

## ■多要素認証事前セキュリティ情報設定の手順について

2022年12月5日より、セキュリティ強化のため多要素認証を導入いたします。

詳しくは、以下のページをご覧ください。

### 多要素認証 (MFA) について

<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/mfa.html>

多要素認証を導入してから設定を行いますと手順が煩雑になりますが、事前に設定をしていただいた方がスムーズに導入ができますので、2022年12月5日までに事前設定をお願いします。

多要素認証ではスマートフォンが必要となります。この手順書では「アプリ」を使う場合の手順書になります。

※ここでの電話は「スマートフォン」になります。

※必要な機器はパソコンとスマートフォンになります。

・事前準備として、android、iPhoneともにアプリサイトで「Microsoft Authenticator」をダウンロードしてください(無料です)。



**Microsoft  
Authenticato  
r**

Microsoft Corporation

4.3 ★  
106万 件の  
レビュー

5000万  
以上  
ダウンロー  
ド数

**3+**  
3 歳以上 ⓘ

※上の画像はandroid版ですが、iPhoneでも同じです。

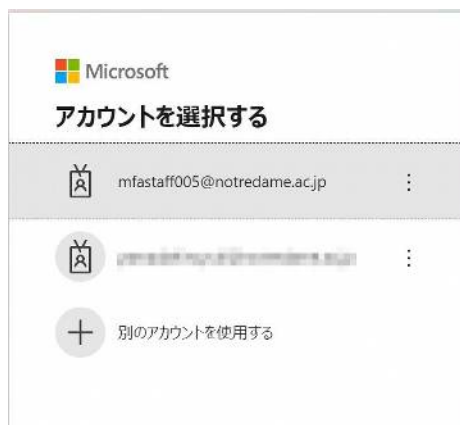
・パソコンのブラウザ(Edge、Firefox、Chrome)を使い、[本学のシステム管理課のページ](#)にアクセスしてください。

・右のメニューから「ポータル」をクリックしてください。



※もしくは「<https://mysignins.microsoft.com/security-info>」にアクセスしてください。

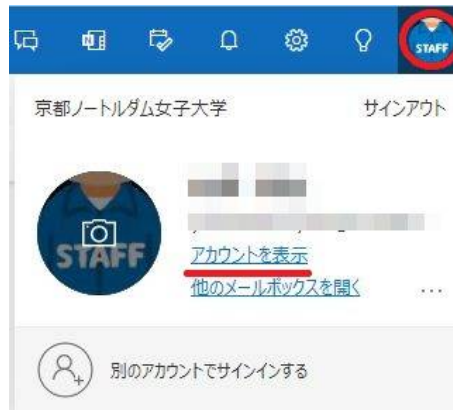
・別ページが開いて、アカウントを入力、または選択の画面が出ます。



・次にパスワードが求められますので、パスワードを入力してください(パスワードを求められない場合もあります)。



・ Outlookの画面にログインができましたら、右上のご自分のアカウント(赤丸)をクリックして下さい。小窓が開きますので、赤線の「アカウントの表示」をクリックしてください。



・ 左のメニューより「セキュリティ情報」をクリックした後、赤線の「サインインの追加」をクリックしてください。



- ・別窓が開きますので、赤枠の中、どこでもいいのでクリックしてください。



方法を追加します

どの方法を使用しますか?

方法を選択します

キャンセル 追加

- ・「認証アプリ」を選んでください。



方法を追加します

どの方法を使用しますか?

方法を選択します

認証アプリ

電話

代替の電話

会社電話

- ・「追加」をクリックしてください。




方法を追加します

どの方法を使用しますか?

認証アプリ

キャンセル 追加

- ・アカウントのセットアップが済んだら、一度、パソコンから離れて、スマートフォンアプリのセットアップをします。



Microsoft Authenticator

アカウントのセットアップ

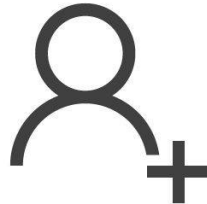
プロンプトが表示されたら、通知を許可します。アカウントを追加し、[職場または学校]を選択します。

戻る 次へ

- Authenticatorアプリを起動します。「アカウントの追加」をタップしてください。



初めてのアカウントを追加しますか？



アカウントを追加

既にバックアップがありますか？  
回復アカウントにサインインしてください。

回復の開始



- 「職場または学校アカウント」をタップしてください。



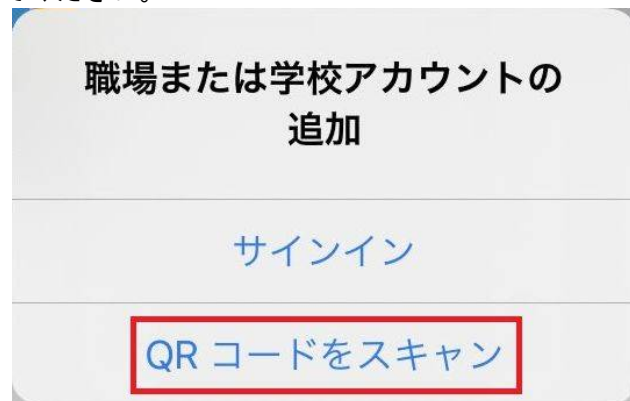
- 以下の画面になりましたら、スマートフォンはそのままに、パソコンの操作に戻ります。



- パソコンの画面で「次へ」をクリックすると、QRコードの画面が出ます。



QRコードが表示された画面になりましたら、スマートフォンの操作に戻ってください。そして、「QRコードをスキャン」をタップしてください。カメラが起動し、個人によってはカメラへのアクセス権を求められる画面になると思いますが、許可をして、パソコン画面に表示されたQRコードをカメラで読み取ってください。



・スマートフォン画面にサインインの承認を求められる画面が出ますので「承認」をタップしてください。



・パソコン画面に「通知が承認されました」と表示されましたら「次へ」をクリックしてください。



・セキュリティ情報のページに切り替わり、サインイン方法の追加でアプリの表示が出ていれば完了です。

以上です。