

電子メールアドレスの利用方法について

1



検索

検索サイトで「office365 ログイン」と入力

Office 365 ログインページに移動

※ 本システムでは Microsoft 社 Office 365 のメール機能を使用します。

2



サインイン

学校から示された電子メールアドレス(アカウント)を入力

次へ

3



パスワードの入力

学校から示されたパスワードを入力

サインイン

4



サインインの状態を維持しますか？

※ 本画面が表示されない場合は5へ進んでください。

いいえ

※ はい を選択した場合は、使用している端末に電子メールアドレス (アカウント) とパスワードの記録が残ります。

5



Office 365

Outlook(アウトルック) を選択。

6



Outlook

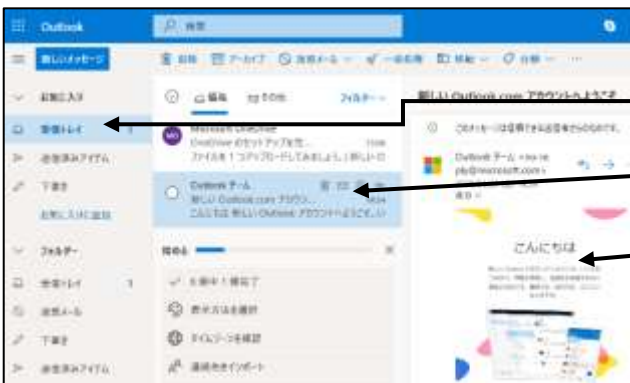
※ 本画面が表示されない場合は7へ進んでください。

使用する「言語」を選択

タイムゾーン「(UTC+09:00) Osaka,Sapporo,Tokyo」

保存

7



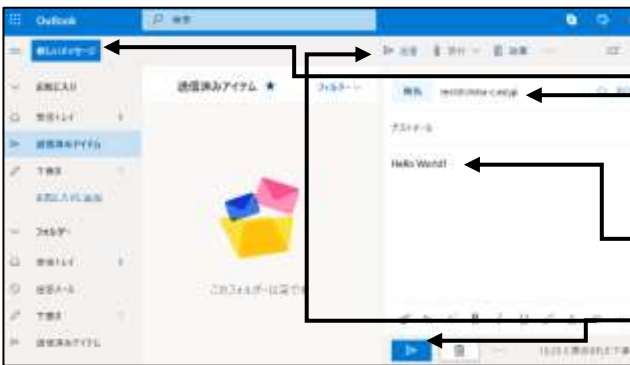
Outlook メールを読む場合

受信トレイで届いた電子メールの確認

リストから電子メールを選択

電子メール本文表示

8



Outlook メールを送る場合 1

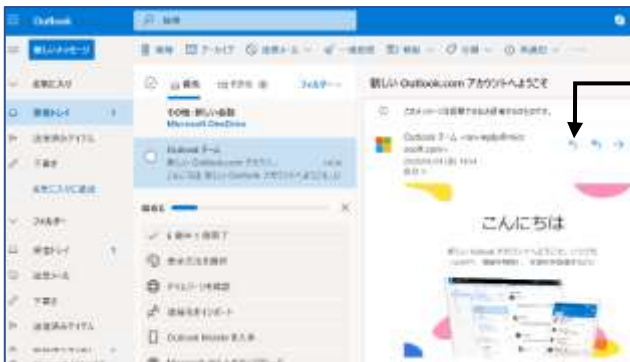
新しいメッセージ

宛先 相手先の電子メールアドレスを入力

電子メール本文を入力

送信

9



Outlook メールを送る場合 2

受信メールの  で送信者に返信

8の手順で、相手先、本文を入力後、送信