■ 共有アドレス(代表アドレス等)を利用する

事務局の担当アドレスや学科代表アドレス(以下「共有アドレス」)を利用すると、同じメール ボックス(受信トレイ等)を複数人で共有したり、共有アドレスを差出人としてメールを送ったり することができます。

【注意事項】

- 共有アドレスは、Office365の「共有メールボックス」という機能で実現しています。
 複数人で同じメールフォルダを共有しますので、誰かがメールを削除すれば、他の共有者 からも見えなくなりますし、サブフォルダを作成すれば他の共有者にも見えるようになります。
- 共有アドレスを利用する権限がない方は、以下の操作を行えません。
 権限が必要な場合は、担当・学科内で協議の上、情報担当までご連絡ください。
- ① Office365で共有アドレスを利用する場合
 - (1) Office365にログインし、画面左側の「フォルダー」①を右クリックし、表示メニューから 「共有フォルダーの追加」②をクリックします。

	Outlook	Q	検索		
=	新しいメッセージ				
\sim	お気に入り	^	◎ 優先	🖙 その他	フィルター~
	受信トレイ				
⊳	送信済みトレイ				
0	ち書す	3			
(1	気に入りに追加				
~	フォルダ- フォルダー	の新規作成		-	
	受信トレ パブリック	フォルダーをお気			
0	下書き 共有フォル	ルダーの追加			
\triangleright	送信済∂ アクセス言	午可			
			優先受	1目トレイにアイ	1テムはめ

(2) [共有フォルダーの追加]画面の入力欄に対象の共有アドレスを入力すると、 自動的に対象が検索されます。

ţ	共有フォルダーの追加				
7 	フォルダーを共有しているユーザーの名前またはメール ア ドレスを入力します。				
	joho				
	8	情報担当 joho@spu.ac.jp			
1102	Q	ディレクトリの検索			

検索結果から、対象を選択し [追加] をクリックします。

共有フォルダーの追加				
フォルダーを共有しているユーザーの名前またはメール ア ドレスを入力します。				
R 情報担当 joho@spu.ac.jp	×			
追加	キャンセル			

(3) Outlookのホーム画面左側に、対象のメールフォルダ③が表示されます。

	Outlook	Q	検索			
=	新しいメッセージ					
\sim	お気に入り		🛆 優先	🖾 その他	วาม⁄ター〜	
	受信トレイ					
\triangleright	送信済みトレイ					
Ø	下書き	3				
	お気に入りに追加					
>	フォルダー	$\overline{3}$				
>	情報担当					
\sim	グループ					

(4) 差出人を共有アドレスとしてメールを送る場合は、メール作成画面の上部の […]④ を クリックし、[差出人を表示]⑤をクリックします。

≡	新しいメッセージ	▶ 送信 🛯 添付 ∨ 🎯 暗号化 💼 破棄	4
	アーカイブ	宛先	下書きを保存 署名を挿入
	新しいフォルダー	сс	差出人を表示 5
~	情報担当	件名を追加	重要度の設定
	ジャーナル		HTML に切り替える
	ХŦ	2222	アクセシビリティの問題のチェック

(5) メール作成画面の宛先の上に[差出人]欄が表示されます。
 [差出人]⑥をクリックすると、差出人に共有メールアドレスが選択できるようになっています。差出人を変更してメールを作成してください。

	新しいメッセージ	▶ 送信 🔋 添付 ∨ 🗐 暗号化 💼 破棄 …
	Р-л17 6	差出人 @spu.ac.jp
	新しいフォルダー	@spu.ac.jp
\sim	情報担当	joho@spu.ac.jp ×
	アーカイブ	その他のメール アドレス
	ジャーナル	件名を追加

- ② Outlook2016で共有アドレスを利用する場合
 - (1) Outlook2016には、共有アドレスの受信トレイ等の設定は自動的に連携されます。 なお、共有メールボックスが連携されるまで、しばらく時間がかかる場合があります。 表示されていない場合には、しばらく待ってからOutlookを再起動してください。



(2) 差出人を共有アドレスとしてメールを送る場合は、 メール作成画面にて[オプション]タブの[差出人]を選択します。



(3) 「宛先」の上に [差出人(M)] が表示されるのでクリックします。 [他の電子メール アドレス...] を選択します。



(4) 対象の共有メールアドレスを入力して [OK] をクリックします。

の電子メール	アドレスから送信		×
差出人(<u>B</u>)	joho@spu.ac.jp		
		OK	キャンセル

(5) 差出人が共有メールアドレスに変わりますので、メールを作成してください。

