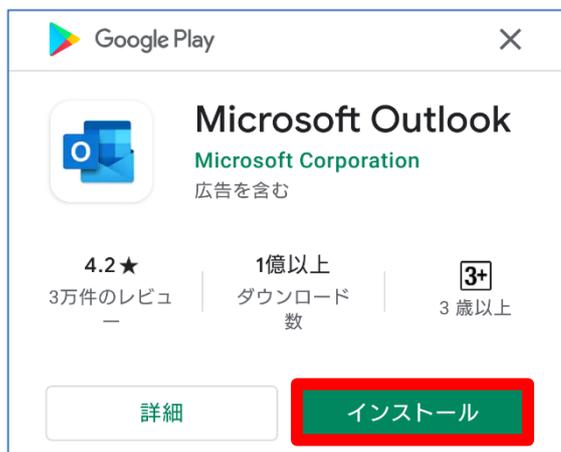


Android 設定手順 (Outlook アプリ)

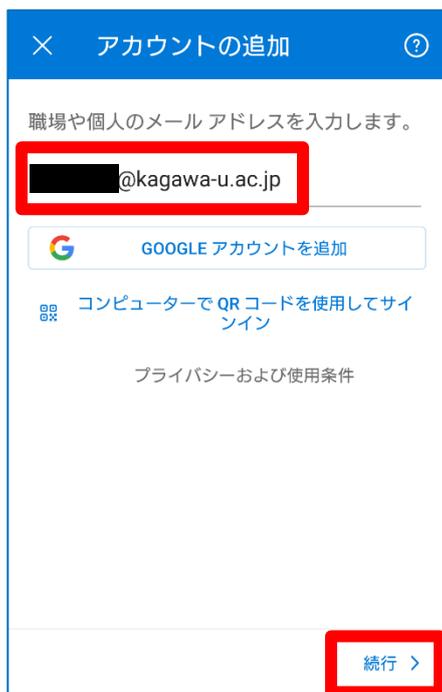
1. Google Play ストアからAndroid 版Outlook アプリをインストールし、[開く]を押して開きます。



2. [Outlook] 画面が表示されるので、[アカウントを追加してください]をタップします。



3. 「**香大ID@kagawa-u.ac.jp**」を入力して、[続行] をタップします。
※香大IDは、**教職員番号**(例：12345678)または**職名**(例: jyohoXX)です。
職名アドレスを使っている方は、**職名**です。
※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。
(例：12345678@kagawa-u.ac.jp)



× 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

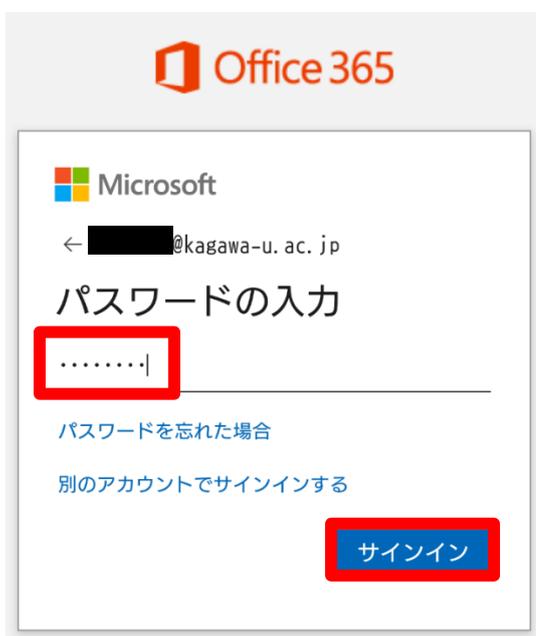
GOOGLE アカウントを追加

📄 コンピューターで QR コードを使用してサインイン

プライバシーおよび使用条件

続行 >

4. 香大IDのパスワードを入力し、[サインイン]をタップします。



Office 365

Microsoft

< ■■■■@kagawa-u.ac.jp

パスワードの入力

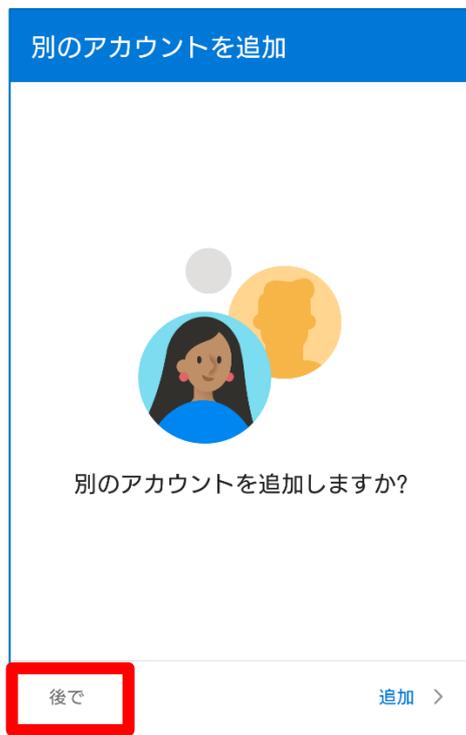
.....|

パスワードを忘れた場合

別のアカウントでサインインする

サインイン

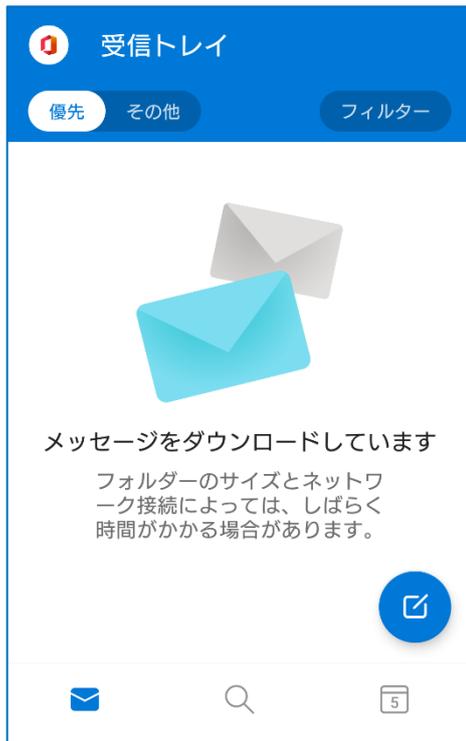
5. 以下の画面が表示されたら、ここでは[後で]をタップします。



6. 以下の画面が表示されたら、[->]で読み進めるか、[スキップ]を選択します。



7. 設定したアカウントのメールの受信トレイが表示されます。



以上で設定は完了です。

※初期設定では、優先受信トレイがONになっていることがあるので、以下の手順でOFFにすることができます。

設定ボタン押下→[優先受信トレイ]をOFFにする



[優先][その他]の表示がなくなります。

