

## 【教員向け】 Outlook365 設定方法 (Windows 版)

教員用メールアドレス (“アカウント名@tamacc.chuo-u.ac.jp”のメールアドレス)を使用してメールを送受信する際の、Outlook365 での設定方法について説明します。

### ■ 中央大学以外の場所（ご自宅・公共施設等）からも送受信する場合

接続プロバイダ・接続環境により設定が異なります。

中央大学以外の場所（ご自宅・公共施設等）から送受信テストを行ってください。

※本書の設定方法にて送受信ができない場合は、「Active!Mail」をお使いください。

---

## 《目次》

※POP と IMAP について -----	2
1. メール送受信設定 -----	3
追加設定：メールサーバーにメールを残す-----	9
2. その他の設定 -----	11

## ※POP と IMAP について

メールを閲覧(受信)するためのプロトコル(通信手順)には POP3S と IMAPS の 2 種類があり、それぞれに特徴があります。ご希望の使い方にあわせてどちらか一方のプロトコルを選択し、そのプロトコルにあった設定を行ってください。

### ■POP3S：メールサーバー上にあるメールを閲覧機器側にダウンロードして閲覧

#### <利点>

- ・メールサーバーからメールをダウンロードしてから閲覧するため、ネットワークに接続していない状態でもメールを読んだり整理することが可能

#### <欠点>

- ・すでに読んだメールが、別のメール閲覧機器(PC 等)に「新着」として、再度受信される場合がある
- ・メール閲覧機器が複数台ある場合、メールのフォルダへの仕分け作業は、各メール閲覧機器で行う必要がある
- ・メール閲覧機器が複数台ある場合、各メール閲覧機器にて保存しているメールの件数に差異が生じる可能性がある
- ・サーバーにメールを残す設定にしていない場合、複数台の機器での閲覧ができない
- ・サーバーにメールを残す設定にしている場合、サーバーにメールが溜まり続け、容量を圧迫するため、Active!Mail 等の環境で直接サーバー上のメールを削除する必要がある

### ■IMAPS：メールサーバー上にあるメールを直接閲覧

#### <利点>

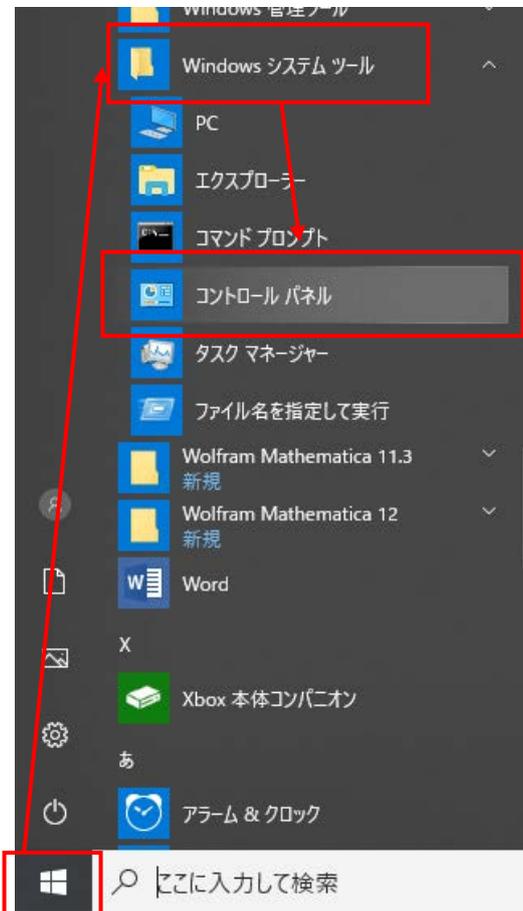
- ・メールサーバー上のメールボックスを直接閲覧しているので、メール閲覧機器(PC 等)が複数の場所（研究室とご自宅など）にあっても、同じ環境でメールを読むことが可能

#### <欠点>

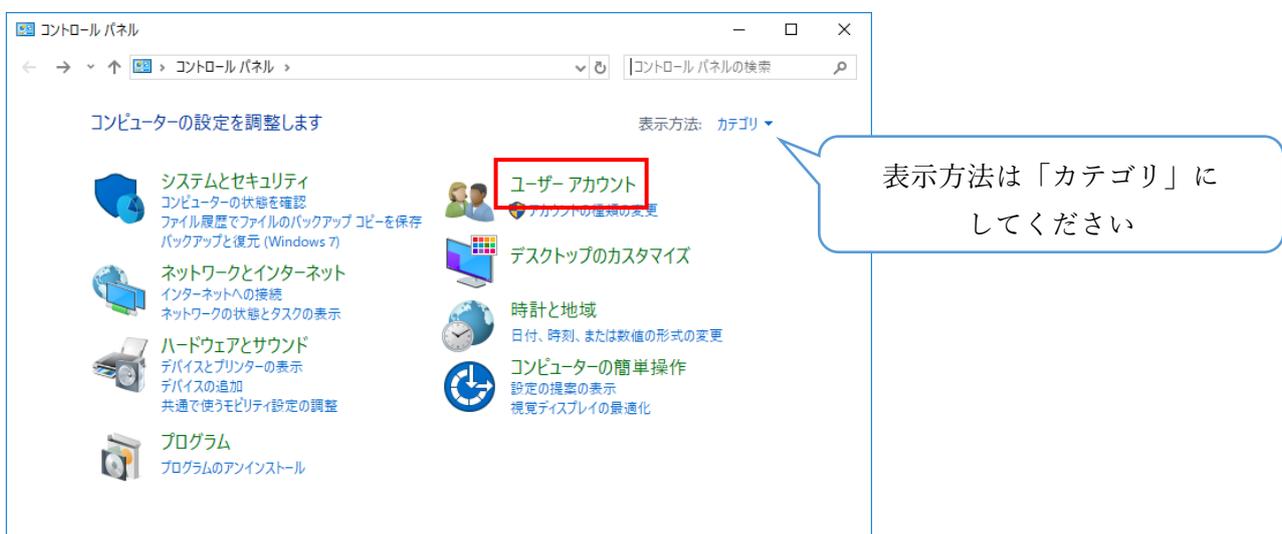
- ・ネットワークに接続していない状態では、メールの送受信ができない
- ・たくさんのメールを長期間サーバーに置いておくと、サーバーに負荷がかかり、毎回表示に時間がかかることがある

# 1.メール送受信設定

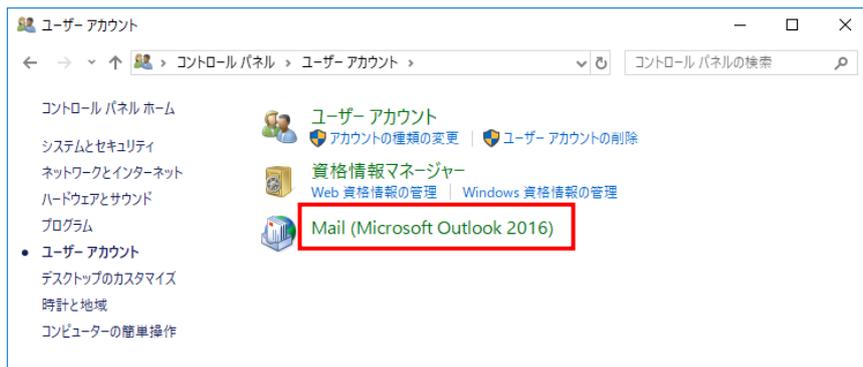
①スタート(Windows)ボタン→Windows システムツール→コントロールパネルの順にクリックします。



②「ユーザーアカウント」をクリックします。



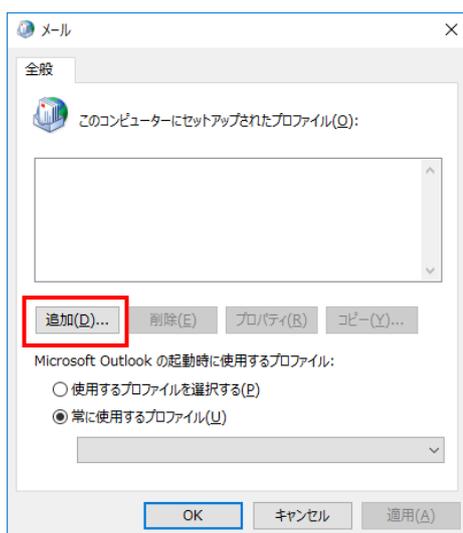
③ 「Mail (Microsoft Outlook \*\*\*\*)」をクリックします。



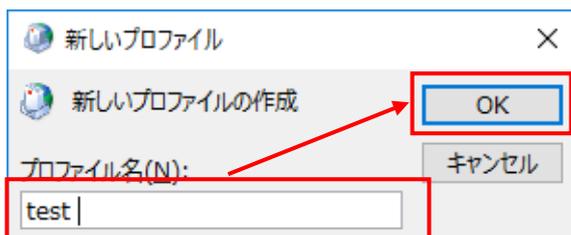
④表示されるウィンドウは初めて Outlook でメールを設定するか、すでに Outlook でメール設定を行ったことがあるかによって変わります。表示されたウィンドウの手順に沿って設定を進めてください。

#### <初めて Outlook でメールを設定する場合>

1. 下記画面が表示されたら、「追加」ボタンをクリックします。

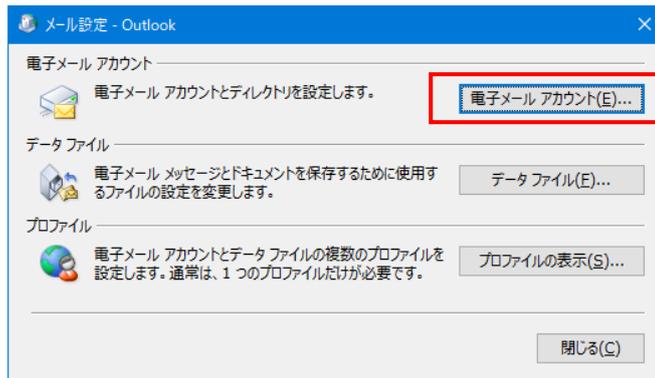


2. プロファイル名に任意のファイル名を入力し、「OK」ボタンをクリックします。



<すでに Outlook でメール設定を行ったことがある場合>

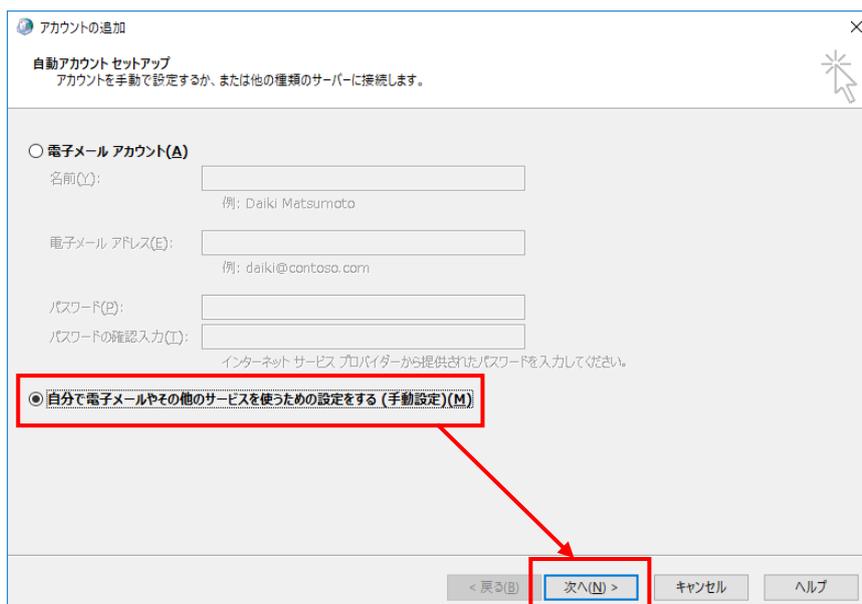
1. 下記画面が表示されたら、「電子メールアカウント」ボタンをクリックします。



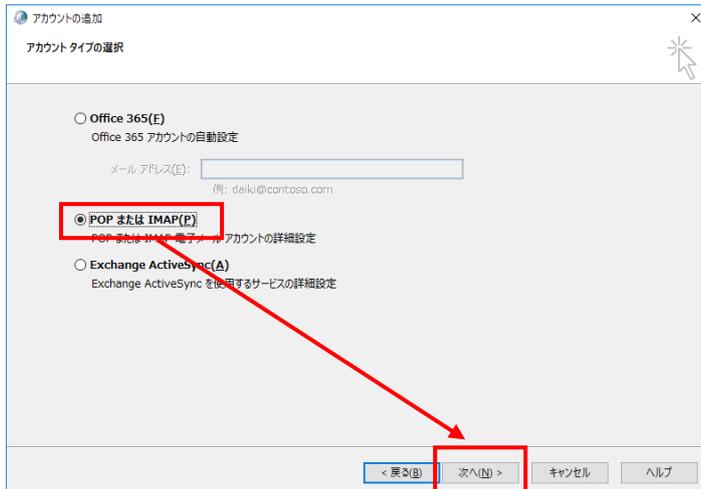
2. 下記画面が表示されたら、「新規」ボタンをクリックします。



- ⑤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）」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



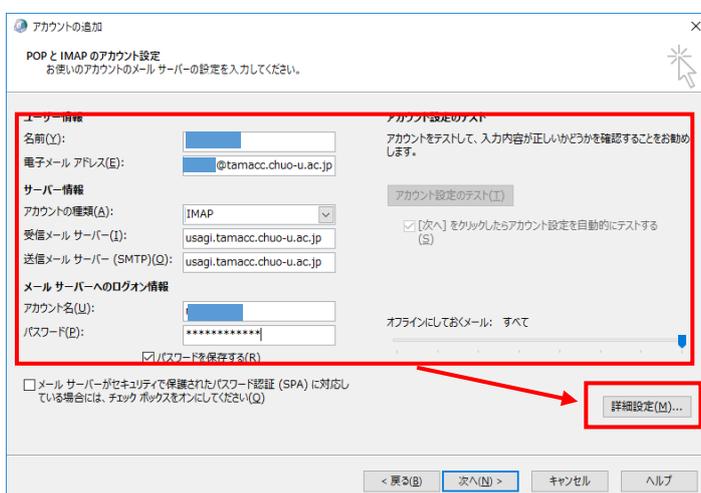
⑥ 「POP または IMAP」 を選択し、「次へ」 ボタンをクリックします。



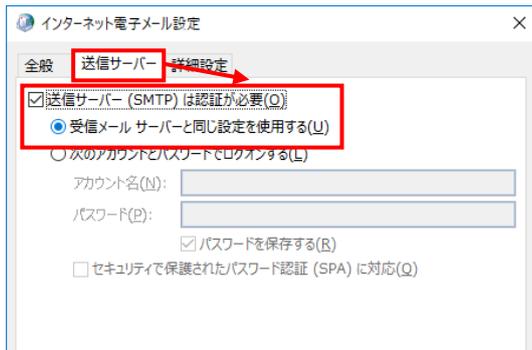
⑦ POP と IMAP のアカウント設定画面が表示されたら、下記項目を入力し、「詳細設定」 ボタンをクリックします。

設定を希望する内容 (POP か IMAP か) によって、一部入力する内容が異なりますので、ご希望をご確認のうえ、設定を行ってください。

大項目	小項目	POP	IMAP
ユーザー情報	名前	任意の名前 (受信側に表示される名前)	
	電子メールアドレス	(自分のアカウント名)@tamacc.chuo-u.ac.jp	
サーバー情報	アカウントの種類	POP	IMAP
	受信メールサーバー	usagi.tamacc.chuo-u.ac.jp	
	送信メールサーバー	usagi.tamacc.chuo-u.ac.jp	
メールサーバーへの ログオン情報	アカウント名	自分のアカウント名(tamacc メール の@より前の部分)	
	パスワード	tamacc メール のパスワード	
アカウント設定の テスト		「[次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする」 にチェック ※すでに Outlook でメール設定を行ったことがある場合 上記項目はグレーアウトしています	



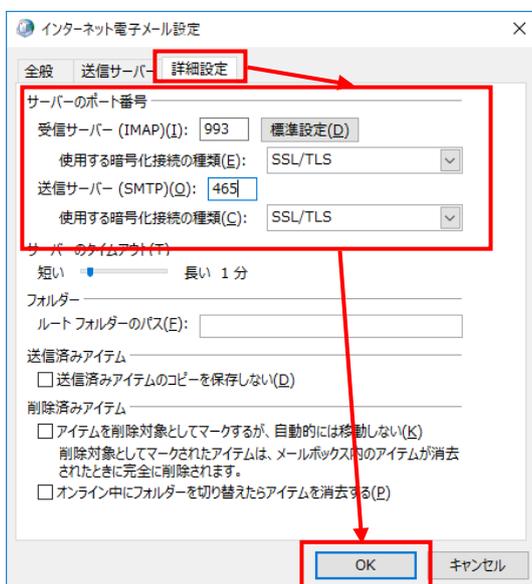
⑧ 「送信サーバー」をクリックし、「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」チェックを付け、「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」を選択します。



⑨ 「詳細設定」をクリックし、「サーバーのポート番号」の下記項目を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

設定を希望する内容 (POP か IMAP か) によって、一部入力する内容が異なりますので、ご希望をご確認のうえ、設定を行ってください。

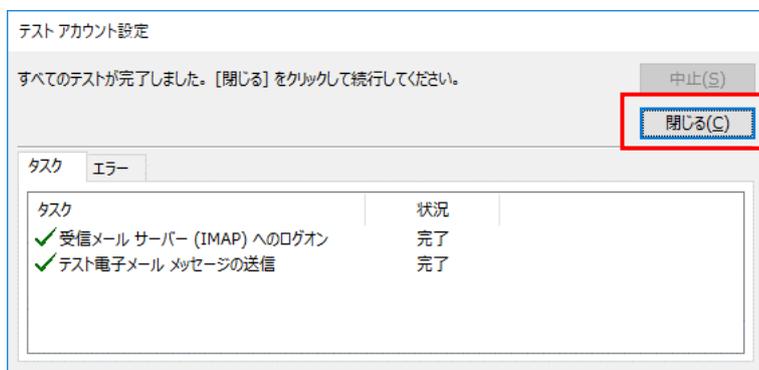
大項目	小項目	POP	IMAP
受信サーバー		995	993
	使用する暗号化接続の種類	SSL/TLS	
送信サーバー (SMTP)		465	
	使用する暗号化接続の種類	SSL/TLS	



※上記設定で送信テスト時にエラーが発生する場合には、送信メールのポートを「587」に変更して、再度お試しください。

⑩POP と IMAP のアカウント設定画面に戻り、「次へ」ボタンをクリックし、接続テストが行われます。下記画面が表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックします。

エラーが発生した場合には、設定画面に戻り、入力内容をご確認のうえ、再度接続テストを行ってください。

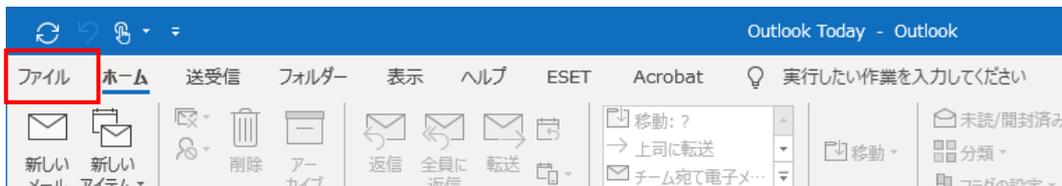


⑪設定がすべて完了しましたら、Outlook365 を起動してご利用ください。

・追加設定：メールサーバーにメールを残す

メールソフトの受信プロトコルとして POP を設定していて、Active!mail やスマートフォン/タブレットのアプリも使用するなど IMAP とも併用する場合は、メールサーバーにメールを残すように設定してください。

①Outlook365 起動後の画面で「ファイル」をクリックします。



②アカウント情報の画面で、「アカウント設定」ボタンをクリックし、「アカウント設定」を設定します。



③「アカウント設定」ウィンドウが表示されましたら、「メール」タブをクリックします。設定を変更したいアカウントをクリックして選択し、「変更」をクリックします。



④ 「POP アカウントの設定」が表示されましたら、「メールの設定」の「サーバーにメッセージのコピーを残す」にチェックを付けます。

「サーバーからメッセージを削除する」にチェックを付け、日付を入力すると、その期間の経過後にサーバーからメールが削除されます。

必要な項目に入力しましたら、「次へ」ボタンをクリックします。

POP アカウントの設定  
mtakagi@tamacc.chuo-u.ac.jp

全般設定

自分の名前

アカウント名   
例: "職場" または "Microsoft アカウント"

返信先アドレス

組織

メールの設定

サーバーにメッセージのコピーを残す

サーバーから削除する  日後

【削除済のアイテム】から削除済みの場合、サーバーから削除

メールの設定をリセット

次へ

⑤ 下記画面が表示されましたら設定完了です。

「完了」をクリックしてウィンドウを閉じてください。

Outlook

アカウントが正常に更新されました

完了

## 2.その他の設定

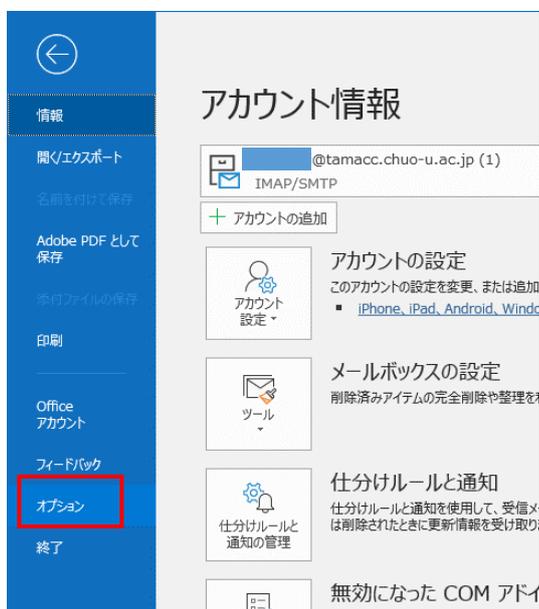
- ・新規作成時のメッセージ形式を「テキスト」にする。

新規作成時のメッセージ形式を「テキスト」にするには、以下の設定を行ってください。

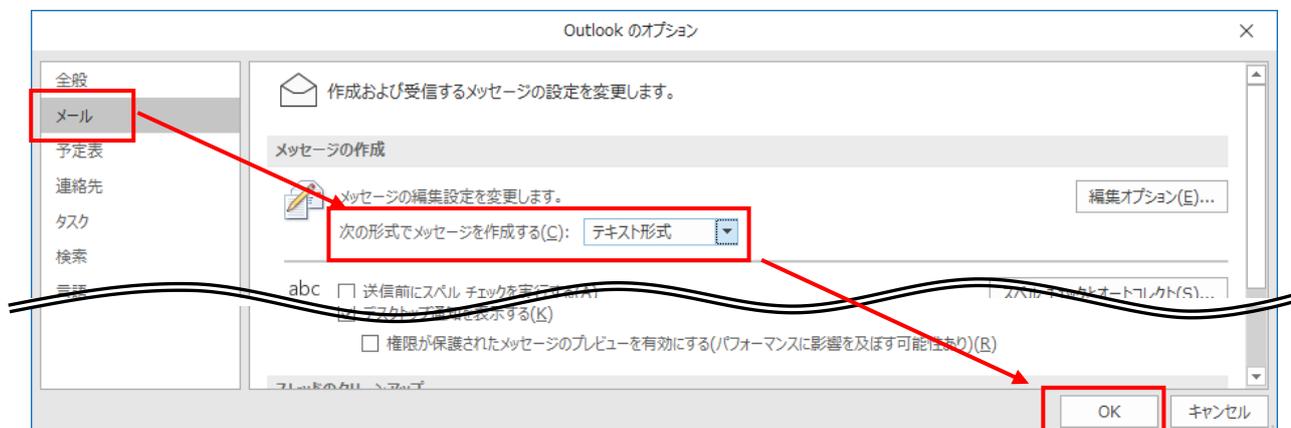
- ①Outlook365 を起動し、「ファイル」をクリックします。



- ②「オプション」ボタンをクリックします。



- ③「Outlook のオプション」画面が開きましたら、「メール」をクリックし、「次の形式でメッセージを作成する」で「テキスト形式」を選択し、「OK」をクリックします。



以上

2020/3/25 作成