
「東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム (T365)」の利用について
(メールソフトの設定方法)

Outlook（メールソフト）や Mac の「メール」を使用した場合、T365 のスケジュールやメールを同期することができます。

1. Outlook（メールソフト）の設定方法

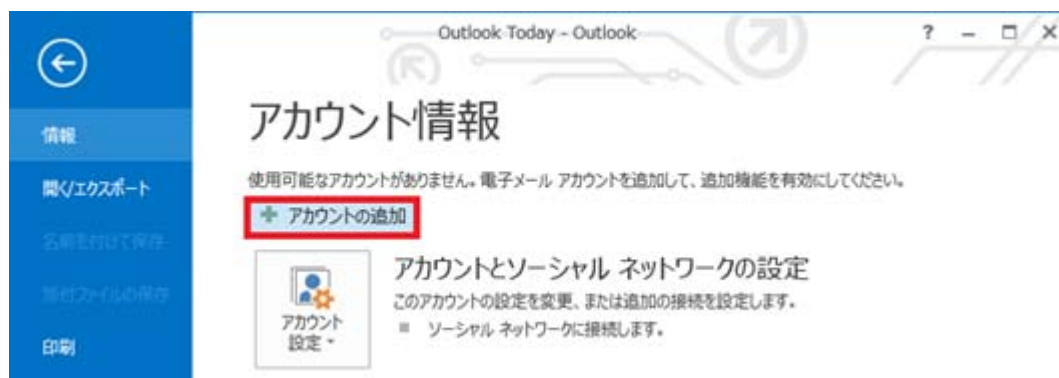
Outlook は、初めて起動した場合と既に利用している場合は画面が異なります。

既に利用している場合は、以下の様に表示されます。

(1) ファイルをクリックします。



(2) 「アカウントの追加」をクリックします。



20 ページの (3) へ続く

初めて起動した場合は、以下の画面が表示されます。

(1) Outlook を起動し、以下の画面が表示されましたら「次へ」をクリックします。



(2) 「はい」をクリックし、「次へ」をクリックします。



20 ページの (3) へ続く

(3) 以下の項目を入力し、「次へ」をクリックします。

- ・ 名前：氏名（日本語/ローマ字どちらでも可）
- ・ 電子メールアドレス：教職員／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム (T365) のパスワード

アカウントの追加

自動アカウント セットアップ
多くの電子メール アカウントを自動的に設定できます。

電子メール アカウント(A)

名前(Y): [Redacted] 例: Eiji Yasuda

電子メール アドレス(E): [Redacted]@cc.u-tokai.ac.jp 例: eiji@contoso.com

パスワード(P): [Redacted]

パスワードの確認入力(I): [Redacted]
インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。

自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

(4) 以下の項目を入力し、「OK」をクリックします。

- ・ ユーザー名@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ 東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム (T365) のパスワード

Windows セキュリティ

Microsoft Outlook

[Redacted]@cc.u-tokai.ac.jp に接続中

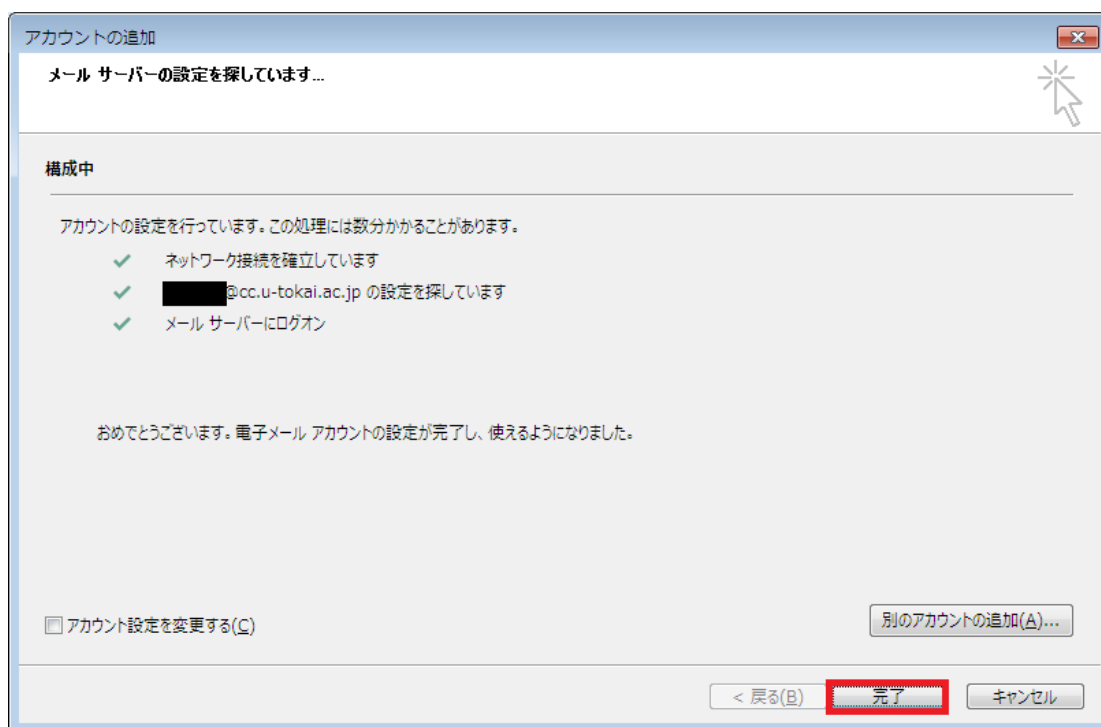
[Redacted]@cc.u-tokai.ac.jp

[Redacted]

資格情報を記憶する

OK キャンセル

(5) 「完了」をクリックします。

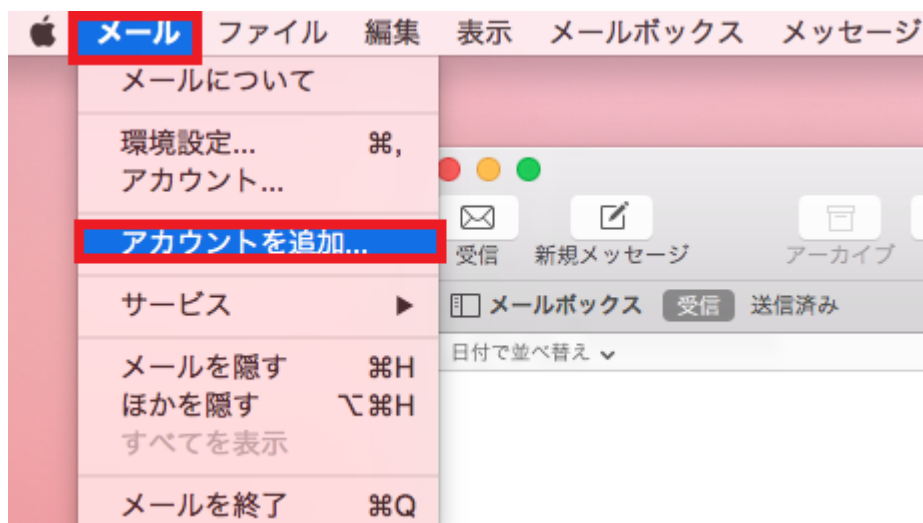


2. メール (Mac) の設定方法

(1) 「メール」を起動します。



既にメールを利用している方は、「メール」をクリックし「アカウント追加」をクリックします。

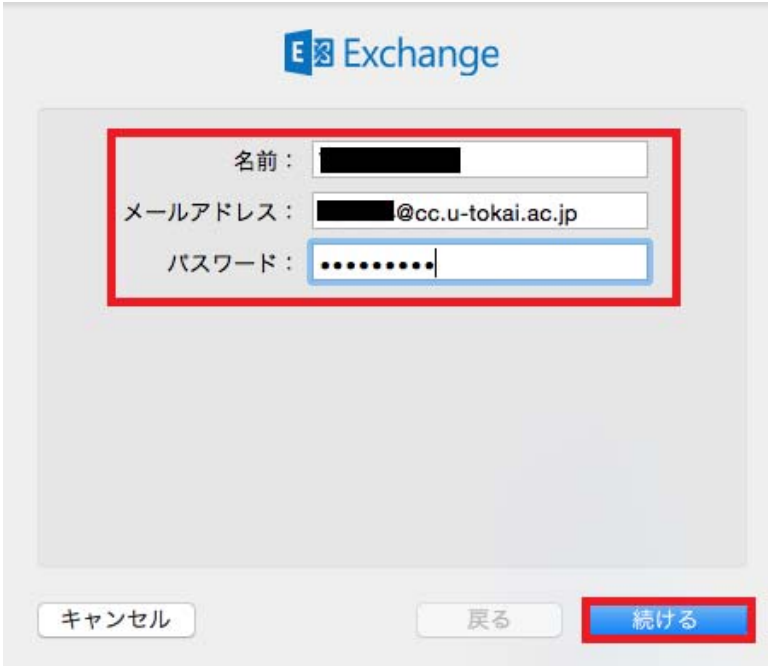


(2) 「Exchange」をクリックし、「続ける」をクリックします。



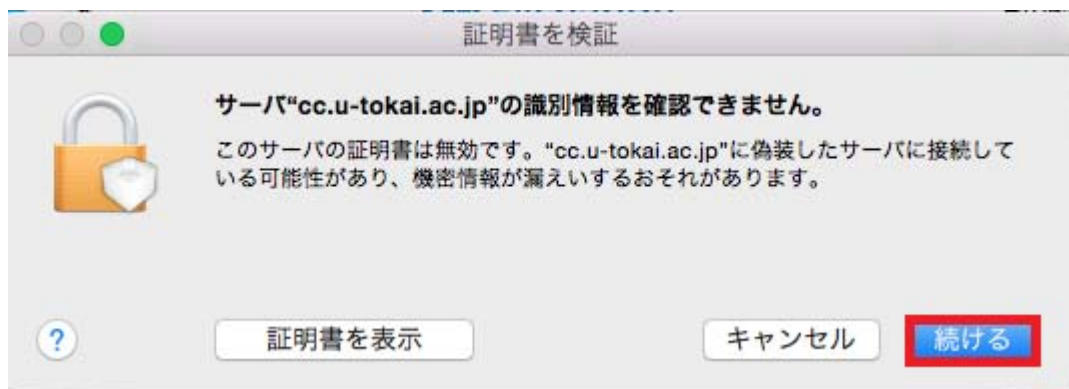
(3) 以下の項目を入力し、「続ける」をクリックします。

- ・ 名前：
- ・ メールアドレス：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム (T365) のパスワード

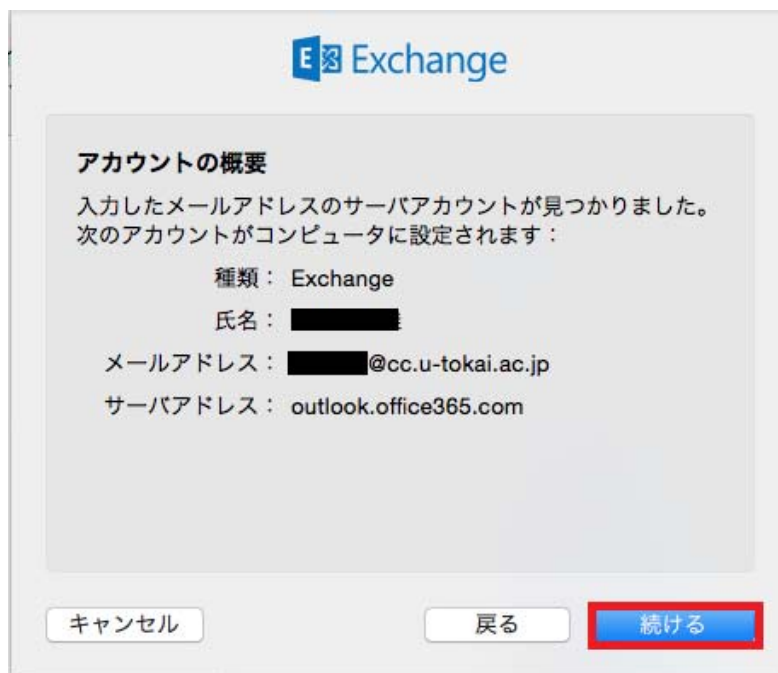


The image shows the Microsoft Exchange login interface. At the top, the 'Exchange' logo is displayed. Below it, there are three input fields: '名前' (Name), 'メールアドレス' (Email address), and 'パスワード' (Password). The 'メールアドレス' field contains the text '@cc.u-tokai.ac.jp'. A red rectangular box highlights these three input fields. At the bottom of the form, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '戻る' (Back), and '続ける' (Continue). The '続ける' button is highlighted with a red border.

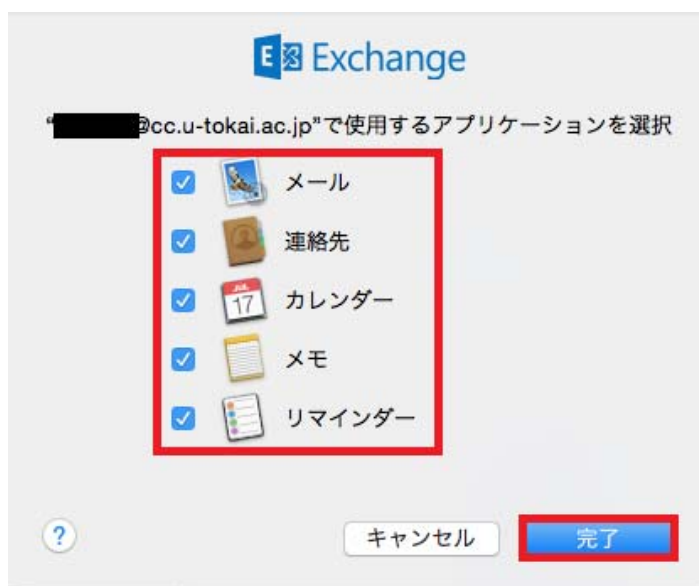
以下の画面が表示されましたら「続ける」をクリックします。



(4) 「続ける」をクリックします。



(5) 以下の項目をクリックし、「完了」をクリックします。



連絡先、カレンダー、メモ、リマイダーに関しては、各アプリケーションに同期されます。



3. メールソフト（Outlook、メール以外）の設定方法

メールソフトを使用している場合、以下の設定を変更する必要がありますので、受信サーバー、送信サーバーの設定変更をしてください。

【受信サーバー】

※受信サーバーの設定は受信方式によって異なりますので、適した方式をご利用ください。

IMAP（サーバーでメールを管理する）

- ・ サーバー名：outlook.office365.com
- ・ ポート番号：993
- ・ 暗号化方法：SSL
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム（T365）のパスワード

POP（サーバーからメールをダウンロード）

- ・ サーバー名：outlook.office365.com
- ・ ポート番号：995
- ・ 暗号化方法：SSL
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム（T365）のパスワード

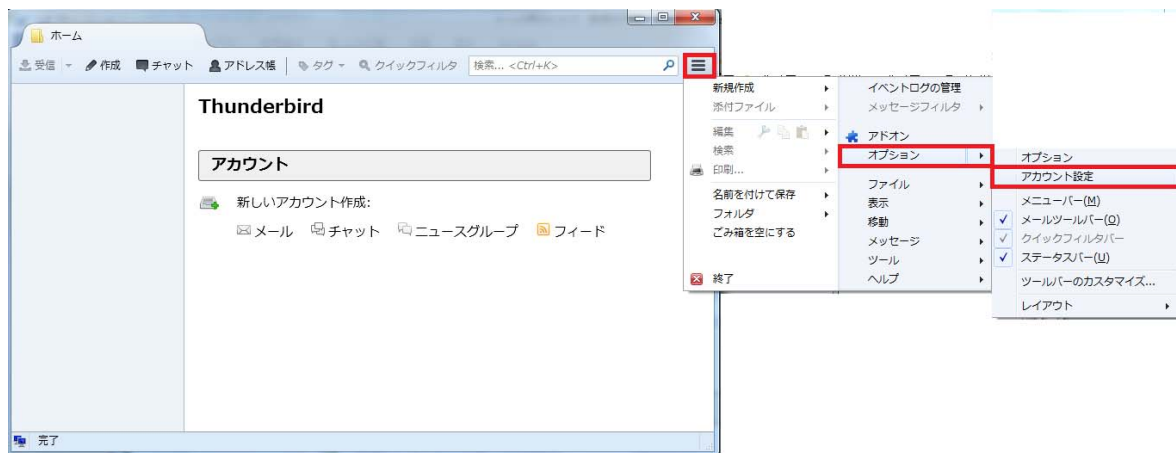
【送信サーバー】

SMTP

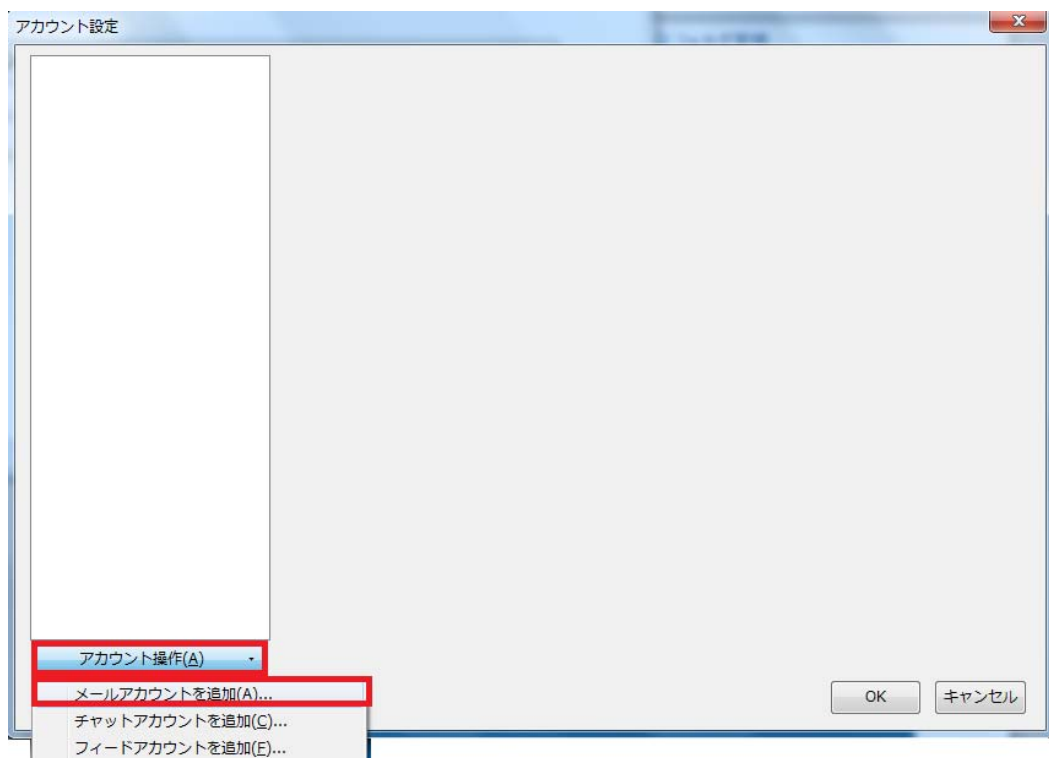
- ・ サーバー名：smtp.office365.com
- ・ ポート番号：587
- ・ 暗号化方法：TLS
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム（T365）のパスワード

参考までに「Mozilla Thunderbird」を利用した場合の設定方法を載せています。

(1) 以下の項目をクリックします。



(2) 「アカウント操作」をクリックし、「メールアカウントの追加」をクリックします。



(3) 以下の項目を入力し、「続ける」をクリックします。

- ・ あなたのお名前：氏名（日本語/ローマ字どちらでも可）
- ・ メールアドレス：****@tsc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム (T365) 利用時のパスワード

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): [redacted] 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): [redacted]@tsc.u-tokai.ac.jp

パスワード(P): [redacted]

パスワードを記憶する(M)

新しいアカウントを取得(G) 続ける(C) キャンセル(A)

(4) 以下の項目の設定をおこないます。設定は受信方式 (IMAP,POP) によって異なります。

【IMAP】

- ・ 受信サーバー：IMAP
- ・ サーバーのホスト名：outlook.office365.com
- ・ ポート番号：993
- ・ SSL：SSL/TLS
- ・ 認証方式：通常のパスワード認証
- ・ ユーザー名：教職員番号/学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp

【SMTP】

- ・ 送信サーバー：SMTP
- ・ サーバーのホスト名：smtp.office365.com
- ・ ポート番号：587
- ・ SSL：STARTTLS
- ・ 認証方式：通常のパスワード認証
- ・ ユーザー名：教職員番号/学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): [] 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): []@tsc.u-tokai.ac.jp

パスワード(P): []

パスワードを記憶する(M)

	サーバのホスト名	ポート番号	SSL	認証方式
受信サーバ:	IMAP outlook.office365.com	993	SSL/TLS	通常のパスワード認証
送信サーバ:	SMTP smtp.office365.com	587	STARTTLS	通常のパスワード認証
ユーザ名:	受信サーバ: []@cc.u-tokai.ac.jp	送信サーバ:	[]@cc.u-tokai.ac.jp	

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

【POP】

- ・ 受信サーバー：POP
- ・ サーバーのホスト名：outlook.office365.com
- ・ ポート番号：995
- ・ SSL：SSL/TLS
- ・ 認証方式：通常のパスワード認証
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp

【SMTP】

- ・ 送信サーバー：SMTP
- ・ サーバーのホスト名：smtp.office365.com
- ・ ポート番号：587
- ・ SSL：STARTTLS
- ・ 認証方式：通常のパスワード認証
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): [] 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): []@tsc.u-tokai.ac.jp

パスワード(P): []

パスワードを記憶する(M)

	サーバのホスト名	ポート番号	SSL	認証方式	
受信サーバ:	POP3	outlook.office365.com	995	SSL/TLS	通常のパスワード認証
送信サーバ:	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: []@cc.u-tokai.ac.jp 送信サーバ: []@cc.u-tokai.ac.jp

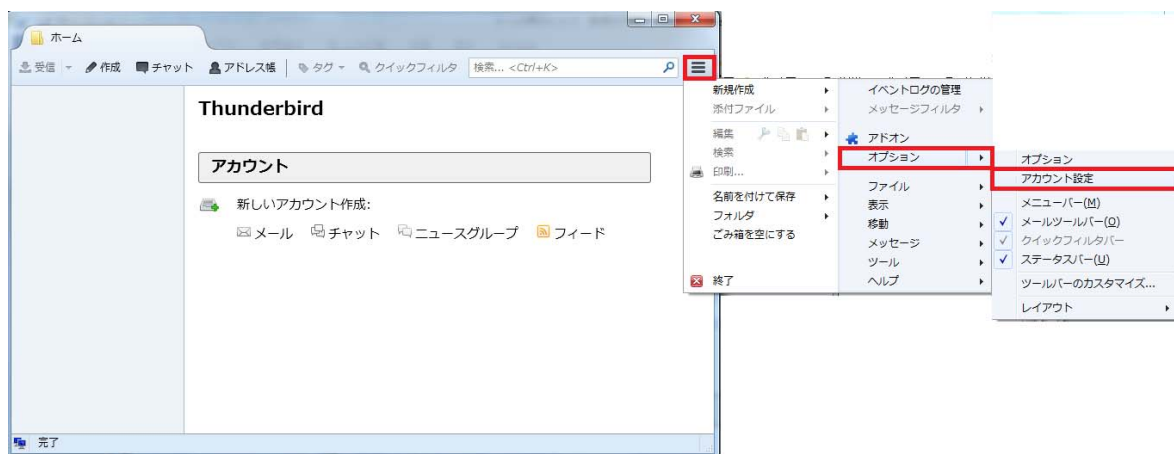
新しいアカウントを取得(G) 詳細設定(A) 再テスト(I) **完了(D)** キャンセル(A)

【受信フォルダー以外表示されない場合】

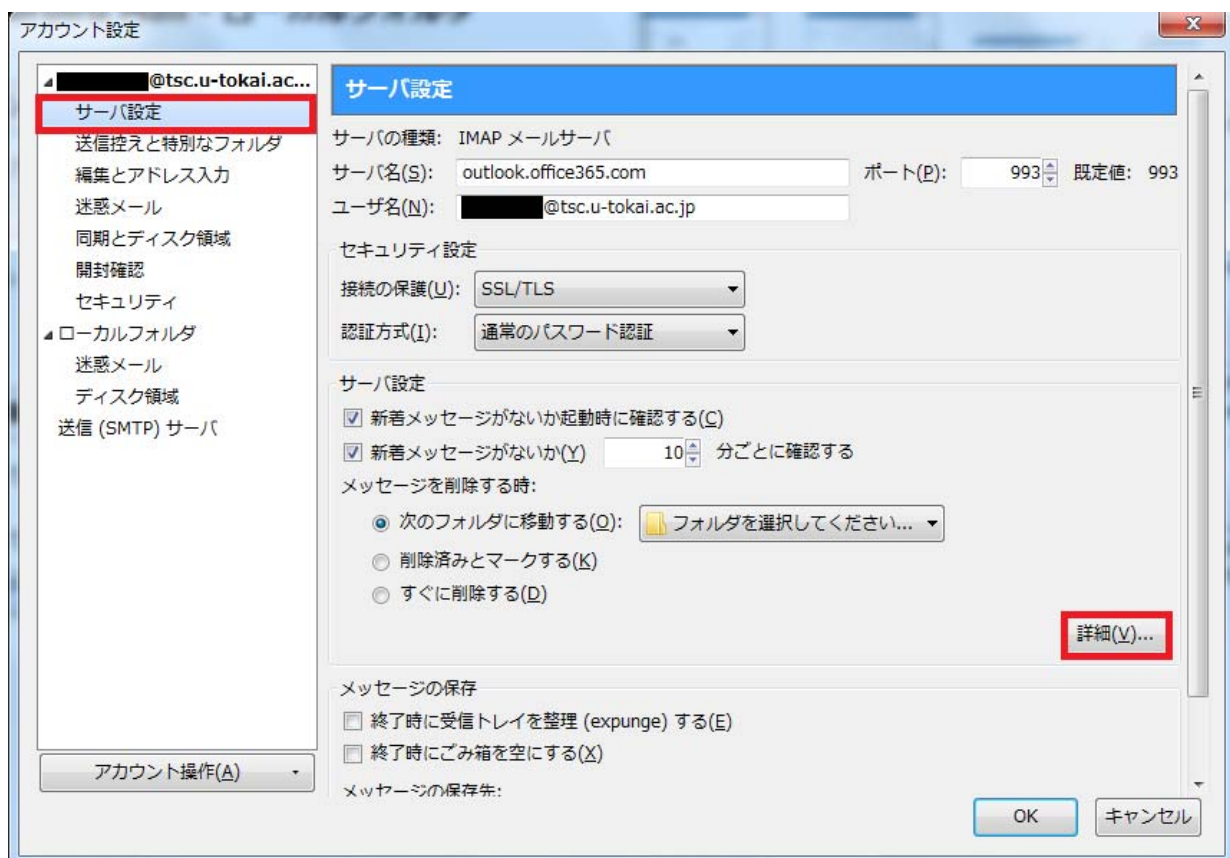
「Thunderbird」を利用した場合、受信フォルダー以外が表示されない場合があります。

その場合は、以下の設定をおこなってください。

- ・ 以下の項目をクリックします。



- ・ 「サーバー設定」をクリックし、「詳細」をクリックします。



- ・ 「購読しているフォルダのみ表示する」のチェックを外します。

アカウントの詳細設定

'[redacted]@tsc.u-tokai.ac.jp' アカウントの設定です。

IMAP サーバディレクトリ(D): [text box]

購読しているフォルダのみ表示する(W)

サブフォルダとメッセージ両方を含むフォルダをサーバがサポートしている(E)

サーバがサポートしていれば IDLE コマンドを使う(I)

サーバへの最大同時接続数(M) [spin box: 1]

IMAP サーバの名前空間を設定してください:

個人名前空間(P): [text box]

公開(共有)名前空間(U): [text box]

他のユーザの名前空間(O): [text box]

サーバによる名前空間の上書きを許可する(A)

OK [red box] キャンセル