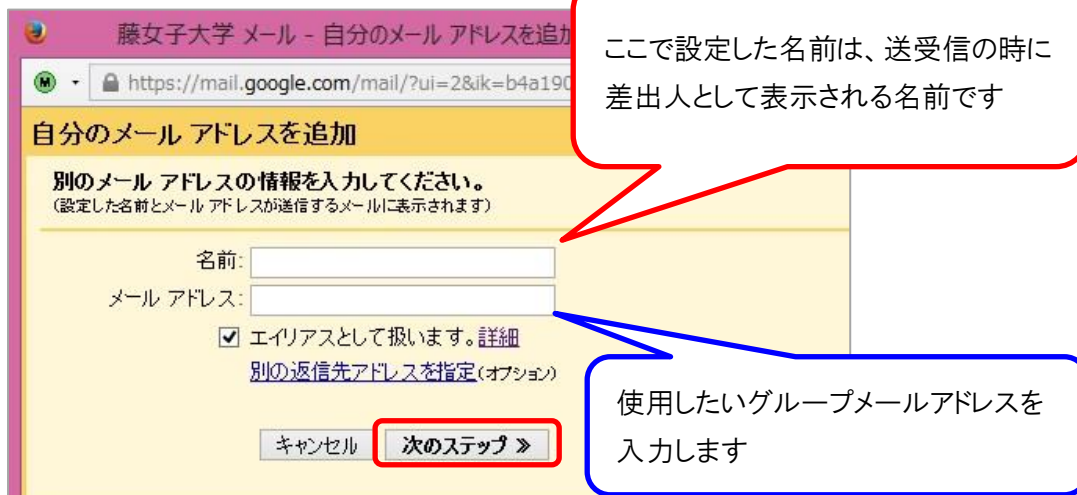
## 1. Gmail にログインし、設定を開きます



## 2. [アカウント]タブを選択し、「メールアドレスを追加」をクリックします



## 3. 別ウィンドウが開くので、自分の登録したいグループメールアドレスと差出人情報を入力し「次のステップ」をクリックします

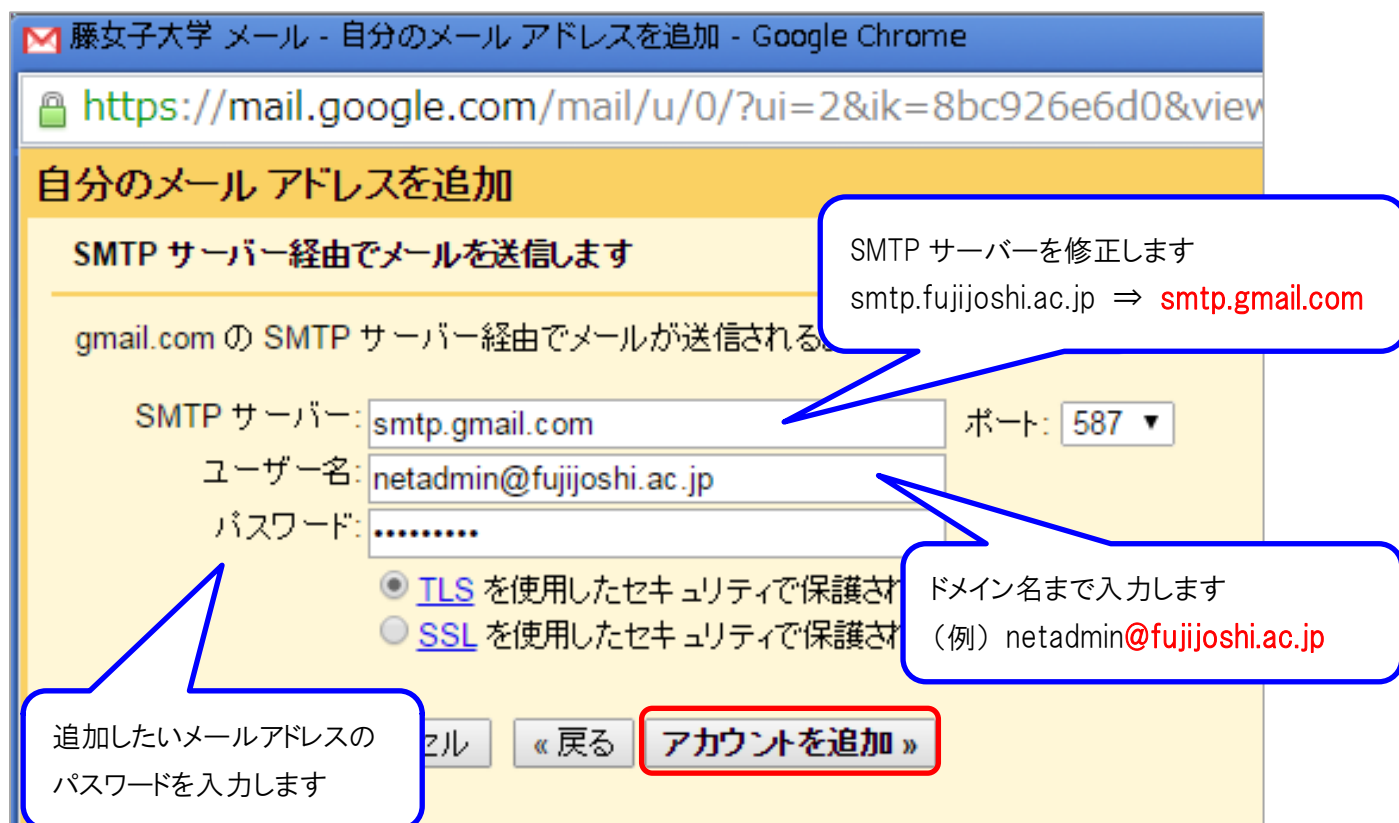


4. 下記いずれかの画面が表示されます

4-1. 確認メールを送信する画面が表示されますので、間違いがないか確認してから送信してください



4-2. SMTP サーバー、ユーザー名、パスワードを入力し、「アカウントを追加」をクリックします



5. 追加したメールアドレス宛に確認メールが届きます  
下記いずれかの方法で作業を完了してください

藤女子大学 メール - 自分のメール アドレスを追加 - Google Chrome

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=8bc926e6d0&view=cf&at=...>

### 自分のメール アドレスを追加

確認手順に従ってメール アドレスを追加します

ご使用の他のサーバーを検出し、認証情報を確認しました。作業はもう少しで完了します。

確認コードを記載したメールを [redacted]@fujijoshi.ac.jp に送信しました。[メールを再送信]  
メール アドレスを追加するには、次のいずれかの操作を行います。

確認メールのリンクをクリックします

または

確認コードを入力し、確認してください

方法① 確認メール内のリンクをクリックする

方法② 確認メール内の確認コードを入力する

#### (例)確認メール

藤女子大学 からのご確認 - [redacted]@fujijoshi.ac.jp を差出人としてメールを送信します

10:44 (1時間前) ☆

藤女子大学 チーム <[redacted]@fujijoshi.ac.jp>  
To [redacted]

② ご利用の 藤女子大学 アカウント: [redacted]@fujijoshi.ac.jp を追加するリクエストを受け取りました。  
確認コード: 586255320

藤女子大学 アカウント [redacted]@fujijoshi.ac.jp から [redacted]@fujijoshi.ac.jp  
の差出人アドレスでメールを送信するには、まず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。

① [https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ9Nfri1\\_Df6q5mRp38qSIvmBciZjWv1FwksMH8jC22DUMPn1u\\_DKDWd6H10KJi29ORFu1ISKf966nP%5D-6oSCbmVtqFYFDCOTvFw5FNTN7zw](https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ9Nfri1_Df6q5mRp38qSIvmBciZjWv1FwksMH8jC22DUMPn1u_DKDWd6H10KJi29ORFu1ISKf966nP%5D-6oSCbmVtqFYFDCOTvFw5FNTN7zw)

リンクをクリックしても機能しない場合は、ブラウザで新しいウィンドウを開き、この URL をアドレスバーに貼り付けてください。リンク先にアクセスできない場合は、藤女子大学 アカウントにログインして、ページ上部にある [設定] をクリックし、[アカウント] タブの [名前] セクションで追加するメール アドレスを探し、[確認] をクリックして確認コード 586255320 を入力してください。

藤女子大学 をご利用いただきありがとうございます。

藤女子大学 チーム

このリクエストに覚えがない場合や、藤女子大学 アカウントにこのメール アドレスを追加したくない場合は、本メールを無視してください。  
上記のリンクをクリックしてリクエストを承認しない限り、この追加メール アドレスを差出人として [redacted]@fujijoshi.ac.jp からメールを送信することはできません。間違えてリンクをクリックしてしまった場合は、次のキャンセル用リンクをクリックすると、ekohyama@ts.fujijoshi.ac.jp の設定を元に戻すことができます：  
[https://mail.google.com/mail/q-%5BANGjdJ\\_3NGDLKR1wO189O\\_rgOJ\\_fBCDY-9x9V9UWJ4ykAFMIVY5BAcCpy0PnR1N3T\\_ebXcUSTULQYp\\_FM-n%5D-6oSCbmVtqFYFDCOTvFw5FNTN7zw](https://mail.google.com/mail/q-%5BANGjdJ_3NGDLKR1wO189O_rgOJ_fBCDY-9x9V9UWJ4ykAFMIVY5BAcCpy0PnR1N3T_ebXcUSTULQYp_FM-n%5D-6oSCbmVtqFYFDCOTvFw5FNTN7zw)

確認メール内のリンクをクリックすると以下の画面になります

 確認が完了しました

Gmail ユーザーは [redacted]@fujijoshi.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、<http://mail.google.com> をクリックしてください。

©2015 Google - [Gmail ホーム](#) - [プライバシー ポリシー](#) - [プライバシー ポリシー](#) - [利用規約](#) - [Google ホーム](#)

6. 認証されると送信者アドレスを選択することができるようになります



The screenshot shows a '新規メッセージ' (New Message) window. The 'From' field is active, displaying a dropdown menu with two options: a generic address and 'システム管理室 <[redacted]@fujijoshi.ac.jp>'. The 'To' field is empty, and the 'Subject' (件名) field contains the text 'システム管理室 <[redacted]@fujijoshi.ac.jp>'. The 'Cc' and 'Bcc' fields are also visible.

| 新規メッセージ |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| To      |                                                  |
| From    | [redacted] <[redacted]@fujijoshi.ac.jp> ▼ Cc Bcc |
| 件名      | システム管理室 <[redacted]@fujijoshi.ac.jp>             |