

Outlook.com の利用法

-メール及び SkyDrive との有機的連携-

1 「Outlook.com」 への移動



図1 MSN Japan ホームページ右上の「Outlook.com」をクリック

①MSN のホームページ「MSN Japan」(<http://jp.msn.com/>) の画面上部に表示されている「Outlook.com」(【図1】参照)をクリックすると、【図2-1】に示す「サインイン」画面が表示される。

②「Outlook.com」が見つからないなどの場合は、ブラウザ画面上部のアドレス欄 (URL 欄ということもある) に、直接

<https://login.live.com>

を入力した後に「エンターキー」を押すと、【図2-2】が表示される。

2 サインイン：Outlook.com の開始

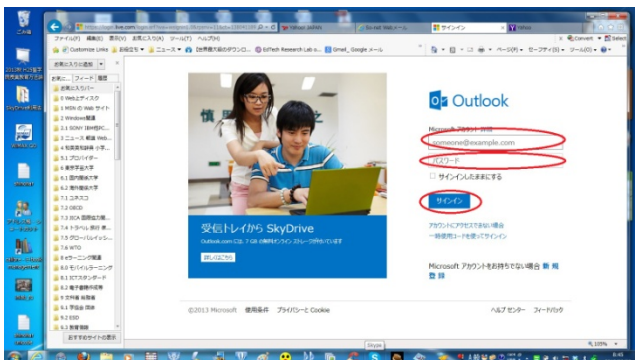


図2-1 Outlook.com のサインイン画面(①の場合)

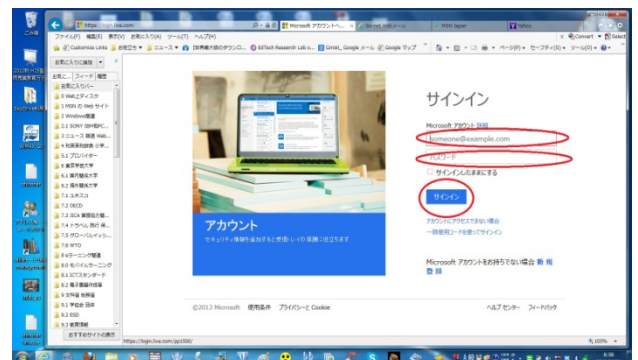


図2-2 Outlook.com のサインイン画面(②の場合)

図2-1、図2-2のいずれの場合も、右側に表示されている「Microsoft アカウント」「パスワード」の各欄に、それぞれ指定された文字列を入力し、「サインイン」をクリックすることで、**Outlook.com** の開始となる。

3 「Outlook.com」内のメール表示

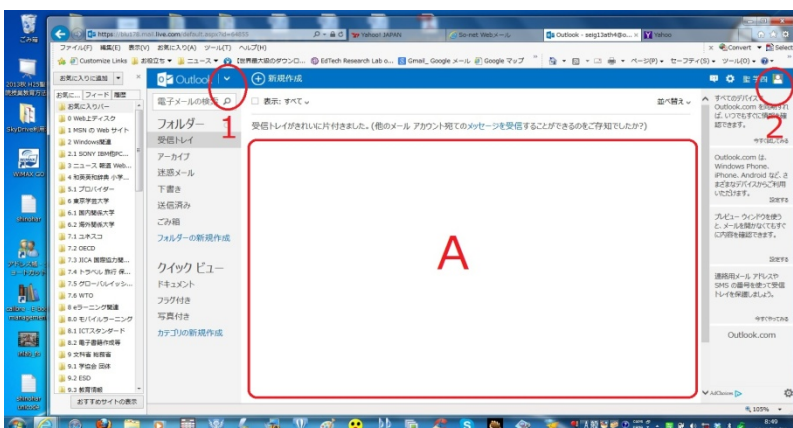


図3-1 Outlook.com 内の表示 (メールの存在) とメニューボタン

「Outlook.com」にサインインすると、【図3-1】が表示される。

①「Outlook.com」には、**A**の領域にメールの件名、送信者等が表示される (添付ファイルがある時には、クリップのアイコンも表示される。また、本解説書を記述している時点では、メールは無く、空白になっている)。

届いているメールは、件名などをクリックすることによって表示し読むこ

とができる。また、ダウンロードし個人々の PC に保存し、印刷などできる。

②【図 3-1】の左上赤丸で囲み 1 と表示してあるアイコン(下向き矢印 V マーク) をクリックすると、Microsoft が提供する他の機能(「メール」「People」「カレンダー」「SkyDrive」の 4 種。ただし、「メール」は、ここで解説している本 Outlook と考えてよい)に移動することができる。

③【図 3-1】の右上赤丸で囲み 2 と表示してあるヒト型アイコン() をクリックすると、【図 3-2】が表示される。



図 3-2 Outlook.com 終了(サインアウト)メニュー

【図 3-2】で、表示されたメニューのうち、「サインアウト」をクリックすると、Outlook.com の終了となり、【図 4】が表示される「終了確認」となる。

なお、【図 3-2】には、「メール作成」「プロフィール編集」「アカウント設定」なども表示されるが、本文書末尾の枠内※1 に明記し注意してあるように、これらは、決して使ってはならない。

4 サインアウト確認: Outlook.com 終了

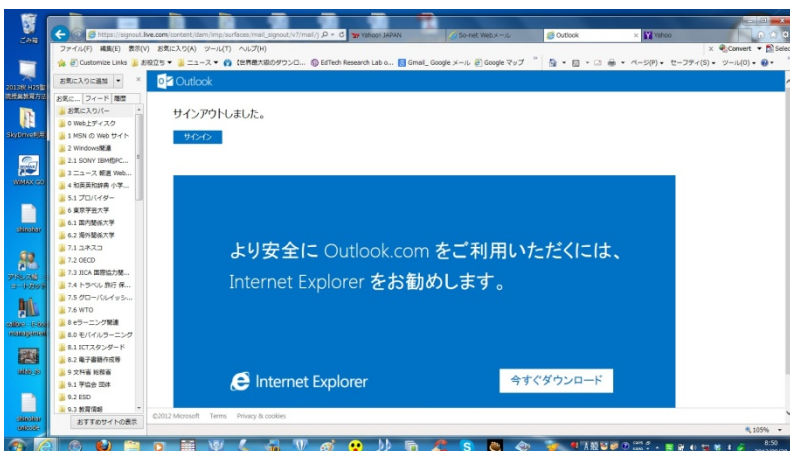


図 4 サインアウト: Outlook.com 終了確認画面

【図 4】は、サインアウト後に表示される「Outlook.com の終了画面」例である。

この画面(あるいは、同様な意味の表示される画面の場合があるが、これは、使っているシステムによる)で Outlook.com の終了を確認することが、重要である。

※1 <<授業で使用する場合>>

Outlook.com にはさまざまな機能がある。しかし、ここで説明している Outlook.com は、本授業等受講者が、相互の信頼関係をもとに共通で使用するため、「パスワード」はもちろん、「プロフィール」「アカウント設定」等々、すべての項目につき、内容等の変更や編集は、行ってはならない。

※2 著作権法上、①ダウンロード等の操作は、受講者個人々が、自分で行うこと、②ダウンロードした文書等は、当該授業の範囲内で使うこと、③ダウンロードした文書等や Outlook.com 上の文書等は、複写や転送などして、他人に受け渡しをしてはならない。

※3 Outlook.com の利用で、使用する PC 等に何らかの不具合が生じてても、筆者は一切の責任は負いません。

※4 Outlook.com と図 1 に表示される SkyDrive は、3②からわかるように、同一の Microsoft アカウントとパスワードを利用し、相互に有機的な連携がとられている。