Outlook 代表メールアドレスの

古い設定クリーニング手順書

代表メールアドレスを利用されている方は、こちらの手順を実施してください。(※対象者 には別途連絡させて頂きます)

代表メールアドレスから送信したさいに、配信エラーになるなど、古い設定が残っていると問題が発生することがあるため、本手順を行います。







08	名前	[Microsoft]のフォルダーをクリックし
	IdentityService	ます。
	Adobe	
	BurpSuite	
	- Cisco	
	Comms	
	ConnectedDevicesPlatform	
	D3DSCache	
	Diagnostics	
	Ghidra	
	Google	
	IdentityNexusIntegration	
	Intel	
	JetBrains	
	main.kts.compiled.cache	
	Microsoft Help	
	OneDrive	

09	名前	[Outlook]のフォルダーをクリックし	
	CIRcas	ます。	
	CLR_v4.0_32		
	Crypto		
	dotnet		
	Edge		
	LdgeBho		
	EDP		
	Event Viewer		
	Feeds		
	- FontCache		
	FORMS		
	GameDVR		
	IME		
	input		
	InputPersonalization		
	Internet Explorer		
	Media Player		
	NetTraces		
	Office		
	OneDrive		
	Outlook		
	PenWorkspace		
10	名前	[Offline Address Books]のフォ	
	16	ルダーをクリックします。	
	Offline Address Books		
	RoamCache		
	4da67t5ec86a4149a258de5e3c5a14t6 - Autodiscover.xml 9-f08d6ad2fad74407214461c5b07066 - Autodiscover.xml		
	20c4b00c5504b441933f849eb41fe309 - Autodiscover.xml		
	101c4fcc5c10f7469735f98dccbcec96 - Autodiscover.xml		
	91014ddc0a2e504c99ddfd27b0f06419 - Autodiscover.xml		
	579504321a7c6c40b81b58c6646d5394 - Autodiscover.xml		
	Cfc5cf6f6349bc4283507dbb510f450b - Autodiscover.xml		
	G868 14DaDDUTa54TDTG6D86CT5 14A5D3 - Autodiscover.xml J156 545-594-540-54575 45097 Autodiscover.xml		





17	III Outlook 送受信の進捗度	– 🗆 X	ポップアップが出て、進捗状況が表
	 0/1 のタスクが完了しました	すべて取り消し(C)	
		ディマスジバロ(C)	示されまり。
	ー □ 送受信中はこの画面を表示しない(S)	< 8+4(U)	
	タスク エラー		
	名前 進行状況 残り		
	•		
		タスクの取り消し(T)	
	オノライン アトレスモデンフレート ファイルをコピーし (いよう		
		ı ini ini ini ini ini ini ini ini ini ini	
18	No Image		ポップアップが消えます。
19	in +		「ファイル」をクリックします。
	ファイル ホーム 送受信 フォルダー 表示 ヘルプ ♀ 実行したい作業を入	力してください	
		* 移動:?	
	新しい 新しい メール アイテム・	E ¹ チーム宛て電子メ… ○ 返信して削除	
	新規作成 削除 返信	カイッ	
	ここにお気に入りのノオルターをトラックしよう く 下書きの検索	▶ 現在のフォルダー・	
	ト書… ここに表示するアイテムは見つ	日付 ~ ↑ かりませんでした。	
	▷受信N/1 9		
	1 ト書き		
	ト書き 送信済みアイテム		
	下書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109		
	ト書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ		
	 ト書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ ▶ 会話の履歴 		
	 ト書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ ▶ 会話の履歴 送信トレイ 		
	 ▶書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ ▶ 会話の風歴 送信トレイ 低優先メール 		
	 ▶書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ ▶ 会話の風歴 送信トレイ 低優先メール 迷惑メール ▶ は奈フォルダー 		
	 ▶書き 送信済みアイテム 削除済みアイテム 109 RSS のサブスクリプション アーカイブ ▶ 会話の履歴 送信トレイ 低優先メール 迷惑メール ▶ 検索フォルダー 		

20			[オプション]をクリックします。
	$\langle \boldsymbol{\leftarrow} \rangle$		
	情報	アカウント情報	
	開く/エクスポー		
	なまたははての	Microsoft Exchange	
	石町で白いしは	+ アカウントの追加	
	添付ファイルの		
	印刷	アカリントの設定を変更ま	-
		アカウント アカウント ■ このアカウントに Web をが	1
	Office	https://outlook.office	3
	アカウント	<u>iPhone、iPad、Android</u>	-
	オプション		
	終了	自動応答 (不在時	
		自動応答を使用すると、外出す	
21		日朝四公会「日期四代をよる。	
		Outlook のオブション	
	基本設定	 ● 表示を優先した最適化(<u>A</u>) ○ 互換性に対応した最適化(アプリケーションの再起動が必要)(c
	メール	 ☑ 選択時にミニッール バーを表示する(<u>M</u>) ^① 	a
	アル衣	✓ リアルタイムのプレビュー表示機能を有効にする(L) ①	
	連絡先	ヒントの人タイル(圧): ヒントに機能の説明を表示する ▼	
	タスク	Microsoft Office のユーザー設定	
	検索	ユーザー名(U): s-tokuda	-
	言語	□ Office へのサインイン状態にかかわらず、常にこれらの設定を使用	3
	间甲操作 詳細設定	Office の背景(<u>B</u>): ■Pと縞模様 ▼	
	リボンのユーザー設定	Office テーマ(<u>T</u>): カラフル ▼ E	
	クイック アクセス ツーノ	ルパー Office のインテリジェント サービス	
	アドイン	インテリジェント サービスは Office アプリでクラウドの機能を利用するため 供するには、Microsoft が検索語句とドキュメントのコンテンツを収集で	5
	セキュリティセンター	✓ サービスを有効にする ✓ カービスを有効にする ✓ カービス ✓ カービス	
22			
22	基本協定 区 転送がビージを保存する(1) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		[オートコノノリートのリストを空に9
	予定表 反 Unicode 形式を使用する(L) グループ メッセージの映画		る」をクリックします。
	0ハーブ メタビーンDARK 第6元 アパク 第6元 アパク 973 広クロ電気(ハム(1)) 第2回 広クロ電気(バム(1)) 第2回 広クロ電気(バム(1)) 第2回 広クロ電気(バム(1)) 第2回 広クロ電気(バム(1)) 第2回 広クロ電気(ボム(1)) 第2回 広クロ電気(ボム(1)) 第2回 広クロ電気(ボム(1)) 第2回 広クロ電気(ボム(1)) 第2回 広クロ電気(ボム(1)) 第2回 広クロ電気(ボス(1)) 第2回 広クロ電気(ボス(1)) 第2回 広クロ電気(ボス(1)) 第2回 広クロ電気(ボス(1)) 第2回 「たいたいの(ボス(1))) 第2回 「たいたいの(ボス(1))) 第2回 「たいたいの(ボス(1))) 第2回 「たいたいの(1)) 第2回 「た		
		すべての送信いやセージに対して、以下の確認メルセージを要求する。 □ パロージが受信者の様子メール ゲーバーになぼされたことを経営する記憶済みメルセージ(Y) □ 受信者がいけってきたほしており回信である様がもいっけい	
		開き高かりたージを表示するかたージを発電した場合: のK キャンセル	



26	ਜ਼ 5 ਟੇ ↑ ↓ ∓	[差出人]をクリックします。
	ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲	
	貼り付け * * * 書式のコピー/貼り付け B I U 2 * A * ■	
	クリップボード 🖬 フォント	
	差出人(M)▼	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	件名(U)	
	4- ²	
27		登録されている古い差出人情報
	■ 11 = 12- 貼り付け B I U 2 · A ·	を、[×]アイコンをクリックして削除し ます
	クリップボード 13 フォント	6 9 °
	差出人(M)▼ t	
	= 送信(S)	
	他の電子メール アドレス	
	ب	

28	S 切り取り Elii コピー B I U 2 · A · B I U 2 · A · Jオン Elii - ビー S 切りびボード S 動のコピー/貼り付け グリップボード S ブオン Elii - ビー D リップボード G F エ U 2 · A · Jオン F エ U 1 · D · J ·	[他の電子メールアドレス]をクリック します。
29	他の電子メール アドレスから送信 × 差出人(R) @@c2c.ac.jp OK キャンセル	新しい共有メールボックスのアドレス (@c2c.ac.jp) を 入 力 し て 、 [OK]をクリックします。
30	日 つ C (C) アイル メッセージ 挿入 オブション 書式設定 校園 ヘルブ Q 操作アシスト 第4 本 (正) 第5	右上の[×]ボタンをクリックします。
31	Microsoft Outlook × このメッセージの下書きが保存されています。この下書きを保存しておきますか? はい(Y) いいえ(N)	[いいえ]をクリックします。

32	ネットワーク » Ytosshare	▶ 山梨学院	ب	共有ファイルサーバにアクセスして、
	e) 🗶 🕂			「情報基盤ヤンター1のフォルダをクリ
	導入プロジェクト - 0' ^	名前	更新日時	
	ドキュメント	01.大学院	2021/05/19 9:21	ックします。
		02.教務課	2021/05/18 10:31	
		04.短期大学	2021/04/21 19:03	
	化_人事	05、応務課	2021/05/19 16:05	
	化_人事異動70-	07.財務部	2021/01/28 8:33	
	ダーツール	08.PB(パブリシティ)センター	2021/05/12 11:26	
		09.施設部	2021/02/12 10:24	
	山技術株式会社	10.総合図書館	2021/04/08 13:42	
		11.学生センター	2021/05/14 10:22	
		12.入試約//	2021/05/11 17:35	
	^F ヤット ファイル	13.就職・キャリパセンター	2021/05/12 12:37	
	/-h	14.1日報ノフク	2015/07/20 9:55	
		16.7x ⁺ - YeV9-	2021/04/23 11:03	
	结		2021/05/18 9:29	
	みテスト		2021/05/14 10:45	
	・私情協の効率化	19. 向守子仪	2018/03/19 16:24	
	『ア検討	20.小学校	2021/03/09 8:41	
		<u>1</u> . 21.法科大学院	2019/07/24 17:44	
		22.weD)育牧課 23 幼稚園	2018/06/06 15:07	
	完大学様 教務EU(23.001推動 24 赤昌会・プロジェクト	2020/00/20 17:10	
33	A 34	~		「outlook vbs]をダブルクリックしま
	名前		更新日時	
	01.メールアド	レス一覧等	2021/05/17 17:37	す。
	02.学内様式	用紙	2021/05/17 10:08	
	04.事務用パ	עבע	2020/06/02 10:17	
	05.外字リスト		2021/02/01 14:17	
	07.学内内線番号表開連 2021/02/01 4817			
	08.YGU Wi-Fi利用関連 2020/10/08 16:07			
	09.Office365利用関連 2021/05/10 14:30			
	10.Web管理関係 2021/03/05 9:57			
	91.情報基盤センター各種内規 2015/11/09 12:57			
	99.誄內导用 2021/05/07 18:01			
	temp		2021/04/22 12:14	
	解凍ソフト		2021/05/08 22:04	
	.DS_Store		2021/04/27 11:15	
	😥 How to cha	nge Office365(for faculties)	2021/05/10 8:37	
	Mail (Micro	soft Outlook 2016) - ショートカット	2021/05/08 19:24	
	📓 outlook.vbs	;	2021/05/14 9:38	
	📄 Xール (32 ビッ	ット) - ショートカット	2021/05/10 9:03	
	🌔 🌮 メールアドレス	変更関連マニュアル(行政職員・系列校教職員向け) 2021/05/10 8:36	
	🌮 メールアドレス	変更関連マニュアル(大学・短大教員向け)	2021/05/10 8:37	
	11			
34				[DelegateSentItemStyle: 0 -
51	Windows Scri	ipt Host X		
				> 11 と表示されていることを確認
	DelegateSent	ItemsStyle: 0->1		し、「OK]をクリックします。
		OK		
		OK		
	1			
	以上で手順は完	了となります。		