

## 06 | 学生メールの設定 (Windows)

大学からのメールを受信できるように、WindowsにMicrosoft Outlookを設定します。

# 注意事項・免責事項①

## 01

本マニュアルは、Windows 11 ProがインストールされていたMicrosoft Surface pro 12インチ（基本仕様準拠モデル）を用いて作成しています。

購入されているパソコンによっては、画面が異なる場合があります。

## 02

作業の前提条件がある場合がありますので、各項目の説明をよく読んで作業を行ってください。

## 03

本マニュアルに記載された作業であっても、誤った作業や使用するパソコンの環境に起因して発生した問題には、長崎大学は一切の責任を負いません。

# 注意事項・免責事項②

04

インストールを行うには、インターネットへの接続が必要です。  
あらかじめインターネットに接続してから作業を行なってください。

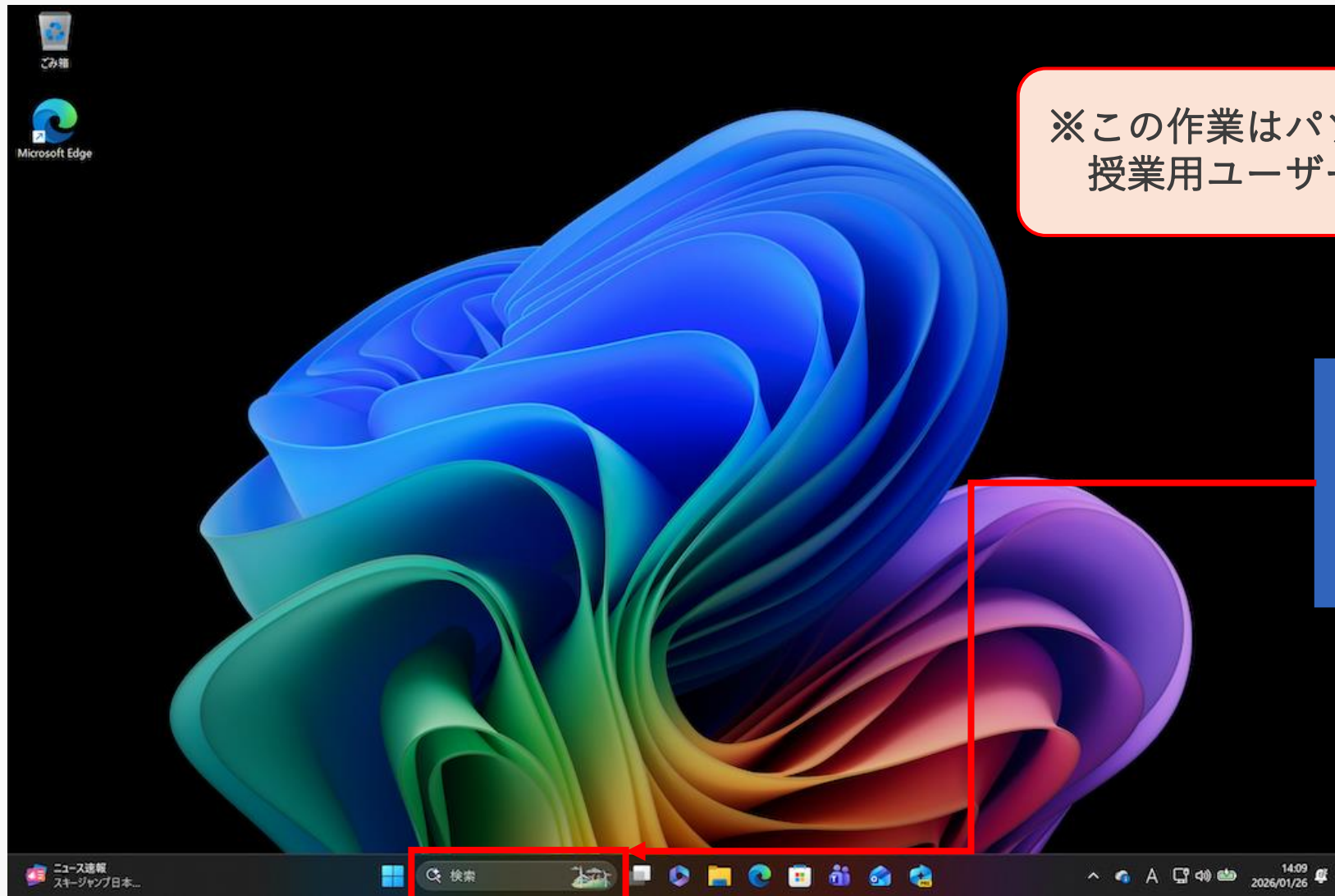
05

インターネットに接続する際には、自宅や学校のWi-Fiなどセキュリティが確保されているネットワークをご利用ください。

インターネット環境がない方は、ICT基盤センター教室を利用できます。詳細は、必携パソコンサポートサイトをご確認ください。

詳細：<https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/pcsetup.html>

# 1. 検索ボックスに【outlook】と入力します。

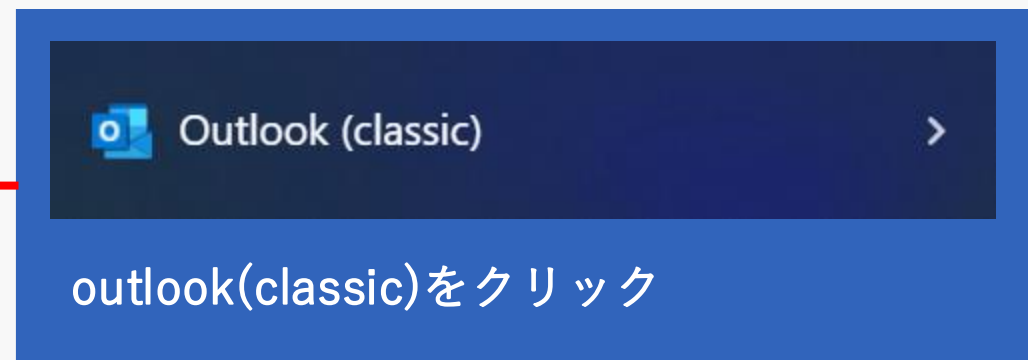
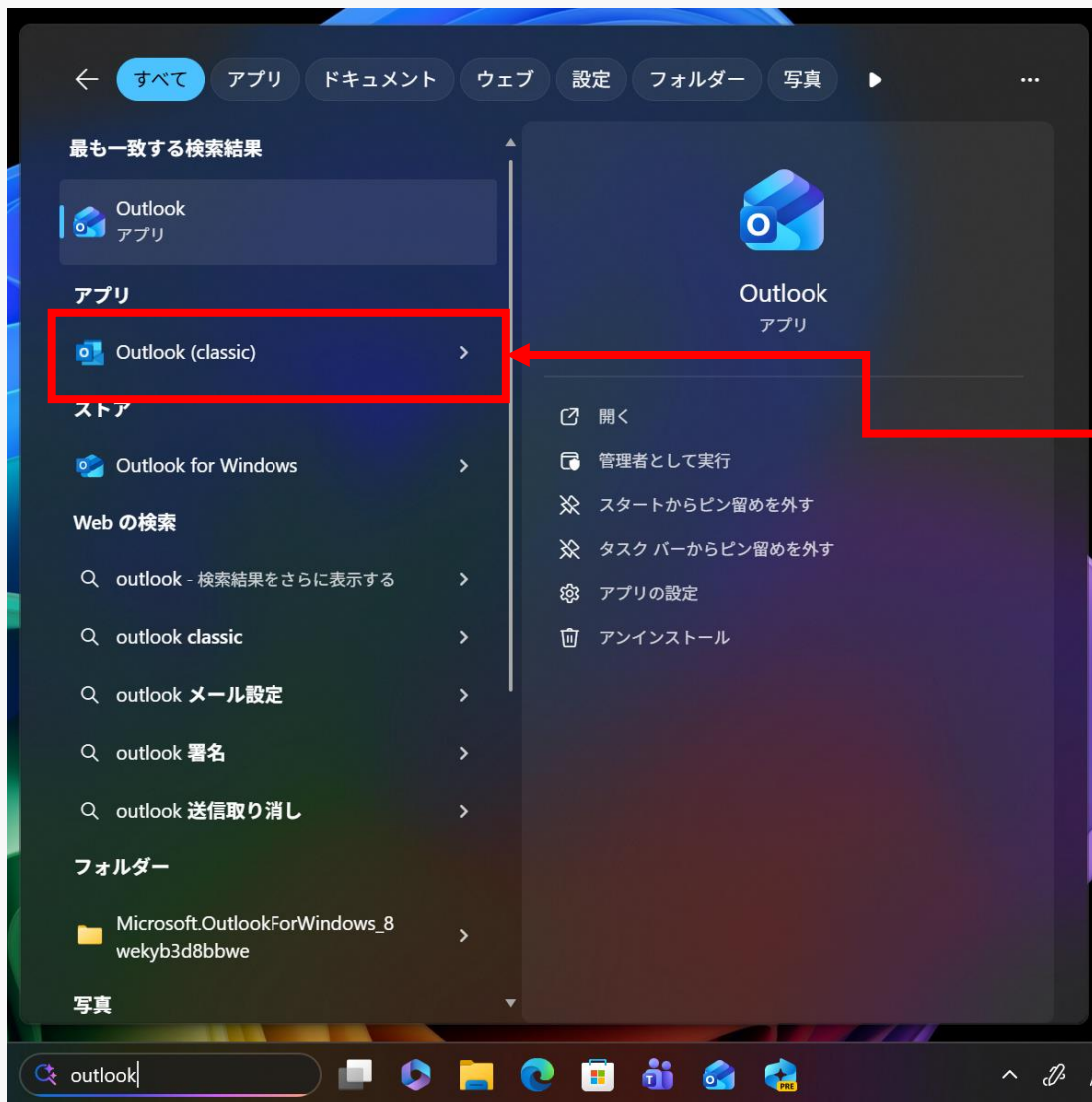


※この作業はパソコンで行なってください。  
授業用ユーザーでサインインしてください。

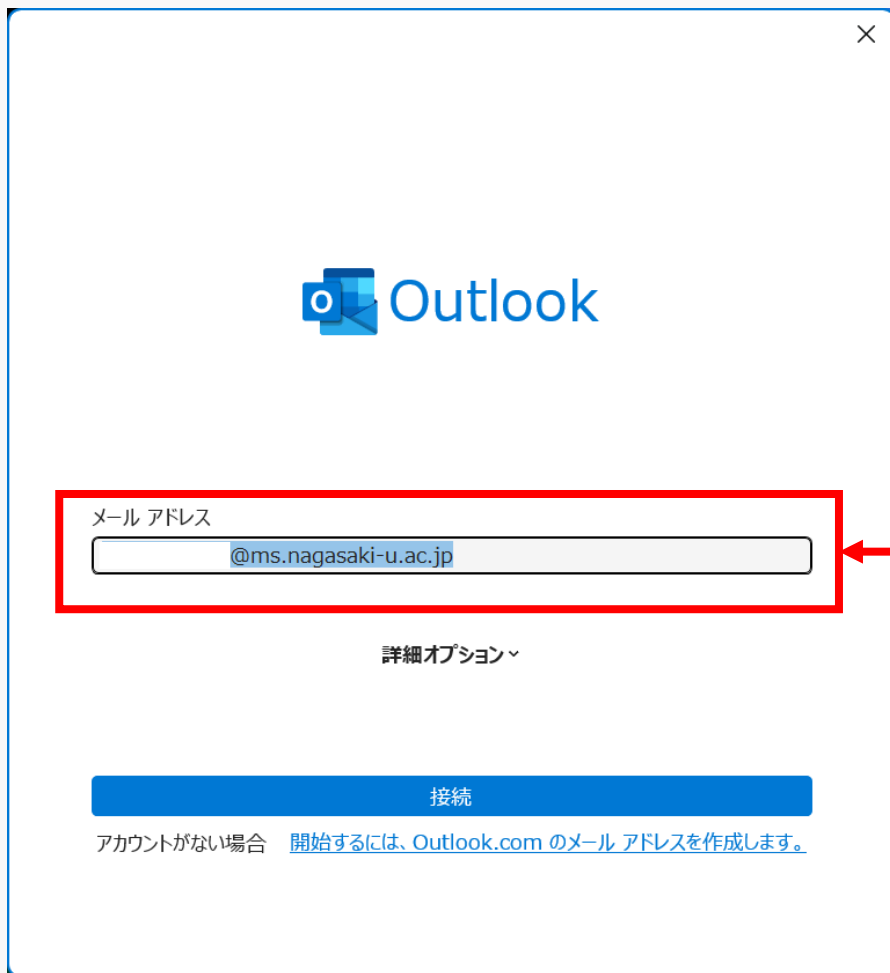
🔍 outlook|

【outlook】 入力

## 2. 検索結果に出た【Outlook(classic)】をクリックします。



### 3. 学生用メールアドレスが入っていることを確認します。 入っていない場合は、学生用メールアドレスを入力します。



Outlook

メール アドレス

@ms.nagasaki-u.ac.jp

詳細オプション


接続

アカウントがない場合 [開始するには、Outlook.com のメール アドレスを作成します。](#)

①学生用メールアドレスを入力  
長大ID@ms.nagasaki-u.ac.jp  
例：bb12345678@ms.nagasaki-u.ac.jp

## 4. 【接続】をクリックします。

×

 Outlook

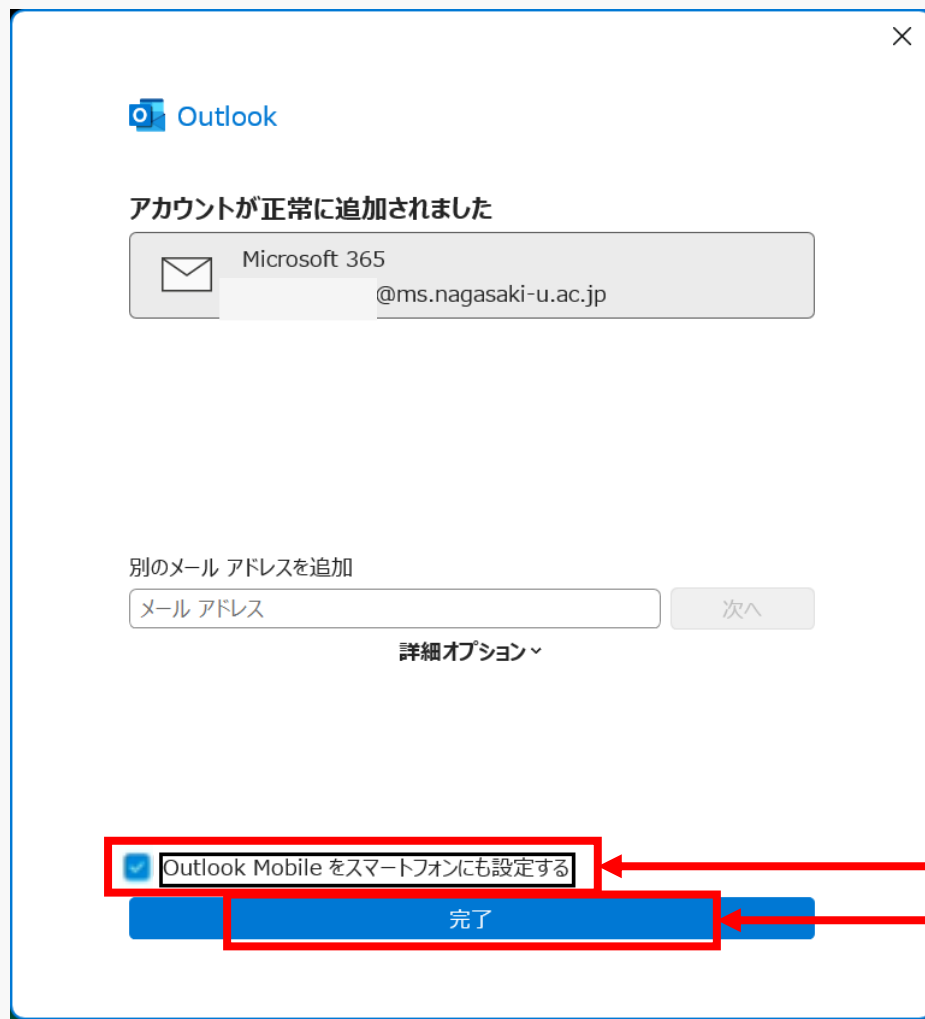
メール アドレス

詳細オプション▼

**接続**

アカウントがない場合 [開始するには、Outlook.com のメールアドレスを作成します。](#)

## 5. Outlook Mobileをスマートフォンにも設定するのチェックを外し、【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

①チェックを外す

②完了をクリック

Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する

完了

※1 下図が出た場合は、長大IDのパスワードを入力します。

The image shows a screenshot of the Nagasaki University Office 365 login page. The page title is "長崎大学 Office 365". Below the title, it says "組織アカウントを使用してサインインしてください". There are two input fields: the top one contains "@ms.nagasaki-u.ac.jp" and the bottom one contains a masked password ".....". A blue "サインイン" button is at the bottom. Red boxes highlight the password field and the "サインイン" button. Red arrows point from these elements to two blue boxes on the right: "①長大IDのパスワードを入力" and "②サインインをクリック". A red-bordered box at the bottom right contains the text "※表示されない場合は、このページを飛ばしてください。".

長崎大学 Office 365

組織アカウントを使用してサインインしてください

@ms.nagasaki-u.ac.jp

.....

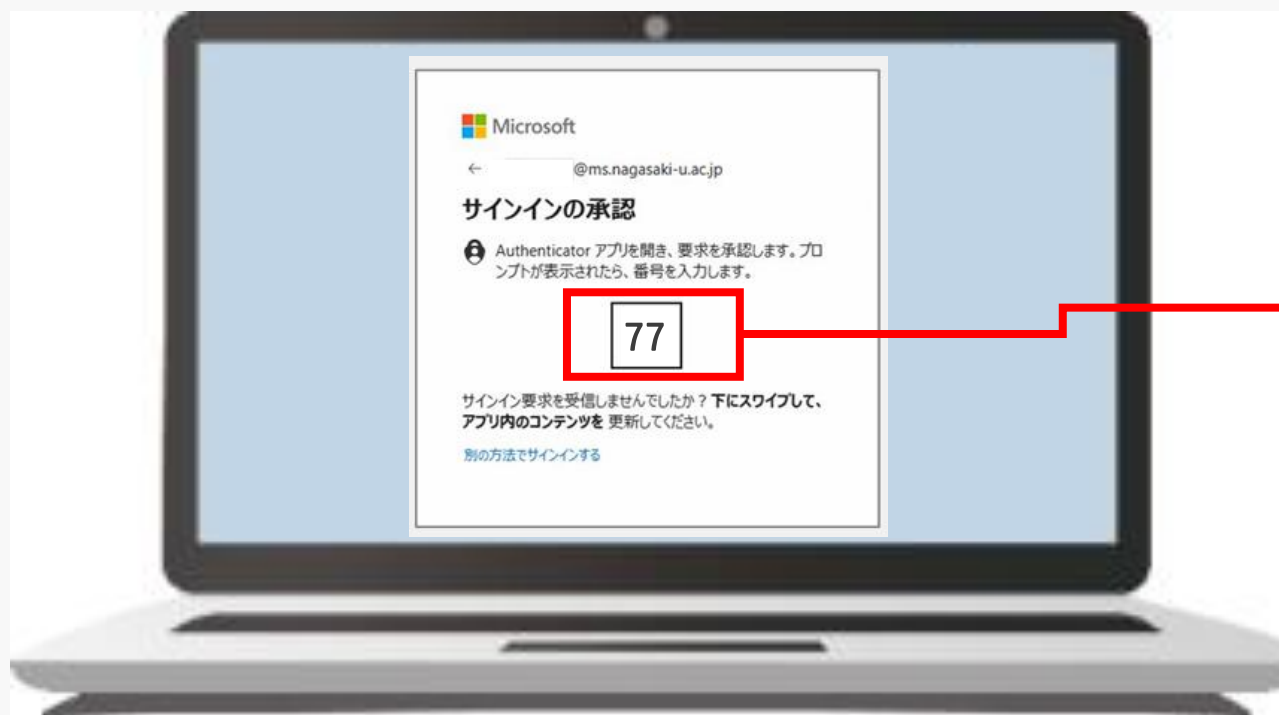
サインイン

①長大IDのパスワードを入力

②サインインをクリック

※表示されない場合は、このページを飛ばしてください。

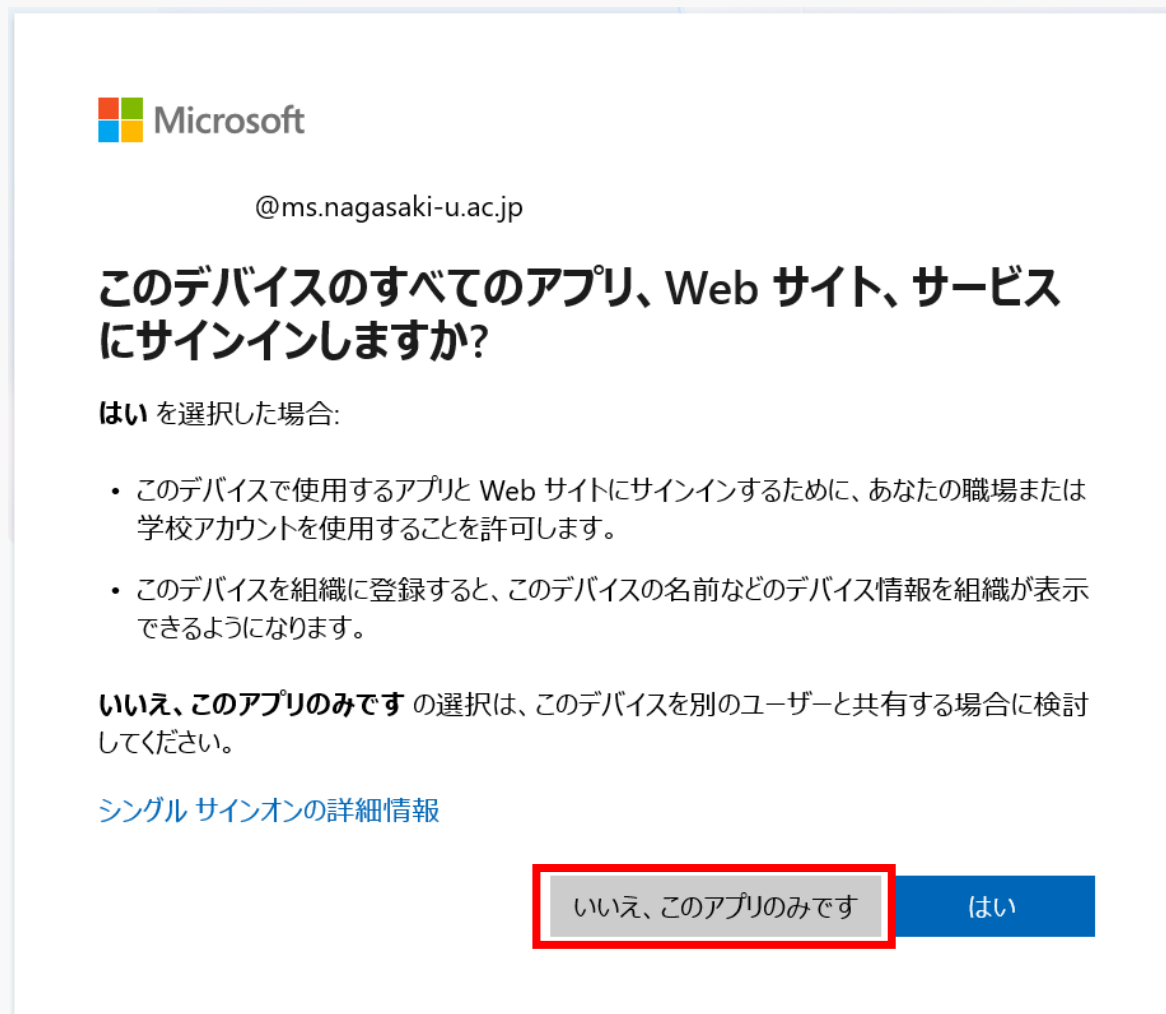
※2 多要素認証の画面が表示された場合は、ご自身のスマートフォンに通知が届きますので、パソコンの画面に表示された番号を入力し【はい】をタップします。



※番号入力後、スマートフォンのパスワード入力や顔認証を求められます。アプリの指示通り行なってください。

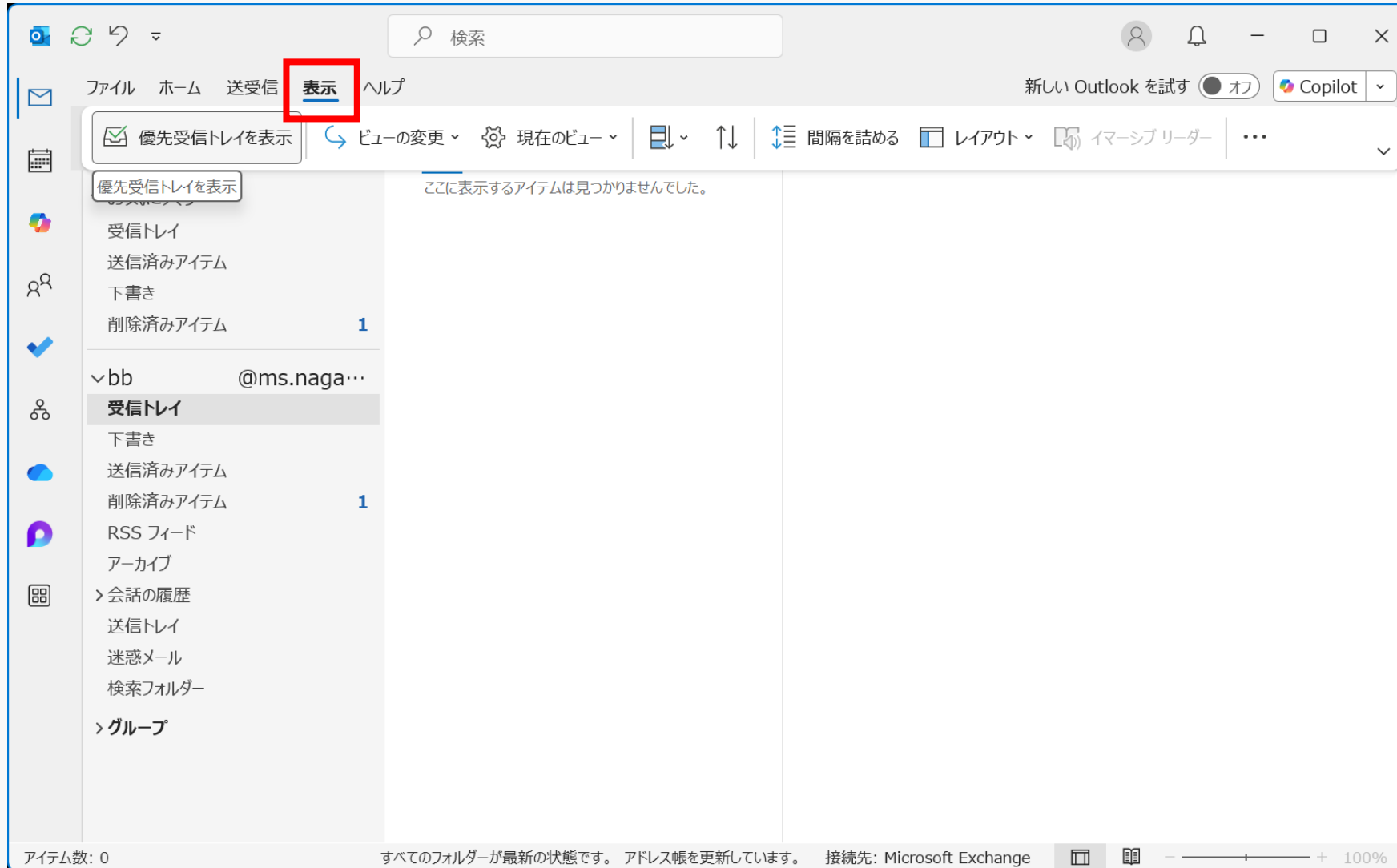
※表示されない場合は、このページを飛ばしてください。

### ※3 下図が出た場合は、【いいえ、このアプリのみ】をクリックします。

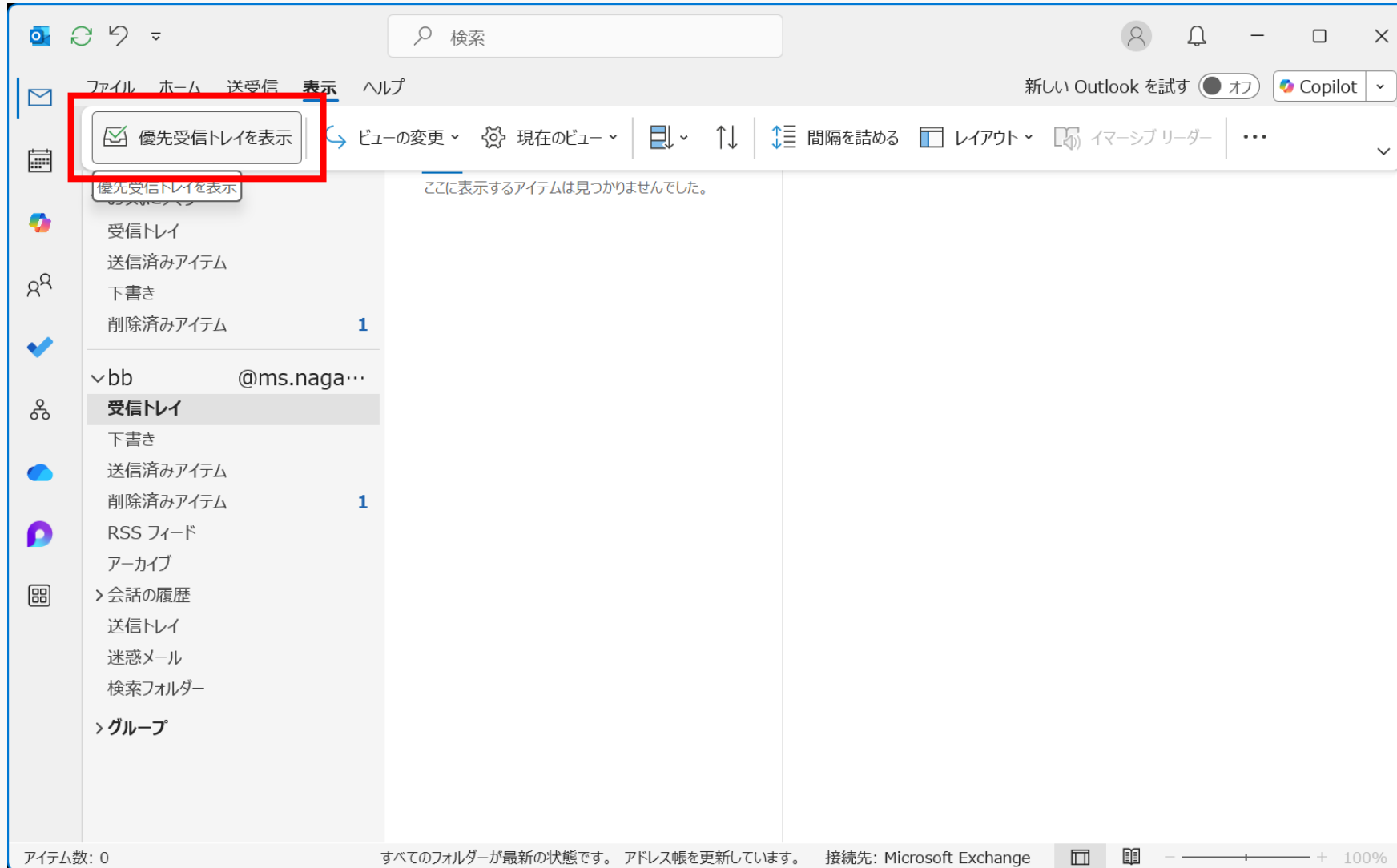


※表示されない場合は、このページを飛ばしてください。

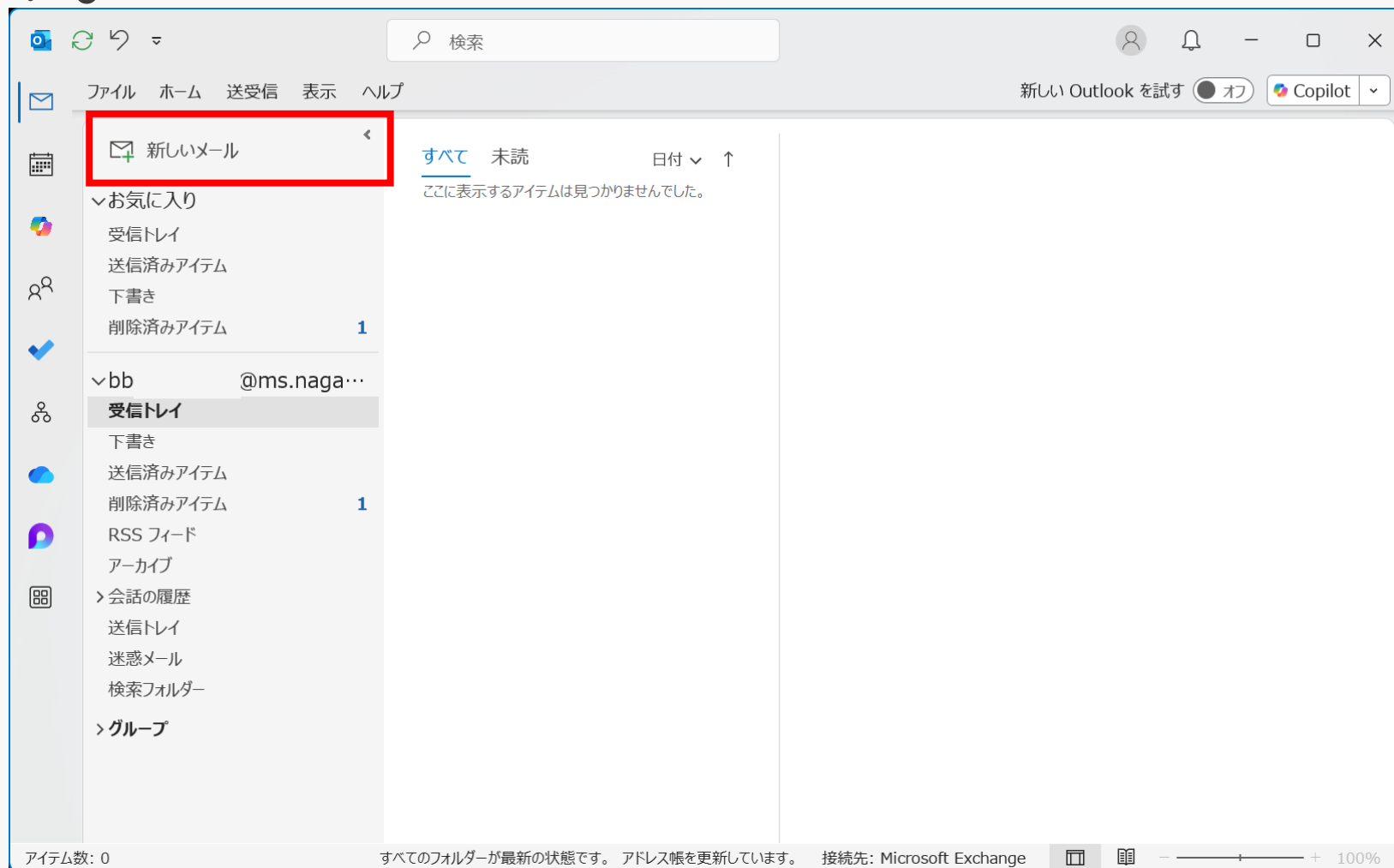
## 6. 【表示】をクリックします。



## 7. 【優先受信トレイを表示】をクリックします。



# 8. 送受信テストを行います。【新しいメール】をクリックします。

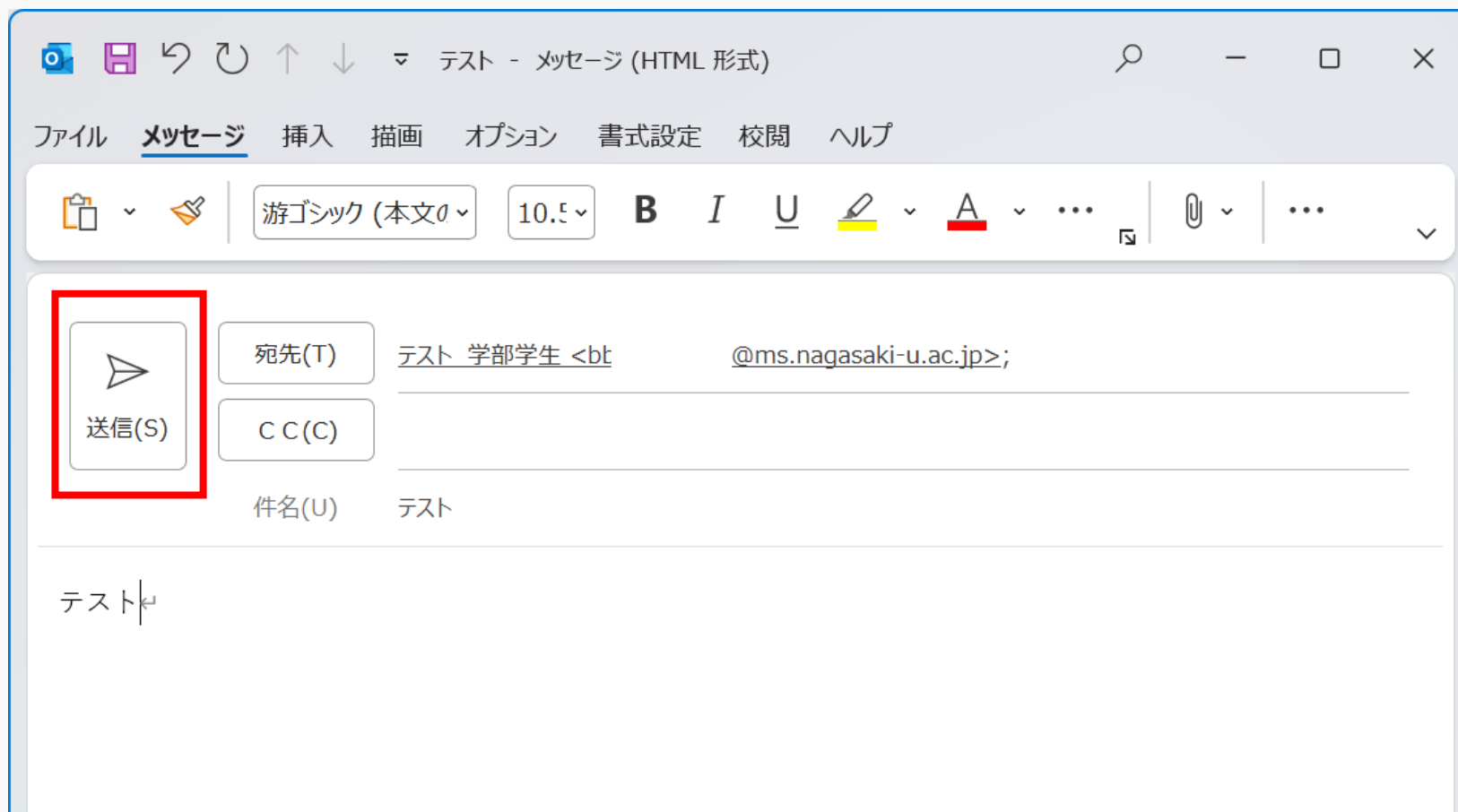


## 9. 宛先に【自分の学生用メールアドレス】を入力し、件名と本文に【テスト】と入力します。

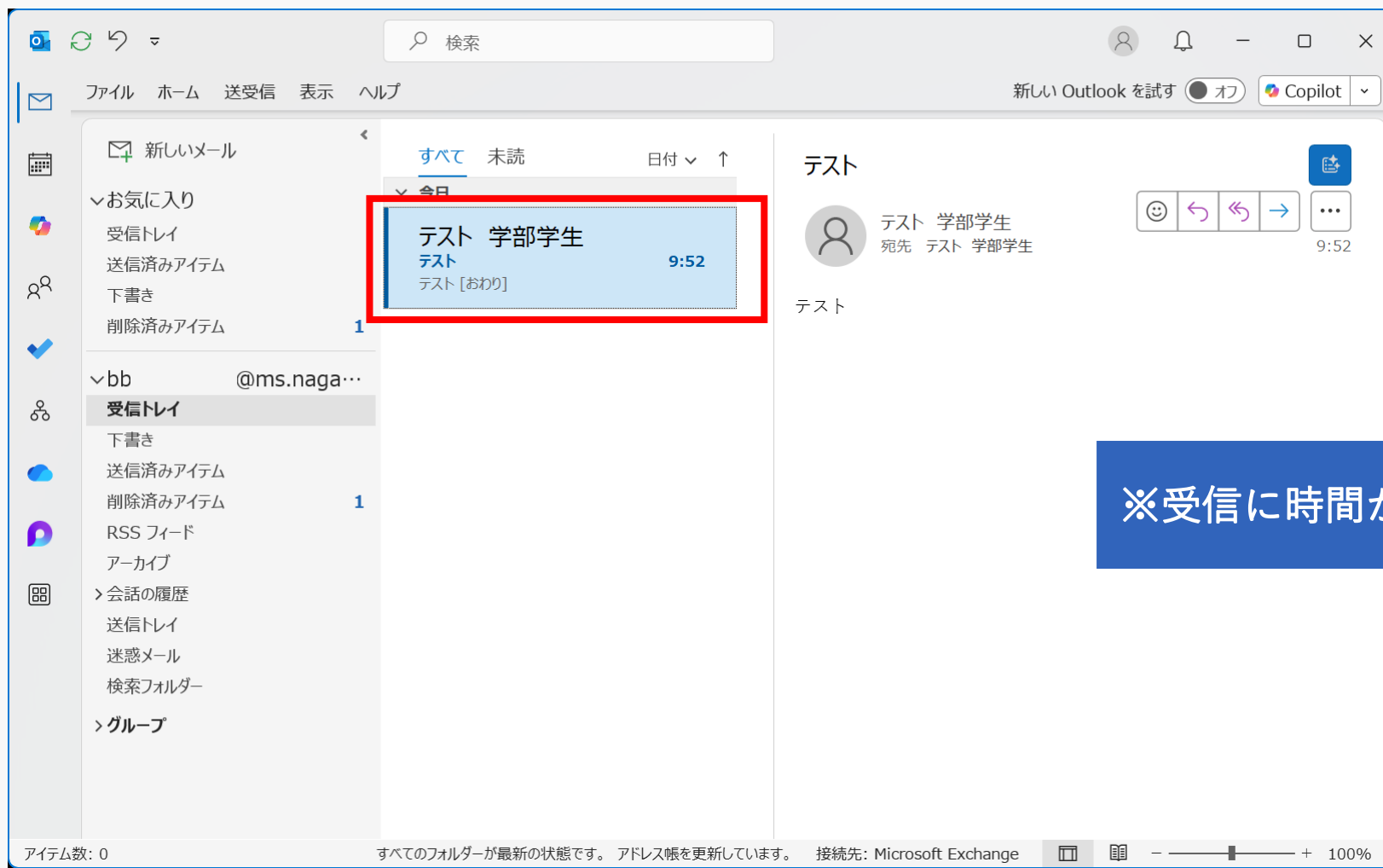
①宛先にご自身の学生用メールアドレスを入力  
長大ID@ms.nagasaki-u.ac.jp  
例：bb12345678@ms.nagasaki-u.ac.jp

②件名・本文にテストと入力

## 10. 【送信】 をクリックします。



# 11. 受信トレイに送信したメールが届いたことを確認できたら、ウィンドウを閉じます。



※受信に時間がかかる場合があります。

# 最終チェック

## これらを全て済ませましたか？

- 01 授業用ユーザーの作成
- 02 多要素認証の設定
- 03 Cisco Secure Client (AnyConnect) のインストール
- 04 Officeのインストール
- 05 Officeのライセンス認証
- 06 学生メールの設定 (Windows)
- 07 学生メールの設定 (スマートフォン)