

メール(Office365)使用方法

メールシステムが Office365 に変更されました。学内のコンピューターと学外のコンピューターで、メールへの接続方法が異なりますので、次の手順を確認の上接続してください。

学内コンピューター

1. KVC にログインし、ショートカット内の[Office365]をクリックします。



※以下の画面が表示された場合は、ID をクリックします。



2. 自動的に認証され Office365 が表示されます。



※自動的に認証されず、IDとパスワードの入力画面が表示された場合は、p.2 の手順でメールを使用してください。

学外コンピューター

1. KVCにログインし、[Office365]をクリックします。



2. 認証画面が表示されます。IDとパスワードを以下のように入力し、[サインイン]をクリックします。



以下の情報を入力します。

ID 欄：

[ユーザーID] + @osaka-ue.ac.jp

例：ユーザーIDが e159999 の方は、
e159999@osaka-ue.ac.jp と入力します。

※メールアドレスではありません。

パスワード欄：

本学システムユーザーIDに対応したパスワード

3. Office365が表示されます。



以上

作成日：2015/03/03

改訂日：2015/07/30

情報処理センター ヘルプデスク