

2. スマートフォンからメールを利用する

Office365 は、スマートフォンからも利用できます。キャリアのメールツールや Android 用・iOS 用の OWA (Outlook Web App) を利用することにより、携帯端末に適した環境で学内メールを送受信することができます。

(1) スマートフォン (Android 版) の設定例

Android 版の設定方法は、機種ごと、バージョンごとで異なります。ここでは一例をあげますが、不明な点があれば情報センターまで、お問合せください。

- ① 画面上の [メール]または[設定→アカウントと同期]を選択し、[+アカウントの追加] を選択します。
- ② メールアカウントの登録画面に、学内メールアドレスとパスワードを入力します。
- ③ [手動セットアップ] を選択します。
- ④ 「アカウントのタイプ」と表示された場合は、「Exchange (ActiveSync)」を選択します。
- ⑤ 受信サーバー設定画面で以下の情報を入力し、「次へ」とします。

「ドメイン/ ユーザ名」：学内メールアドレス

「パスワード」：学内メールのパスワード

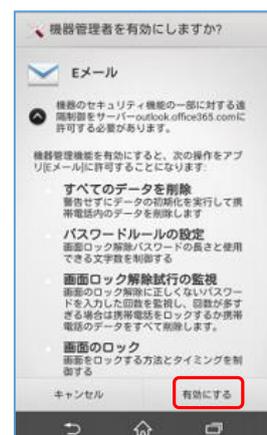
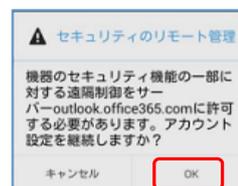
「サーバー」：「**outlook.office365.com**」

を入力します。

「セキュリティ接続を使用 (SSL)」のチェック

を確認します。

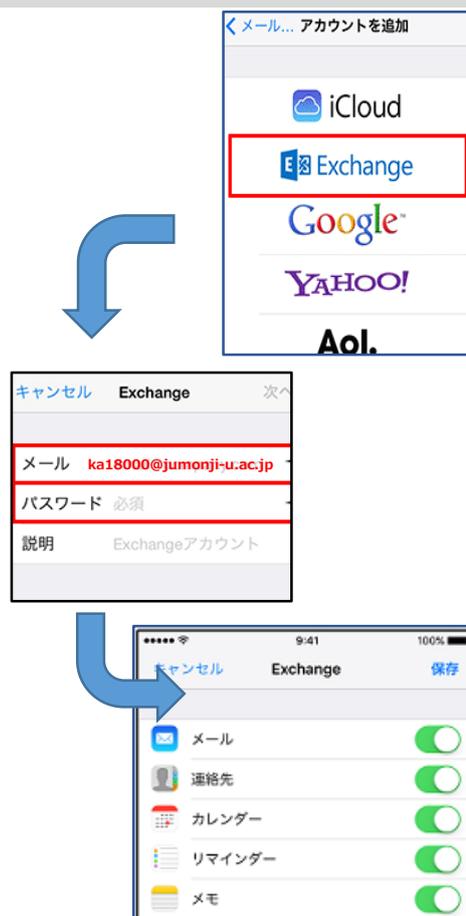
- ⑥ 「セキュリティのリモート管理」警告が表示されますので、「OK」を選択します。
- ⑦ メール受信に関する詳細設定画面になるので、設定後 (あとから設定も可) [次へ] を選択します。
- ⑧ 「セキュリティの更新」警告が表示されるので、「OK」とすると更新する機能一覧が表示されます。「有効にする」を選択すると設定が完了です。



(2) スマートフォン (iPhone 版) の設定例

- 1 ホーム画面上の[設定]を選択します。
- 2 [メール] を選択し、[アカウントを追加] を選択し「Exchange」を選択します。
- 3 上段メール入力欄に学内メールアドレス、下段パスワード入力欄にパスワードを入力します。
- 4 必要に応じて追加のサーバ情報を求められる場合があります。サーバ情報については、「p.21 (1)スマートフォン (Android) 版の設定例 ⑤」を参照してください。
- 5 「Exchange」画面でサーバと同期するツールを選択して、「保存」をタップします。

設定が完了すると、キャリアのメールツールに新しい受信ボックスが、作成されて、メールの送受信ができるようになります。



(3) Outlook アプリ(OWA)を利用する

- 1 スマートフォンで「Google Play ストア (Android)」、「App Store (iOS)」を起動し、検索画面で「Outlook」と入力します。検索結果から「Outlook」をタップし、インストールを実行します。
- 2 インストールが完了したら、画面上の「Outlook」アイコンをタップして起動します。初回起動時は、アプリの機能案内が表示されます。これはページを送ります。
- 3 「メールアカウントの追加」画面で学内メールアドレスを入力し、「アカウントの追加」をタップします。
- 4 接続確認が終了すると、Office365 のサインイン画面が表示されますので、上段に学内メールアドレス、下段にパスワードを入力して「サインイン」します。

