

手順1. アプリを開き、下部の [メールアドレスとパスワードでサインインする] を選択 次画面 [アカウントの追加] を選択し、メールアドレスを入力

13:12 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
×	13:12
QR コードでサイン	
19	
これを行うには、サインイン情報をデバイスに貼り 付けるアクセス許可が必要です。	1つの予定表ですべて 仕事用と個人用の予定表を1か所で整理で きます。
ゆ ペースト	
または、手動でサインインすることもでき ます メールアドレスとパスワードでサインインする	アカウントの追加
	新しいアカウントの作成

手順2. パスワードを入力し、 [サインイン] を選択 共有の許可を [許可] すると設定完了 他のアカウントを追加しない場合は [後で] を選択



補足. アプリからの通知を許可するかの確認があります。 メールの受信通知が必要な場合は、[有効にする]、[許可]を選択

通知を有効にする	"Outlook" は通知を送信
Outlook では、受信トレイが常に最新状態	します。よろしいですか?
であることを確認する方法として通知が使	通知方法は、テキスト、サウンド、アイコ
用されます。通知を無効にすると、メール	ンバッジが利用できる可能性があります。
の配信に遅延が生じる可能性があります。	通知方法は "設定" で設定できます。
いいえ 有効にする	許可しない 許可