

T365 メールソフト (Mail) の設定 (IMAP)

1. 「アカウントを追加」の画面で以下の項目を入力し、「続ける」ボタンを選択。

- ・氏名：あなたのお名前（日本語/ローマ字どちらでも可）
- ・メールアドレス：ご利用のメールアドレス
- ・パスワード：情報サービス利用パスワード（T365 パスワード）※「Tokai Mail System」を利用するパスワード

ようこそ Mail へ

ようこそ Mail へ
メールアドレスを設定する手順をご案内します。

はじめに、次の情報を入力してください：

氏名： [Redacted]

メールアドレス： user@example.com

パスワード： [Redacted]

キャンセル 戻る 続ける

2. 各項目を入力し、「続ける」ボタンを選択してください。

- ・アカウントの種類：IMAP
- ・受信メールサーバ：outlook.office365.com
- ・ユーザー名：教職員番号@cc.u-tokai.ac.jp
- ・パスワード：情報サービス利用パスワード（T365 パスワード）※「Tokai Mail System」を利用するパスワード

ようこそ Mail へ

受信用メールサーバ

アカウントの種類： [Redacted]

説明： (オプション)

受信用メールサーバ： [Redacted]

ユーザ名： [Redacted]

パスワード： [Redacted]

キャンセル 戻る 続ける

3. 「SSL (Secure Socket Layer)を使用」をチェックし、「認証」の項目の「パスワード」を選択します。
4. 「続ける」ボタンをクリックします。



5. 各項目を入力し、「続ける」を選択します。
 - ・送信サーバー: smtp.office365.com
 - ・「認証を使用」を選択
 - ・ユーザー名: 教職員番号@cc.u-tokai.ac.jp
 - ・パスワード: 情報サービス利用パスワード (T365 パスワード) ※「Tokai Mail System」を利用するパスワード



6. 「SSL」が「入」になっていることを確認し、「作成」ボタンをクリックします。

ようこそ Mail へ

アカウントの概要

アカウントの説明： [redacted]@ [redacted]
氏名： [redacted]
メールアドレス： [redacted]@ [redacted]
ユーザ名： [redacted]

受信用メールサーバ： [redacted]
SSL： 入

送信用メールサーバ： [redacted]
SSL： 入

アカウントをオンラインにする

? キャンセル 戻る 作成

以上