

1 はじめに

ここでは、Outlook (旧 hotmail) の機能を使って YCU メールを送受信する手順を説明します。

横浜市立大学関連の業務を取り扱う場合 (学生においては、本課程の教育活動に関わる内容を取り扱う場合)、セキュリティ強化の観点からフリーメールアドレスの利用は禁止しています。メールの送受信時には、必ず YCU メールアドレスを利用してください。

※注意事項※

フリーメール (他機関のドメインメールを含む) の WEB 画面を YCU メールのもーラーとして利用し、複数アカウントを管理することができます。ただし、利用に際しては以下のデメリットがあるため、大学として推奨するものではありません。

- ① YCU メール側またはフリーメール側の仕様変更等によっては将来的に利用できなくなる可能性が考えられます。
- ② フリーメールの機能を用いての YCU メール送受信時に、何らかの理由で送受信できない、あるいは、相手先が受信できないなどの事象が発生しても、システム管理者側で調査や解決できない (最悪の場合メールがロストする) 可能性があります。
- ③ フリーメール側への不正アクセス等で情報漏洩などのインシデントが発生した場合、それに関する関係各所への事故報告やフリーメール側の調査対応などは、通常業務を全て停止した上で、利用者本人が行う必要があります。

その他

- ・フリーメール側の管理画面にて、2段階認証を必ず有効にしてください。
- ・Gmail、Outlook (旧 hotmail) 以外のメール (yahoo メール、 iCloud メール等) では、本機能を設定することはできません。(メール送信のアカウントとして「YCUメールの追加」および「送信 (SMTP) サーバーとして YCUメールのサーバー指定」ができないため)
- ・YCUメールの「受信トレイ」以外の各フォルダに保存されたメールを取り込みたい場合は、取り込みたいメールを「受信トレイ」に移動させてください。自動振分機能等でフォルダ分けをしている場合、「受信トレイ」直下のメールのみ、Outlook (旧 hotmail) への取り込み対象となります。
- ・メールの取り込み設定で「サーバーにメッセージのコピーを残す」のチェックをオフにした場合、転送の際に、Office365側のメールデータが消去されますので、ご注意ください。

2 Outlook(旧 hotmail)でYCUメールの送受信を設定する方法 ※2020.12.2

1. WEBブラウザでOutlook(旧 hotmail)にログインします。
2. 設定(右上の歯車マーク)をクリックし、右メニューの「Outlookのすべての設定を表示」をクリックします。メニューの「メール」>「メールを同期」>「その他のメールアカウント」をクリックします。



3. 下記とおり項目を入力し、「OK」をクリックします。

- ・表示名：メール送信の際の差出人名
- ・メールアドレス：YCUメールのアドレス
- ・パスワード：アプリケーションパスワード(※1)
- ・「アカウント設定を手動で構成する(POP、IMAP、または送信専用アカウント)」：オン

※1：アプリケーションパスワードが不明な場合は、下記の手順で再作成ができます。

ICT推進担当HP > 【特設ページ】多要素認証関連 > ユーザマニュアル > 4.4 アプリケーションパスワード > 4.4.1 アプリケーションパスワードの作成方法

https://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/wp-content/uploads/2020/11/mfa_4.4.pdf

A screenshot of the 'Connect Account' (アカウントを接続) dialog box. It contains input fields for 'Display Name' (表示名), 'Email Address' (メールアドレス) with '@yokohama-cu.jp' pre-filled, and 'Password' (パスワード). Below these is a section for 'Imported mail storage location' (インポートされたメールを保存する場所を選択できます) with two radio button options. The first option is selected. At the bottom, the checkbox 'Manually configure account settings (POP, IMAP, or dedicated sending account)' (アカウント設定を手動で構成する(POP、IMAP、または送信専用アカウント)) is checked and highlighted with a red box. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

4. 下記とおり項目を追加の情報を入力し、「OK」をクリックします。

- ・ 接続の種類：POP/SMTP 接続の設定
- ・ 受信（POP）サーバー：outlook-japan.office365.com
- ・ 受信サーバーのポート：995
- ・ **サーバーにメッセージのコピーを残す：オン**（※1）
- ・ 暗号化：SSL
- ・ 送信（SMTP）サーバー：smtp.office365.com
- ・ 送信サーバーのポート：587

※1：「サーバーにメッセージのコピーを残す」のチェックをオフにした場合、転送の際に Office365 側のメールデータが削除されますので、ご注意ください。

詳細設定

表示名
[]

メールアドレス*
[]@yokohama-cu.ac.jp

ユーザー名
[]

パスワード*
[]

インポートされたメールを保存する場所を選択できます*

インポートされたメール用の新しいフォルダーを1つ作成し、接続するアカウントと同様にサブフォルダーを作成します。
 既存のフォルダー（受信トレイ、送信済みアイテム、下書きなど）にインポートし、それ以外についてはフォルダーを作成します。

接続の種類を選びます*

IMAP/SMTP 接続の設定
 POP/SMTP 接続の設定
 SMTP 送信専用接続の設定

受信（POP）サーバー*
[] outlook-japan.office365.com

受信サーバーのポート*
[] 995

サーバーにメッセージのコピーを残す

認証
[] Basic

暗号化
[] SSL

信頼されていない証明書を受け入れる
 プロバイダーのサーバーを使用してメールを送信する（受信者にあなたの Outlook.com アドレスが知られることはありません）
 Outlook.com のサーバーを使用してメールを送信する（受信者にあなたの Outlook.com アドレスが知られる可能性があります）

送信（SMTP）サーバー*
[] smtp.office365.com

送信サーバーのポート*
[] 587

メールを送信に別のユーザー名とパスワードを使用する

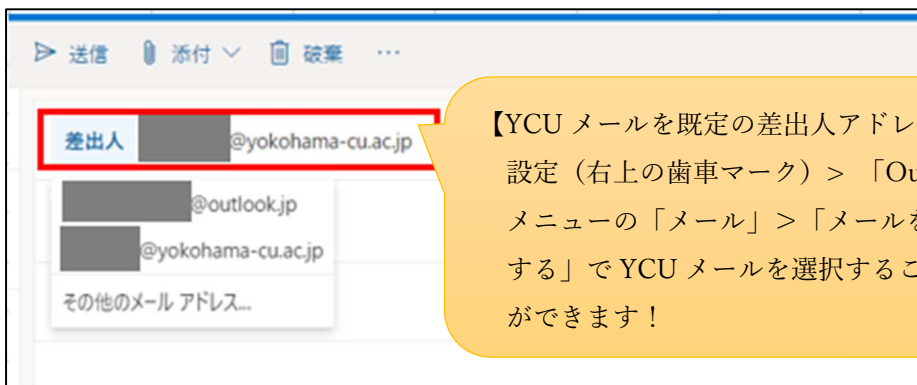
5. 設定（右上の歯車マーク）をクリックし、右メニューの「Outlook のすべての設定を表示」をクリックします。メニューの「メール」>「作成と返信」>「差出人を常に表示する」をクリックします。



【メール送信時の注意事項】

横浜市立大学関連の業務を取り扱う場合（学生においては、本課程の教育活動に関わる内容を取り扱う場合）、メール送信画面で差出人が YCU メールアドレスとなるよう必ず設定してください。（差出人ボタンをクリックすることで差出人の選択ができます。

※差出人に YCU メールが表示されるまで、しばらく時間がかかります。メールを取り込み中の場合は、取り込みが完了してから、再度お試しください。

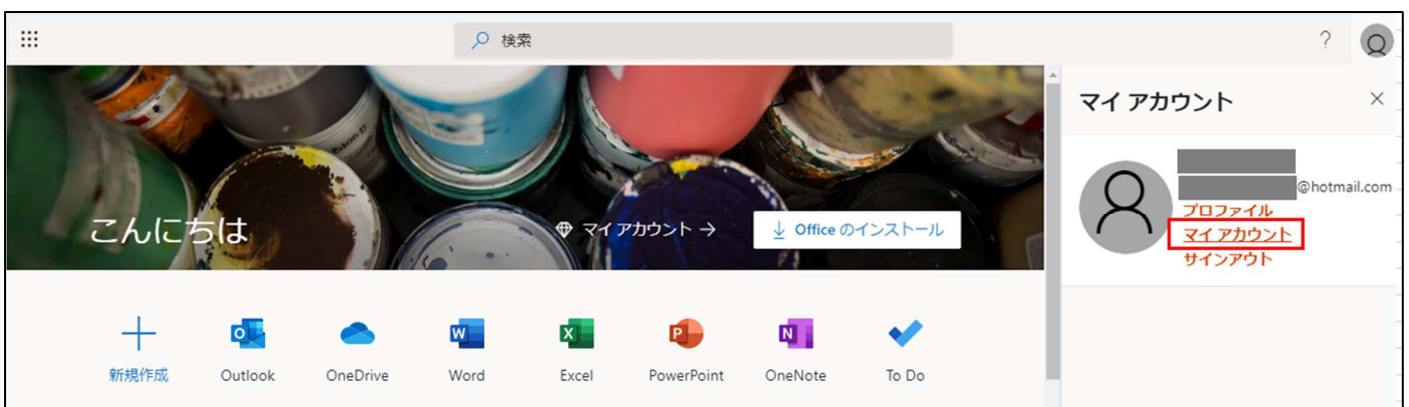


3 Outlook（旧 hotmail）で2段階認証を有効にする方法

※2020.12.2

1. Microsoft アカウントにログインする。

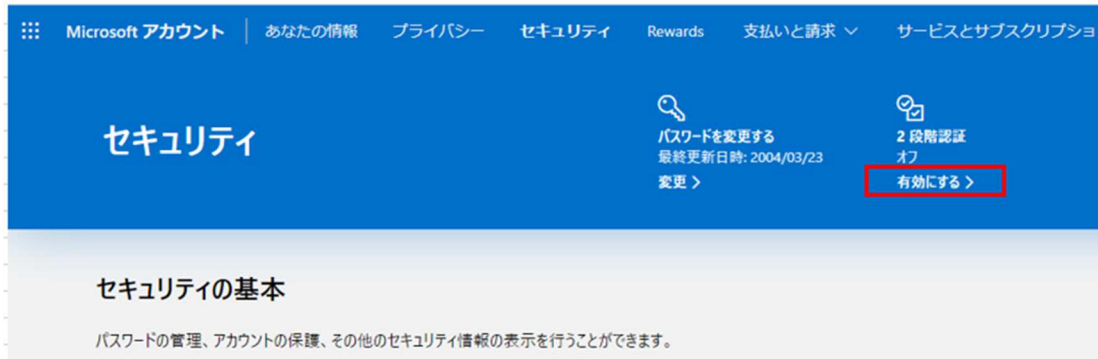
ログイン後の画面で右上のユーザマーク > マイアカウントをクリックします。



2. Microsoft アカウント画面で「セキュリティ」をクリックします。



3. セキュリティ画面で2段階認証を「有効にする」をクリックします。



4. セキュリティ画面で2段階認証を「有効にする」をクリックします。



5. 2段階認証のセットアップ画面が表示されるので、画面の指示に従って2段階認証を設定してください。