

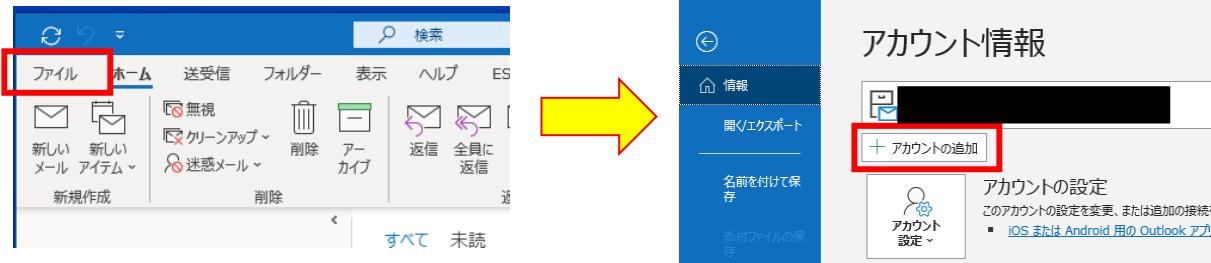
○ 【Windows】Outlook2019, Outlook Office365

◇ 【必須】ECCSクラウドメールのアカウント追加

薬学部個人アドレスで送受信を行うために、ECCSクラウドメールアカウントを設定する必要があります。

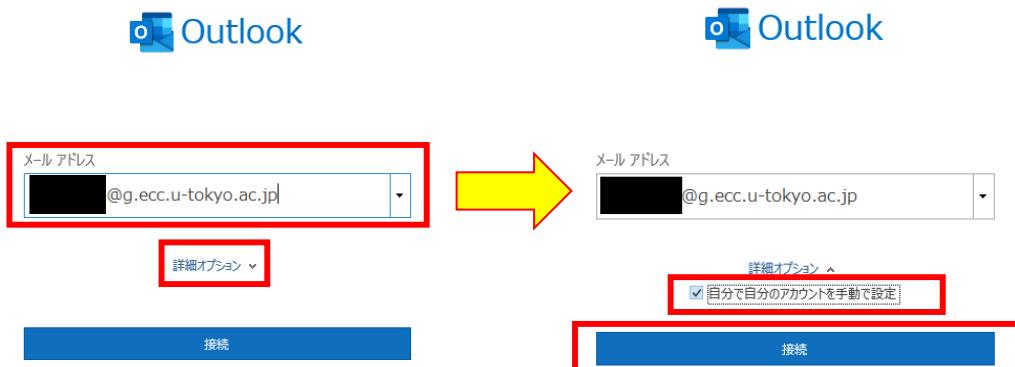
以下の設定を行うことで、薬学部個人アドレス宛のメールを「受信」することができます。

1) [ファイル]>[アカウントの追加] を選択



2) メールアドレス欄に、ご自身のECCSクラウドメールアドレスを入力。

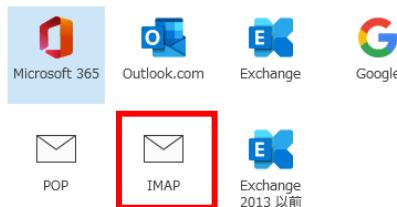
[詳細オプション]を開き、「自分で自分のアカウントを設定」にチェックを入れ、[接続]ボタンを押下



3) 「IMAP」を選択。

 Outlook

詳細設定



※ 「IMAP」を選択後、サーバー等の設定が画面に遷移する場合がございます。

以下を参考に、各項目を設定していただき、「次へ」を押下してください。

IMAP アカウントの設定

(別のユーザー)

受信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログオンが必要

送信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログオンが必要

受信メール	
サーバー	imap.gmail.com
ポート	993
暗号化方法	SSL/TLS
送信メール	
サーバー	smtp.gmail.com
ポート	587
暗号化方法	STARTTLS

前に戻る

次へ

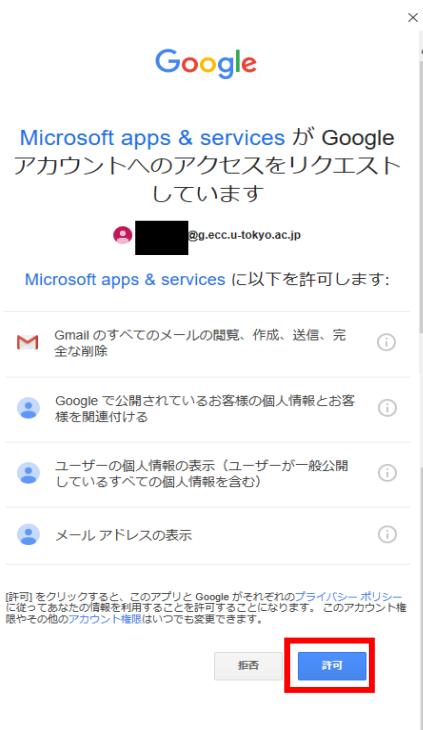
4) Googleアカウントのログイン画面がポップアップ表示されるため、「次へ」を押下。



5) ECCSクラウドメールのパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下。



6) [許可]ボタンを押下。



7) しばらく読み込み後、「アカウントが正常に追加されました」画面にて「完了」ボタンをクリック。

アカウントの追加が完了となります。

※ 読み込み時、環境によってはOutlookが「応答無し(フリーズ)」となる場合があるが、そのままお待ちください。

Outlook

アカウントが正常に追加されました



別のメール アドレスを追加



詳細オプション

自分で自分のアカウントを手動で設定

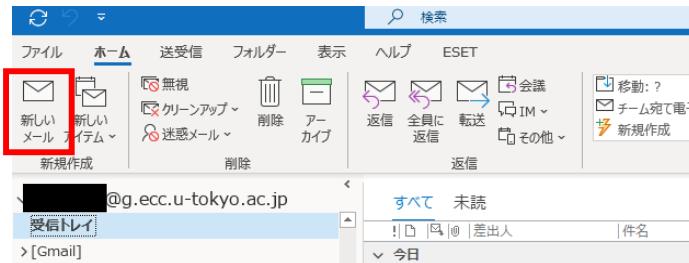
Outlook Mobile をスマートフォンにも設置する



◇ 【必須】ECCSクラウドメールの差出人に薬学部個人アドレスの追加

薬学部個人アドレスで「送信」を行うために、差出人(From)アドレスを追加します。

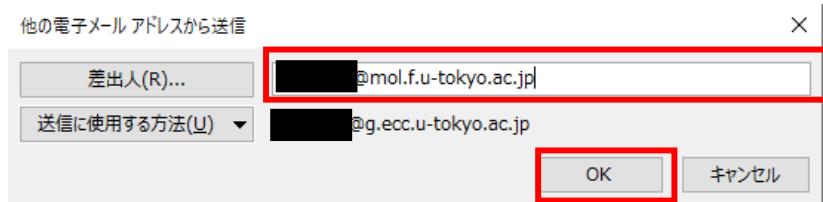
- 1) 追加済のECCSクラウドメールアカウントを選択した状態で、「新しいメール」を押下。



- 2) [差出人(M)▼]を押下し、「他の電子メールアドレス…」を押下



- 3) 差出人の項目欄に薬学部個人アドレスを入力し、[OK]ボタンを押下



※ 差出人のアドレスに名称を設定したい場合は、以下のような形式で入力する。

【名前 <\*\*\*\*@mol.f.u-tokyo.ac.jp>】

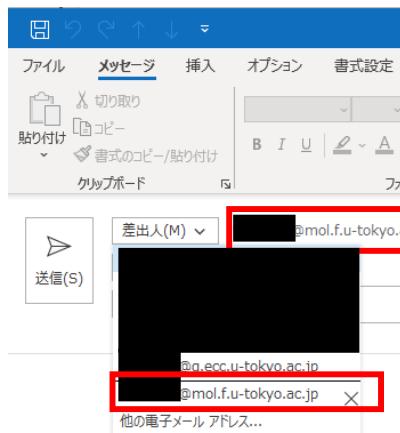
例： 他の電子メールアドレスから送信



ただし、上記のように設定したとしても、Outlookの見た目上は全く変化していないように見えます。

設定後は一度、送信テストを実施して表示をご確認ください。

- 4) 差出人アドレスに設定したアドレスが登録されるので、薬学部個人アドレスで送信したい場合は、[差出人(M)]から選択する。



◇ 【任意】ECCSクラウドメールの差出人に薬学部グループアドレスの追加

薬学部グループアドレスを差出人として送信したい場合は、事前に設定が必要となります。

(新メールホスティングサービス利用者マニュアル p.4)項目

「◆薬学部マーリングリスト（グループアドレス）の設定 - ○【任意】グループアドレスを差出人として利用するための設定」  
から、グループアドレスの投稿権限設定とECCSクラウドメールの設定をご確認ください。

設定完了後、Outlookへ差出人として追加する手順は

前項「○【必須】ECCSクラウドメールの差出人に薬学部個人アドレスの追加」

と同じとなります。