

# 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）－

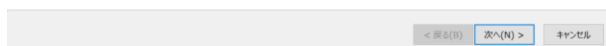
1. Outlook 2016（デスクトップ版）を起動します。

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。

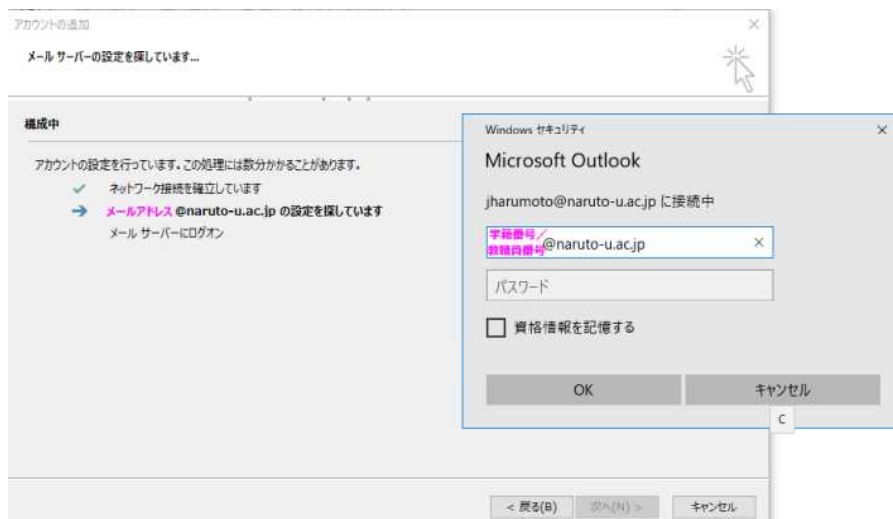


2. 新規アカウント（または追加～新規）を選びます  
電子メールアドレスとパスワードを入力します。

- ・ 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

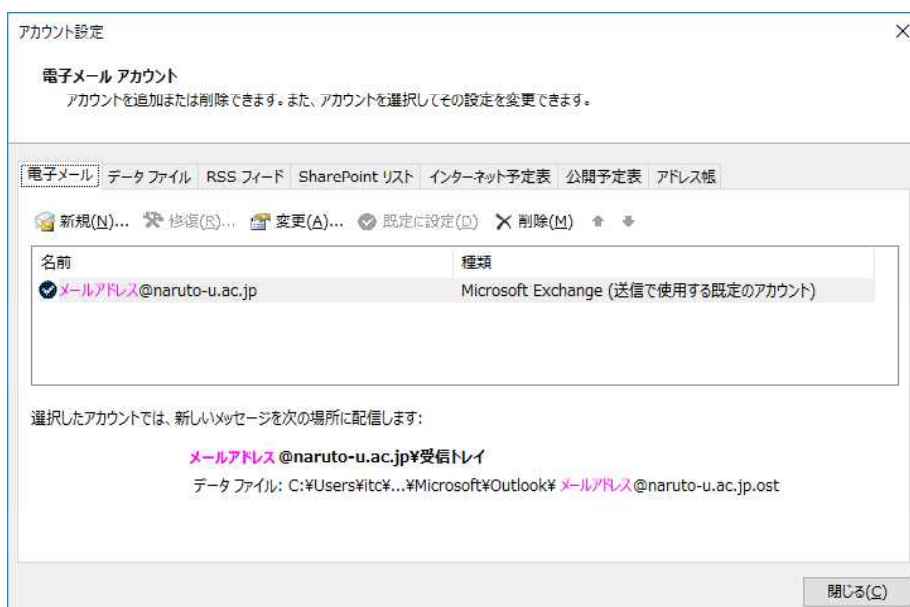
※教職員の場合、メールアドレスでうまくいかない場合は  
教職員番号@naruto-u.ac.jp    でお試し下さい。

3. 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。



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。



以上