

# **Outlook 設定マニュアル (Android)**

**Ver. 1.0**

**2018年 8月 1日**

## 1. Android 版 Outlook アプリを使用する

**注:** Android 版 Outlook には、Android 4.0 以降が動作しているデバイスが必要です。

Android 版 Outlook を使用すれば、アプリ内でメール、予定表、連絡先、OneDrive ファイルに、個別のアプリを確認することなくアクセスできます。

**注:** Android 版 Outlook アプリからタスクにアクセスすることはできません。

1. インストールしていない場合は、Google Play ストアから [Android 版 Outlook アプリ](#)をダウンロードします。既にインストールしている場合は、このアプリを開き、**[設定]**、**[アカウントの追加]**、**[メールアカウントの追加]**の順にタップして、手順 3 に進みます。



2. **【始める】** をタップします。



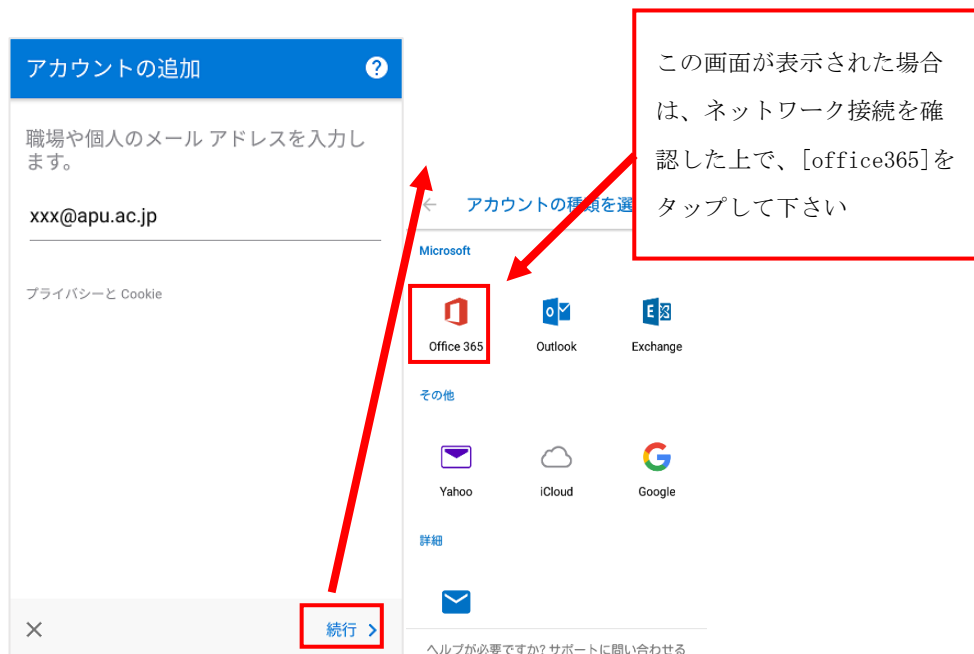
# Outlook

メールをより良く管理します

始める

[プライバシー ポリシーの表示](#)

3. ご自身のメールアドレス (@マーク以降も入力してください)を入力して、**【続行】** をタップします。右側の画面が表示される場合は、ネットワーク接続されていません。ネットワーク接続を行った上で、**【←】**をタップして、再度メールアドレスを入力してください



4. 自動的に画面が切り替わりますので、パスワードを入力して、**[サインイン]**をタップします。



組織アカウントを使用してサインインしてください

xxx@apu.ac.jp

パスワード

サインイン

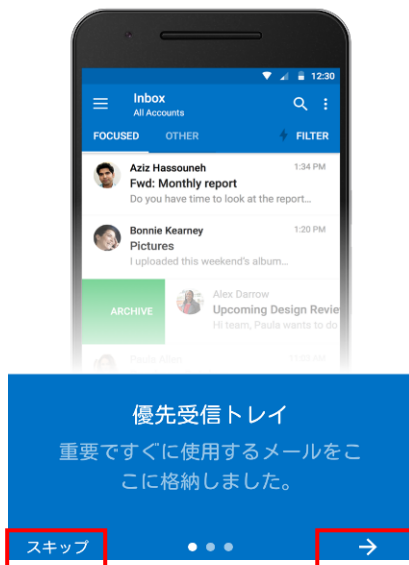
アカウント欄にはメールアドレス（@以降も含む）を、パスワード欄にはパスワードを入力してください。  
Office365についての活用方法やお問い合わせについては下記サイトをご覧ください。

[学生・生徒の方はこちら](#)  
[教員・教諭の方はこちら](#)  
[職員の方はこちら](#)

5. **[スキップ]**をタップします。

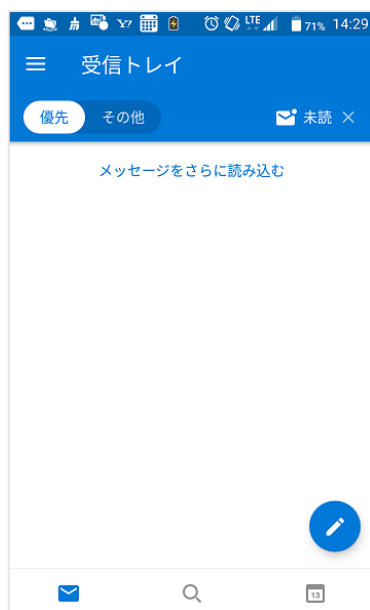


6. 説明が表示されますので、[→]をタップして読み進めるか、[スキップ]をタップします。



7. Android 版 Outlook がアカウントの同期を開始します。


\* 同期が完了するまでに時間がかかる場合があります。表示されていないメールがある場合は、同期が完了するまで待ってください。




**注:** 以前に Exchange を選択してアカウントをセットアップしていると、セキュリティ更新プログラムに関するメッセージが届く場合があります。サインインし直す必要があります。画面に従って、ご自身メールアドレスとパスワードでサインインします。

8. アプリでその他の機能を表示するには、それぞれのアイコンをタップします。  
左から順に[メール]、[予定表]、[ファイル]、[連絡先]です。




9. Android 版 Outlook の使い方の詳細については、 [設定]、[ヘルプ&フィードバック] の順にタップします。  
あるいは、「[Outlook for iOS と Android についてよく寄せられる質問](#)」を参照してください。

## 2. 別のアカウントを追加する

1.  [設定] をタップします。
2. [アカウントの追加]をタップします。
3. [メールアカウントの追加]をタップします。
4. 手順 1-3 に戻ります。

## 3. アカウントを削除する

1.  [設定] をタップします。
2. 削除するアカウントをタップします。
3. [アカウントの削除]をタップします。複数の端末で Outlook を設定している場合、以下の画面が表示される場合があります。操作している端末のみで設定を削除する場合は、[このデバイスから削除]をタップします。

