オフィス宅ふぁいる便
Outlook アドイン
インストールマニュアル

Ver. 1.2.0

株式会社オージス総研

目次

1.　アドインのインストール 4
1.1.　事前確認 4
1.2.　インストール手順 6
1.3.　利用している Outlook のバージョンの確認 11
1.4.　アドインの有効化手順 12
1.5.　Outlook の起動が遅くなりアドインが無効化された時は 15
2.　アドインのアップデート 17
2.1.　インストールされているアドインバージョンの確認 17
2.2.　アップデート手順 17
3.　アドインのアンインストール 18
3.1.　アンインストール手順 18
付録. 改訂履歴 19

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

本書の著作権は「株式会社オージス総研(以下、弊社という)」に帰属します。
本書のいかなる部分においても、弊社に事前の書面による許可なく、電子的、機械的を含むいかなる手段や形式によってもその複製、改変、頒布、ならびにそれらに類似する行為を禁止します。
本書の内容は、予告なく随時更新されます。
本書の内容について万全を期しておりますが、万一記載もれ等お気づきの点がございましたら、弊社までご連絡下さい。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

1. アドインのインストール

1.1. 事前確認

(1) インストール必要条件

アドインのインストールには次の環境が必要となります。

インストール必要条件

【OS】

・Windows 10、Windows 11

※Windows PC のみのサポートとなります。

（Macintosh PC 版の Outlook はサポートされません。）

※インストールには OS の管理者権限での操作が必要となります。

【Outlook】

・Outlook 2016、Outlook 2019、Outlook 2021

・Outlook for Microsoft 365

※いずれも、デスクトップ版アプリで動作する Outlook のみをサポートします。

（Web 版の Outlook はサポートされません。）

※なお、2023 年 7 月以降に公開された

「新しい Outlook for Windows プレビュー版」ではご利用頂けません。

「従来の Outlook for Windows」でのみご利用頂けます。

(2) アドイン利用に関する必要条件

アドインの利用には次の条件が必要となります。

ファイル送信 API アクセストークン

アドインの利用には、「オフィス宅ふぁいる便 ファイル送信 API のアクセストークン」（※）が必須となります。

※アクセストークンは管理者のみが発行できます。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

通信許可 URL

以下の URL が通信許可されている必要があります。

・https://*.oft.ogis-ri.jp/

『社内から外部の通信にプロキシをご利用されている場合』

本アドインは、以下のプロキシ環境をサポートしています。

＜プロキシ種類＞
・HTTP プロキシ

＜認証方式＞
・認証なし
・basic/digest 認証
・統合 Windows 認証（Kerberos または NTLM）

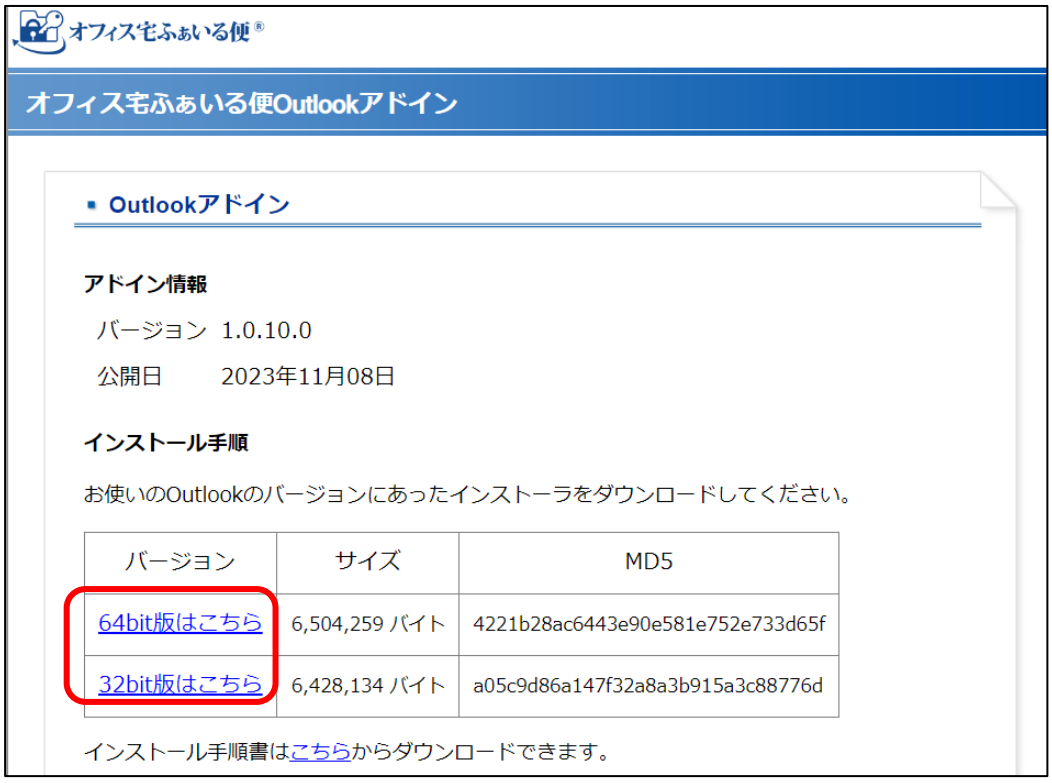
Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

1.2. インストール手順

注意

事前に本書 1.1.事前確認に記載されている条件を満たしていることを確認してください。
また、以下の作業を行う前に Outlook アプリを終了してください。

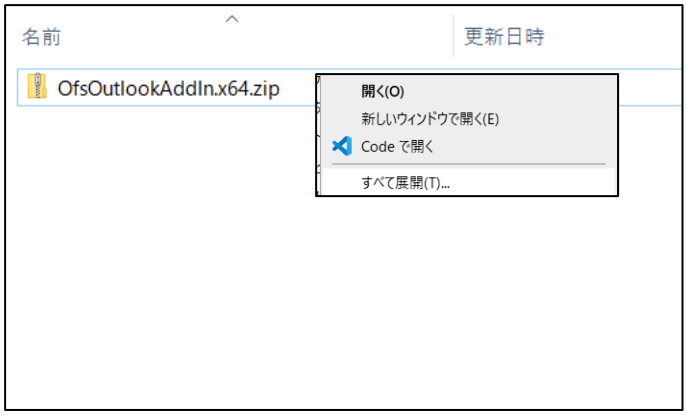
1. アドインのダウンロードページより、現在利用中の Outlook のバージョン（※）にあったインストーラをダウンロードします。



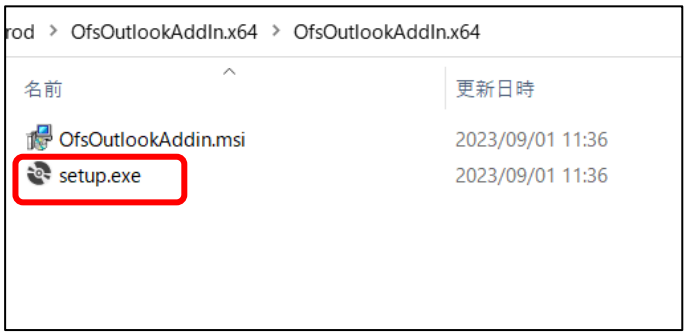
※利用中の Outlook のバージョンの確認方法については、
「1.3 利用している Outlook のバージョンの確認」をご覧ください。

2. ダウンロードした「OfsOutlookAddIn.*.zip」を右クリックし、「すべて展開」します。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.



3. 展開されたファイルの中にある「setup.exe」をダブルクリックします。



4. 「セキュリティ警告」もしくは、「SmartScreen による警告」が表示される場合があります（※）が、「実行」をクリックします。「実行」が表示されない場合は「詳細情報」のリンクをクリックしてください。

※インストーラはウィルス対策ソフト＆最新のウィルス定義ファイルによるチェックを行っております。

（セキュリティ警告）

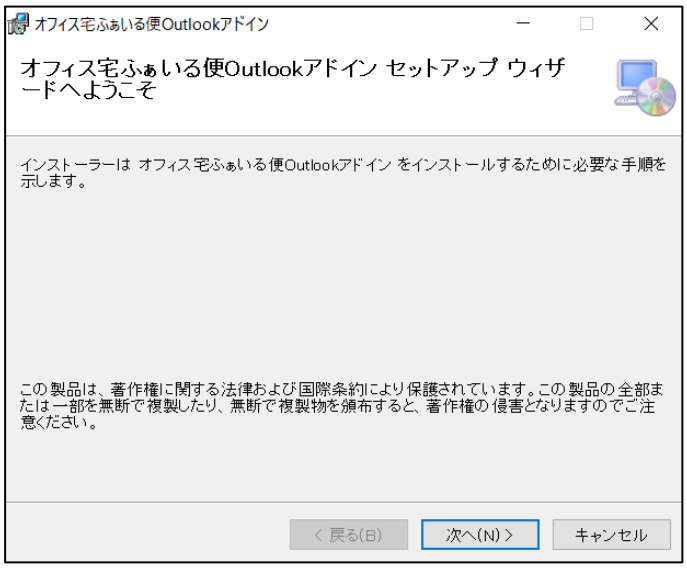
Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

（SmartScreen）

※「ソフトウェアの実行」ができない場合、以下の原因が考えられます。

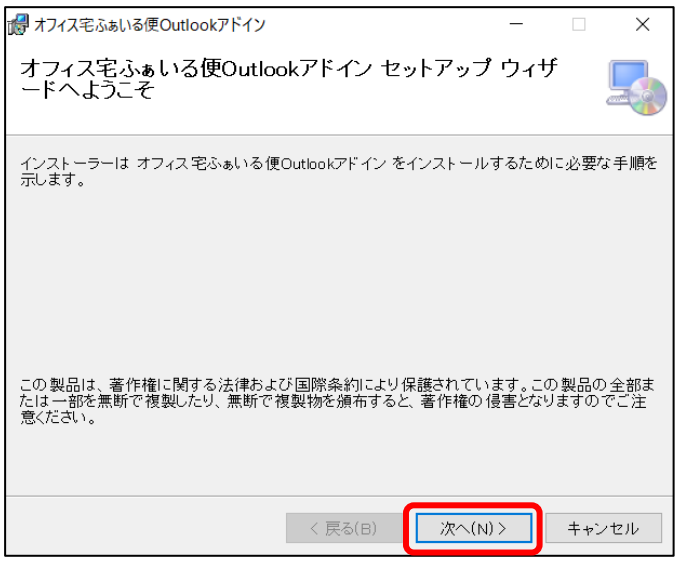
・組織内のセキュリティポリシー設定により、当アドインのインストールが拒否されている。
　⇒（解決策）
　　・組織内のセキュリティ ポリシーの内容（※）を確認する。
　　※不明な場合、組織内システム管理者様にサポートを依頼してください。

5.　セットアップウィザードが開始されます。

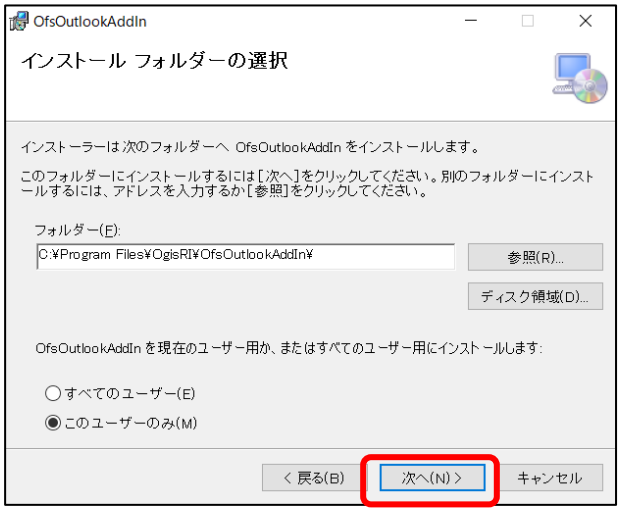


Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

（1）「次へ」をクリックします。

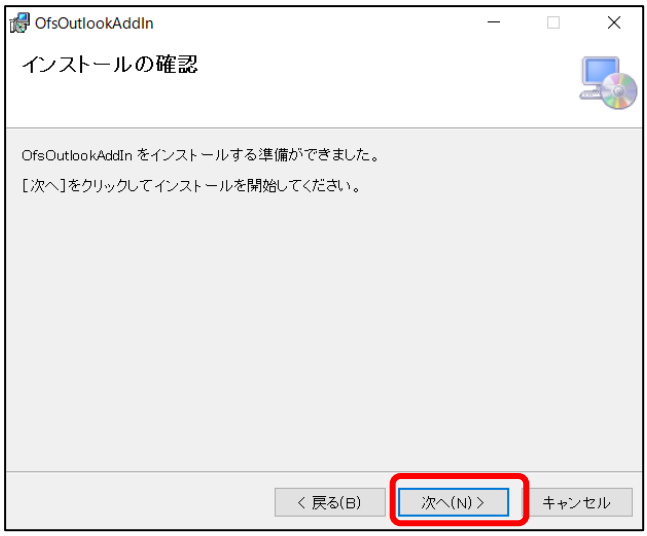


（2）「インストールフォルダ」「インストール用ユーザ」の内容を確認し、問題がなければ「次へ」をクリックします。

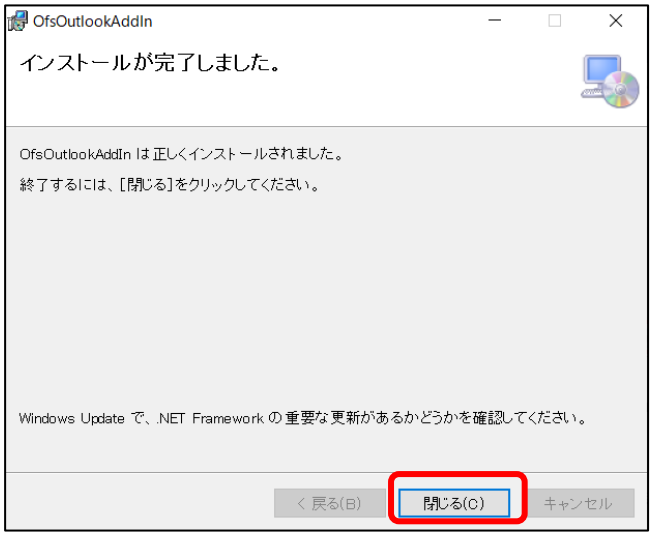


Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

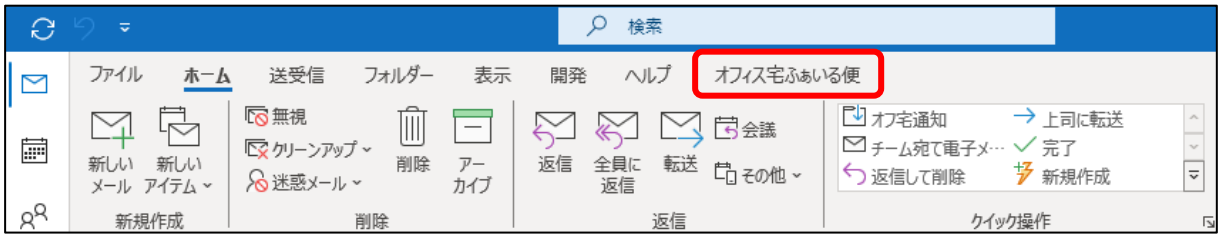
（3）「次へ」をクリックします。



（4）インストールが完了したら「閉じる」をクリックします。



（5）Outlook を起動して、メニューバーに「オフィス宅ふぁいる便」の項目が追加されていることを確認します。以上で、インストール作業は完了です。

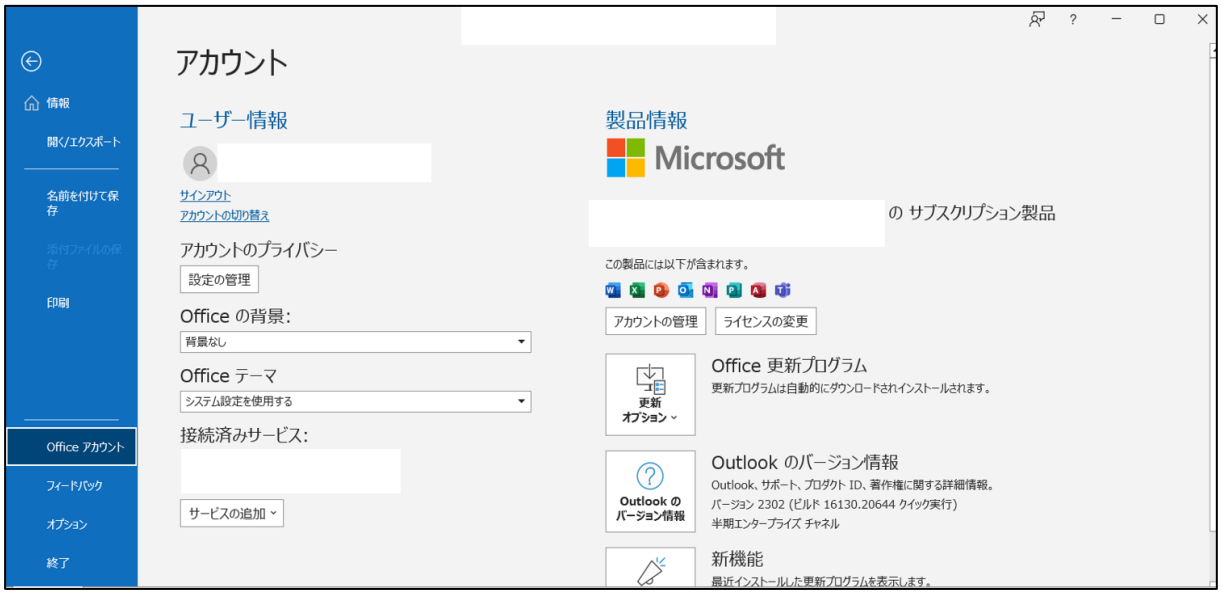


※メニューが表示されない場合は、Outlook によりアドインが無効化されている可能性が考えられます。後述する「1.4 アドインの有効化手順」をご確認ください。

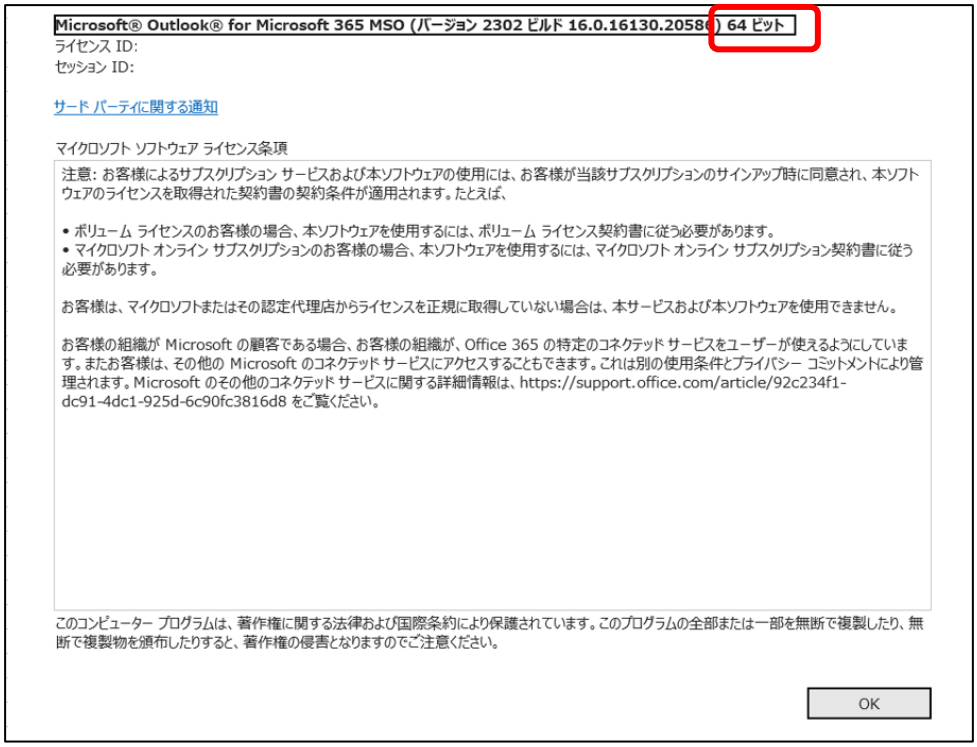
Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

1.3. 利用している Outlook のバージョンの確認

1．Outlook の「Office アカウント」のページを開きます。



2．「Outlook のバージョン情報」画面から現在のバージョンが確認できます。

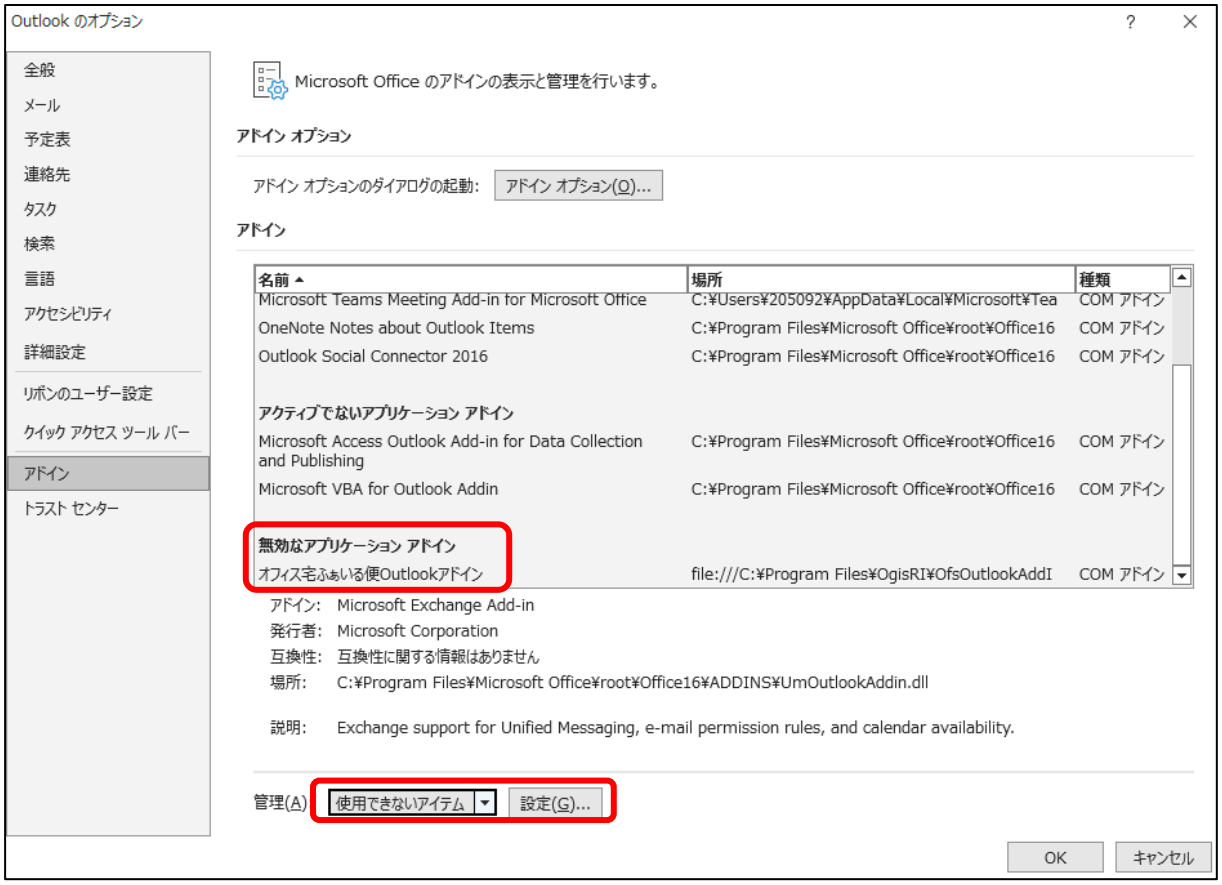


Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

1.4. アドインの有効化手順

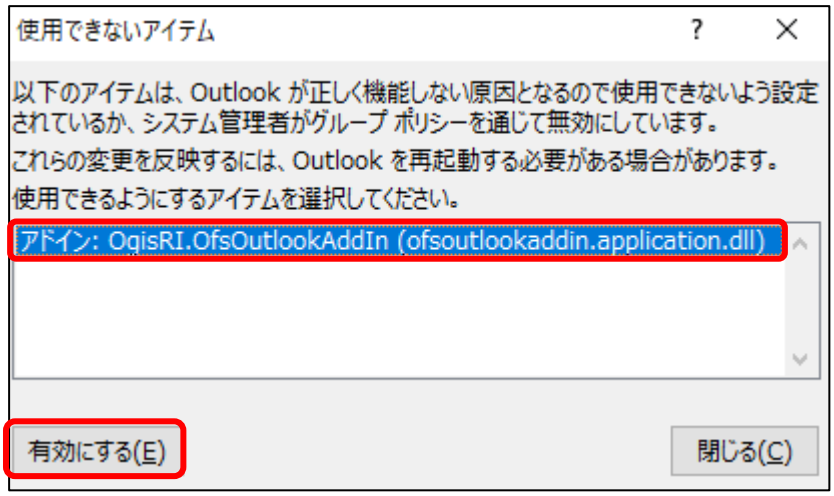
Outlook のメニューバーから「ファイル」―「オプション」―「アドイン」の順にクリックします。
「アドイン」のリスト内に存在する、「アクティブでないアプリケーションアドイン」あるいは「無効なアプリケーションアドイン」にオフィス宅ふぁいる便 Outlook アドインが表示されている場合は有効化する必要があります。

＜無効なアプリケーションアドインに表示された場合＞



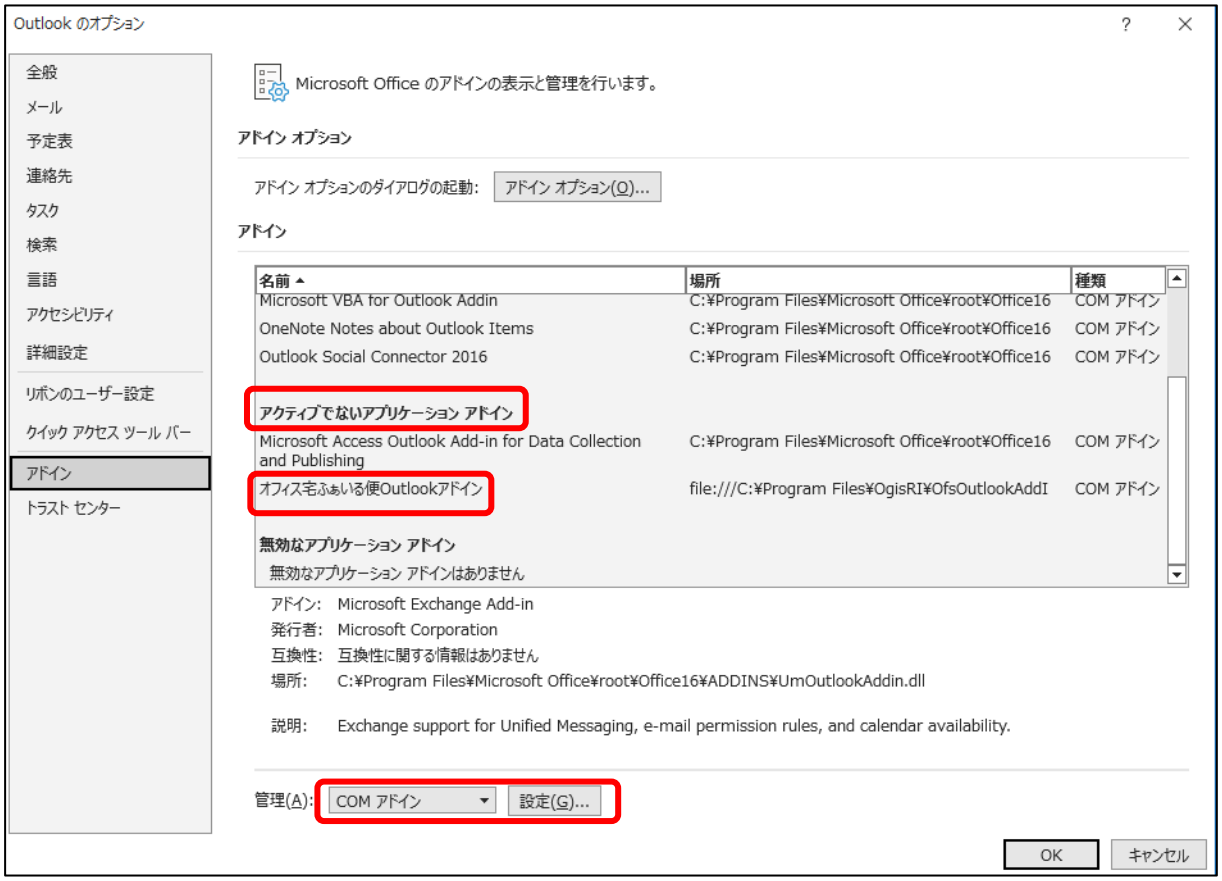
画面下部のプルダウンを「使用できないアイテム」に選択し、「設定」ボタンをクリックします。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.



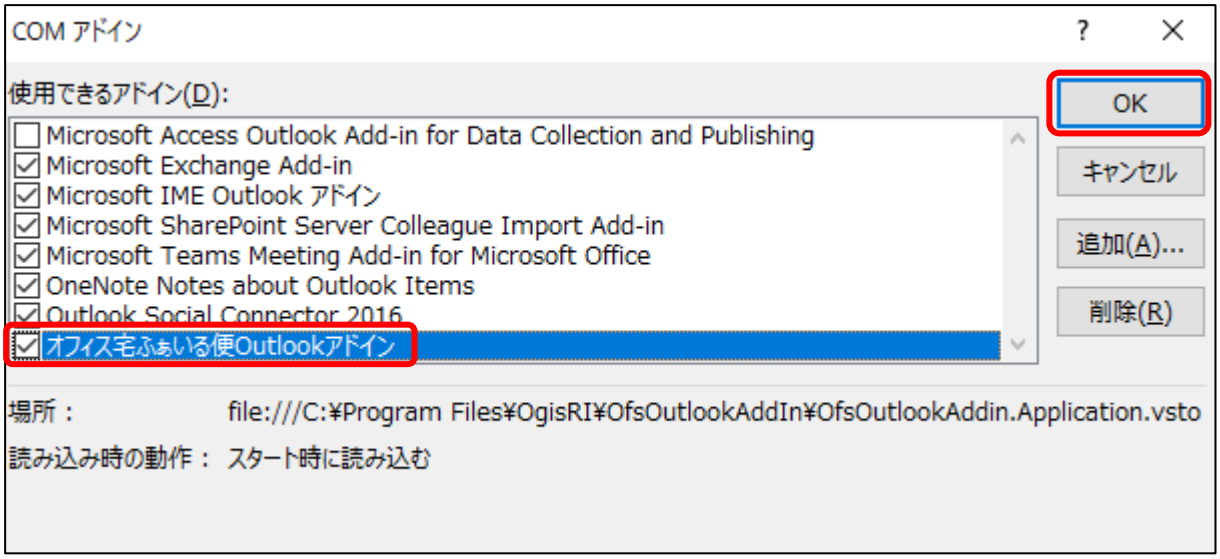
リストに表示されているオフィス宅ふぁいる便アドインを選択して、「有効にする」をクリックします。その後リストからアドイン項目が消えたことを確認し、「閉じる」をクリックします。
さらに、元の画面の「OK」をクリックして画面を閉じます。以上でアクティブではないアプリケーションアドインに移動しますので、次の手順に沿ってアクティブに設定します。

＜アクティブでないアプリケーションアドインに表示された場合＞

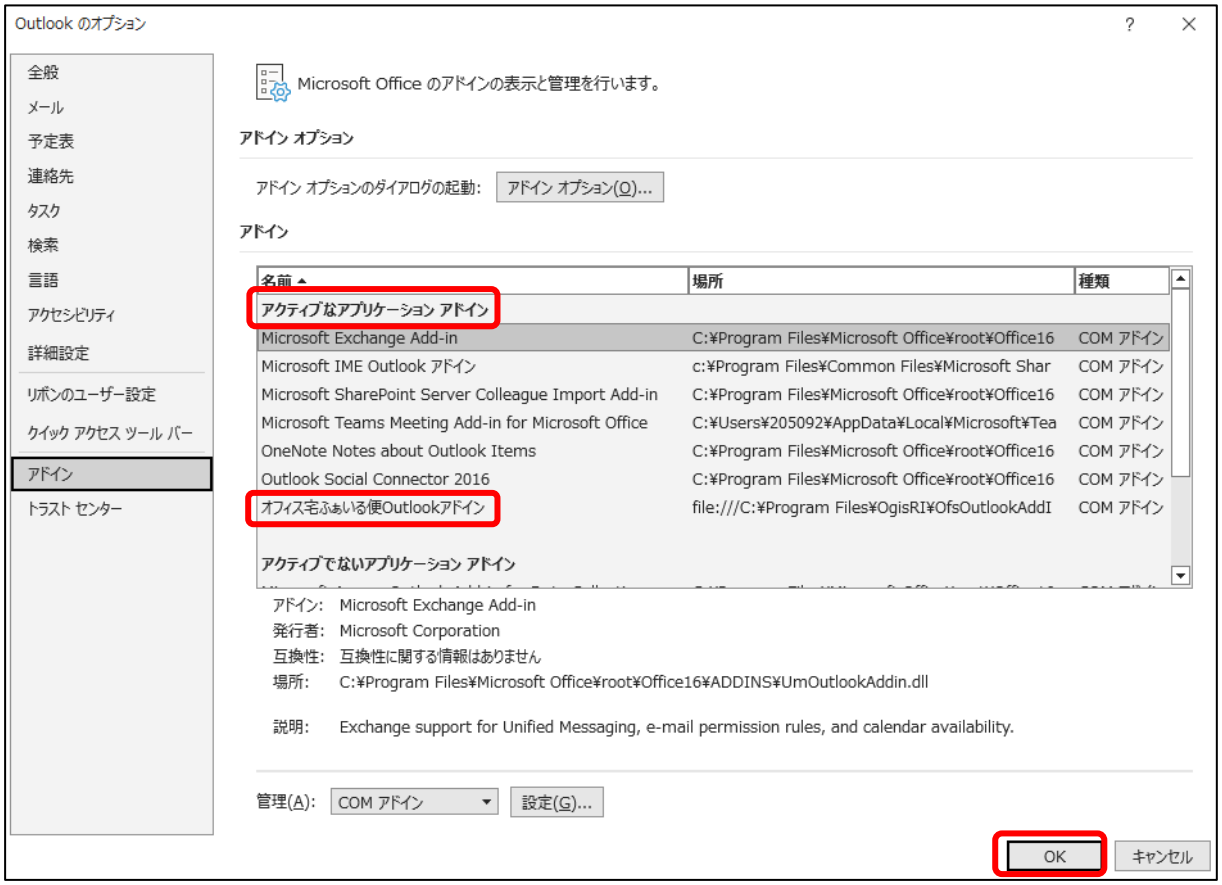


画面下部のプルダウンを「COM アドイン」に選択し、「設定」ボタンをクリックします。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.



リストの「オフィス宅ふぁいる便 Outlook アドイン」にチェックをして「OK」ボタンをクリックします。画面が閉じられますので、再度 Outlook の「ファイル」―「オプション」―「アドイン」の順にクリックして再表示します。



「アクティブなアプリケーションアドイン」に「オフィス宅ふぁいる便 Outlook アドイン」が表示されていることを確認し、「OK」をクリックして画面を閉じます。その後 Outlook のメニューバーに「オフィス宅ふぁいる便」の項目が表示されていることを確認します。

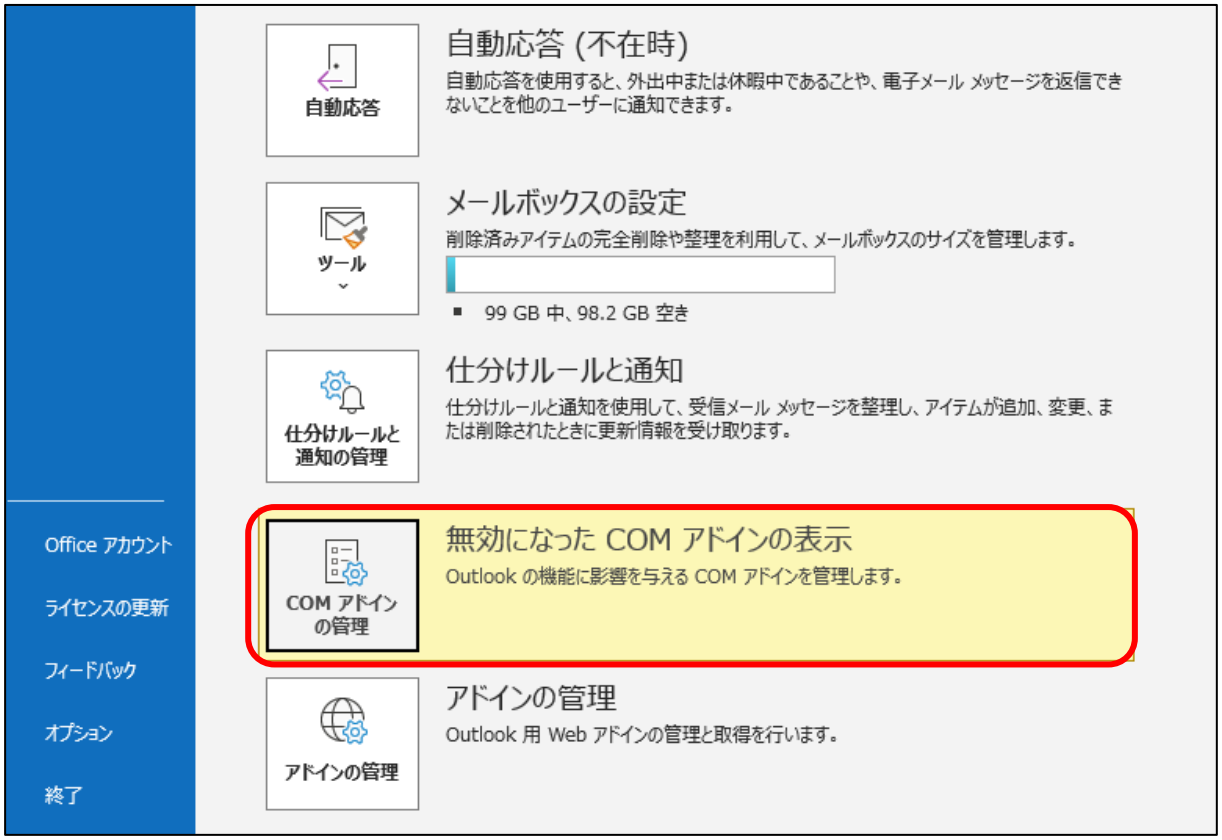
以上でアドイン有効化の作業は完了です。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

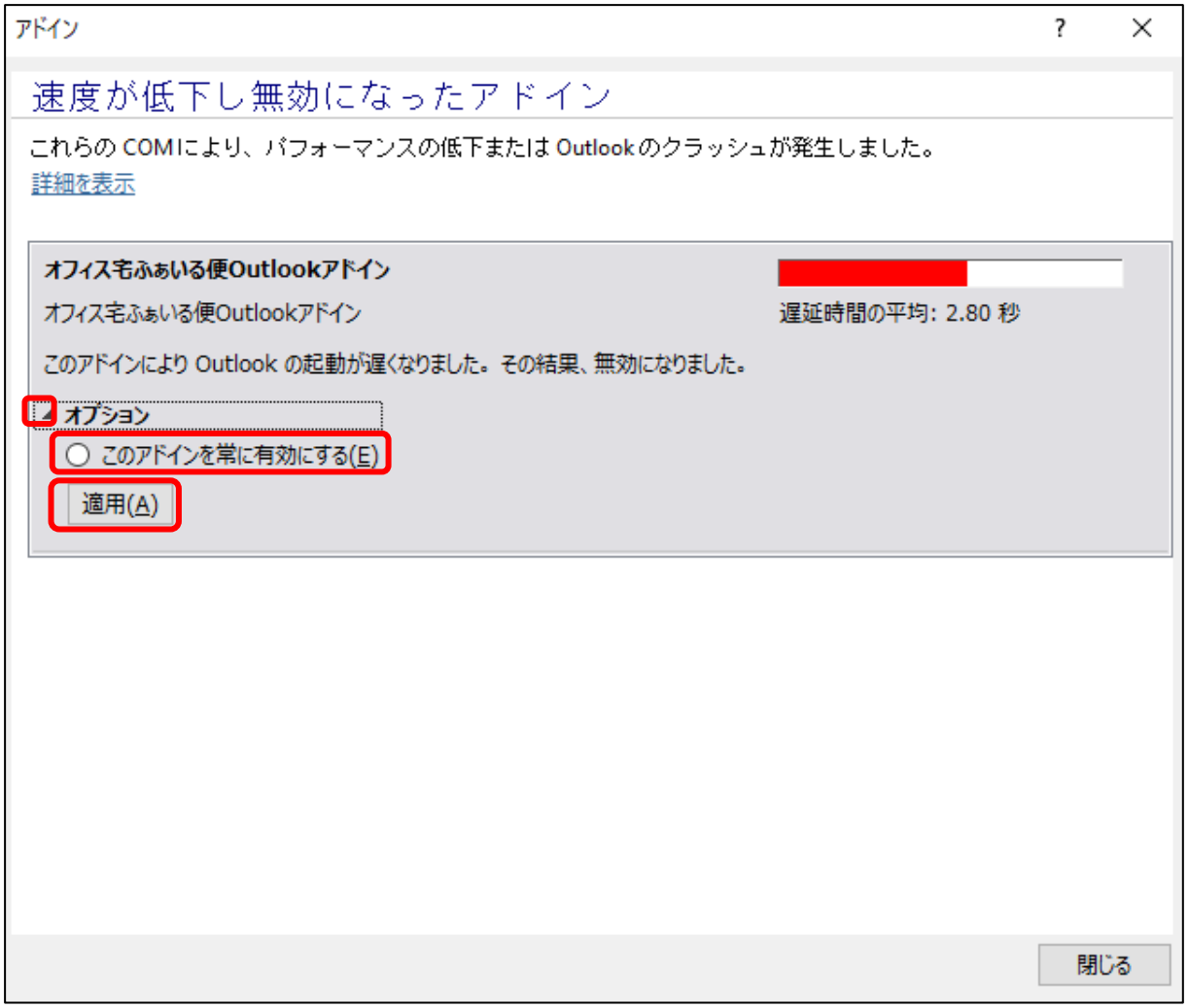
1.5. Outlook の起動が遅くなりアドインが無効化された時は

Outlook の起動が遅くなった際にアドインが無効化される場合があります。その際は、常に有効化することで再発を防ぐことができます。

Outlook のメニューバーにある「ファイル」をクリックし、「無効になった COM アドインの表示」をクリックします。



Copyright © OGIS-RI All rights reserved.



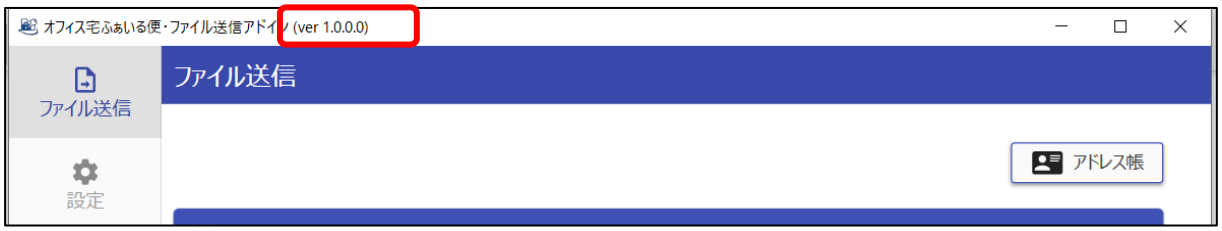
オプションを展開し、「このアドインを常に有効にする」を選択して、「適用」をクリックします。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

2. アドインのアップデート

2.1. インストールされているアドインバージョンの確認

アドインのヘッダ情報から現在のバージョンが確認できます。
Outlook メニュー「オフィス宅ふぁいる便」⇒「ファイル送信」をクリックしてください。



2.2. アップデート手順

最新のインストーラをダウンロードして、アドインのインストール（※「1.2 インストール手順」）を行います。

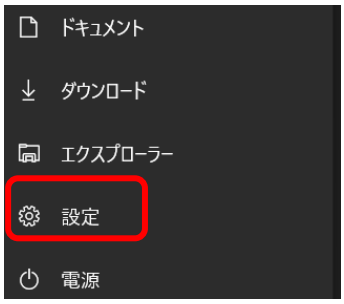
アドインのインストール後、古いバージョンは自動的に削除され最新の内容に置き換わります。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

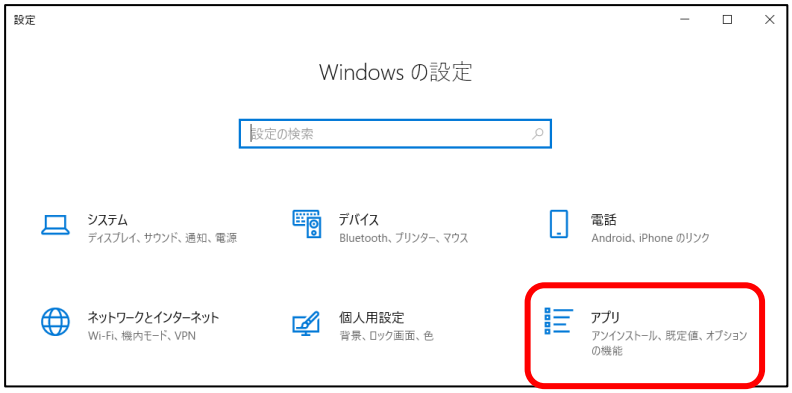
3. アドインのアンインストール

3.1. アンインストール手順

1．OS のスタートメニューから「設定」ボタンをクリックします。



2．「アプリ」をクリックします。



3．「アンインストール」をクリックすることで、アドインのアンインストールが行えます。

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

付録. 改訂履歴

日付	版数	変更内容
2023/10/06	1.0.0	初版作成
2024/03/29	1.1.0	軽微な修正
2024/08/16	1.2.0	アドインが無効化にされた場合の手順を追記

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.

Copyright © OGIS-RI All rights reserved.