

メール設定のポイント

1."半角英数で入力" + "スペース(空白)は使いません"

メールアドレスやパスワード、サーバ名の入力では、半角英数と一部の記号のみを使います。全角文字や日本語の文字、スペース(空白記号)を入力する事はありません。

半角英数) 012345 ABCDEFGHI abcdefghijkl

全角英数) 0 1 2 3 4 5 A B C D E F G H I a b c d e f g h i j k l

入力すべき文字) xxx12345678@nsgcl.jp(@fsgcl.jp)

余分なスペース) xxx 12345678 @nsgcl .jp(@fsgcl .jp)

2.iOSとAndroidのアプリをこちらからダウンロード

"Microsoft Outlook"



"MicrosoftOutlook"



または「App Store」にて「**Outlook**」と検索 または「Playストア」で「**Outlook**」と検索

3.メール設定時の対応表 (スマホアプリ:Outlook以外をご利用の場合)

通知書に記載のあるメールアドレス・パスワードは学生一人一人が異なった内容になっていますので、下記入力例を参考に読み替えて入力してください。

設定項目の名前	入力例	入力する文字
・メールの種類	Exchange を選択してください	全員共通で、Exchangeとなります
・メールアドレス ・電子メールアドレス	aaaa12345678@nsgcl.jp(@fsgcl.jp)	通知書に記載のある 各自のメールアドレスを入力
・サーバー	outlook.office365.com	全員共通で、 outlook.office365.com となります。
・ドメイン	(空欄)	全員共通で、入力しません
・ユーザー名	aaaa12345678@nsgcl.jp(@fsgcl.jp)	通知書に記載のある 各自のメールアドレス を入力
・パスワード	abcD1234	通知書に記載のある各自のパスワード (大文字小文字を使い分ける)