



## メール整理方法

ブラウザを起動し、<https://webmail.nagasaki-u.ac.jp> に接続します。

【User ID】と【Password】を入力し、【LOG IN】をクリックします。

User ID：長大 ID

Password：長大 ID のパスワード

長崎大学  
@nagasaki-u.ac.jp

LANGUAGE ▾

Center for information and Communication Technology

aa12345678

.....

**LOG IN**  ID保存

NOTICE MORE ▾

2021/03/29 不審なメール「口座からのお支払い」について

2020/12/21 不審なメール「メールアカウントユーザーの皆様」「管理チームへ...

2020/12/11 不審なメールが届いたらCSIRT (csirt@ml) に連絡をお願いします

2020/10/20 不審なメール「【通知アップグレード】サービスメンテナンス」に...

2020/10/15 不審なメール「Message-ID: XXXXXXXXXXX」について

その他の問い合わせ  
[center@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:center@ml.nagasaki-u.ac.jp)

QUALITIA © 2021

## ※メール表示数を増やす方法

フォルダ内のメッセージ一覧の表示数を最大まで増やす方法です。

1. 上の【オプション】をクリックします。



2. 【個人環境の設定】をクリックします。



3. 個人環境の設定の【メール表示数の制御】の所を【500】に設定し、【適用】をクリックします。フォルダ内のメール表示数が500件まで増えます。



SPAM設定 | メールリスト | オプション | LOGOUT

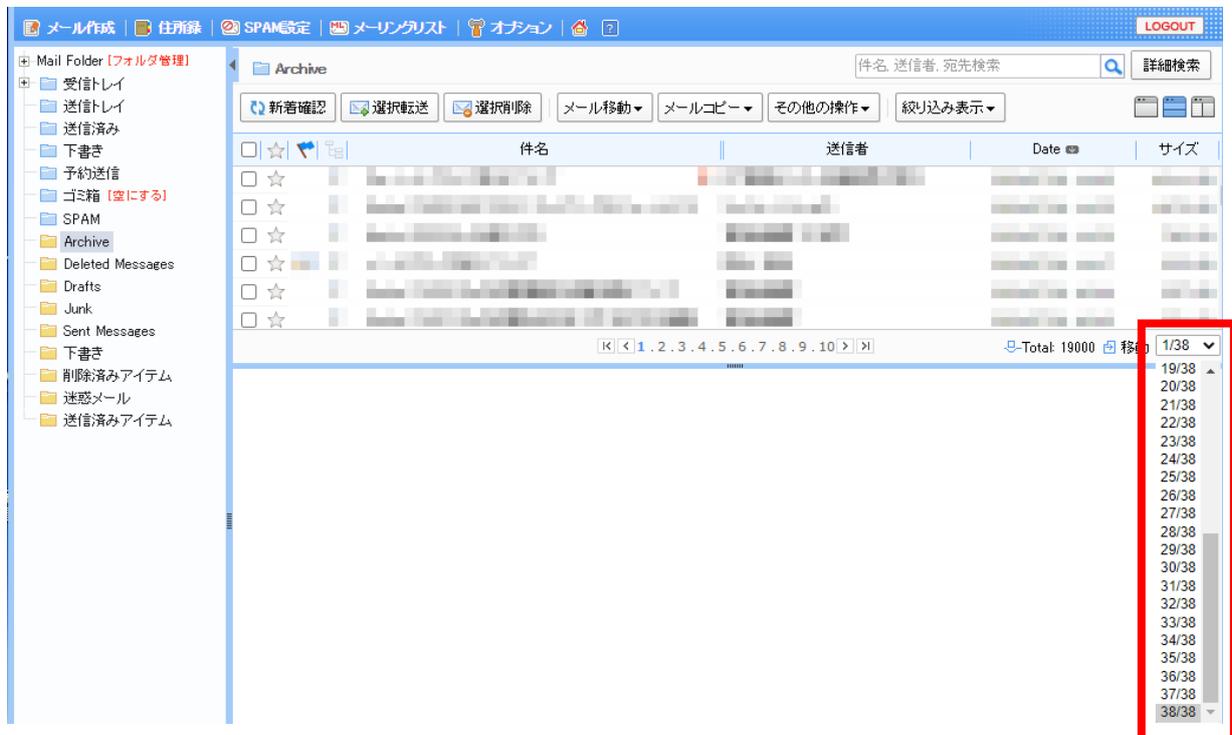
### 個人環境の設定

基本環境 | メール作成 | 定型文 | 署名 | 自動応答 | モバイル

初期画面の選択	<input type="radio"/> メールホーム <input checked="" type="radio"/> 受信トレイ
ホームに表示する情報	<input checked="" type="checkbox"/> お知らせ <input checked="" type="checkbox"/> フォルダ情報
使用言語	日本語
ユーザテンプレート	Blue サンプル
メール表示数の制御	500
ページ移動番号の制御	10
メール閲覧方法の設定	<input checked="" type="radio"/> HTMLを許可 (外部コンテンツ非表示) <input type="radio"/> HTMLを許可しない
メッセージプレビューを表示	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 下に表示 <input type="radio"/> 右に表示
プレビューサイズ保存	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
添付イメージ本文表示	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
受信拒否時のメール削除設定	<input type="radio"/> ゴミ箱へ移動 <input checked="" type="radio"/> そのまま
新着メール自動確認	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ 5 * 新着メール確認を行う時間間隔(分)を設定してください。

適用 取消 戻る

4. 一番後ろのページを表示する場合は、下記のプルダウンから一番最後の番号を選びます。



メール作成 | 住所録 | SPAM設定 | メールリスト | オプション | LOGOUT

Archive

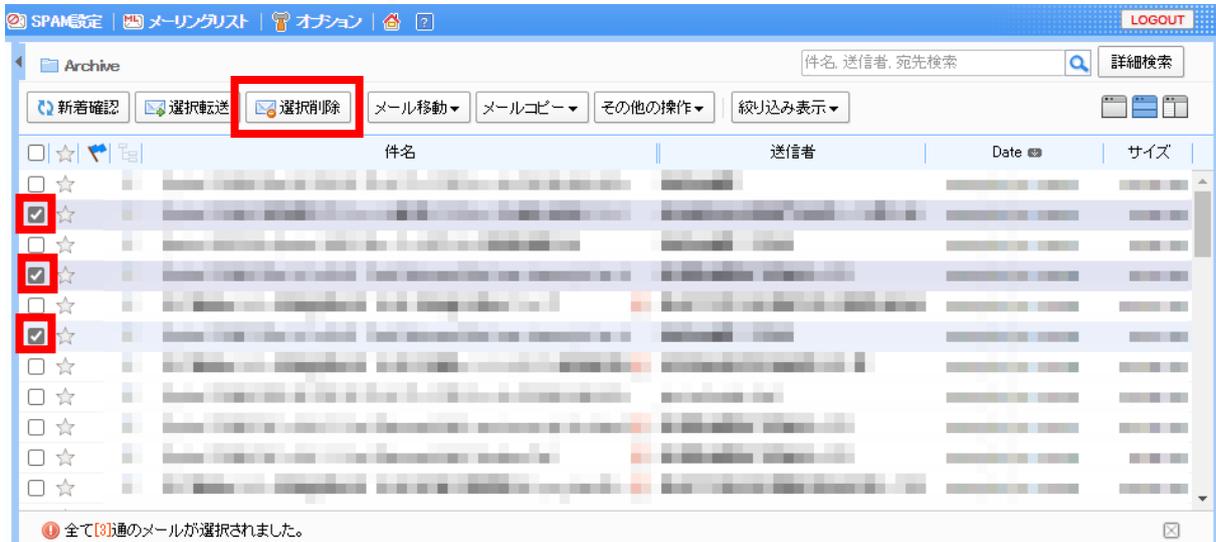
件名 送信者 Date サイズ

1/38

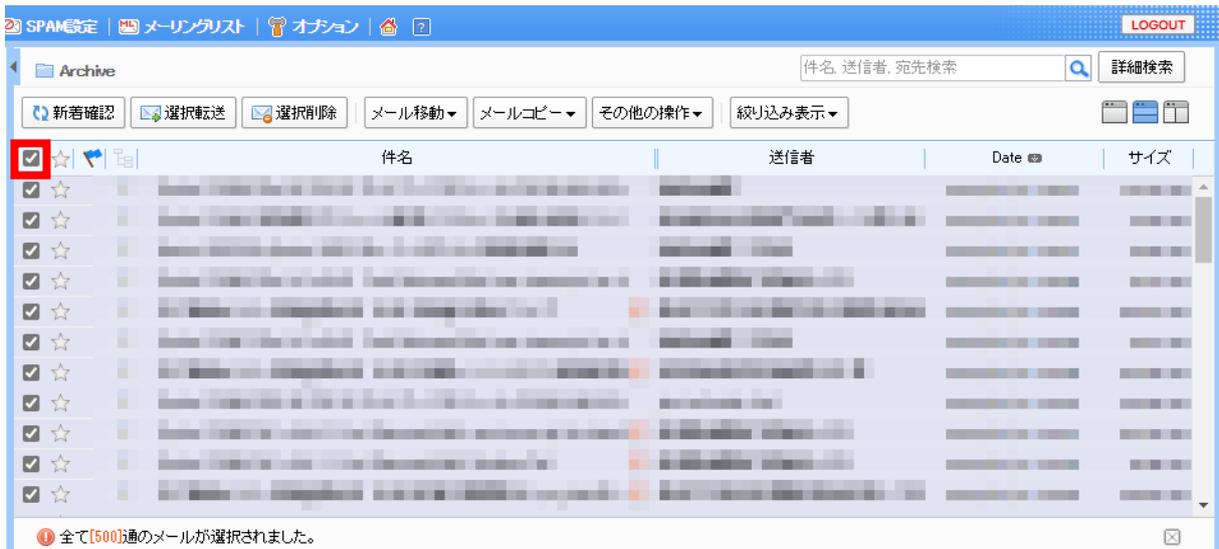
19/38  
20/38  
21/38  
22/38  
23/38  
24/38  
25/38  
26/38  
27/38  
28/38  
29/38  
30/38  
31/38  
32/38  
33/38  
34/38  
35/38  
36/38  
37/38  
38/38

## ※メールの削除方法（不要メールのみ削除）

1. 不要なメールを選択し、【選択削除】をクリックします。



※ページ内すべてのメールを選択する場合は、バーの選択をクリックすると、すべて選択されます。

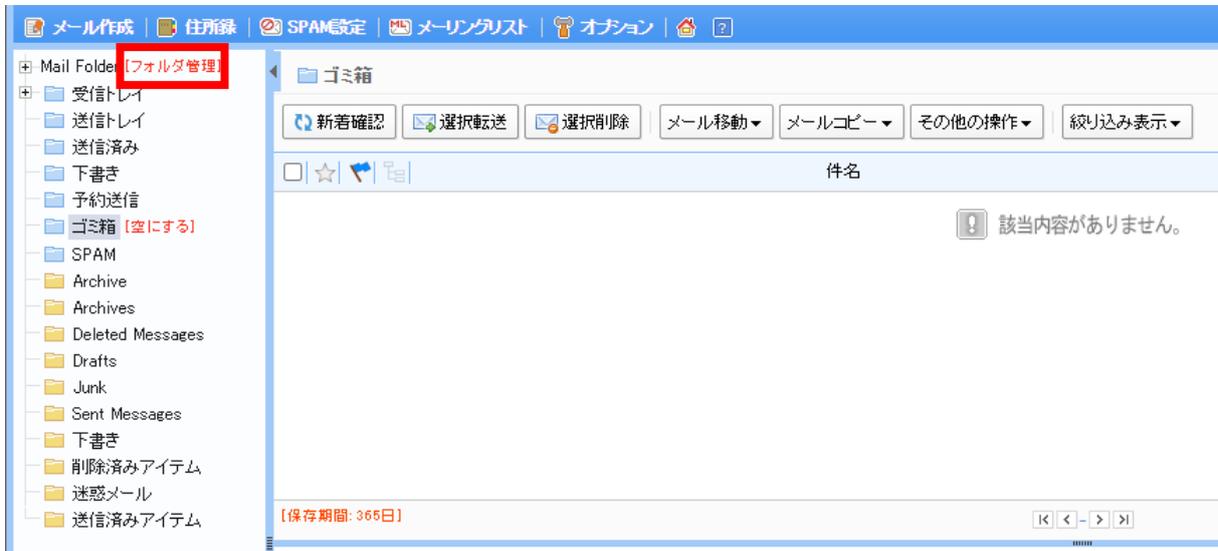


2. ゴミ箱の【空にする】をクリックし、削除します。

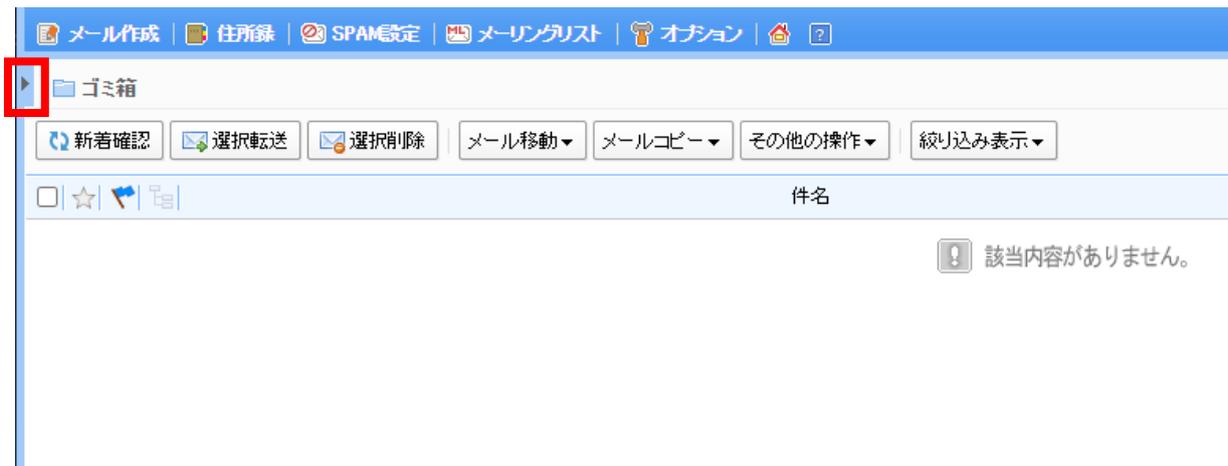


## ※メールの削除方法（フォルダごと削除）

1. 左上の【フォルダ管理】をクリックします。



※フォルダの一覧が表示されない場合は、【>】をクリックすると表示されます。



2. 削除したいフォルダの【削除】をクリックすると、削除されます。

