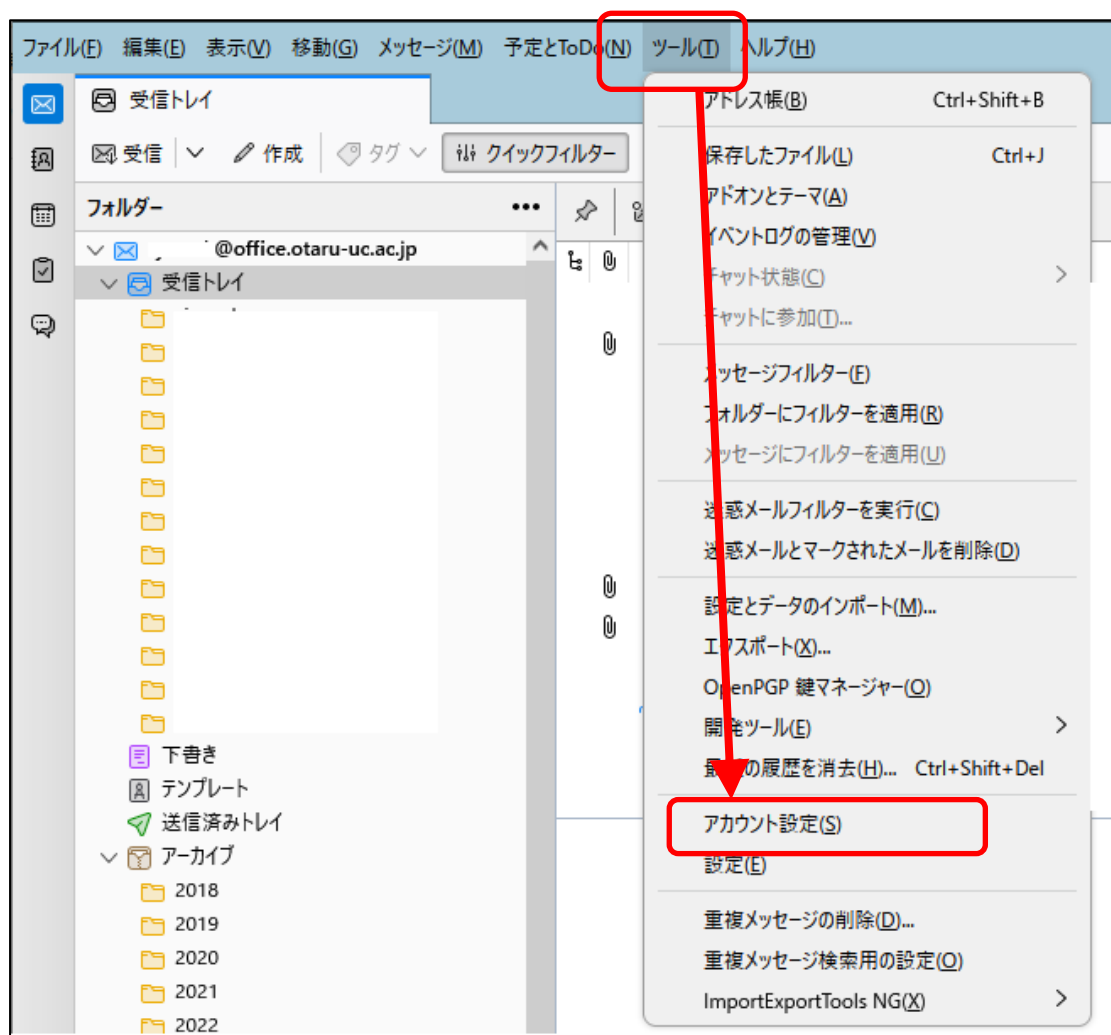


【 注 意 】

この設定変更等の作業は、
「令和4（2022）年8月11日（木・祝）」以降に
行ってください。

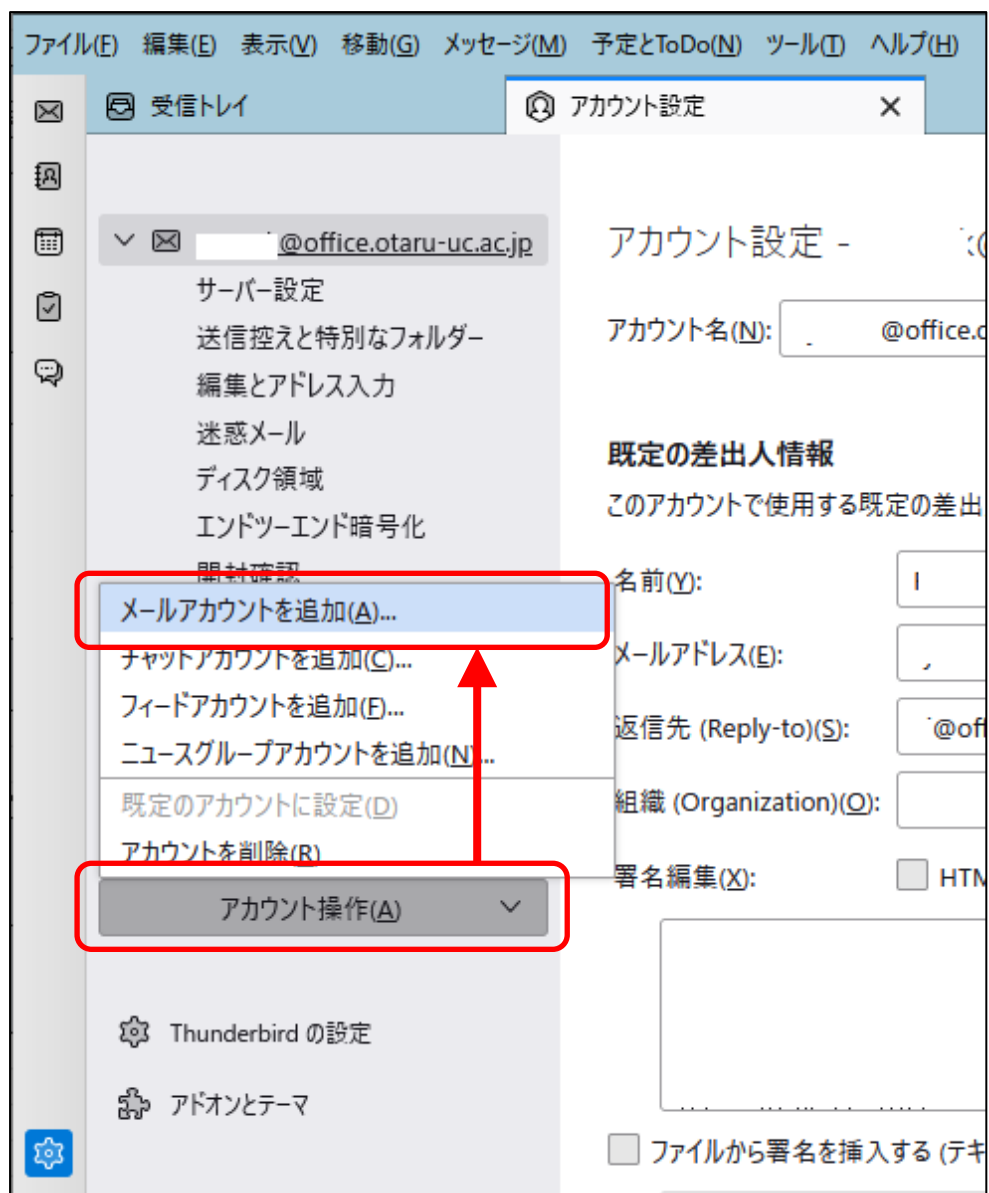
本資料は、2022 年 8 月 10 日の本学メールシステム切替にあたり、メールソフト「Thunderbird」のアカウント追加作業手順を示したものです。

1. Thunderbird を起動する。
2. メニューバーの、「ツール」-「アカウント設定」の順にクリック。



※「メニューバー」が表示されていない場合は、キーボードの「Alt」キーを押下。

3. 「アカウント操作」→「メールアカウントを追加」の順にクリック。



4. 以下の項目を入力し、「手動設定」をクリック。

- あなたのお名前： 自分の名前
- メールアドレス： 本学メールアドレス
（例）学生：{ネットワーク系 ID}@edu.otaru-uc.ac.jp
教員：{ネットワーク系 ID}@res.otaru-uc.ac.jp
職員：{ネットワーク系 ID}@office.otaru-uc.ac.jp
名誉教授：{ネットワーク系 ID}@emt.otaru-uc.ac.jp
- パスワード： （何も入力しない）
- パスワードを記録する： チェックを外す

The screenshot shows the 'Existing Email Address Setup' window in Thunderbird. The window title is '既存のメールアドレスのセットアップ'. Below the title, it says '現在のメールアドレスを使用するには、そのアカウント情報を記入してください。Thunderbird が自動的に有効なサーバー設定を検索します。'. The form contains four input fields: 'あなたのお名前' (Your Name) with the value '商大 太郎', 'メールアドレス' (Email Address) with the value '*****@office.otaru-uc.ac.jp', and 'パスワード' (Password) which is empty. Below the password field is a checkbox labeled 'パスワードを記憶する' (Remember Password). At the bottom, there are three buttons: '手動設定' (Manual Setup), 'キャンセル' (Cancel), and '続ける' (Continue). Red boxes and arrows highlight specific instructions: a red box around the 'あなたのお名前' and 'メールアドレス' fields; a red box around the 'パスワード' field with an arrow pointing to it from a callout box saying '何も入力しない' (Enter nothing); a red box around the 'パスワードを記憶する' checkbox with an arrow pointing to it from a callout box saying 'チェックを外す' (Uncheck); and a red box around the '手動設定' button.

既存のメールアドレスのセットアップ

現在のメールアドレスを使用するには、そのアカウント情報を記入してください。
Thunderbird が自動的に有効なサーバー設定を検索します。

あなたのお名前
商大 太郎

メールアドレス
*****@office.otaru-uc.ac.jp

パスワード

☐ パスワードを記憶する

手動設定 キャンセル 続ける

あなたの認証情報はローカルのあなたのコンピュータに

何も入力しない

チェックを外す

5. 以下の項目を設定し、「再テスト」をクリック。

受信サーバー	プロトコル	IMAP
	ホスト名	outlook.office365.com
	ポート番号	993
	接続の保護	SSL/TLS
	認証方式	自動検出
	ユーザー名	本学メールアドレス
送信サーバー	ホスト名	smtp.office365.com
	ポート番号	587
	接続の保護	STARTTLS
	認証方式	自動検出
	ユーザー名	本学メールアドレス

受信トレイ | アカウント設定 | アカウントのセットアップ

あなたのお名前
商大 太郎

メールアドレス
[redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

パスワード

☐ パスワードを記憶する

手動設定

受信サーバー

プロトコル: IMAP

ホスト名: outlook.office365.com

ポート番号: 993

接続の保護: SSL/TLS

認証方式: 自動検出

ユーザー名: [redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

送信サーバー

ホスト名: smtp.office365.com

ポート番号: 587

接続の保護: STARTTLS

認証方式: 自動検出

ユーザー名: [redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

詳細設定

再テスト

キャンセル

完了

空欄のフィールドは Thunderbird が自動検出を試みます。

6. 以下項目の設定を変更し、「完了」をクリック。

受信サーバー	認証方式	OAuth2
送信サーバー	認証方式	OAuth2

☐ パスワードを記憶する

✓ 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:

手動設定

受信サーバー

プロトコル: IMAP

ホスト名: outlook.office365.com

ポート番号: 993

接続の保護: SSL/TLS

認証方式: OAuth2

ユーザー名: [redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

送信サーバー

ホスト名: smtp.office365.com

ポート番号: 587

接続の保護: STARTTLS

認証方式: OAuth2

ユーザー名: [redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

詳細設定

再テスト キャンセル **完了**

空欄のフィールドは Thunderbird が自動検出を試みます。

「OAuth2」に変更

「OAuth2」に変更

7. 別画面が表示されるので、以下の項目を入力し、「ログイン」をクリック。

- ユーザー名： ネットワーク系 ID
※本学メールアドレスの@より前の部分
- パスワード： ネットワーク系パスワード

outlook.office365.com のアカウント **shodaikun**@office.otaru-uc.jp の認証情報を入力してください

https://fict-idp01.otaru-uc.jp/pub/login.cgi?back=%2Fsaml%2Fadfs%2Fidp%2Fprp.php%3FRequestID%3D_bbcee8d99e927f728eec65c0944e9d8adc8214816f%26domain%3Dol

 国立大学法人
小樽商科大学

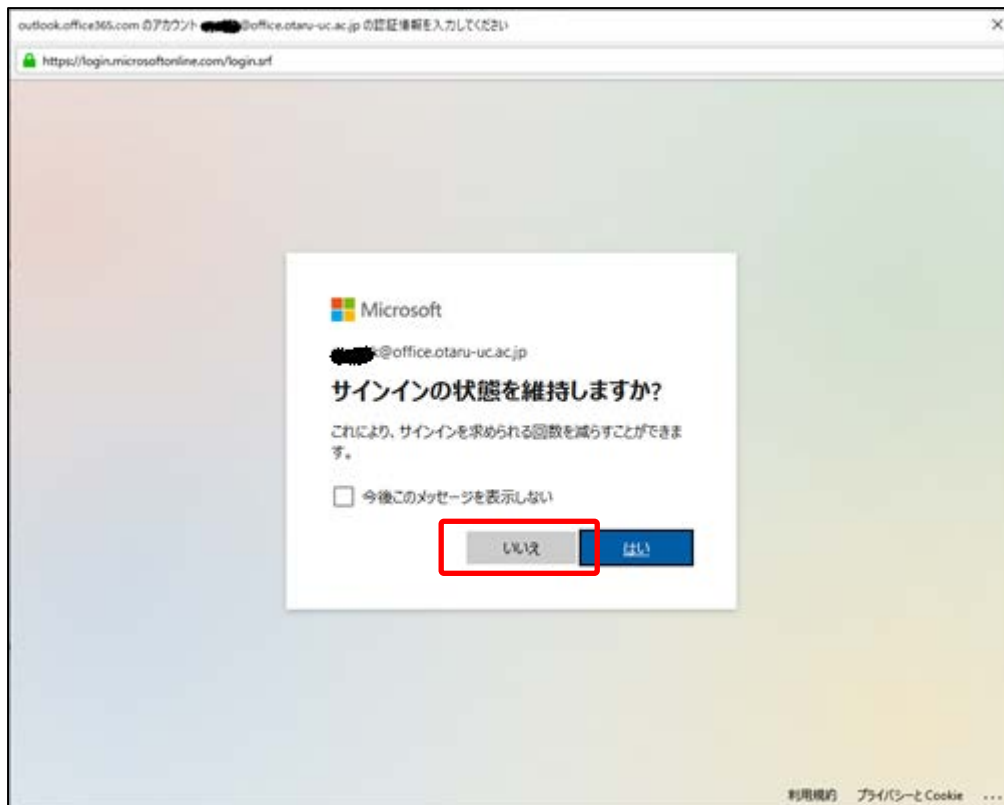
ログイン

ユーザー名 shodaikun

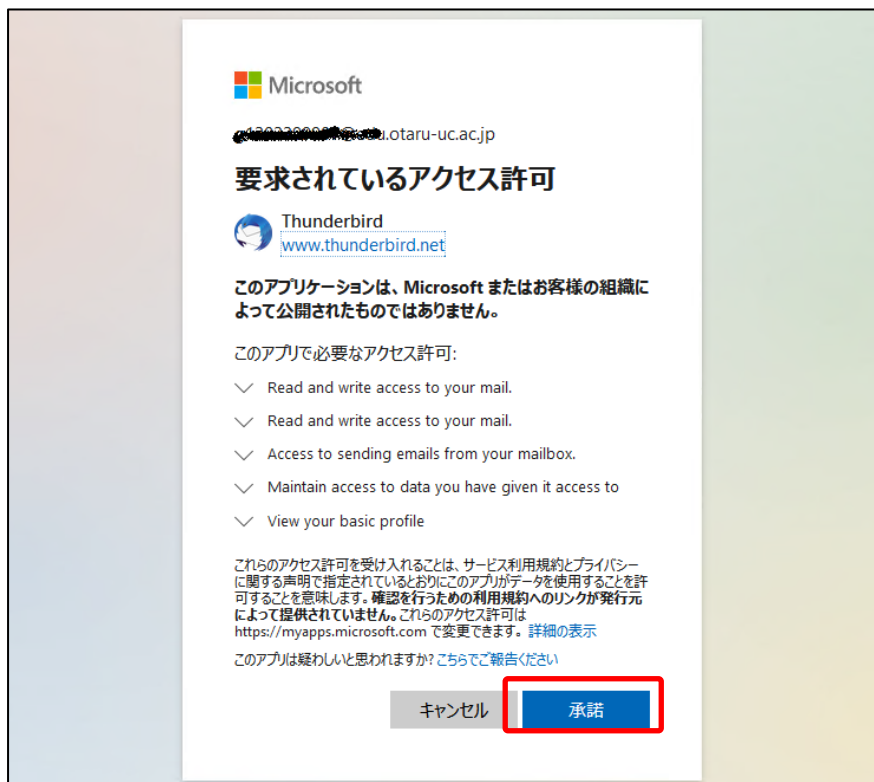
パスワード ●●●●●●●●

ログイン

8. 以下画面が出た場合、「いいえ」をクリック。



9. 以下画面が出た場合、「承諾」をクリック。



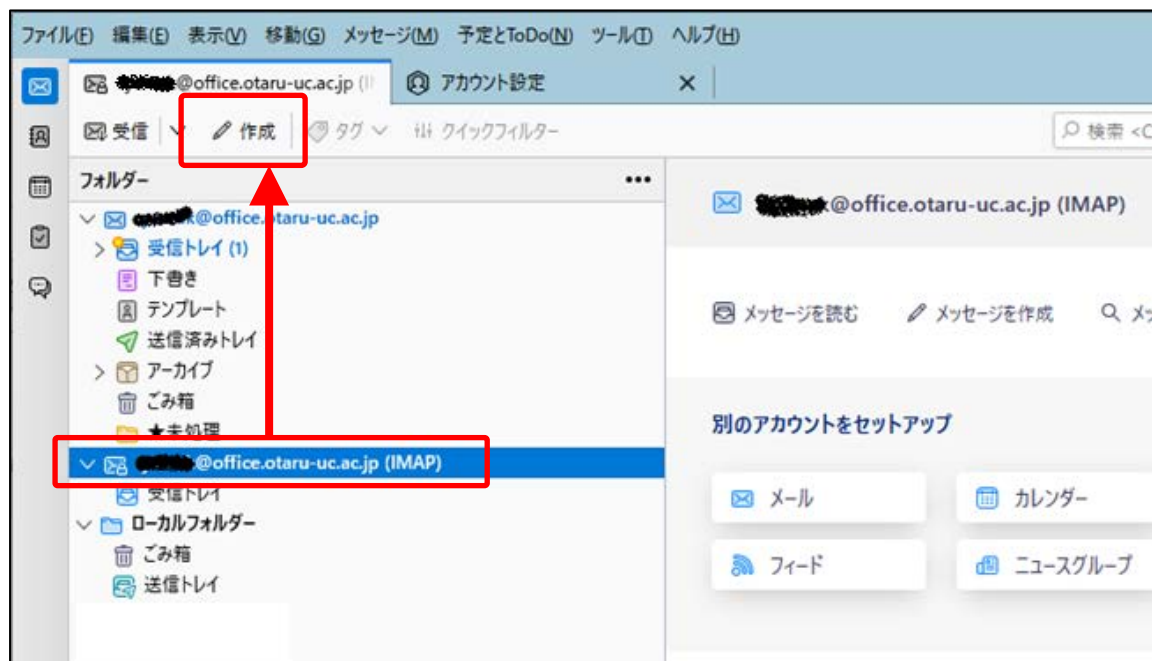
10. 「完了」をクリック。



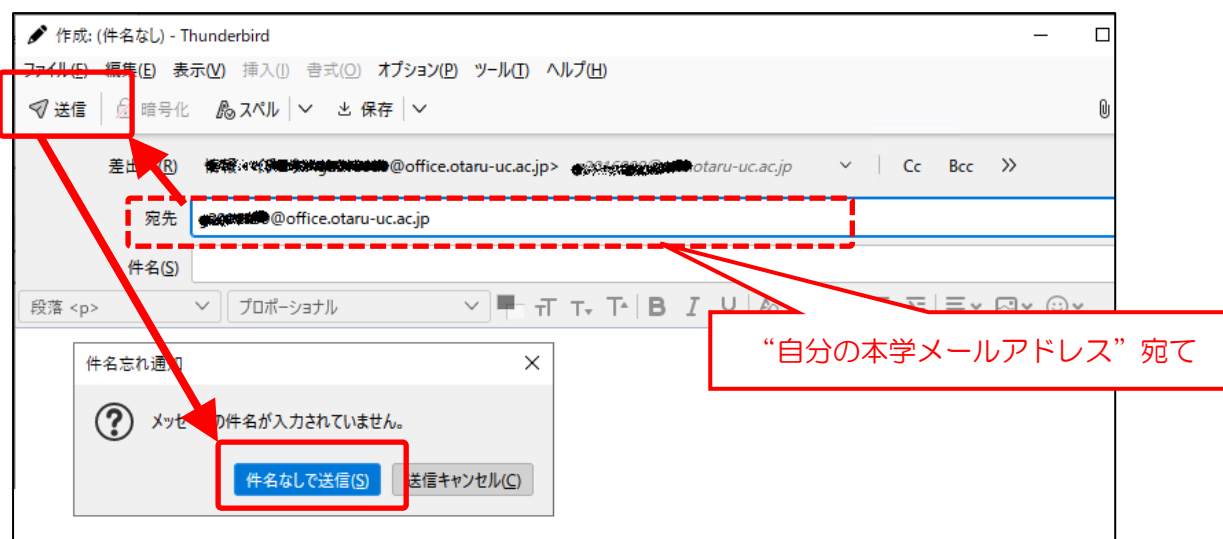
11.新しいメールフォルダが追加されたことを確認する。



12.新しいメールフォルダをクリックし、「作成」をクリック。

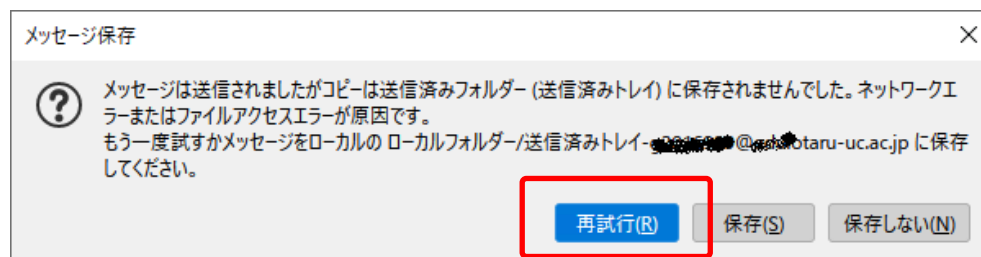


13. “自分の本学メールアドレス”宛てに、メールを送信する。

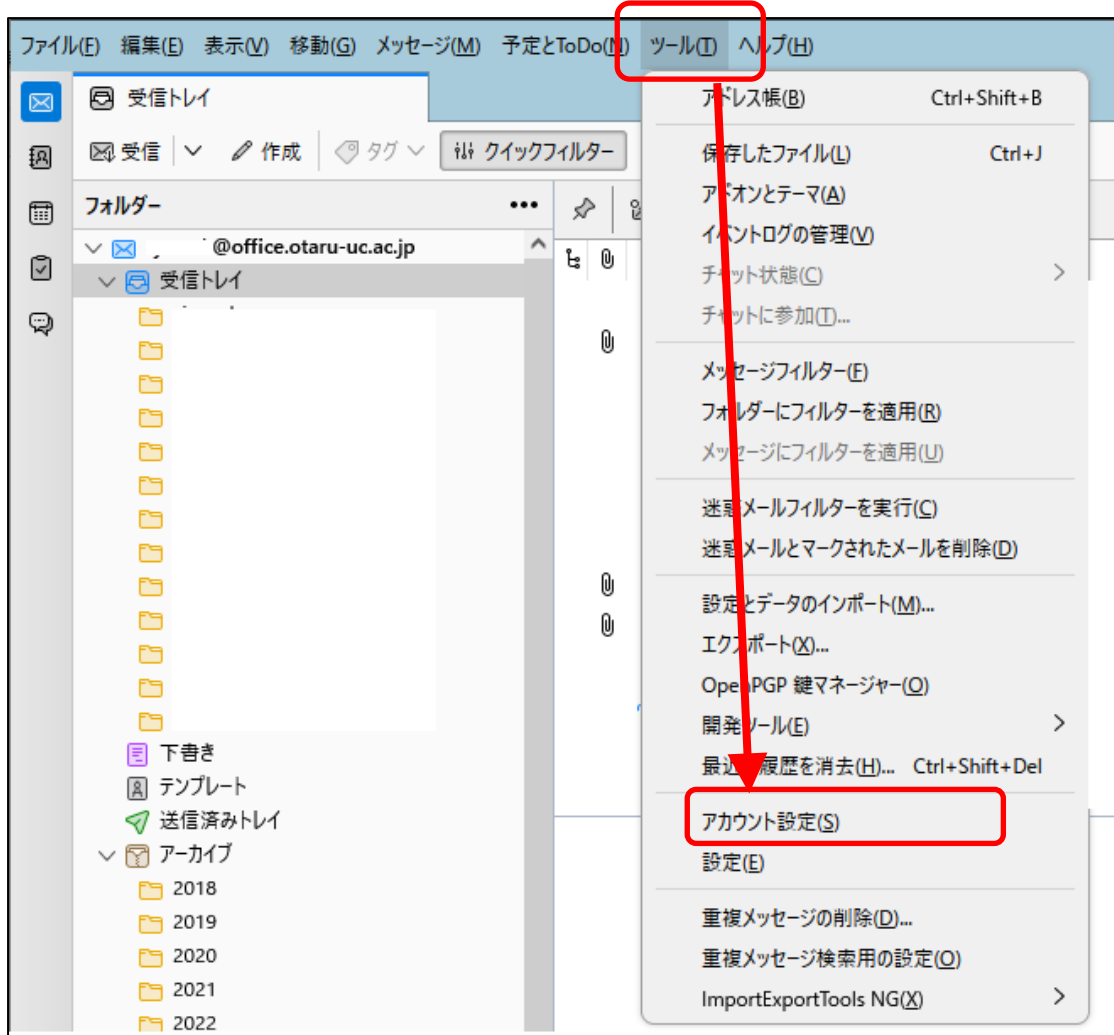


※「件名」「本文」は空欄可。

14. 以下警告が出た場合、「再試行」をクリック。

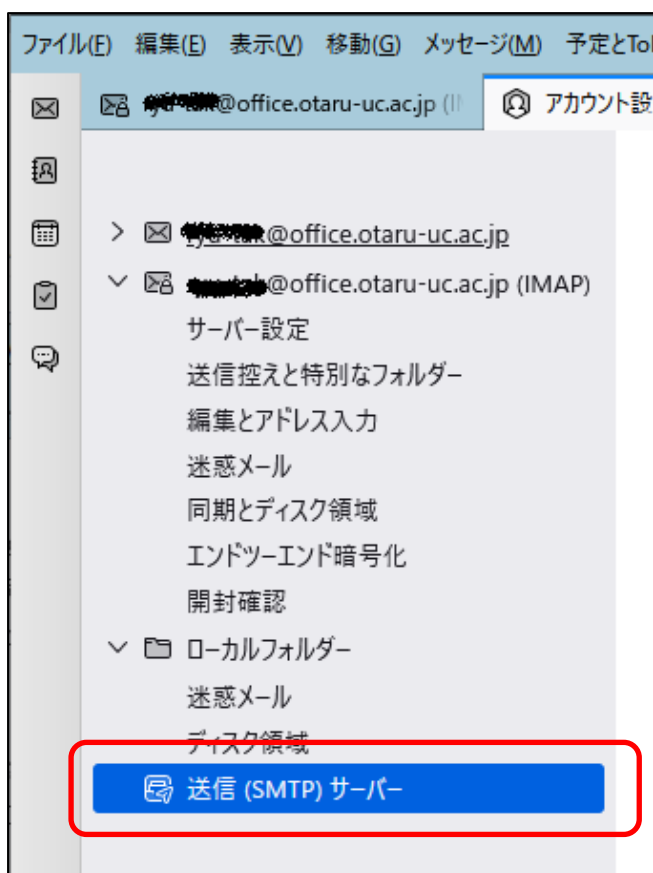


15.メニューバーの、「ツール」-「アカウント設定」の順にクリック。

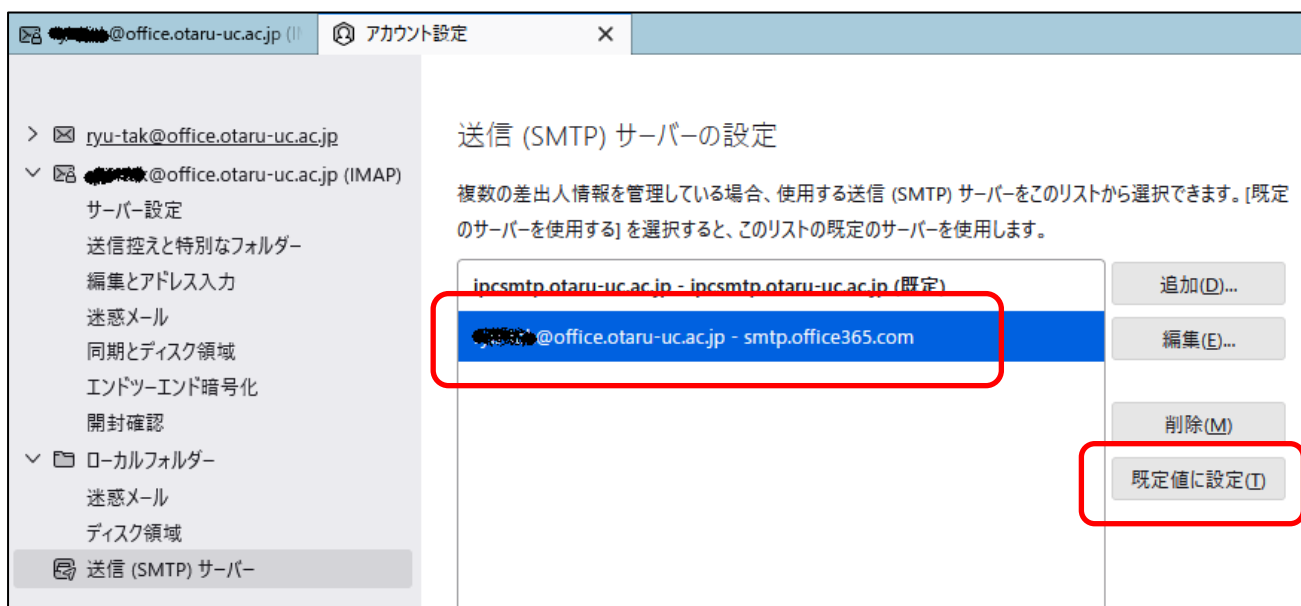


※「メニューバー」が表示されていない場合は、キーボードの「Alt」キーを押下。

16.「送信 (SMTP) サーバー」をクリック。

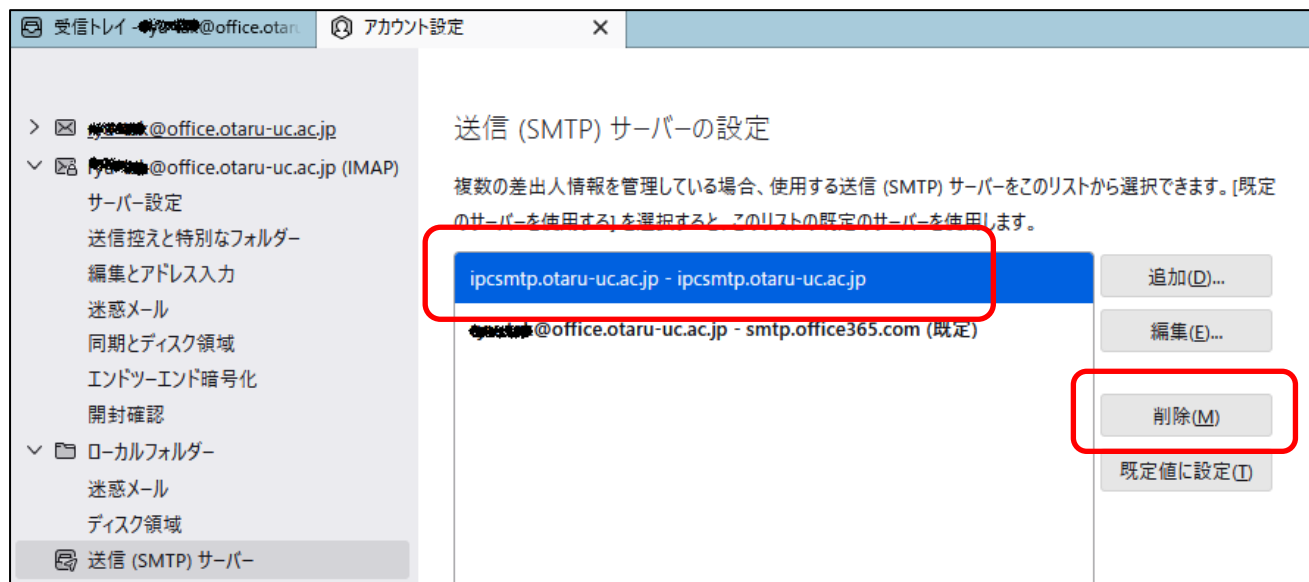


17.一覧にある「本学メールアドレス - smtp.office365.com」を選択し、「既定値に設定」をクリック。



18. 「ipcsmtplib.otaru-uc.ac.jp - ipcsmtplib.otaru-uc.ac.jp」またはそれに類似する (ipcsmtplib.otaru-uc.ac.jp と記載されている) ものを選択し、「削除」をクリック。

類似する (ipcsmtplib.otaru-uc.ac.jp と記載されている) ものが複数あった場合、それらも「削除」する。



19. 「はい」をクリック。



以上