1.先進認証でのサインイン

① Outlook を起動し、「ファイル」タブをクリック。



②「アカウント情報」プルダウンをクリックして、本学アカウントで「IMAP/SMTP」と表示されている か確認。

※「Microsoft Exchange」の場合、作業は必要ありません

¢	牧信トレイ - · Outlook
情報	アカウント情報
開く/エクスポート 名前を付けて 保存	X Microsoft Exchange ・ アカウントの追加
EP刷 Office アカウント オプション 終了	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設定します。 = このアカウントに Web を介してアクセスします。 https://outlook.office365.com/acc.senshu-u.ac.jp/ 変更
	自動応答(不在時) 自動応答を使用すると、外出中または休暇中であることや、電子メールメッセージを返信できないこ とを他のユーザーに通知できます。
	メールボックスの整理 削除済みアイテ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。 リーンアップ リーント・ 99 GB 中、96.8 GB 空き

 \times

③ アカウント設定をクリックする。

¢	受信トレイ - Outlook
情報	アカウント情報
開く/エクスポート	<2
名前を付けて保存	Microsoft Exchange
添付ファイルの保存	+ アカウントの追加
ED局)	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設定します。
Office アカウント	認定・ Https://outlook.office365.com/acc.senshu-u.ac.jp/
オプション	アカウント設定(A) アカウントや追加または削除するか、既存の 接続股本を専します。
終了	
	FVレス帳のダウンロード(B) な休暇中であることや、電子メールメッセージを返信できないこ グローバルアドレス帳のコピーをダウンロードし ます。
	► モバイル通知の管理(M) ★ ■ SMS とモバイル通知を設定します。 を利用して、メールボックスのサイズを管理します。
	ツール → 99 GB 中、96.8 GB 空き

④ 「新規」をクリックする。

アカウント設定

電子メール アカウント

アカウントを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。

電子メール データファイル RSS フ	ィード SharePoint リスト インターネ	ネット予定表 公開予定表 アドレス帳	
營新規(N) ≯ 修復(R) ₫	☞変更(A) ◎ 既定に設定(D)	×削除(M) ≜ ♣	
名前		種類	
0		Microsoft Exchange (送信で使用する既定のアカウント)	
選択したアカウントでは、新しいメッセ	<u>!</u> ージを次の場所に配信します:		
		¥受信トレイ	
データフ	까イル: C:¥Users¥1707297¥¥C	Dutlook¥1707297@acc.senshu-u.ac.jp.ost	
			問(*ろ(で)

⑤ 「電子メールアカウント」を選択し、必要情報を入力し「次へ」をクリックする。

アカウントの追加		×
自動アカウント セットアップ 多くの電子メール アカウント	トを自動的に設定できます。	×
◉ 電子メール アカウント(A)	›	
名前(Y):	Taro Sendai 例: Eiji Yasuda	
電子メール アドレス(E):	thz9999@isc.senshu-u.ac.jp 例: eiji@contoso.com	
パスワード(P): パスワードの確認入力(T)	**************************************	
	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作	他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)	
	< 戻る(G) (次へ(N) > キャン	セル

⑥ Microsoft のサインイン画面が現れるので、サインインする。

サインイン thz9999@isc.senshu-u.ac.jp アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう
thz9999@isc.senshu-u.ac.jp アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう
アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう
次^

⑦ 下記の画面が出た場合は、「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。



⑧ メールアカウントの設定が完了している確認し、「完了」をクリックして作業完了。

アカウントの追加 メール サーバーの	設定を探しています	×
構成中		
アカウントの副	ま定を行っています。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	
~	thXX102@isc.senshu-u.ac.jp の設定を探しています	
~	メール サーバーにログオン	
5008	うございます。電子メール アカウントの設定が完了し、使えるようになりました。	
□アカウント設	定を変更する(C)	別のアカウントの追加(A)
		< 戻る(点) 完了 キャンセル

- 2.1 データの引継ぎ(エクスポート)
- ① Outlook を起動し、「ファイル」タブをクリック。



② 「開く/エクスポート」をクリックする。

¢	受信トレイ - Outlook
情報	アカウント情報
開く/エクスポート	×
名前を付けて保存	
添付ファイルの保存	
印刷	アカワントの設定 このアカウントの設定を変更、または追加の接続を設定します。
Office アカウント オブション 終了	アカウント 設定・ このアカウントに Web を介してアクセスします。 https://outlook.office365.com/acc.senshu-u.ac.jp/
	自動応答(不在時) 自動応答を使用すると、外出中または休暇中であることや、電子メールメッセージを返信できないこ 自動応答 とを他のユーザーに通知できます。
	パーンアップ ッール・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

③ 「インポート/エクスポート」をクリックする。

受信トレイ - chisato.shimada.nx@acc.senshu-u.ac	.jp - Outlook
開く	
予定表を開く Outlook で予定表ファイル (.ics, .vcs) を開きます。	
Outlook データファイルを開く Outlook データファイル (.pst) を開きます。	
インポート/エクスポート ファイルと設定をインボートまたはエクスポートします。	
他のユーザーのフォルグー 他のユーザーとの共有フォルダーを開きます。	
	 受信トレイ - chisato.shimada.nx@acc.senshu-u.ac

④ 「ファイルにエクスポート」を選択して「次へ」をクリックする。

インポート/エクスポート ウィザード

実行する処理を選択してください(C): iCalendar (.ics) または vCalendar ファイル (.vcs) のインポート OPML ファイルからの RSS フィードのインポート OPML ファイルへの RSS フィードのエクスポート vCard ファイル (vcf) のインポート vCard ファイル (vcf) のインポート ファイルにエクスポート 共通ノイード リストからの RSS フィードのインホート 他のプログラムまたはファイルからのインポート 説明: 他のプログラムに Outlook のデータをエクスポートします。
 < 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑤ 「Outlook データファイル (.pst)」を選択して「次へ」をクリックする。 ファイルのエクスポート

エクスポートするファイルの種類を選択してください(C): Outlook データファイル (.pst) テキスト ファイル (カンマ区切り)
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑥ アカウント名を選択して「サブフォルダーを含む」にチェックを入れて「次へ」をクリック。※削除予定のアカウント名を選択してください。

Outlook データ ファイルのエクスポート	×
	✓=✓
✓ サブフォルダーを含む(S)	フィルター(F)
✓サブフォルダーを含む(S)	フィルター(F) 次へ(N) > キャンセル

⑦ 「参照」をクリックしてバックアップの保存場所を任意で設定し、「完了」をクリック。
 Outlook データファイルのエクスポート ×

エクスポート ファイル名(F): マイドキュメント¥Outlook ファイル¥backup.pst 参照(R) オプション ● 重複した場合、エクスポートするアイテムと置き換える(E) ● 重複してもエクスポートする(A) ● 重複したらエクスポートしない(D)

⑧ バックアップファイルにパスワードをかけたい場合は任意の文字列を入力し、「OK」をクリックする。
 ※パスワード設定が必要がない場合は、空欄のまま「OK」をクリックします。

 \times

Outlook データ ファイルの作成

Microsoft Outlook

パスワードの追加 (オプシ) (<e<< th=""></e<<>
パスワード(P):	
パスワードの確認(V):	
□ パスワードをパスワー	-ド一覧に保存(S)
0	OK キャンセル

⑨ 作業完了まで待ちます。(数分程度かかる場合があります)

6	D	
'図書' をエクスポートしています		キャンセル(C)

⑩ バックアップファイルは、指定した保存先に「backup.pst」として保存されます。



- 2.2 データの引継ぎ(インポート)
- ① Outlook を起動し、「ファイル」タブをクリック。



② 「開く/エクスポート」をクリックする。



③ 「インポート/エクスポート」をクリックする。

受信トレイ - chisato.shimada.nx@acc.senshu-u.ac.jp - Outloc	ok
開く	
予定表を開く Outlook で予定表ファイル (.ics, .vcs) を開きます。	
Outlook データファイルを開く Outlook データファイル (.pst) を開きます。	
インポート/エクスポート ファイルと設定をインボートもまたはエクスポートします。	
他のユーザーのフォルダー 他のユーザーとの共有フォルダーを開きます。	
	 受信トレイ - chisato.shimada.nx@acc.senshu-u.ac.jp - Outloot デニタンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシンクシン

④ 「ファイルにエクスポート」を選択して「次へ」をクリックする。

インポート/エクスポート ウィザード

実行する処理を選択してください(C): iCalendar (.ics) または vCalendar ファイル (.vcs) のインポート OPML ファイルからの RSS フィードのインポート OPML ファイルへの RSS フィードのエクスポート vCard ファイル (.vcf) のインポート ファイルにエクスポート 共通フィード リストからの RSS フィードのインポート 他のプログラムまたはファイルからのインポート 説明: Outlook データ ファイル (.PST)、テキスト ファイルなどのファイルから データをインポートします。
 マーマックト (N) > キャンセル

 \times

 \times

⑤ 「ファイルにエクスポート」を選択して「次へ」をクリックする。
 Outlook データファイルのインポート

インポートするファイル(F): ::¥Users¥1707297¥Downloads¥outlook/い が が が が が が が が が が が が が
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑥ 「Outlook データファイル」を選択し、

Outlook データ ファイルのインポート

「サブフォルダーを含む」「以下のフォルダーにアイテムをインポートする」にチェックを入れて 復元先のメールアドレスを選択します。

インポートするフォルダーの選択(E): 〇 Utlook データファイル 〇 サブフォルダーを含む(S) ・ 現在のフォルダーにアイテムをインポートする(I) ⑥ 以下のフォルダーにアイテムをインポートする(P):	フィルター(F)
	\sim
 <-戻る(母	キャンセル

作業完了まで待ちます。(数分程度かかる場合があります)

Microsoft Outlook

6	\triangleright	
		キャンセル(C)

3.Basic 認証アカウントの削除

① Outlook を起動し、「ファイル」タブをクリック。



② アカウント設定をクリックする。

¢	受信トレイ - Outlook
情報	アカウント情報
開く/エクスポート	C 2
名前を付けて保存	Microsoft Exchange
添付ファイルの保存	◆ アカウントの追加
印刷	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設定します。
	アカウント 設定 - = このアカウントに Web を介してアクセスします。
オポション	nicps://outdok.oncesos.com/acc.sensnu-u.ac.jp/
教了	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	自動応答(不在時) 自動応答を使用すると、外出中または休暇中であることや、電子メールメッセージを返信できないこ 自動応答 とを他のユーザーに通知できます。
	ゲールボックスの整理

 \times

③ アカウント設定をクリックする。

(<)	受信Nvイ - Outlook
情報	アカウント情報
開く/エクスポート	5/2
名前を付けて保存	Microsoft Exchange
添付ファイルの保存	+ アカウントの追加
ED周)	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。
Office アカウント	2のアカワントに Web を行してアクセスします。 設定・ https://outlook.office365.com/acc.senshu-u.ac.jp/
オプション	アカウント設定(A) アカウントを追加または削除するか、既存の 接続設定を変更します。
#2 J	を更 作理人アクセス(E) 変更 他のユーザーが代理人としてアイテムの受信と 返信を行えるように、アクセス権を与えます。
	アドレス帳のグウンロード(B) お休暇中であることや、電子メールメッセージを返信できないこ プローバル アドレス帳のコピーをダウンロードし ます。

④ IMAP/SMTP の本学アカウントを選択する。

```
アカウント設定
```

電子メール アカウント

アカウントを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。

電子メール データファイル 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) 🍄 修復(R) 🖝 変更(A) 🔮 既定に	設定(D) ★削除(M) ◆ ◆
名前 ◆ th79999@isc senshu-u ac in	種類 Microsoft Exchange (送信で使用する既定のアカウント) IMAP/SMTP
	閉じる(C)

⑤ 「削除」をクリックする。

アカウント設定

 \times

電子メール アカウント

アカウントを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。

子メール データ ファイル RSS フィード SharePoir 3 新規(N) 🎌 修復(R) 🖅 変更(A) 🔇	 ht リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 ② 既定に設定(D) × 削除(M) ◆ ◆
	種類 Microsoft Exchange (送信で使用する既定のアカウント)
thz9999@isc.senshu-u.ac.jp	IMAP/SMTP
	閉じる(C

⑥ 「はい」をクリックする。

Microsoft Outlook

