

## 4 . ワンポイントアドバイス

### 電子メールの転送について



Q. 「センターで交付されたメールアドレスへ送られてきたメールをフォワード（自動的に転送）したいのですが。」

A. 「各自で以下の設定を行えば、メールのフォワードができます。」

（アドバイス）

各自で以下の設定を行うと、センターとその他の場所（自宅など）の両方で、同じメールを受信することができます。ただし、センターを利用した際には、かならず unnecessary メール（自宅などで既に読んだメール e t）を削除するようにしてください。

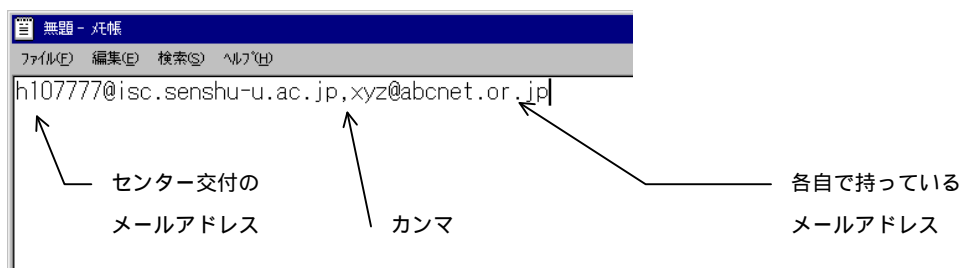
#### メールのフォワード手順

フォワード用ファイルの作成    フォワード用ファイルの転送    メールを受信確認

#### （1）フォワード用ファイルの作成

スタートメニューで「アクセサリ」から「メモ帳」を起動します。

各自で持っているメールアドレスとセンターで交付されたメールアドレスの両方を入力します。入力、下記の通り行ってください。



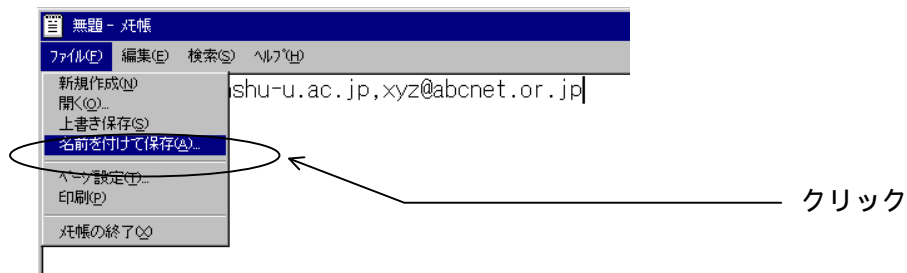
#### 入力方法

注意 ・改行キーは入力しない。

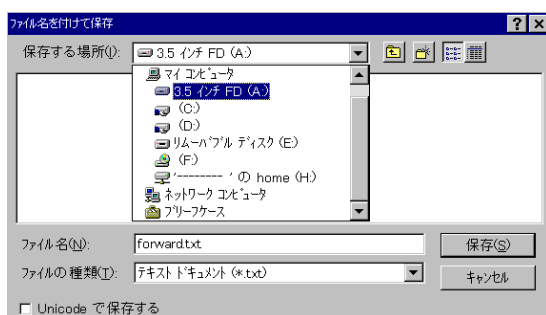
・複数のメールアドレスを入力する時は、カンマ（,）で区切る。

h107777@isc.senshu-u.ac.jp,xyz@abcnet.or.jp

「ファイル」をクリックして「名前を付けて保存」をクリックします。



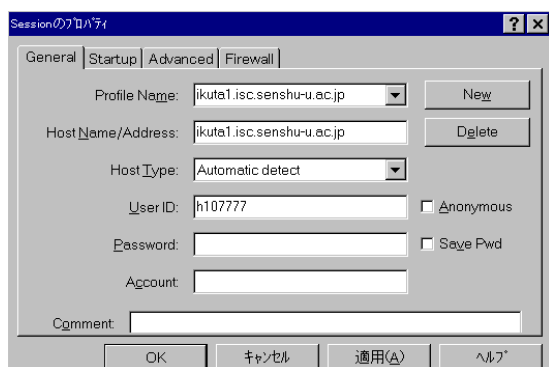
「ファイル名を付けて保存」ウィンドウが開くので、ファイル名を入力し、**OK** ボタンをクリックします。（ファイル名は任意ですが、全角文字は入力しないこと）



## (2) フォワード用ファイルの転送

スタートメニューより「Network」の中の「WS\_FTP95 LE」を起動します。

「Session Profile」ウィンドウが開くので、Host Name と Host Type と User ID と Password を指定し、**OK** ボタンをクリックします。



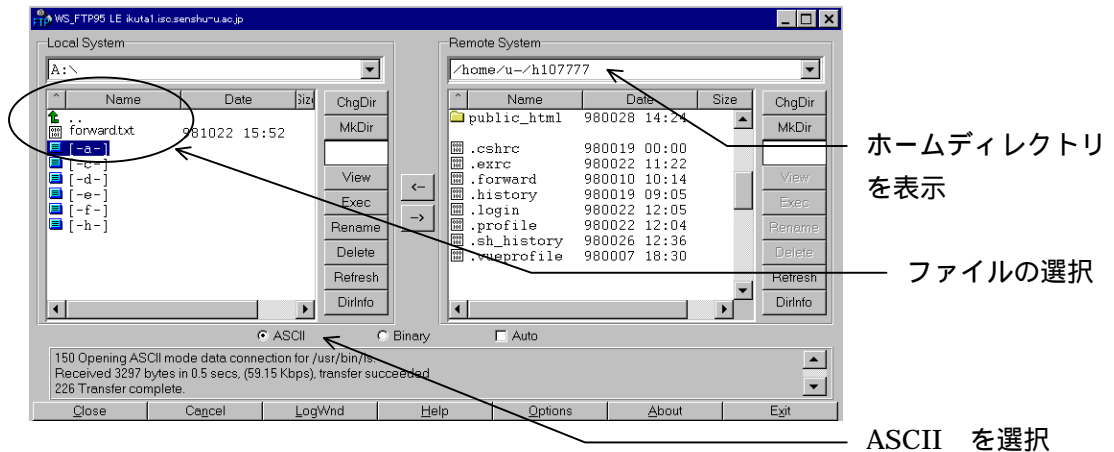
「Host Name」 ikuta1.isc.senshu-u.ac.jp  
「Host Type」 Automatic detect  
「User ID」 ユーザ登録名  
「Password」 UNIX ワークステーション  
システムでのパスワード

「Local System」のファイルが左半分に、「Remote System」のファイルが右半分に表示されます。

「Local System」のファイル一覧から、 で作成したファイルを選択（クリックして反転表示）します。

「Remote System」に各自のホームディレクトリが表示されていることを確認します。

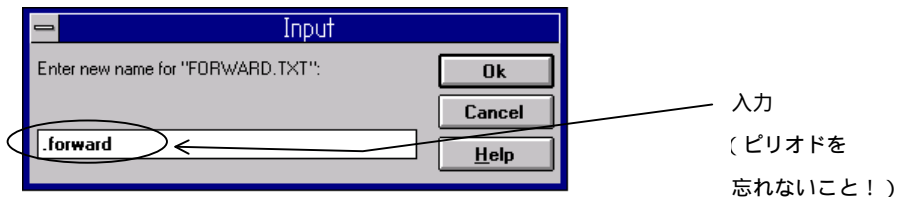
転送モードは、ASCII をチェックします。



ボタンをクリックすると、「Remote System」のファイル一覧の中に、 で作成したファイルがコピーされます。

「Remote System」の中から、 と同じ名前のファイルを選択（クリックして反転表示）して、その右側にある Rename ボタンをクリックします。

「Input」ウィンドウが開くので以下の画面のように入力し、  ボタンをクリックします。ファイル名は必ず「.forward」にします。



### (3) メール転送確認

電子メールをセンターで交付されたメールアドレス宛てに発信します。

で指定したメールアドレスの全てで受信できたか必ず確認してください。

## プリントキャンセルについて



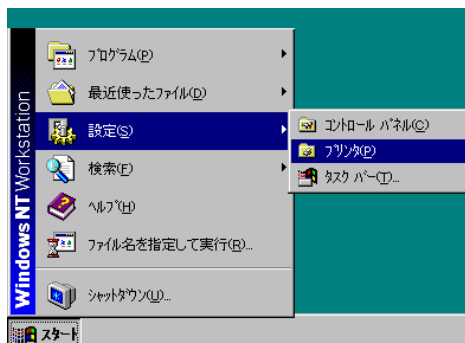
Q. 「プリンタになかなか出力されないの、つい印刷ボタンを何度も押しすぎて ... キャンセルしたいのですが。」

A. 「設定 プリンタで表示されているものはキャンセルできます。」

(アドバイス)

プリンタへ出力するデータ(スプール)の情報は、それぞれのパソコンから参照することができます。また、印刷待ちの不要なスプールはここで削除することもできます。印刷されないからといって何度も印刷ボタンを押す前にスプールの状態を確認して、不要な出力を行わないようにしてください。

スタートボタンから設定 プリンタで  
ウィンドウを開きます。



プリンタのアイコンをダブルクリックすると  
スプールの状況が表示されます。

削除する場合は、該当するスプールをクリックして  
ドキュメント キャンセルで不要なスプールを削除できます。

