			初	〕版 2022.9	情報部 情報基盤
	Thunderbir	d 認証方式設	定変更について		
はじめに 本書は、 <b>Thunderbirdの</b> 本書の説明に用いている各種 ※画面ショットと実際の操作画面	<b>忍証方式設定変更</b> につい 重画像は、2022年 9月7日 前遅なる場合があります。	ての説明です。 に取得したものです。※			
2022年10月1日 Exchan 引き続きThunderbirdをごり	ige Onlineの基本認証の原 使用の方は、認証方式の設	発止に伴い、アプリパスワード 定変更が必要となります。	での認証が不可となります。		
情報メディアセンターでは、〇レ	itlook on the webへの移	行を推奨しております			
メール移行については下記を	ご参照下さい。				
<u>香川大学情報メディアセン</u>	ィター :: メール移行につ	いて (kagawa-u.ac.jp)			
https://www.itc.kagawa	a-u.ac.jp/service/kaga	wa-u/system			
注意点 Thunderbirdは、 <u>最新バーラ</u> バージョンの確認方法は下記	<u>ジョンにアップデート</u> (Ver.78 をご参照下さい。	3.3.1以降対応) してから該	设定して下さい。		
		1. バージョンの確認	河心		
<ul> <li>スイババノ ゆうる つ いひ 「 丈不川 」 (2)、</li> <li>図 図 受信 ∨ 2 作成 ○ タグ ∨</li> <li>□ フォルダー …</li> <li>○ 図 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</li></ul>	<ul> <li>ジノノン ( 、</li></ul>	ク検索 <ctrl+k></ctrl+k>	く へ ⑦ Thunderbird ヘルプ	ルプ F	1
<ul> <li>○ 受信トレ1 (1)</li> <li>○ 送信済みアイテム</li> <li>() 迷惑メール (13)</li> <li>() ごみ箱</li> </ul>	🗟 メッセージを読む 🛛 🖉 メッセー	ジを作成 Q メッセージを検索 i	キーボードショートカット は メッセージフィルタ・コミュニティに参加		-
✓ ► ローカルフォルダー 前 ごみ箱 중 送信トレイ	開発支援の 開発支援の フィードバック トラブルショー			Eード	
	M-トメ 🔀	通 カレンダー 🙉 アドレ	ス帳	情報 <i>て</i>	-
	∂ <sup>2</sup> Filelink	Ŋ 71−F @ ニュー;	スグループ		7
	別のプログラムからインポート				
	Thunderbird に他のメールプログラムカ 帳形式からアドレス帳をインポートするこ	らメールメッセージやフィード購読、設定、メッセ とができます。	?ージフィルターを、一+		
		<b>Thunderbird</b> は最新バージョンです 現在の更新チャンネルは release で Thunderbird をデザインしているMa ないアクセスを保つために共に活動 ご協力いただける方は、寄付または	<b>rbird</b> <sup>®</sup> た です。 ozillaは、ウェブの公開性、公衆性、制限の しているグローバルなコミュニティです。 コミュニティに参加してください!	<b>さい。</b> 方法は <i>寄付を</i> )	
	ライセンス情報 Mozilla Thunderbird および Thunderbird I	あなたの権利について Dゴは 米国 Mozilla Foundation の米国およびその1	<b>プライバシーポリシー</b> 他の国における商標または登録商標です。		
L		1			

	2.サーバー設定
1.	アカウント設定をクリックします。
2.左側「サーバー設定」を	クリックします。
<ul> <li></li></ul>	アカウント設定 - @kagawa-u.ac.jp
	アカウント名(N): @kagawa-u.ac.jp
迷惑メール 同期とディスク領域 エンドツーエンド暗号化	<b>既定の差出人情報</b> このアカウントで使用する既定の差出人情報を設定してください。これはメッセージの差出人が誰であるかを表すために使用されます。
開封確認	名前(Y): (情報基盤課)
* 1 1 パルジオルジ 迷惑メール	メールアドレス( <u>E</u> ): @kagawa-u.ac.jp
ディスク領域	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: <b>太字</b> 、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(C)
アカウント操作( <u>A</u> ) ~	」 医高パリフールー 取りる場合はとの左西ハルウ返信りる(D): list@example.com, *@example.com 送信 (SMTP) サーバー(U): @kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定) ∨ SMTP サーバーを編集(P)
<b>殺</b> Thunderbird の設定	差出人情報を管理( <u>M</u> )

## 3.「セキュリティ設定」の「認証方式」を「OAuth2」に変更します。

≥a <u>b@kagawa-u.ac.jp</u>	サーバー設定						
サーバー設定	サーバーの種類: IMAP メールサーバー						
送信控えと特別なフォルダー	サーバー名( <u>S</u> ): outlook.office365.com ポート(P): 993 💭 既定値: 993						
	☐—tf-冬(N): @kagawa-u ac in						
「「「」」 「「」」 「「」」 「」」							
エンドツーエンド暗号化							
開封確認	セキュリティ設定						
🗈 ローカルフォルダー	接続の保護(U): SSL/TLS ×						
迷惑メール							
ディスク領域							
🚭 送信 (SMTP) サーバー	通常のハスソート認証 サーバー設定						
	■ 5 LC(L/L/A) 「市ち LC(L/L/A)」「応証						
	✓ 新着メッセーシ: 認明者 [認する]						
	✓ 新着メッセーシ OAuth2 V						
	メッセージを削除する時:						
	○ 次のフォルダーに移動する(O):						
	○ 削除済みとマークする(K)						
	<ul> <li>○ まぐに削除する(D)</li> </ul>						
	請耒湘(⊻)						

\_\_\_\_\_

3. の設定後 認証方式が「OAuth2」になっていることを確認して下さい。

サーバー設定	サーバーの種類: IMAP メールサーバー
編集とアドレス入力	サーバー名( <u>S</u> ): outlook.office365.com ポート( <u>P</u> ): 993 🔶 既定値: 993
迷惑メール	ユーザー名(N): ♪kagawa-u.ac.jp
同期とディスク領域	
エントワーエント暗号化 開封確認	セキュリティ設定
ローカルフォルダー	接続の保護(U): SSL/TLS イ
迷惑メール ディスク領域	認証方式(l): OAuth2
,送信 (SMTP) サーバー	サーバー設定
	✓ 新着メッセ−ジがないか起動時に確認する(C)
	✓ 新着メッセージがないか(Y) 10 ◆ 分ごとに確認する
	✓ 新着メッセージが届いた時のサーバー通知を許可する(W)
	メッセージを削除する時:
	○ 次のフォルダーに移動する(O):
左側「送信(SMTP)サー 言(SMTP)サーバーの設定	<ul> <li>● 削除済みとマークする(K)</li> <li>-バー」をクリックします。</li> <li>と」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。</li> </ul>
左側「送信(SMTP)サー 言(SMTP)サーバーの設定 <sup>図</sup> yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp	<ul> <li>・バー」をクリックします。</li> <li>ミ」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。</li> <li>送信 (SMTP) サーバーの設定</li> </ul>
左側「送信(SMTP)サー 言(SMTP)サーバーの設定 <sup>2</sup> <u>yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp</u> サーバー設定 送信控えと特別なフォルダー 編集とアドレス入力	-バー」をクリックします。 E」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。 送信 (SMTP) サーバーの設定 複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。
左側「送信 (SMTP) サー 言 (SMTP) サーバーの設定 <sup>8</sup> <u>yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp</u> サーバー設定 送信控えと特別なフォルダー 編集とアドレス入力 迷惑メール	・バー」をクリックします。 を」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。 送信 (SMTP) サーバーの設定 複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。 1@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定) 追加(D)
左側「送信 (SMTP) サー 「(SMTP) サーバーの設定	-バー」をクリックします。 =、「ー」をクリックします。 =」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。 送信 (SMTP) サーバーの設定 複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。 」@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定) 追加(D) 編集(E)
左側「送信 (SMTP) サー (SMTP) サーバーの設定	<ul> <li>・バー」をクリックします。</li> <li>と」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。</li> <li>送信 (SMTP) サーバーの設定</li> <li>複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。</li> <li>」@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定)</li> <li>追加(D)</li> <li>編集(E)</li> </ul>
<ul> <li>エ側「送信(SMTP)サー (SMTP)サーバーの設定</li> <li>yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp サーバー設定</li> <li>送信控えと特別なフォルダー</li> <li>編集とアドレス入力</li> <li>迷惑メール</li> <li>同期とディスク領域</li> <li>エンドツーエンド暗号化</li> <li>開封確認</li> <li>ローカルフォルダー</li> <li>迷惑メール</li> </ul>	<ul> <li>         ・バー」をクリックします。          E」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。      </li> <li>         送信 (SMTP) サーバーの設定          複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を         選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。      </li> <li>         J@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定)         </li> <li>         J@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定)      </li> </ul>
E側「送信 (SMTP) サー (SMTP) サーバーの設定 yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp サーバー設定 送信控えと特別なフォルダー 編集とアドレス入力 迷惑メール 同期とディスク領域 エンドツーエンド暗号化 開封確認 ローカルフォルダー 迷惑メール ディスク領域	<ul> <li>         ・バー」をクリックします。         EJ にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。         EZ にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。         送信 (SMTP) サーバーの設定         複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。         J@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定)         道加(D)         編集(E)         前除(M)         既定値に設定(T)     </li> </ul>
<ul> <li>こ(SMTP)サーバーの設定</li> <li>(SMTP)サーバーの設定</li> <li>(SMTP)サーバーの設定</li> <li>ジ信控えと特別なフォルダー</li> <li>編集とアドレス入力</li> <li>迷惑メール</li> <li>同期とディスク領域</li> <li>エンドツーエンド暗号化</li> <li>開封確認</li> <li>ローカルフォルダー</li> <li>迷惑メール</li> <li>ディスク領域</li> <li>送信 (SMTP)サーバー</li> </ul>	<ul> <li>・バー」をクリックします。</li> <li>をクリックします。</li> <li>と」にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。</li> <li>送信 (SMTP) サーバーの設定</li> <li>複数の差出人情報を管理している場合、使用する送信 (SMTP) サーバーをこのリストから選択できます。[既定のサーバーを使用する]を 選択すると、このリストの既定のサーバーを使用します。</li> <li>(@kagawa-u.ac.jp - smtp.office365.com (既定)</li> <li>追加(D)</li> <li>編集(E)</li> <li>削除(M)</li> <li>既定値に設定(T)</li> </ul>
<ul> <li>定側「送信(SMTP)サー (SMTP)サーバーの設定</li> <li>yasui.chikako@kagawa-u.ac.jp サーバー設定</li> <li>送信控えと特別なフォルダー</li> <li>編集とアドレス入力</li> <li>迷惑メール</li> <li>同期とディスク領域</li> <li>エンドツーエンド暗号化</li> <li>開封確認</li> <li>ローカルフォルダー</li> <li>迷惑メール</li> <li>ディスク領域</li> <li>送信 (SMTP)サーバー</li> </ul>	<ul> <li>・バー」をクリックします。</li> <li>をクリックします。</li> <li>こ にてサーバーをリストから選択し、「編集」をクリックします。</li> <li>送信 (SMTP) サーバーの設定</li> <li></li></ul>

3

			送信 (SMTP)	ナーバー			
	設定	2					
	説明	( <u>D</u> ):					
	サール	ヾー名( <u>S</u> ): smt	p.office365.com				
	ポート	、番号(₽):	587 🔷 既定值:587				
	セキ	ュリティと認証					
	接続	の保護( <u>N</u> ): S	TARTTLS	$\checkmark$			
	認証	方式( <u>)</u> : c	OAuth2	~			
	1-1	7−治( <u>M</u> ):	3@kagawa-u.ac	р	キャンセル		
		説明・くなし	>		11.		
認証方式の変更	が完了したら、Th	underbird	を一旦終了します	す。			
百度Thundorbi	irdを記動します。	トノンノン両	両とかりますので	★+10 パフロ	ードを入力	1	
円度Inunderbi	ITUを起動しまり。 認証をして下さい	リイノイノ世	山田となりまりので	皆人」し、ハスウ	<b>-                                    </b>	10,	
	- 1	Micro	osoft				
	- [	Micro	<b>osoft</b> Økagawa-u.ac.jp				
		Micro の パスワ-	osoft ®kagawa-u.ac.jp ードの入力				
		Micro の パスワー	osoft <sup>D</sup> kagawa-u.ac.jp ードの入力				
		Micro     の      の     の     の      の	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力		_		
		Micro     の     の     パスワードを忘     別のアカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力		-		
		Micro     の     の     パスワードを定 別のアカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力 いた場合	#42.42			
		Micro     の     の     パスワー     パスワードを定 別のアカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力 へに場合	サインイン			
		Micro     の     の     パスワー     パスワードを定 別のアカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力 ードの入力	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力 ードの入力	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント	osoft Okagawa-u.ac.jp ードの入力 。 ふれた場合 ~でサインインする	サインイン			
		Micro     Micro	osoft Pkagawa-u.ac.jp ードの入力 い いた場合 マでサインインする soft	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント     Micro     の	osoft ekagawa-u.ac.jp ードの入力 い いた場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.ip	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント     Micro     の     がい     の     がい     の     の     かか     がい     の     の     で     がい     の     の     で     い     の     で     の     の     で     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し     の     し    し	osoft ekagawa-u.ac.jp ードの入力 に場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.jp ン要求を承認	サインイン			
		Micro     の     の     パスワードを定     別のアカウンド     Micro     の	osoft Pkagawa-u.ac.jp <b>-ドの入力</b> に場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.jp <b>ン要求を承認</b> oft Authenticator ア	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント     が     Micro     の     の     アカウント     が     Micro     の     の     ・     ・     の     ・     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     の     ・     ・     の     ・     ・     の     ・     の     ・     ・     の     ・	osoft Pkagawa-u.ac.jp <b>-ドの入力</b> ふれた場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.jp ン要求を承認 oft Authenticator ア ンインします。	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント     が      が	bsoft Pkagawa-u.ac.jp <b>-ドの入力</b> ホルた場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.jp ン要求を承認 oft Authenticator ア ンインします。 thenticator アプリを現在	サインイン			
		Micro     の     の     アカウント     の     の     アカウント     の     の     の     の     アカウント     の	osoft Pkagawa-u.ac.jp <b>-ドの入力</b> ふれた場合 でサインインする soft kagawa-u.ac.jp ン要求を承認 oft Authenticator ア ンインします。 thenticator アプリを現在4	サインイン			

8.「要求されているアクセス許可」 (この画面は初回設定時のみ表示	」の画面が表示されますので、「承諾」をクリックします。 示されます。以降サインインを要求された場合は、香大ID、パスワードでサインインして下さい。)	
	Microsoft	
	@kagawa-u.ac.jp	
	要求されているアクセス許可	
	Thunderbird www.thunderbird.net	
	このアプリケーションは、Microsoft またはお客様の組織に よって公開されたものではありません。	
	このアプリで必要なアクセス許可:	
	✓ Read and write access to your mail.	
	✓ Read and write access to your mail.	
	✓ Access to sending emails from your mailbox.	
	✓ Maintain access to data you have given it access to	
	View your basic profile	
	これらのアクセス許可を受け入れることは、サービス利用規約とプライバシー に関する声明で指定されているとおりにこのアプリがデータを使用することを許 可することを意味します。確認を行うための利用規約へのリンクが発行元 によって提供されていません。これらのアクセス許可は https://myapps.microsoft.com で変更できます。詳細の表示	
	このアノリは疑わしいと思われますか? こちらでご報告くたさい	
	キャンセル 承諾	
以上で認証方式の設定変更は総	冬了です。念のため、送受信テストを行うなどの確認をお願い致します。	
	5	
	-	