

Android 端末での Office365 メール使用方法

(Web メール または Outlook の使い方)

1 はじめに

1.1 はじめに

総合情報センターのメールサービスを新しいサービス (Office365) に移行します。

現在のサービス : オンプレミスサーバでの提供

新しいサービス : Office 365 Education (Exchange Online) クラウド

1.2 メールアドレスとパスワード

新しいサービス (Office 365) に移行しても、メールアドレスとパスワードは現行のものに変更はありません。

ユーザ名 (アカウント) @isc.chubu.ac.jp

なお、ここでのメールアドレスは、office365isc15@isc.chubu.ac.jp を例に説明します。

1.3 Android 端末でのメール送受信方法

Android 端末でメールを送受信する方法は 2 通りあります。次の 2. と 3. の方法から選択して利用ください。

2. Android 端末のブラウザで Office365 メール (Web メール) を使用する方法

3. Android 端末に専用アプリ (Outlook) をインストールして使用する方法

2 Android 端末のブラウザで Office365 メールを使用する方法

Android 端末の Web ブラウザで Office365 へサインインし、Web メールを使用します。

2.1 ブラウザで Office365 へサインインします。

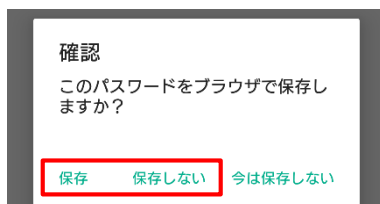
<https://portal.office.com/> へアクセスし、サインインします。



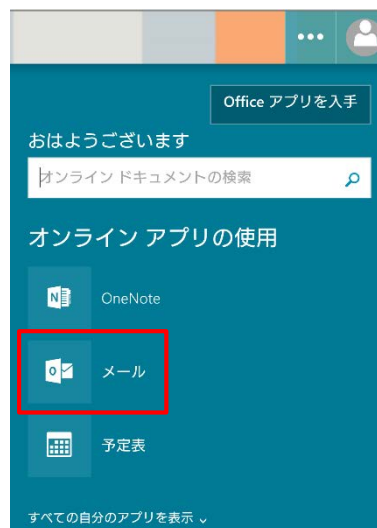
- ① メールアドレス (**@isc.chubu.ac.jp) を入力します。
- ② メールのパスワードを入力します。
- ③ 「サインイン」をクリックします。

2.2 パスワードをブラウザに保存するか選択します。

※保存する場合、端末の取り扱いにご注意ください



2.3 メールアプリを開きます。

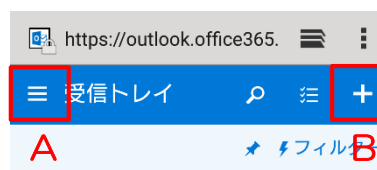


2.4 初回のみタイムゾーンを選択します。



- ① 「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」を選択します。
- ② 「保存」をクリックします。

2.5 受信トレイが開きメールが利用できます。



- A : フォルダ変更
B : メール作成
C : 予定表
D : 連絡先

3 Android 端末に専用アプリ（Outlook）をインストールして使用方法

専用アプリ「Outlook」をインストールしてメールを送受信します。

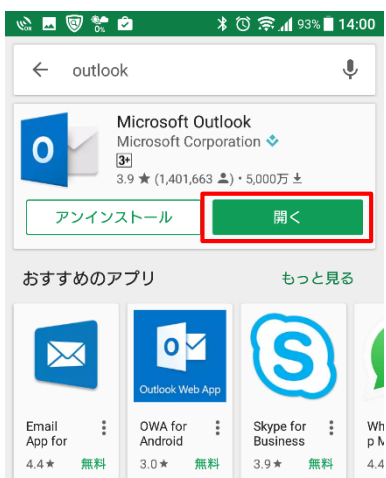
既に「Outlook」を利用中の場合は「Outlook」の「設定」から「アカウントの追加」をします。

3.1 Playストアから「Outlook」をインストールします。



- ① Playストアで「Outlook」を検索します。
- ② 「Microsoft Outlook」を選択します。
- ③ 「インストール」をタップします。

3.2 「Outlook」を開きます。

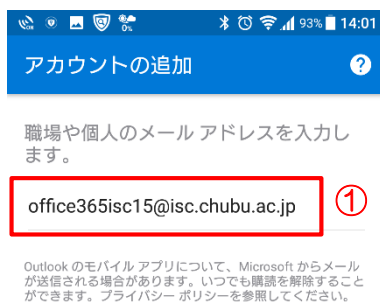


「開く」をタップするか、ホーム画面上にできた「Outlook」アイコンをタップします。

3.3 「Outlook」の設定を始めます。

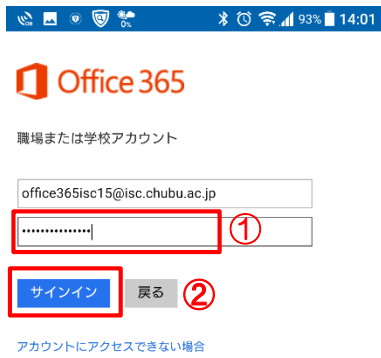


3.4 メールアドレスを入力します。



- ① メールアドレス (**@isc.chubu.ac.jp) を入力します。
- ② 「続ける」をタップします。

3.5 メールパスワードを入力します。

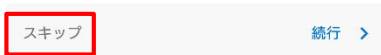


- ① メールパスワードを入力します。
- ② 「サインイン」をタップします。

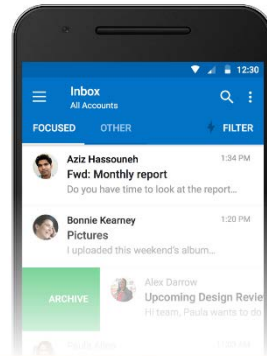
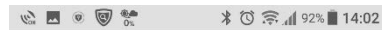
3.6 アカウントが追加されました。



別のアカウントを今すぐ追加しますか？

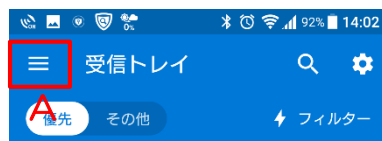


3.7 設定が完了しました。



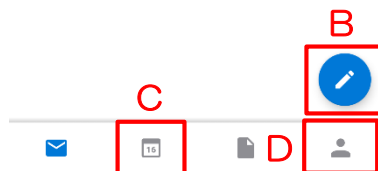
説明を読む場合は「⇒」をタップし、スキップする場合は「スキップ」をタップします。

3.8 受信トレイが開きメールが利用できます。



優先受信トレイをクリアしました

その他受信トレイの表示



- A: フォルダ変更
- B: メール作成
- C: 予定表
- D: 連絡先