

Android 設定手順（Outlook アプリ）

1. Google Play ストアから Android 版 Outlook アプリをインストールして開きます。



2. [Outlook] 画面が表示されるので、[始める] をタップします。



3. **教職員番号**または**職名**@kagawa-u.ac.jp を入力して、[続行] をタップします。

(例：12345678@kagawa-u.ac.jp)

※サインインする際のみ、@よりも前はメールアドレスではありません。

※職名アドレスを使っている方は、**職名**(例: jyohoXX)をご入力ください。

アカウントの追加

職場や個人のメール アドレスを入力します。

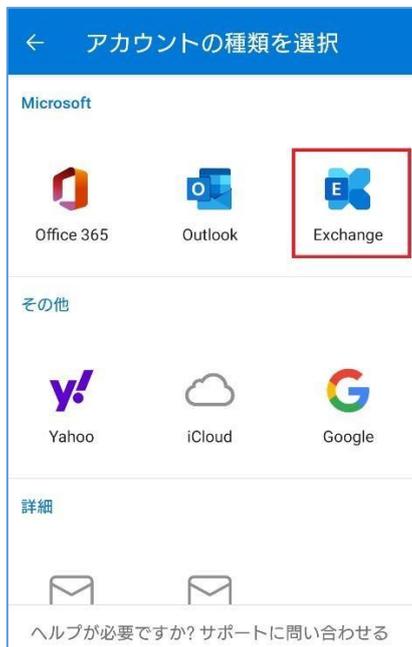
kagawa-u.ac.jp

GOOGLE アカウント

プライバシーおよび使用条件

続行 >

4. [Exchange]を選択します。



5. [サーバー]に「outlook.office365.com」、[パスワード]に香川大学の統合認証 ID のパスワードを入力し、右上のチェックボタンをタップします。



6. [アカウントを追加しました] 画面が表示されるので、[スキップ] を選択します。



7. [→] で読み進めるか、[スキップ] を選択します。



8. 設定したアカウントのメール画面が表示されます。



以上で設定は完了です。