

大学メールのログイン手順（PC版）

本書は、「新しい Gmail アカウントにログインする」ための手順です。

ログインには、アカウント通知書に記載された情報が必要となります。

- 「**メールアドレス**」
- 「**パスワード**」
 - ※ パスワード変更した場合、変更後のパスワードになります

なお、本手順は学内の検証機を元に作成しています。

機種や Gmail のバージョンによって動作が異なる場合があります。

● 注意事項

【メールサイズ】

送信するメールに大きいサイズのファイルが添付されていた場合、

- 送信先のメールサイズ制限
- 制限サイズを超える場合の処理

が各プロバイダ等により異なるため、メールが届かない場合がありますのでご注意ください。

※ 制限サイズと処理方法の情報は各種プロバイダ、携帯電話会社等にてご確認ください。

【メールの誤送信について】

メールの誤送信(メールアドレスを間違えた等)を行った場合、エラーメールが送信されません。

この手順で、大学メールにログインできない場合、

「[メールのアカウント追加・ログイン手順 \(PC\)](#)」を試してください。

1) Google Chrome をインストールします。

<https://www.google.co.jp/chrome/>

2) Google Chrome を起動し、以下の URL をアドレスバーに入力します。

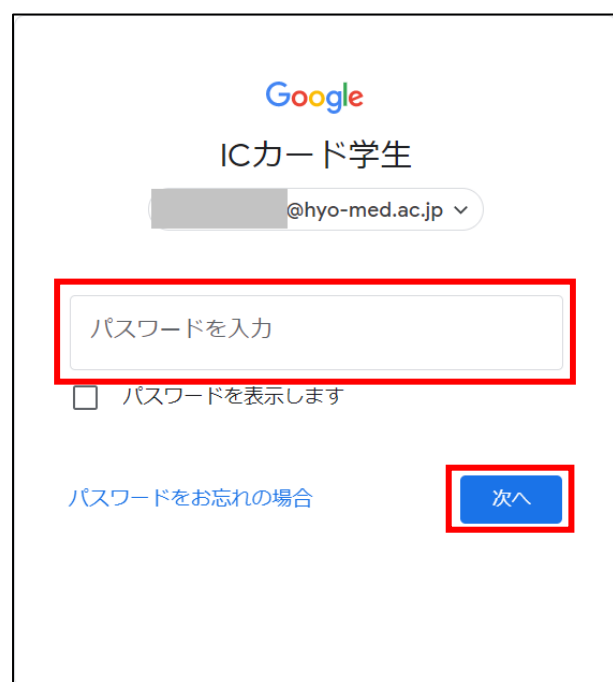
<https://gmail.com>



3) 「メールアドレス」を入力します。

例) 薬学部生の場合：ph*****@hyo-med.ac.jp

4) 「次へ」をクリックします。



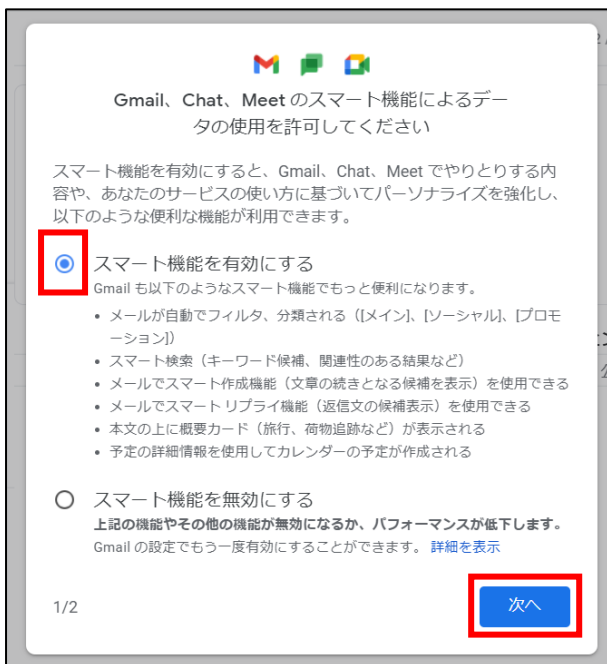
5) 「パスワード」を入力します。

6) 「次へ」をクリックします。



7) 「同意する」をクリックします。

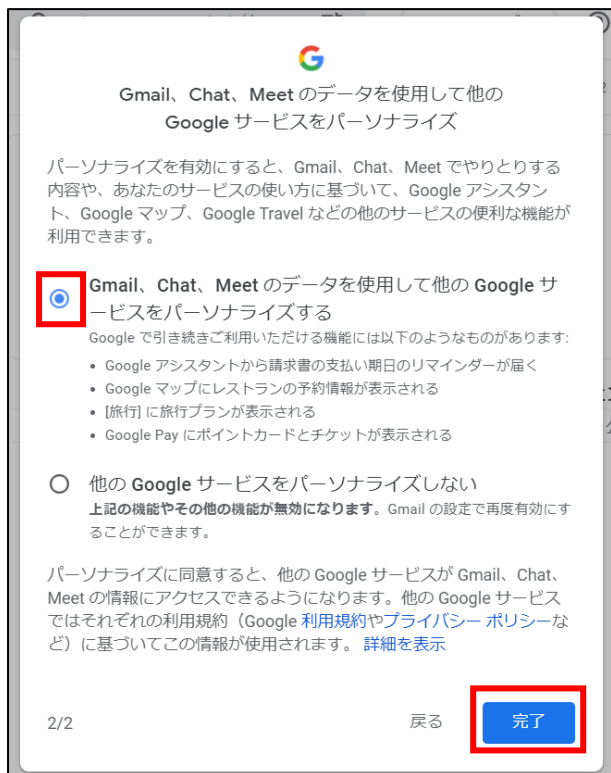
※ 表示されない場合もあります。



8) 「スマート機能を有効にする」をクリックします。

9) 「次へ」をクリックします。

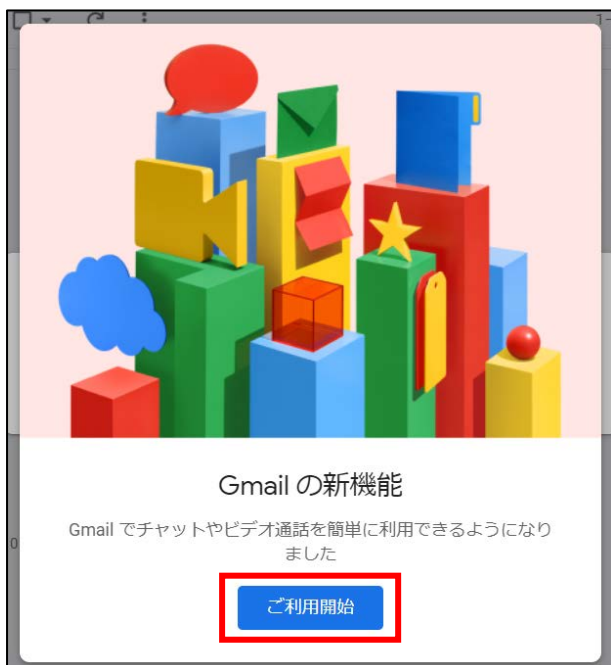
※ 表示されない場合もあります。



10) 「Gmail、Chat、Meet のデータを～」をクリックします。

11) 「完了」をクリックします。

※ 表示されない場合もあります。



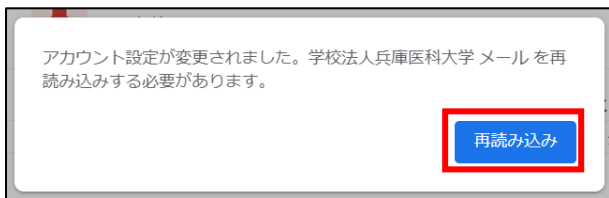
12) 「ご利用開始」をクリックします。

※ 表示されない場合もあります。



13) 「×」をクリックします。

※ 表示されない場合もあります。



14) 「再読み込み」をクリックします。

※ 表示されない場合もあります。

15) 受信トレイが表示されます。手順は以上です。

