

ポータルサイトからのメッセージ転送方法について

ポータルサイトに届いたメッセージを確認するには、その都度ポータルサイトにログインする必要があります。しかし、メッセージが届いているかわからないのに、毎日ログインして確認するのは大変手間がかかります。

ここでは、ポータルサイトからメッセージが届いたことをご自身のスマートフォン等で確認することができる方法をお伝えします。

大学からの重要なメッセージを見落とすことがないように、以下の方法で必ず設定を行うようにしてください。

【A】ポータルサイトからのメッセージ転送方法について

1. ポータルサイトにログインします。

【<https://hiu.hirokoku-u.ac.jp/portal/top.do>】

2. 右のメニュー欄にある「メッセージ転送設定」をクリックします。

※右のメニューに表示されていない場合は、上部にある「HOME」をクリックしてから表示されることを確認してください。

The screenshot shows the Campusmate-J portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME' highlighted, and other tabs like '履修・成績', '健康診断', '就職支援', and '学生キャリア支援'. Below the navigation bar is a calendar for the week of 11/2 to 11/8. On the right side, there is a vertical menu with various options. The 'メッセージ転送設定' (Message Transfer Settings) option is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'MYツール', '個人設定', 'メッセージ', '教務情報', 'スケジュール', and 'キャビネット'. The main content area shows several notification boxes for '本日のスケジュール', '大学からのお知らせ', 'あなた宛のお知らせ', and '講義のお知らせ', each with a '全てを見る' (View All) button.

3. 次のとおり設定変更してください。

メッセージ転送設定

設定内容入力 → 設定内容確認 → 設定完了

送信元メールアドレス portal@ms.hirokoku-u.ac.jp

★注意事項★
メール受信/拒否設定で上記の送信元メールアドレスからのメール受信を許可してください。

① アドレス1	<input type="text" value="s200001@ms.hirokoku-u.ac.jp"/> (80文字以内で記入してください。)	転送内容1	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
アドレス2	<input type="text"/> (80文字以内で記入してください。)	② 転送内容2	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
アドレス3	<input type="text"/> (80文字以内で記入してください。)	転送内容3	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
転送時刻	08:00 11:00 <input type="text"/> ③		
メッセージ種別	<input checked="" type="checkbox"/> お知らせ <input checked="" type="checkbox"/> 伝言 <input checked="" type="checkbox"/> 休講 <input checked="" type="checkbox"/> 補講 <input checked="" type="checkbox"/> 時間割変更 <input checked="" type="checkbox"/> 講義連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 就職お知らせ		
	<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="全解除"/>		

④

- ① 「アドレス1」に転送先のメールアドレスを入力する。
※ここでは例として、大学のメールアドレスを記載しております。
『(s+自身の学生番号 6桁)@ms.hirokoku-u.ac.jp』が大学のメールアドレスです。
- ② 「アドレス2」、「アドレス3」には何も入力せず、空白のままとする。
※複数のメールアドレスに転送したい場合、追加しても問題ありません。
- ③ 「アドレス1～3」で指定したアドレスに対し、ポータルサイトにメッセージが届いたことを通知する時刻を設定してください。
※最大3つの時間帯に転送設定が行えます。
- ④ 転送したいメッセージ種別を選択し、内容に間違いがなければ「入力内容を確認する」を選択してください。

選択すると以下の画面が表示されます。

メッセージ転送設定

設定内容入力 → **設定内容確認** → 設定完了

[← 入力画面へ戻る](#)

▲ 入力内容を確認してください。

④ アドレス1	s200001@ms.hirokoku-u.ac.jp	④ 転送内容1	タイトル
④ アドレス2		④ 転送内容2	タイトル
④ アドレス3		④ 転送内容3	タイトル
④ 転送時刻	08:00 11:00		
④ メッセージ種別	お知らせ 伝言 休講 補講 時間割変更 講義連絡 就職お知らせ		

[← 入力画面へ戻る](#)

⑤ **この内容を設定する**

⑤設定内容に間違いがなければ「この内容を設定する」を選択し、作業は終了です。

【B】 補足事項について

- ・今回説明した方法はあくまでもメッセージが届いたことをお知らせするための方法です。メッセージの内容は、直接ポータルサイトにログインし、毎日確認するようにしてください。
- ・メッセージの中には公開期間が定められているメッセージもありますので、通知があった際には当日中に確認する癖をつけるようにしてください。
- ・転送先のメールアドレスにおいて、送信元メールアドレス「portal@ms.hirokoku-u.ac.jp」のメール受信/拒否設定を解除し、上記の送信元メールアドレスからのメール受信を許可するようにしてください。