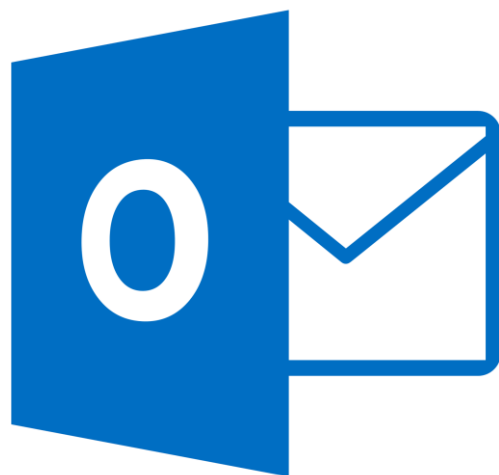


新メールシステム Exchange Online 利用方法 -Outlook編-



※注意

本手順において利用可能となるのは個人sapmedアドレスのみです。
グループアカウントを追加することはできないためご注意ください。

■目次

1.デスクトップ版Outlook(Outlook classic)の利用

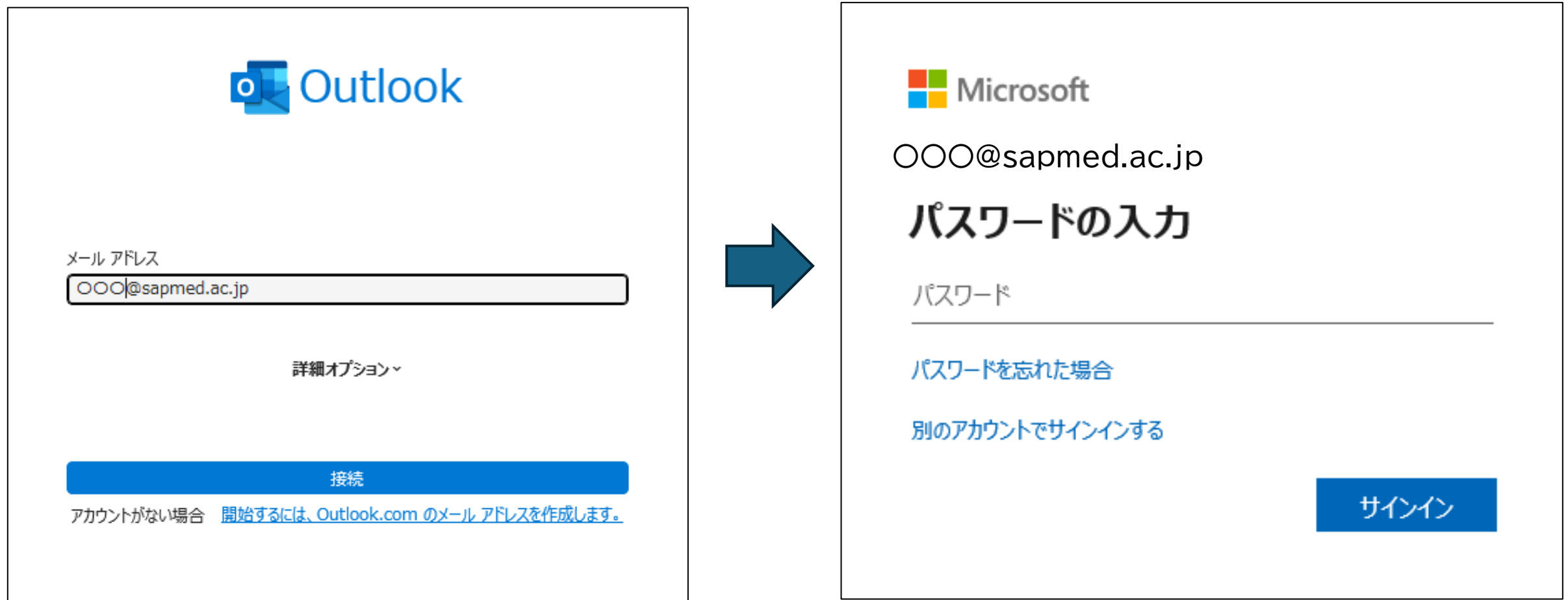
- ・Outlookを初めて利用する場合
- ・Outlookを利用中の場合
 - 旧システムのアカウントをOutlookから削除する
 - 新システムのメールアカウントを登録する

2.webブラウザ版Outlookの利用

1.デスクトップ版Outlook(Outlook classic)の利用

・Outlookを初めて利用する場合

(1)自身のsapmedアドレス及びSAINSのパスワードを入力



The image shows two screenshots of the Outlook login process, connected by a large blue arrow pointing from left to right.

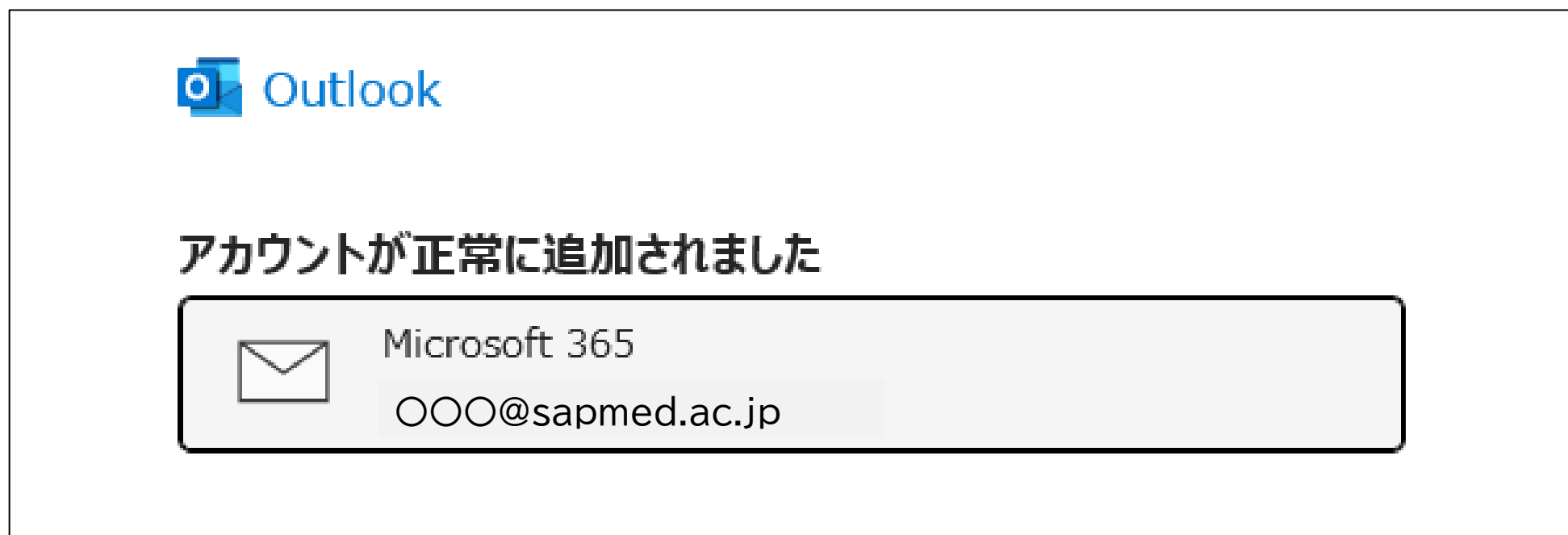
Left Screenshot (Initial Login Screen):

- Outlook logo at the top.
- Text: メール アドレス
- Input field containing: ○○○@sapmed.ac.jp
- Text: 詳細オプション
- Blue button: 接続
- Text at the bottom: アカウントがない場合 [開始するには、Outlook.com のメール アドレスを作成します。](#)

Right Screenshot (Password Entry Screen):

- Microsoft logo at the top.
- Text: ○○○@sapmed.ac.jp
- Section header: パスワードの入力
- Text: パスワード
- Text: パスワードを忘れた場合
- Text: 別のアカウントでサインインする
- Blue button: サインイン

(2)登録完了



The image shows a screenshot of the Outlook interface after successful account registration.

- Outlook logo at the top.
- Section header: アカウントが正常に追加されました
- A box containing:
 - Envelope icon
 - Text: Microsoft 365
 - Text: ○○○@sapmed.ac.jp

1.デスクトップ版Outlook(Outlook classic)の利用

・Outlookを利用中の場合

○注意点

旧システムのsapmedアドレス(POP)をoutlookに登録済みの場合、
新システムのアカウントを追加できません。

そのため、旧システムのアカウントをoutlookから削除する必要がある。

※アカウントを削除しても、データファイルを削除しない限り過去の
メールデータは消えません



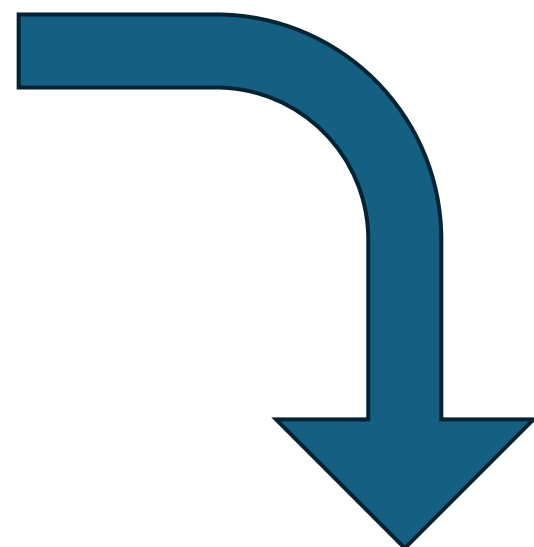
メール アドレス

〇〇〇@sapmed.ac.jp



このメール アドレスは既に追加されています。

旧システム(POP)のアカウント削除方法は次ページを参照



1. デスクトップ版 Outlook (Outlook classic) の利用

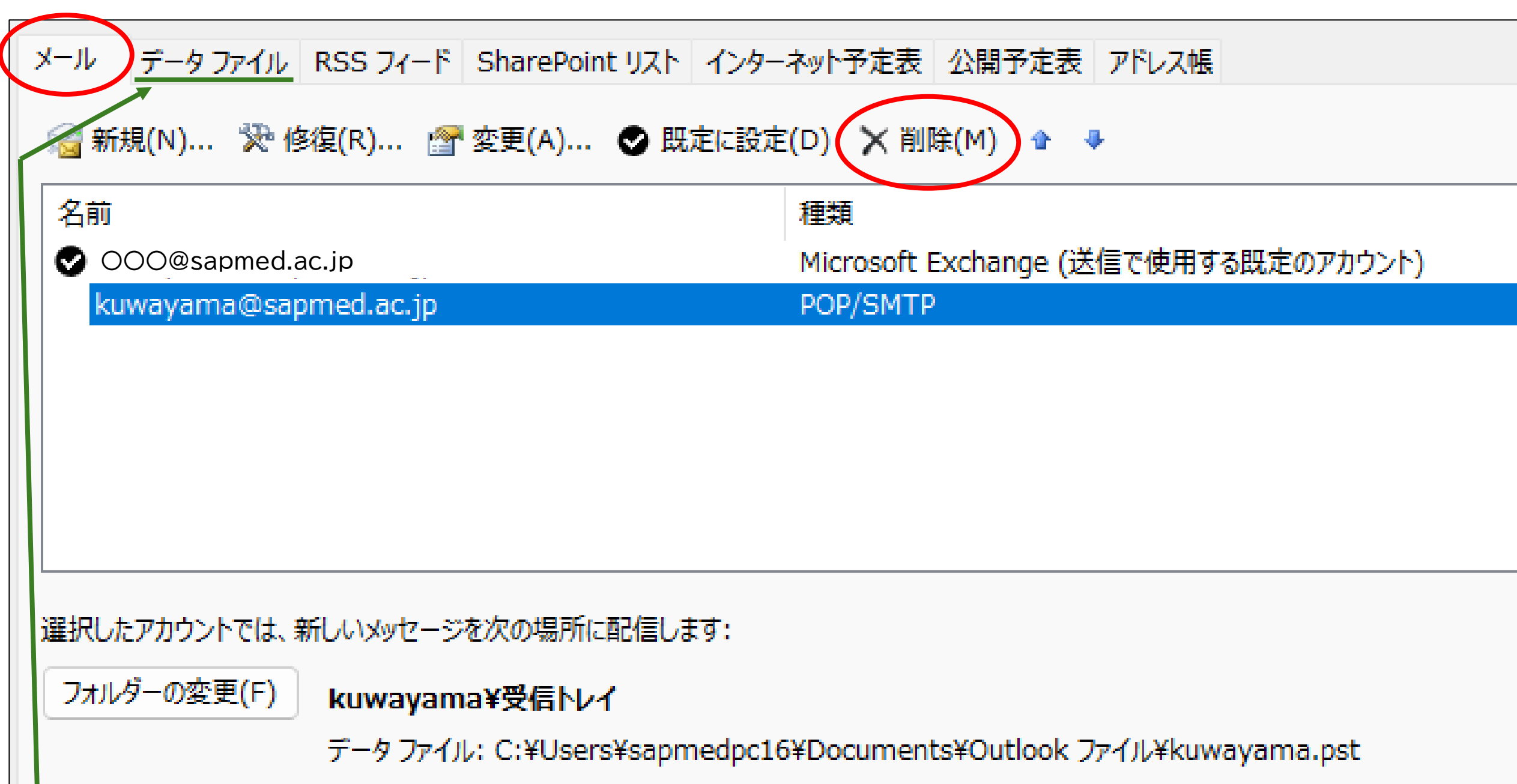
・Outlook を利用中の場合

～旧システムのアカウントを Outlook から削除する～

(1) 「ファイル」→「アカウント設定」→「アカウント設定」を選択



(2) 「メール」から削除したいアドレスを選択し「削除」を選び完了



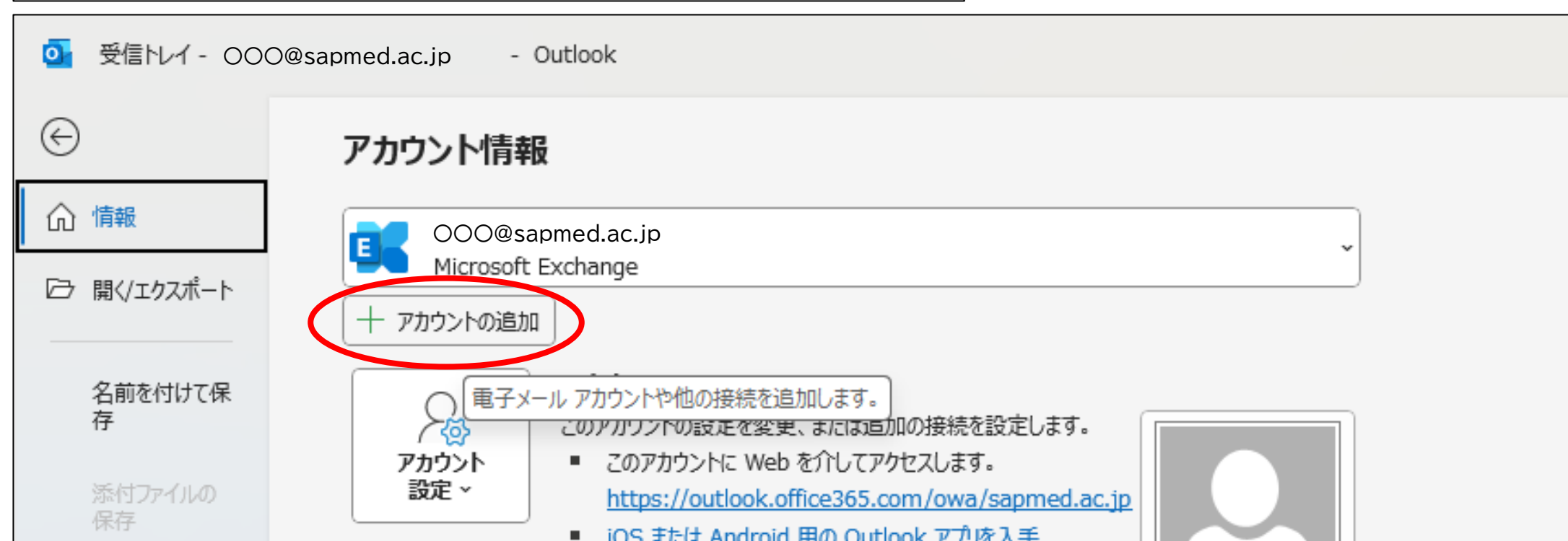
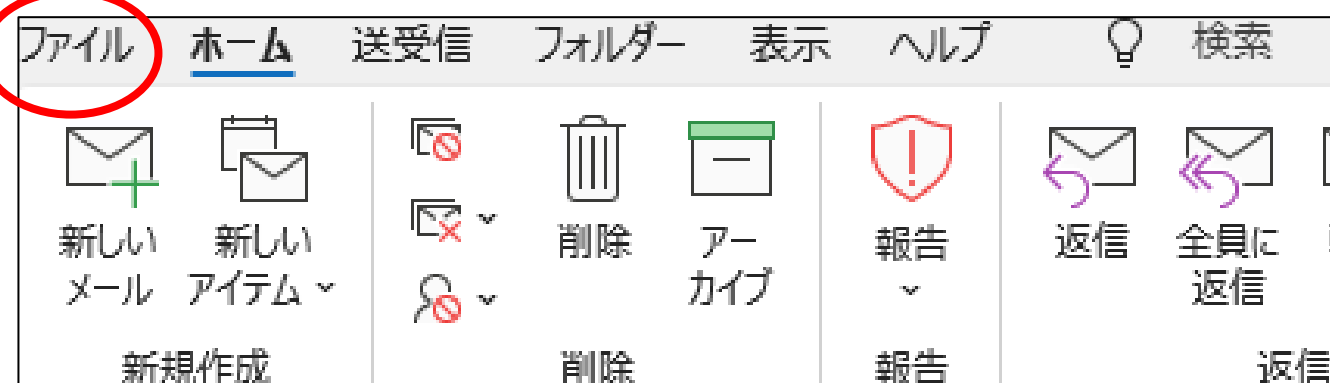
「データファイル」を削除しない限り、過去のメールは消えません

1.デスクトップ版Outlook(Outlook classic)の利用

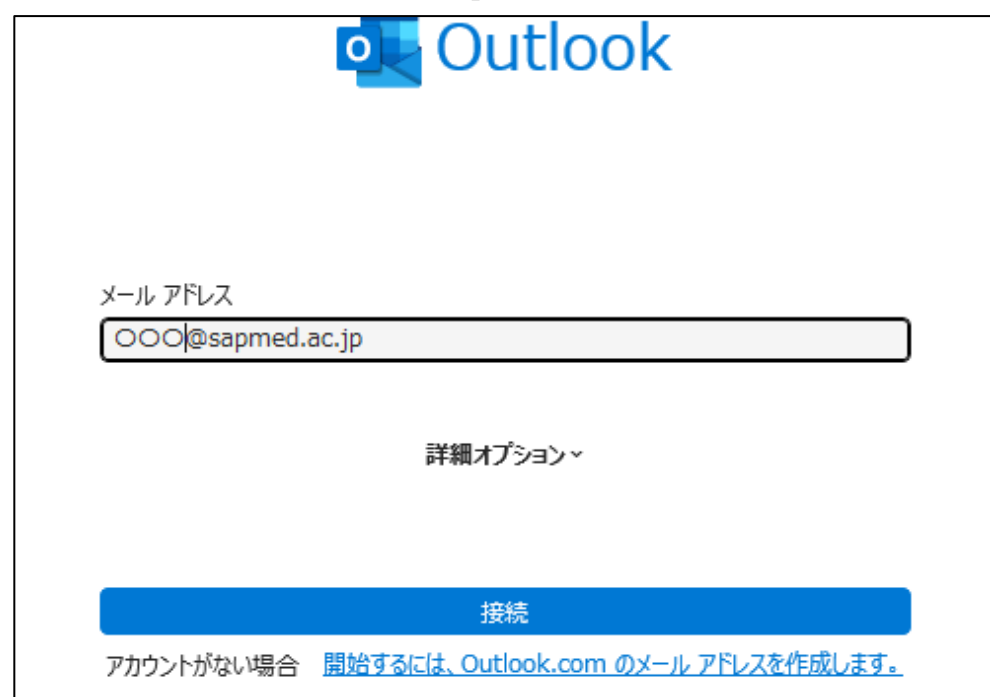
・Outlookを利用中の場合

～新システムのメールアカウントを登録する～

(1)「ファイル」→「アカウントの追加」を選択



(2)自身のsapmedアドレス及びSAINSのパスワードを入力



(3)登録完了(Outlookの再起動が必要な場合があります)

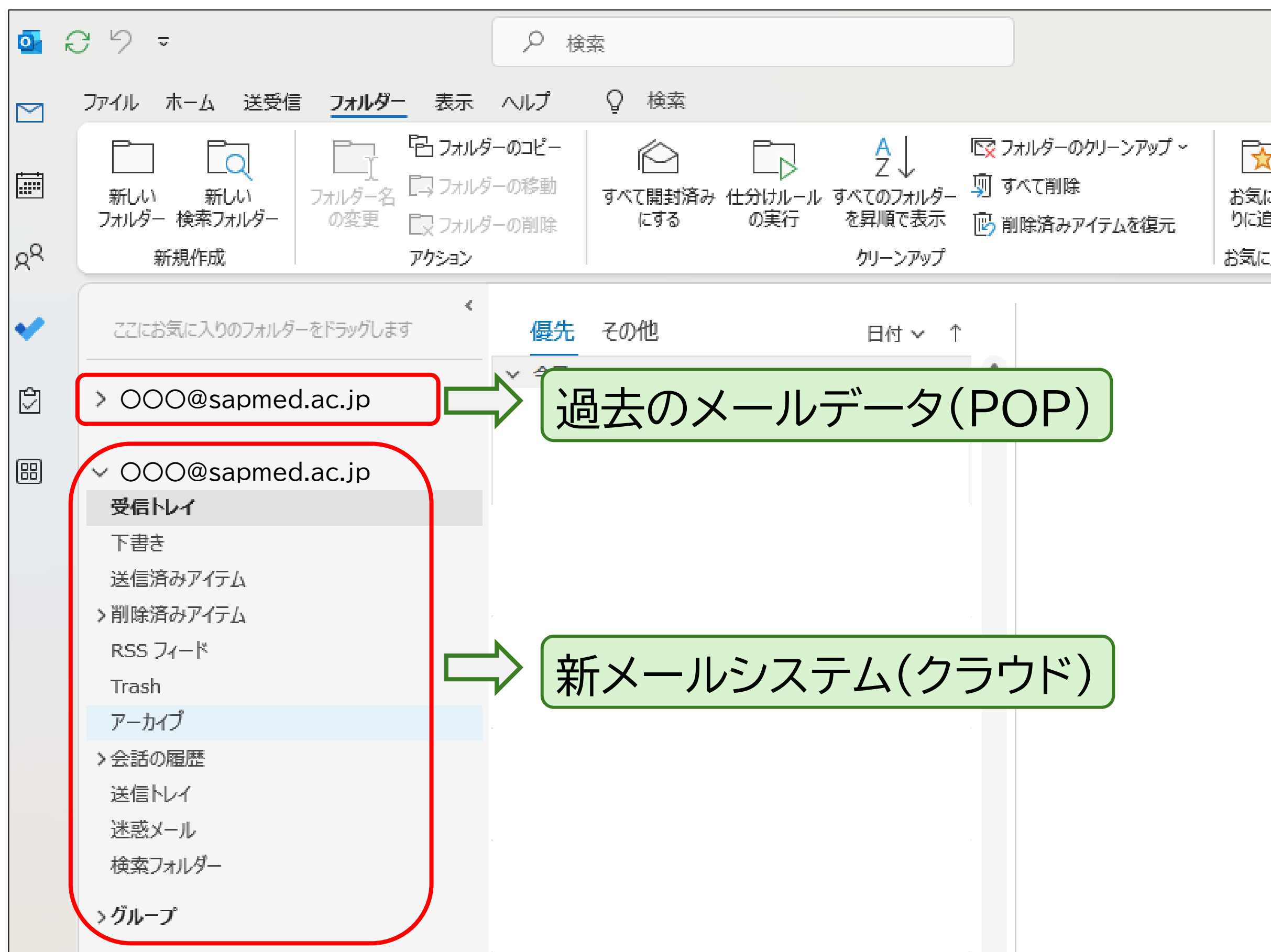


1.デスクトップ版Outlook(Outlook classic)の利用

・Outlookを利用中の場合

～新システムのメールアカウントを登録する～

(3)ログイン完了後の画面

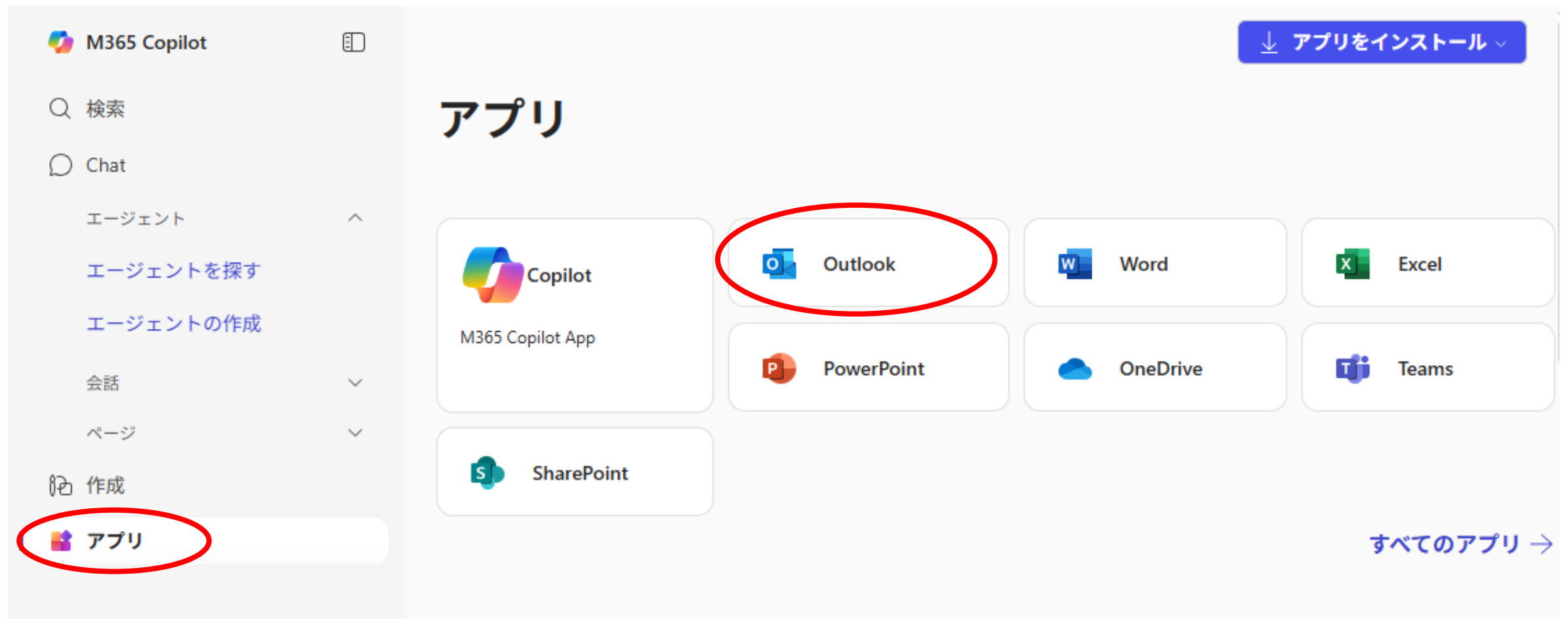


※旧システムで使用している仕分けルールは新システムに引き継がれません

2.webブラウザ版Outlookの利用

(1)<https://www.office.com> にアクセスしサインイン

(2)「アプリ」→「Outlook」を選択



(3)ログイン完了後の画面

