

Microsoft 365のOutlookのメール設定

The screenshot shows the Outlook 'Account Information' (アカウント情報) page. A callout points to the 'Account Settings' (アカウント設定) button in the left sidebar, stating: 'Microsoft365のOutlookを起動し"ファイル"を選ぶとこの画面になるので、アカウント設定の追加を行ってください。' (Start Microsoft 365 Outlook, select 'File', and you'll reach this screen, so please add the account settings.)

Another callout points to the 'Add Account' (アカウントの追加) button, stating: 'Outlookは、Microsoft365のメールの標準アプリなので、メール以外にも予定表や連絡先といった様々な機能が統合されています。閲覧制限のかかった添付データも安全に取り扱うことができます。' (Outlook is the standard app for Microsoft 365 email, so various features like calendars and contacts are integrated. You can safely handle attachments with viewing restrictions.)

A third callout points to the 'Add Account (A)...' (アカウント設定(A)...) button, stating: 'すでに他のOfficeの設定が済んでいれば、自動的にアカウントが表示され、「設定」を押すだけで作業完了です。' (If you've already set up other Office apps, the account will be shown automatically, and you're done just by clicking 'Settings'.)

A fourth callout points to the 'New (N)...' (新規(N)...) button, stating: '教職員の方は、2020年12月以降、認証時のメールアドレスには、**ユーザ名@fukui-nct.ac.jp**をお使いください。' (For faculty and staff, from December 2020 onwards, use the email address **username@fukui-nct.ac.jp** during authentication.)

A fifth callout points to the 'Connect' (接続) button at the bottom, which is highlighted in a blue bar.

教職員の方は、2020年12月以降、認証時のメールアドレスには、**ユーザ名@fukui-nct.ac.jp**をお使いください。