Microsoft Outlook での IMAP 設定

メールソフト(Microsoft Outlook)に IMAP 方式を使って県大メールの受信を行うための設定です。

はじめにお読みください

- 本書に記載する IMAP 受信方式の設定は、2 台目以降の接続デバイスに行ってください。(推奨) IMAP 方式ではメールサーバのメールボックス内のメールを表示しています。そのまま保存をしておくと、メー ルボックスの容量を超過し、新しいメールを受信できなくなる可能性があります。
 研究室や自宅で最も使う機器をメールのメイン PC にして、メールを PC 内に保存する POP 方式で設定し、古 いメールを削除するようにしてください。
- 既存アカウントを異なった受信方式(POP・IMAP)へ設定変更はできません。
 現在利用のアカウントを IMAP から POP 方式へ、また、POP から IMAP 方式へ、変更することはできません。
 変更したい場合は、新しく設定をし直してください。 IMAP から POP 方式へ変更する場合、受信フォルダ内のメール以外は受信することができませんので、下記方法を参考にしてください。
 参考:Webメールのメールをメールソフトに移動する方法(IMAP→POP 方式へ)
 https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kjoho/manual/mailippai/index.html

設定

画像は Outlook2016 のものを使用しています。他のバージョンでの設定でも、同様の画面が表示されます。

Microsoft Outlook を起動します。
 はじめて設定する場合は 4.へ進みます。



2. "**ファイル**" をクリックします。



3. "**アカウントの追加**" をクリックします。

©	アカウント情報
俞 情報	使用可能なアカウントがありません。 電子メール アカウントを追加して、
開く/エクスポート	+ アカウントの追加
	○ アカウントの設定

4. メールアドレスを入力します。

"詳細オプション"をクリックし、表示された "自分で自分のアカウントを手動で設定" に チェックを入れたら、[接続] をクリックします。

	🚾 Outlook
J マピ	17
X-JU J'FI	@u-shizuoka-ken.ac.jp
	詳細オプション ▲ ✓ 自分で自分のアカウントを手動で設定

5. **[IMAP**] をクリックします。

Outlook			
詳細設定			
Microsoft 365	Outlook.com	Exchange	Google
POP	IMAP	Exchange 2013 以前	

6. 以下の値で設定します。

受信メール

サーバー	smail.u-shizuoka-ken.ac.jp
ポート	993
暗号化方法	SSL/TLS
セキュリティで保護されたパスワード	(チェックなし)
認証(SPA)でのログオンが必要	

送信メール

サーバー	smail.u-shizuoka-ken.ac.jp
ポート	465
暗号化方法	SSL/TLS
セキュリティで保護されたパスワード	(チェックなし)
認証(SPA)でのログオンが必要	

入力したら [次へ] をクリックします。

サーバー 「SI	nail.u-shizuoka-ken.ac.jp	ボート	993
	SSL/TLS ▼ で保護されたパスワード認証 (SF	PA) でのログオンが&	必要
送信メール			
サーバー」	nail.u-shizuoka-ken.ac.jp		木一下 465
喧与16万法	SSL/TLS 「 で保護されたパスワード認証 (SF	PA) でのログオンがる	X專

7. パスワードを入力し、[接続] をクリックします。

@u-snizuoka-ken.ac.jp	(別のユーザー)
パスワード	
*****	0

8. ユーザ名の @以降(@u-shizuoka-ken.ac.jp)を削除します。

ユーザ名はメールアドレスの名前部分と同じになります。

変更したら [OK] をクリックします。

インター	-ネット電子メール -	@u-shizuoka-ken.ac.jp	×	インタ	ーネット電子メール	- @u-shizuoka-ken.ac.jp	×
? >	次のサーバーのア	カウント名とパスワードを入力してください。		?	次のサーバーの	アカウント名とパスワードを入力してください。	
9	サーバー	smail.u-shizuoka-ken.ac.jp	ij	3	サーバー	smail.u-shizuoka-ken.ac.jp	
	ユーザー名(U):	@u-shizuoka-ken.ac.jp			ユーザー名(U):		
•	パスワード(P):	*****			パスワード(P):	*****	
	2パスワードをパ	スワード一覧に保存する(S)			2パスワードを	パスワード一覧に保存する(S)	
		OK \$77	ten)			OK キャン	414

■注意■

[パスワードをパスワード一覧に保存する] にチェックを入れるとパスワードが保存されて入力が不要になりま すが、誰でもメールの送受信ができるようになるので、端末の管理には注意してください。 9. 県大サーバに繋がれば、"アカウントが正常に追加されました"と表示されます。 [Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する]のチェックを外して[**完了**]をクリックし ます。

	IMAP			
	@u-shi	zuoka-ken.ac.jp		
別のメール	アドレスを追加			
メール	アドレス			次へ
	☑ 自分で	詳細オプション へ 自分のアカウントを=	手動で設定	

10. Outlook のウィンドウが開きます。

"**ファイル**" をクリックします。

₫3	♀ 検索
ファイル <u>ホーム</u> 送受信 表示 へ	J
🖾 新しいメール 🗸 🛍 🗸 🖻	🔁 🗸 🕤 返信 🕥 全員に返信 🔿 転送 🔁 移動: ? 🔹 🖒 未読/開封済み 🍋
く	すべて 未読 日付 ✓ ↑
受信トレイ ② @u-shizuoka-k… > 受信トレイ PSS フィード (アのコンピューターのざ)	V 今日 Microsoft Outlook Microsoft Outlook テスト 15:31 この電子メール メッセージは、ア

11. [アカウント設定]を押して、一覧から [アカウント設定] をクリックします。

	受信トレイ - gu-shizuoka-ken.ac.jp
©	アカウント情報
命 情報	u-shizuoka-ken.ac.jp
聞くノエクスポート	IMAP/SMTP + 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3 10の提供を設定します。
添付ファイルの保 存	アカウント 設定 ~ IOS または Android 用の Ou ook アプルを入手
edan	アカウンド設定(A)
	アカウント名と問題の認定(<u>N</u>) ジアカウント名との基本的なアカウントの設 定とフォルダーの問題の設定を更新します。

12. 作成したアカウントを選択して、[変更] をクリックします。

電子メールアカワント	トンジャロレティットやマンケーティーナナ
アカウノトを追加または削除できます。また、アカウノ	小を選択してもの設定を変更できます。
T-9 J71 KSS J1-F SharePoint	リスト 129ーイットア正衣 公開ア正衣 アトレス限
分新規(N) ≫ 修復(R) ● 交更(A)	◎ 肥定に設定(D) × 削除(M) ◆ ●
	② 既定に設定(D) × 削除(M) ◆ ●
	② 既定に設定(D) ★ 削除(M) ● ● 種類

13. "自分の名前"欄を、他者から認識しやすい名前に変更します(所属+本名 など)。 ここに記入した名前が、メールの送信者として先方に表示されます。

変更したら [次へ] をクリックします。

@u-shizuoka-ken	ac.jp	@u-shizuoka-k	en.ac.jp
自分の名前	@u-shizuoka-ken.ac.jp	自分の名前	情報スタッフ
アカウント名	@u-shizuoka-ken.ac.jp	アカウント名	@u-shizuoka-ken.ac.jp
	例: "職場" または "Microsoft アカウント"		例: "職場" または "Microsoft アカウント"
返信先アドレス		返信先アドレス	
組織		組織	
フォルダー設定		フォルダー設定	
ルートフォルダーのパス		ルート フォルダーのパス	
メールの設定		メールの設定	
メールをオフラインで保存		メールをオフラインで保存	د
□ 送信済みアイテム	のコピーを保存しない	□ 送信済みアイテ	ムのコピーを保存しない
□ アイテムを削除対	象としてマークするが、自動的には移動しない	□ アイテムを削除	対象としてマークするが、自動的には移動しない
削除対象として 消去されたときに	?ークされたアイテムは、メールボックス内のアイテムが 完全に削除されます。	削除対象とし 消去されたとき	てマークされたアイテムは、メールボックス内のアイテムが 約に完全に削除されます。
✓ オンライン中にフォノ	ダーを切り替えたらアイテムを消去する	☑ オンライン中にフ	オルダーを切り替えたらアイテムを消去する
			-

■補足■

"メールをオフラインで保存"のスライドバーは、Outlookがメールサーバ内のメールとの同期をとる期間を指 定するもので、Outlookがサーバのメールを自動的に削除する設定ではありません。 14. [**完了**] をクリックします。



15. アカウント設定のウィンドウに戻ります。

[閉じる] をクリックします。

各子メール 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	ウントを選択してその設定を変更できます。	
データファイル RSS フィード SharePoin	はリスト 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(0) × 剤除(M) ★ ◆	
名前	種類	
Qu-shizuoka-ken.ac.tp	IMAP/SMTP (送信で使用する設定のアカウント)	
LiRしたアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に	182@LEF:	
副行したアカウントでは、新しいシッセージを次の場所に Cu-shizuoka	i記信します: a-ken.ac.jpy受信トレイ	
BFUたプカウントでは、新しんVorセーンを次の場所に 使い-shizuok データ ファイル: CriUsen	記組します: a-ken.ac.jp v受信1-/イ s¥joho¥¥Microsoft¥Outlook¥@u-shizuoka-ken.ac.jp.ost	

16. 自分のメールアドレス宛にメールを送信して、受信できるか確認してください。

