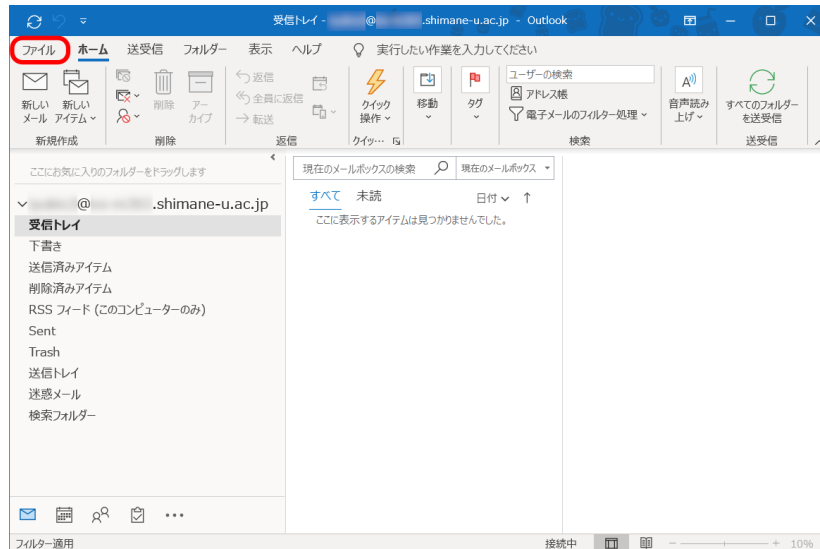


Outlook (Microsoft 365) アカウント追加方法

1. Outlook を起動し、メニューの「ファイル」をクリックする。
※初めてアカウントを追加する場合は、Outlook を起動し、4.へ進んでください。



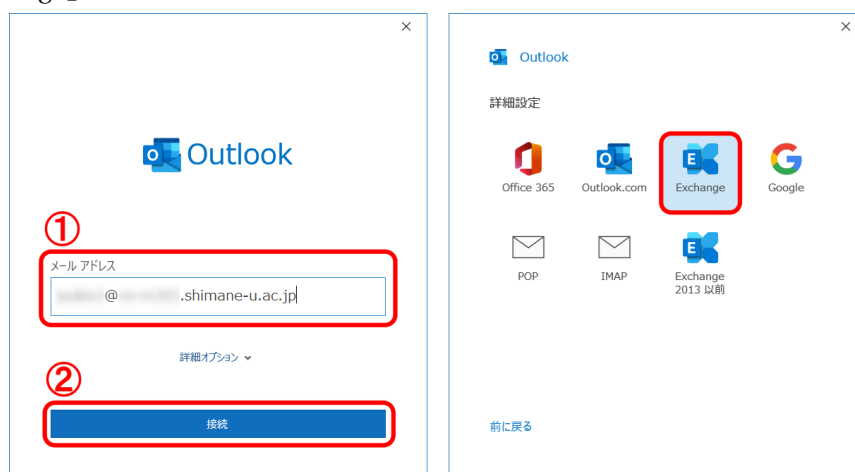
2. 「アカウント設定」をクリックする。プルダウンメニューから「アカウント設定」を選択する。



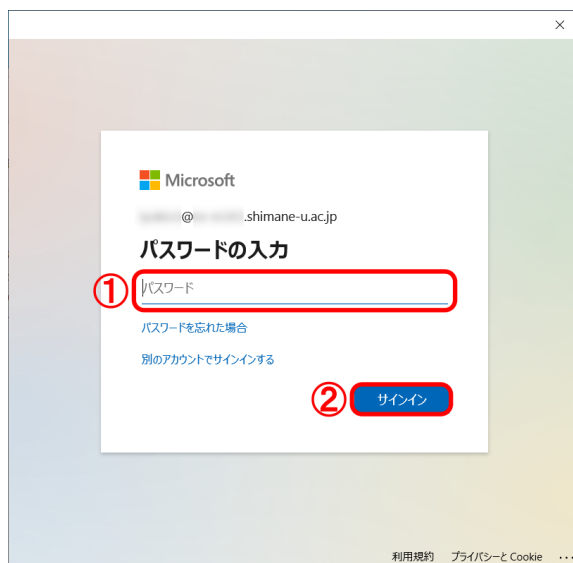
3. 「新規」をクリックする。



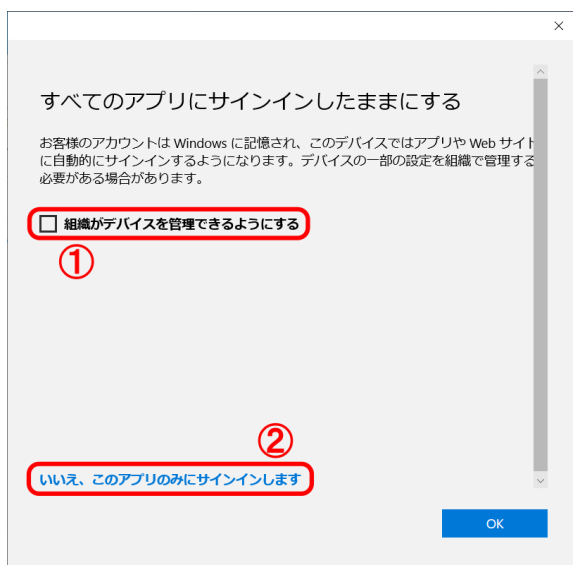
4. メールアドレスを入力し「接続」をクリックする。右の画面が表示された場合には、「Exchange」をクリックする。



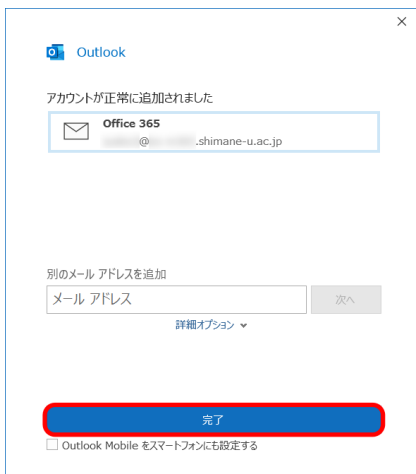
5. Microsoft 365 サインイン画面が表示されるので、統合認証のパスワードを入力し、「サインイン」をクリックする。



6. 「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外し、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックする。



7. 「完了」をクリックする。



8. 以上で終了です。お疲れ様でした。