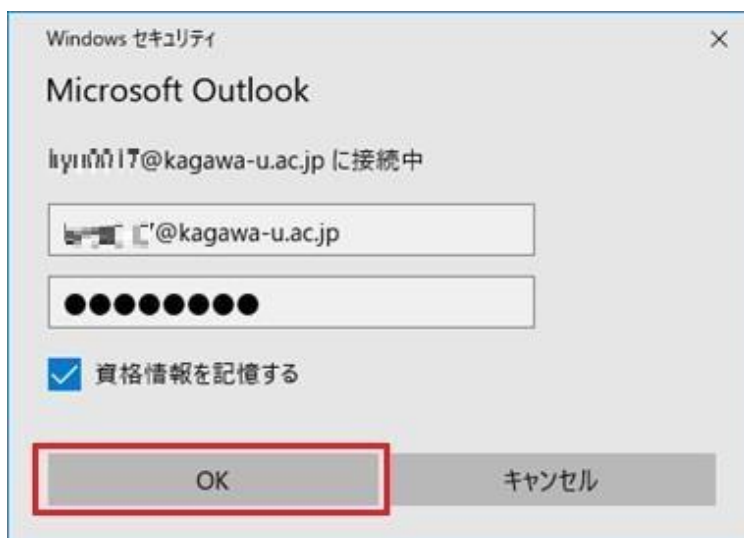


Microsoft Outlook 2019 設定手順

1. スタートボタンから、プログラムの中にある Outlook のクライアントソフトを起動し
教職員番号または**職名**@kagawa-u.ac.jp を入力し[接続]をクリックします。(例：12345678@kagawa-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。
※職名アドレスを使っている方は、**職名**(例: jyohoXX)をご入力ください。



2. 香川大学の香大ID のパスワードを入力し[OK]をクリックします。



3. アカウントのセットアップが完了したら[OK]をクリックします。



Outlook が起動できれば動作確認は終了です。

