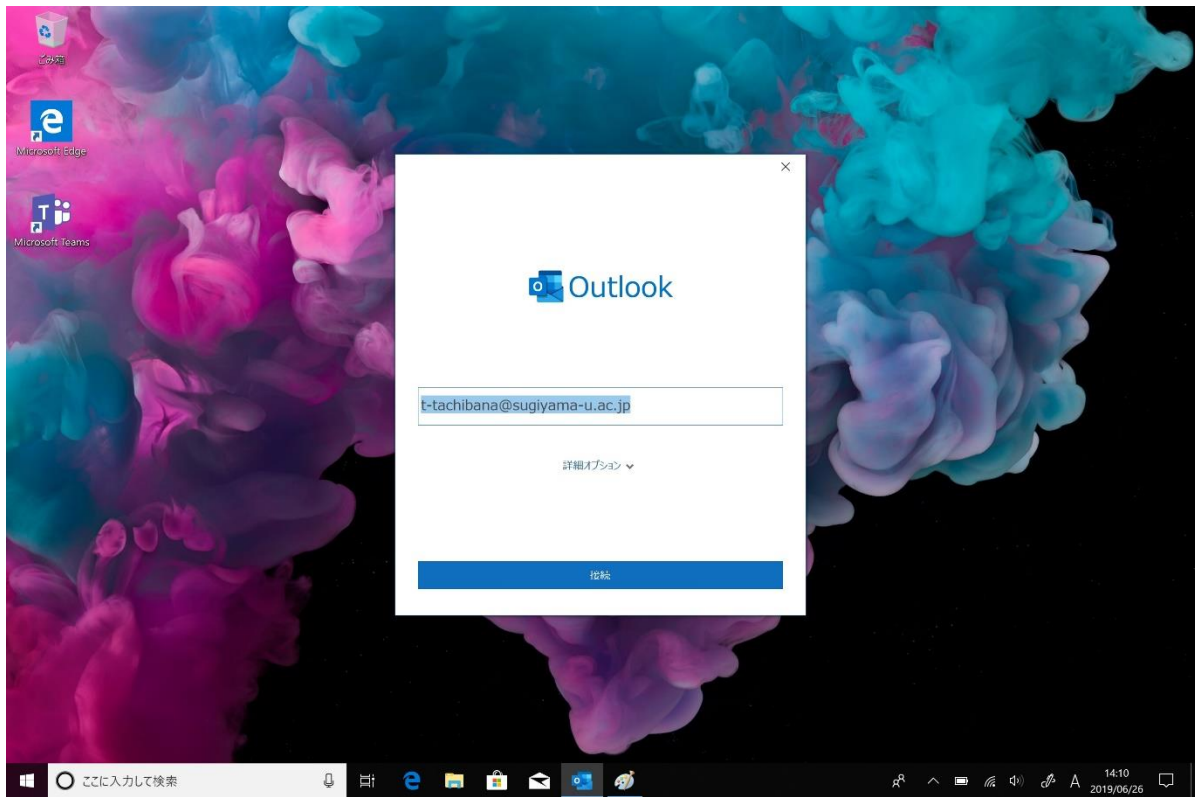


新しいメールの使い方 Office365 Outlook アプリ編

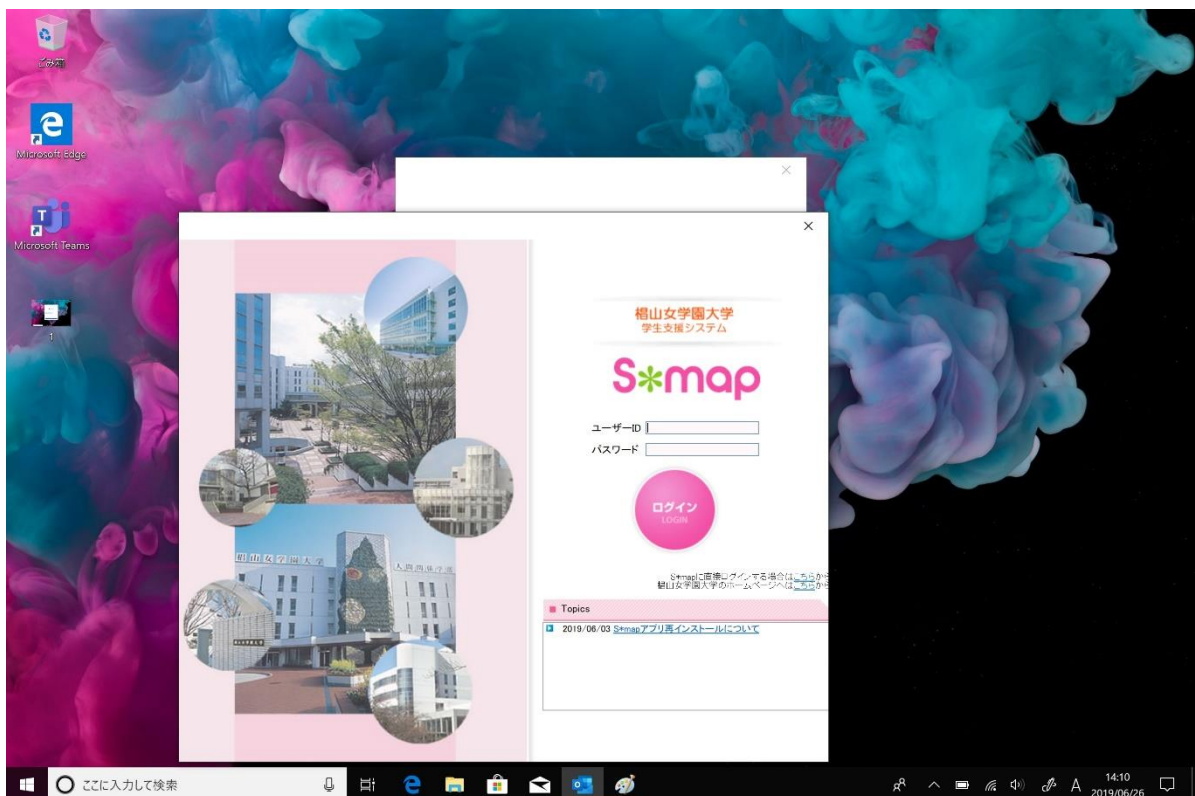
1. Outlook を起動

ご自身のメールアドレスを入力し、接続をクリック

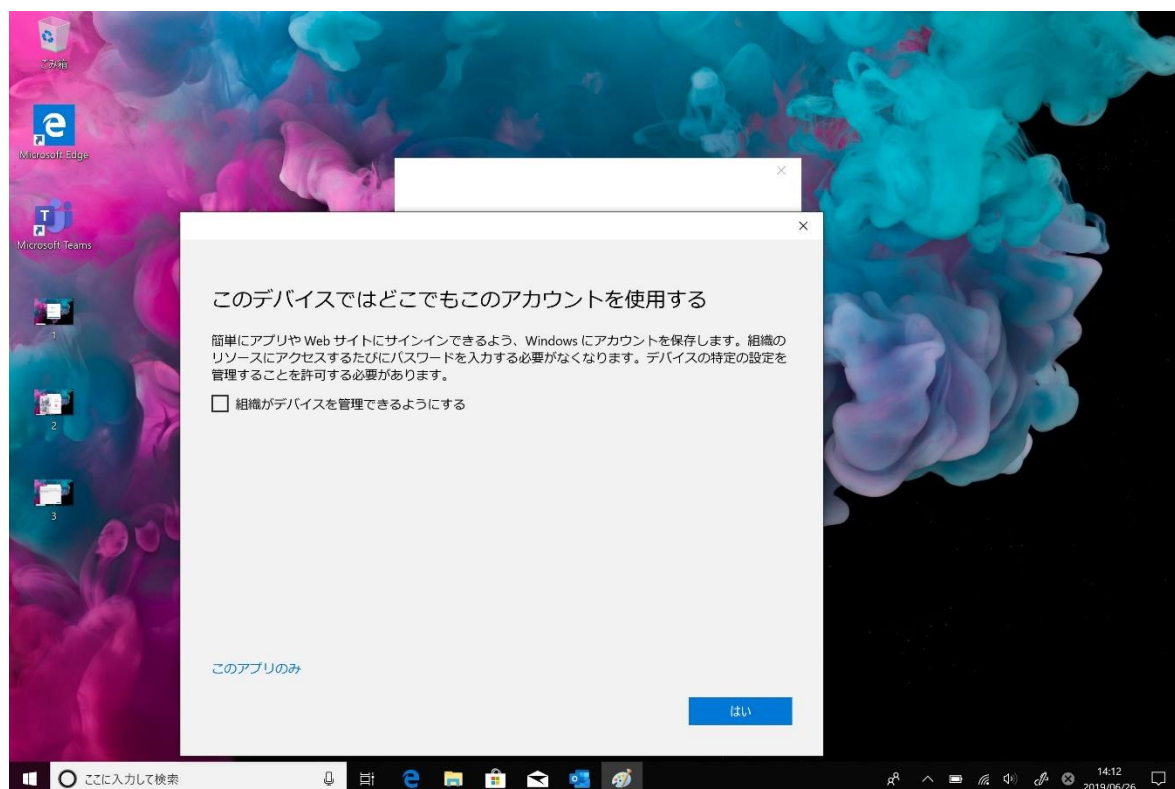


2. ユーザー名とパスワードを入力し、ログインをクリック

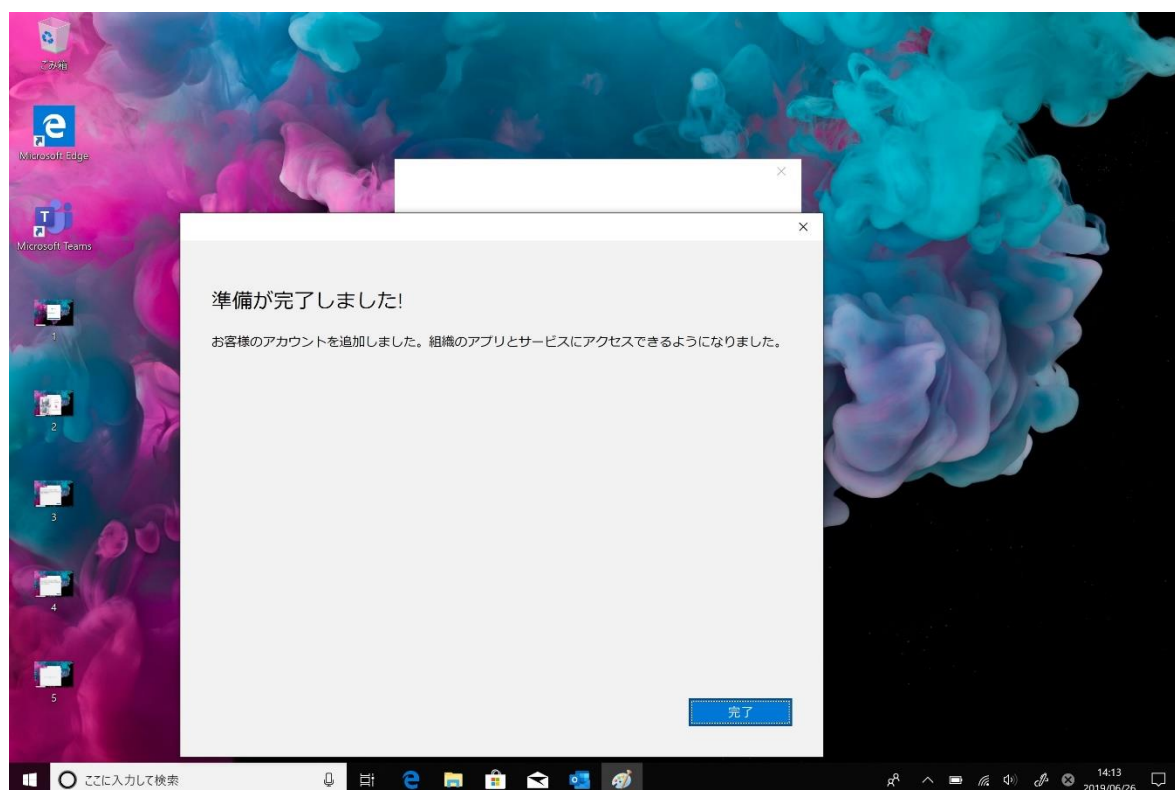
※Windows 標準アプリにて設定済みの場合は認証画面が出ません。



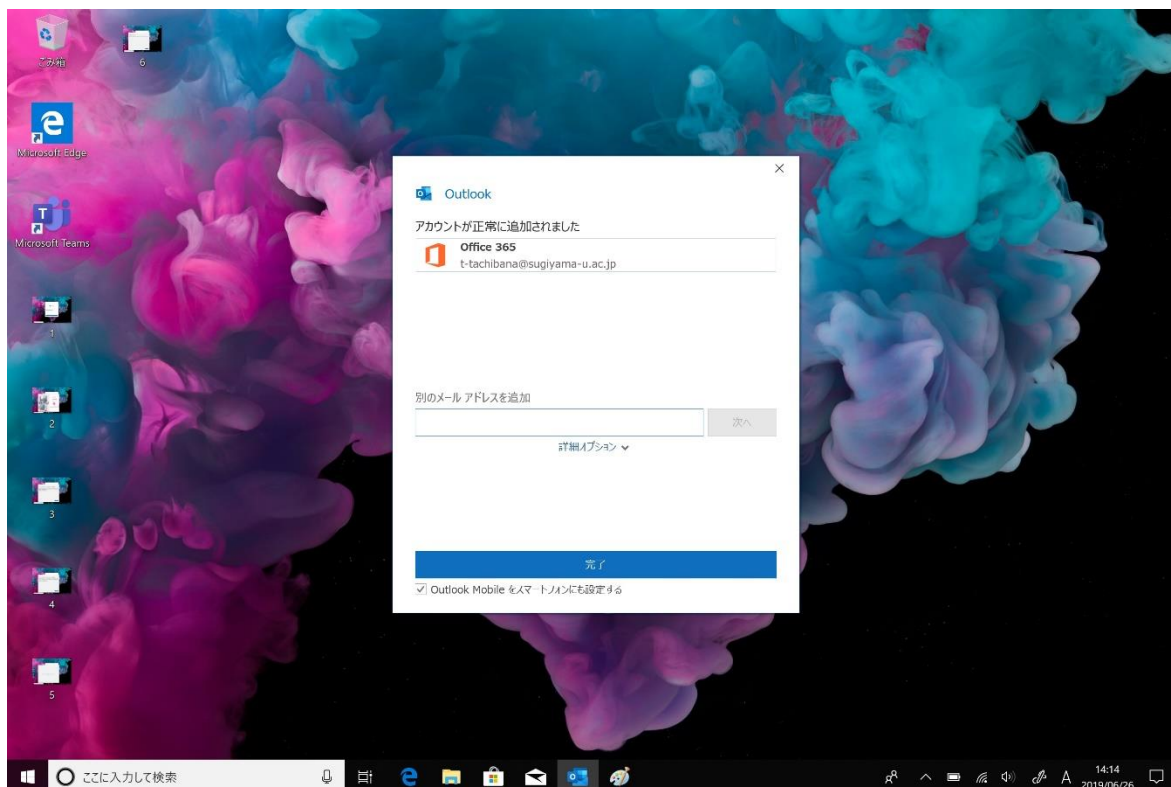
3. チェックを外し、はいをクリック



4. 「準備が完了しました！」の表示が出たら、完了をクリック



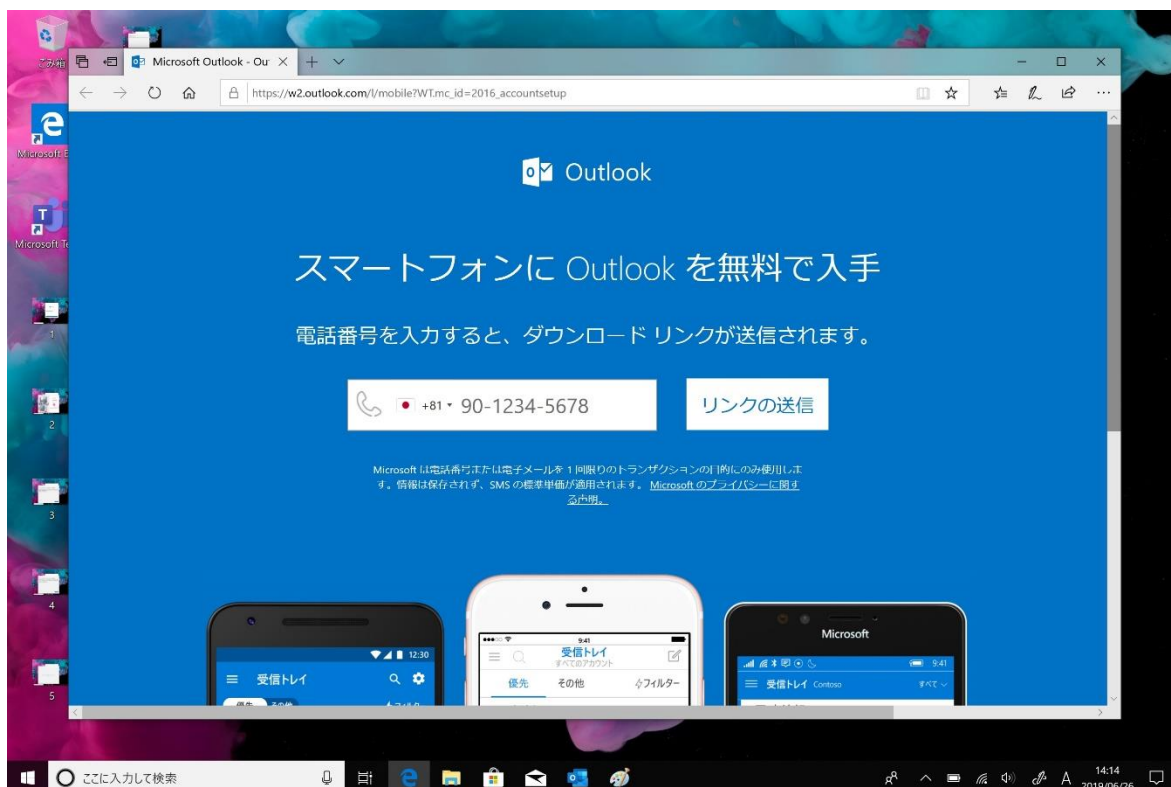
5. 「アカウントが正常に追加されました」の表示が出たら、完了をクリック



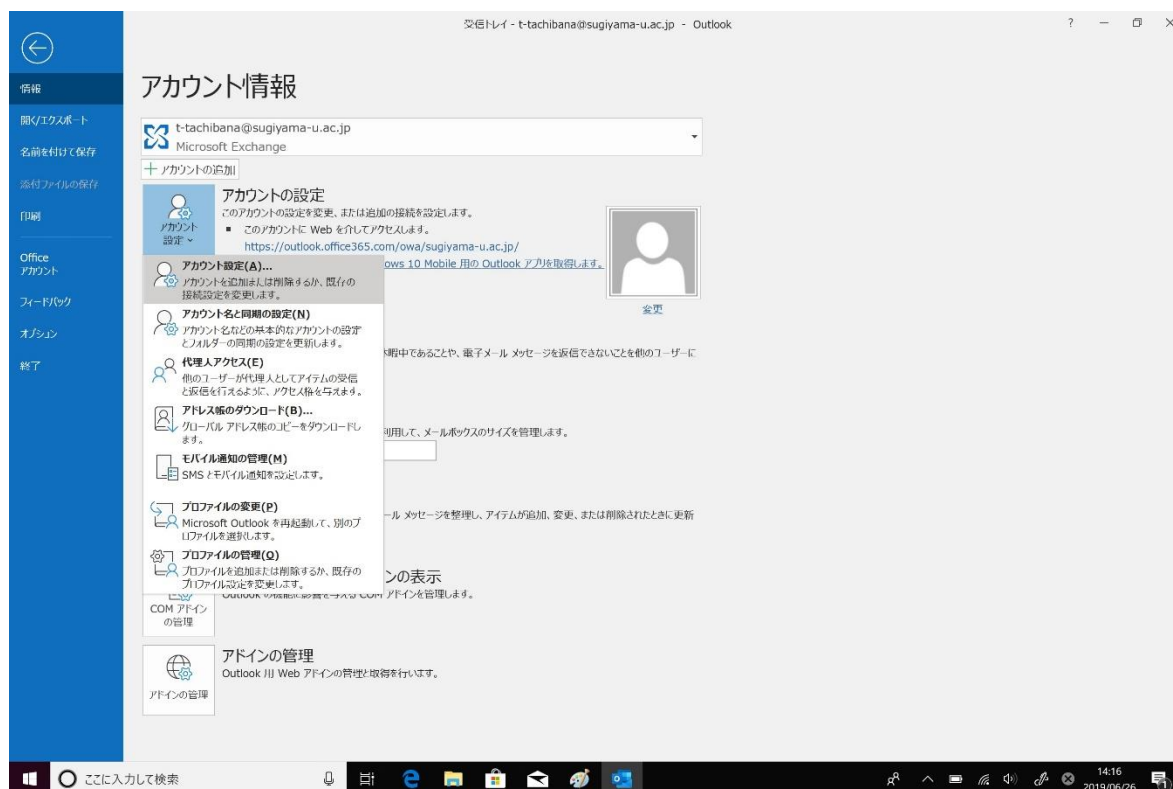
6. モバイル版 Outlook の表示が出るので×で閉じる

※PC にメールキャッシュを残す場合はここで終了。(ネットワーク環境が無い場合でもメールを見る方)

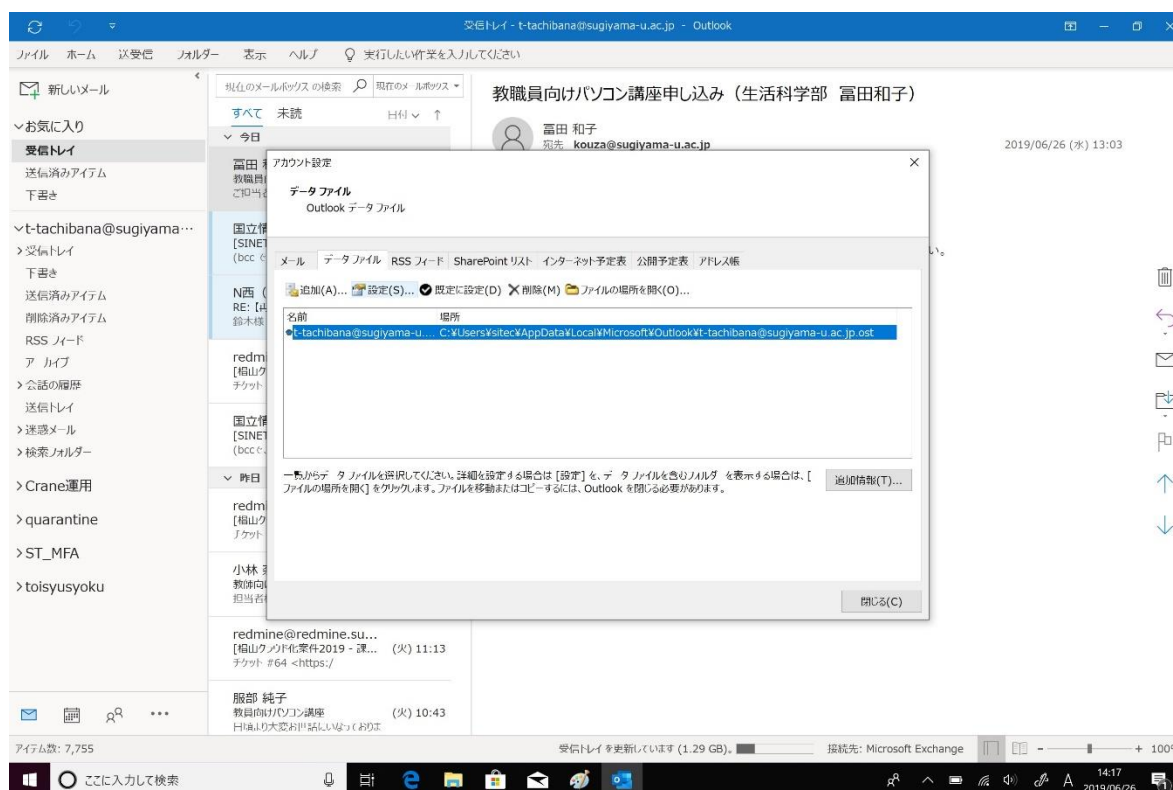
WebOutlook のように使いたい方は、7~の手順をお願いします(PC のドライブ容量を消費したくない方)



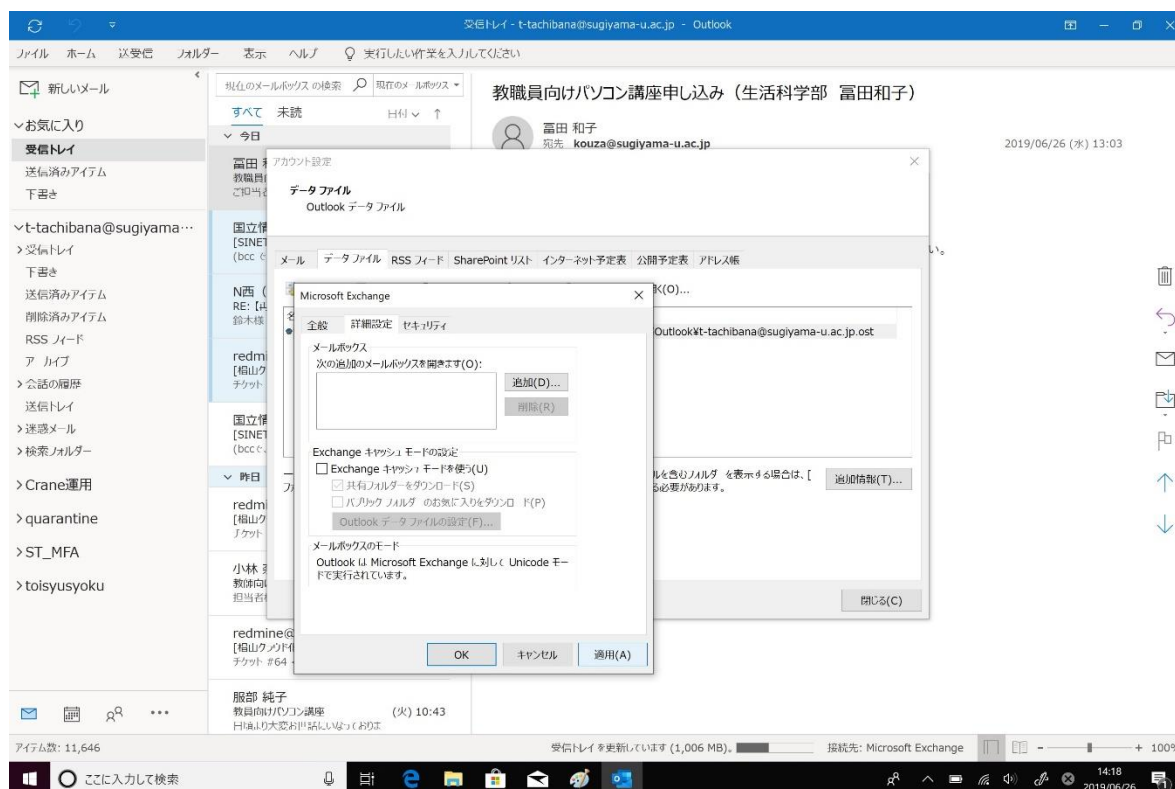
7. Outlook 画面左上の「ファイル」をクリックし、「アカウント設定」をクリック



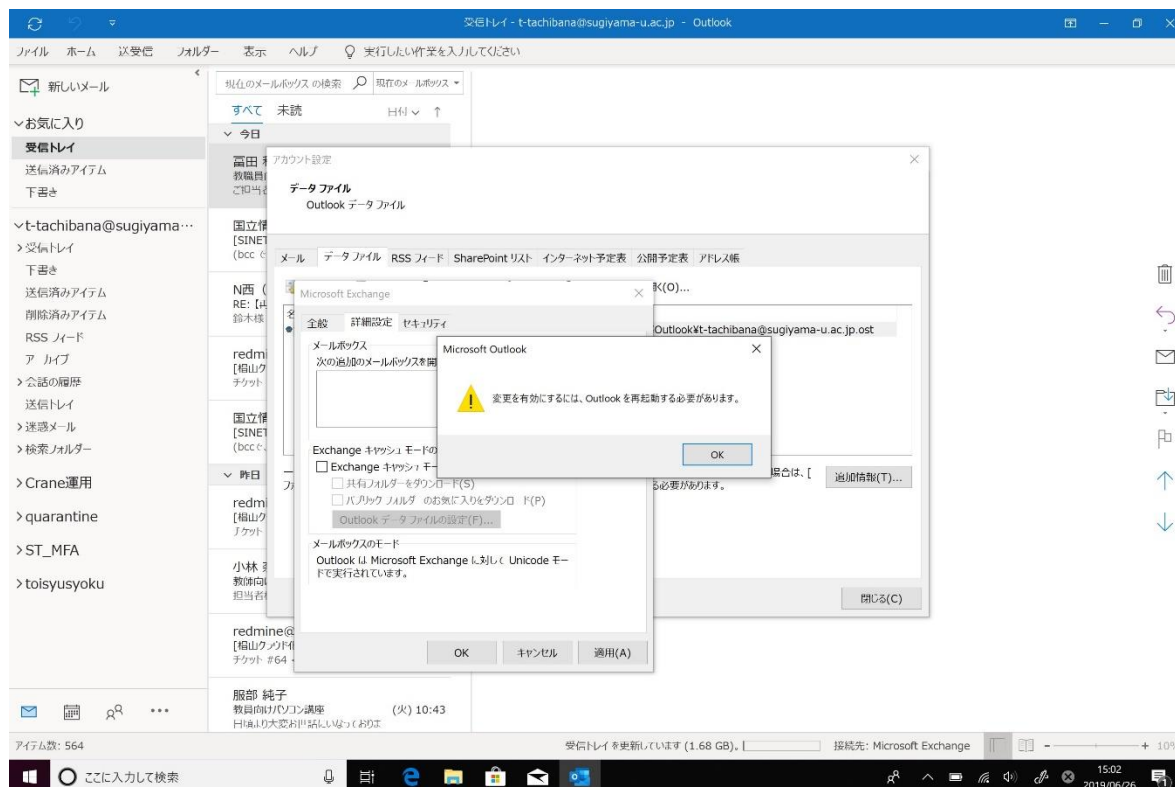
8. データファイルタブの対象のアカウントをクリックし、設定をクリック



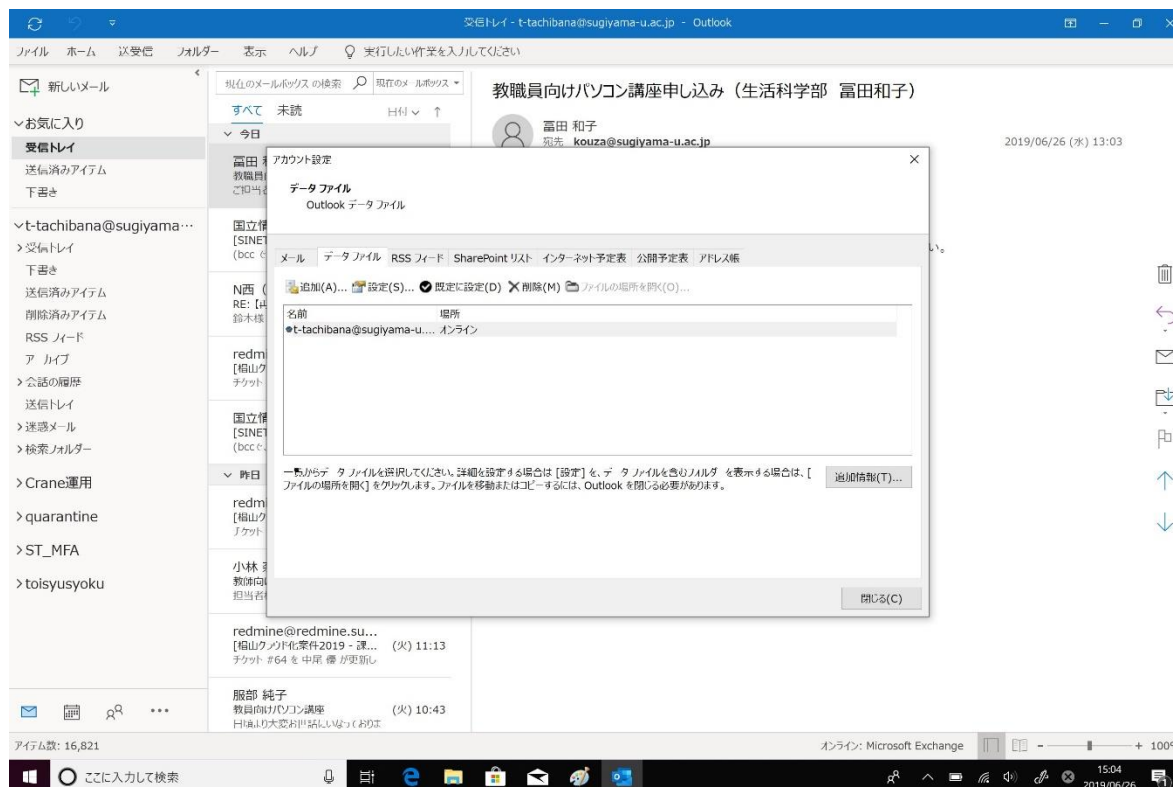
9. 詳細設定タブの「Exchange キャッシュモードを使う」のチェックを外し、適用後 OK をクリック



10. 「変更を有効にするには、Outlook を再起動する必要があります」メッセージが出るので、OK をクリックし、Outlook を再起動する



11.データファイルの場所がオンラインになっていることを確認



12.Outlook のデータファイルを削除し完了

フォルダパス「C:\Users\ログインユーザー名\AppData\Local\Microsoft\Outlook\メールアドレスの Outlook データファイル」

