## アプリケーションパスワードの追加と削除方法

1. アプリケーションパスワードの操作は、Office365ポータルサイトで行います。 まずは、次のURLよりポータルサイトへサインインしてください。

URL: <a href="https://portal.office.com">https://portal.office.com</a>

2. 開くOffice365ポータルサイトの画面右上の[アカウントのアイコン]をクリックし、表示される項目[マイアカウント]をクリックします。



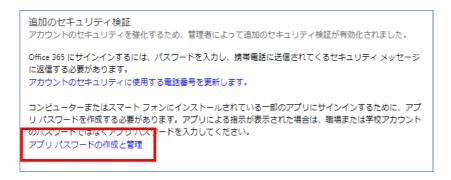
3. 次の画面の通り[設定およびプライバシー]-[プライバシー]-[表示]を順にクリックします。



4. 左側のメニュー項目から[セキュリティとプライバシー]をクリックし、表示される[追加のセキュリティ検証]をクリックします。



5. [追加のセキュリティ検証]枠が広がり表示された[アプリパスワードの作成と管理]をクリックします。



6. この画面で[作成]と[削除]が行えます。

作成の場合 … [作成]ボタンをクリックください。

削除の場合 … 一覧に表示の[削除]の文言をクリックください。



以降の手順は、[作成]ボタンをクリックされた場合になります。

7. アプリケーションパスワードに[名前]を入力し、[次へ]をクリックします。 利用されるアプリケーションが分かるなど、分かりやすい名前をお勧めいたします。 例) メールソフトにThunderbirdを使用 … Thunderbird



8. パスワード欄の[パスワード]を控えます。 控えましたら、[閉じる]をクリックします。



[閉じる]で手順5の画面に戻った時に一覧に追加されます。



## <u>注意!</u>

アプリケーションパスワードの表示は、ここの操作のみとなります。 以降、控えがなければ、表示することは叶いません。 お忘れの場合は、再作成いただく必要がございます。

## <補足>

設定以降、Thunderbiredを起動時にパスワードが求められます。 ここで[控えたパスワード]を入力し、保存するに[チェック]を入れ、最後に[OK]をクリックください。



以上