

# 【教員向け】 Mac メール 9.X 設定方法

2015/11/24 作成 Version1.0

教員用メールアドレス（“アカウント名@tamacc.chuo-u.ac.jp”のメールアドレス）を使用してメールを送受信する際の、OS X El Capitan(v10.11)付属のメール 9.X での設定方法について説明します。

メールを送受信するためのプロトコル(通信手順)にはいくつかの種類があります。「【教員向け】メールソフト設定([http://www2.chuo-u.ac.jp/com/manual/pdf/email/mail\\_setting.pdf](http://www2.chuo-u.ac.jp/com/manual/pdf/email/mail_setting.pdf))」をご参照の上、お使いの環境にあった設定を行ってください。

## ■ 中央大学以外の場所（ご自宅・公共施設等）からも送受信する場合

接続プロバイダ・接続環境により設定が異なります。

中央大学以外の場所（ご自宅・公共施設等）から送受信テストを行ってください。

※本書の設定方法にて送受信ができない場合は、「Active!Mail」をお使いください。

## 目 次

|   |    |
|---|----|
| 1. POP3S および SMTP 認証.....                 | 1  |
| <補足：メール送信ができない場合の設定> .....                | 9  |
| 2. IMAPS および SMTP 認証.....                 | 10 |
| <補足：メール送信ができない場合の設定> .....                | 21 |
| 3. メールサーバにメールを残す .....                    | 22 |
| 4. 「送信済メールボックス(送信箱)」に保存されるメールを共通にする ..... | 25 |
| 5. 新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」にする .....        | 29 |
| 6. メール暗号化設定の確認方法 .....                    | 31 |

## 1. POP3S および SMTP 認証

- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 一度もメールアカウントを作成したことがない場合は、③へ進んでください。  
メールアカウントの追加を行う場合は、「メール」メニューから「アカウントを追加...」をクリックします。



- ③ 「メールアカウントのプロバイダを選択...」ウィンドウが表示されます。  
「その他のメールアカウントを追加」を選択し、「続ける」ボタンをクリックします。  
※ メールを初めて起動する場合、初めに「ようこそメールへ」ウィンドウが表示されますので、「続ける」をクリックしてください。



- ④ 「メールアカウントを追加」 ウィンドウが表示されます。  
「名前」欄に「差出人として表示する名前」を入力します。  
「メールアドレス」欄に「メールアドレス」を入力します。  
「パスワード」欄に「メールのパスワード」(統合認証のパスワードとは異なります)  
を入力します。「サインイン」ボタンをクリックします。

@ メール アカウントを追加

最初に、次の情報を入力してください:

名前:

メールアドレス:

パスワード:

キャンセル      戻る      **サインイン**

- ⑤ 「アカウント名またはパスワードを確認できません。」と表示されますので、  
「アカウントの種類」欄で「POP」を選択します。  
「受信用メールサーバ」と「送信用メールサーバ」欄に「usagi.tamacc.chuo-u.ac.jp」  
と入力します。  
「サインイン」ボタンをクリックします。

メールアドレス:

ユーザ名:

パスワード:

アカウントの種類: **POP**

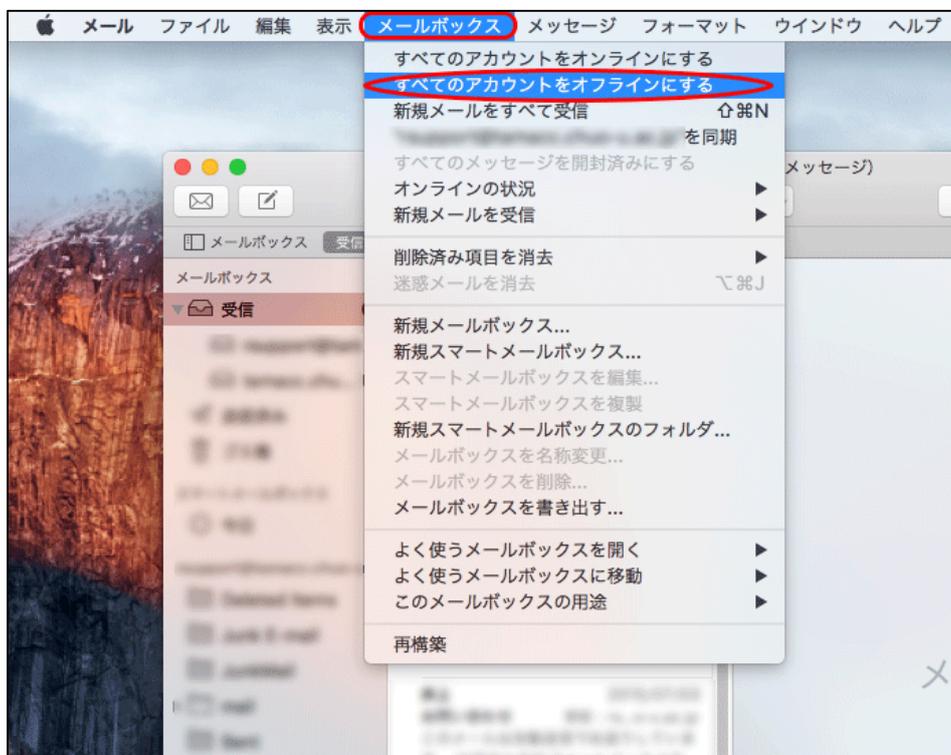
受信用メールサーバ:

送信用メールサーバ:

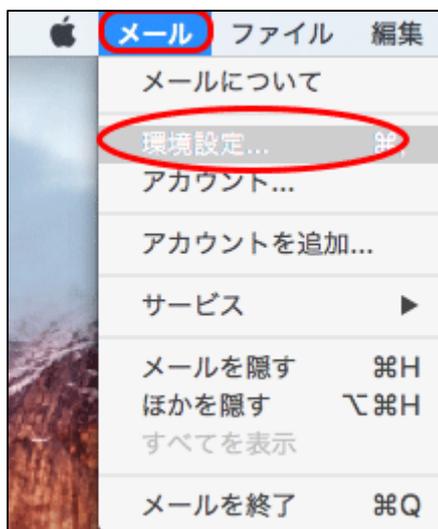
アカウント名またはパスワードを確認できません。

キャンセル      戻る      **サインイン**

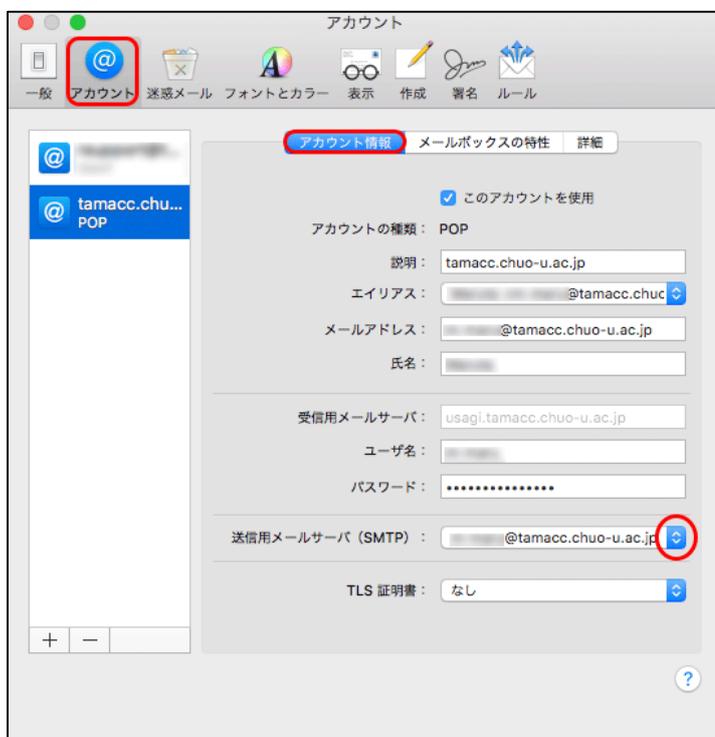
- ⑥ メールソフト画面に戻りますので、「メールボックス」メニューから「すべてのアカウントをオフラインにする」を選択します。



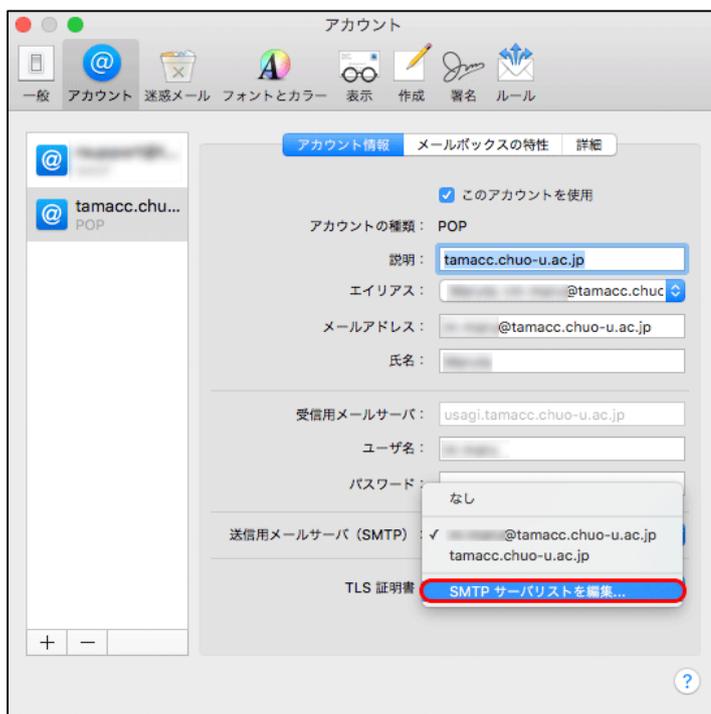
- ⑦ 「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。



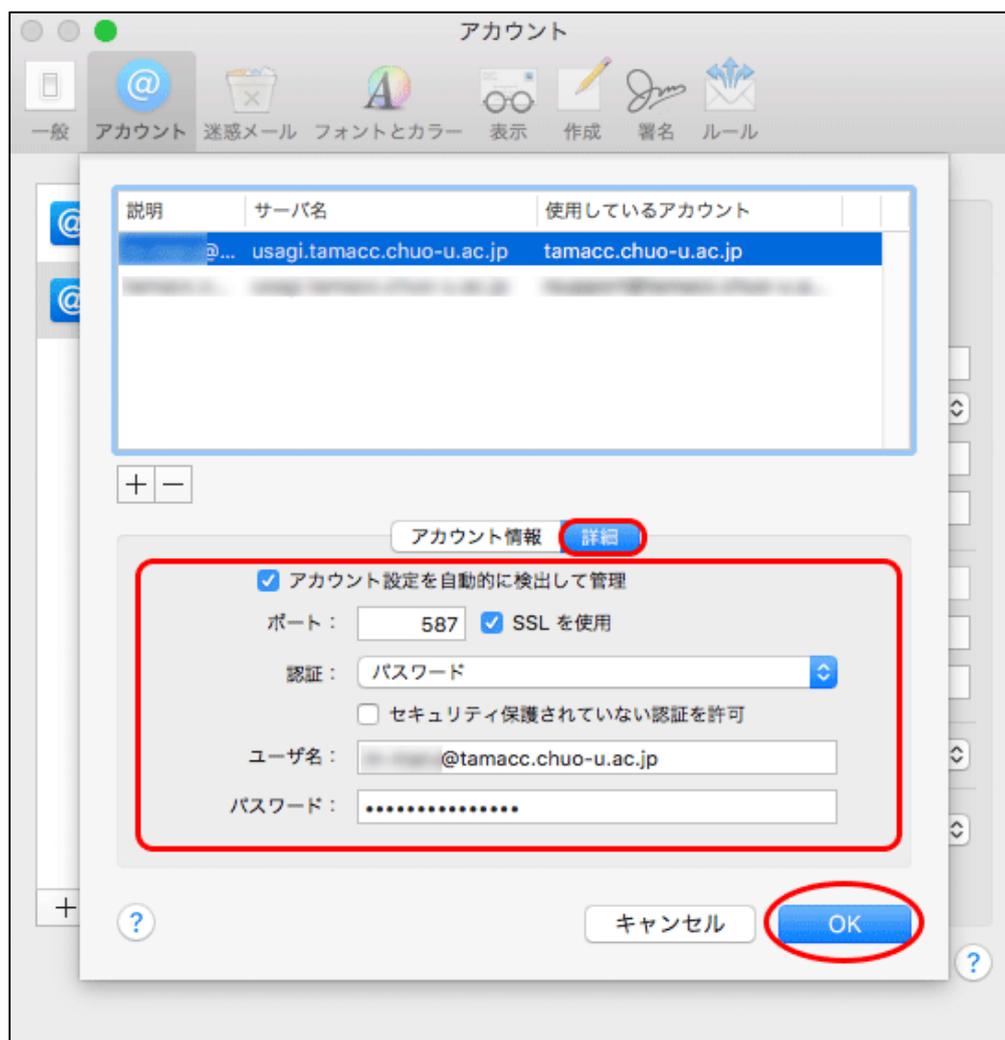
- ⑧ ウィンドウの「アカウント」タブをクリックし、「アカウント情報」タブをクリックします。「送信用メールサーバ (SMTP)」の「▼」をクリックします。



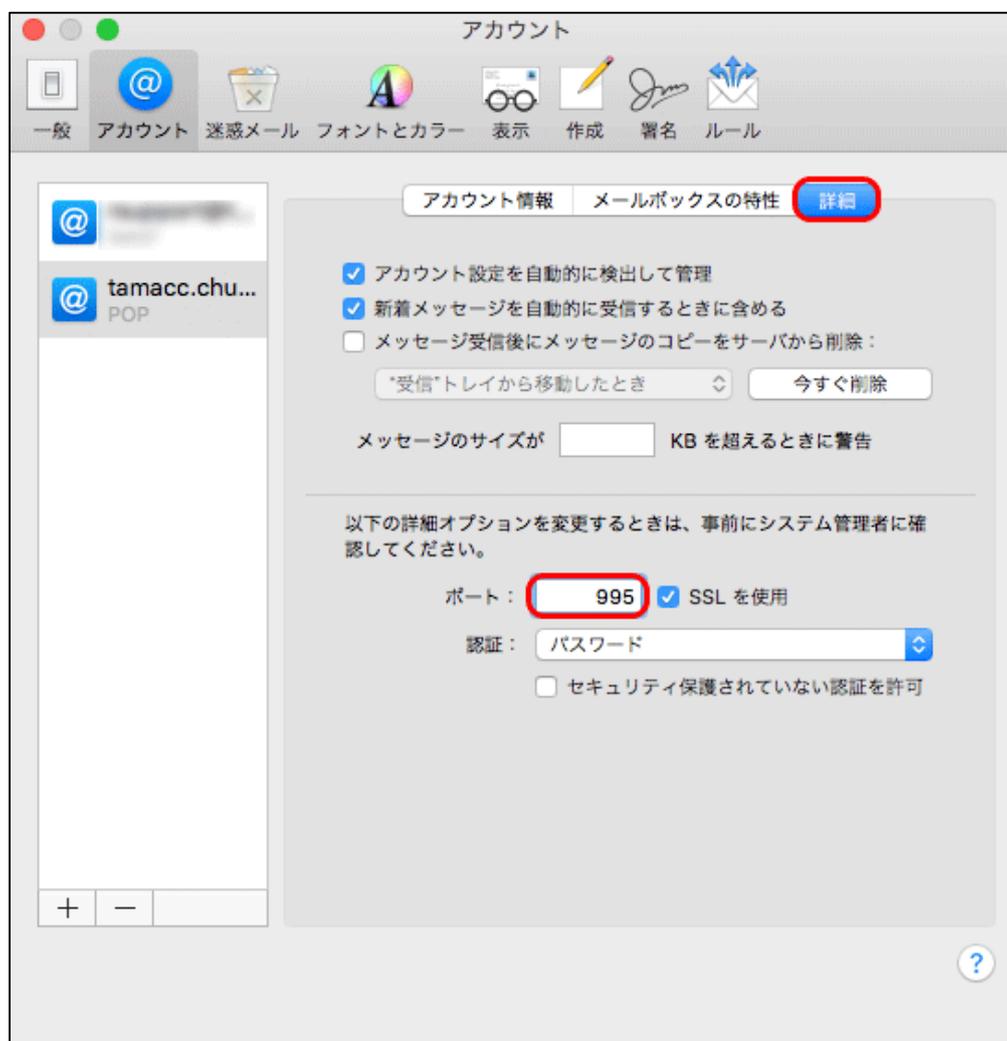
- ⑨ 「SMTP サーバリストを編集...」をクリックします。



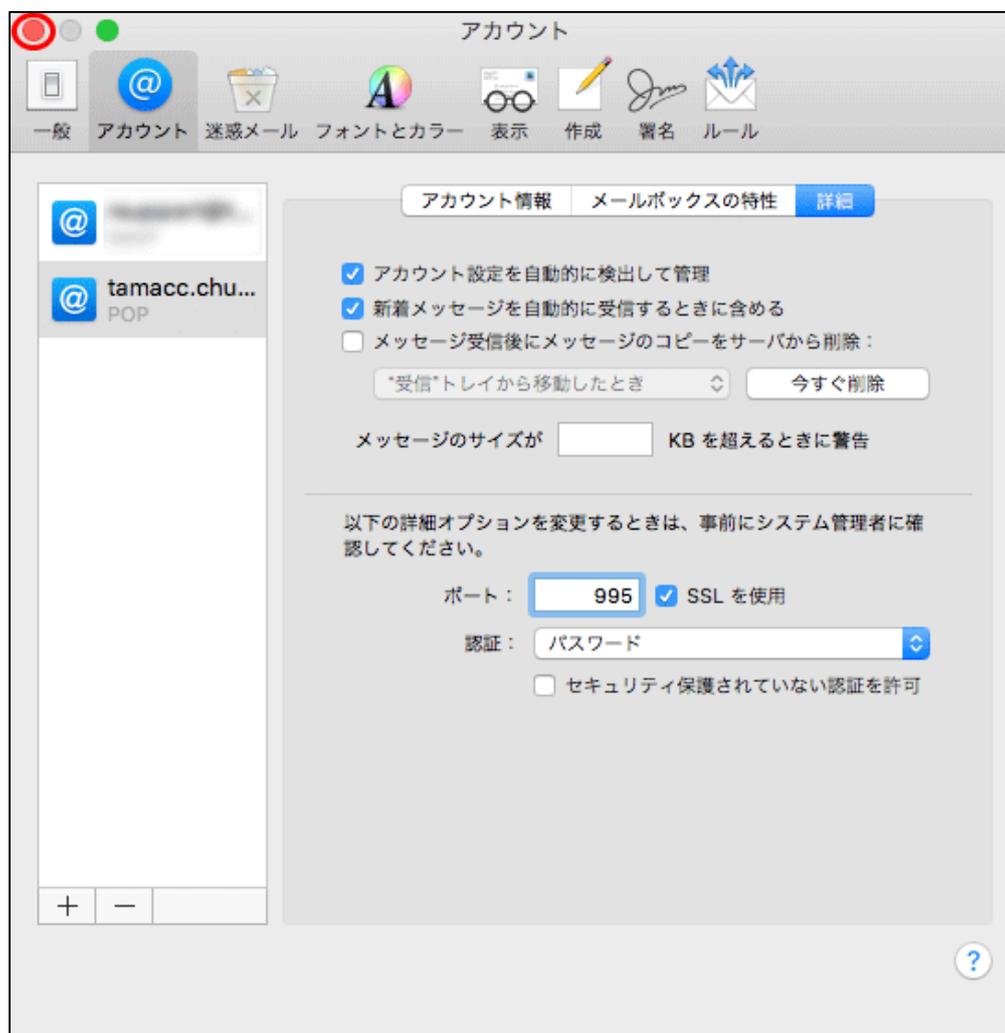
- ⑩ 「詳細」タブをクリックします。  
「ポート」欄にて「587」を入力し、「SSLを使用」をチェックします。  
「認証」欄で「パスワード」を選択します。  
「ユーザ名」欄に「メールアドレス」を、「パスワード」欄に「メール受信時に使用するパスワード」を入力します。  
「OK」ボタンをクリックします。



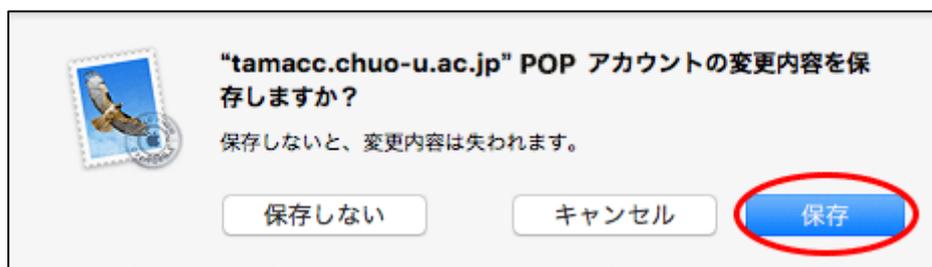
- ① 「詳細」 タブをクリックします。  
 「ポート」 欄の数値を「995」に変更します。



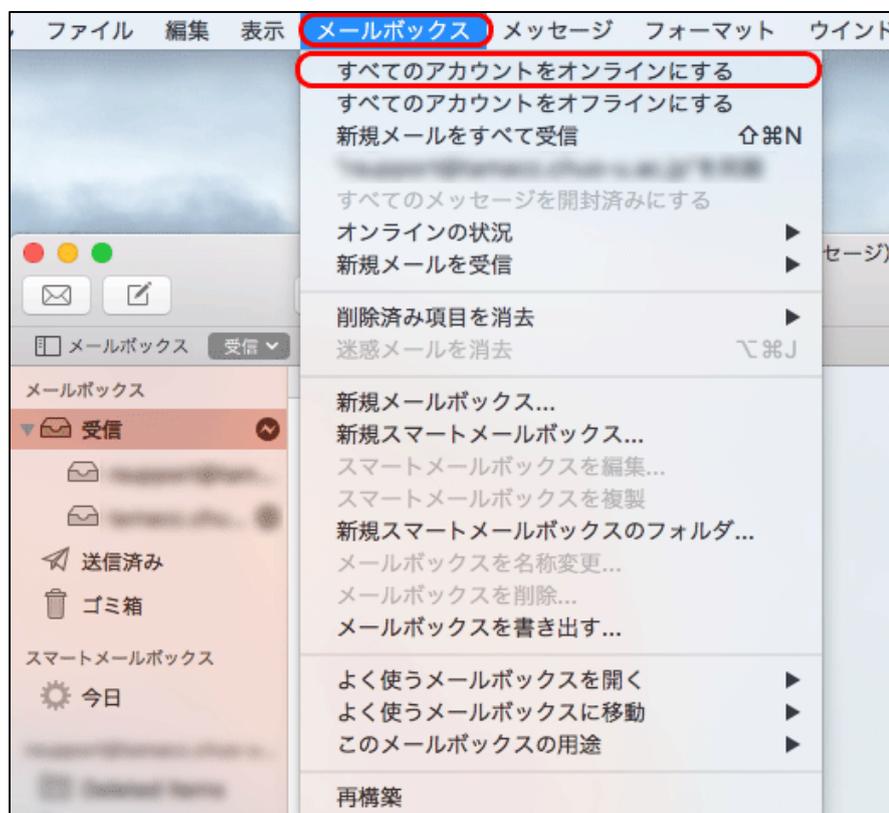
- ⑫ ウィンドウの左上の「X」をクリックします。



3. 内容を変更するか確認するウィンドウが表示された場合は、「保存」ボタンをクリックします。



- ⑬ 「メールボックス」メニューから「すべてのアカウントをオンラインにする」を選択して、アカウントをオンラインにします。



- ⑭ 設定終了後、メール送受信テストを行ってください。  
 ※メール送信に失敗する場合は、[＜補足：メール送信ができない場合の設定＞](#)をご覧ください。

※ 文字化けや添付ファイルが表示されないなどのトラブルを防ぐために、新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」とすることをお勧めします。

新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」とする方法は、以下をご覧ください。

#### [5. 新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」にする](#)

※ Active!mail やスマートフォン/タブレットのアプリも使用するなど、IMAPS とも併用する場合は、必要に応じて以下の設定も行ってください。

#### [3. メールサーバにメールを残す](#)

#### [4. 「送信済みメールボックス\(送信箱\)」に保存されるメールを共通にする](#)

## ＜補足：メール送信ができない場合の設定＞

※ ⑩の設定でメール送信ができない場合は、以下の設定に変更してください。

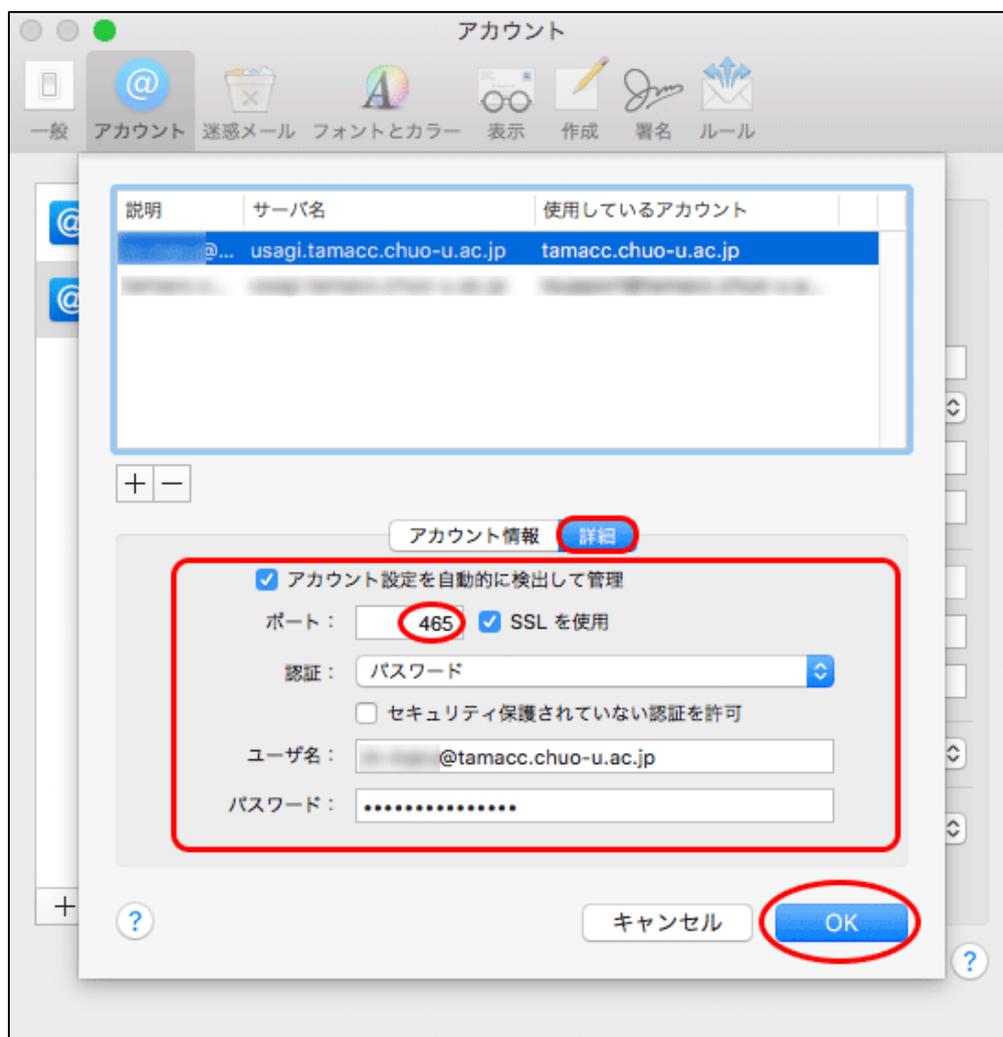
「詳細」タブをクリックします。

「ポート」欄にて「465」を入力し、「SSLを使用」をチェックします。

「認証」欄で「パスワード」を選択します。

「ユーザ名」欄に「メールアドレス」を、「パスワード」欄に「メール受信時に使用するパスワード」を入力します。

「OK」ボタンをクリックします。



## 2. IMAPS および SMTP 認証

- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 一度もメールアカウントを作成したことがない場合は、③へ進んでください。  
メールアカウントの追加を行う場合は、「メール」メニューから「アカウントを追加...」をクリックします



- ③ 「メールアカウントのプロバイダを選択...」ウィンドウが表示されます。  
「その他のメールアカウントを追加」を選択し、「続ける」ボタンをクリックします。



- ④ 「メールアカウントを追加」 ウィンドウが表示されます。  
「名前」欄に「差出人として表示する名前」を入力します。  
「メールアドレス」欄に「メールアドレス」を入力します。  
「パスワード」欄に「メールのパスワード」(統合認証のパスワードとは異なります)  
を入力します。「サインイン」ボタンをクリックします。

@ メール アカウントを追加

最初に、次の情報を入力してください:

名前:

メールアドレス:

パスワード:

キャンセル 戻る **サインイン**

- ⑤ 「アカウント名またはパスワードを確認できません。」と表示されますので、  
「アカウントの種類」欄で「IMAP」を選択します。  
「受信用メールサーバ」と「送信用メールサーバ」欄に「usagi.tamacc.chuo-u.ac.jp」  
と入力します。  
「サインイン」ボタンをクリックします。

メールアドレス:

ユーザ名:

パスワード:

アカウントの種類:

受信用メールサーバ:

送信用メールサーバ:

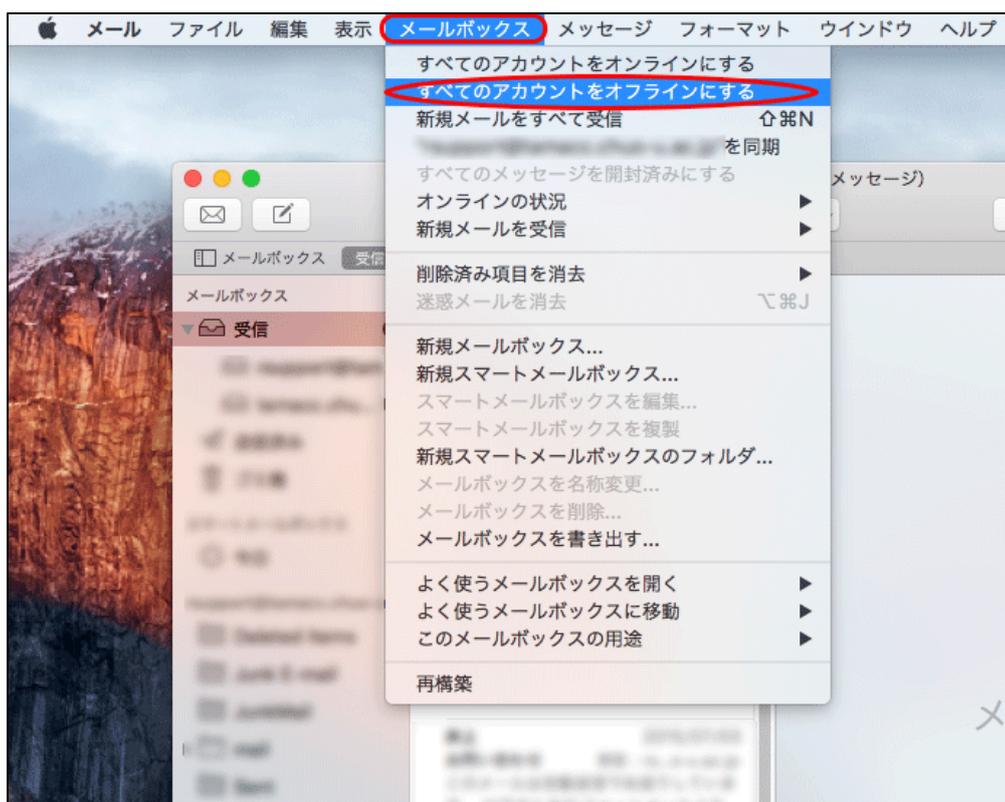
アカウント名またはパスワードを確認できません。

キャンセル 戻る **サインイン**

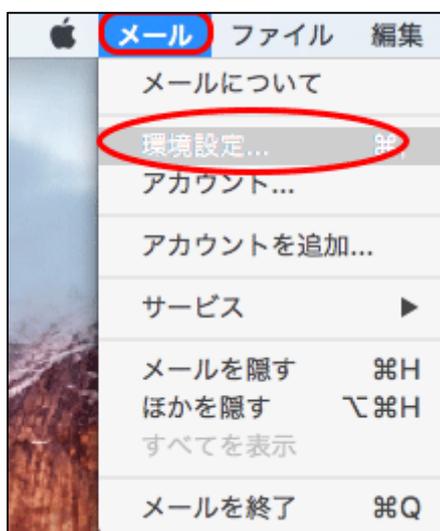
- ⑥ 「このアカウントで使用したいアプリケーションを選択してください」と表示されたウィンドウがでてきますので、「メール」にチェックを入れ、「メモ」はチェックを外します。



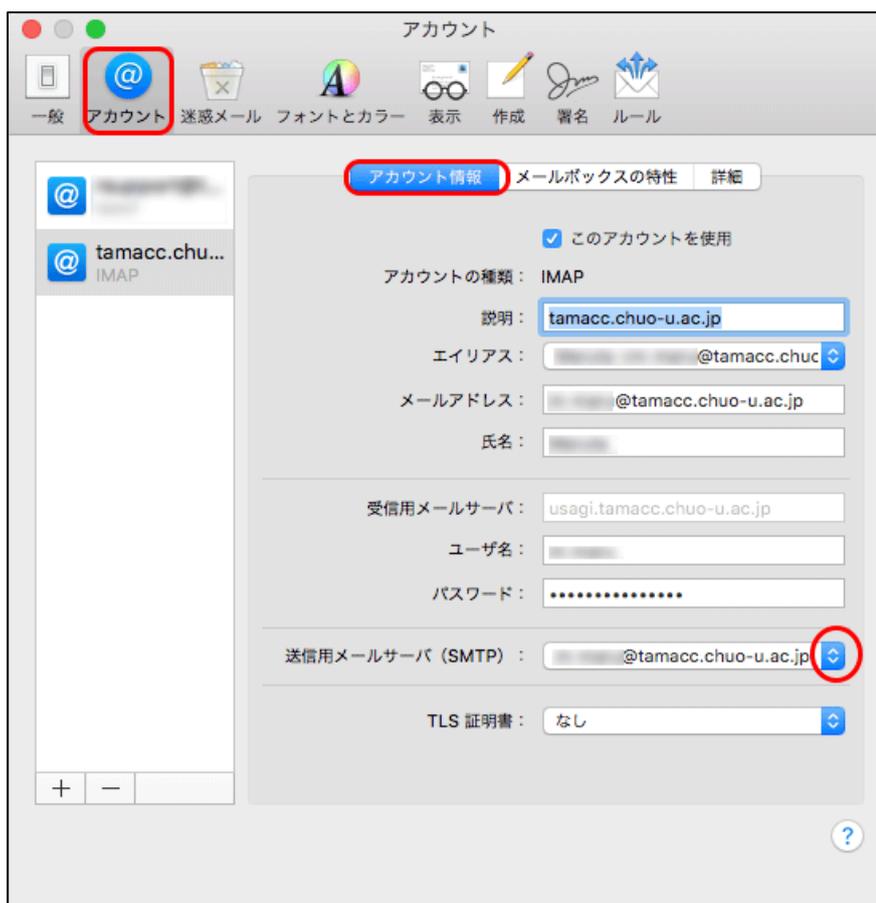
- ⑦ メールソフト画面に戻りますので、「メールボックス」メニューから「すべてのアカウントをオフラインにする」を選択します。



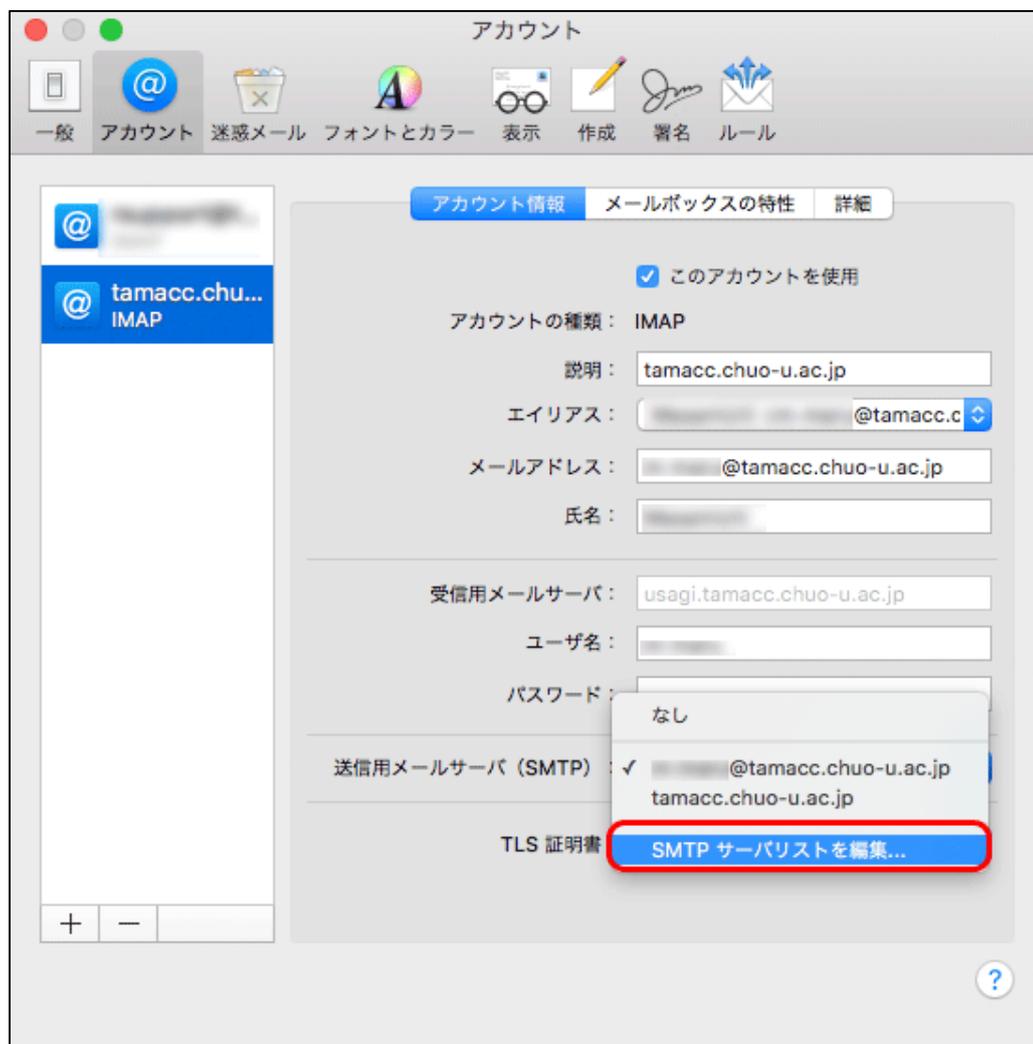
- ⑧ 「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。



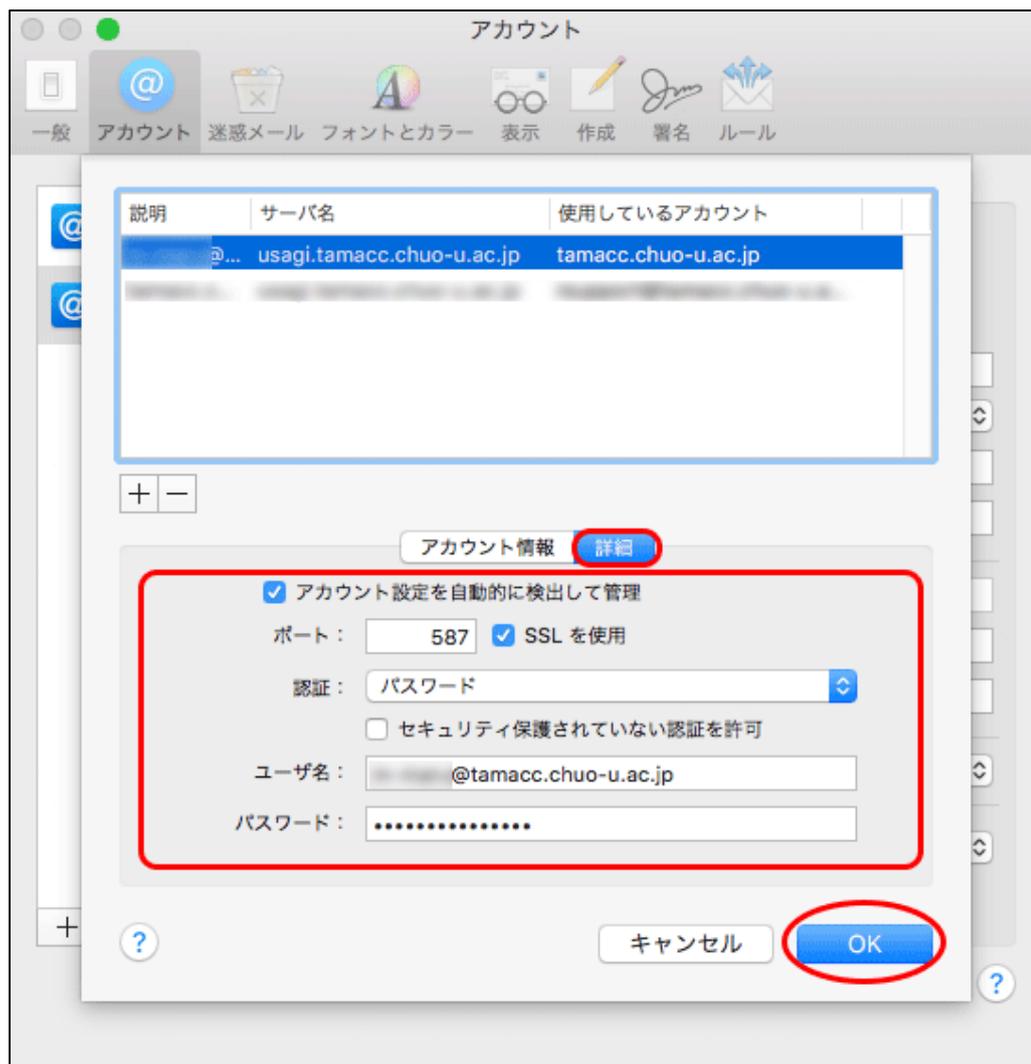
- ⑨ ウィンドウの「アカウント」タブをクリックし、「アカウント情報」タブをクリックします。「送信用メールサーバ (SMTP)」の「▼」をクリックします。



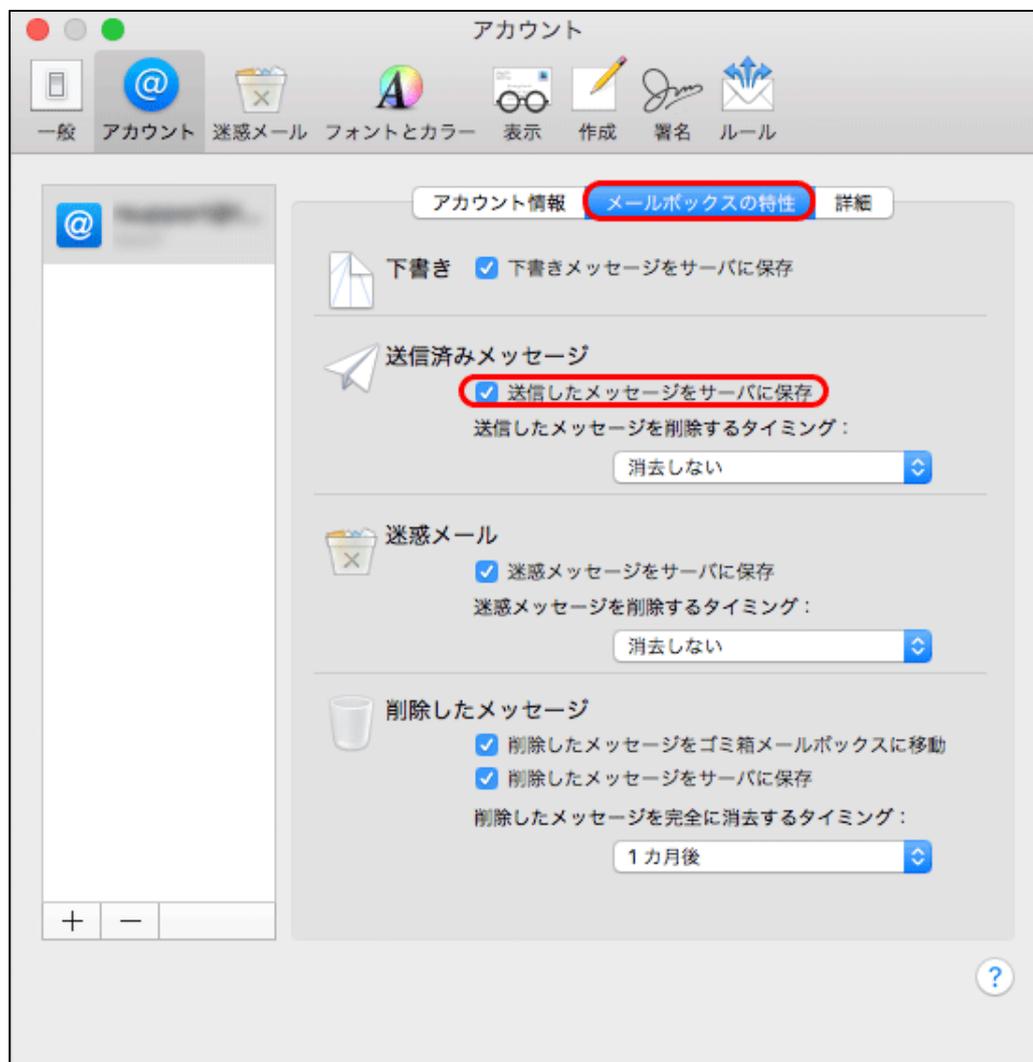
- ⑩ 「SMTP サーバリストを編集...」をクリックします。



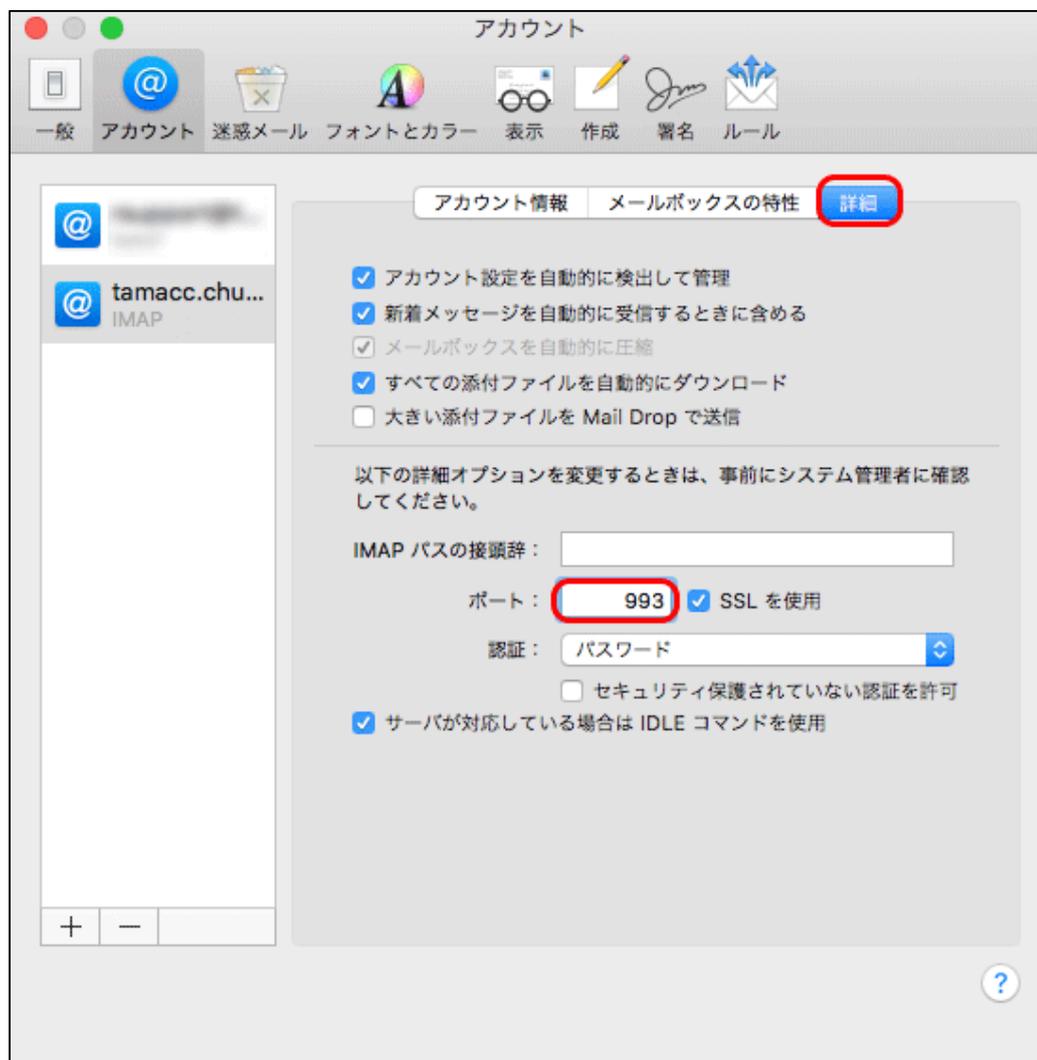
- ⑪ 「詳細」タブをクリックします。  
「ポート」欄にて「587」を入力し、「SSLを使用」をチェックします。  
「認証」欄で「パスワード」を選択します。  
「ユーザ名」欄に「メールアドレス」を、「パスワード」欄に「メール受信時に使用するパスワード」を入力します。  
「OK」ボタンをクリックします。



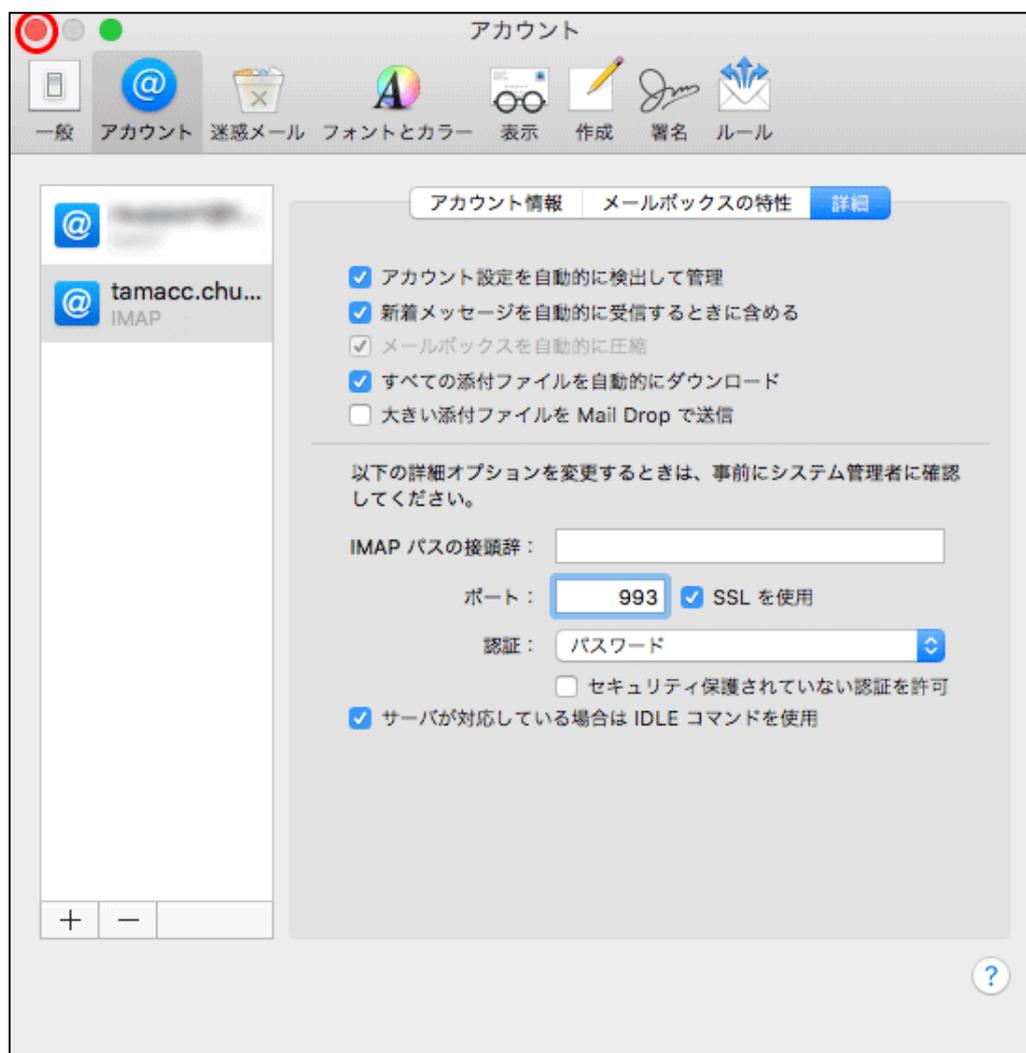
- ⑫ 「メールボックス特性」タブをクリックします。  
「送信済みメッセージ」の「送信したメッセージをサーバに保存」にチェックが入っていることを確認します。(入っていない場合はチェックをいれます。)



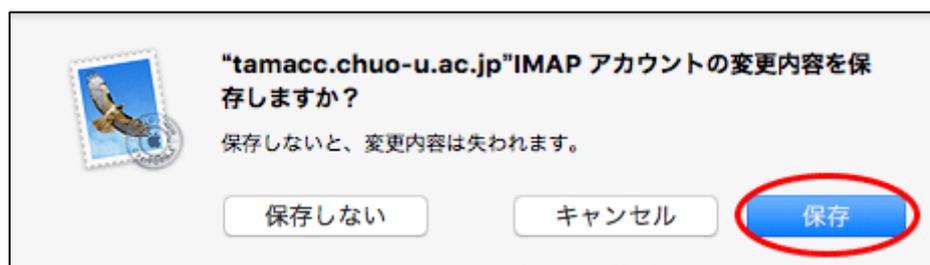
- ⑬ 「詳細」タブをクリックします。「ポート」欄の数値を「993」に変更します。



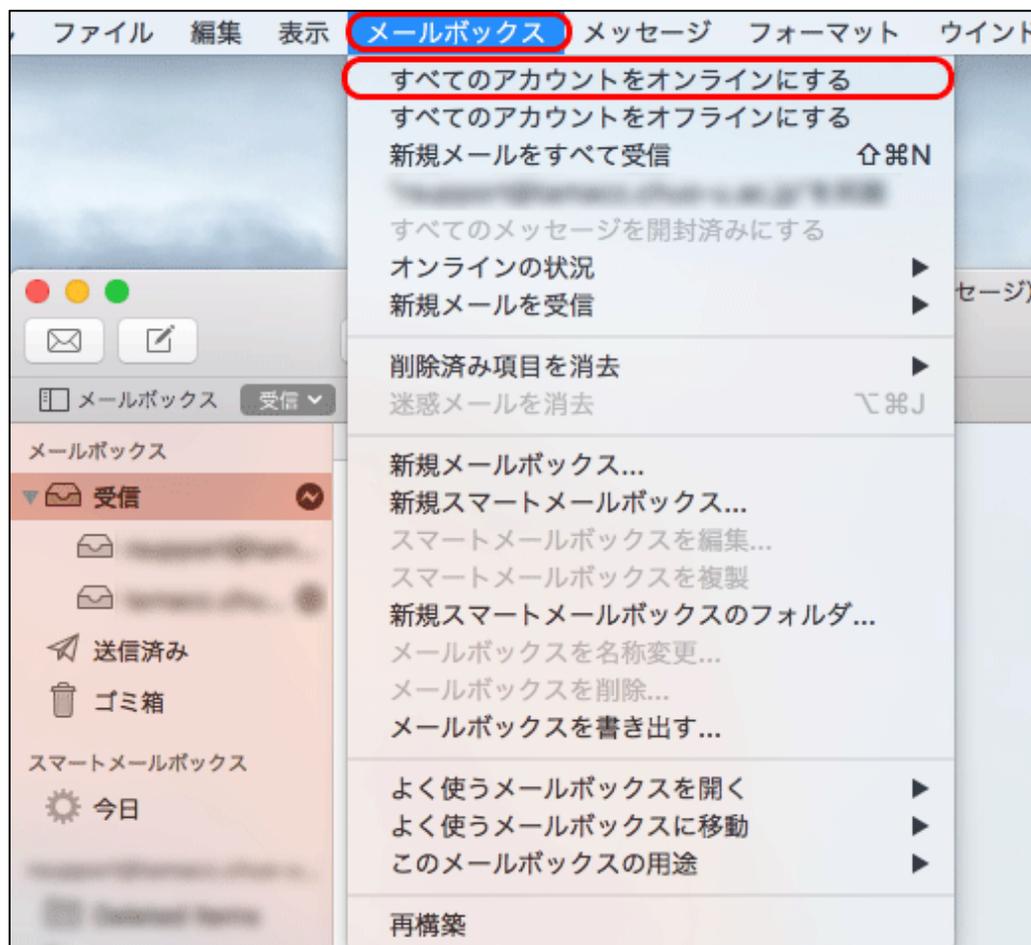
- ⑭ ウィンドウの左上の「X」をクリックします。



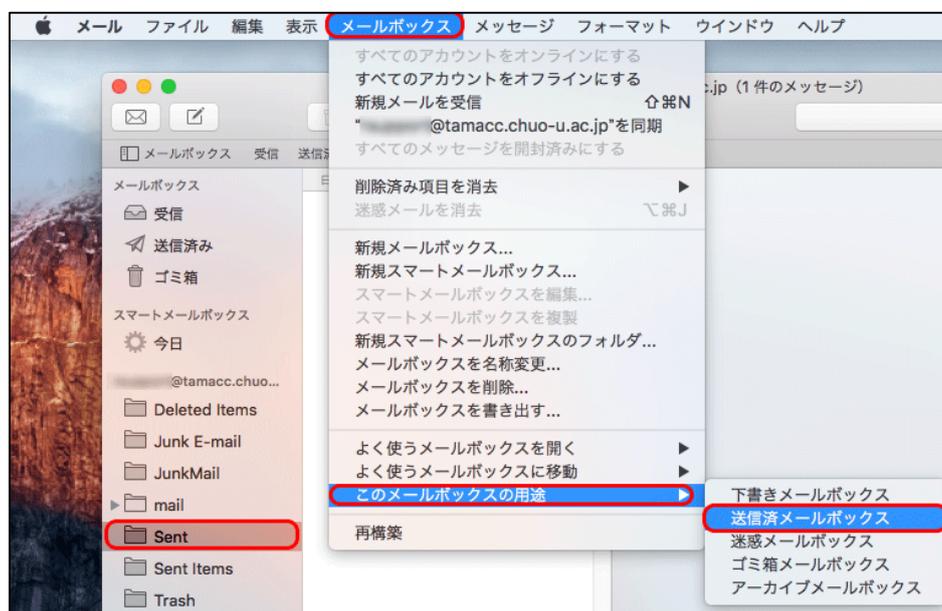
- ⑮ 内容を変更するか確認するウィンドウが表示された場合は、「保存」ボタンをクリックします。



- ⑩ 「メールボックス」メニューから「すべてのアカウントをオンラインにする」を選択して、アカウントをオンラインにします。



- ⑰ メールボックス一覧から「**Sent**」を選択します。「メールボックス」メニューから「このメールボックスの用途」を選択して、「送信済みメールボックス」を選択します。



※上記の設定を行うことにより、Mac メール 9.X からの送受信を Active!mail と同じフォルダで管理することが可能になります。

ゴミ箱や迷惑メールも同じフォルダとするには、以下の手順を行ってください。

<ゴミ箱>

メールボックス一覧から「**Trash**」を選択します。「メールボックス」メニューから「このメールボックスの用途」を選択して、「ゴミ箱メールボックス」を選択します。

<迷惑メール>

メールボックス一覧から「**JunkMail**」を選択します。

「メールボックス」メニューから「このメールボックスの用途」を選択して、「迷惑メールボックス」を選択します。

- ⑱ 設定終了後、メール送受信テストを行ってください。

※メール送信に失敗する場合は、[<補足：メール送信ができない場合の設定>](#)をご覧ください。

※ 文字化けや添付ファイルが表示されないなどのトラブルを防ぐために、新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」とすることをお勧めします。

新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」とする方法は、以下をご覧ください。

#### [5. 新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」にする](#)

## &lt;補足：メール送信ができない場合の設定&gt;

※ ⑩の設定でメール送信ができない場合は、以下の設定に変更してください。

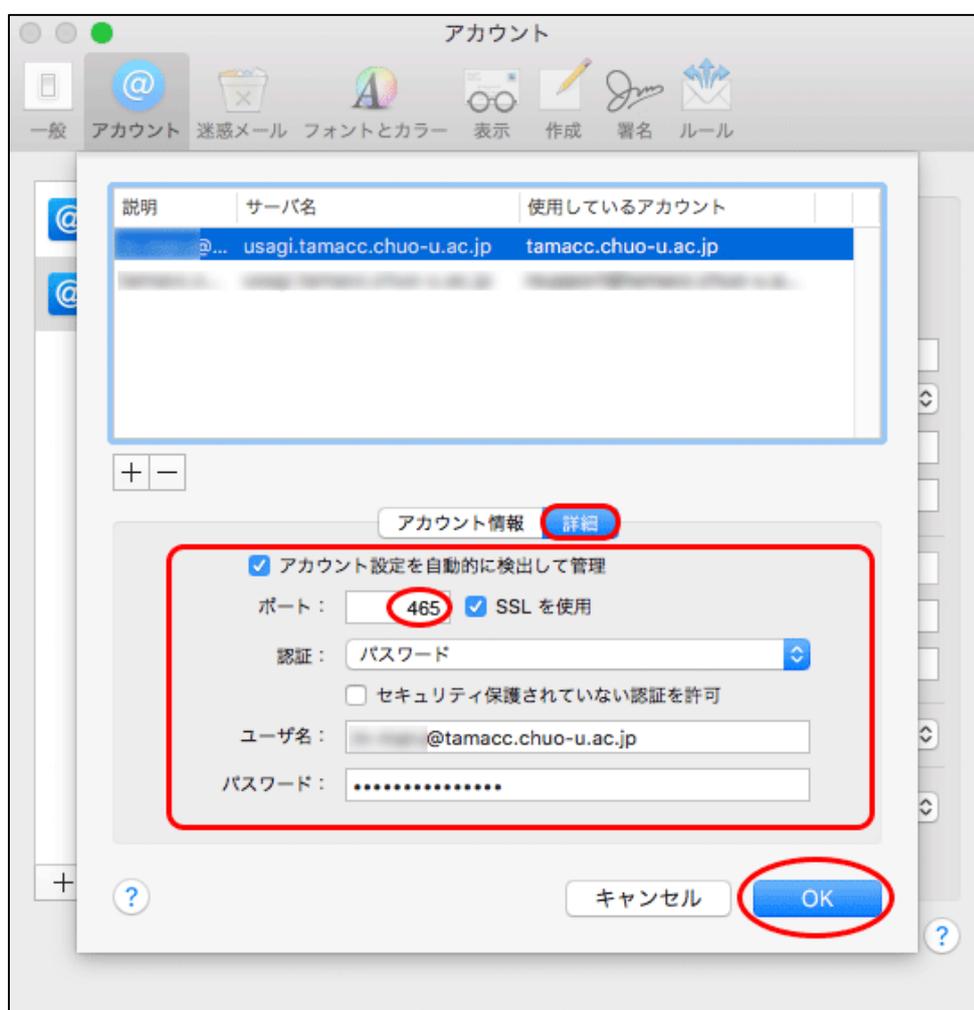
「詳細」タブをクリックします。

「ポート」欄にて「**465**」を入力し、「**SSLを使用**」をチェックします。

「認証」欄で「パスワード」を選択します。

「ユーザ名」欄に「メールアドレス」を、「パスワード」欄に「メール受信時に使用するパスワード」を入力します。

「OK」ボタンをクリックします。

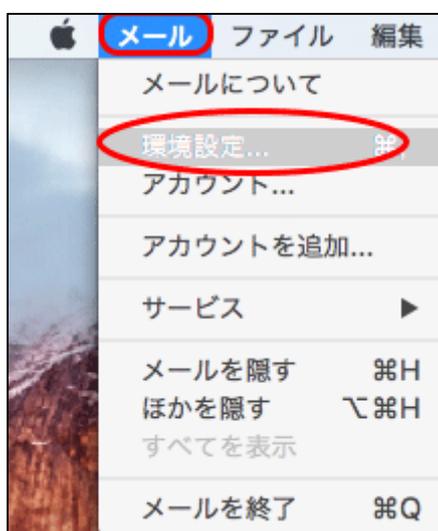


### 3. メールサーバにメールを残す

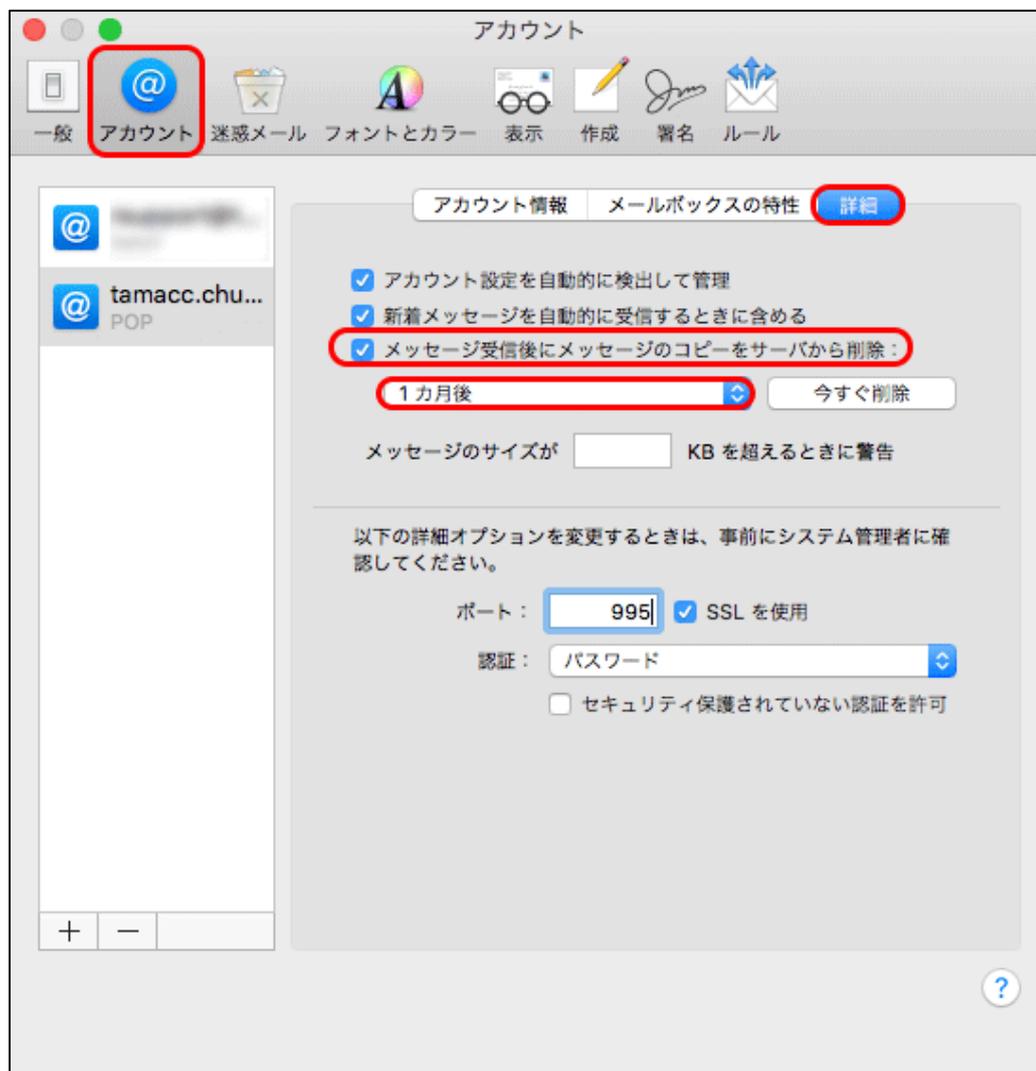
メールソフトの受信プロトコルとして POP3S を設定していて、Active!mail やスマートフォン/タブレットのアプリも使用するなど IMAPS とも併用する場合は、メールサーバにメールを残すように設定してください。

**注意：POP3S で設定している場合のみ設定可能です。**

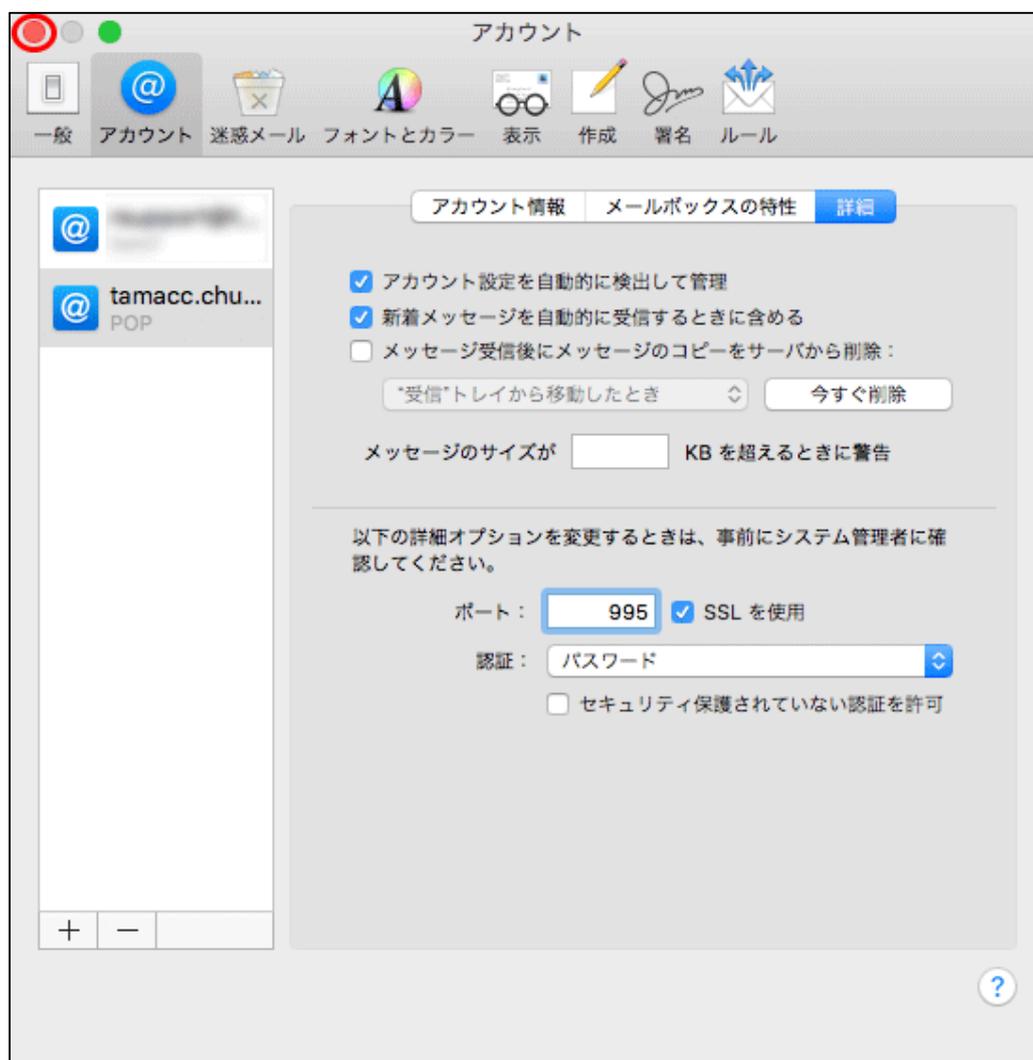
- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 以下のウィンドウが表示されますので、「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。



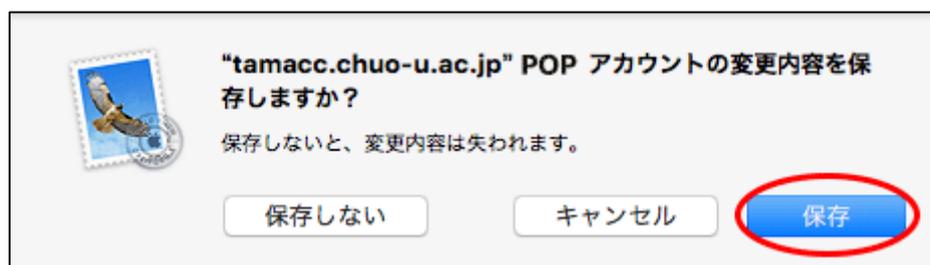
- ③ 「アカウント」 ウィンドウの「アカウント」 タブをクリックします。  
「詳細」 タブをクリックします。「メッセージ受信後にメッセージのコピーをサーバから削除」にチェックを入れ、サーバ上に残しておく期間を選択します。



- ④ 「アカウント」 ウィンドウの左上の「X」をクリックします。

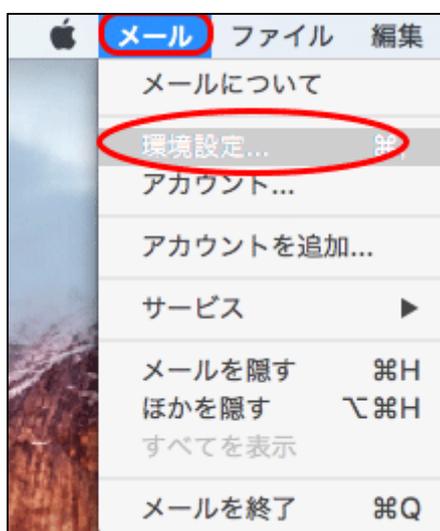


- ⑤ 内容を変更するか確認するウィンドウが表示された場合は、「保存」ボタンをクリックします。

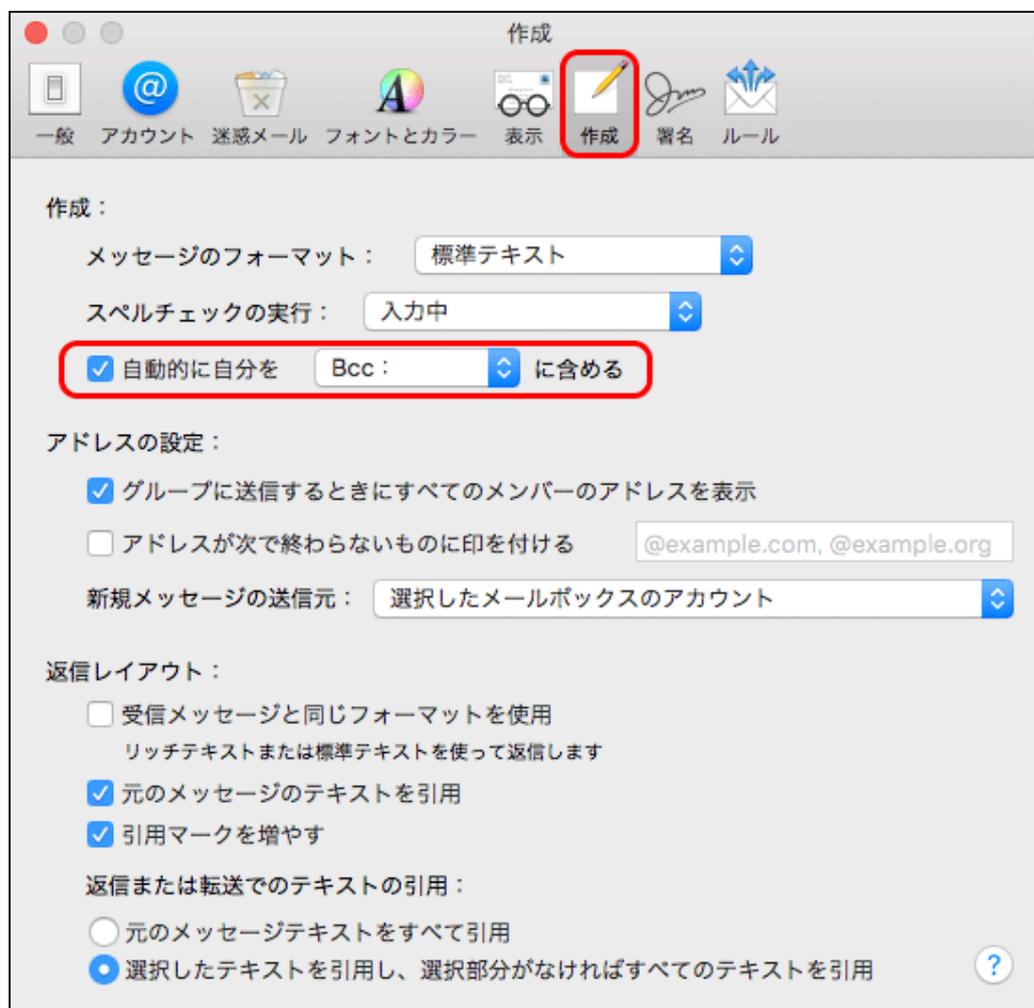


4. 「送信済メールボックス(送信箱)」に保存されるメールを共通にする  
メールソフトの受信プロトコルとして POP3S を設定していて、Active!mail や  
スマートフォン/タブレットのアプリも使用するなど IMAPS とも併用する場合で、  
送信済みメールをサーバ側/メールソフト側の両方に保存したいときには、  
以下の設定を行ってください。

- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 以下のウィンドウが表示されますので、「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。

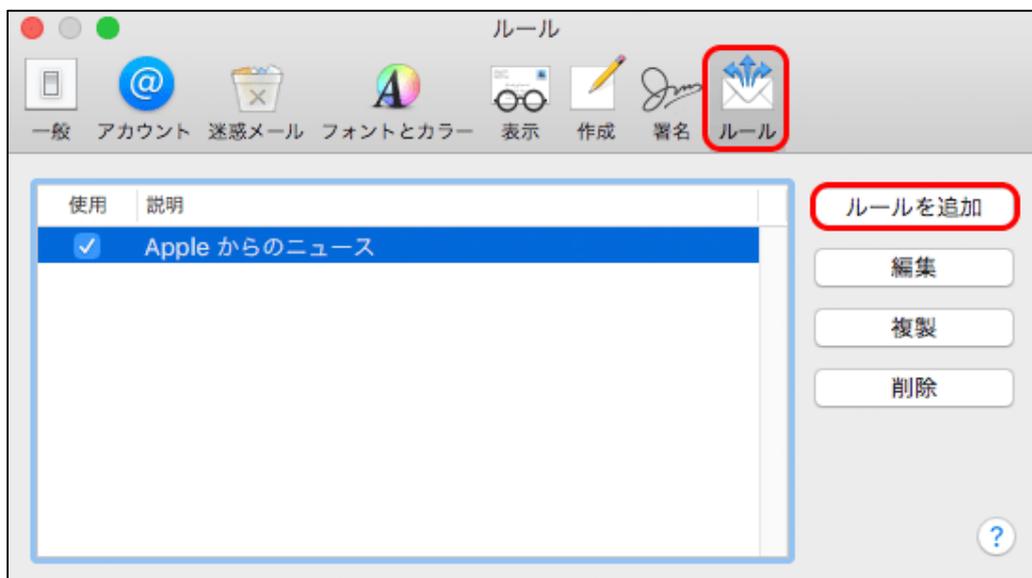


- ③ ウィンドウの「作成」タブをクリックします。  
「自動的に自分を…」にチェックを入れ、「Bcc:」を選択します。



※上記の設定を行うことにより、メール作成時、Bcc 欄にご自身のメールアドレスが自動的に入力されます。

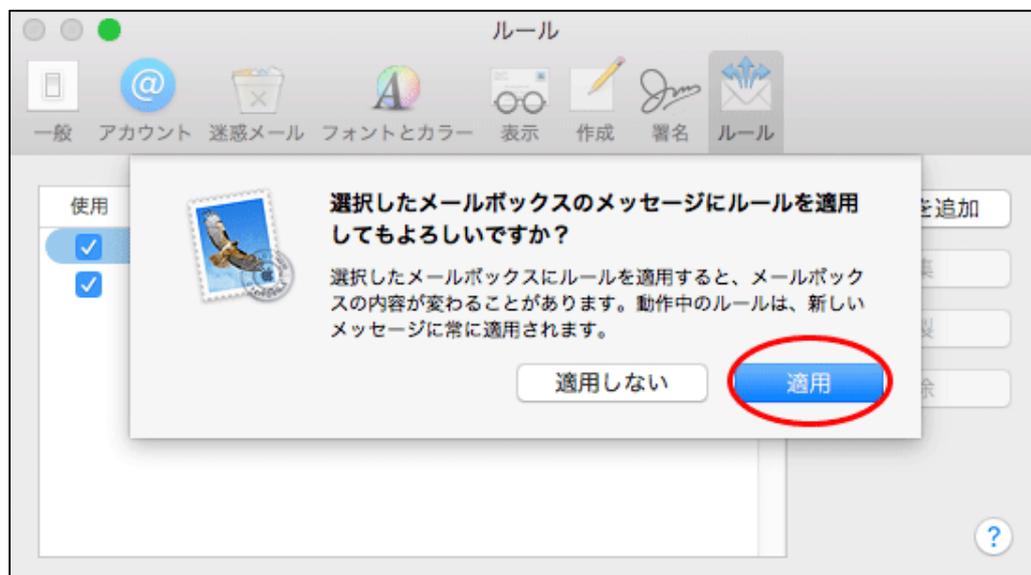
- ④ ウィンドウの「ルール」タブをクリックします。  
 「ルールを追加」ボタンをクリックします。



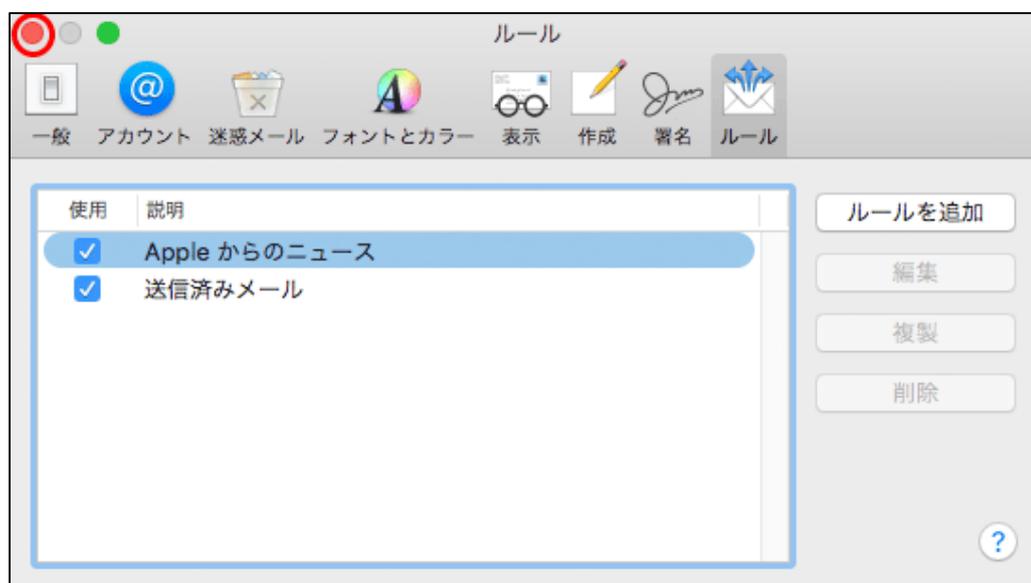
- ⑤ 「説明」欄に任意の説明を入力します。(例:「送信済みメール」)  
 上の欄から順番に、「すべての」を選択します。「差出人」を選択します。  
 「ご自分のメールアドレス」を入力します。「である」を選択します。  
 「メッセージを移動」を選択します。「送信済み」を選択します。  
 「OK」ボタンをクリックします。



- ⑥ ルールを適用するか確認するウィンドウが表示された場合は、「適用」ボタンをクリックします。



- ⑦ ウィンドウの左上の「X」をクリックします。

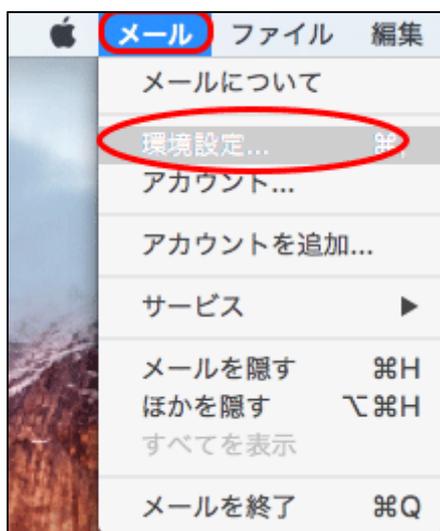


※上記の設定を行うことにより、Bcc でご自身に送信されたメールが「送信済み」メールボックスに自動的に移動します。

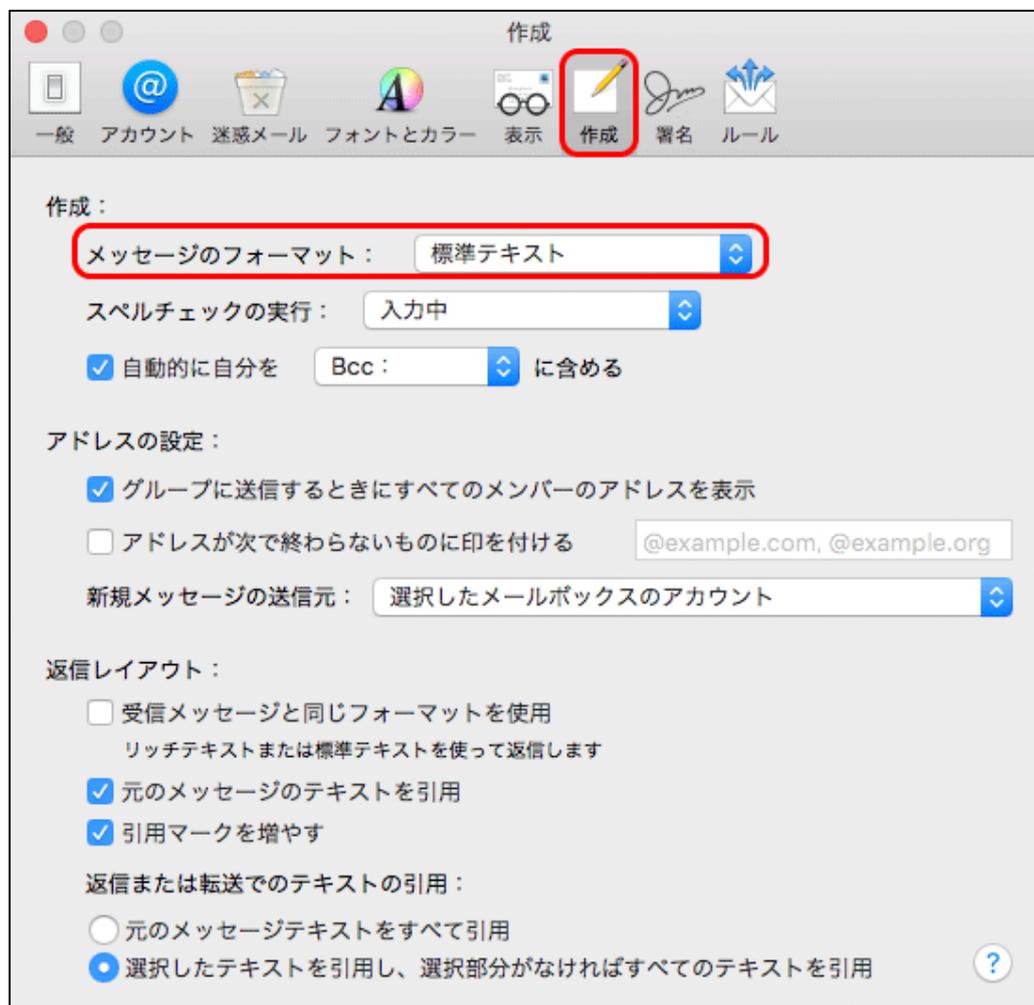
## 5. 新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」にする

新規作成時のメッセージ形式を「標準テキスト」にするには、以下の設定を行ってください。

- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 以下のウィンドウが表示されますので、「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。

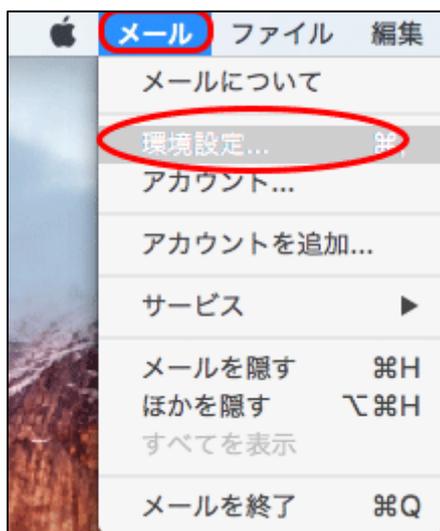


- ③ ウィンドウの「作成」タブをクリックします。  
 「メッセージのフォーマット」で、「標準テキスト」を選択します。



## 6. メール暗号化設定の確認方法

- ① メールアイコン()をクリックしてメールを起動します。
- ② 「メール」メニューから「環境設定...」を選択します。

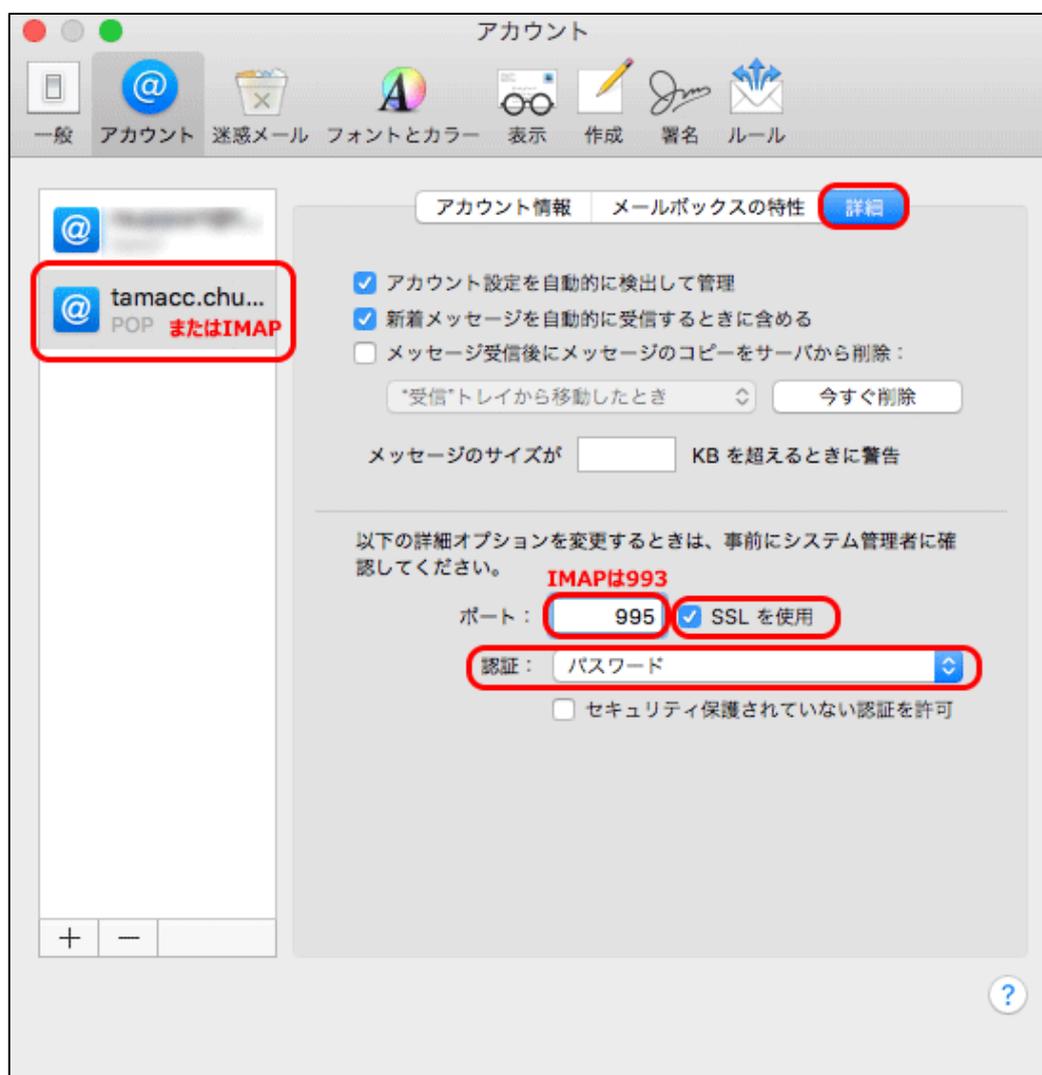


③ 「詳細」をクリックし、設定を確認します（画像は一例です）。

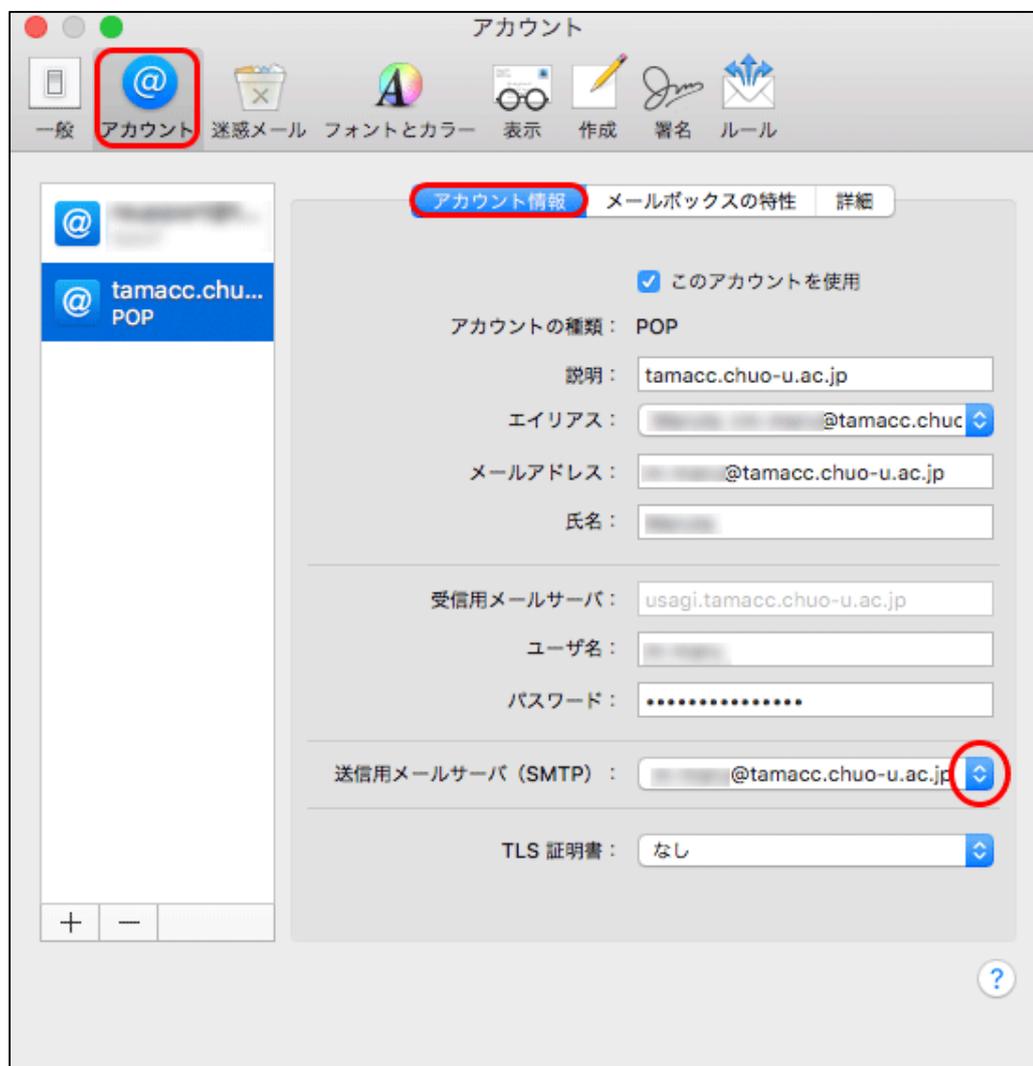
※ ポート番号や暗号化接続の種類が下記以外のものに設定されている場合は、必ず下記の設定に変更してください。

＜推奨設定＞

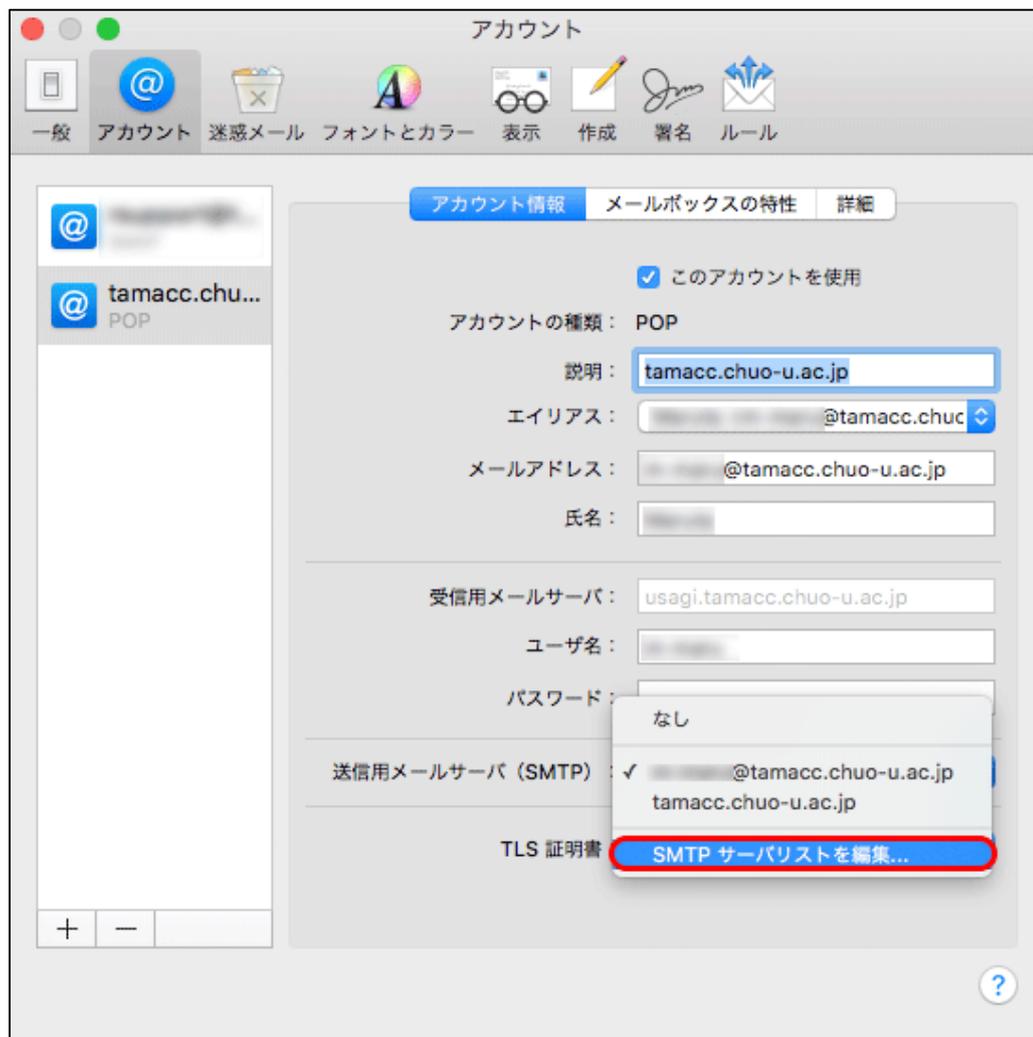
ポートが「995」  
 「SSLを使用」にチェックあり  
 「認証」が「パスワード」  
 あるいは、  
 「ポート」が「993」  
 「SSLを使用」にチェックあり  
 「認証」が「パスワード」



- ④ 次に「アカウント情報」を選択し、「送信メールサーバ(SMTP)」の右側「↑」をクリックします。



- ⑤ 「SMTP サーバリストを編集」をクリックします。

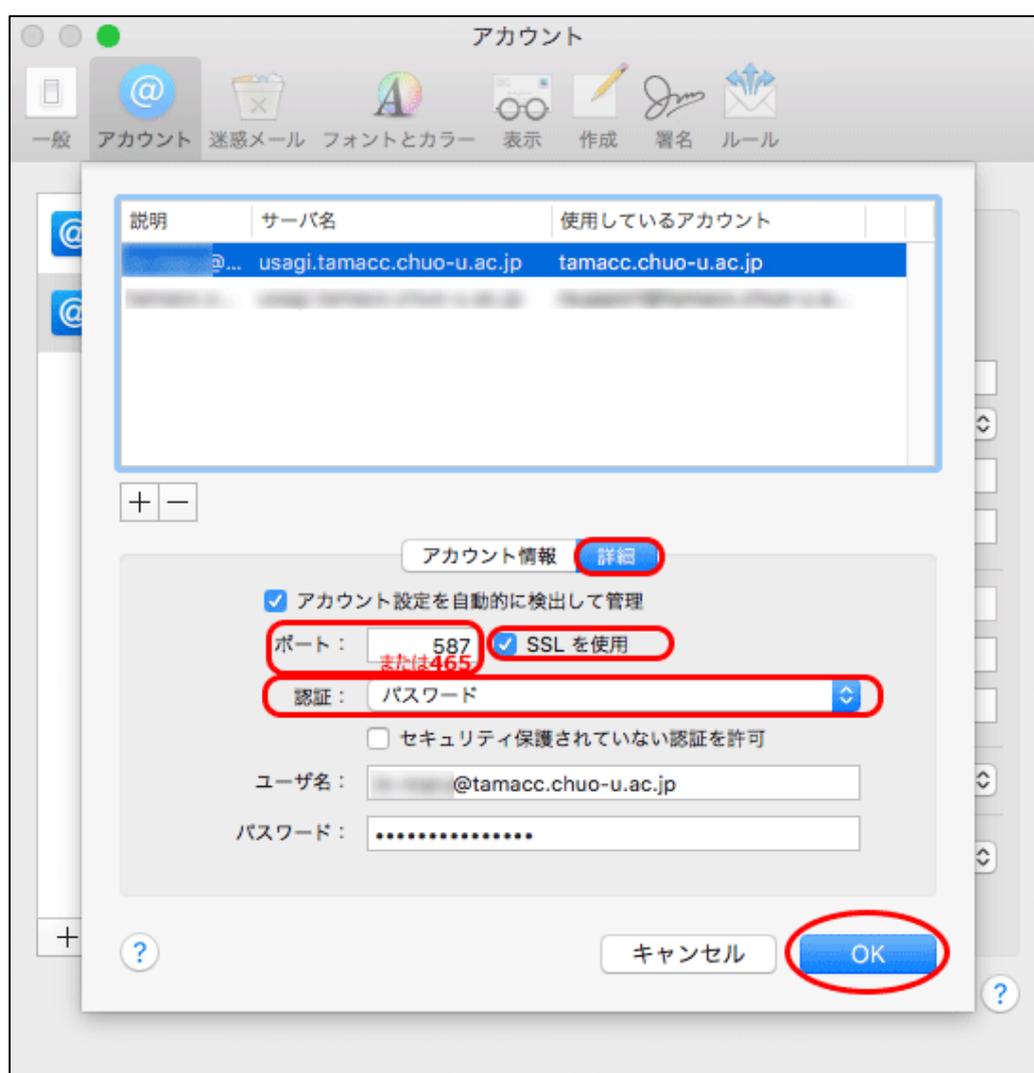


⑥ 「詳細」をクリックし、設定を確認します（画像は一例です）。

※ ポート番号や暗号化接続の種類が下記以外のものに設定されている場合は、必ず下記の設定に変更してください。

＜推奨設定＞

「ポート」に「**587**」または「**465**」が入力されている  
 「SSLを使用」にチェックあり  
 「認証」が「パスワード」



確認完了後、「OK」をクリックしてください。