

Outlook アプリの設定方法 (Android)

作成日：2021/06/16

このマニュアルでは、Office365 によって発行されたメールアドレスを、スマートフォン等で使用可能な Outlook アプリで使用するための方法を説明いたします。なお、検証に用いた端末は **Android8.1.0**、手順および画面キャプチャは **2021年6月時点**のものであり、実際とは異なる場合がございますことをご了承ください。

1 アプリの入手

- ① お手持ちの Android 端末から「Play ストア」を開きます。



- ② 検索窓に「Outlook」と入力し、Microsoft Outlook(右図参照)を探してください。
- ③ 「インストール」ボタンをタップしてください。



2 アプリの起動と設定

インストールした Outlook アプリを起動します。メールアカウントがひとつも登録されていない状態の場合、下図左端の画面が表示されます。まずは「アカウントを追加してください」をタップしましょう。次に、メールアカウントの登録として、メールアドレスを求められます。システム利用許可証に記載のメールアドレスを入力し、「続行」をタップします。最後に、パスワードの入力が求められます。こちらも、システム利用許可証に記載のパスワードを入力して、「サインイン」を押してください。

※ここでは Office365 などの Microsoft 社が提供するメールサービスでの設定方法のみ記載しています。Gmail などの主要フリーメールサービスのアカウントや、プロバイダや格安 SIM で提供されるメールアカウント (IMAP) での設定方法は割愛させていただきます。



アプリを初めて使用する際は、右図のように Google アシスタントに関わる設定を尋ねられる場合があります。各自で任意の設定にしてください。

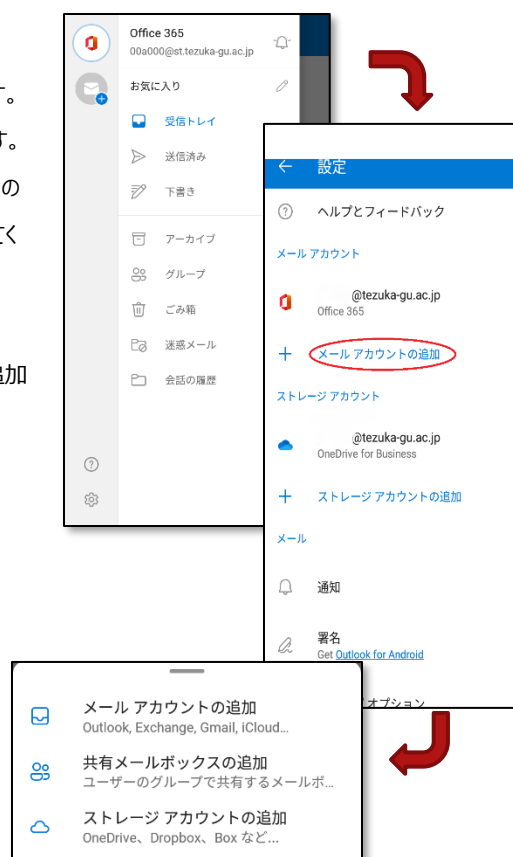
また、別のアカウントを追加するか尋ねられる場合もあります。こちらも各自で任意の設定にしてください。なお、メールアカウントの追加は、ひと通りの設定が終わった後でも設定することが可能です。



3 アカウントの追加

大学発行のメールアカウント以外に、個人の Outlook アカウントを持っている場合。あるいはその逆で、個人の Outlook アカウントや Google アカウントをアプリで使用していた場合につきましては、アカウントの追加を行うことが可能です。

- ① 画面左上のアイコンをタップして、アカウントの詳細画面を開きます。
- ② 一番下に設定ボタン (⚙️) が存在するので、こちらをタップします。
- ③ 「メールアカウントの追加」をタップすると、画面の下部に各種追加の画面が開きます。ここでさらに「メールアカウントの追加」を選択してください。
- ④ メールアドレスを入力する項目が開きます。ここからは、先ほど「2 アプリの起動と設定」の項目で説明した手順でアカウントを追加してください。

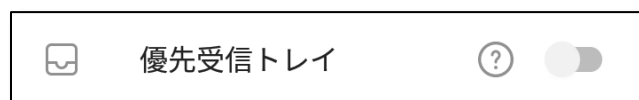


4 優先受信トレイと署名の設定

4.1 優先受信トレイ

優先受信トレイは、受信トレイを [優先] と [その他] の 2 つのタブに分割する Outlook の機能であり、有効にしている場合、メールシステムの判定で重要なメールは [優先] タブ内に表示され、それ以外のメールについては [その他] タブ表示されるようになります。ただし、優先受信トレイに表示されるメールは、メールの内容 (ニュースレター、コンピューターで生成されたメールなど) と、ユーザーが頻繁にやり取りする相手に基づいて判断されます。そのため、場合によっては重要なメールが [その他] に振り分けられたり、さほど重要でないメールが [優先] に振り分けられたりするなど、混乱を招く恐れもございます。

初期設定では有効になっています。無効にする場合は、画面左上のアイコンをタップ⇒歯車マークから設定画面へとアクセス後、「メール」の項目から優先受信トレイのスイッチを切り替えてください。その後、受信トレイに戻った際に、優先とその他の切り替えスイッチがなくなっていることを確認してください。



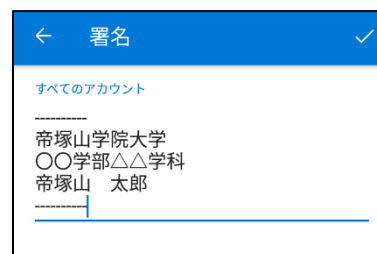
※ブラウザ上でメールアカウントに対して優先受信トレイの設定を OFF にしていた場合でも、アプリの設定とは連携していません。優先受信トレイの機能を使用しない場合は、必ずアプリでも設定の変更をお願いします。

4.2 署名

署名とは、メール本文の末尾に表示される、送信者の氏名や所属、連絡先などをまとめた名刺のようなものです。Outlook アプリでは「Outlook for iOS を入手」の文言が初期設定になっているので、自分仕様に変更しておきましょう。

また、署名はメールアカウントに対して設定されるものではなく、メールソフトに紐づくものです。ブラウザや、PC の Outlook での設定は反映されませんので、アプリでも設定する必要があります。

- ① 画面左上のアイコンをタップして、アカウントの詳細画面を開きます。
- ② 一番下に設定ボタン (⚙️) が存在するので、こちらをタップします。
- ③ 「メール」の項目から、「署名」を選択してください。
- ④ 入力スペースへ、任意の署名を作成してください。



Point

複数のメールアカウントを追加している場合は、そのアカウントごとに署名を設定することが出来ます。うまく活用しましょう。