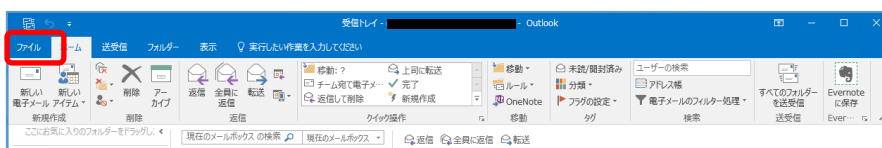


メールソフト利用マニュアル（Outlook2016）

メールクライアントソフト Outlook2016 にて Office 365 メールを利用する手順について説明いたします。Outlook2016 インストール後初めて設定される場合は、手順 1.3 から始めてください。

1. メールソフト利用マニュアル（Outlook2016）

1.1 Outlook2016 を開きます。画面上部の「ファイル」をクリックします。



1.2 「アカウントの追加」をクリックします。



1.3 大学のメールアドレスを入力し、「接続」をクリックします。



1.4 準備中画面から認証画面にうつります。パスワードを入力し「サインイン」をクリックしてください。最後に「OK」をクリックしてください。



以上