

【 注 意 】

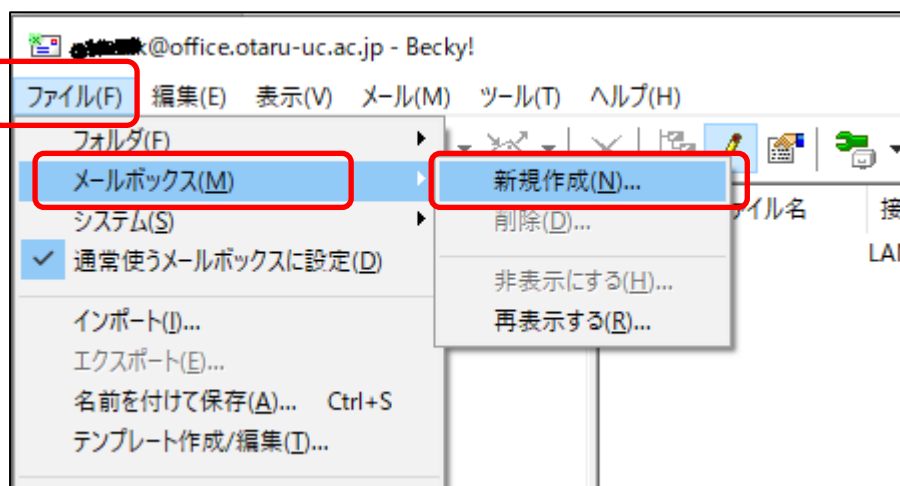
この設定変更等の作業は、  
「令和4（2022）年8月11日（木・祝）」以降に  
行ってください。

## メールソフト「Becky!」の設定変更手順

情報総合センター

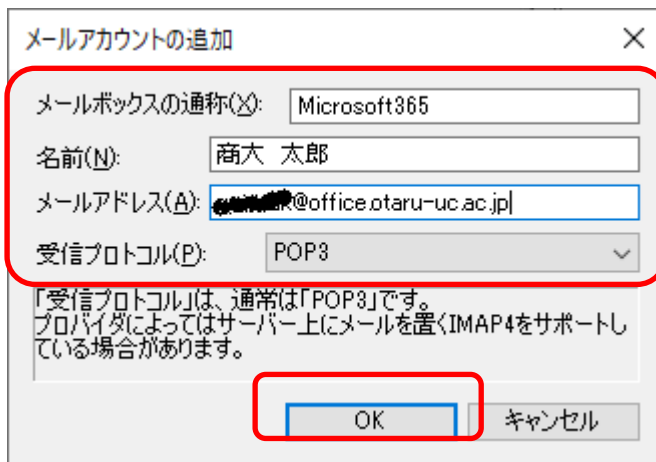
本資料は、2022年8月10日の本学メールシステム切替にあたり、メールソフト「Becky!」のアカウント追加作業手順を示したものです。

1. Becky!を起動する。
2. メニューの、「ファイル」-「メールボックス」-「新規作成」の順にクリック。



3. 以下の項目を入力し、「OK」をクリック。

- メールボックスの通称： 任意 (例) Microsoft365
- 名前： 自分の名前
- メールアドレス： 本学メールアドレス  
(例) 学生：{ネットワーク系 ID}@edu.otaru-uc.ac.jp  
教員：{ネットワーク系 ID}@res.otaru-uc.ac.jp  
職員：{ネットワーク系 ID}@office.otaru-uc.ac.jp  
名誉教授：{ネットワーク系 ID}@emt.otaru-uc.ac.jp
- 受信プロトコル： POP3



メールアカウントの追加

メールボックスの通称(X): Microsoft365

名前(N): 商大 太郎

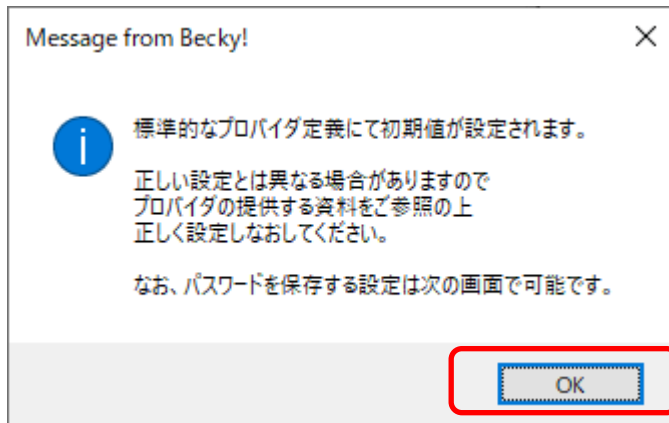
メールアドレス(A): [redacted]@office.otaru-uc.ac.jp

受信プロトコル(P): POP3

「受信プロトコル」は、通常は「POP3」です。  
プロバイダによってはサーバー上にメールを置くIMAP4をサポートしている場合があります。

OK キャンセル

4. 「OK」をクリック。



Message from Becky!

標準的なプロバイダ定義にて初期値が設定されます。

正しい設定とは異なる場合がありますので  
プロバイダの提供する資料をご参照の上  
正しく設定しなおしてください。

なお、パスワードを保存する設定は次の画面で可能です。

OK

5. 以下の項目を設定する。

受信プロトコル	POP3
POP3 サーバー (受信)	outlook.office365.com
POP3S	チェックをつける

SMTP サーバー (送信)	smtp.office365.com
OP25B	チェックをつける
SMTPTS	チェックをつける

ユーザーID	本学メールアドレス
パスワード	(何も入力しない)

受信メールをサーバーに残す	チェックをつける
---------------	----------

[Microsoft365]の設定

メールボックス名(X): Microsoft365  巡回対象(O)

基本設定 接続 メール作成 受信 詳細

個人情報  
 名前(N): 商大 太郎  
 メールアドレス(A): [redacted]@office.otaru-uc.jp

サーバー情報  
 受信プロトコル(I): POP3  
 POP3サーバー (受信) outlook.office365.com  POP3S  
 SMTPサーバー (送信) (S): smtp.office365.com  OP25B  SMTPTS  
 ユーザーID(U): [redacted]@office.otaru-uc.jp パスワード(P):

認証方式(H)  標準  APOP  CRAM-MD5  NTLM  OAuth2

受信メールをサーバーに残す(L) 0 日後に削除 (0の場合削除しない)

ユーザーIDとパスワードの認証方式を指定します。  
 プロバイダ側から特に言及のない限り「標準」を選択して下さい。

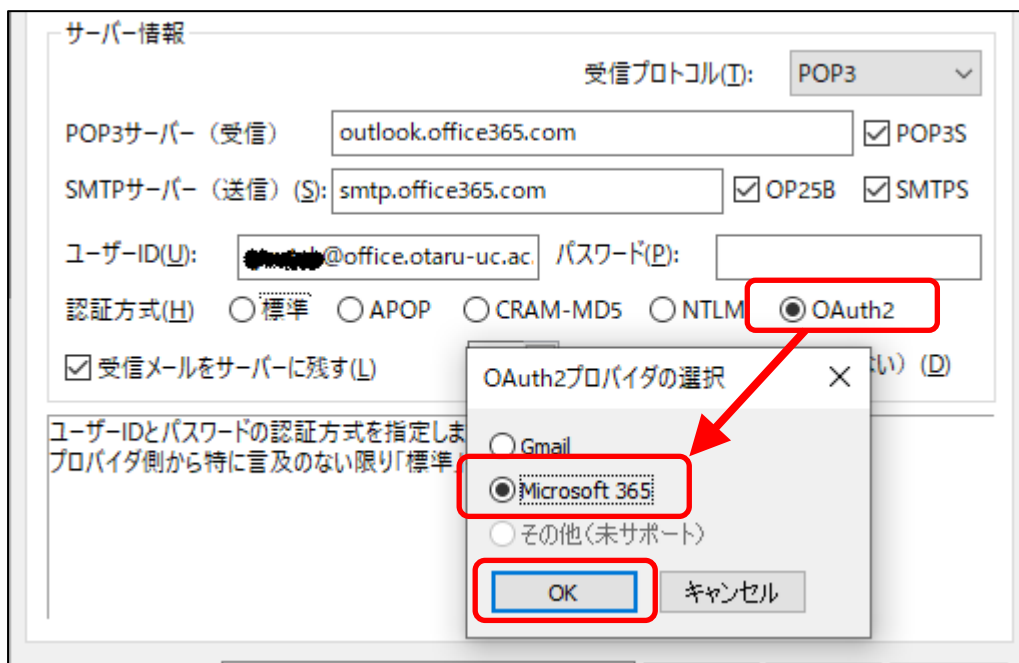
プロファイル(R): (標準) 新規(W) 削除(D)... 取込(Y)

グローバルプロファイル(G)... OK キャンセル ヘルプ

パスワードは、何も入力しない

6. 以下を選択し、「OK」をクリック。

- 認証方式： OAuth2
- OAuth2 プロバイダの選択： Microsoft 365



7. 「OK」をクリック

[Microsoft365]の設定

メールボックス名(X): Microsoft365  巡回対象(L)

基本設定 接続 メール作成 受信 詳細

個人情報  
名前(N): 商大 太郎  
メールアドレス(A): [redacted]@office.otaru-uc.jp

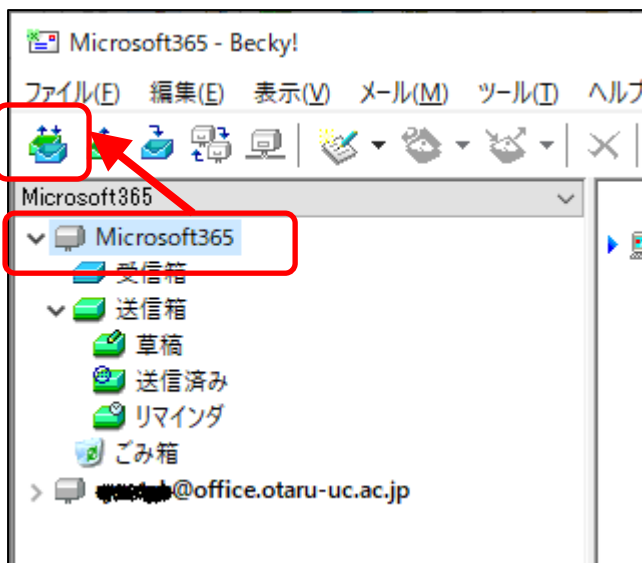
サーバー情報  
受信プロトコル(T): POP3  
POP3サーバー (受信): outlook.office365.com  POP3S  
SMTPサーバー (送信) (S): smtp.office365.com  OP25B  SMTPS  
ユーザーID(U): [redacted]@office.otaru-uc.ac. パスワード(P):  
認証方式(H)  標準  APOP  CRAM-MD5  NTLM  OAuth2  
 受信メールをサーバーに残す(L) 0 日後に削除 (0の場合削除しない) (D)

名前: あなたの名前を入力します。  
ここに入力された名前は、メールアドレスと対になって、あなたが送信するメールの差出人欄(From:)に設定されます。

プロファイル(R): (標準) 新規(W) 削除(D)... 取込(Y)

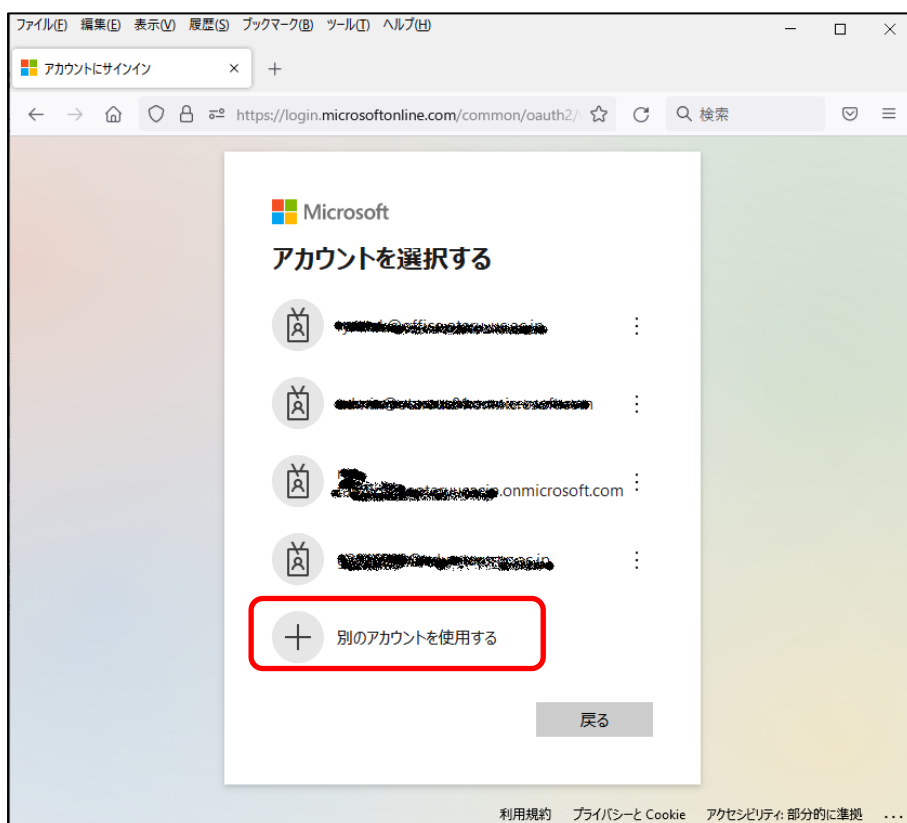
グローバルプロファイル(G)... **OK** キャンセル ヘルプ

8. 追加したメールアカウントを選択し、「送受信」ボタンをクリック。

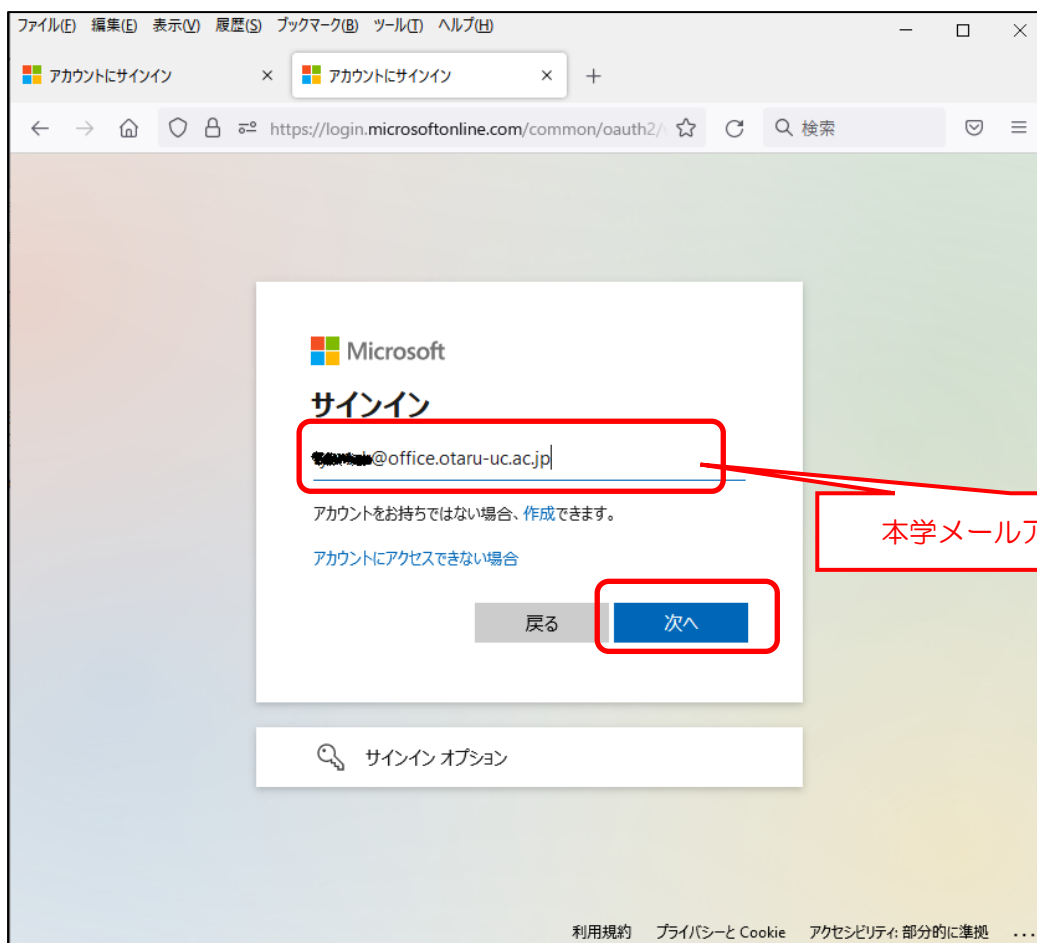


9. ブラウザが自動で開く。

以下の画面が表示された場合、「別のアカウントを使用する」をクリック。



10. 「本学メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリック



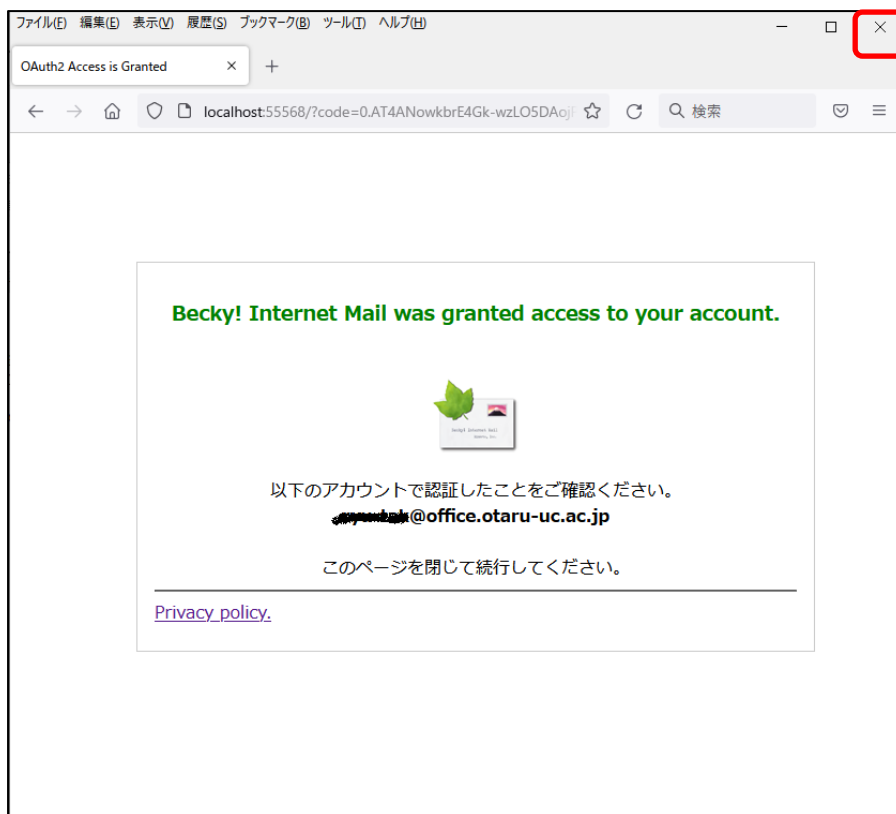


11.以下の項目を入力し、「ログイン」をクリック。

- ユーザー名： ネットワーク系 ID  
※本学メールアドレスの@より前の部分
- パスワード： ネットワーク系パスワード

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fictc-idp01.otaru-uc.ac.jp/pub/login.cgi?b>. The page header features the logo of Otaru University of Commerce (小樽商科大学) and the text '国立大学法人 小樽商科大学'. The main content area is titled 'ログイン' (Login). Below the title, there are two input fields: 'ユーザー名' (Username) with the value 'shodaikun' and 'パスワード' (Password) which is masked with 12 dots. A blue button labeled 'ログイン' (Login) is positioned below the password field. Red rectangular boxes highlight the username and password fields, and the login button.

12.以下画面が表示されたら、ブラウザを閉じる。



以上