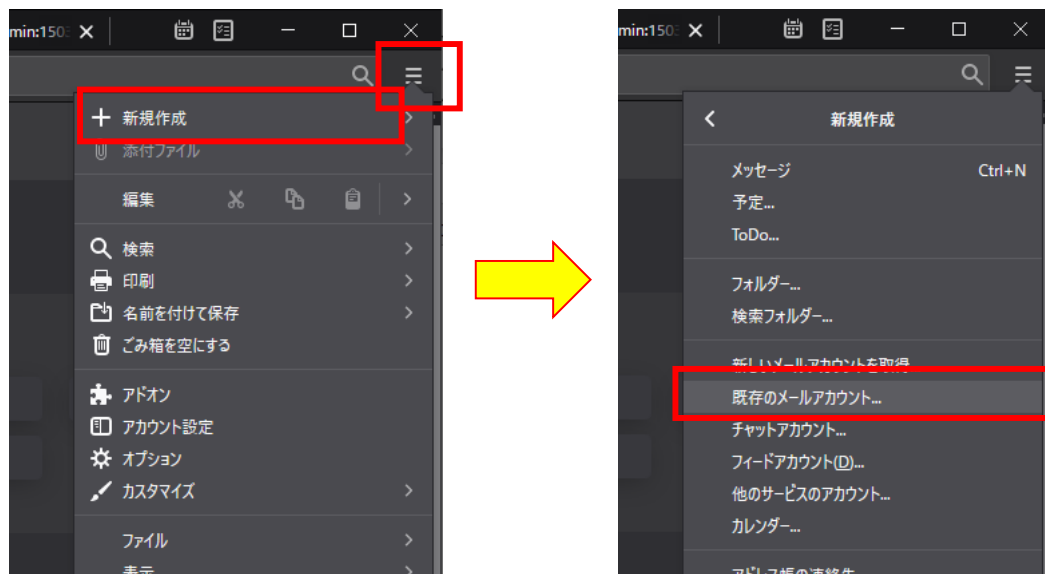


○ 【Windows/Mac】 Thunderbird

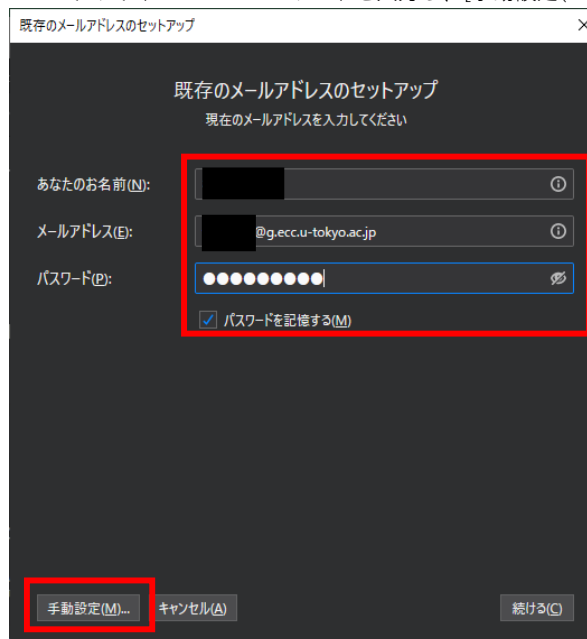
◇ 【必須】 ECCSクラウドメールのアカウント追加

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) [Thunderbirdのメニュー][三] > [+新規作成] > [既存のメールアカウント] を選択



- 2) 「あなたのお名前(N)」欄に、名前。「メールアドレス(E)」欄にECCSクラウドメールアドレス。「パスワード(P)」にECCSクラウドメールのパスワードを入力し、[手動設定(M)] ボタンを押下。



- 3) 各サーバー項目について、下記のとおり入力し、「再テスト(T)」ボタンを押下。

受信サーバー	
サーバー	imap.gmail.com
ポート番号	993
SSL	SSL/TLS
認証方式	自動検出
ユーザー名	ECCSクラウドメールアドレス
送信サーバー	
サーバー	smtp.gmail.com
ポート番号	587
認証方式	自動検出
ユーザー名	ECCSクラウドメールアドレス

- 4) 各サーバー項目に問題が無ければ、「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～」が表示されます。そして、「受信サーバー」「送信サーバー」それぞれの認証方式を「OAuth2」に変更し、「完了(D)」ボタンを押下する。

- 5) 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。

Google
アカウント 1 つですべての Google サービスを。

Google アカウントでログイン

アカウントを作成

1 つの Google アカウントですべての Google サービスに
アクセス



- 6) 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。

Google
アカウント 1 つですべての Google サービスを。

Google アカウントでログイン

The image shows the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it is the text 'アカウント 1 つですべての Google サービスを。' (Account 1 to use all Google services). Then 'Google アカウントでログイン' (Sign in with Google account). A central box contains a blue circular profile icon, the email address 'g.ecc.u-tokyo.ac.jp', a password input field with dots, and a blue 'ログイン' (Login) button. Below the button is a checkbox for 'ログイン状態を保持する' (Keep signed in) and a link for 'パスワードをお忘れの場合' (If you've forgotten your password). The entire login box is highlighted with a red rectangle.

別のアカウントでログイン

1 つの Google アカウントですべての Google サービスにアクセス



- 7) [許可]ボタンを押下。

Google

Mozilla Thunderbird Email が Google アカ
ントへのアクセスをリクエストしています

g.ecc.u-tokyo.ac.jp

Mozilla Thunderbird Email に以下を許可します:

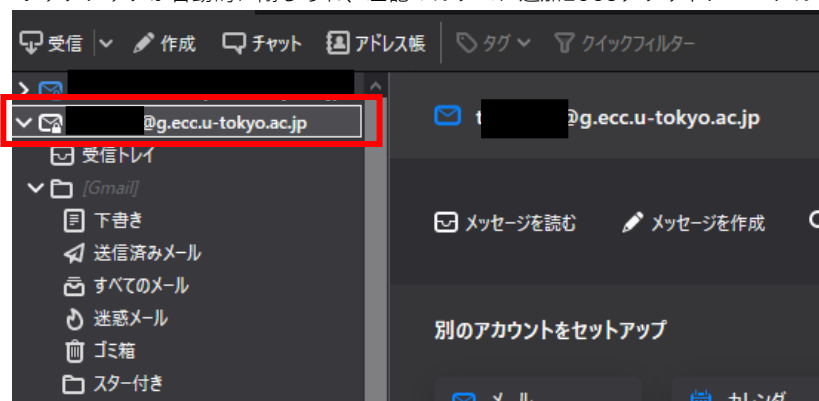
Gmail のすべてのメールの閲覧、作成、送信、完全な削除

[許可] をクリックすると、このアプリと Google がそれぞれのプライバシーポリシーに従ってあ
なたの情報を利用することになります。このアカウント権限やその他のアカウ
ント権限はいつでも変更できます。

拒否

許可

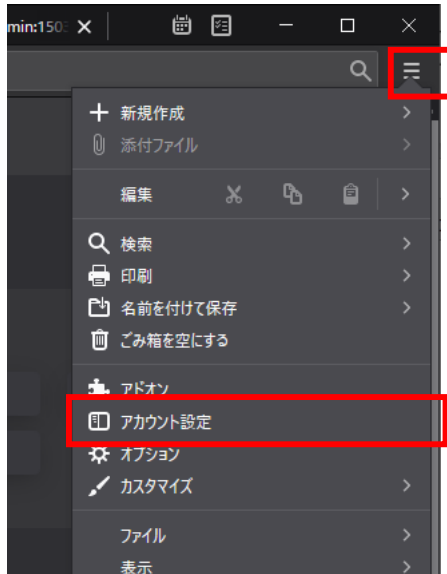
- 8) ポップアップが自動的に閉じられ、左記のカラムに追加ECCSクラウドメールアカウントが追加されていることを確認する。



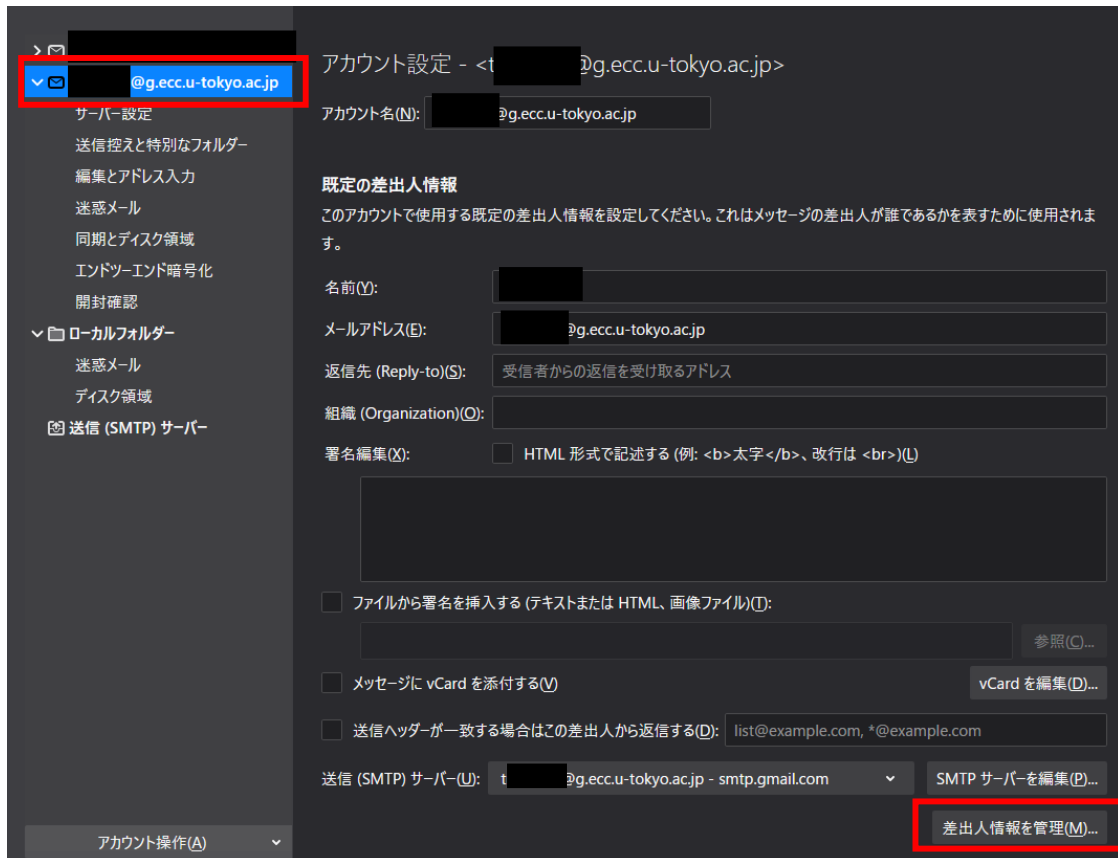
◇ 【必須】 ECCSクラウドメールの差出人に薬学部個人アドレスの追加

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。

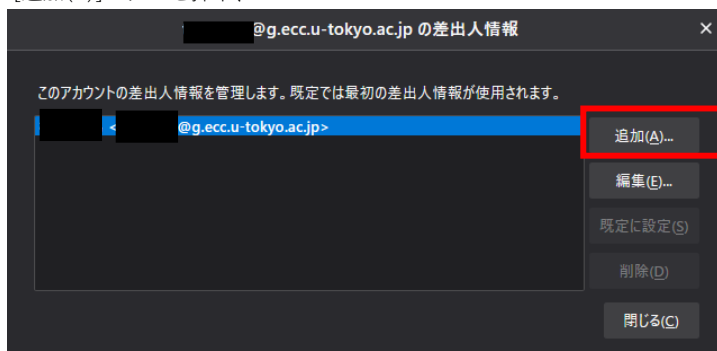
- 1) [Thunderbirdのメニュー][三] > [アカウント設定] を選択



- 2) 左記のカラムでご自身のECCSクラウドメールアカウントが選択されていることを確認し、
[差出人情報を管理(M)]ボタンを押下。



- 3) [追加(A)]ボタンを押下、



- 新しい差出人情報

×

差出人情報を設定してください:

設定

送信控えと特別なフォルダー

編集とアドレス入力

エンドツーエンド暗号化

公開データ

名前(N):

メールアドレス(E):

@mol.fu-tokyo.ac.jp

返信先 (Reply-to)(S):

受信者からの返信を受け取るアドレス

組織 (Organization)(O):

署名編集(X):

☐ HTML 形式で記述する (例: 太字、改行は
)(L)

☐ ファイルから署名を挿入する (テキストまたは HTML、画像ファイル)(I):

参照(O)...

☐ メッセージに vCard を添付する(V)

vCard を編集(D)...

個人データ

送信 (SMTP) サーバー(U):

@g.ecc.u-tokyo.ac.jp - smtp.gmail.com

SMTP サーバーを編集(D)...

差出人ラベル(B):

OK

キャンセル

-
- The screenshot shows the Thunderbird 'Compose' window. The 'To' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing the selected email address '@mol.f.u-tokyo.ac.jp' highlighted in blue. The 'From' field is also visible, showing '@g.ecc.u-tokyo.ac.jp'.

と同じとなります。