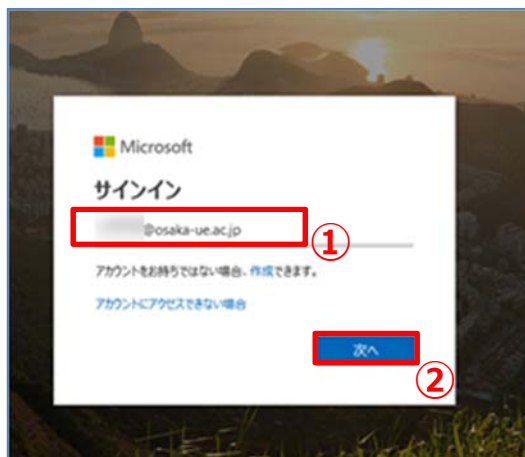


メール(Office365)使用方法

以下の手順でメール(Office365)を使用してください。

1. Office365 にアクセスし、ID 欄に以下の情報を入力して[次へ]をクリックします。



ID 欄：

[ユーザーID] + @osaka-ue.ac.jp

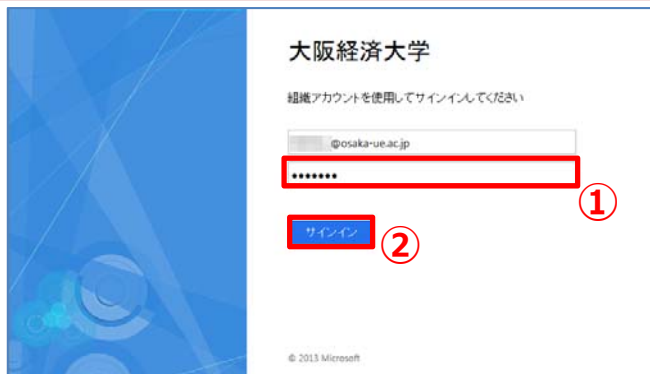
例：ユーザーID が e159999 の方は、
e159999@osaka-ue.ac.jp と入力します。

※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/>

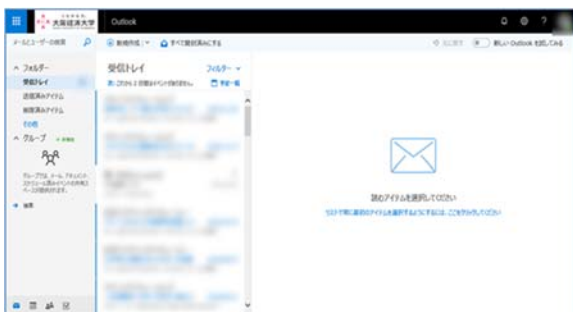
2. 画面が遷移し、認証画面が表示されます。パスワードを入力して[サインイン]をクリックします。



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

3. Office365 が表示されます。



以上

作成日：2015/07/08

改定日：2019/03/04

情報処理部 ヘルプデスク