

Office365 Thunderbird 設定書

1 はじめに

1.1 はじめに

総合情報センターのメールサービスを新しいサービス（Office365）に移行します。

現在のサービス : オンプレミスサーバでの提供

新しいサービス : Office 365 Education(Exchange Online) クラウド

メールソフトウェア（Thunderbird）をお使いの方は、既存のメールクライアントを最新にし、新システムに送受信できるように設定（アカウント）の追加をしてください。また、作業後にはご自身のメールアドレスにメールを送信し、受信の確認を行ってください。

1.2 メールアドレスとパスワード

新しいサービス(Office 365)に移行しても、メールアドレスとパスワードは現行のものに変更はありません。

ユーザ名（アカウント）@isc.chubu.ac.jp

なお、ここでのメールアドレスは、office365-test6@isc.chubu.ac.jp を例に説明します。

また、**現行のパスワードをお忘れの方は**、「付録-1 Thunderbird メールパスワードの確認方法」を参照してください。

1.3 Office 365 Web on App (OWA) Web メール

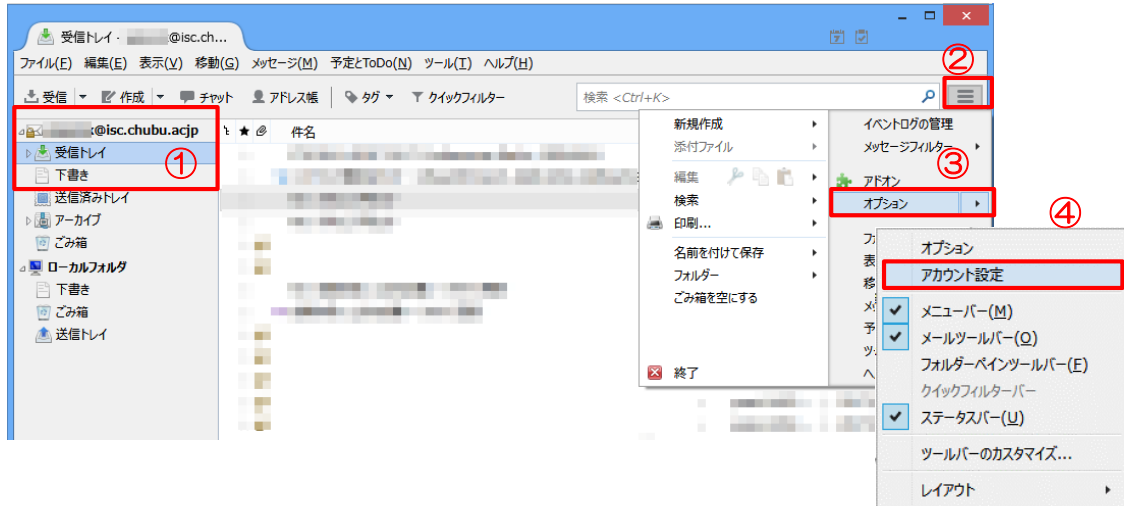
PCのメールソフトを利用したメール送受信操作は、操作するPCに受信メールが保存されます。このためこのメールを他の環境（自宅）、デバイス（スマートフォン）で見ることができません。これを可能する方法が、OWA（ブラウザ利用）です。これを期にPCのメールソフトウェアからの移行をお勧めいたします。

また、Office 365の迷惑メール対策では、対象のメールがOffice 365の「迷惑メール」フォルダに自動格納されるため、これを確認いただくにはOWAでの利用のみとなります。

2 既存メールサービス設定（表記名）の変更

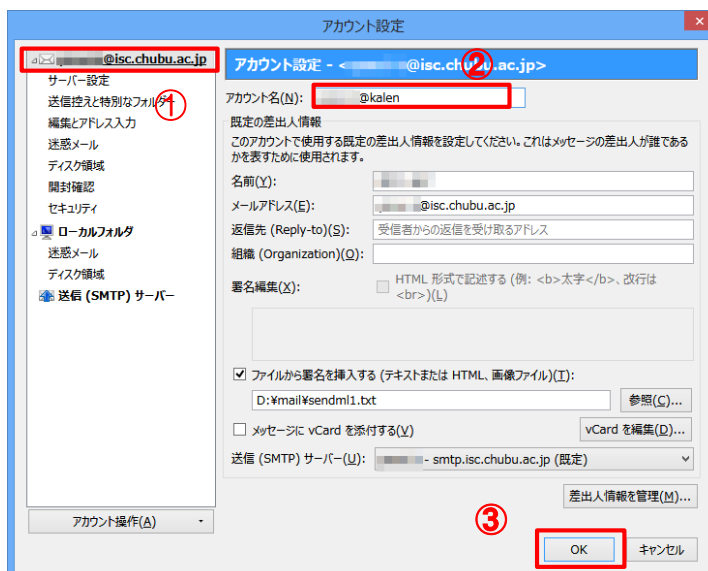
既存メールサービスと新規メールサービス（Office365）の設定を区別するために、表記名の変更を行います。

2.1 既存アカウント情報を表示します。



- ① 既存アカウント内の「受信トレイ」が選択されている状態であることを確認します。
- ② ≡ メニューをクリックします。
- ③ 「オプション」をクリックします。
- ④ 「アカウント設定」をクリックします。

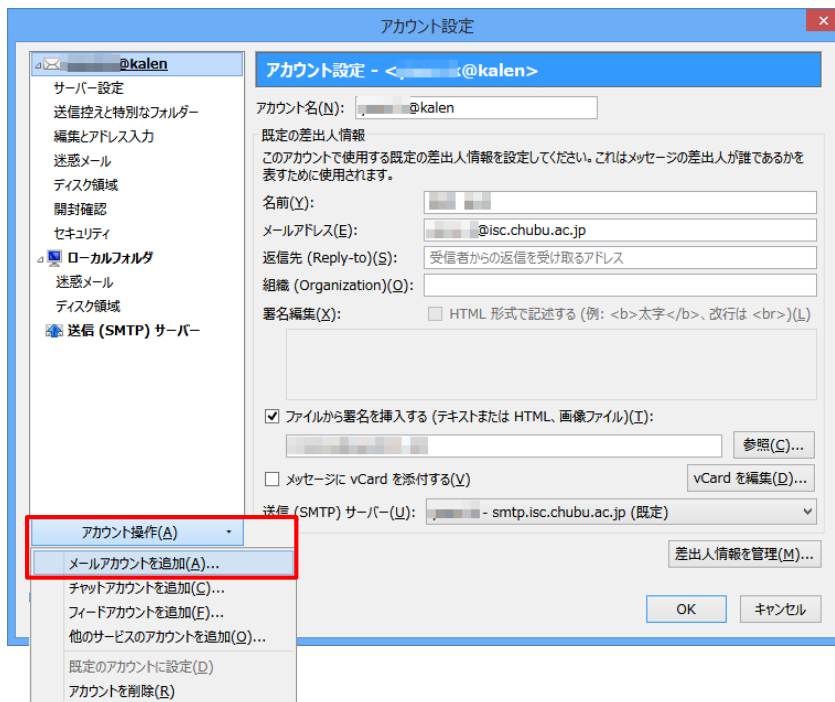
2.2 アカウント名称（アカウント管理上の名称）を変更します。



- ① 既存アカウント名が選択されている状態であることを確認します。
- ② アカウント名 (N) 既存サービスであることを表記します。例では「(アカウント名) @kalen」とします。
- ③ 「OK」ボタンをクリックして下さい。

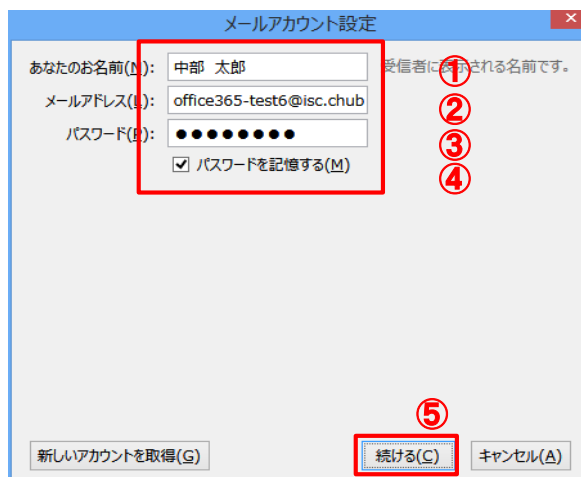
3 Office365用のアカウントを作成します。

3.1 アカウント設定画面より、Office365用メールアカウントの追加をします。



「アカウント操作 (A)」を押しながら「メールアカウントを追加 (A)」をクリックします。

3.2 利用者情報を設定します。



設定情報

①	「あなたのお名前 (N)」	送信相手のメール差出人欄に表示される表示名です。
②	「メールアドレス (L)」	現在利用のメールアドレスを設定します。
③	「パスワード (P)」	現在利用のメールパスワードを設定します。
④	パスワードを記憶する (M)	チェックを入れます。

⑤ 設定が終わったら「続ける (C)」をクリックします。

3.3 接続情報の詳細を設定します。

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): 中部 大学 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): office365-test6@isc.chub

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(C) キャンセル(A)

「アカウント設定メールプロバイダから検索しています。」と表示されますが、途中で「手動設定 (M)」をクリックします。

3.4 接続情報設定画面

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): 中部 太郎 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): office365-test6@isc.chub

パスワード(P): ●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

受信サーバー: POP3 ① サーバーのホスト名 ② outlook.office365.com ③ ポート番号 ④ 995 ⑤ SSL ⑥ SSL/TLS ⑦ 認証方式 ⑧ 通常のパスワード認証 ⑨

送信サーバー: SMTP ⑥ smtp.office365.com ⑦ 587 ⑧ STARTTLS ⑨ 通常のパスワード認証 ⑨

ユーザー名: 受信サーバー: office365-test6 送信サーバー: office365-test6

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

設定情報

①	受信サーバ プロトコル	POP3
②	受信サーバ ホスト名	outlook.office365.com
③	受信サーバ ポート番号	995
④	受信サーバ SSL	SSL/TLS
⑤	受信サーバ 認証方式	通常のパスワード認証
⑥	送信サーバ ホスト名	smtp.office365.com
⑦	送信サーバ ポート番号	587
⑧	送信サーバ SSL	STARTTLS
⑨	送信サーバ 認証方式	通常のパスワード認証

ユーザー名を除き、共通情報

- ⑩ 設定がおわったら「再テスト (I)」をクリックします。

3.5 メール設定の確認をします。

	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:	Office365-test6	送信サーバー:	Office365-test6		

- ① 「次のアカウント設定が、指定されたサーバーを調べることにより見つかりました。」が表示されたら、②に実行します。

エラー:

「! Thunderbird はあなたのアカウント設定を見つけられませんでした。」設定内容を確認して修正し、「再テスト (I)」をクリックします。

- ② 設定が正しくできたら「完了 (D)」をクリックします。

エラー:

「設定を確認してください。ユーザー名やパスワードが間違っていないか？」が表示されたら、メールアドレスおよびパスワードを正しく修正します。

- ③ 正しく設定が完了すると、次の「アカウント設定」の画面が表示されます

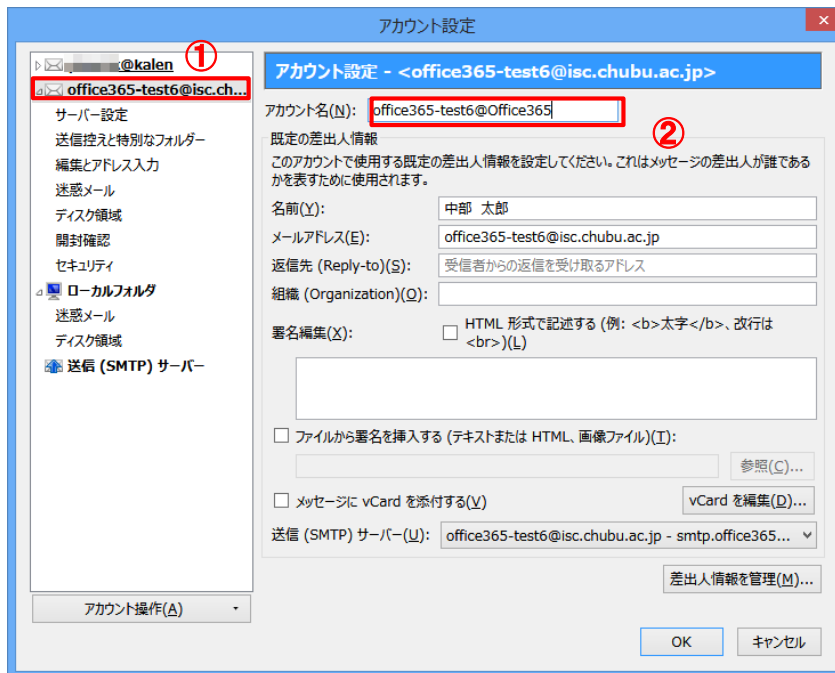
3.6 メールの詳細設定をします。

アカウントが追加されていることを確認します。

4 メールの詳細設定をします。

4.1 Office365 アカウントの表記名を変更します。

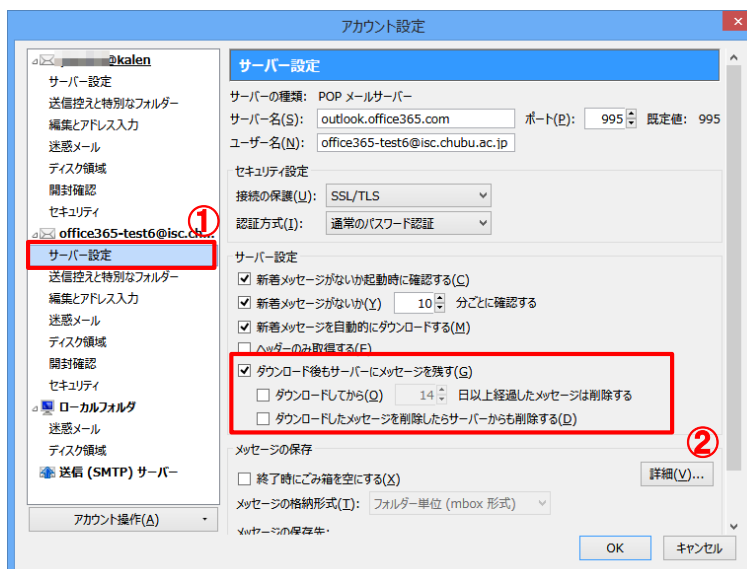
既存と Office365 のアカウントを区別するために表記名を変更します。



① Office365 アカウントのをクリックします。

② 「アカウント名 (N)」を新規メールサービスであることを表記します。例では「(アカウント名) @Office365」とします。

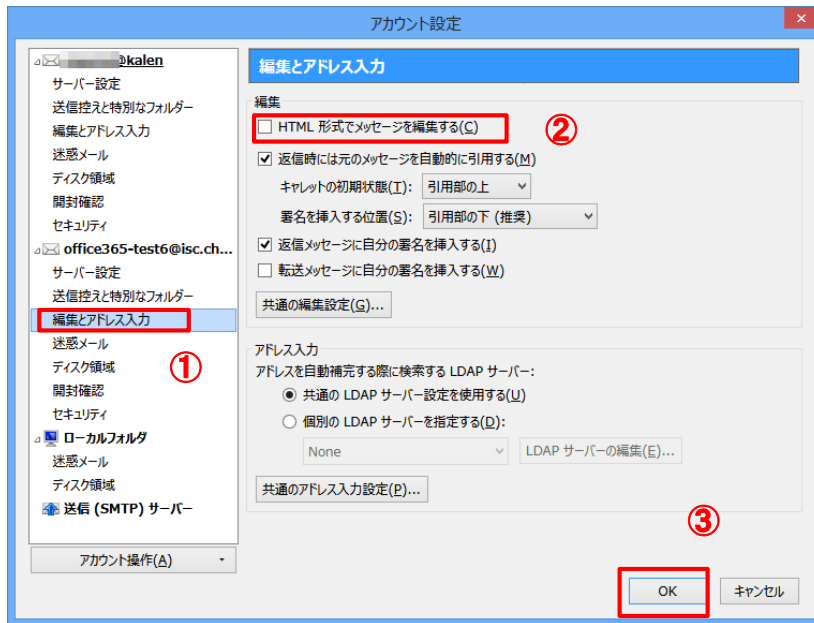
4.2 メール保存期間の設定変更



① 「サーバー設定」をクリックします。

② 「ダウンロードしてから (Q) 14 日以上経過したメッセージを削除する」および「ダウンロードしたメッセージを削除したらサーバーからも削除する (D)」のチェックを外します。

4.3 メール編集方法を設定変更



- ① 「編集とアドレス入力」をクリックします。
- ② 「HTML 形式でメッセージを編集する (C)」のチェックを外します。
- ③ 「OK」をクリックし画面を閉じます。

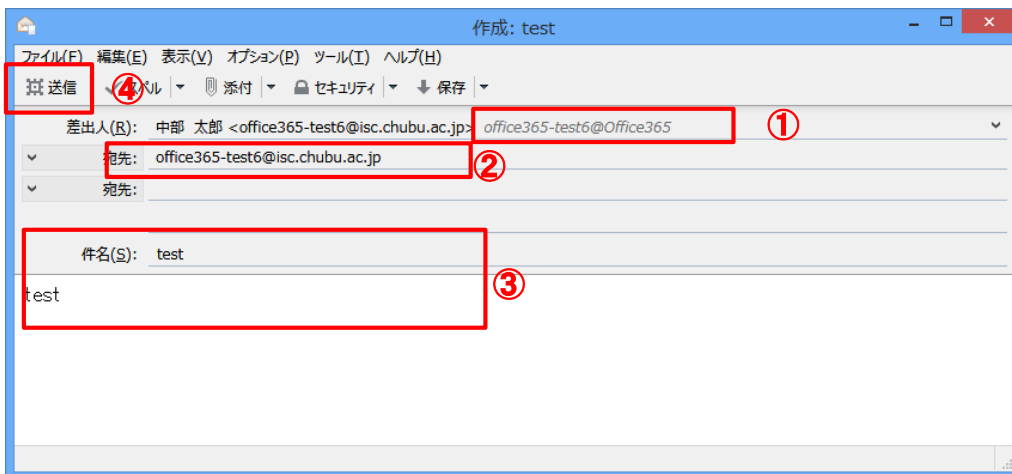
5 Office365 用追加アカウントでの送受信テスト

5.1 自分のアドレスにメールを送信します。

なお、自分以外のアドレスには正式稼働日 6/12 日までできません。

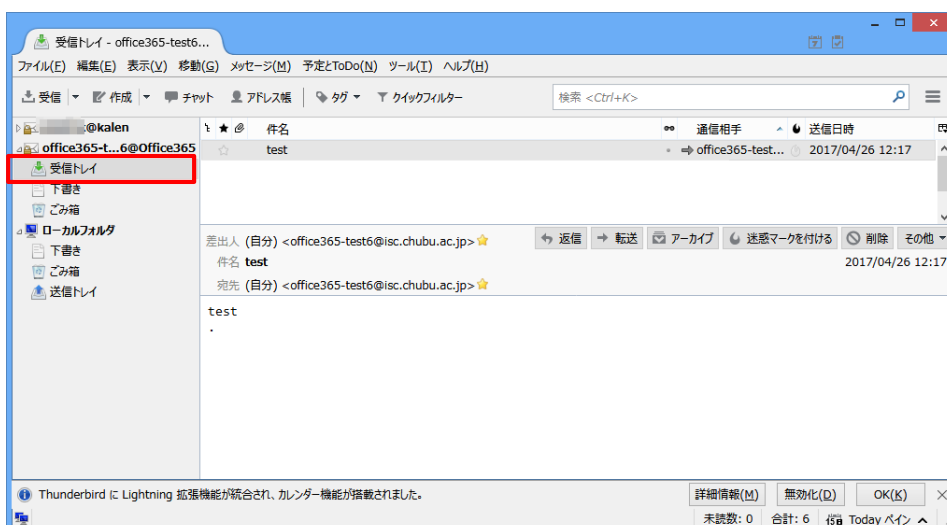


「作成」をクリックし、メール作成画面を表示します。



- ① Office365 アカウントであることを確認します。
- ② 宛先に作成した自分のメールアドレスを設定します。
- ③ 件名およびメール内容は任意に作成します。
- ④ 「送信」をクリックします。

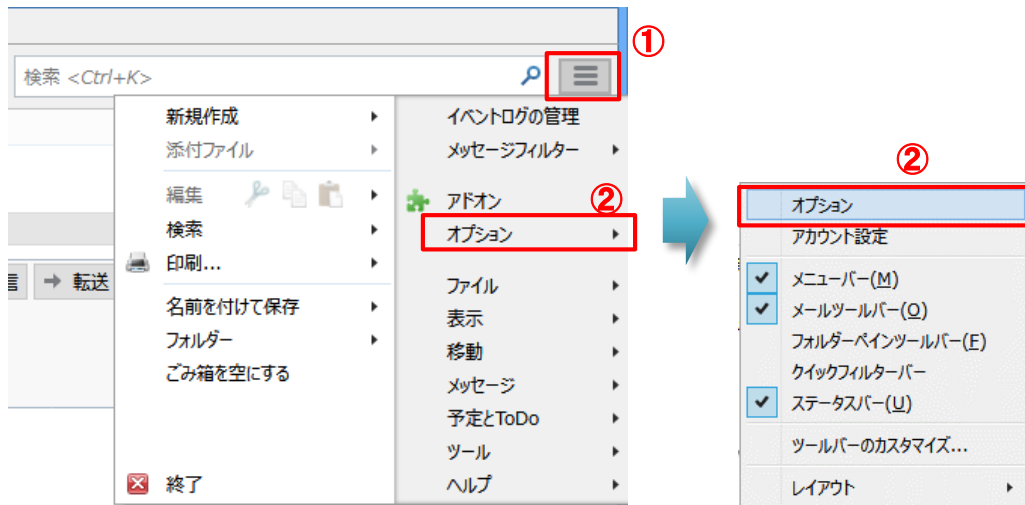
5.2 テストメールの受信を確認します。



Office365 受信トレイにテストメールが受信できることを確認します。

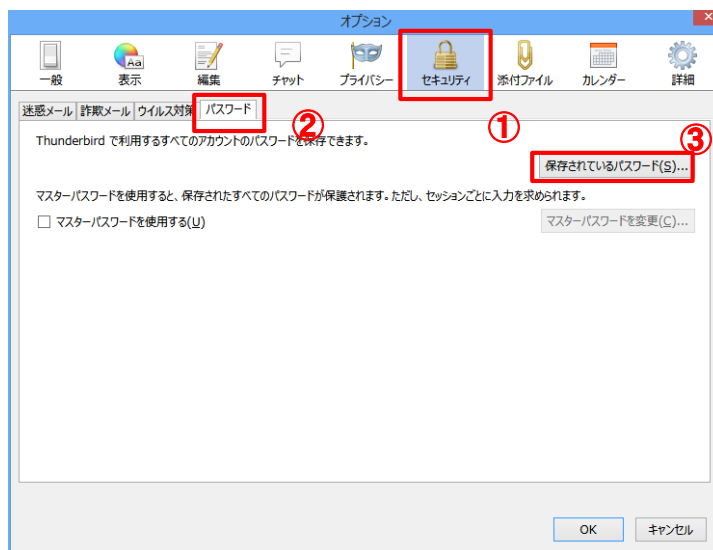
付録-1 Thunderbird メールパスワードの確認方法

1. オプション表示します。



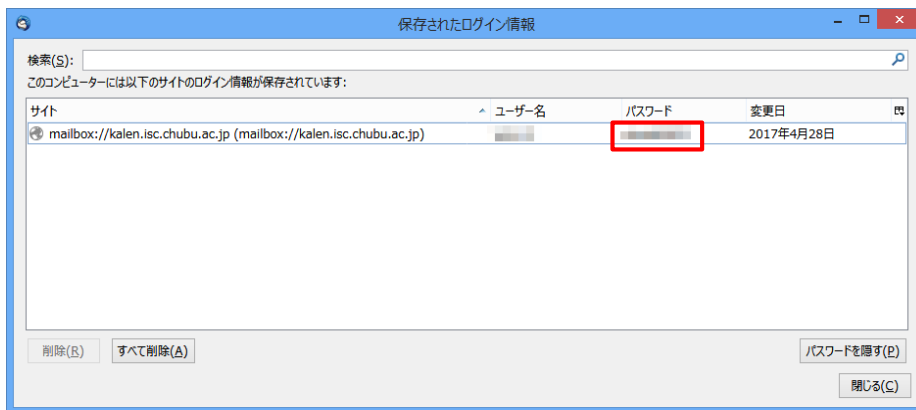
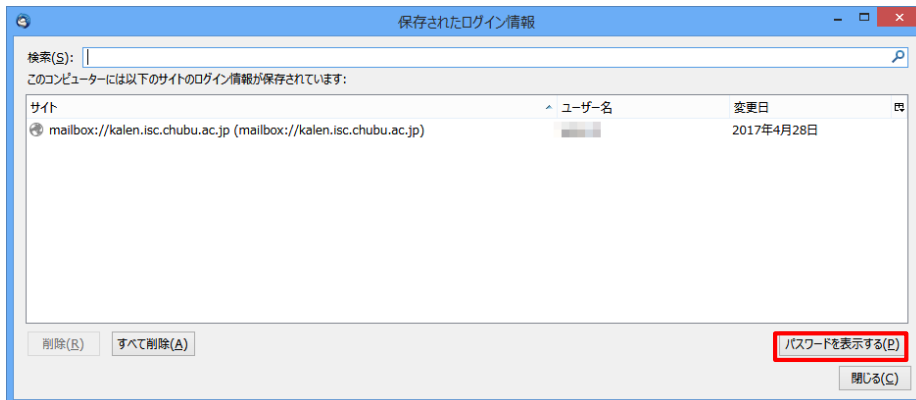
- ① メニューをクリックします。
- ② 「オプション」をクリックします。

2. セキュリティ画面を表示します。



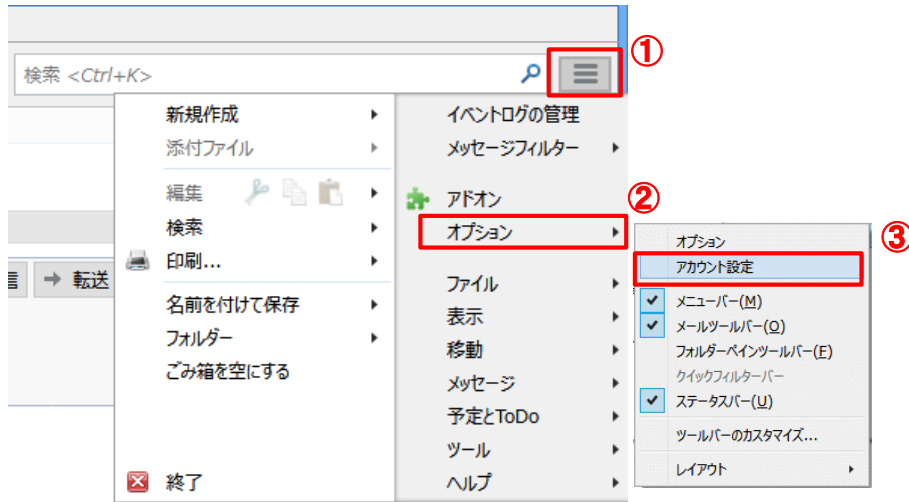
- ① 「セキュリティ」をクリックします。
- ② 「パスワード」をクリックします。
- ③ 「保存されているパスワード (S)」をクリックします。

3. 保存されたログイン情報が表示されるので、「パスワードを表示する (E)」をクリックします。パスワードを確認することができます。



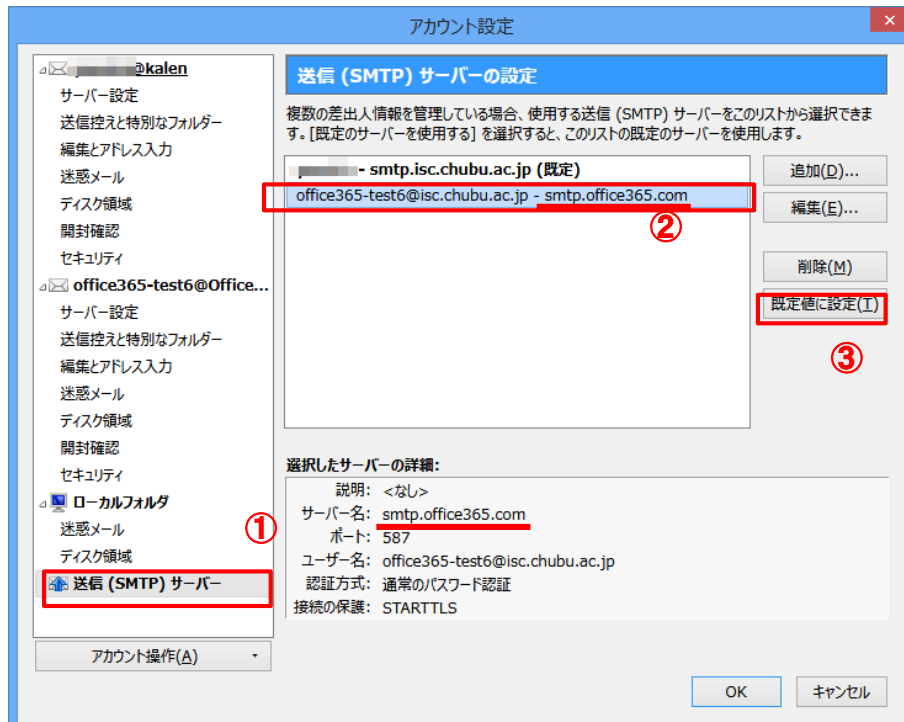
付録-2 Office365 をメール送信の既定値に変更 (6月12日以降に設定します)

1. Office365 アカウントを、メール送信の既定アカウントに設定します。



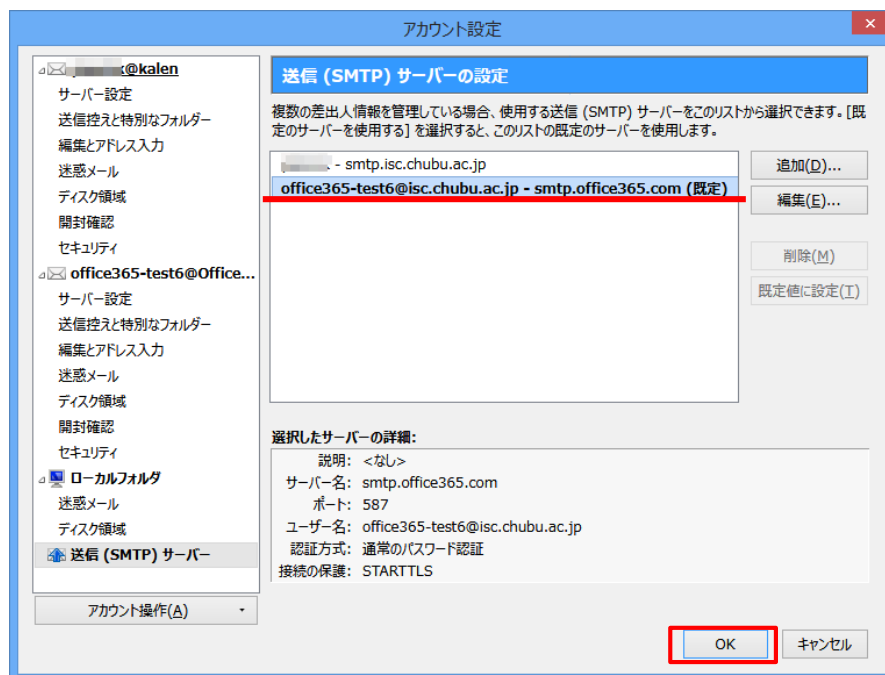
- ① ≡ メニューをクリックします。
- ② 「オプション」をクリックします。
- ③ 「アカウント設定」をクリックします。

2. アカウント設定画面が表示されます。



- ① 「送信 (SMTP) サーバー」をクリックします。
- ② Office365 のアカウントをクリックします。
この時、サーバー名が「smtp.office365.com」であることを確認します。
- ③ 「既定値に設定 (I)」をクリックします。

3. メール送信の既定が Office365 のアカウントに設定されたことを確認します。



「OK」で設定を終了します。