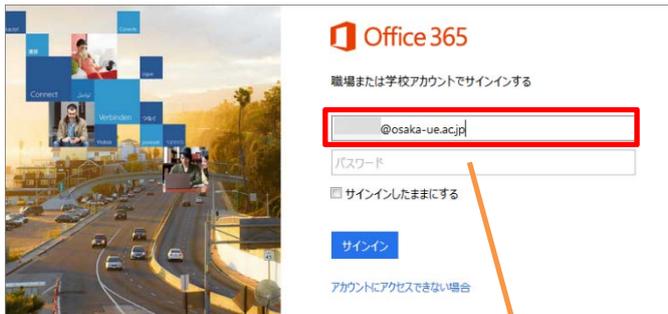


## メール(Office365)使用方法

以下の手順でメール(Office365)を使用してください。

- Office365 にアクセスし、ID 欄に以下の情報を入力してパスワード欄をクリックします。



ID 欄入力後、パスワード欄をクリックします。

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。**

※ Office365 へは、以下の URL または、大学ホームページにあるリンクからアクセスしてください。

<https://login.microsoftonline.com/>

- 画面が遷移し、認証画面が表示されます。パスワードを入力して[サインイン]をクリックします。



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

- Office365 が表示されます。



以上

作成日：2015/07/08

情報処理センター ヘルプデスク