## Initial set-up of email address (Thunderbird)

1. Enter your「Name」 and 「Email address」 and click「続ける」.

ホーム	アカウントのセットアップ	×	<u> </u>	×
町左のメー	ルアドレスのセットアッ	, <del></del>		
以行のハ				
現在のメールアドレスを	使用するには、そのアカウント情報を記入	してください。		
Inunderbird 加日期	りに有効なサーハー設定を使楽しよ9。			
あなたのお名前				
John Doe		(i)		
メールアドレス				
john.doe@example.	om	()		
	新しい	メールアドレスを取得		
7,2.9-1				
Survey constants of				
🔽 パスワードを記憶する				
	キャンセル	続ける		

2. Check that 「IMAP」 is selected and click 「完了」.



3. The screen below may popup, though don't enter the password, then click  $\lceil \neq \gamma \lor \forall \nu \rfloor$ .



4. Click「完了」on the screen of「アカウントの作成が完了しました」.

	◎ 受信トレイ	アカウントのセットアップ	×			2 <u>—</u>	×
8							^
	<u> ✓ アカウントの</u>	作成が完了しまし	た				
2	このアカウントを Thunderbi	d で使用できるようになりました。					
Q	関連するサービスへ接続した	りアカワント設定の詳細を変更する。	ことにより	、ざらに使し	1やすくなります。		
	····	@matsu.shimane-u.ac.jp		IMAP			
	◆ アカウント設定	• エンドツ-エンド暗号化 S	署名を	追加			
	4	スペルチェック辞書をダウンロード					
	_						
	リンクト キサービスへ	の连続					
	別のサービスをセットアップして T	op jog not hunderbird を最大限に活用しましょう					
			1-+立 (=				
	ES CARDAV FFD		に按航				
	💼 リモートカレンダーに	接続					
		₽7					

5. When the following screen pops up, click「既定として設定」.

If you are using other email software besides Thunderbird, please change it.



6. Next, click the  $\exists$  icon in the top right corner, and click  $\lceil r \rangle D \rangle$  ト設定」.



7. Click「サーバ設定」for the added email address and set the authentication method in the security settings to 「OAuth2」.

X	<ul> <li>受信トレイ</li> </ul>	⑦ アカウント設定 X		-		×
	<ul> <li></li></ul>	acjp サーバー設定 サーバーの種類: IMAP X-ルサーバー サーバー名(S): outlook.office365.com ユーザー名(M):	] ポ−ト@:	993 🔨 🛛	- 死定値: 993	^
	€の 1218 (SMTP) リーハー アカウント操作(A)	<ul> <li>ソーバー設定</li> <li>✓ 新着メッセージがないか起動時に確認する(C)</li> <li>✓ 新着メッセージがないか(Y) 10 ○ 分ごとに確認する</li> </ul>				

8. Click「送信(SMTP)サーバー」 to open a SMTP server setting menu. Then select (既定) and click 「編集」.

		7功ウント設定 ×		- 0	×
ß					^
	✓ № matsu.shimane-u.ac.jp	送信 (SMTP) サーバーの設定			
9	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	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 すると、このリストの既定のサーバーを使用します。	きます。[既定のサーバーを使用	する] を選択	
	迷惑メール 同期とディフク領域	Office365 (Microsoft) - smtp.office365.com (既定)	追加	П(D)	
	ロリコンドリーエンド暗号化 開封確認		2	≢(E)	)
	∨ 🗈 ローカルフォルダー		前	除( <u>M</u> )	
	迷惑メール ディスク領域		既定値	に設定(I)	
1	圆 送信 (SMTP) サーバー				
	アカウント操作(A) ン				

9. Set the authentication method to  $\lceil OAuth2 \rfloor$  , and click  $\lceil OK \rfloor$  .

	◎ 受信トレイ	<ul> <li>⑦ アカウント設定 ×</li> </ul>	- 🗆 X
A			Â
	V 🗟@matsu.shimane-	u.ac.jp 送信 (SMTP) サーバーの設定	
	サーバー設定 送信控えと特別なフォルダー	送信 (SMTP) サーバー できます。 (の	死定のサーバーを使用する] を選択
9	編集とアドレス入力	設定	
	同期とディスク領域	説明( <u>D</u> ): Office365 (Microsoft)	追加(0)
	エンドツーエンド暗号化 闘封確認	サーバー名(S): smtp.office365.com	編集( <u>E</u> )
	→ □ □-カルフォルダー	ポート番号(P): 587 💭 既定値:587	
	迷惑メール ディスク領域	セキュリティと認証	既定値に設定①
	圆 送信 (SMTP) サーバー	接続の保護( <u>N</u> ): STARTTLS ✓	
	774 - AN 11 + 7 / A 11	認証方式(I): OAuth2 ~	
	アカプノト操作(A)	ユーザー名( <u>M</u> ): - 『』 L. "@matsu.shimane-u.ac.jp	
	段 Thunderbird の設定	ок +tyzh	
	部 アドオンとテーマ		
¢			
I←	(•) null		

10. Next, click the inbox. A pop-up will soon open, then enter your  $\lceil password \rfloor$  on it.

	回 受信トレイ	
A	🖾 受信 🖌 🖉 作成 🖉 タグ	
	フォルダー … ∨ 図 ■ ■ ■ @matsane-u.ac.jp	Microsoft
	同 受信トレイ      マローカルフォルダー	🛛 📲 🖉 @matsu.shimane-u.ac.jp
9	<ul> <li>□ ゴルルノハルノ</li> <li>□ ごみ箱</li> <li>□ 送信トレイ</li> </ul>	パスワードの入力
		パスワード
		パスワードを忘れた場合
		別のアカウントでサインインする
		サインイン
2		

11. When the screen below appears, click  $\lceil {\tt VV}\dot{\varkappa} 
floor$  .



12. Then right-click on the email address and click「購読」.

$\boxtimes$	🔀 📲 📲@matsu.shimane-u.ac.j						×
A	◎受信 ∨ ℓ 作成 ③ タグ ∨	ili クイックフィルター	♀ 検索 <ctrl+k></ctrl+k>				≡
•	7ォルダー ①右クリック <sup>…</sup> ▼ 図 ■ ■■ @matsane-u.ac.jp	🖂 📕 🦛 @matsu.shi	imane-u.ac.jp		◎ アカウント	設定	^
Q	<ul> <li>マロトレイ</li> <li>ア書き</li> <li>ジ 送信済みアイテム</li> <li>ジ 送信済みトレイ</li> <li>☆ 迷惑メール</li> <li>② 近み箱</li> <li>● 削除済みアイテム</li> </ul>	メッセージを受信する(G) 新しいタブで開く(D) 新しいウィンドウで開く(Q) メッセージを検索(S) 購読(B)	ジを作成 Q メッセージ	を検索 ili メッセージフィルターを行	管理		
	√ □ ローカルフォルダー > □ ごみ箱	新しいフォルター(1)	-				
	🕞 送信トレイ	設定(E)	カレンダー	回 アドレス帳			
		💬 チャット	🔗 Filelink	フィード			
		値 ニュースグループ	(10)				

13. Tick the items you want to display, click 「購読」 and click  $\lceil OK \rfloor$  .

IMAP フォルダーとニュースグ	ループの購読	×
アカウント( <u>A</u> ):	🔀 📲 📲 @matsu.shimane-u.ac.jp	~
次を含む項目を表示( <u>O</u> ):	Q	
フォルダー一覧(L)		 
購読するフォルダーを選択し	,てください:	D
白 下書き		購読( <u>S</u> )
> 🗅 予定表		# 記書 左, 477 PG / L I)
▶ 会話の履歴		18元化用4円元(0)
🖿 削除済みアイテム		更新( <u>R</u> )
> 🛅 同期の失敗		中止(1)
▶ 迷惑メール		
🗗 送信トレイ		
🕒 送信済みアイテム		
┣ 連絡先		
🖿 RSS フィード		
		キャン(力)  .
		Tryen

14. The checked folders are additionally displayed.

🔀 🗉 📭 📲 @matsu.shimane-u.ac.j				- C	×
◎受信 ∨ ℓ 作成 Ø 90 ∨	礼 クイックフィルター	□ ○ 検索 <ctrl+)< th=""><th>&lt;&gt;</th><th></th><th>=</th></ctrl+)<>	<>		=
フォルダー・・・・     ・・・・       マスペートレス     ア・日本       マスペートレス     文信 済みアイテム       マスペートレス     文信 済みアイアム       マスペートレス     ごみ箱	<ul> <li>※ @matsus</li> <li>※ Xyセージを読む</li> <li>グ エンドツーエンド積号化</li> </ul>	himane-u.ac.jp メッセージを作成 Q メッ	セージを検索 118 メッセージフィル	② アカウント設 ターを管理	2
<ul> <li>● 削除済みアイテム</li> <li>● 送信トレイ</li> <li>&gt; ○ ローカルフォルダー</li> <li>&gt; ○ こク加(フォルダー</li> <li>&gt; ○ ごク助(</li> <li>&gt; ○ ごを病</li> <li>※ 送信トレイ</li> </ul>	別のアカウントをセットアッ シール ・ チャット ・ ニュースグループ	ブ 団 カレンダー 。 Pilelink	図 アドレス帳 う フィード		
	図 支信       ● 作成       ② ググ ~         フォルダー       ・・・       ・・・         マ 支信       ● 作成       ② ググ ~         アメルダー       ・・・       ・・・         ご 支信       ● 作成       ● 作成       ● グ グ への         ご 支信       ● 作成       ● グ 支信       ● 小         ご 大信       ● 予告       ● 一日       ● 一日       ● 一日         ● 日       ● コルンスルダー       > 一       ● 一日       ● 一日         ● 首       ○ ごみ箱       ● 送信       ● 送信       ● 送信       ● 送信	図 支信        / 作成       ② タグ 、 は クイックフイルター         フォルター           マ 支信        / 作成       ③ タグ 、 は クイックフイルター         フォルター            マ 支信 あみアイテム            ご 支信 あみアイテム            ご 支信 あみアイテム            ご 支信 あみアイテム            ご 支信 ホノル            ご 会場            ※ 当 し つ カルフォルダー            > 面 こ つ カル フォルダー            ※ 送信 トレイ	図 支信       > ① 作成       ③ タグ        11 クイウワフルター       ○ 検索 < Ctrl+1         フォルター       …       …       …       …       …         マ 送信 ネク / 介 ム       …       …       …       …       …         マ 送信 ネク / 介 ム       …       …       …       …       …       …         マ 送信 ネク / 介 ム       …       …       …       …       …       …       …         マ 送信 ネク / 介 ム       ご ジェ       …	図 支信 ∨ ℓ ftxl ③ 95 ∨ Ht 074707419-       ○ 核素 <ctrl+k>         7.11/5-          ♡ 気信 ▼ ℓ ftxl ③ 95 ∨ Ht 074707419-       ○ 核素 <ctrl+k>         7.11/5-          ♡ 気信 ↓ ℓ ftxl ③ 95 ∨ Ht 074707419-       ○ 核素 <ctrl+k>         7.11/5-          ♡ 気信 ↓ ℓ ftxl ④ 95 ∨ Ht 074707419-       ○ 核素 <ctrl+k>         ♡ 気信 ↓ ℓ ftxl ④ 95 ∨ Ht 074707410-       ○ 大 104 × 104</ctrl+k></ctrl+k></ctrl+k></ctrl+k>	図 ま 「● @matsushimane-u.ac.jp       ● 技索 < Ctrl+K>         フォルダー       ・ ***         マ 近 電 @matsushimane-u.ac.jp       ② クガ > ***         マ 近 電 添われて       ● 大中し         ② 大中し・ジモ 読む       ● 大中し         ③ オーレー・ジェンド電号化       ● アドレス張         ● エーースグルーブ       ● FileInk

15. That is all for now. Thank you for your work.