アカウントの削除

ステップ1 Outlookの起動

[ファイル]タブの[情報]に進み、[アカウント設定]の[アカウント設定(A)]をクリックします。



ステップ2 アカウント設定

削除したいメールアカウントをクリックしてから[削除]をクリックします。

電子メール アカウント アカウンドを追加または明	称できます。また、アカウントを雇用してその設定を完美できます。
(-A 7-57764 RSS	2/F SharePoint 525 - 729-4-51于定表 公開于定表 756-246
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·) 登 察要(A) ● 既定に設定(D) × 制味(M) + +
名前 •	構成 POPYSMTP (送信で使用する設定のPDウンド) INAD/CMTP
選択したアカウントでは、新しい	25世一5者次の場所に配慮します:
選択したアカウントでは、新しい デー	ルセー5年次の場所に配置します: ※受量11-イ タファイル: C:V



確認画面(注意画面)が表示されますので、削除するメールアカウントをご確認の上、[はい]をクリックします。



ステップ4 アカウント削除の完了

[アカウント設定]の画面に戻り、削除したメールアカウントが消えていることを確認して、[閉じる]をクリックして終了です。

うントを選択してその設定を変更できます。
nt リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳
種類
POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント)
こ配信します:
¥受信トレイ
o.pst