
「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。

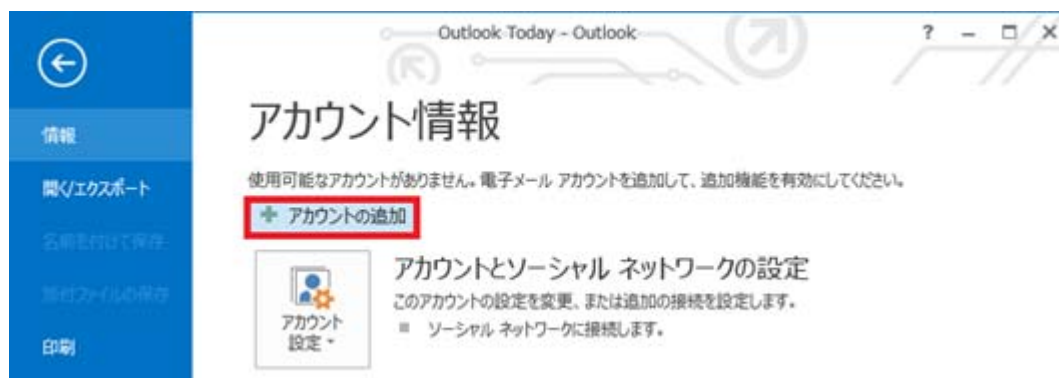
1. Outlook (メールソフト) の設定方法

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

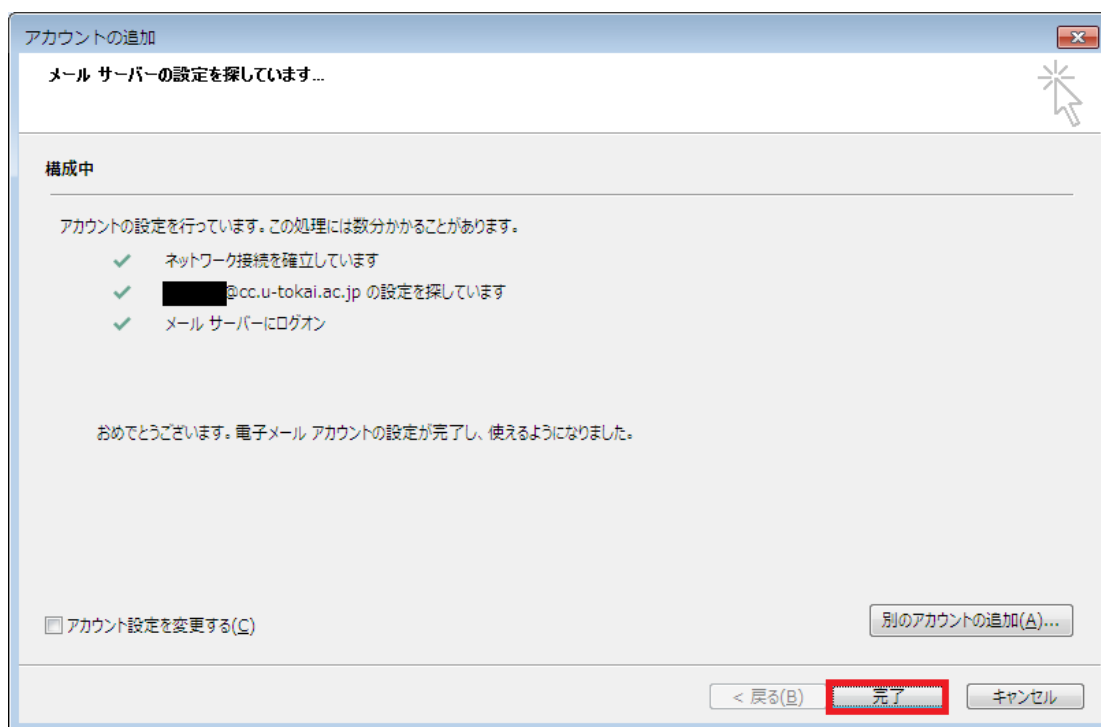
[Redacted]@cc.u-tokai.ac.jp

[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。

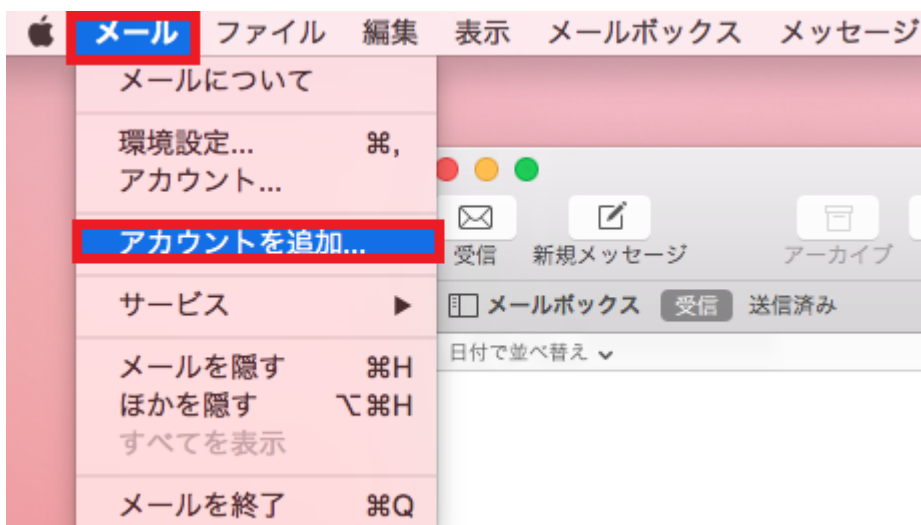


2. メール (Mac) の設定方法

(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。

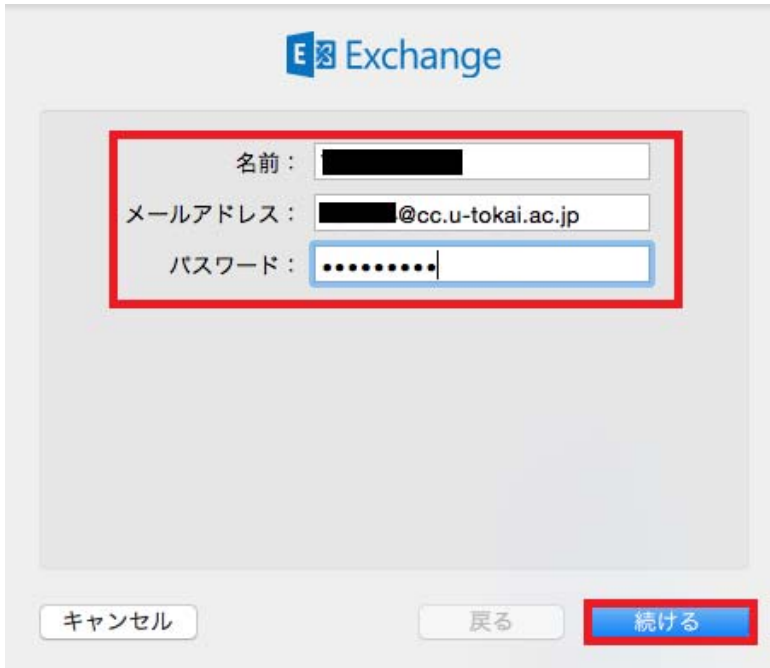


(2) 「Exchange」をクリックし、「続ける」をクリックします。



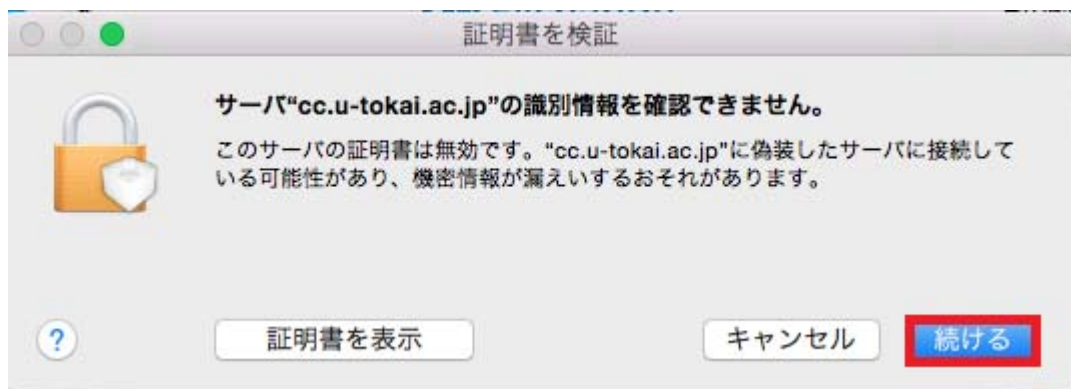
(3) 以下の項目を入力し、「続ける」をクリックします。

- ・ 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

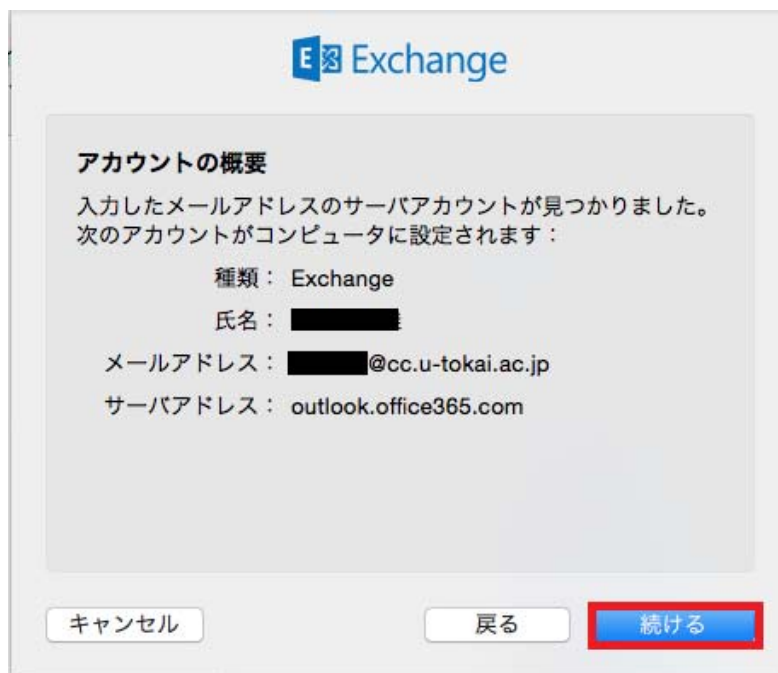


The image shows the Microsoft Exchange login interface. At the top, the 'Exchange' logo is displayed. Below it, there are three input fields: '名前' (Name), 'メールアドレス' (Email address), and 'パスワード' (Password). The 'メールアドレス' field contains the text '@cc.u-tokai.ac.jp'. A red rectangular box highlights these 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

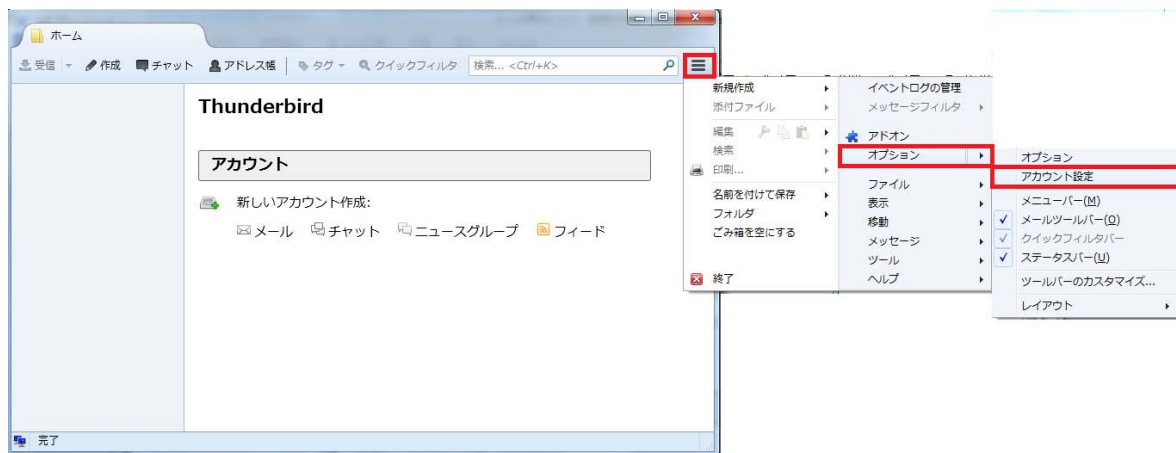
【送信サーバー】

SMTP

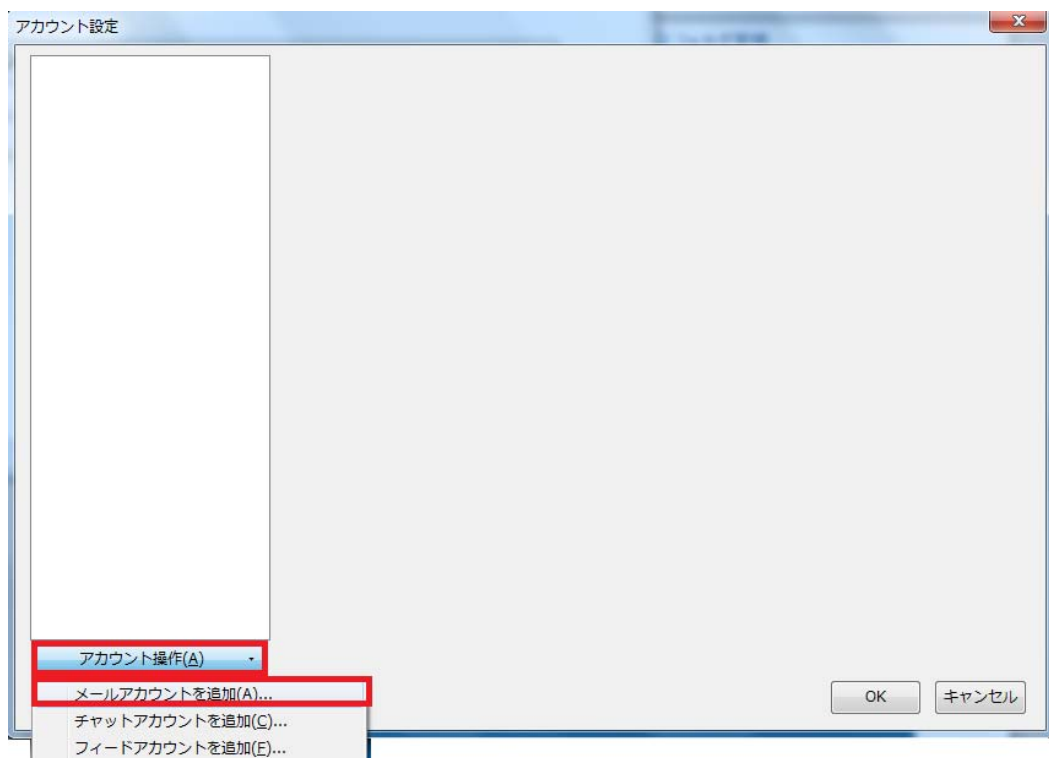
- ・ サーバー名：smtp.office365.com
- ・ ポート番号：587
- ・ 暗号化方法：TLS
- ・ ユーザー名：教職員番号／学生証番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・ パスワード：東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム（T365）のパスワード

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:	<input type="text"/> @cc.u-tokai.ac.jp	送信サーバ:	<input type="text"/> @cc.u-tokai.ac.jp	

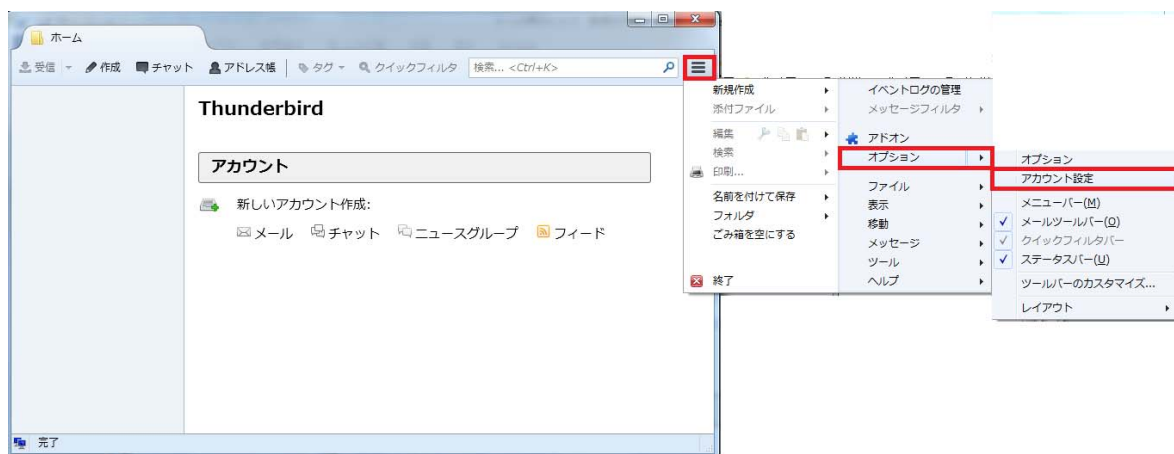
新しいアカウントを取得(G) 詳細設定(A) 再テスト(I) **完了(D)** キャンセル(A)

【受信フォルダー以外表示されない場合】

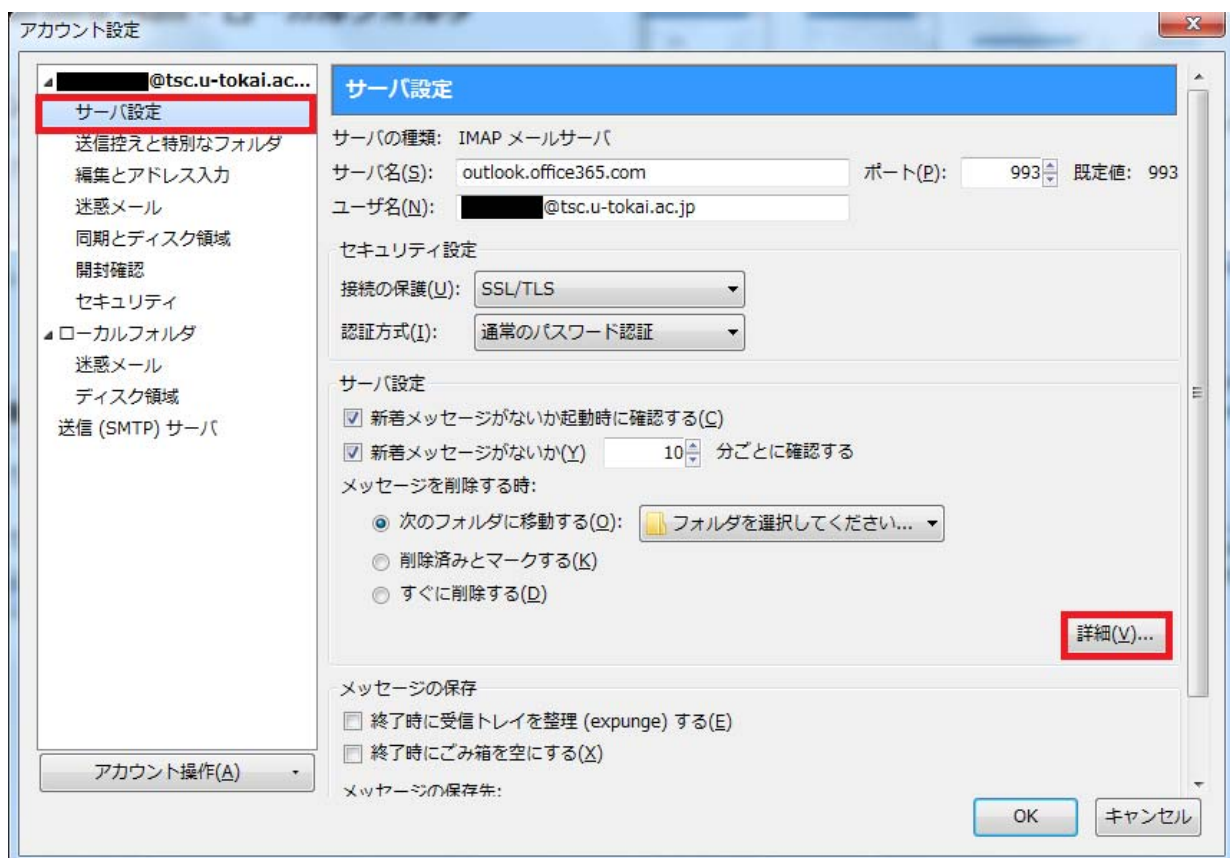
「Thunderbird」を利用した場合、受信フォルダー以外が表示されない場合があります。

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 [button] キャンセル [button]