

---

鶴見大学教職員メール 先進認証対応マニュアル  
(Outlook 用)  
～IMAP アカウント修正手順～

---

## 1 旧アカウントを削除する。

- 1.1 「ファイル」から「アカウント設定」→「アカウント設定」をクリック。



- 1.2 下図のダイアログが表示されたら種類が「IMAP/SMTP」となっているメールアドレスを選択して「削除」をクリック。注意ダイアログが表示されたら「はい」をクリック。



- 1.3 以上で作業終了です。

## 2. Exchange アカウントを追加する。

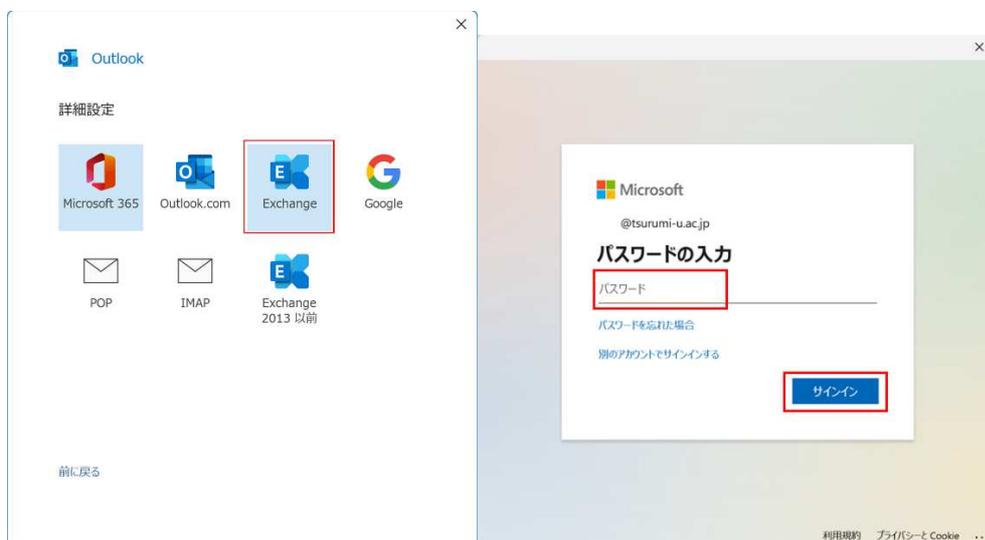
- 2.1 「ファイル」から「アカウント設定」→「アカウント設定」をクリック。



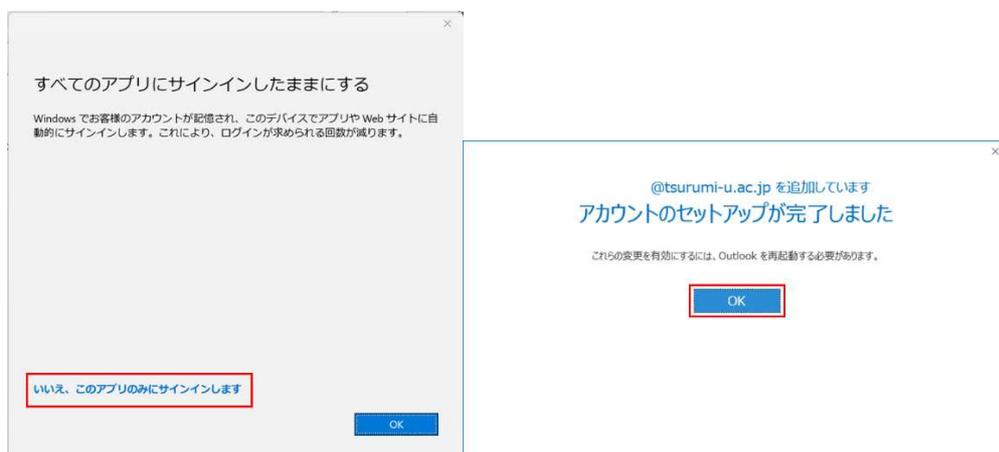
- 2.2 下図左のダイアログが表示されたら「新規」をクリック。下図右のダイアログが遷移したらメールアドレス欄に登録したいメールアドレスを入力し、「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェックを入れ、「接続」をクリック。



- 2.3 下図左のダイアログが表示されたら「Exchange」を選択。下図右のダイアログが表示されるので、メールパスワード（共通パスワード）を入力し「サインイン」をクリック。



- 2.4 サインインが成功すると、下図左のようなダイアログが表示されるので、「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、下図右のようなダイアログが表示されたら「OK」をクリックし、Outlook を再起動する。



- 2.5 以上で作業終了です。