

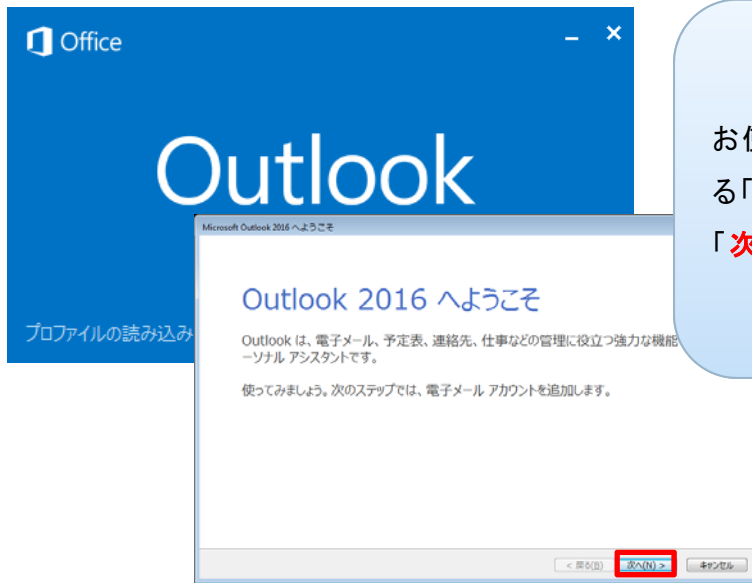
Outlook2016を利用した Office365メール設定方法

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。

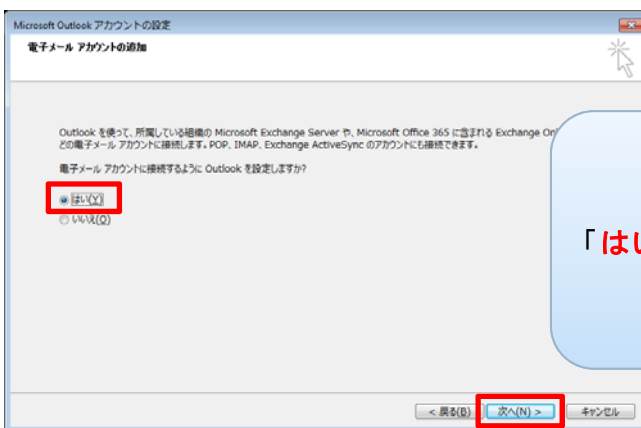
この資料では「Windows 7 : Outlook2016」を基にメールを使用する為の設定方法をご説明致します。

1. Outlook2016の起動



お使いのパソコンにインストールされている「**Outlook2016**」を起動して下さい。
「**次へ**」を押して下さい。

2. アカウントの追加①



「**はい**」を選択し、「**次へ**」を押して下さい。

3. アカウントの追加②



「**電子メールアカウント**」を選択します。

4.アカウントの追加③

アカウントの追加

自動アカウント セットアップ
多くの電子メール アカウントを自動的に設定できます。

電子メール アカウント(A)

名前(Y): ①
例: Eiji Yasuda

電子メール アドレス(E): ②
例: eiji@contoso.com

パスワード(P): ③

パスワードの確認入力(C): ④
インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。

自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

①「名前」にご自分の名前を入力して下さい。

※「名前」欄に入力した名前はメールを送信した相手に、差出人の名前として表示されません。

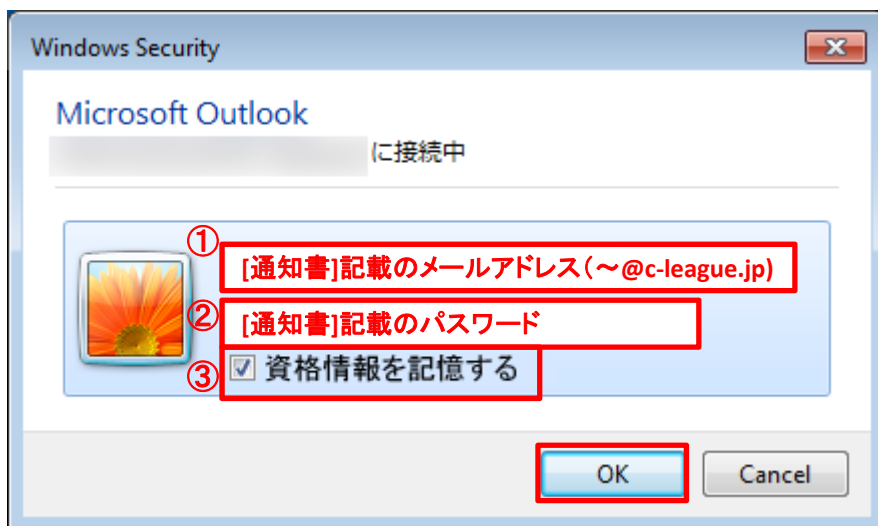
②「電子メールアドレス」に「**[通知書]記載のメールアドレス**」を入力して下さい。

③「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。

④「パスワードの確認入力」に「**[通知書]記載のパスワード**」を入力して下さい。

「**次へ**」をクリックして下さい。

6. アカウントの追加④

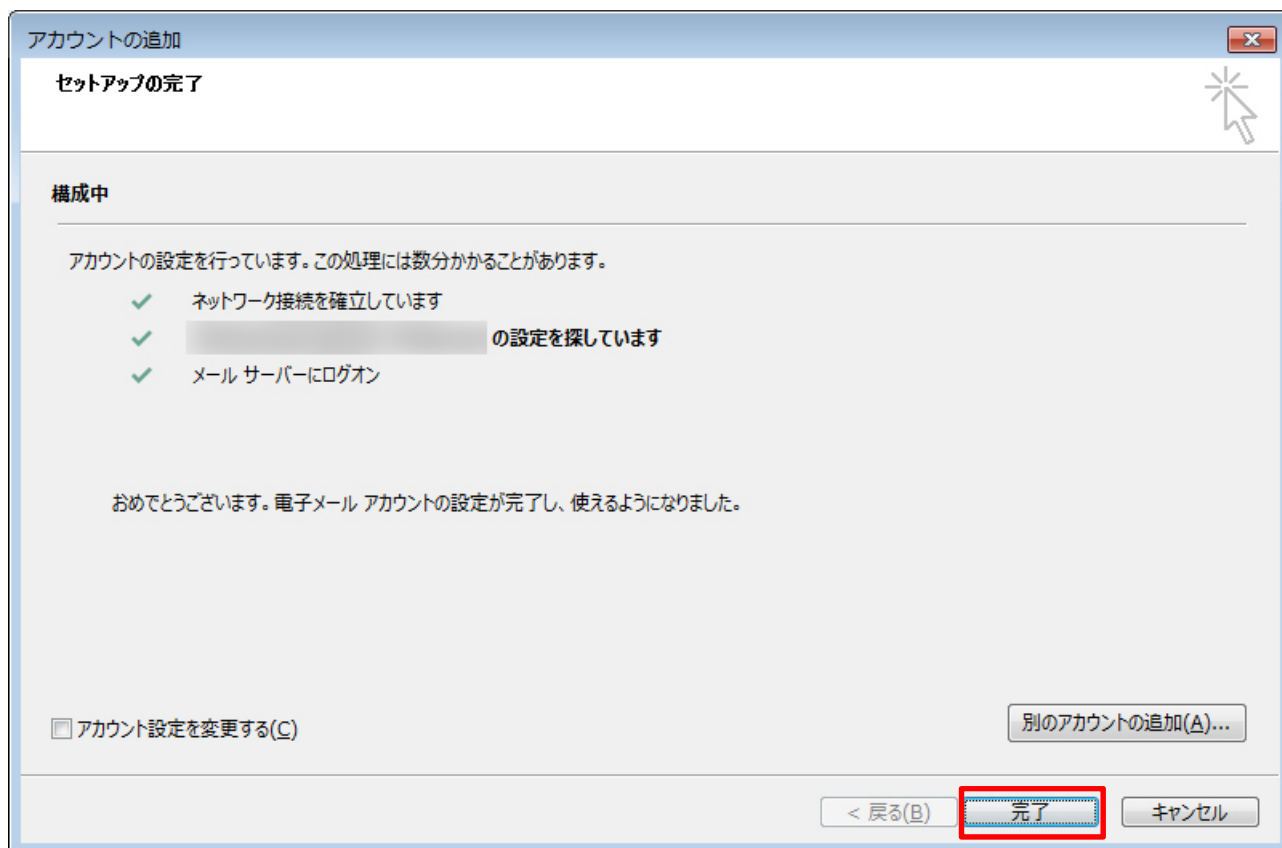


「ウィンドウズセキュリティ」画面が表示されたら、

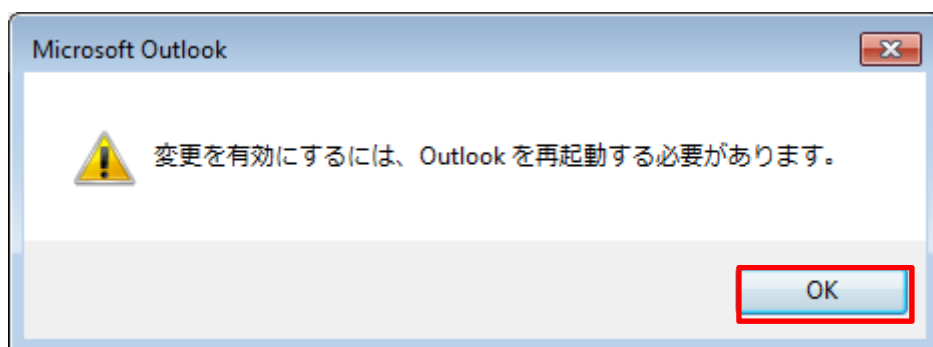
- ①ユーザー名に「**[通知書]記載のメールアドレス**」が入力されていることを確認します。
- ②パスワードに「**[通知書]記載のパスワード**」を入力します。
- ③「**資格情報を記憶する**」にチェックをつけます。

「OK」を選択します。

7. アカウントの追加完了

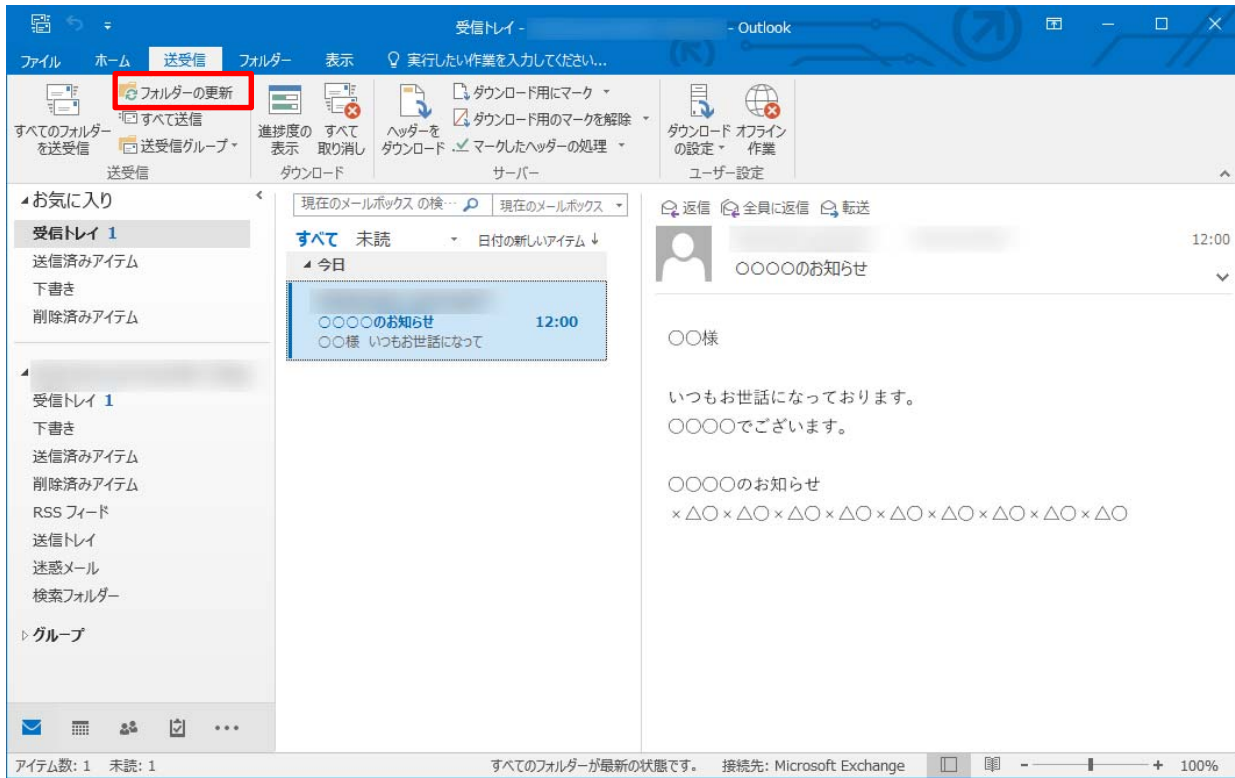


「完了」を選択して下さい。アカウントの追加作業は完了です。



上記画面が表示されたら、「OK」を選択し、Outlookを再起動します。

8. メールの受信を行う



設定は以上です。