## Microsoft365 Outlook での共有メールボックス利用方法

1. Microsoft365 に個人のメールアドレス (shimane-u.ac.jp であるもの)でログインし、「Outlook」を クリックします。

2 0	🟮 ホーム   M	licrosoft 365	×	+						-		×
← C	🗇 htt	ps:// <b>www.mic</b>	rosoft365.co	om/?auth=2	Q	•	Aø		£≡	۵		Ø
		₽ 検索						©	Þ	۵	?	R
P Microsoft 3	865 アブリを検索	をする										Î
Microsoft 365		OneDrive	Word	Excel					インス	トールな	¢ຂັ ∨	
P	N	5	Tiji	57							$\sim$	
PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams	Sway							· ·	

2. ナビゲーションバーの右端にある名前(人型のアイコン)をクリックし、「他のメールボックスを開く」 をクリックします。



3. ポップアップが表示されたら共有メールボックスのメールアドレスを入力します。

Ľ		
	間く	キャンヤル

4. 共有メールボックスが、新しいタブかウィンドウで開きます。

