



## Outlook Exchange 設定(outlook 2024)

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】 <mark>長大 ID</mark>@ms.nagasaki-u.ac.jp 例)<mark>aa87654321</mark>@ms.nagasaki-u.ac.jp 【パスワード】 長大 ID 用のパスワード

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。

Q コントロールパネル
<b>コントロール パネル</b> システム

2. 「プログラムのアンインストール」をクリックします。







 プログラムの一覧に「Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024」がある場合は、このまま 設定を続けてください。「Microsoft 365 Apps for enterprise」となっている場合は、 Microsoft365 の設定マニュアルをご確認ください。

▶ プログラムと機能				-		×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	トロール パネル ゝ プログラム ゝ プログラムと機能	~	C	プログラムと機能の検	索	Q
コントロール パネル ホーム インストールされた更新プログラムを 表示	プログラムのアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを選択して クします。	て [アン1	インスト	ール]、[変更]、または [1	多復] をク!	Jუ
無効化	整理 ▼				≣	• ?
	名前 ^	务	衍元			インス
	Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 - ja-jp	N	licros licros	oft Corporation oft Corporation		2025/ 2025/ 2025/ 2025/
	Street test - 11 Section 48, 111	5.5	-			2025/
	Annual Start - 27 Materia and 10.	- 1				2025/ 2025/ 2025/
						2023/

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

	Q outlook (classic)	
•	Outlook (classic) アプリ	

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表示されたら、長崎大学 Microsoft アカウントを入力し「次へ」をクリックします。



7. パスワードを聞かれたら、長大 ID 用のパスワードを入力し「サインイン」をクリックします。

長崎大学 Office 365

8. 下図のような画面が表示されたら、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。







「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。

	Iicrosoft 365 @nagasaki-u.ac.jp	
	ミレノスを追加	
10メール ア メール アド	<sup>5</sup> レスを追加 レス	
刊のメール ア メール アド	*レスを追加 レス 詳細オブション~	
別のメール ア メール アド	ペレスを追加 レス 詳細オブション~	

10.Outlook メニューの「ファイル」をクリックします。

<b>0</b>	3 ℃ マ	₽ 検索		
	ファイル ホーム 送受信 表示 へ	ルプ		
	「口 新しいメール く	優先その他	日付 ~ ↓	
	ここにお気に入りのフォルダーをドラッグします	◇ 今日		
Rq	∽ @nagasak…			
	> 受信トレイ [239]			
<b>•</b>	下書き			

||.左側にある「オプション」をクリックします。

$\bigcirc$	アカウント情報
☆ 情報	©nagasaki-u.ac.jp
開く/エクスボート	アカウントの追加
名前を付けて保 存	アカウントの設定 このアカウントの設定を変更、または追加の接続を認定します。
滞付ファイルの保 存	アカウント ・
ÉDÆI	
	●動応答(不在時) 自動応答(使用すると、外出中秋は体暇中であることや、電子メ ルメッセ ジを返信でき ないことを他のユーザーに通知できます。
Office アカウント フィードバック	メールボックスの設定 削除済みアイラムの完全削除や整理を利用して、メールボックスのサイズを管理します。
CECCK	• 99 GB 中、84.8 GB 空き





12.「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。

Outlook のオプション	
全般	← 作成および受信するメッセージの設定を変更します。
メール	
予定表	メッセージの作成
グループ	メッセージの編集設定を変更します。
連絡先	↓ 次の形式でメッセージを作成する( <u>C</u> ): HTML 形式 ・
タスク	HTML 形式
検索	abc 送信前にスペル チェックを実行する( ノノ テキスト形式 テキスト形式
言語	✓ 返信時や転送時は元のメッセージを無によって(1)
アクセシビリティ	
OK	キャンセル

13.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。

ファイル ホーム 送受信 表表	示 ヘルプ	
☑ 優先受信トレイを表示	→ ビューの変更・ 🔅 現在のビュー・ 📃 並べ替え・	<b>↑</b> ↓
~お気に入り	<b>く</b> <u>すべて</u> 未読 日付 ~ ↑	
受信トレイ	◇ 先週	

以上で設定は完了です。