

Outlook Exchange 設定（Microsoft365）

設定には、長崎大学 Microsoft アカウントが必要となります。

長崎大学 Microsoft アカウントは以下の通りです。

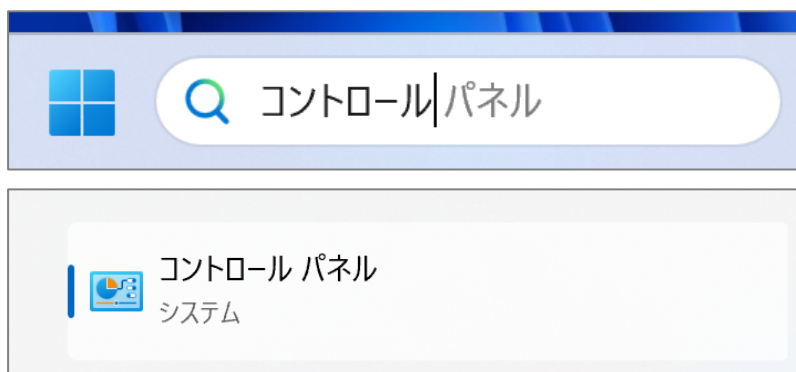
【ユーザー名】

長大 ID@ms.nagasaki-u.ac.jp 例) aa87654321@ms.nagasaki-u.ac.jp

【パスワード】

長大 ID 用のパスワード

1. タスクバーにある検索ボックスに「コントロールパネル」と入力し、コントロールパネルを起動します。

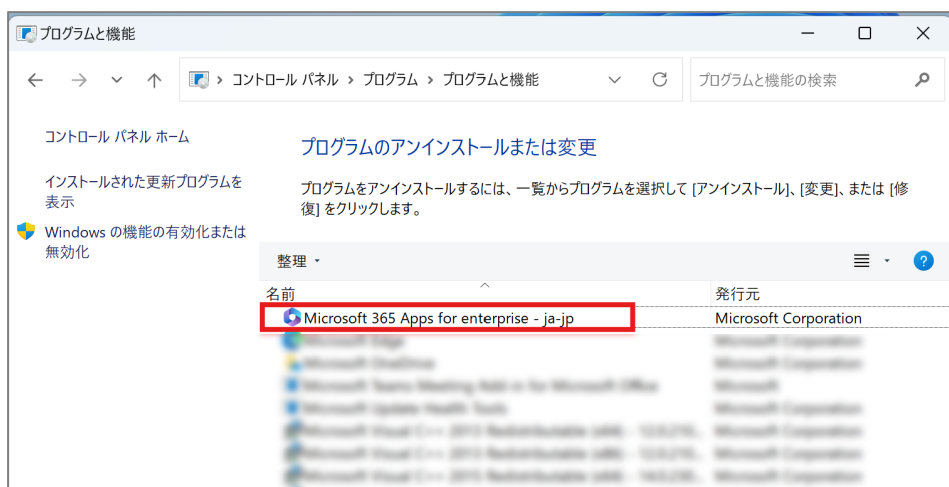


2. 「プログラムのアンインストール」をクリックします。

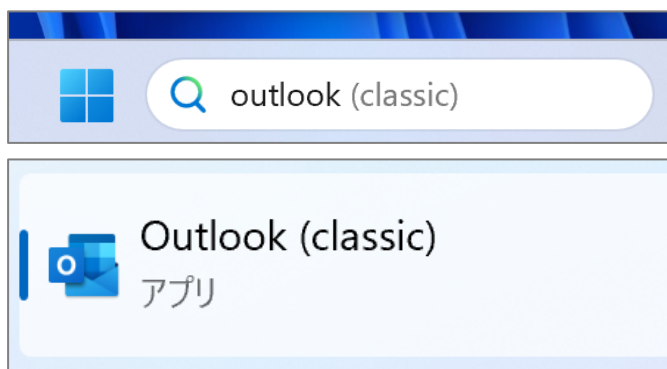




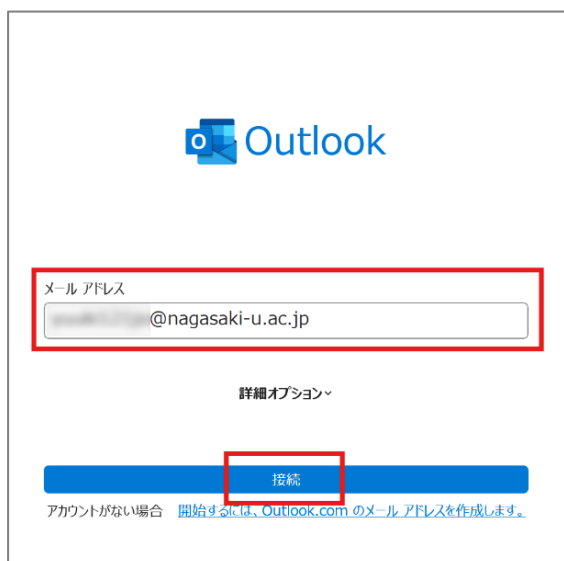
3. プログラムの一覧に「Microsoft 365 Apps for enterprise」がある場合は、このまま設定を続けてください。「Microsoft Office LTSC Professional Plus 20XX」となっている場合は、outlook2024 の設定マニュアルをご確認ください。



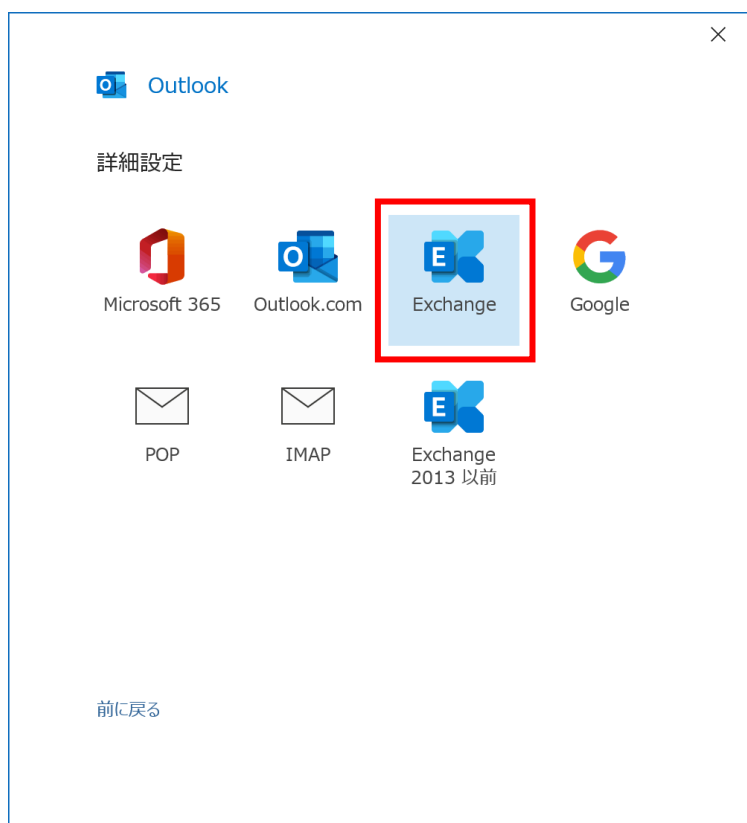
4. 検索ボックスで「outlook」と検索し、「Outlook (classic)」を起動します。



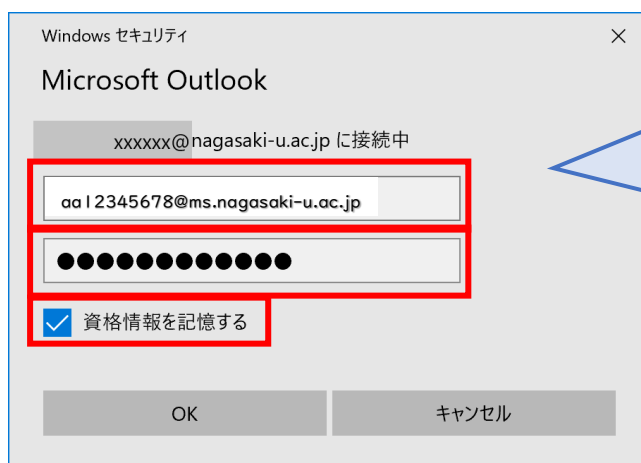
5. 下図のような画面が表示されたら、大学メールアドレスを入力して「接続」をクリックします。



6. 下図のような画面が出た場合は、「Exchange」をクリックします。出ない場合は 7.へ。



7. ID と PW を聞かれた場合は、長崎大学 Microsoft アカウントとパスワード（長大 ID 用パスワード）を入力し、「☐資格情報を記憶する」にチェックを入れて、「OK」をクリックします。
聞かれない場合は、8.へ。



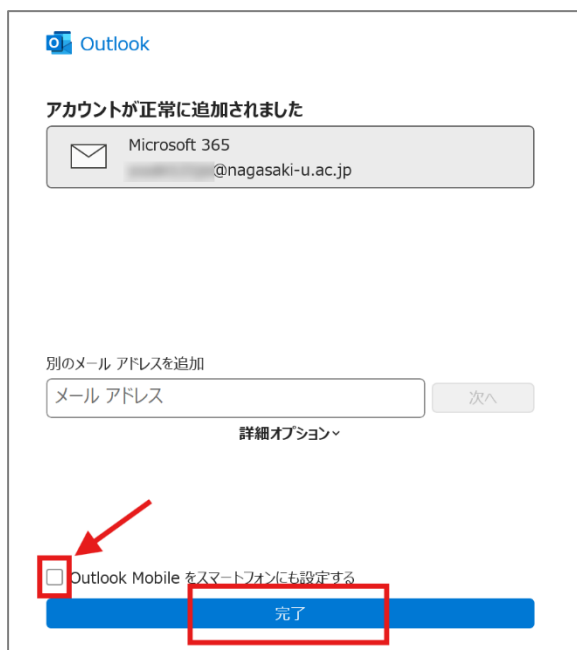
長崎大学 Microsoft アカウントを
入力します。

<長大 ID>@ms.nagasaki-u.ac.jp

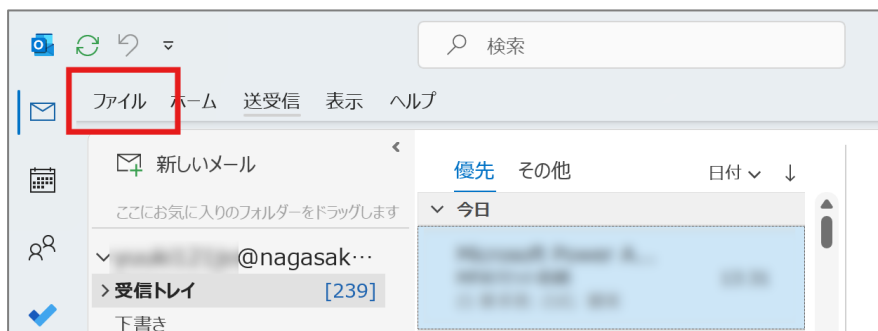
例) aa12345678@ms.nagasaki-u.ac.jp

8. 「アカウントが正常に追加されました」と表示されたら「完了」をクリックします。

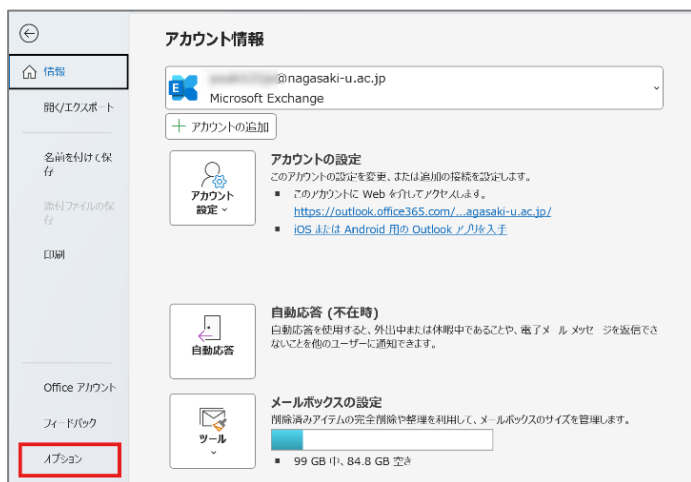
「Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する」にチェックが入っていたら、チェックは外してください。



9. Outlook メニューの「ファイル」をクリックします。

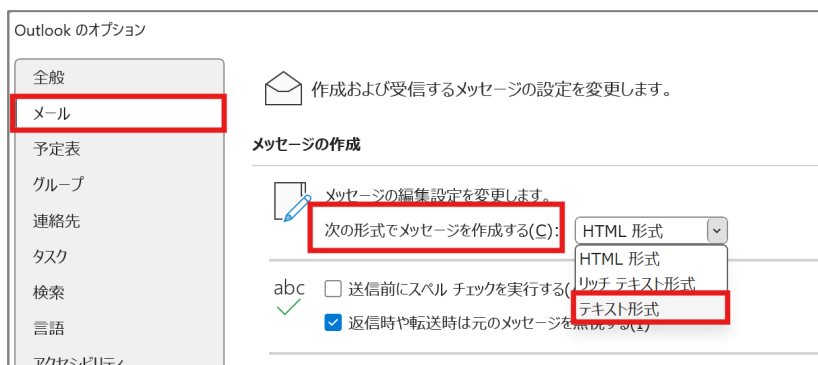


10. 左側にある「オプション」をクリックします。



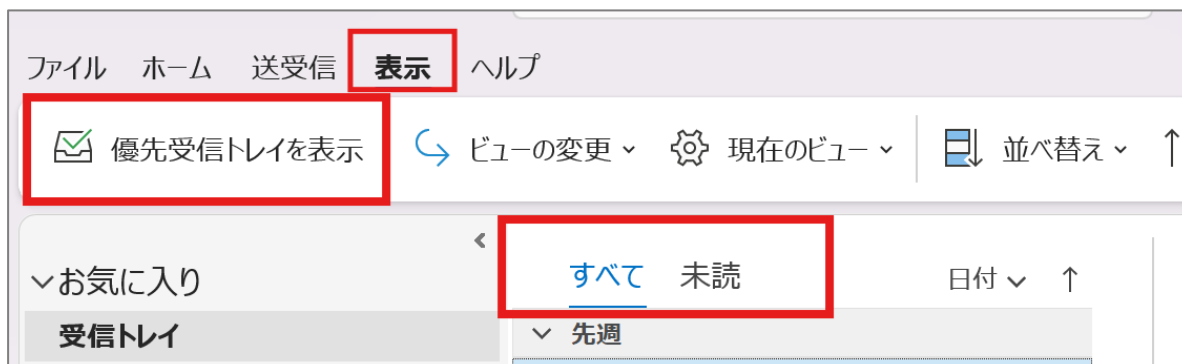


11. 「メール」をクリックし、メッセージの作成の「次の形式でメッセージを作成する：」を「テキスト形式」に変更し、「OK」をクリックします。



12. 優先受信トレイの設定を解除します。

「表示」>「優先受信トレイを表示」をオフにして、受信トレイが「すべて/未読」となっていることを確認します。



以上で設定は完了です。