Confirm-Address (Thunderbird アドオン) 設定手順

この手順は, Thunderbird にメール送信時に送信先をチェックの補助をするアドオンを 追加し設定するものです。

*Thunderbird のアドオンは Thunderbird のバージョンアップで使用できなくなる場合が ありますのでご注意ください。

 メニューバーの「ツール」から「アドオン」を選択し、アドオンマネージャーを開き 検索窓に「送信」を打ち込み検索します。

「confirm-Address」の「+ Thunderbird へ追加」をクリックし、アドオンを追加しま



(2) アドオンマネージャーに有効なアドオンとして表示されたら、「設定アイコン」をクリックします。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 移動(G) メッセ	ジ(<u>M</u>) 予定とToDo(<u>N) ツール(T)</u> ヘルプ(<u>H</u>)	- 🗆 X
😭 test@ehime-u.ac.jp	?ドオンマネージャー 🛛 😽 送信:: 検索 :: Thunde	erbird 🏟 🔀
	<u>ד</u> ן	ドオンを探す 送信 🛛 😵
🔀 おすすめ	拡張機能の管理	*
读 • 拡張機能	有効	
√ 7 -₹	Confirm-Address Confirm E-mail addresses before sending mail	

(3)「ドメイン名」欄の下の「追加」ボタンをクリックするとドメイン名入力ボックスが表示 されるので、学内のドメインを入力して「OK」をクリックします。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 移動(G)	メッセージ(M) 予定とToDo(N) ツール(D ヘルブ(H)	- 🗆 ×
😭 test@ehime-u.ac.jp	🛊 アドオンマネージャー 🗙 🍀 送信:: 検索 :: Thunderbird向 🗙	E
🏷 おすすめ	アドオンを探す 送信	⊗ *
 済・拡張機能 ✓ 〒-マ 	Confirm-Address Confirm E-mail addresses before sending mail	بر 💽
	詳細 オブ: あなたの組織のメ・ ドメイン名 のK キャンセル	
	追加 編集 削除 目ドメイン宛てのメール送信時は確認ダイアログを表示しない 〕 び信/パタン押下後にカウントダウンを開始する> 二 本文の冒頭行を表示する> 行 Reply-To アドレスを確認ダイアログに表示する 目ドメインの一括チェックボタンを有効にする 他ドメインの一括チェックボタンを有効にする	秒

(4) 「[送信]ボタン押下後にカウントダウンを開始する」にチェックをつけて、送信の待機 時間を秒で入力します。

ファイル(P) 編集(E) 表示(V) 移動(G) メッセージ(M) 予定とToDo(N) ツール(D) ヘルブ(H) - □ ×				
😭 test@ehime-u.ac.jp	⁷ ドオンマネージャー 🗙 🤴 送信:: 検索 :: Thunderbird向 🗙	₩ 12		
	アドオンを探す 送信	8		
🏠 おすすめ	<	*		
 ista 	Confirm-Address Confirm E-mail addresses before sending mail	• * •••		
	詳細 オプション 許可設定			
あなたの組織のメールアドレスのドメイン名を指定してください。 ドメイン名 ehime-u.ac.jp 追加 編集 削除 良ドメイン 短てのメール送信時け体現分(フロログをまま」 thu)				
	☑ 送信ボタン押下後にカウントダウンを開始する> 120 秒 □ 4×00日頭打を衣示する 11 □ Reply-To アドレスを確認ダイアログに表示する 11 □ 目ドメインの一括チェックボタンを有効にする 0 □ 他ドメインの一括チェックボタンを有効にする 0	, _		

(5)設定後にメールを作成し「送信」ボタンを押すと、あて先メールアドレス確認の通知が 表示されるので、組織内へのメール(設定したドメイン及びサブドメイン)、組織外のメー ル(設定したドメイン以外)の送信先が間違いなければチェックします。

作成: test5 - Thunderbird - □ ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(Q) オブション(E) ツール(I) ヘルプ(H)			
📣 送信 🛛 🔥 スペル	🗸 🖌 🖕 セキュリティ 🖌 🖬 保存 🖌	🗎 添付 🔽 🎦 ドメイン 確認	
差出人(<u>R</u>)	test@ehime-u.ac.jp>	あて先メールアドレスを確認してください。	
宛先	test.test.te@ehime-u.ac.jp test@dpc.ehime-u.ac.jp		
Bcc	cite8975@gmail.com	※宛先の編集に戻るにはキャンセルボタンをクリックします。	
件名(<u>S</u>)	test5	■ 組織内へのメール	
段落	🖌 วิถ๙-๖ฺรฺナม 🗸 🖛 🗛 🖌	To: test.te@ehime-u.ac.jp	
		■ 組織外へのメール □ Bcc: cite8975@gmail.com	
		送信キャンセル	

(6)「送信」ボタンをクリックすると設定した秒数で送信実行までの残り秒数のカウントが開始され、設定した秒数で送信されます。

さらに「送信」ボタンをクリックすると残り秒数に関係なく送信できます。カウントダウン中にほかの操作をするとカウントダウンされなくなります。再度送信を開始したい場合は、「ドメイン確認」をクリックしてください。

🚔 作成: test - Thund	erbird	- 🗆 X
ファイル(<u>F</u>) 編集(<u>E</u>) ま	長示(V) 挿入(I) 書式(Q) オプション(P) ツール(T) ヘルフ	
📣 送信 💪 スペル	/ ◆ 💾 セキュリティ ◆ 💽 保存 ◆	U 添付 V SF FX-1ン確認
差出人(<u>R</u>)	test@ehime-u.ac.jp	あて先メールアドレスを確認してください。
宛先	test.test.te@ehime-u.ac.jp test@dpc.ehime-u.ac.jp	
Bcc	cite8975@gmail.com	※宛先の編集に戻るにはキャンセルボタンをクリックします。
件名(<u>S</u>)	test	▲ 組織内へのメール
段落	 プロポーショナル エーム A* A* 	✓ To: test.test.te@ehime-u.ac.jp ✓ To: test@dpc.ehime-u.ac.jp
		■ 組織外へのメール
		Bcc: cite8975@gmail.com
		あと 120 秒で送信します。
		送信 キャンセル