

YCU メール多要素認証の設定方法 (学生向け推奨マニュアル)

2019年1月

横浜市立大学 ICT 推進課

0. はじめに

- 1) 2019年1月下旬より学外でのメール利用は**多要素認証** (※1) が必須となります。

※1 多要素認証とは、ログインする際に本人確認のための要素を複数要求する認証方式のことです。従来のIDとパスワードのみによる認証と比較し、情報セキュリティが強化され、外部からの不正アクセス対策、なりすまし対策に有効な認証方式です。

- 2) 多要素認証の利用を開始するにあたり、学内・学外 (※2) どちらの利用においても、各自で、多要素認証の**初期設定 (電話登録)** を実施する必要があります。

※2 スマートフォンの場合、Wi-Fi を ON にして学内無線 LAN (YCUWL) で利用する場合は、学内。キャリア回線 (LTE など) を使って利用する場合には、学外、となります。

- 3) 多要素認証への切替日は2019年1月28日～2月15日の期間において、利用者ごとに異なります。切替日の1週間前～3日前に各自にメールで通知されます。切替日以降は、多要素認証の初期設定 (電話登録) を完了しないと、YCUメール (Office365) へのログインができません。なお、初期設定 (電話登録) は学外においても行うことができます。

- 4) 初期設定 (電話登録) 完了後は、YCUメールの到着をスマートフォンで直ぐに確認できるように、Outlook アプリ (メールソフト) をインストールして設定してください。(※3)

※3 Outlook アプリ (メールソフト) では、一度多要素認証を行うと認証情報が90日間保持され、起動の度に保持期限が更新されるため、再認証は不要です。

- 5) このマニュアルでの記載は学生向けの推奨設定となります。その他の設定方法やより詳しい内容を知りたい場合には、以下のURLリンク先をご確認ください。

【多要素認証関連】特設ページ

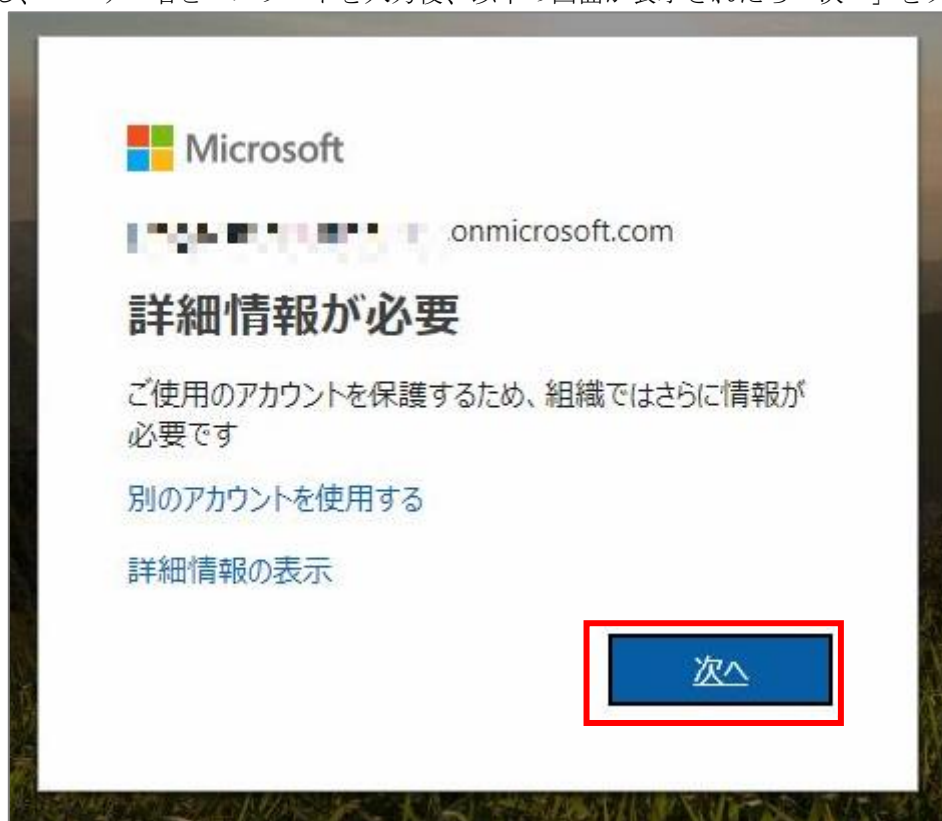
<http://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/index.php/mfa/>

1. 多要素認証の初期設定（電話登録）を実施する

初期設定画面を表示する

本学の Office 365 は多要素認証が導入されています。多要素認証が有効になったユーザーで本学 Office 365 にサインインする際は、初回のみ以下の手順で多要素認証設定を行う必要があります。

- ① Office 365 の URL <http://portal.office.com/> にアクセスし、ユーザー名とパスワードを入力後、以下の画面が表示されたら「次へ」をクリックします。



※これ以降は、スマートフォンを所有している学生向けの内容となります。ガラケーや固定電話のみの学生の場合は、以下の URL リンク先より、詳細なマニュアルを確認して設定してください。

【多要素認証関連】特設ページ

<http://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/index.php/mfa/>

「認証用電話」による認証を設定する

「テキストメッセージでコードを送信する」を選択する

指定した認証用電話の電話番号宛に、ショートメール(SMS)で 6 桁の数字のコードが送信される認証方法です。

登録する電話番号の形式は、以下のどちらでもかまいません。

- 0 から始まる国内電話の形式 (例：03-1234-5678)
- 国番号から始まる国際電話の形式 (例：813-1234-5678)

※ テキストメッセージはショートメール(SMS)で送信されるため、固定電話では使用できません。

① PC 上の画面で以下の通り設定し、「次へ」をクリックします。

Microsoft

追加のセキュリティ確認

パスワードに電話の確認を追加することにより、アカウントを保護します。アカウントをセキュリティで保護する方法についてビデオを見る

手順 1: ご希望のご連絡方法をお知らせください。

認証用電話

国コード

方法

テキストメッセージでコードを送信する

電話する

連絡先に登録する電話番号を入力する

次へ

電話番号はアカウントのセキュリティのためにのみ使用されます。標準の電話料金と SMS 料金が適用されます。

©2018 Microsoft 法的情報 | プライバシー

② 登録した電話番号宛てにショートメール(SMS)で 6 桁の数字のコードが送信されるので、記載されたコードを以下の画面の入力フォームに入力して「確認」をクリックします。

Microsoft

追加のセキュリティ確認

パスワードに電話の確認を追加することにより、アカウントを保護します。アカウントをセキュリティで保護する方法についてビデオを見る

手順 2: お客様の電話 +81 3 1234 5678 にテキストメッセージを送信しました

確認コードを受け取ったら、ここに入力してください

328299

キャンセル 確認

©2018 Microsoft 法的情報 | プライバシー

- ③ 以下の画面でアプリ パスワード(アプリケーションパスワード)を発行します。
「完了」をクリックし、多要素認証方法の設定を完了します。
- ※ 「アプリ パスワード(アプリケーションパスワード)」は Outlook2016 以外のメールソフト (Outlook2013、Thunderbird 等) を利用している場合や、Outlook2016 で Exchange 以外の接続の種類 (POP や IMAP など) を選択している場合に使用します。
 - ※ 本画面以降、生成されたアプリケーションパスワードを確認することはできません。メモ帳などに保存してください。
 - ※ スマートフォン用 Outlook アプリの設定をする際には必要ありません。PC 等で上記メールソフトを使用しない場合は、そのまま「完了」をクリックしてください。



2. スマートフォン用 Outlook アプリを設定する (iOS/Android)

大学からの通知・連絡事項に直ぐに気づくことができるようにするため、以下の手順に従ってアプリの設定を行ってください。

※Outlook アプリ (メールソフト) では、一度多要素認証を行うと認証情報が 90 日間保持され、起動の度に保持期限が更新されるため、再認証は不要です。

※スマートフォンのブラウザアプリ (Chrome や Safari など) を使い、Web メール (Office365) にアクセスしてログインすることでもメールの確認が可能ですが、多要素認証の入力が必要となります。

iOS 版 Outlook アプリの設定方法 ※2018.12.13

1.

iOS App Store から Outlook をダウンロードして開きます。


アイコンの状態:

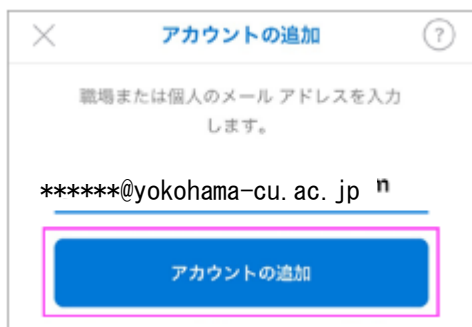


注: iOS 10.0 以上の iOS デバイスに対応しています。

2.

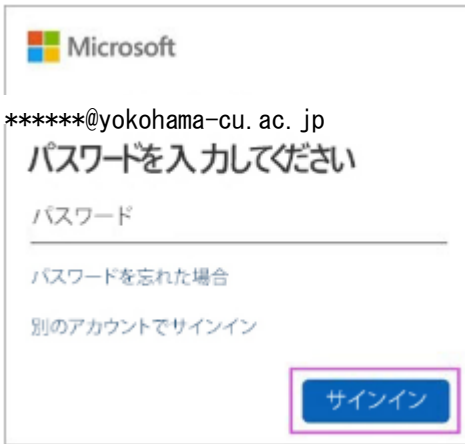
iOS 版 Outlook を使用するのが初めてである場合は、お使いの完全なメールアドレスを入力してから、**[アカウントの追加]** をタップします。

初めてでない場合は、[メニュー] を開き、
[設定] Outlook アプリの設定 、
[アカウントの追加]、
[メールアカウントの追加] の順にタップします。



3.

メールアドレスのパスワードを入力し、**【サインイン】** をタップします。

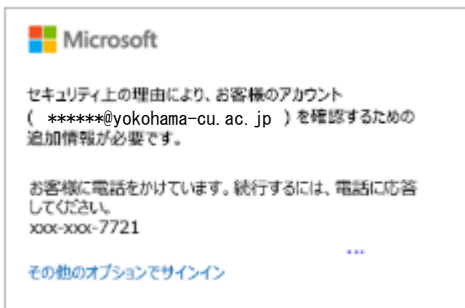


4.

2019年1月下旬から、多要素認証が有効になって以降（※利用者ごとに切替日は異なります。）は、初期設定（電話登録）で選択した認証方法に従い、追加で確認コードの入力等が必要です。（次回以降は入力不要）

⇒ 初期設定（電話登録）についてはこちら

<http://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/index.php/mfa/>



5.

アクセス許可の確認メッセージが表示されたら、承諾します。

スワイプして機能を表示します。これで iOS 版 Outlook を使用できるようになります。

Android 版 Outlook アプリの設定方法 ※2018.12.28


■Android 版 Outlook をセットアップする


1.

Google Play ストア から Android 版 Outlook アプリをインストールして開きます。

初めての場合は、[はじめに] をタップします。

それ以外の場合は、別のメールアドレスを追加するには、

メニュー  、

[設定]  、

[アカウントの追加]、

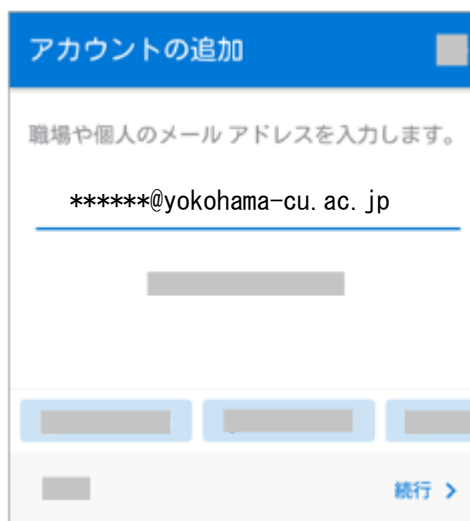
[メールアドレスの追加]

の順にクリックします。

※この際、Outlook が Google アカウントを検出することがありますが、[スキップ] をタップします。

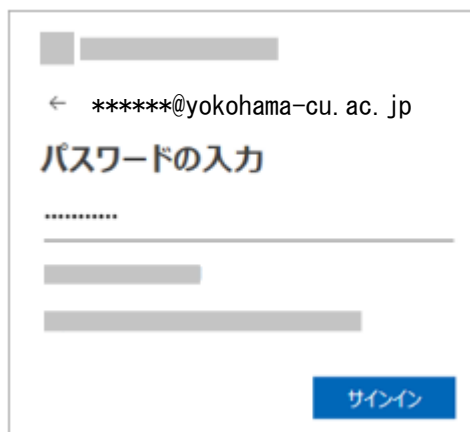
2.

完全なメール アドレスを入力し、[続行] をタップします。



3.

メール アカウントのパスワードを入力し、[サインイン] または [次へ] をタップします。

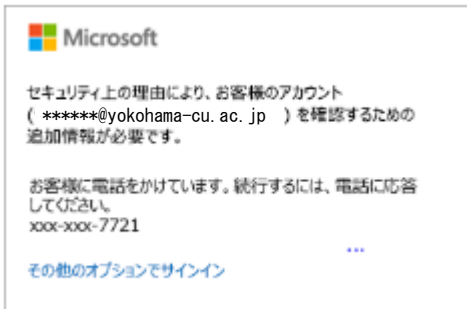


4.

2019年1月下旬から、多要素認証が有効になって以降（※利用者ごとに切替日は異なります。）は、初期設定（電話登録）で選択した認証方法に従い、追加で確認コードの入力等が必要です。（次回以降は入力不要）

⇒ 初期設定（電話登録）についてはこちら

<http://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/index.php/mfa/>



3. WEB ブラウザでの利用方法

Web ブラウザの代表として Microsoft Edge の画面で説明します。

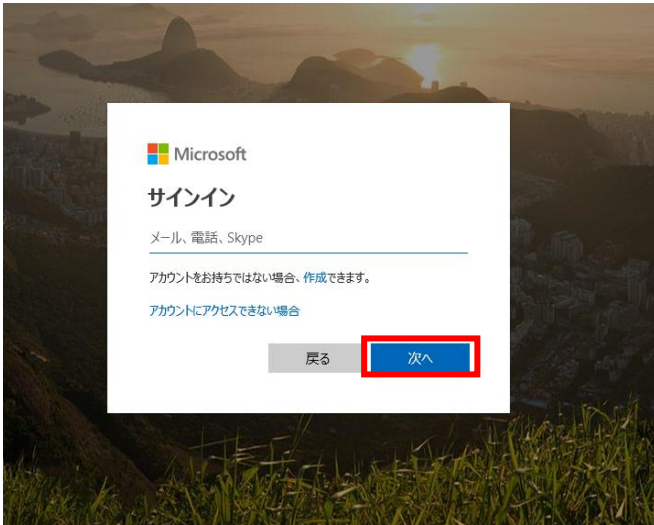
Office365 サインイン画面を表示する

以下の URL にアクセスし、Office 365 サインイン画面を表示します。

<http://www.outlook.com/yokohama-cu.ac.jp>

Office 365 で認証を行う

① Office 365 の「サインイン画面」で個人メールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



② 「パスワードの入力」画面でパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。

③ 登録した電話番号宛にテキストメッセージ(ショートメール)が送信されるので、内容に記載された 6 桁の数字の確認コードを画面の入力フォームに入力し、「検証」をクリックします。メール画面には自動で切り替わります。



※ 「今後 14 日間はこのメッセージを表示しない」にチェックを入れ認証すると、当該期間は同じ端末での同じブラウザからのサインインにおいては多要素認証を省略できます。14 日経過後、再度多要素認証を行う必要があります。