## 学内メールシステムアカウントの設定 ~ Exchange編

Outlook2016 (デスクトップ版)ー

1. Outlook 2016 (デスクトップ版)を起動します。

はじめて設定を行う場合は下のような画面が表示されますので"次へ"をクリ ックしてください。

Outlook 2016 へようこそ
Outlook は、電子メール、予定表、連絡先、仕事などの管理に役立つ強力な機能を備えたパーソナ ル アシスタントです。
使ってみましょう。次のステップでは、電子メール アカウントを追加します。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

2. 新規アカウント(または追加~新規)を選びます 電子メールアドレスとパスワードを入力します。

◎ 電子メール アカウント(A)			
名前(⊻):	Taro Naruto		
	例: Eiji Yasuda		
電子メール アドレス(E):	12345678@naruto-u.ac.jp		
	例: eiji@contoso.com		
パスワード( <u>P</u> ):			
パスワードの確認入力(工):			
	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。	

・学生の場合

学籍番号@naruto-u.ac.jp

教職員の場合
メールアドレス@naruto-u.ac.jp

※教職員の場合、メールアドレスでうまくいかない場合は 教職員番号@naruto-u.ac.jp でお試し下さい。 認証画面が出ますので、
学籍番号@naruto-u.ac.jp または
教職員番号@naruto-u.ac.jp (メールアドレスではありません)
とパスワードを再入力してください。

*カウントの追加 メール ワーバーの設定を探しています	×	
構成中 アカウントの設定を行っています。この処理には数分かかることがあります。	Windows 甘キュリティ   Microsoft Outlook   jharumoto@naruto-u.ac.jp に接続中   学習書号。   営業員書。@naruto-u.ac.jp ×   パスワード   資格情報を記憶する	×
	ОК +турл с	
	< 要る(B) ガル(N) > キャンセル	

メールが同期するまでしばらくお待ち下さい。

4. 確認

アカウント設定画面で"Microsoft Exchange"となっていれば正常です。

	リントの選択してもの設定で変更にきます。
子メール データファイル RSS フィード ShareP	oint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳
🖥 新規( <u>N</u> ) 🎌 核復( <u>R</u> ) 🚰 変更( <u>A</u> )	⊗ 既定に設定(①) × 削除(M)  ◆ ◆
名前	種類
●メールアドレス@naruto-u.ac.jp	Microsoft Exchange (送信で使用する既定のアカウント)
訳したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に	配信します:
訳したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に メールアドレス @naruto	配信します: -u.ac.jp¥受信トレイ

以上