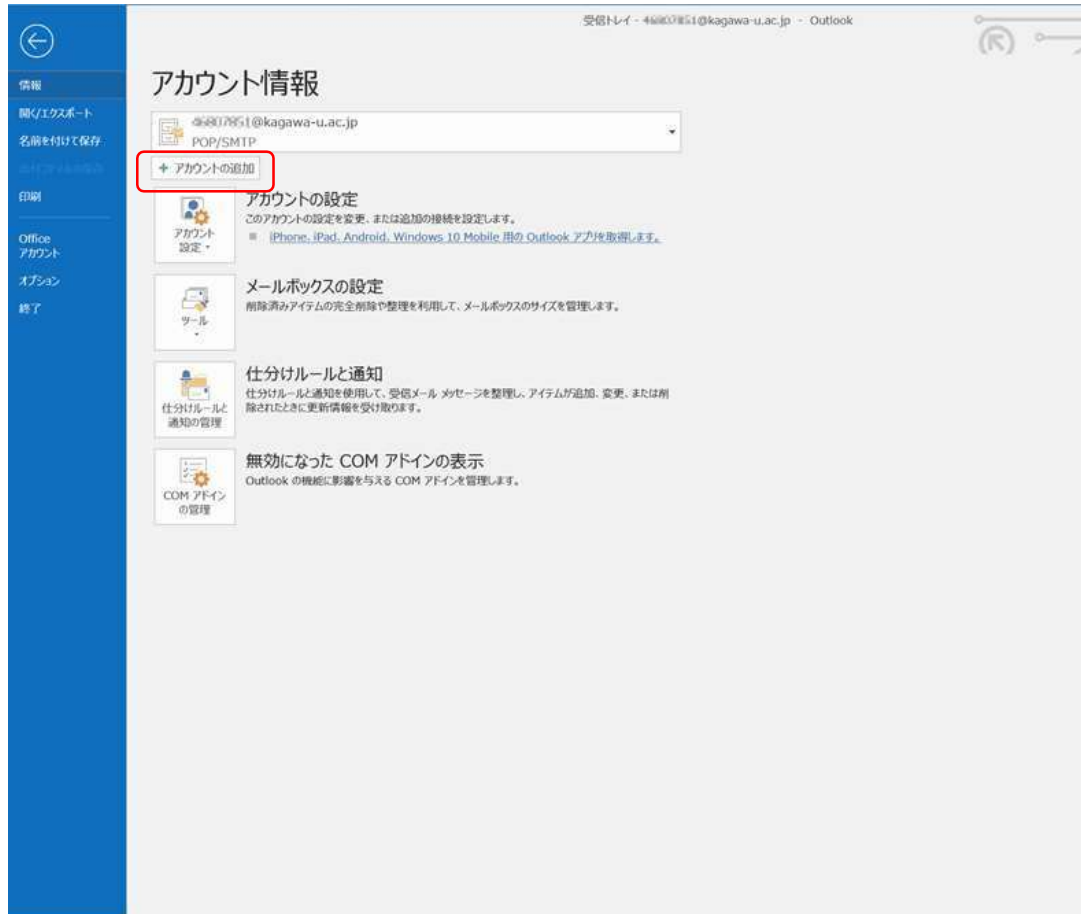


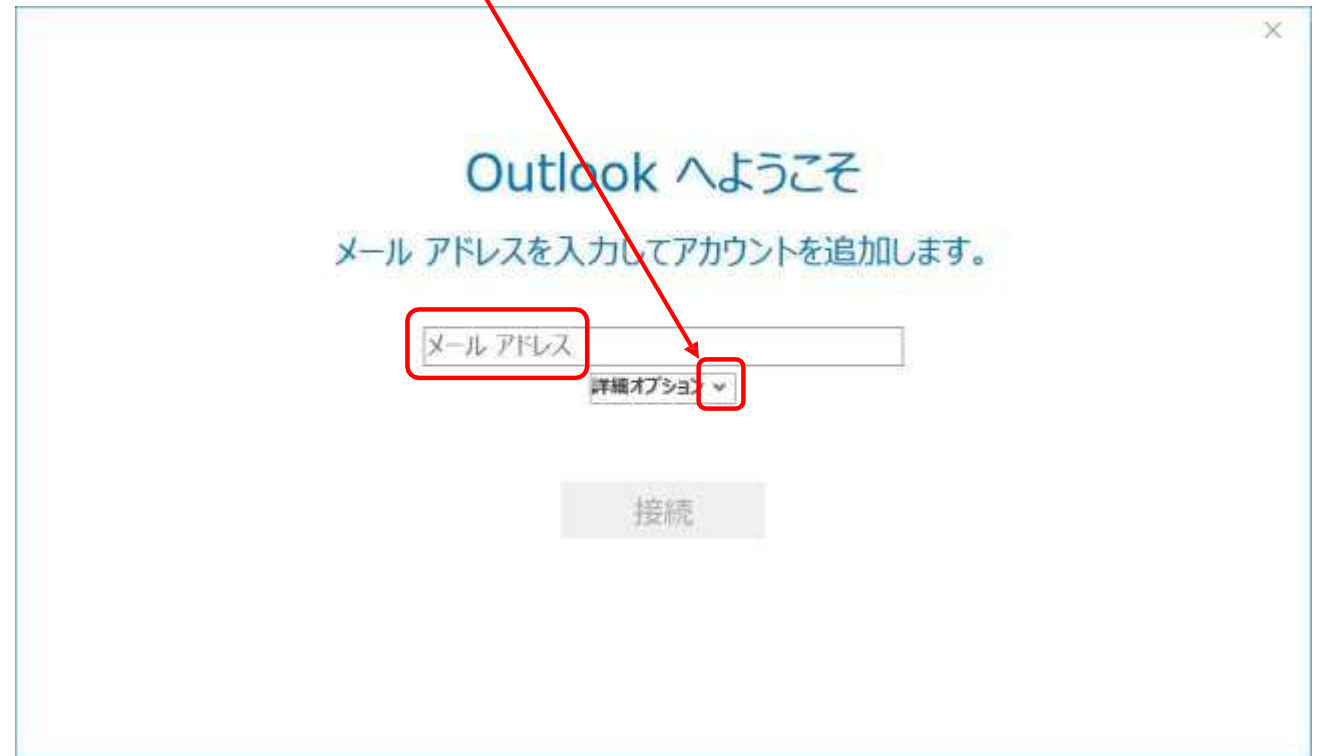
# 【共有メールボックスの設定方法(Outlook)】

※デスクトップ版Outlookに共有メールボックスのみ設定したい場合

Outlookを起動し、ファイル >> アカウントの追加



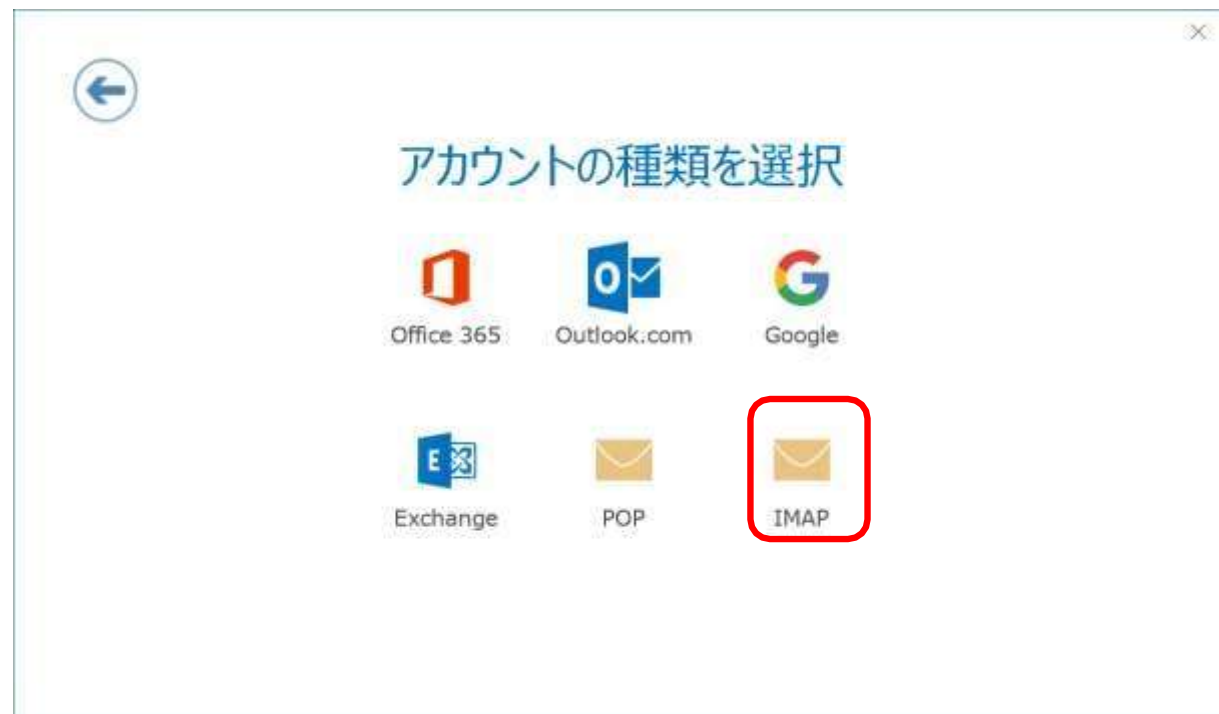
メールアドレス：共有メールボックス名@kagawa-u.ac.jpと入力し、  
「詳細オプション」の▼をクリックして、「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェックを入れる



〔接続〕をクリック



〔IMAP〕を選択



※複数人で共有メールボックスを利用する場合は、必ず「IMAP」を選択してください。

サーバ設定をします

IMAP アカウントの設定 test-m@kagawa-u.ac.jp  
(別のユーザー)

受信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

☐ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログインが必要

送信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

☐ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログインが必要

次へ

受信メール

サーバ：outlook.office365.com

ポート：993

暗号化方法：SSL/TLS

送信メール

サーバ：smtp.office365.com

ポート：587

暗号化方法：STARTTLS

IMAP アカウントの設定 test-m@kagawa-u.ac.jp  
(別のユーザー)

受信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

☐ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログインが必要

送信メール

サーバー  ポート

暗号化方法

☐ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) でのログインが必要

次へ

入力できたら「次へ」をクリック

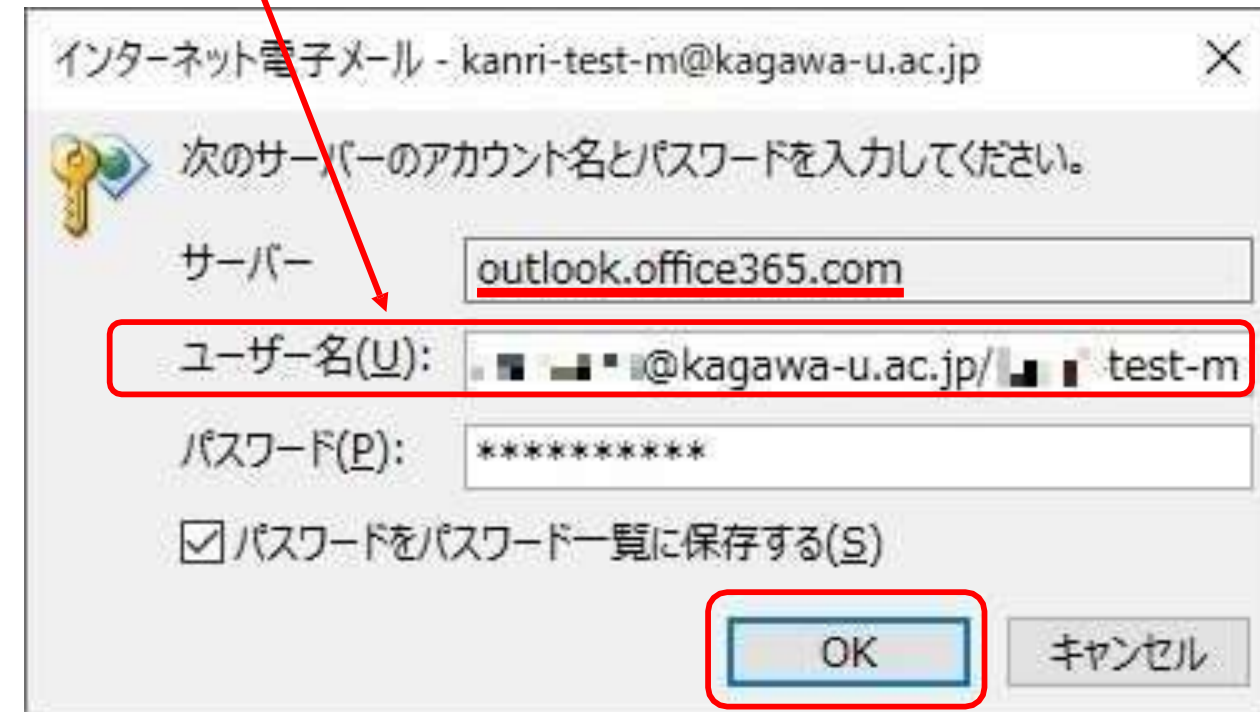
サーバー [outlook.office365.com](https://outlook.office365.com) のアカウントとパスワードを入力してください。が表示されたら

ユーザ名(U): を〔**職員番号@kagawa-u.ac.jp/共有メールボックス名**〕に変更する

ご自身の「**職員番号**」のパスワードを入力して〔接続〕をクリック



A screenshot of a web-based password entry dialog. At the top left is a blue circular arrow icon. The text reads: "kanri-test-m@kagawa-u.ac.jp のパスワードを入力します". Below this is a password input field with a red rectangle around it, containing several dots. At the bottom is a blue button with the text "接続" (Connect), also enclosed in a red rectangle.

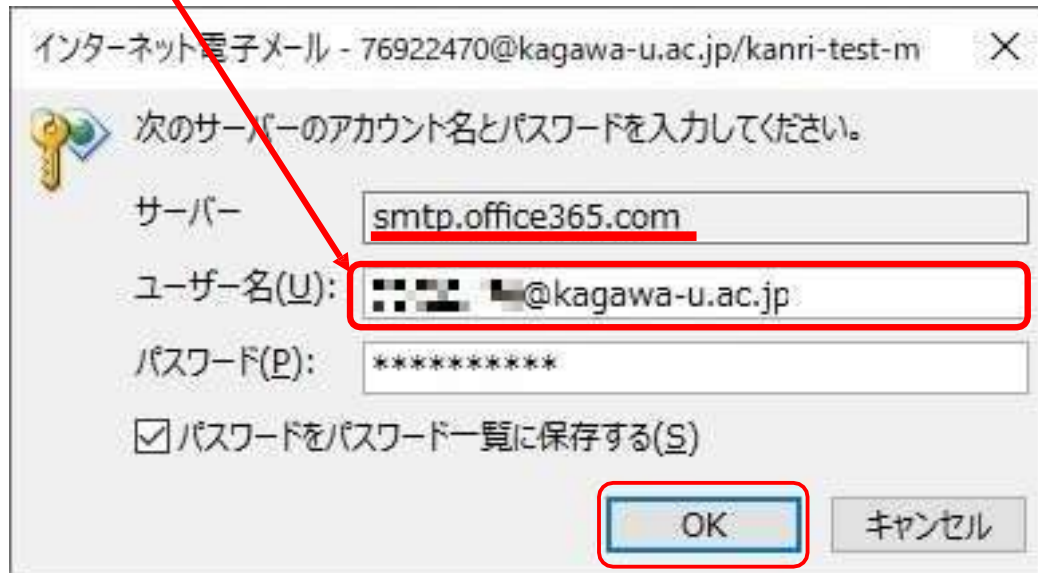


A screenshot of an "インターネット電子メール" (Internet Email) dialog box for the account "kanri-test-m@kagawa-u.ac.jp". It contains the following fields: "サーバー" (Server) with the value "outlook.office365.com"; "ユーザー名(U):" (User name) with the value "kanri-test-m@kagawa-u.ac.jp/kanri-test-m", which is highlighted with a red rectangle; and "パスワード(P):" (Password) with masked characters. There is a checkbox for "パスワードをパスワード一覧に保存する(S)" (Save password in password list) which is checked. At the bottom right are "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons, with the "OK" button highlighted by a red rectangle. A red arrow points from the text above to the "サーバー" field.

〔OK〕をクリック

サーバー [smtp.office365.com](mailto:smtp.office365.com)のアカウントとパスワードを入力してください。が表示されたら

ユーザ名(U)：を〔**職員番号ID@kagawa-u.ac.jp**〕に変更する



「アカウントのセットアップが完了しました」と表示されたら、  
〔OK〕をクリックして完了



**【重要】** まだ完了していません。  
引き続き、次ページ以降の設定を行ってください。

ファイル >> アカウント設定 >> 該当の共有メールボックス >> 詳細設定

アカウントの変更

POP と IMAP のアカウント設定  
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

**ユーザー情報**

名前(Y): 情報ネットワーク管理室共有

電子メール アドレス(E): [redacted]ri-test-m@kagawa-u.ac.jp

**サーバー情報**

アカウントの種類(A): IMAP

受信メール サーバー(I): outlook.office365.com

送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.office365.com

**メール サーバーへのログオン情報**

アカウント名(U): [redacted]l@kagawa-u.ac.jp

オフラインにしておくメール: すべて

**アカウント設定のテスト**

アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。

アカウント設定のテスト(T)

☒ [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする(S)

☐ メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

詳細設定(M)...

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

重要

アカウント名(U):を〔職員番号@kagawa-u.ac.jp/共有メールボックス名〕に変更する

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

☒ 送信サーバー (SMTP) は認証が必要(O)

☐ 受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)

☒ 次のアカウントとパスワードでログインする(L)

アカウント名(N):

パスワード(P):

☐ パスワードを保存する(R)

☐ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)

OK キャンセル

### 送信サーバ

「次のアカウントとパスワードでログインする」にチェックを入れ、  
アカウント名(N)：職員番号@kagawa-u.ac.jp  
パスワード：職員番号のパスワード

インターネット電子メール設定

全般 送信サーバー 詳細設定

サーバーのポート番号

受信サーバー (IMAP)(I):  標準設定(D)

使用する暗号化接続の種類(E):

送信サーバー (SMTP)(Q):

使用する暗号化接続の種類(C):

サーバーのタイムアウト(T)

短い 長い 1分

フォルダー

ルートフォルダーのパス(E):

送信済みアイテム

☒ 送信済みアイテムのコピーを保存しない(D)

削除済みアイテム

OK キャンセル

### 送信済みアイテム

「送信済みアイテムのコピーを保存しない」に  
チェックを入れる

## 【補足】

- ・ デスクトップ版Outlookで、職員番号で@kagawa-uのアカウント設定(IMAP)が既にある場合

OWAで共有メールボックスを設定すれば、デスクトップ版Outlook側で共有メールボックスの設定する必要はない