

OutLookアプリのインストール メールの確認と送信

スマートフォンで九産大メールを使えるようにしよう！

スマートフォンで大学メールを受信する

- 大学からの重要な連絡は、
K'sLifeとOffice365のメール(大学メール)から届く
- K'sLifeからの通知は、
大学メールに同時に送られる事が多い
 - K'sLifeの通知だけの場合もあるので注意
- スマホで大学メールを受信すれば、
重要な連絡の見落としが減る
 - 出来ればインストールしておこう

Outlook アプリのインストールと設定

iPhone編

大学メールは定期的にチェックすること

- 休講や補講の連絡、その他重要な連絡は、K'sLifeの通知と大学メールで連絡される
 - K'sLifeの通知だけの場合もあるので注意
- 毎日、K'sLifeとメールを確認しておくこと
 - 遠隔授業期間中は特に重要！
 - スマホにOutLookアプリをインストールしておこう
 - メールが来たらスマホの通知で確認できる

アプリのインストールページを開く

- iPhone

- <https://apps.apple.com/jp/app/microsoft-outlook/id951937596>

- Android

- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook&hl=ja>



Microsoft Outlook

Microsoft Corporation 仕事効率化

★★★★☆ 4,791,568

3+

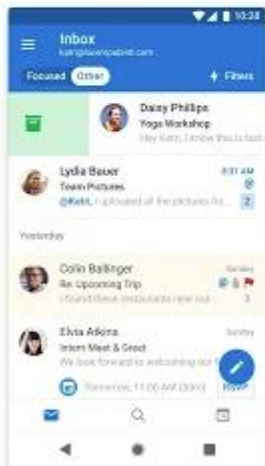
広告を含む

🔖 ほしいもののリストに追加

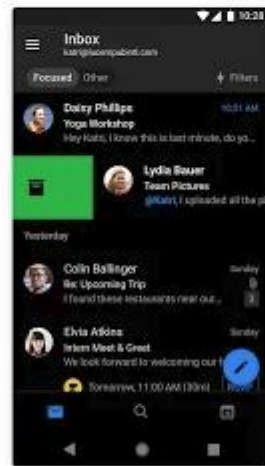
インストール

タップしてインストール

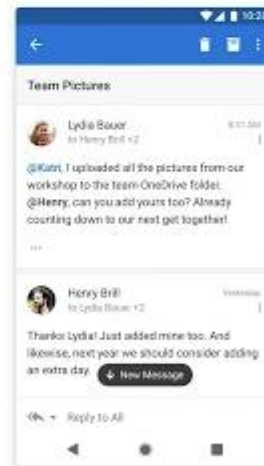
生産性の向上



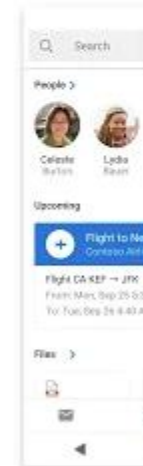
昼夜を問わず



外出先から返信



なんで



Android 版 Outlook は、すでに数百万
ント、予定表、ファイルを1か所に

インストール出来たら「開く」

1個のアカウントが見つかりました



Outlook.com

アカウントの追加

スキップ

プライバシーと Cookie

このような画面が表示されたら、
「スキップ」をタップして
(アカウントは1個以上あっても良い)

1ページ前の画面にならない場合は

P

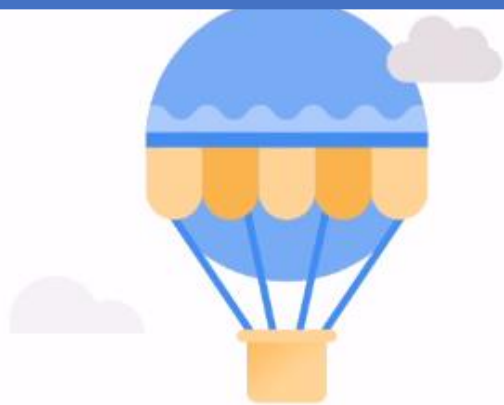
受信トレイ



優先 その他

フィルター

「受信トレイ」の左の○をタップ



今日の分はすべて完了しました。

受信トレイは空です。

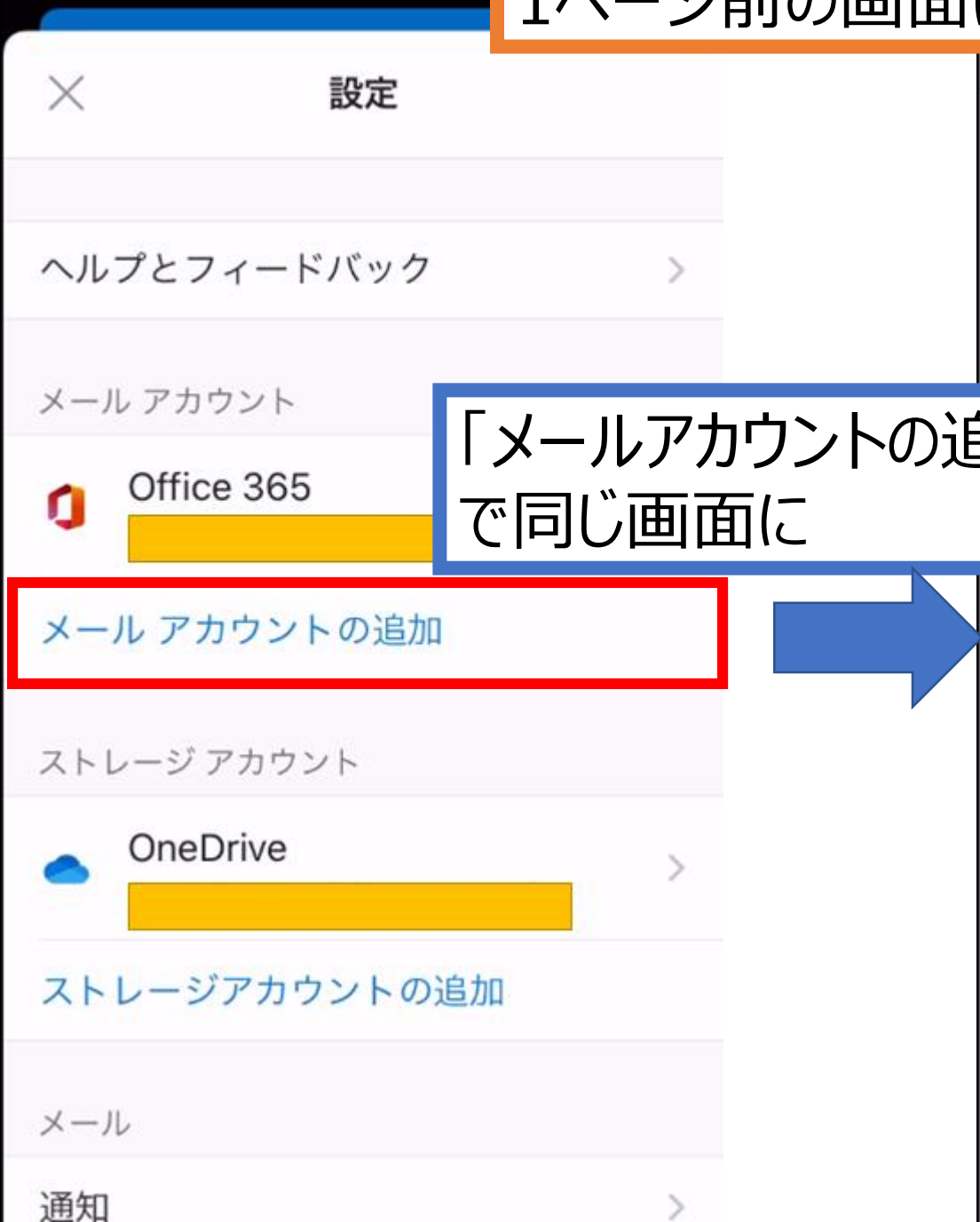
新しいメッセージ



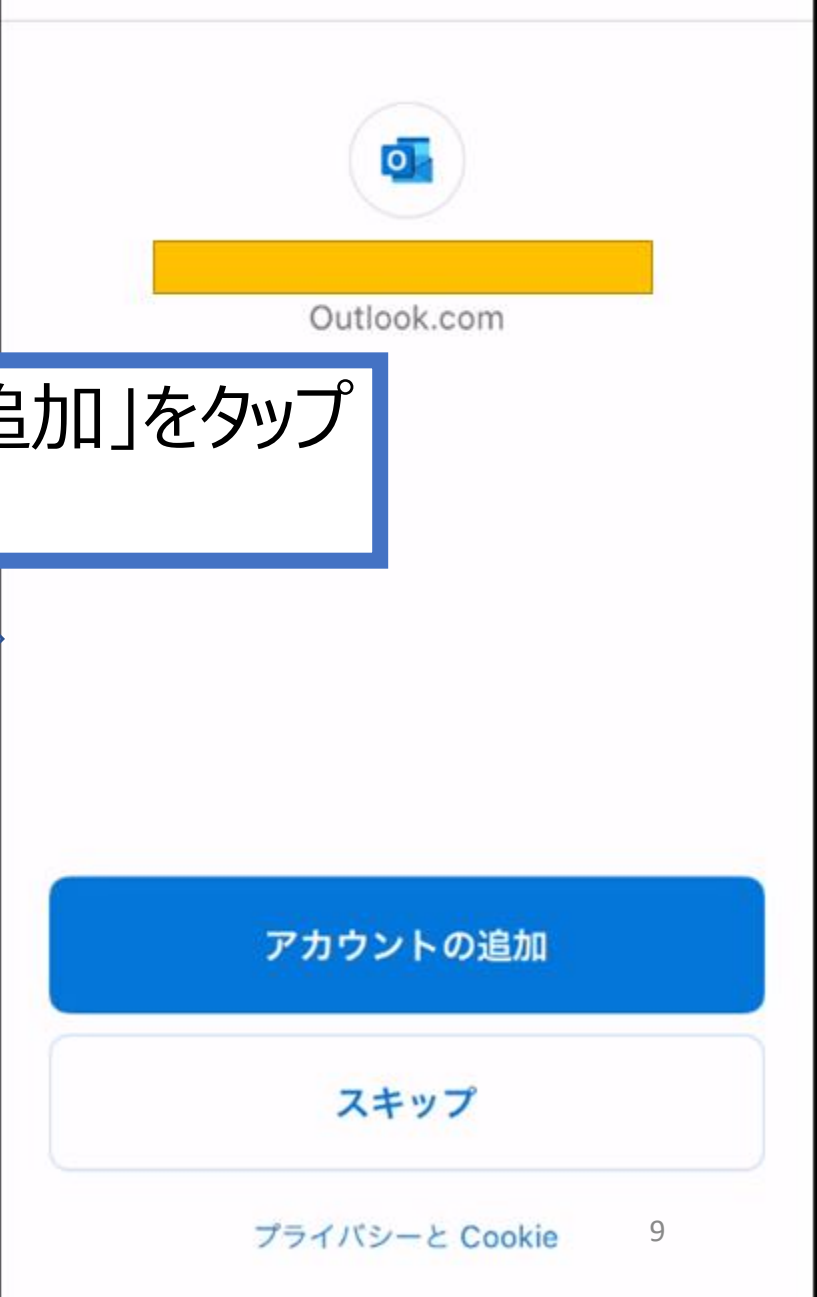
歯車マークをタップ



1ページ前の画面にならない場合は (続き)



「メールアカウントの追加」をタップ
で同じ画面に



1個のアカウントが見つかりました



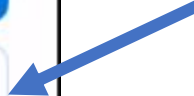
Outlook.com

アカウントの追加

スキップ

プライバシーと Cookie

「スキップ」をタップして次へ



アカウントの追加

職場または個人のメールアドレスを入力
してください

メールアドレス

アカウントの追加

新しいアカウントの作成

[プライバシーと Cookie](#)

「メールアドレスの追加」をタップ
で同じ画面に

メールアドレスを入力

k学籍番号@st.kyusan-u.ac.jp

学籍番号が20aa999の場合、
k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

「スキップ」した後の画面

アカウントの追加

職場または個人のメールアドレスを入力
してください

k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

アカウントの追加

新しいアカウントの作成

@hotmail.com

@outlook.jp

@hotma

メールアドレスを入力したら、
「アカウントの追加」をタップ





九産大のロゴが出てこなければ、メールアドレスを間違えている！

組織アカウントを使用してサインインしてください

k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

パスワード(K'sLifeと同じ)を入力

パスワード

サインイン

サインインをタップ

Office365とAdobeCCとHUEの共通ログインページです

別のアカウントを追加



別のアカウントを追加しますか？

後で 追加する

「後で」をタップ



受信トレイ

優先 その他 フィルター

昨日



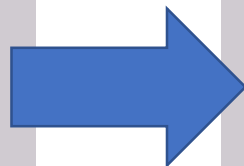
火曜日

通知を有効にする

Outlook では、受信トレイが常に最新状態であることを確認する方法として通知が使用されます。通知を無効にすると、メールの配信に遅延が生じる可能性があります。

いいえ

有効にする



受信トレイ

優先 その他 フィルター

昨日



火曜日

“Outlook”は通知を送信します。よろしいですか？

通知方法は、テキスト、サウンド、アイコンバッジが利用できる可能性があります。通知方法は“設定”で設定できます。

許可しない

許可

通知は有効にしておこう



15

Outlook アプリのインストールと設定

Android編



アカウント



Google

アカウントに接続

プライバシーおよび使用条件



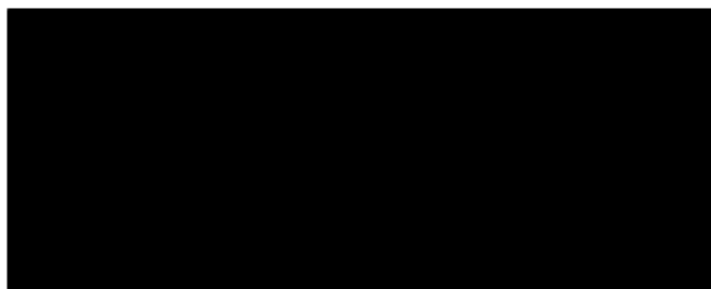
スキップ >

「スキップ」をタップして次へ

← 設定

① ヘルプとフィードバック

アカウント



+ アカウントの追加

メール

🔔 通知

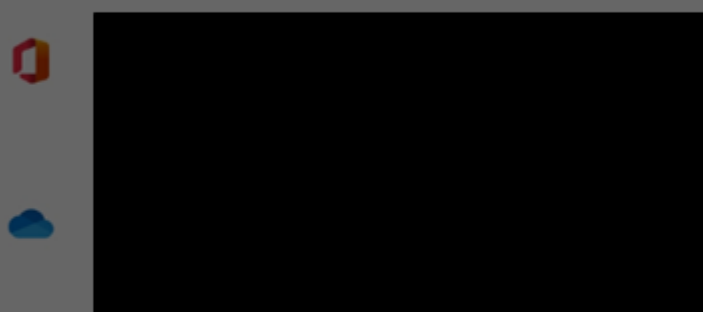
✍️ 署名
[Outlook Mobile](#) から送信

↔️ スワイプ オプション

← 設定

① ヘルプとフィードバック

アカウント



+ アカウントの追加

メール

✉️ メール アカウントの追加
Outlook, Exchange, Gmail, iCloud...

👥 共有メールボックスの追加
共有および代理人のメールボックス

☁️ ストレージ アカウントの追加
OneDrive、Dropbox、Box など...

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。

k学籍番号@st.kyusan-u.ac.jp

メールアドレスを入力

プライバシーおよび使用条件

学籍番号が20aa999の場合、
k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

@outlook.com

@kao.com

@yahoo.co.jp

入力したら続行

続行 >

「スキップ」した後の画面



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。

k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

[手動でアカウントを設定](#)

[プライバシーおよび使用条件](#)

メールアドレスを間違えると、この画面に

一度戻ってやり直そう





九産大のロゴが出てこなければ、もう一度やり直そう

組織アカウントを使用してサインインしてください

k学籍番号@st.kyusan-u.ac.jp

念の為再確認！

パスワード

パスワード(K'sLifeと同じ)を入力

サインイン

Office365とAdobeCCとHUEの共通ログインページです

サインインをタップ



アカウントを追加しました

この画面が出たら成功！

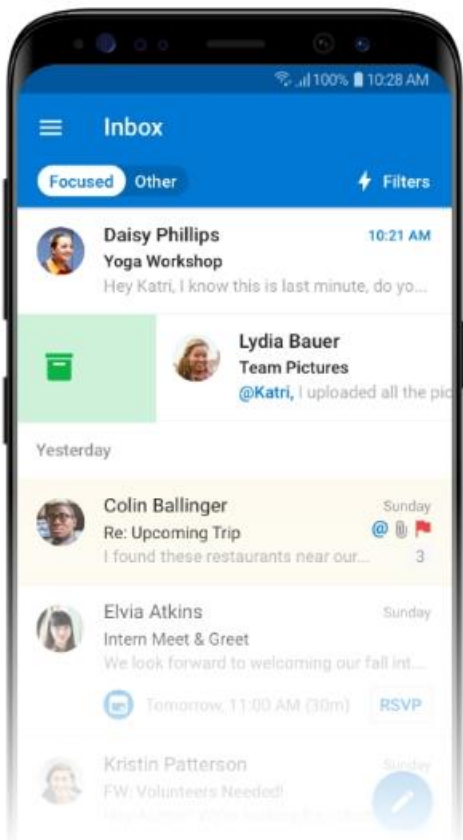


別のアカウントを今すぐ追加しますか？

「スキップ」

スキップ

続行 >



優先受信トレイ

重要ですぐに使用するメールをここに格納しました。

スキップ



どっちでもOK



受信トレイが出てきたら完了



署名を設定する

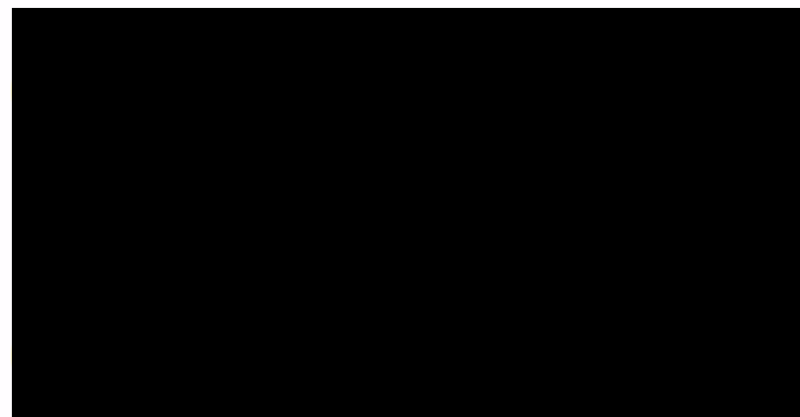
以降はiPhoneの画面で説明
(Androidもほぼ同じ)

P 受信トレイ 


優先 その他  フィルター





今週





  


P Office 365 

お気に入り 

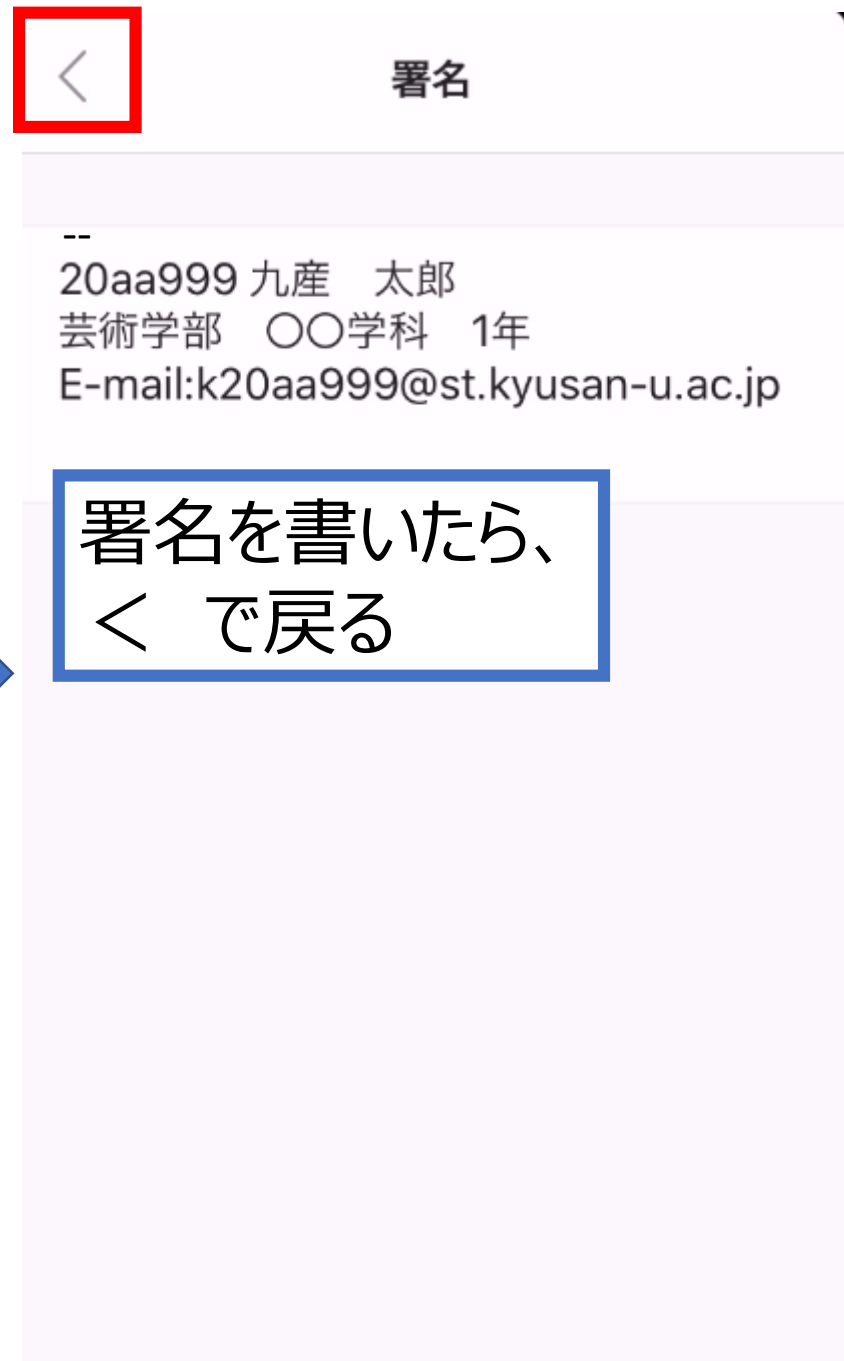
 10応用

 送信済みアイテム

 受信トレイ



設定を開く



メールを送信する

授業についての質問メールの書き方

[授業名(曜日時限)]についての質問	} 件名
～先生	} 誰宛か
[授業名(曜日時限)]を受講しています、 20AA999の九産太郎です。	} 何者か
(質問内容)	} 用件
--	
20AA999 九産太郎 九州産業大学 芸術学部 ○○学科 1年	} 署名

相手に丁寧に対応して欲しいなら、自分も丁寧に！

P

受信トレイ



優先

その他

フィルター



新しいメッセージ



宛先:

宛先を間違えないように！

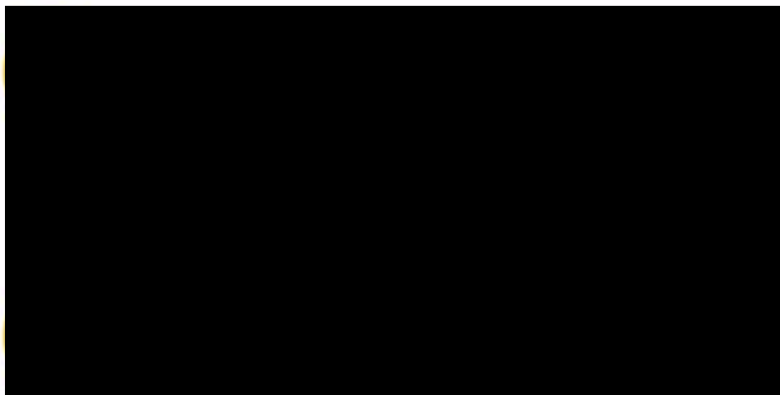
Cc/Bcc:

件名:

分かりやすい件名で

新しいメッセージの作成を開いて、
宛先と件名を入力

今週



1

☆♪→

2

¥\$€

3

%°#



4

○*・

5

+×÷

6

<=>

空白

あいう

7

「」:

8

〒々々

9

^|\

改行



()[]

0

~...

.,-/_

5.もう一度、確認してから送信

1. 自分の大学メールのアドレスか確認

2.件名を入力（分かりやすく！）

3.本文を入力して

4.署名があると丁寧

新しいメッセージ
k20aa999@st.kyusan-u.ac.jp

Cc/Bcc:

件名: ~(曜日時限)についての質問

〇〇先生

~（曜日時限）の講義を受講している、
20aa999の九産太郎です。

（授業についての質問）

20aa999 九産 太郎
芸術学部 〇〇学科 1年

