(操作マニュアル)

# メールシステム移行に伴う、メール利用方法について

# 目次

1.	移行時のン	メールについて	2
	1.1. 移行	う期間中のメール操作の流れについて	2
	1.2. メー	-ル操作手順	3
	1.2.1.	②の移行完了時の操作	3
	1.2.2.	③の移行中の操作	6
	1.2.3.	参考情報	7

# 1. 移行時のメールについて

### 1.1. 移行期間中のメール操作の流れについて

現在、学内のメールシステムを順次マイクロソフトの Office365 へ移行中です。 移行作業は利用者ごとに順番に進行しており、「誰」のデータが「いつ」移行されるのかは明確にできません。 移行期間中は、一時的に使用できないこともありますので、ご注意ください。 移行期間中に、メールを使用すると、以下の3パターンに分かれます。

① 移行前の方

今まで通りご使用いただけます。(※操作中に移行対象となると途中で操作ができなくなる場合があります)

#### ② 移行済みの方

移行が完了していますので、画面に表示されている URL のリンクへアクセスしてください。

③ 移行中の方

移行中のため、時間をおいてから、再度アクセスしてください。



次ページより②、③の簡易操作手順を記載します。

移行後の操作方法については、学内マニュアルに掲載予定です。その他、学内 QA 等ご参照ください。

## 1.2. メール操作手順

### 1.2.1. ②の移行完了時の操作

(ア) KVC のリンクをクリックします。メールのリンクをクリックします。



(イ) メール画面で、下記の画面に表示されている場合は、移行が完了しています。表示されている URL リンクらから新しい Office365 のメール画面を表示してください。

	*
Outlook <sup>-</sup> Web App	
最適なパフォーマンスでこのメールボックスを開くには、以下のリンクを使用してください: http://outlook.com/owa/ouebbs2014.mail.onmicrosoft.com	
お気に入りに追加 Microsoft Exchange に接続しました © 2010 Microsoft Corporation, All rights reserved.	
	-

(ウ) Office365の認証画面が表示されます。ID:ユーザー名@osaka-ue.ac.jpを入力してください。
 学内 PC からのアクセスであれば、ID 入力後パスワード欄にカーソルを移動すればパスワード入力なしにログインできます。
 学外 PC からのアクセスの場合は、更に認証が必要になります。「エラー!参照元が見つかりません。」を参照してください。
 【学生】Office365の ID には、学部イニシャル + 学籍番号 と @osaka-ue.ac.jp を入力してください。
 【教員】Office365の ID には、学部イニシャル + 教員番号 と @osaka-ue.ac.jp を入力してください。
 ※メールアドレスとは異なりますのでご注意ください。



 (エ) Office365の認証画面が表示されます。ID には、(ウ)と同じユーザー名@osaka-ue.ac.jp、 パスワードには、KVC ログイン時と同じパスワードを入力してください。



大阪経済大学

組織アカウントを使用してサインインしてください

ユーザーID@osaka-ue.ac.jp	
パスワード	

サインイン

(オ) メール画面となり、左にメニューが表示されます。

新規メール作成時は、左上の「新規作成」を選択し、メール作成画面を表示させます。

	Office 365	Outlook	* *** フロボるカ, **** 大阪経済大学 SAAKA UNIVERSITY OF LEONOMES		٥	?	
() ()	新規作成 メールとユーザーの検索	受信トレイ すべて 未読 自分宛 フラグあり	スレッド (日付別) 🔻				
^ ;	フォルダー 受信トレイ						
ì	送信済みアイテム 下書き						
Ŧ	その他	= - ) このビューに表示する 」 」 」 」 」 しはありません。	5777	読み取るアイテムを選択してください。 サインイン時に常に最初のアイテムが選択されるようにする こちをのしいり、こください、	ちには、		
<u>^</u>	<b>グループ * 新規作成</b> グループを使ってユーザーをまとめる ことができます。既存のグループに 参加するか、新しいグループを作 成できます。	5					
	<ul> <li>→ グループの参照</li> <li>+ グループの作成</li> </ul>						

(カ) 新規メール作成画面が表示されます。操作は既存のメールシステム同様です。

	Office 365	Outlook	* <sup>大</sup>	?	2
Ð	新規作成	受信化イ	スレッド (日付別) 🔻 📧 送信 🗙 破棄 🧯 挿入 🌲 アプリ 🚥		
ρ	メールとユーザーの検索	9べて 木読 日分死 ノラクあり	宛先:		+
^ :	フォルダー		cc:		
3	受信トレイ		件名:		
j	送信済みアイテム ー キー			~	
ł	ト書き その他	= - ) このビューに表示する 」 」 」」」 」」」 」」	でAiton 12 B I U :ニ :ニ 当	*	
^	グループ * <sup>新規作成</sup>				
	グループを使ってユーザーをまとめる ことができます。既存のグループに 参加するか、新しいグループを作 成できます。	5			
	<ul> <li>→ グループの参照</li> <li>+ グループの作成</li> </ul>				

## 1.2.2. ③の移行中の操作



(ア) KVC のリンクをクリックします。メールのリンクをクリックします。

(イ) 移行中にアクセスすると、以下のようなエラー画面が表示されます。その時は、しばらく時間をおいてから、再度 KVC からアクセス してください。



### 1.2.3. 参考情報

メール操作中に、移行対象のなる場合があります。その時は、操作時に以下のようなエラーが発生します。 途中でエラーとなった場合は、しばらく時間をおいてから、再度 KVC からアクセスしてください。 以降完了後は、本マニュアル 3 ページ"1.2.1②の移行完了時の操作"をご参照のうえ、ご利用ください。

<ul> <li></li></ul>					
🧭 https://e6m-cas0.bbs0005.net/owa/?ae=Item&a=New&t=IPM.Note&cc=MTQuMy4yMTAuMixqYS1KUCw0Mjk0C 🔒					
	🕛 🔤 🖽 🗞 🥊 🦊 🎯 🍞 * オンション HTML 💌 🕖 *	Ø			
<ul> <li>メールボック ださい。</li> </ul>	クスが移動中のため、サインインできませんでした。移動が完了するまでアクセスすることはできません。しばらく待	ってからやり直してく			
扇牛	<u>EL 0004</u>				
CC					
件名:	TEST0951				
Tahoma	10 ¥ B I U 注 注 律 律 型 - ▲ - ×				
https://e6m-c	cas0 hbs0005 net/owa/2ae_Item&a_New&t_IDM_Note&cc_MT0uMv4vMT4uMivoYS11	KL 🖲 100% 👻			

皆様にご迷惑をおかけしますが、ご協力のほどよろしくお願いいたします。