

# Outlook2019を利用した Office365メール設定方法

## ご注意

---

お使いのOSやバージョンによっては、表示や位置、名称などが変わっていることがあります。

この資料では「Windows10 : Outlook2019」を基にメールを使用する為の設定方法をご説明致します。

# 1. Outlook2019の起動



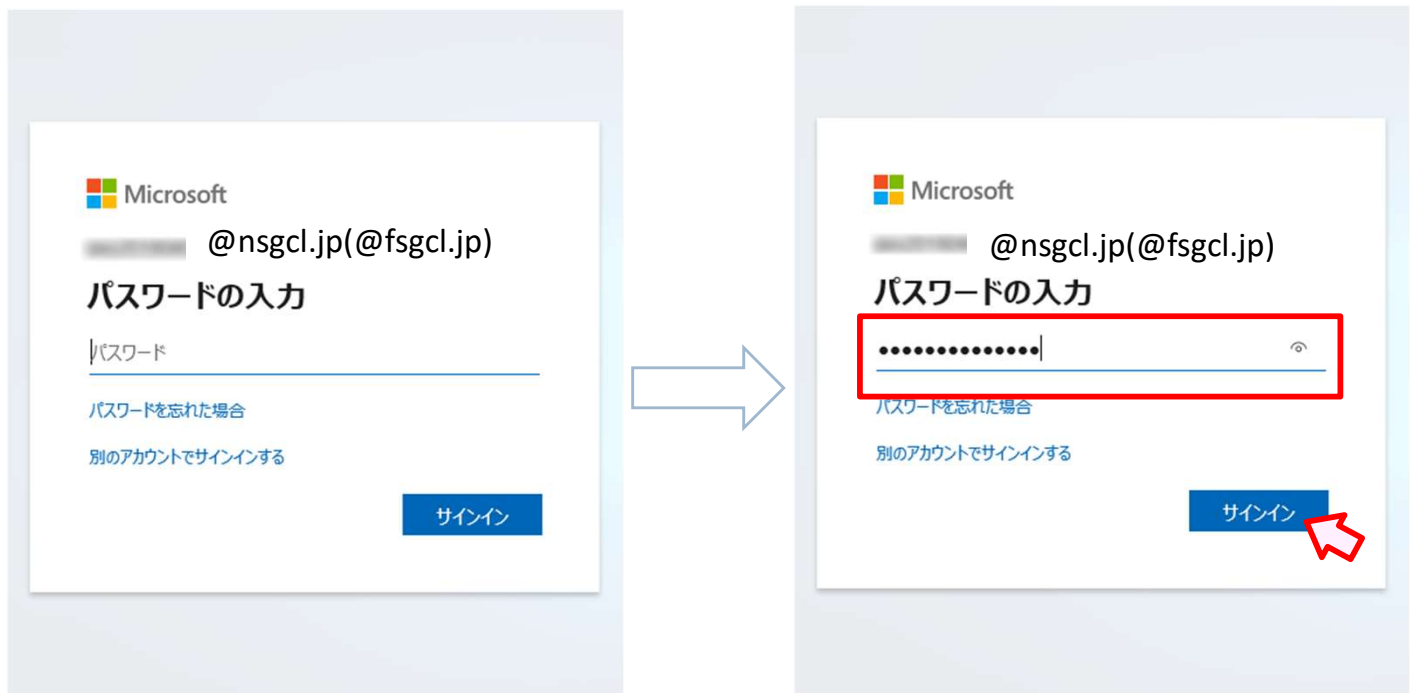
お使いのパソコンにインストールされている「**Outlook2019**」を起動して下さい。  
「**次へ**」を押して下さい。

# 2. メールアドレスの入力



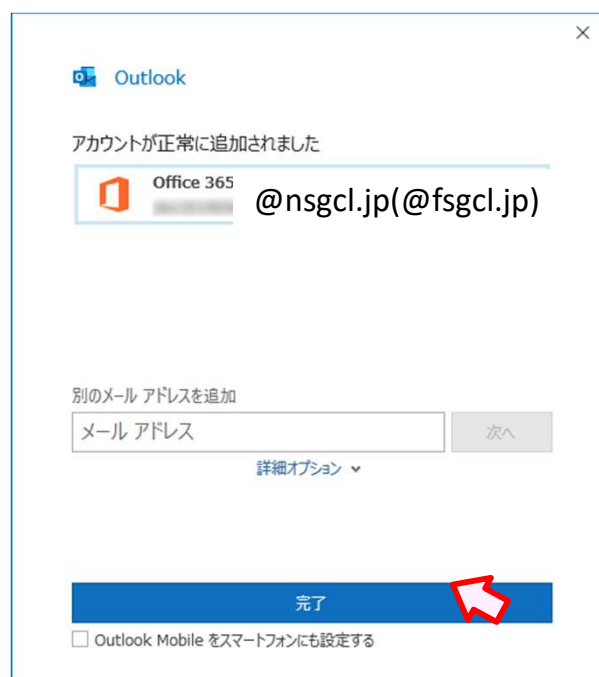
「メールアドレス」に「**[通知書]記載のメールアドレス**」を入力して下さい。  
入力出来たら**[接続]** をクリックします。

### 3.パスワードの入力



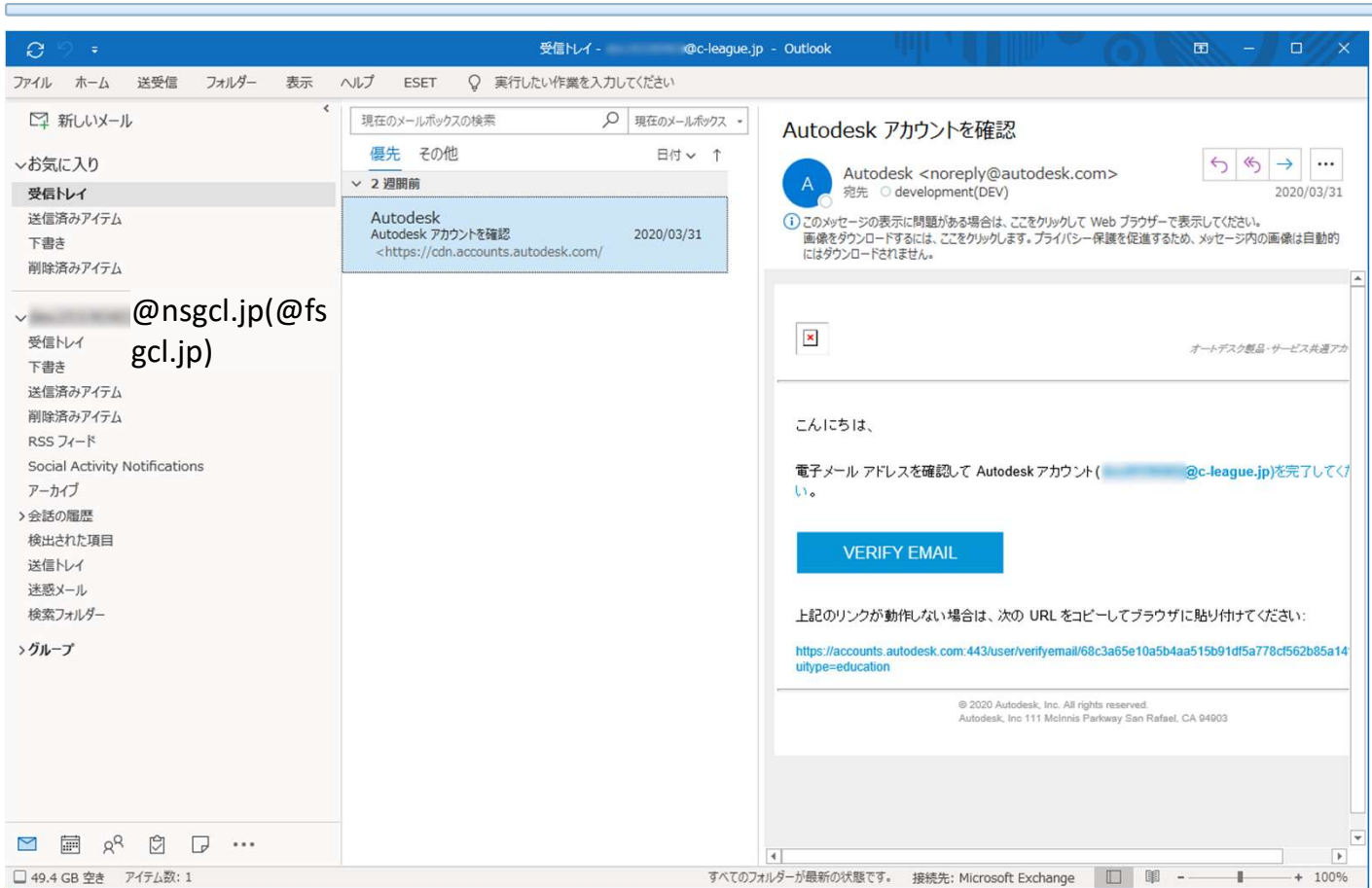
「パスワード」に「**[通知書]**記載のパスワード」を入力して下さい。  
入力出来たら[サインイン]をクリックします。

### 4.設定完了



[完了]をクリックします。

## 5.受信画面が表示されます



初期設定は以上です。

## 設定のポイント:

### “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。

通知書に記載のある通り、アルファベットでは大文字・小文字は記載の通りとおりに入力します。

設定に失敗する場合は、下記を見直して試してみてください。

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

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

誤り: 余分なスペース) xxx 12345678 @nsgcl.jp (@fsgcl.jp)←NG