

# スマートフォンで メールを確認する場合

(R7.8月時点)



これまで**sapmedアドレス**で受信したメールを、Gmail等の他アドレスに自動転送できましたが、セキュリティ強化の観点から、R7.8.22以降、**自動転送されなくなります**。

## 1. Microsoft Outlookをインストールする (iOS/Android)

1) スマホのストアアプリ (AppStore/Google Play) で「Microsoft Outlook」を検索しインストール。



2) インストールした「Microsoft Outlook」アプリを開き、  
[アカウントの追加] を押す。  
SAINSアカウントのアドレスを入力。

※Androidで「Googleアカウントに接続」と表示される場合は「スキップ」を押す。



3) SAINSアカウントのパスワードを入力し [サインイン]。→完了です。

さらに別のアカウントの追加を聞かれる場合は「スキップ」を押す。



## 2. ブラウザ版Outlookを利用する

- 1) <https://outlook.office.com/mail/> にアクセスし [サインイン]。  
[サインインに進む] を押し、SAINSアカウントのアドレスを入力し [次へ]。



- 2) SAINSアカウントのパスワードを入力し [サインイン]。

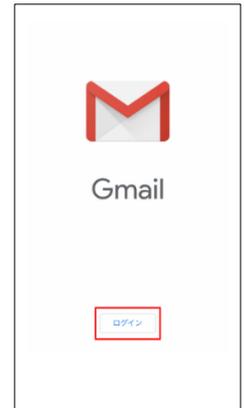


※優先受信トレイとは・・・  
メールをあらかじめ仕分ける機能。  
最も重要なメールは“優先”に、それ以外のメールは“その他”に自動配置されます。  
優先トレイには全てのメールは表示されないためご注意ください。

# 3. Gmailアプリを使う (Android)

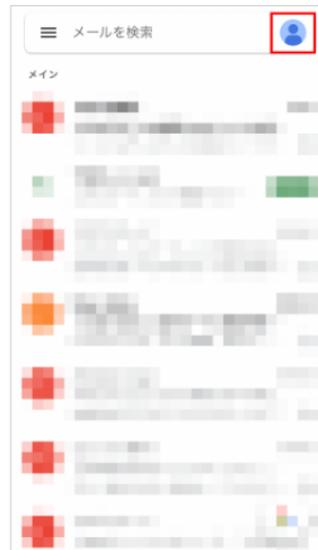
## ★Gmailアプリをインストールしていない場合

- 1) スマホのストアアプリ (Google Play) で「Gmail」を検索しインストール。
- 2) ログインをタップする。

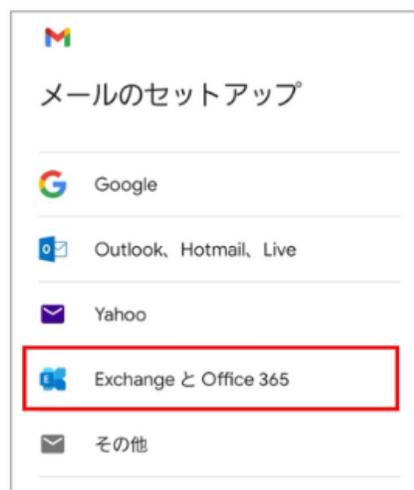


## ★既にGmailアプリをインストールしている場合

- 1) アプリを起動し、右上のアカウントアイコンをタップする。
- 2) [別のアカウントを追加] を選択する。



- 3) 「Exchange と Office365」 を選択。メールアドレスを入力し、「次へ」をタップ。



- 4) Microsoftのサインイン画面に遷移しますので、「パスワード」を入力し、「サインイン」をタップ。  
アプリで必要なアクセス許可について表示されるので、「承諾」をタップ。



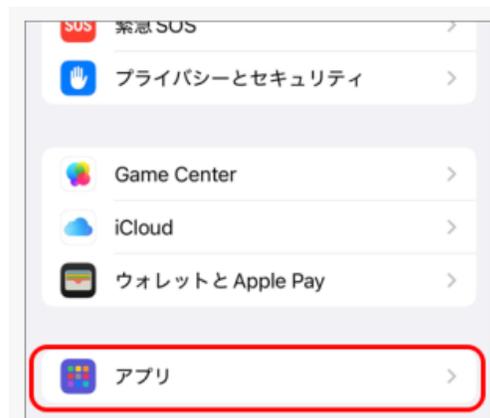
- 5) カレンダーへのアクセス許可を求められますので、「許可」または「許可しない」を選択しタップ。  
「アカウントの設定が完了しました。」と表示されましたら、「完了」をタップし設定画面を閉じる。



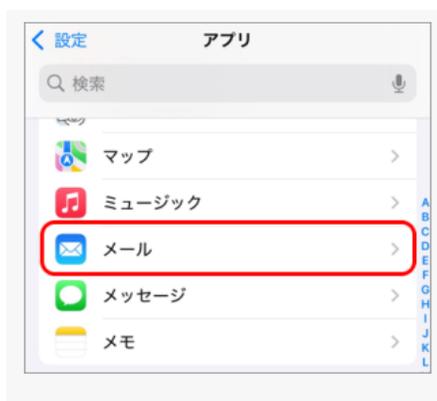
※これまでのGmailへの自動転送では、@sapmedアドレスから送信することはできませんでしたが、今後は@sapmedアドレスからの送信を選択することも可能になります。

## 4. iOS標準メールを使う (iOS)

- 1) ホーム画面の「設定」アプリ  を開き、「アプリ」をタップ。 ※バージョンによっては2) から。



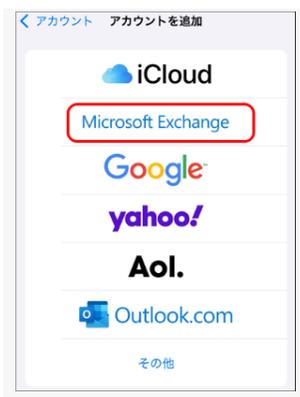
- 2) 「メール」→「メールアカウント」→「アカウントを追加」の順でタップ。



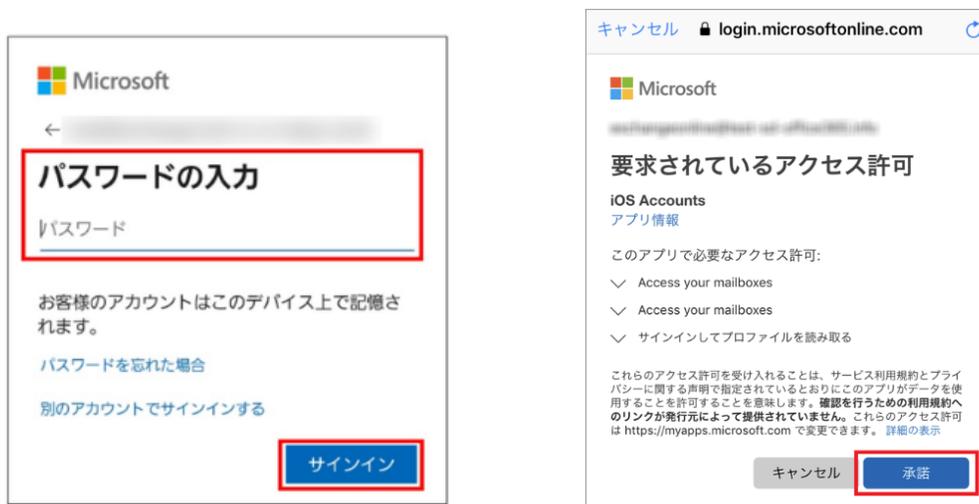
- 3) 「Microsoft Exchange」をタップ。

メール : SAINSアカウントのメールアドレス

説明 : 札幌医科大学 (任意、ご自身で分かりやすいものでOK) を入力し、「次へ」をタップ。  
「サインイン」をタップ。



- 4) Microsoftのサインイン画面に遷移しますので、「パスワード」を入力し、「サインイン」をタップ。  
アプリで必要なアクセス許可について表示されるので、「承諾」をタップ。



- 5) アカウントと連携するアプリケーションを選択し「保存」をタップ。 ※「メール」は必ず「ON」

