Outlook (Microsoft 365) で先進認証を設定する

~ 基本認証(IMAP/SMTP)から先進認証(Microsoft Exchange)への移行 ~

 「連絡先」にメールアドレスを保存している場合は、下記 PDF を参照し「連絡先」を エクスポートする。※以降の手順で、基本認証(IMAP/SMTP)を利用するメールアドレ スを削除します。当メールアドレスに紐づく「連絡先」も削除されますので、必ずエク スポートしてください。

https://www.g-ipc.shimane-

u.ac.jp/_files/00228107/office365_mfa_set_outlook_export_contacts.pdf

- ※注意 「連絡先」の他に、「予定表」や「メモ」、「タスク」等を利用している場合は、 同様の手順でエクスポートしてください。
- 2. Outlook を起動し、メニューの「ファイル」をクリックする。



3. 「アカウント情報」のプルダウンメニューから、多要素認証を有効にしたメールアドレ スを選択する。メールアドレスの下に「IMAP/SMTP」と表示されていることを確認し、 「アカウント設定」をクリックする。プルダウンメニューから「プロファイルの管理」 を選択する。



4. 「電子メール アカウント」をクリックする。



5. 「新規」をクリックする。

| リワント設定 | | | |
|-----------------------|---|---|--|
| 電子メールアカウント | | 1日、アフ小い-字も永恵 スキキナ | |
| アガリンドを追加すたは | 4月1時できます。また、アガラフトを増 | のしてい設定を支生でます。 | |
| ール データファイル F | RSS フィード SharePoint リスト | インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 | |
| ẩ新規(№) ※修復 | (<u>R</u>) 🗇 亥更(<u>A</u>) 💿 既定に | □設定(卫) ¥削除(M) * * | |
| 名前 | | 種類 | |
| o | .shimane-u.ac.jp | IMAP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 難択したアカウントでは、新 | fしいメッセージを次の場所に配信し; | <u>چ</u> خ: | |
| 難択したアカウントでは、新 | 行しいメッセージを次の場所に配信しれ @ .shima | ^{友す:} ne-u.ac.jp¥受信トレイ | |
| 差択したアカウントでは、 参 | 行しいメッセージを次の場所に配信し、 | ます: ne-u.ac.jpY受信トレイ Dutlook¥ @ .shimane-u.ac.jp.ost | |
| 莒択したアカウントでは、 著 | んいメッセージを次の場所に配信し @ .shima データ ファイル: C:¥Users¥¥C | ます: ne-u.ac.jpY受信トレイ Jutlook¥ @ .shimane-u.ac.jp.ost | |
| Ĕ択したアカウントでは、射 | ィレいメッセージを次の場所に配信し | ます: ne-u.ac.jp¥受信トレイ Dutlook¥ @ .shimane-u.ac.jp.ost | |
| 基択したアカウントでは、 家 | 行しいメッセージを次の場所に配信し。 @ .shima データ ファイル: C:¥Users¥¥C | ます: ne-u.ac.jp¥受信トレイ Judlook¥ @ .shimane-u.ac.jp.ost | |

6. 名前とメールアドレスを入力し「次へ」をクリックする。

※「パスワード」欄を空欄にしておくこと。

| ● 電子メール アカウント(A) | | |
|------------------|---|--|
| 名前(Y): | | |
| | 例: Daiki Matsumoto | |
| 電子メール アドレス(E): | @ .shimane-u.ac.jp | |
| | 例: daiki@contoso.com | |
| | | |
| //x/)=r(E): | | |
| パスワードの確認入力(工): | | |
| | インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。 | |
| ○ 自分で電子メールやその他 | のサービスを使うための設定をする (手動設定)(<u>M)</u> | |
| | | |
| | | |
| | | |

「完了」をクリックすると、Outlook の再起動を求められるので「OK」をクリックする。その後、Outlook を再起動する。

| アカウントの追加 | × |
|--|---------------|
| セットアップの完了 | 苍 |
| 構成中 | |
| アカウントの設定を行っています。この処理には数分かかることがあります。 | |
| ✓ ネットワーク接続を確立しています | _ |
| ・ ^(W) ・ ^{SSI} Microsoft Outlook イメールサーバーにビガオン | × |
| な 更を有効にするには、Outlook を再起動する必要があります。 た がかたわっておいます。 電子ソール、ア | |
| | וכ |
| | |
| □ アカウント設定を変更する(<u>C)</u> | |
| □ Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する(S) | 別のアカウントの追加(A) |
| < 戻る(8) 完 | ア キャンセル ヘルプ |

8. Outlook を再起動後、Microsoft 365 サインイン画面が表示された場合は、統合認証の パスワードを入力し、「サインイン」をクリックする。

| Microsoft | |
|--------------------|------------|
| @ .shimane-u.ac.jp | |
| パスワードの入力 | |
| | |
| | |
| 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 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 利用規約 プライバ | シーと Cookie |

 「すべてのアプリに〜」画面が表示された場合は、「組織がデバイスを管理できるよう にする」のチェックを外し、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリッ クする。

| | × |
|--|---|
| すべてのアプリにサインインしたままにする | ^ |
| お客様のアカウントは Windows に記憶され、このデバイスではアプリや Web サイト に自動的にサインインするようになります。デバイスの一部の設定を組織で管理する 必要がある場合があります。 | l |
| 田織がデバイスを管理できるようにする | ŀ |
| | l |
| | l |
| 2 いいえ、このアプリのみにサインインします | ~ |
| ок | |

ここまでで、先進認証の設定は完了です。以降の作業では、これまで利用していた基本認証 において Outlook が保持していた統合認証のパスワードを削除します。先進認証では不要 ですので、必ず、削除しておきましょう。 10. メニューの「ファイル」をクリックする。

| 0 9 = | Outlook Today - Outlook | |
|--------------------------|--|-----------------------------|
| ファイル ホーム 送受信 フォルダー 表示 | ヘルプ | |
| | ご P 辺 P 近 り199 移動 99 リルー 検索 操作、 ジ ダグ ブ、 ブ、 * | AV 音声読み 上げ ~ を入手 |
| 新規作成 削除 | 2信 クイック操作 「3 | アドイン・ |
| く ここにお気に入りのフォルダーをドラッグします | 2020年11月30日月曜日 | Outlook Today のカスタマイズ(U) |
| \ @ shimana-u | 予定表 タスク | メッセージ |
| >@shimane-u.ac.jp | | 受信N-イ 0 下書き 0 送信N-イ 0 |
| ≤ 崗 A ^Q 団 | く てのフォルダーが最新の状態です。 接続先: Microsoft Exchange 【 | ■ |

11. 「アカウント設定」をクリックし、プルダウンメニューから「アカウント設定」を選択 する。

| $\langle \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \!$ | Outlook Today - Outlook 🥈 🚡 🍘 🦢 2 🚋 - 💶 | × |
|---|--|---|
| 情報 | アカウント情報 | * |
| 開く/19スポート 名前を付けて保存 添付ファイルの保存 印刷 Office アカウント フィードバック オプション 終了 | ・Shimane-u.ac.jp Microsoft Exchange Microsoft Exchange ・アカウントの追加 アカウントの設定を変更、または追加の接続を設定します。 | |
| | 上目 SMS とモバイル通知を設定します。 | Ŧ |
| | (¬) プロファイルの変更(₽) Microsoft Outlook を再起動して、別のプロファイルを選択します。 (※) プロファイルの管理(Q) (※) プロファイルの管理(Q) (※) プロファイル総加または剤除するか、反存の プロファイル設定を変更します。 | |

12. 「名前」欄に、多要素認証を有効にしたメールアドレスが二つ表示されているので、「種類」欄に「**IMAP/SMTP**」と表示されている方を選択する。「削除」をクリックする。

| アカウント設定 | | |
|--------------------|--|-----|
| 電子メール アス アカウントを | カウント 追加または削除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。 | |
| メール データフ | ヤイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 | |
| ◎新規(N) | ≫ 條復(6) 雪 変更(A) ◎ 既走に 🕗 🗡 削除(M) * 🔹 | |
| 夕前 | 通知 | - |
| 0 | .shimane-u.ac.jp IMAP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント) | |
| | | |
| 選択したアカウン | ヽでは、新しいメッセージを次の場所に配信します: | |
| | @ .shimane-u.ac.jp¥受信トレイ | |
| | データ ファイル: C:¥Users¥¥Outlook¥ @ .shimane-u.ac.jp.ost | |
| | faic | ব(⊆ |

「はい」をクリックする。
 ※オフライン.ost ファイルのバックアップが必要な方は、画面上の「こちら」を参照してください。

| Micro | osoft Outlook | |
|-------|--|---|
| | ご注意ください。このアカウントを削除すると、アカウントのオフラー す。オフライン .ost ファイルのバックアップを作成する方法につい | イン キャッシュの内容も削除されま いては、 <u>こちら</u> をご覧ください。 |
| | 続行しますか? | はい いいえ |

14. 手順1. で「連絡先」等をエクスポートした場合は、下記 PDF を参照し、「連絡先」等 をインポートする。なお、既に Web 版 Outlook で「連絡先」を利用している等で、イ ンポートする必要がない場合には、この作業は不要です。

https://www.g-ipc.shimane-

u.ac.jp/_files/00228114/office365_mfa_set_outlook_import_contacts.pdf

15. 以上で終了です。お疲れ様でした。