

Windows メールの設定手順

Windows のメールは、Microsoft (Office) 365 の多要素認証に対応しているため、アプリケーションパスワードが不要です。(事前に Microsoft 365 ポータルの多要素認証の設定が必要です。) また、Microsoft 365 ポータルの Outlook (Web メール) と同等な操作で利用できます。

1. Windows メールの設定手順

- ① メールを起動したら「+ アカウントの追加」をクリックします。



- ② アカウントの追加の「Office 365」をクリックします。



- ③ 大学のメールアドレス「ユーザ ID@cc.saga-u.ac.jp」を入力します。



- ④ 「職場または学校アカウント」をクリックします。



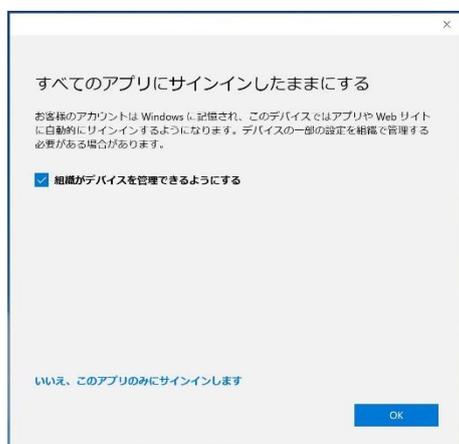
- ⑤ パスワードを入力します。



- ⑥ Microsoft 365 の多要素認証の承認手続きをします。



- ⑦ 「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。



- ⑧ 「完了」をクリックします。

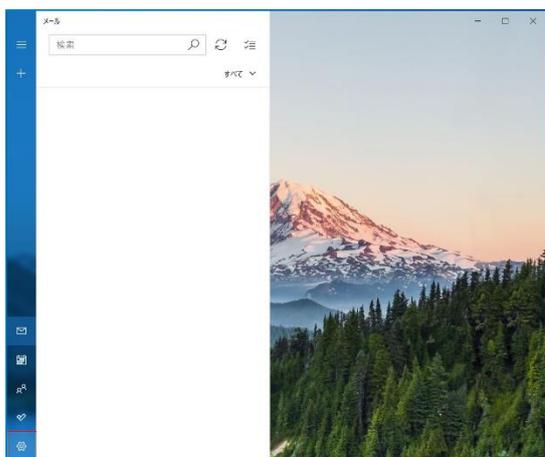


以上で、Window10 メールの設定は完了です。

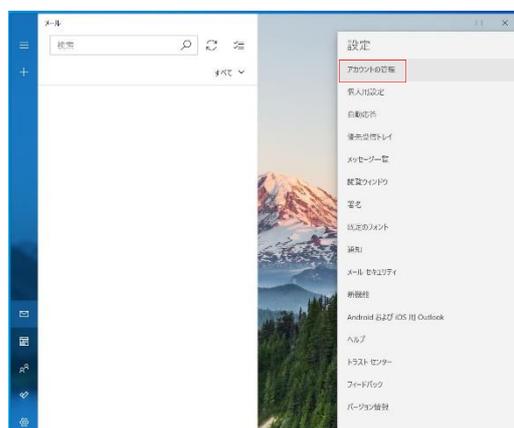
2. メールアカウントの追加手順

edu.cc のメールアカウントを追加したい場合は、下記の手順で行います。

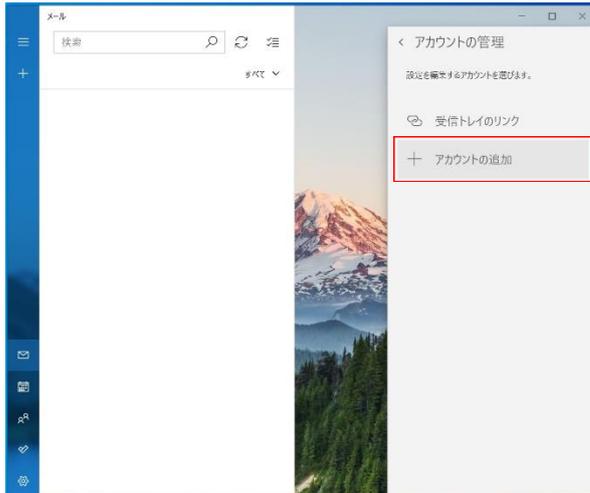
- ① Windows メールを起動し、左下の「歯車」をクリックします。



- ② 「アカウントの管理」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。

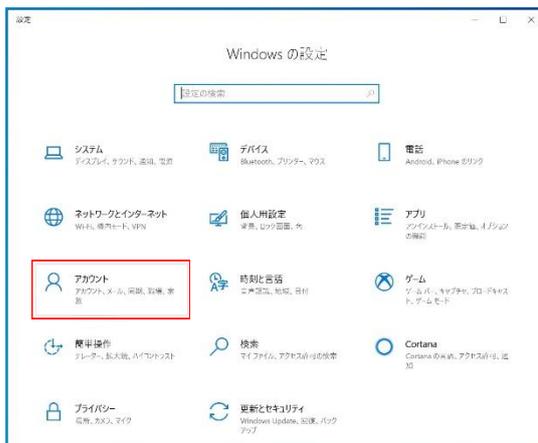


- ④ 「1. Windows メールの設定手順の③移行の順で設定します。

3. Windows メールアカウントの削除手順

Windows メールで設定したメールアカウントを削除したい場合は、下記の手順で行います。

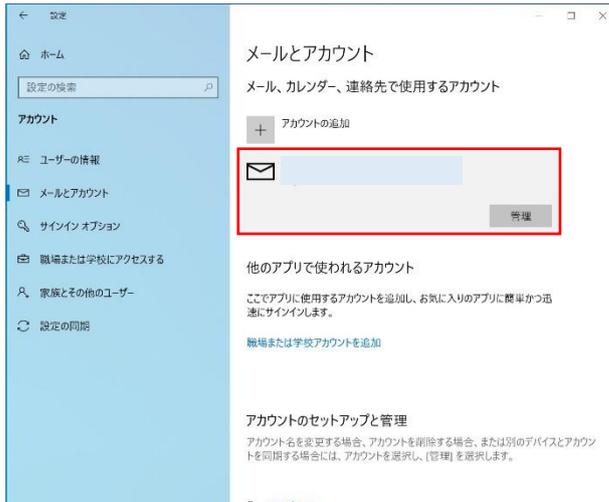
- ① 「スタート」ボタンから「設定 (歯車)」をクリックし、「アカウント」をクリックします。



- ② 「メールとアカウント」をクリックします。



- ③ 赤枠のメールアドレスをクリックし、「管理」ボタンをクリックします。



- ④ 「このデバイスからアカウントを削除」をクリックします。



- ⑤ 「削除」ボタンをクリックします。



⑥ 「完了」をクリックします。



以上で Windows メール のメールアカウント削除は完了です。