



目	次

1.	メーリングリストとは?	2
2.	管理者画面へのログイン	.2
3.	メンバーの登録	4
4.	メンバーをオーナーにする	5
5.	メンバーの削除	7
6.	メーリングリストのアドレスからメールを送信する	7

中京大学 情報センター

2016年12月26日

1. メーリングリストとは?

メーリングリストとは、1つの電子メールアドレスに複数の人が登録し、その間で一斉にメールを やり取りできる仕組みのことを言います。世間一般のメーリングリストでは、同じ趣味をもつ人やプ ロジェクトなどで会議室のように使われることが多いようです。

メーリングリストのメールアドレスにメールを送信すると、そのメーリングリストに登録している人 (メンバー)全てに一斉に同じメールが配信されます。メーリングリストを作れば、わざわざ数十人 の人にメールをメールソフトで送信しなくても一つのメールアドレスに送信するだけで情報を共有 することができます。しかし、メーリングリストによっては、一日に 50 通、100 通と大量のメールが 配信されることもある為、メーリングリストに参加するときは、よく状況を判断して参加するようにし てください。

本書では、メーリングリストに参加している人のことをメンバー、またそれぞれのメーリングリスト を管理・運用する人のことをオーナーと呼ぶこととします。

情報センターが提供しているメーリングリストのシステムは、Google のグループという機能を利 用しており、Webブラウザより管理・運用できるタイプのもので、初心者の方でも容易に管理・運 用を行うことができます。ここでは、Webブラウザを使ってのメーリングリストの管理について説明 をします。

2. 管理者画面へのログイン

 Webブラウザで、職員の方は mngmail、教員の方は@tstfmail にログインし、右上の Google ア プリアイコンから [グループ] をクリックします。



	グルーブまたはメッセージを検索する
グループ	グループを作成
マイグループ <mark>ホーム</mark> 自分のディスカッション スター付き	マイグループ 🚉 すべてのグループ
▼お気に入り	すべてのティスカッションを 1か所で管理 お気に入りやフォルダを使って整理し、メールでやり取りを追跡するよう選択できます。また、未続0
グループのスター アイコ ンをクリックして、お気に 入りにご追加します	より自分らしく 投稿をリッチテキスト形式で編集して、フォント、色、画像をカスタマイズできます。
プライバシー - 利用規約	ユーザー主体のディスカッション 写真やニックネームを表示し、自動舗服を使って、世界中のユーザーと意見を交換できます。
	スピードアップ

② グループの管理画面が表示されるので、[マイ グループ] をクリックします。

 ③ 自身が参加しているメーリングリストの一覧が表示されます。管理したいメーリングリスト名の
 [管理] をクリックします。

	グルーブまたはメッセージを検索する
グループ	グループを作成
マイグループ ホーム 自分のディスカッション スター付き	 ■ ml.chukyo-u.ac.jp内のマイグルーブ ★ jsys-to-to- (オー・(-)管理 test ■ michasagehumser 編集 オペてのメール マ
 お気に入り グループのスター アイエノを クリックして、お気に入りに追 加します 	
▼最近表示したフォーラム jsys-test	

④ 管理画面が表示されます。

CPURCHO UNIVERSITY	350	(一を検索					
グループ	+	×	然此中	RG15-	$(0.0,\infty)$	大//1-毛柏柏	1011-
jsys-test	•	表示名。				1938	
 ・ メンパー ペ ・ ダイでのシン ・ メンパーを招待 メンパーを招待 メンパーを招待 ・ 未効理の指導状 参加ジウエスト ・ メンセージ ・ 設定 ・ 検知 ・ 検知 		stanne stadar				オーナー	

3. メンバーの登録

オーナーはメンバー(学内学外問わず)をメーリングリストに追加することができます。

① 左側のメニューより [メンバー] > [メンバーを直接追加] をクリックします。

今 СНИКУО UNIVERSITY	ンバーを検り			
グループ	+	-71/36	禁止中	配信エラー
jsys-test	一表示	名.		
 メンバー へ すべてのメンバー シェバー本初始 	□ <u>1739</u> 8	nie systemic		
メンバーを直接追加 未処理の招待状 参加リクエスト				
・ メッセージ				

② メンバーとして追加したいメールアドレスを入力し、[追加] ボタンをクリックします。



③ 正常にメンバが追加されると以下のように表示されますので [完了] をクリックします。

C 中京大学 CHUKYO UNIVERSITY	メンバーを検索
グループ	完了 他のペパーな島加
jsys-test	 1人のメンバーが追加されました グルーカに1人のユーザーが追加されました 表示
- メンバー すべてのメンバー メンバーを招待 メンバーを直接追加	^

④ 完了しグループのトップ画面に遷移します。再び管理画面を開く場合は[管理]をクリックします。作業を終了する場合はウィンドウを閉じます。

CHURTE UNIVERSITY	ドビックを後常 ・ Q	II 0 💥
グループ	888-2-0 C #ACERENTS BOT > 7069 >	20 - 0 -
マイガループ	 jsys-test 様定公開で共有 0件中の件の代ッジ(決勝:4件) ☆ 	御!・・ハバー・このフォーラムについて ⊙
ホーム 自分のディスカッション スター作き	このグルー 歩つはウェルカム メッセージがありません。 ウェルカム メッセージを追加する	
- お知に入り	このグループにはドビックが取りません。	
グルーゴのスター アイゴノを クリックして、お外に入りに追 加します		
・最近表示したフォーラム jsys-test		

- 4. メンバーをオーナーにする
- ① グループの管理画面より[メンバー] > [すべてのメンバー] を表示します。



オーナーにしたいメンバーにチェックを入れ、[操作] > [役割に追加] > [オーナー]をクリックします。

	メンバーを検索
グループ	★ エリング・ 禁止中 配信エラー 操作 ■ エンバーを知知 メンバーをエクスポート (2度加二)自由
jsys-test • నుగా-	・ ・ オーナー ・ ※ マネージャー ・ ※ マネージャー ・ ジローブから削除 マネージャー ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * * ・ * *
すべてのメンバー メンバーを招待 メンバーを直接追加 未処理の招待状 参加リクエスト	
> メッセージ	

③ 選択したユーザの役割がオーナーになっている事を確認します。オーナー権限が付与された 人は、メンバーの追加と削除が出来るようになります。

CHUKYO UNIVERSITY	×	ンバーを検索		<mark>۰</mark> ۹	
グループ		★ メンバー 禁止中 配信エラー	操作 -	メンバーをエクスポート	
 メンバー メンバー マバマのメンバー メンバーを招寄 メンバーを酒時 メンバーを直接追加 未処理の招待状 参加リクエスト マッセージ 	•	表示名▲ inenzeljustelset isebien**	役割 オーナー オーナー	X—IV naanantuzanancegenineeranis, naandelegispiisisisisisisisisisisisi	ما الم

※ mngmail 又は@tstfmail 以外のメールアドレスの方をオーナーにすることはできません。

5. メンバーの削除

① グループの管理画面より[メンバー] > [すべてのメンバー] を表示します。

CHUKYO UNIVERSITY	メンバーを検索		~ Q
グループ	★ パンパー 禁止中 配信エラー	操作 ◄	メンバーをエクスポート
jsys-test ・ メンバー すべてのメンバー メンバーを招待 メンバーを直接追加 未処理の招待状 参加リクエスト		役割 オーナー ズバー	メール Minimatingunadangunanatin - Thingunadangunanating - Thingunadangunanating - Thingunadangunanating - Thingunadangunanating - Thingunanating - Thingunanatin

 ② 削除したいメンバー又はオーナーにチェックをいれ、[操作] > [グループから削除] をクリックします。

CHUKYO UNIVERSITY	メンバーを検索 • Q
グループ	★ メンバー 禁止中 配信エラー 操作 → メンバーを対象 メンバーをエクスポート
jsys-test	ぞきリニン目し ・ ・
- ダンバー すべてのメンバー メンバーを招待 メンバーを直接追加	 □ ::::::::::::::::::::::::::::::::::::

6. メーリングリストのアドレスからメールを送信する

オーナーやメンバーは自身の mngmail や@tstfmail の画面より、メーリングリストのアドレスからメ ールを送信することができます。以下にその設定手順を示します。

① 職員の方は mngmail、教員の方は@tstfmail にログインし、画面右側の[ギアマーク] > [設定]

をクリックし、メールの設定画面を表示します。

Ę		~	٩	
×	ール・	□ · E ● 盲 ► ◆ · その他· 1-100 / 579 < >	≥ <u> </u>	- -
┃ 受 送 下	作成 信ドレイ (1) 信済みメール 書き (2)		表示間隔: 標準 小 ✔ 最小	
啓然:- 27 13	enter in the second second Second second second Second second		受信トレイを設定	
ч.,85 11.,85			テーマ ヘルプ	

② メールの設定画面から、[アカウント]をクリックし、アカウント設定画面を表示します。



③ アカウント設定画面から、[メールアドレスの追加]をクリックします。

	~ ~
メール・	設定
作成 受信トレイ (19) スター付き	全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス 転送 テーマ アカウント設定を変 Google アカウントの設定 更: パスワードやセキュリティのオブションを変更したり、他の
法信/JAXメール 下書き 開K ▼	
🎇 ಕ್ರಾಲ್ ನ್ನ 🤉 🔍	(梅村智田 中京大学 メール を 使用して他のメール アドレス から メールを送信します) 詳細

④ [名前] に送信元の名前(自由記入)を、[メール アドレス] にメーリングリストのメールアドレス を入力し、[エイリアスとして扱います。] のチェックを必ず外し、[次のステップ] をクリックしま す。

anticp a分の	s://mail.google.com/mail/u/u	/?UI=280K=280454e5	гожчеw=стаат=Анбрир	JVXIIC5KA/G
別のつ	レアドレスの情報を入力してく たる前とメール アドレスが送信するメールに	ごさし。 :表示されます)		
	名前: デストメーリング メール アドレス: [sys-test@ml.cl ロ エイリアスとして想	リスト nukyo-u.ac.jp います。詳細 へと相上(オフタヨン)]	
	キャンセル 次のスラ	ידעי ^ב יש"א		

⑤ メールアドレス確認画面が表示されますので、[確認メールの送信]をクリックします。

🥖 梅村学園 中京大学 メール - 自分のメール アドレスを追加 - Internet Explorer 🛛 💷 💽					
M https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=28d454e5fb&view=cf&at=AF6bupOvx1tC5kA7Gi					
自分のメール アドレスを追加					
メール アドレスを確認					
jsys-test@ml.chukyo-u.ac.jp としてメールを送信するJコよ、このメール・アドレスの所有者であることを確認する必要があります。確認な行うJコよ「確認メールの送信」をグリックします。jsys- test@ml.chukyo-u.ac.jpこ、アドレスを確認する手順を記載したメールが送信されます。					
キャンセル « 戻る 確認メールの送信					

⑥ メーリングリスト宛てに確認メールが送信されます。自身のメールをチェックし、届いたメール に記載されている[確認コード]を入力し、[確認]ボタンをクリックします。

🧭 梅村学園 中京大学 メール - 自分のメール アドレスを追加 - Internet Explorer 👝 💿 💌				
Mttps://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=28d454e5fb&view=cf&at=AF6bupOvx1tC5kA7Gi				
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				
確認コードを記載したメールを jsys-test@ml.chukyo-u.ac.jpに送信しました。[メール支西送信] メール アドレスを追加するには、次のいずれかの操作者行います。				
確認メールのリンクをクリックします 構築コードを入力し、確認してください 123456789 確認				
<u>ウィンドウを開いる</u>				

⑦ 確認が完了すると、アカウント設定画面にメーリングリストのアドレスが追加されます。

CHUKYO UNIVERSITY	~ Q	
メール・	設定	
作成 受信トレイ (19)	全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス 転送 チャット オフライン テー アカウント設定を変更: Google アカウントの設定 パスワードやセキュリティのオブションを変更したり、他の Google サービスに7	マ マン
送信済みメール 下書き 開K ▼	名前: (新学園中泉大学 メーレレ を使用して他のメール アドレスからメールを送信しま す) テストメーリングリスト <jsys-test@ml.chukyo-u.ac.jp> エイリアスではありません。 す) メールアドレスを追加</jsys-test@ml.chukyo-u.ac.jp>	

⑧ メーリングリストを送信元にしたい場合は、メールを作成する画面で From アドレス部分のプ ルダウンを開き、該当のアドレスを選択し、送信して下さい。

新規メッセージ	
То	
From	
件名 件名)>
常語素 (読書) in a single state of the single st	

※注意事項

オーナーはメーリングリストに対するほぼ全ての権限を有しているため、管理画面で表示される 設定項目を全て変更可能です。

しかし情報センターがサポートする機能はメンバー及びオーナーの追加削除のみです。 それ以外の設定項目はサポートされませんので、変更はお控え下さい。



2016年12月26日 第6版発行

発行:中京大学 情報センター

