パソコン小話（２７４）

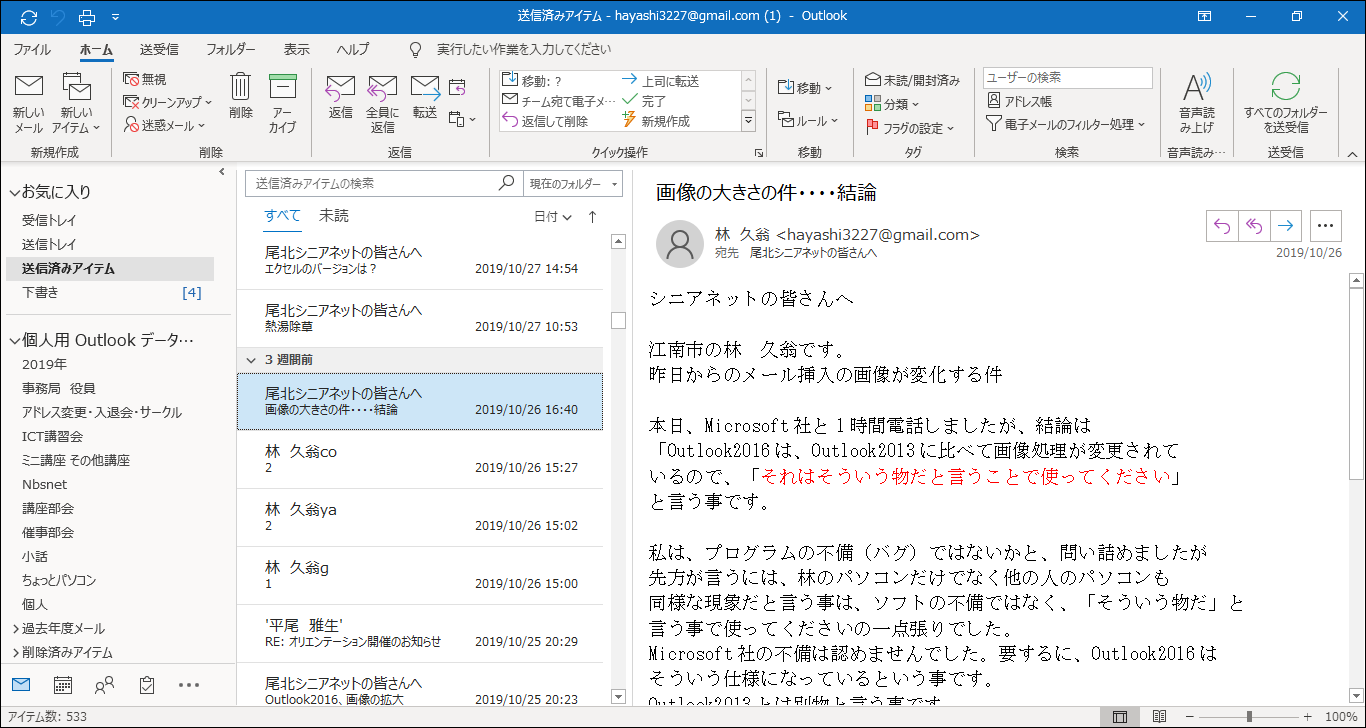
2019/11/17

Outlookメールの表示　その８：ナビゲーションバーの操作

Outlookメールの設定方法は複数あり、又複雑ですから小話では操作の一例を

記述するに留めております。参考までにご確認ください。

ナビゲーションバーに付いて説明します



拡大図



1．ナビゲーションバーの表示の種類

　　①アイコン表示

　　②文字表示　

　　③項目数、表示順序を変える→4項目から3項目へ変更し、連絡先を

　　　２番目に移動



　　④上記③の表示を文字表示にする



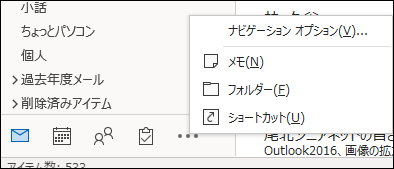
**以上の表示変更が簡単にできます。以下に説明します。**

**文字表示に変更**

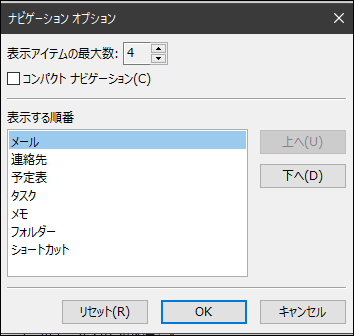
　１．アイコンから文字表示に変えてみます（これだけでも使いやすい）

　２．ナビゲーションバーの　・・・　をクリック　→　ナビゲーション オプションをクリック



　３．コンパクトナビゲーションのチェックを外す　→　ＯＫ

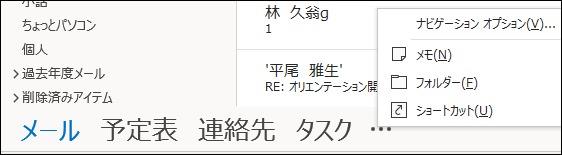


　４．アイコン表示から、文字表示に変わりました。→　完了

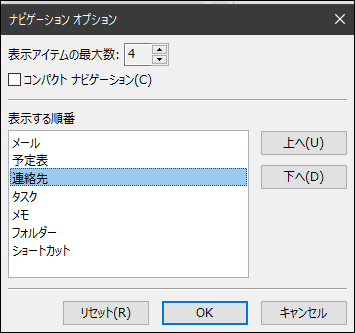


**次に、項目の表示順を変え、項目数を４→３項目に変更**

　５．・・・　をクリック　→　ナビゲーション オプションをクリック



　６．表示アイテム数　４から２に変更　→　予定表をクリック　→　上へを**１回**クリック　→　　ＯＫ



５．項目が２つになり、連絡先（アドレス帳）が２番目にきました。→完了



**これで、だいぶん見やすくなったと思います。**

**これも、文章では、煩雑ですがやってみれば簡単です。**

以上