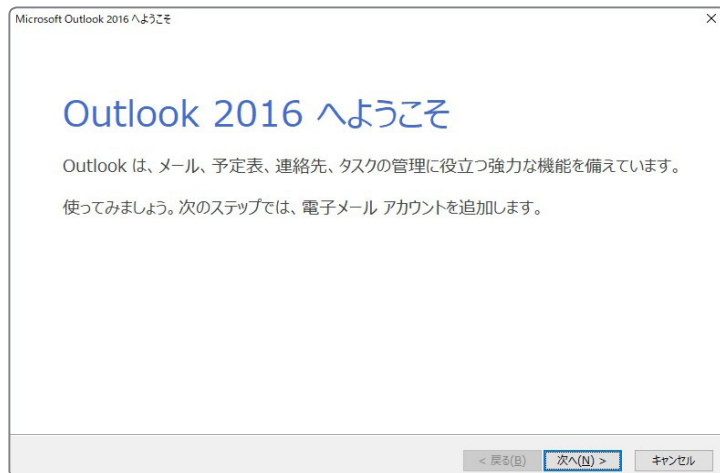


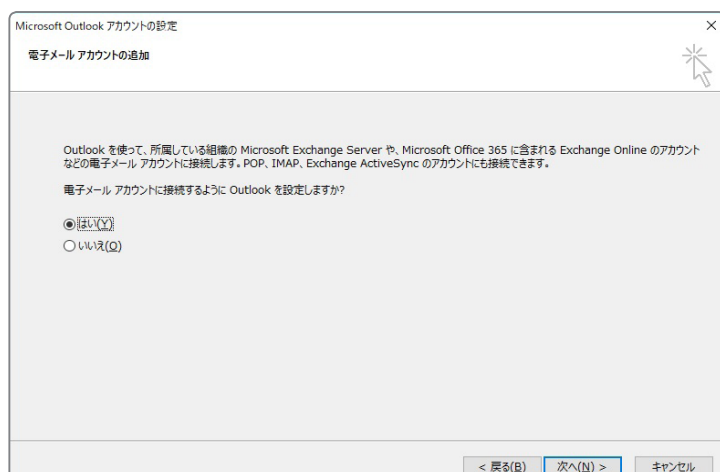
Outlook 2016 で JINDAI メールを受信するには

ここでは Outlook2016 で JINDAI メールに接続し同期を行うための設定手順を示します。



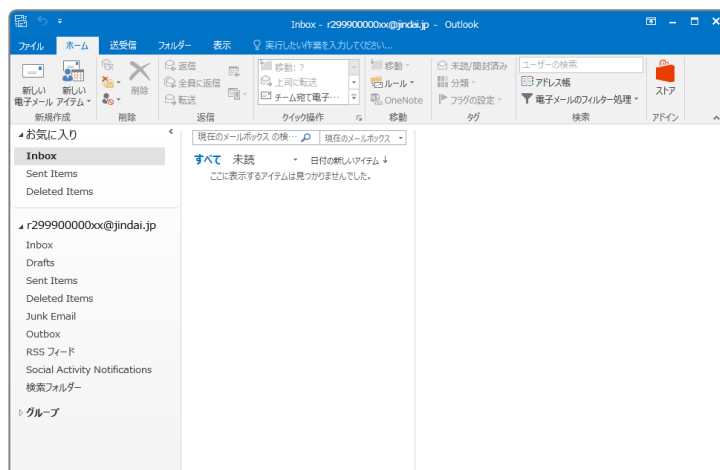
① Outlook 2016 を起動します。初めて Outlook を起動すると左記の画面が表示されますので「次へ」をクリックします。

※ 既に Outlook を使用している場合は③の設定から行ってください。



② 「電子メールアカウントの追加」画面が表示されますので [はい] を選択し、「次へ」をクリックします。

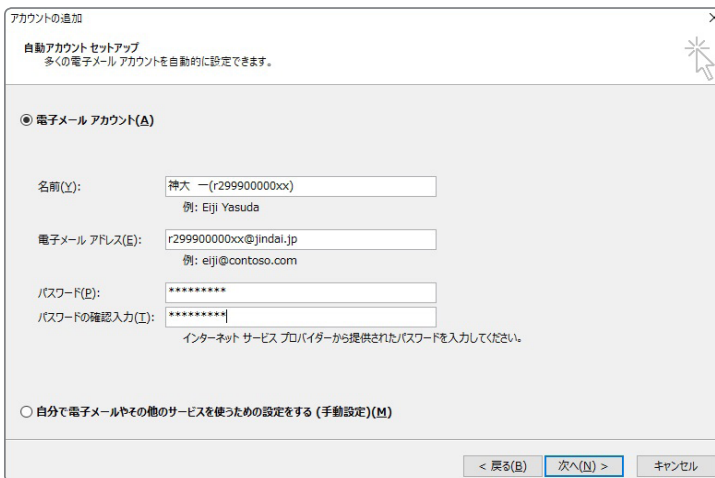
※ 次の処理は⑤から行ってください。



③左記の画面が表示されたら、「ファイル」をクリックします。



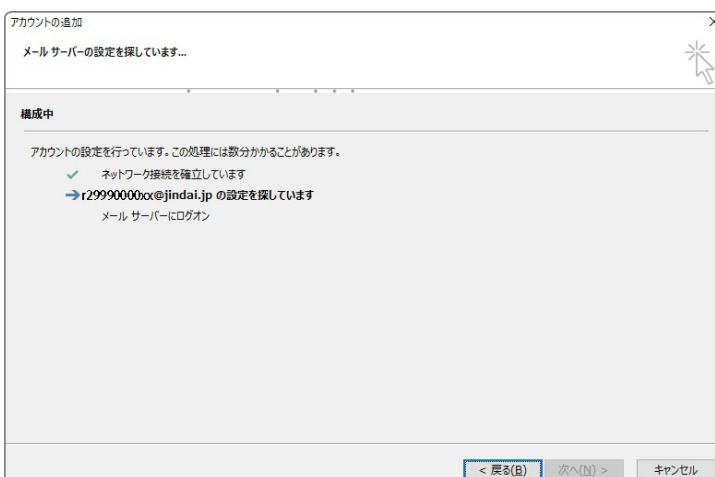
④左側のメニューから [情報] をクリックします。
左記の画面が表示されるので「アカウントの追加」ボタンをクリックします。



⑤「自動アカウントセットアップ」が表示されます。各項目に必要な情報を入力し、「次へ」をクリックします。

名前…メール送信時に相手に表示される名前
電子メールアドレス…JINDAI メールアドレスを入力
パスワード…JINDAI メールアドレスのパスワードを入力

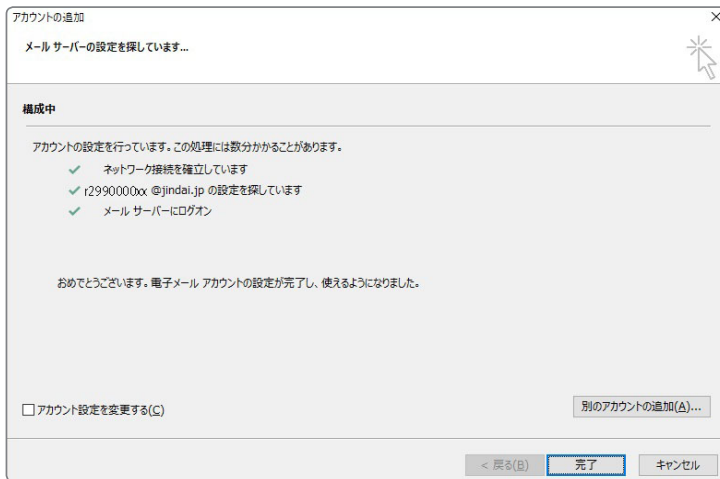
⑥パスワード欄が表示されていない場合、アドレス欄を選択し文字を入力するとパスワード欄が表示されます。



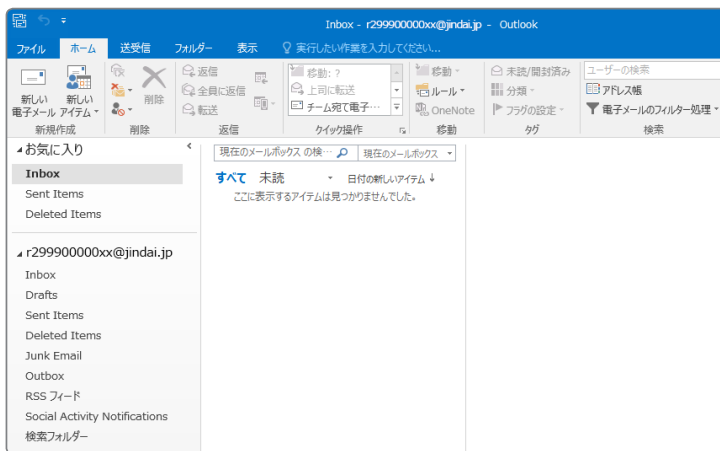
⑥左図が表示されたらしばらくお待ちください。



⑥の処理を待っている間に上記の画面が表示される場合があります。[パスワード] 欄に JINDAI アカウントのパスワードを入力し「OK」をクリックします。
[資格情報を記憶する] にチェックを入れてから「OK」をクリックすると本画面は表示されなくなります。



⑦メールサーバーの検索が正常に完了すると、左の画面が表示されます。「完了」をクリックします。



⑧ JINDAI メールアドレスの受信 BOX が追加されています。以上で設定は完了です。