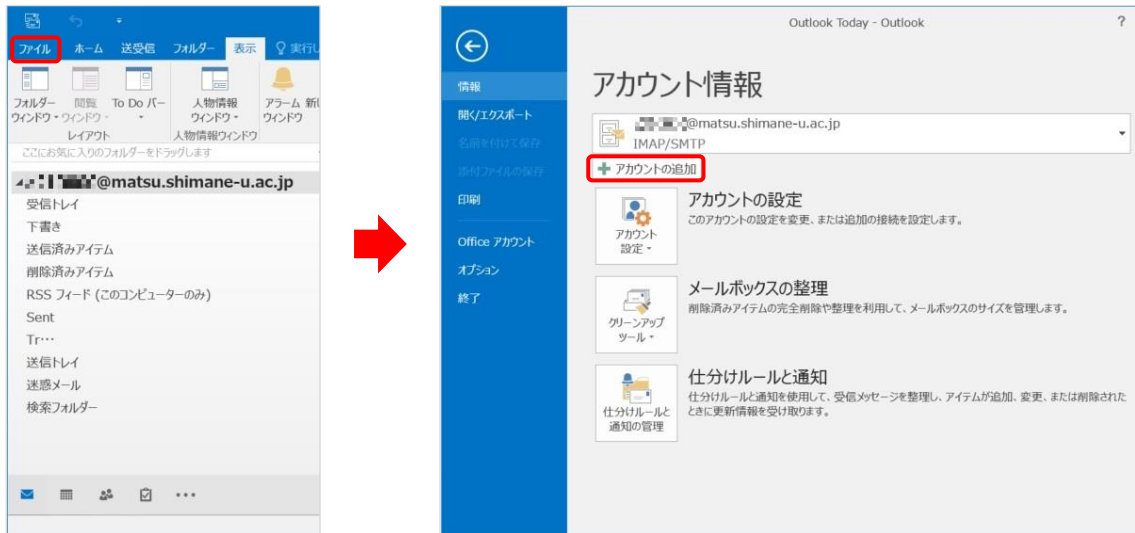


先進認証の設定 (Office 2016)

この手順では、Microsoft Exchange でメールアカウントを追加します。
(Office 2016 の画面です)

1. 「ファイル」をクリック後、「アカウントの追加」をクリックします。



2. 「名前」と「電子メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリックします。

The image shows the 'アカウントの追加' (Add Account) dialog box. The '電子メール アカウント(A)' (Email Account) option is selected. The '名前(Y):' (Name) and '電子メール アドレス(E):' (Email Address) fields are highlighted with a red box. The 'パスワード(P):' (Password) and 'パスワードの確認入力(T):' (Confirm Password) fields are also visible. The '次へ(N) >' (Next) button is highlighted in red.

3. ポップアップが開くので、下の画面で「パスワード」を入力します。

The image shows the 'パスワードの入力' (Enter Password) dialog box. The 'パスワード' (Password) field is highlighted with a red box. The 'サインイン' (Sign In) button is visible at the bottom right.

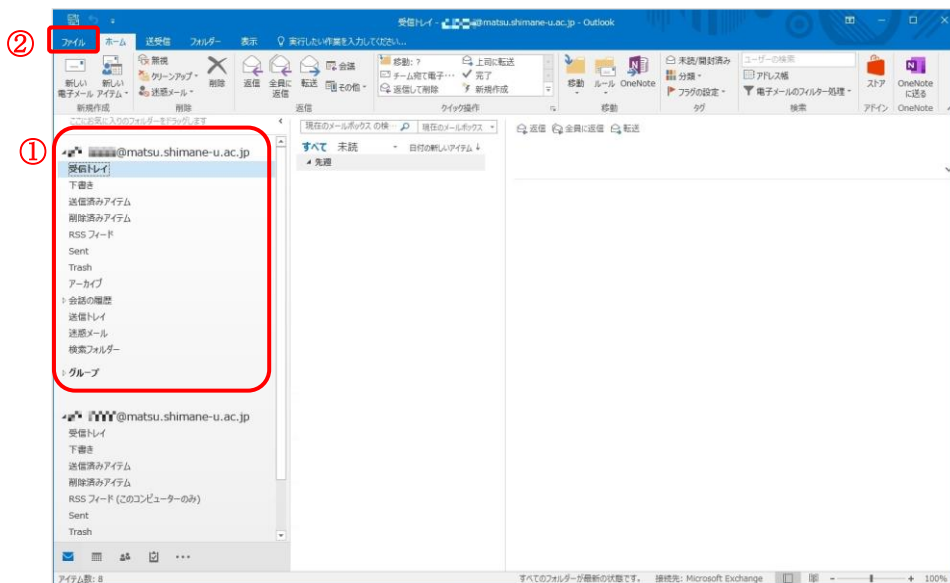
4. セットアップが完了したら、「完了」をクリックします。



5. 「OK」をクリックして Outlook を再起動します。



6. 同じメールアドレス名が追加されることを確認します。続いて「ファイル」をクリックします。



7. 「アカウント設定」をクリックし、「アカウント設定」をクリックします。



8. 名前を確認しながら、種類に「Microsoft Exchange」と表示されている方を選択し、「既定に設定」をクリックします。

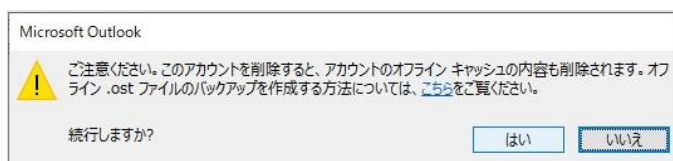


9. 種類に「IMAP/SMTP」と表示されている方を選択し、「削除」をクリックします。



10. 「はい」をクリックします。

※オフライン .ost ファイルのバックアップが必要な方は、画面上の「こちら」を参照してください。



11. 以上で終了です。お疲れ様でした。