

メールソフト利用マニュアル（Thunderbird）

メールクライアントソフト Thunderbird にて Office 365 メールを利用する手順について説明いたします。

1. メールソフト利用マニュアル（Thunderbird）

- 1.1 アイコンをクリックし、「新規作成」を選択し「新しいメールアカウント取得」をクリックします。



- 1.2 「メールアカウントを設定する」をクリックします。

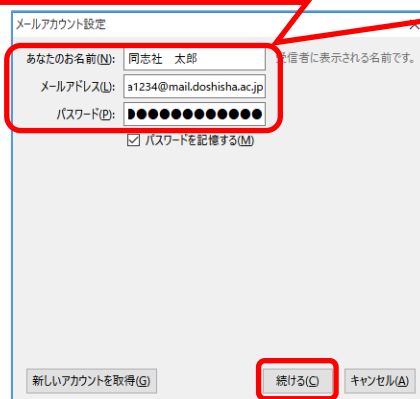


- 1.3 以下のように入力し、「続ける」をクリックします。

あなたのお名前：**氏名**

メールアドレス：**同志社大学で利用しているメールアドレス**

パスワード：**同志社大学で利用しているパスワード**



1.4 「手動設定」をクリックしてください。

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): 同志社 太郎 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): a1234@mail.doshisha.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

アカウント設定をメールプロバイダから検索しています。🔄

新しいアカウントを取得(G) **手動設定(M)** 中止(S) 続ける(O) キャンセル(A)

1.5 以下のように入力し、「詳細設定」をクリックします。

		サーバーのホスト名	ポート番号	SSL	認証方式
受信サーバー	POP3	outlook.office365.com	995	SSL/TLS	通常のパスワード認証
送信サーバー	SMTP	smtp.office365.com	587	STARTTLS	通常のパスワード認証
ユーザー名	受信サーバー :	大学で利用のメールアドレス		送信サーバー :	大学で利用のメールアドレス

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): 同志社 太郎 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): a1234@mail.doshisha.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●●●

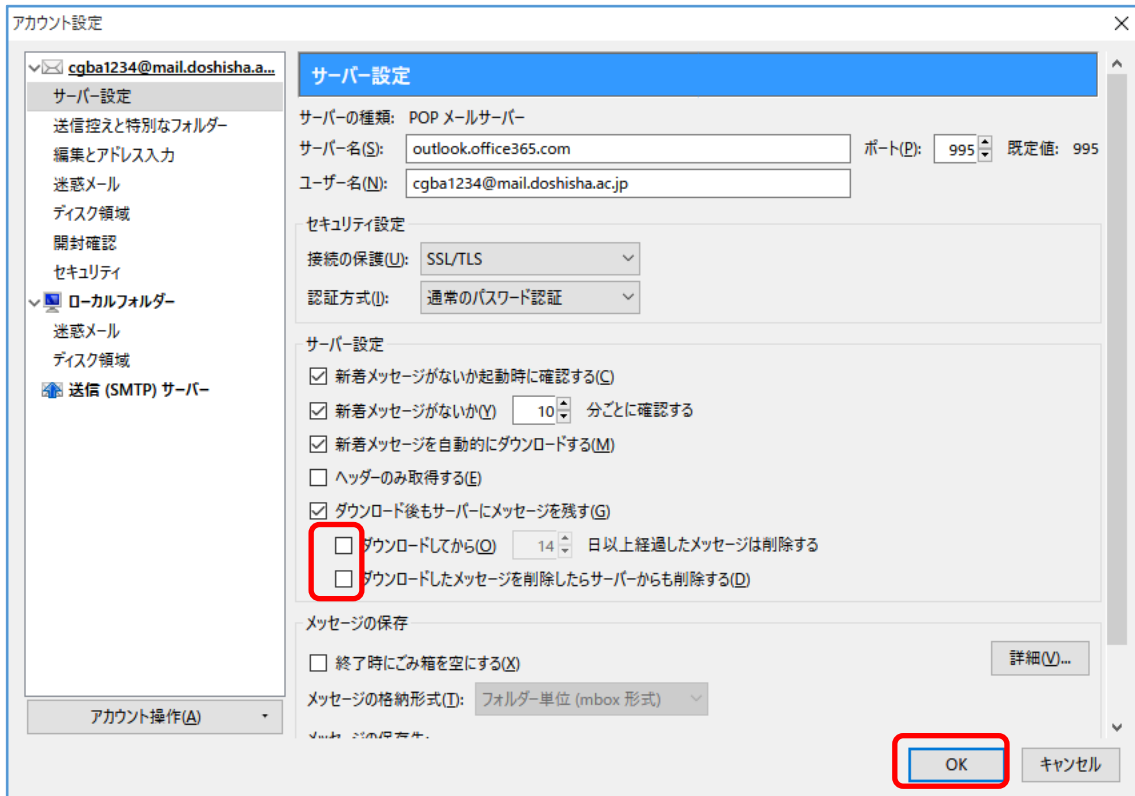
パスワードを記憶する(M)

		サーバーのホスト名	ポート番号	SSL	認証方式
受信サーバー:	POP3	outlook.office365.com	995	SSL/TLS	通常のパスワード認証
送信サーバー:	SMTP	smtp.office365.com	587	STARTTLS	通常のパスワード認証
ユーザー名:	受信サーバー:	cgba1234@mail.doshisha.ac.jp		送信サーバー:	cgba1234@mail.doshisha.ac.jp

新しいアカウントを取得(G) **詳細設定(A)** 再テスト(O) 完了(D) キャンセル(A)

1.6 アカウント設定のサーバー設定画面にうつります。以下のチェックを外し、「OK」をクリックしてください。

※デフォルトの設定ではメールをダウンロードした後 14 日以上経過したメッセージがサーバ上から削除されます。



1.7 アカウントが追加されメールの送受信が可能になります。



以上