Outlook Web メール 複数アカウント利用手順(アカウント切り替え)

個人メール/代表メールなど、複数アカウントを切り替えて利用する場合の手順をご案内します。

1)別のアカウントでサインインする

1-1) Web メールを開いた状態で、メール画面右上のプロフィールアイコン > 別のアカウントでサインインする





1-2) サインイン画面が表示されるので、利用したい別のアカウントでサインインします。



1-3) 別のアカウントにサインインできました。再度元のメールアカウントへ切り替える場合は、 先程と同様に、右上のプロフィールアイコン > メールアカウントを選択すると切り替わります。

	Outlook	Q 検索		A	Þ	Q	ŝ	dz (T
				N R I 社会情報システム株式会社 サイノアウ					ウト
	□ 新規メール ~ 〔] ~ 🖻 🛈 ~ 🚿 🗟 ~ 🥌 🤲 🔶	🖗 🤣 クイック操作 🗸 🕑			toct			
*	~ お気に入り	下書き 🚖	Ŧ	Ø		test	@sjc.ne	.jp	
	□ 受信トレイ	87		U		アカワント 他のメール	え <u>え</u> ボックスを開く	2	
	▶ 送信済みアイテム		(
~	ፇ 下書き	て争ちには何ちちりません			ルバーネッ st-	トワーク Dsjc.ne.j			•••
88	お気に入りに追加	「育さには何ものりません	(\bigcirc			45		
	∽ フォルダー				כפמינט	rc9124	298		

補足)メールアドレスおよびパスワードの入力を省略するには

一度それぞれ両方のメールアカウントヘサインインし、パスワードを保存しておくことで

サインイン時の入力が不要となり便利です。



※ 初回サインイン時は「パスワードを保存」の確認メッセージが表示されるので 保存 を選択してください

