

メーリングリスト使用手順

対象者

新東北大メール（G Suite）のメーリングリスト
参加者（メンバー）

概要

新東北大メール（G Suite）では**グループ**というアプリを
メーリングリストとして使用します。
このメーリングリストの使用に関する手順を説明します。

目次

- 1 メーリングリストへの投稿
- 2 メーリングリスト用受信ボックスへのアクセス

1 メーリングリストへの投稿

1 メーリングリストへの投稿

1. メーリングリストのアドレス (@grp.tohoku.ac.jp) を宛先 (To,Cc,Bcc) にして、メールを送信します。

✕

From 東北太郎(taro.tohoku.a1@tohoku.ac.jp)
To メーリングリスト(example@grp.tohoku.ac.jp)
 件名 〇〇の件
 東北太郎です。〇〇についてのご連絡です。

送信

【補足】

差出人 (from) がメーリングリストのアドレスであっても、宛先 (To,Cc,Bcc) にメーリングリストのアドレスが入っていないければ、メーリングリストにはメッセージは投稿されず、メーリングリスト用の受信ボックスにも保存されません。

必要に応じ、宛先 (To,Cc,Bcc) にメーリングリストのアドレスを追加して下さい。

✕

From メーリングリスト(example@grp.tohoku.ac.jp)
To 片平花子(hanako.katahira.a1@grp.tohoku.ac.jp)

送信

⇒メーリングリストには投稿されず、メーリングリスト用の受信ボックスにも保存されません。

✕

From メーリングリスト(example@grp.tohoku.ac.jp)
To 片平花子(hanako.katahira.a1@grp.tohoku.ac.jp)
Cc メーリングリスト(example@grp.tohoku.ac.jp)

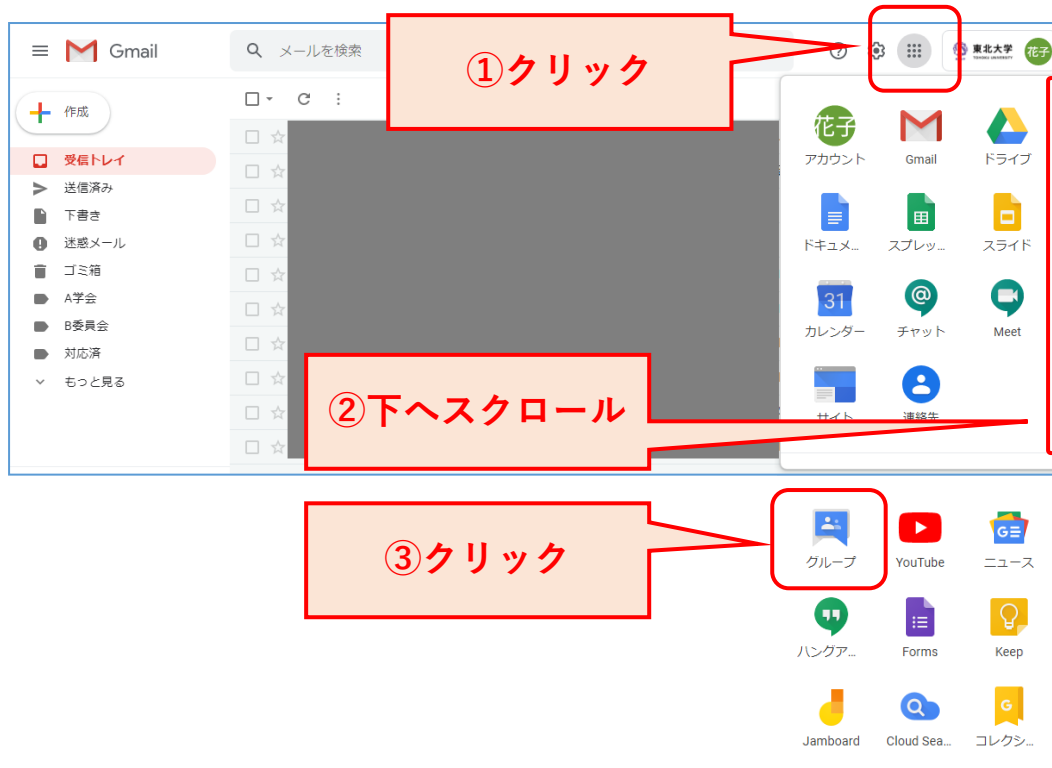
送信

⇒メーリングリストに投稿され、メーリングリスト用の受信ボックスにも保存されます。

2 メーリングリスト用 受信ボックスへのアクセス

2 メールリスト用受信ボックスへのアクセス

1. 新東北大メール（G Suite）のグループを開きます。



2. メールリストが一覧表示されます。
今回閲覧するメールリストの名前をクリックします。



④今回閲覧するメールリストアドレスをクリック

2 メーリングリスト用受信ボックスへのアクセス

3. グループアクセス時に以下のメッセージが表示される場合があります。その場合は、「再読み込み」をクリックしてください。



このグループが存在していないか、このグループにアクセスする権限が ×
ありません。このグループが確かに存在している場合は、グループのオ
ーナーに連絡してアクセス権を付与してもらってください。

再読み込み

⑤このようなメッセージが表示された場合は「再読み込み」をクリック

(表示されなければ不要です)

4. メーリングリスト用の受信ボックスが開きます。

