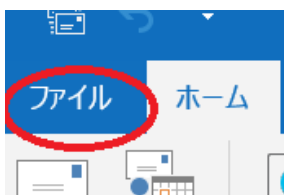


<注意>

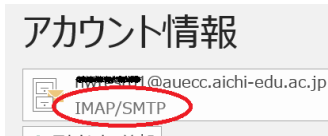
- Outlook2019 のメールソフトは、OAuth 認証の設定変更に対応していません。そのため基本は、他のメールソフト等に新規設定をしてください。どうしても変更したい方のみ 自己責任 でこのマニュアルを使って変更してください。
- 大学のメールアドレスだけではなく、大学以外のメールアドレス（フリーメール等）も同時に設定されている場合は、このマニュアルではうまく設定できません。
- パソコンに詳しくない方はひとりで行わないでください。メールなどが消えてしまう場合があります。
- Outlook2013 をお使いの方は、レジストリを書き換えないと OAuth 認証に対応していません。Outlook2016 は新規設定はできますが、変更はできないようです。Outlook2019 もしくは他のメールソフトに変更してください。この場合、このマニュアルではなく、メールソフトの新規設定方法のマニュアルをご覧ください。
- ICT 教育基盤センターでは、Outlook の設定変更はトラブルが多いため、このマニュアルのサポートは行っておりませんので問い合わせには対応いたしません。ご了承ください。

■ Outlook2019 で、設定を変更する必要があるかどうかの見方です。

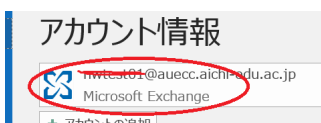
メニューから「ファイル」をクリックしてください。



- ・変更が必要な場合（IMAP/SMTP もしくは POP/SMTP となっている）



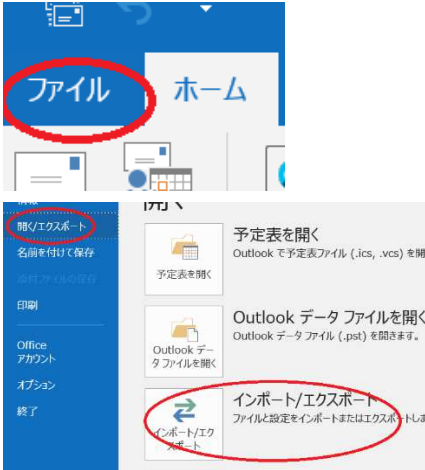
- ・変更しなくてもよい場合（Microsoft Exchange となっている）→この場合、このマニュアルは必要ないです。そのままお使いください。



■下記、Outlook2019 を例とした OAuth 設定への変更方法のマニュアルです。

(1) 念のため「受信トレイ」と「送信済みトレイ」はバックアップをとります。(これは最低限のバックアップです。「アドレス帳」など他にも残しておきたい必要がある方は、すべてバックアップをとってください。)

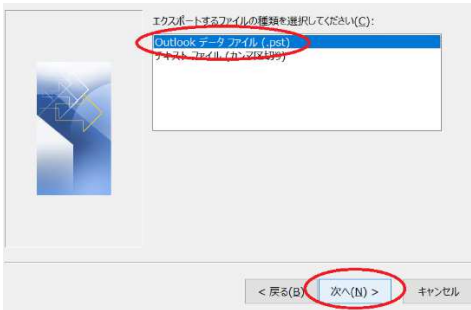
○メニューから「ファイル」をクリックしてください。「開く/エクスポート」→「インポート/エクスポート」をクリックしてください。



○「ファイルにエクスポート」をクリックして、「次へ」をクリックしてください。



○「Outlook データファイル (.pst)」をクリックして「次へ」をクリックしてください。



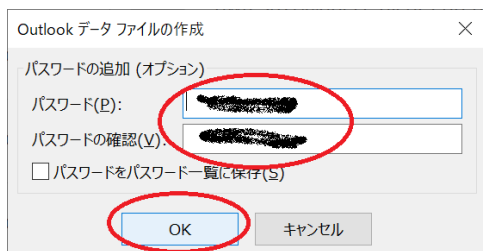
○「送信済みトレイ」フォルダを選択し、「次へ」をクリックしてください。(「受信トレイ」も後ほど行ってください。)



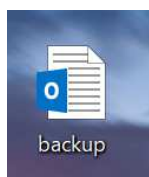
○「参照」で保存先にデスクトップを選択し、「完了」をクリックしてください。



○「パスワード」を入力し、「OK」をクリックしてください。

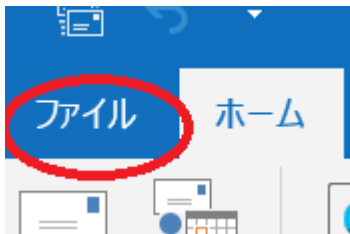


○デスクトップに下記のようなファイルができていれば成功です。バックアップは、これで完了です。（(1)の先頭に戻り、「受信トレイ」も同じようにバックアップを作成してください。）

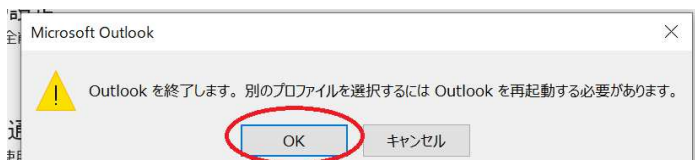


(2) OAuth 認証用に新しいプロファイルを作ります。

○メニューから「ファイル」をクリックし、「アカウントの設定」→「プロファイルの変更」をクリックしてください。

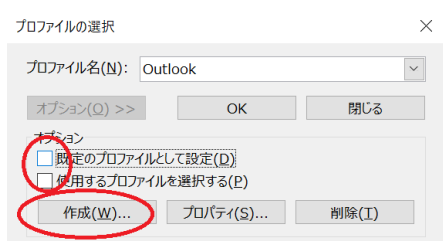


○「OK」をクリックし、Outlook のソフトを一度閉じて、ソフトを再起動してください。

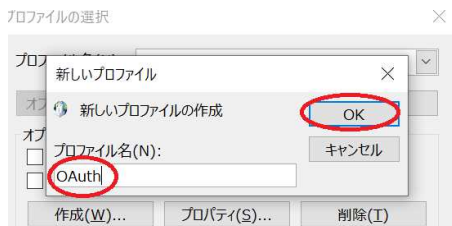


○「オプション」をクリックしてください。

○「オプション」のチェックをはずし、「作成」をクリックしてください。



○新しく作るプロファイル名（ここでは OAuth としました）を入力し「OK」をクリックしてください。



○メールアドレスを入力し、「接続」をクリックしてください。

Outlook へようこそ

メール アドレスを入力してアカウントを追加します。



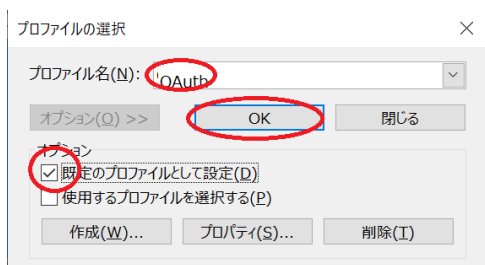
○「アカウントの種類を選択」で「Exchange」をクリックしてください（これはでない場合もあります）。認証画面で出てきた場合は、ID/パスワードを入れて認証してください。

○チェックをはずし、「OK」をクリックしてください。

アカウントのセットアップが完了しました

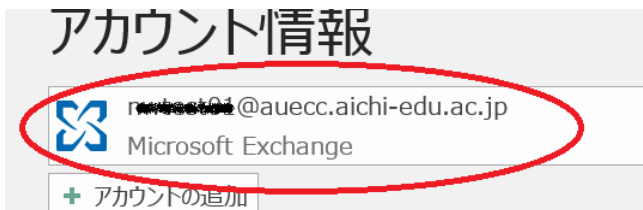
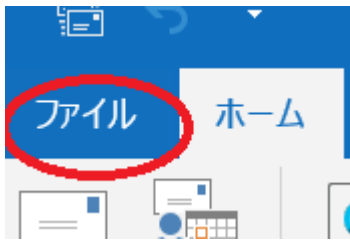


○プロファイル名を「OAuth」にして、「既定のプロファイルとして設定」にチェックをうって、「OK」をクリックしてください。

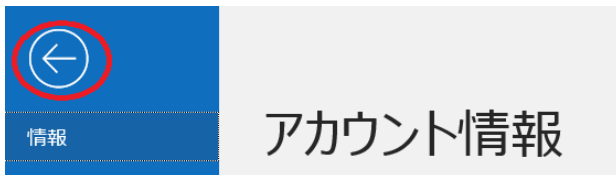


○Outlook2019 が起動します。

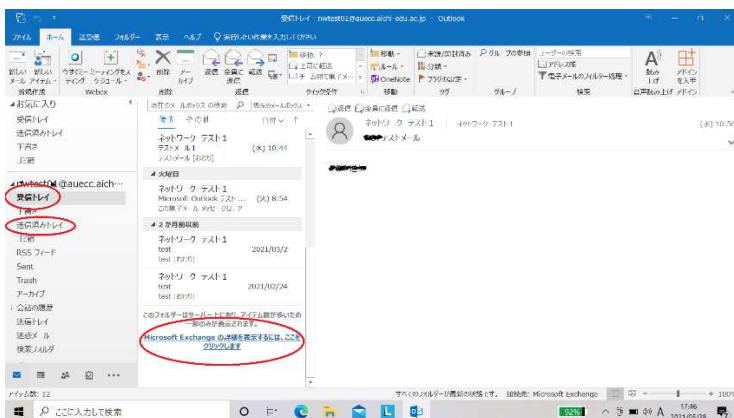
○メニューの「ファイル」をクリックしてください。アカウント情報が Microsoft Exchange になっていれば成功です。



○左上の矢印をクリックして戻ってください。

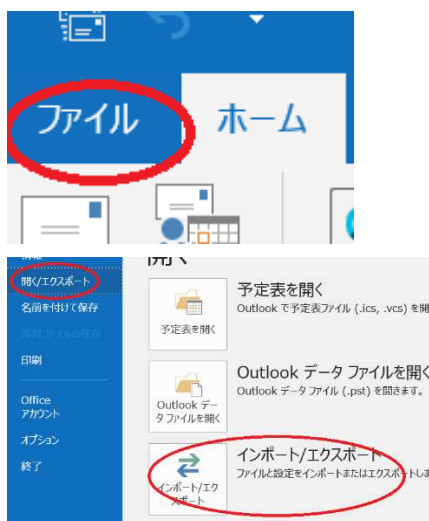


○「受信トレイ」「送信済みトレイ」に以前と同じようにメールが保存されているか確認してください。少ししかない場合は、トレイの下の方で図のように「Microsoft Exchange の詳細を表示するにはここをクリックします」をクリックするとすべて表示されることあるのでご注意ください。

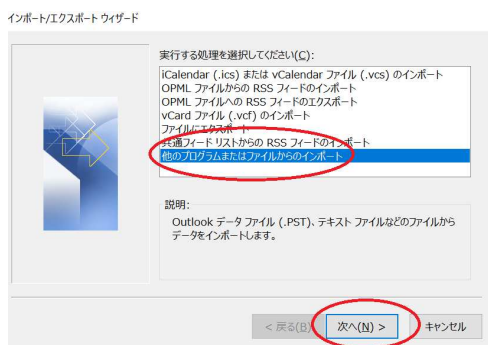


(3) 「受信トレイ」と「送信済みトレイ」を確認して、以前とメールが明らかに足りないようならば(1)のバックアップのものをインポートします。問題ないようならばくおまけ>に飛んでください。

○メニューの「ファイル」をクリックしてください。「開く/エクスポート」をクリックして、「インポート/エクスポート」をクリックして下さい。



○ 「他のプログラムまたはファイルからのインポート」を選択して「次へ」をクリックしてください。



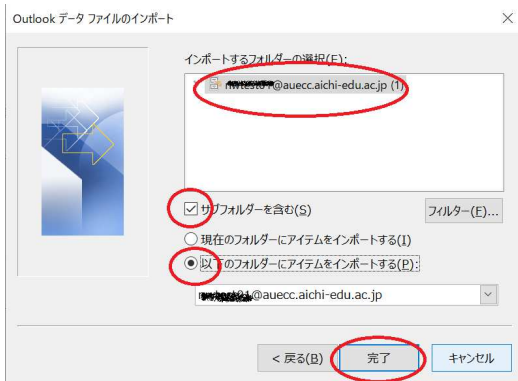
○ 「Outlook データファイル (.pst)」を選択して「次へ」をクリックしてください。



○ 「参照」から先ほどデスクトップにエクスポートした backup.pst を選んで「次へ」をクリックしてください。



○「インポートするフォルダの選択」でインポートしたいデータファイルをクリック→「サブフォルダーを含める」にチェック→「完了」をクリックしてください。

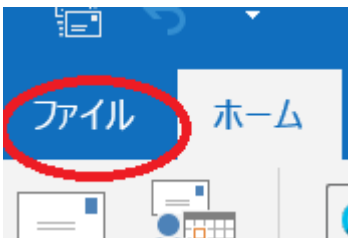


これで、Outlook のすべてのデータのインポートが完了です。

以上で、設定は終了です。

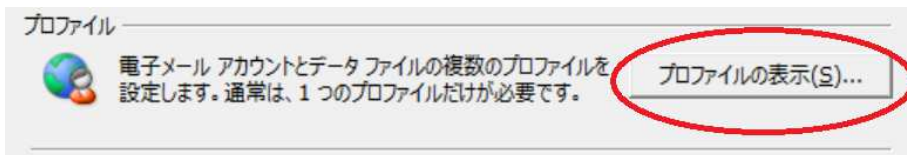
<おまけ>古いプロファイル「Outlook」を削除したい方のみ下記のことを行ってください。
パソコンに詳しくない方は行わないでください。(古いプロファイル「Outlook」は残しておいても問題はないです。)

○メニューの「ファイル」をクリックしてください。「アカウント設定」→「プロファイルの管理」をクリックします。

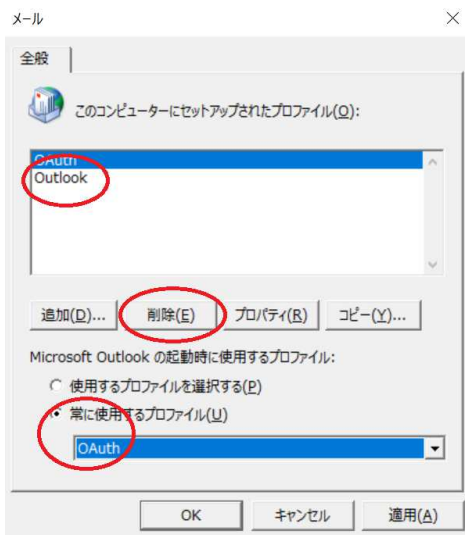




○「プロフィールの表示」をクリックしてください。



○下にある「常に使用するプロフィール」は「OAuth」にして、「Outlook」をクリックして「削除」をクリックしてください。(OAuth は削除しないように注意してください。) 次の画面で「はい」をクリックしてください。



以上で、終了です。