

学会メール（会員一斉メール）の受信設定について

日本総合病院精神医学会では、各種のご案内を UMIN（大学病院医療情報ネットワーク（University Hospital Medical Information Network=UMIN））を通じて会員の皆様に一斉メールをしています。

一斉メールの宛先は、入会時にお知らせ済みの UMIN メールアドレス宛
<*****-psy @ umin. ac. jp>です（同時に UMIN のパスワードもご案内済）。

※上記不明の場合は事務局までメールでお問い合わせください。

会員一斉メールの受信設定は下記①または②となります。

お手数ですが、未設定の場合は設定をお願いします。

① メーラー（メールソフト）を使う方法

Outlook Express（OE）で UMIN メールを送受信する方法です。他のメールソフトの設定もほぼ共通です。

OE の[ツール]メニューから[アカウント]を選択します。[インターネットアカウント]というウィンドウが開き、[メール]タブをクリックすると、設定済みのメールアカウントが入っていますので確認します。さらに[追加]→[メール]と進みます。

画面の指示に従って[名前]を入力します（設定済みのメールアカウントと同じで OK です）。次に[電子メールアドレス]を入力します。このアドレスは、当事務局より先生方個人に案内済みの UMIN のメールアドレスです。[返信アドレス]は空欄とします。[次へ]をクリック。

[受信メールサーバーの種類]が POP3 になっていることを確認します。[受信メールサーバー][送信メールサーバー]ともに<mail.umin.ac.jp>を入力します。[次へ]をクリック。

[アカウント名]には *****-psy と入力（メールアドレスの@マークの前だけ）、また[パスワード]には UMIN のパスワードを入力します。お使いの PC が個人専用なら、[パスワードを保存する]にチェックしておくとう便利です。[次へ]をクリック。

[完了]をクリック。

② UMIN のメール転送サービスを使う方法

UMIN のホームページを開き（「UMIN」で検索するとヒットします）、トップページにある「電子メール」をクリックします。

ユーザー名、パスワードを聞かれますので、上記①と同様のユーザー名、パスワードを入力しログインします。

次に「電子メールが届いています!!」と表示された下の「電子メール転送方法」をクリックします。

あとは画面の案内に従い、通常使用のメールアドレス宛てに転送設定をして下さい。