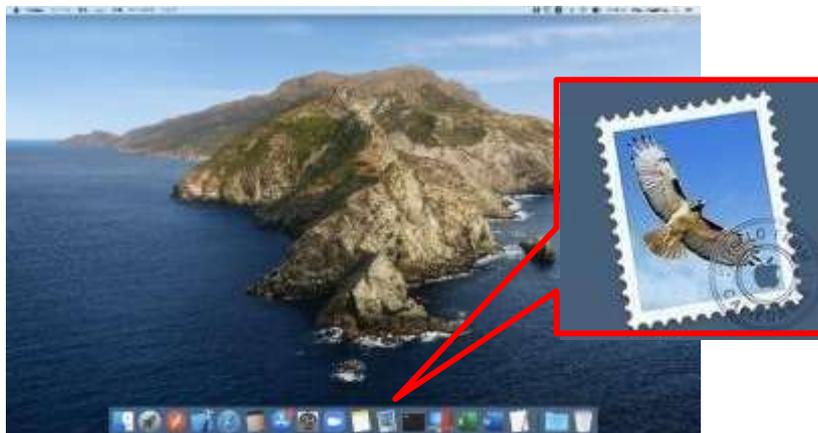


macOS 設定手順

※手順書はmacOS Catalina Ver.10.15.3 で作成しています。

1. Dock のアイコンからMac Mail(メール)を起動します。



2. アカウントの追加方法 (Mac Mail)

(1) MacMail を起動し、[メール]-[アカウントを追加]をクリックします。



- (2) [Exchange]をクリックします。



- (3) メールアカウントの設定を行い、[サインイン]をクリックします。
。 名前: 氏名 (相手に表示される差出人名になります)

メールアドレス: **教職員番号**@kawawa-u. ac. jp

※サインインする際のみ、@ よりも前はメールアドレスではありません。



場合により次の画面が表示されます。[サインイン]をクリックします。



- (4) 香川大学の香大IDのパスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。



The image shows a Microsoft sign-in window. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address '*****@kagawa-u.ac.jp' is displayed. The main heading is 'パスワードの入力' (Password input). There is a password input field with a red border containing several dots. Below the field are two links: 'パスワードを忘れた場合' (Forgot password) and '別のアカウントでサインインする' (Sign in with another account). A blue 'サインイン' (Sign in) button is located on the right side, also with a red border. At the bottom left, there is a 'キャンセル' (Cancel) button. At the bottom, there are links for '利用規約' (Terms of use), 'プライバシーと Cookie' (Privacy and Cookies), and '...'.

- (5) 同期したい項目を選択し [完了] をクリックします。



The image shows an Exchange application selection screen. At the top is the Exchange logo. Below it is the text 'このアカウントで使用するアプリケーションを選択してください:' (Please select the applications you want to use with this account:). There is a list of applications with checkboxes: 'メール' (Email) with a checked box, '連絡先' (Contacts) with an unchecked box, 'カレンダー' (Calendar) with an unchecked box, 'リマインダー' (Reminders) with an unchecked box, and 'メモ' (Notes) with an unchecked box. At the bottom, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '戻る' (Back), and '完了' (Done), with the '完了' button highlighted with a red border.

以上で設定は完了です。