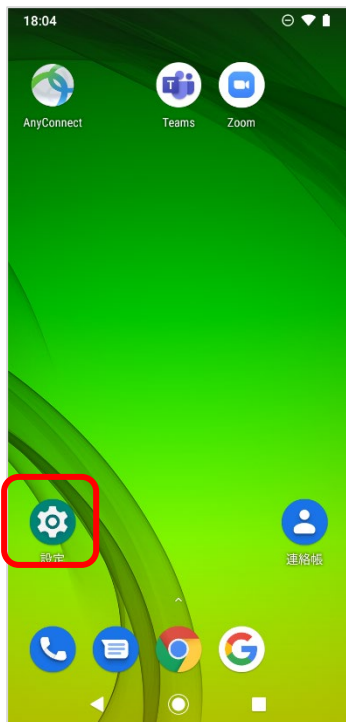


# T365 メールシステムの利用マニュアル\_Android

## (Microsoft Exchange のアカウント追加)

1. T365 のアカウントを設定する。

(1) 「設定」をタップ



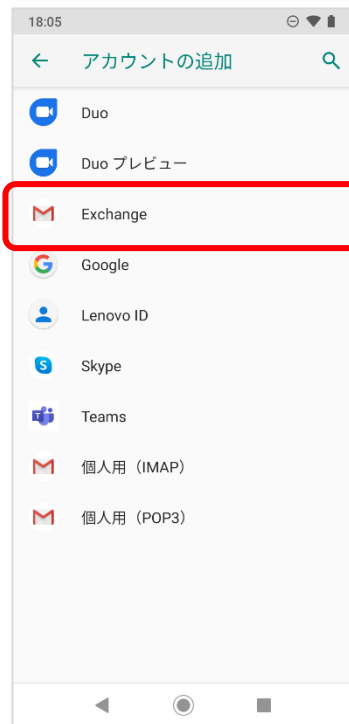
(2) 「アカウント」をタップ



(3) 「アカウントを追加」をタップ



(4) 「Exchange」をタップ



(5) メールアドレスを入力し、「次へ」をタップ  
メール：学生証番号／教職員番号@cc.u-tokai.ac.jp



(6) 「サインイン」をタップ  
ユーザー名：学生証番号／教職員番号  
パスワード：大学システムを利用する際のパスワード



(7-1) 手動構成の場合

メール：学生証番号／教職員番号@cc.u-tokai.ac.jp  
パスワード：大学システムを利用する際のパスワード  
ポート：443

ドメイン／ユーザー名：  
学生証番号／教職員番号@cc.u-tokai.ac.jp  
サーバー：outlook.office365.com  
セキュリティの種類：SSL/TLS



7-1, 7-2, 7-3は  
OSのバージョンによって  
表示される場合のみ設定  
してください。

(7-2) Gmail へのアクセスが要求されるので、「はい」をタップ



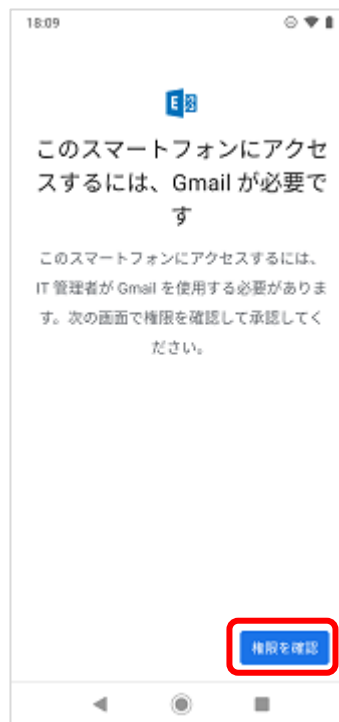
(7-3) Google の自動入力の確認があるので、「続行」をタップ



(8) 要求されているアクセス許可で「承諾」をタップ



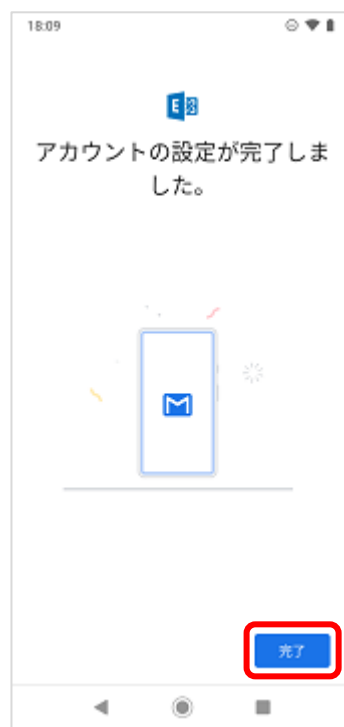
(9) スマートフォンのアクセス権が求められるので、「権限を確認」をタップ



(10) 「この端末アプリを有効化する」をタップ



(11) 「完了」をタップ



以上