

Office365 Outlook のサインインについて

1. 次のホームページにサインインします。

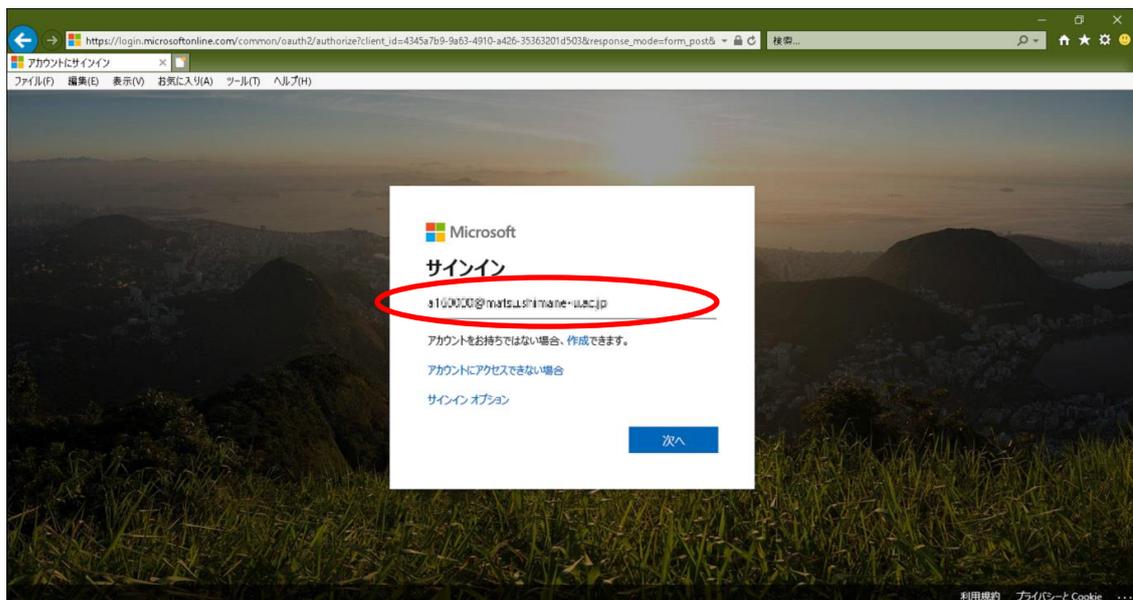
<https://portal.office365.com/>

注意) 検索エンジンで「Office365」を検索した結果からは、島根大学のメールアドレスでログインできない場合があります。下記総合情報処理センターのホームページを経由するか、上記 URL をブックマークするなどしてご利用ください。

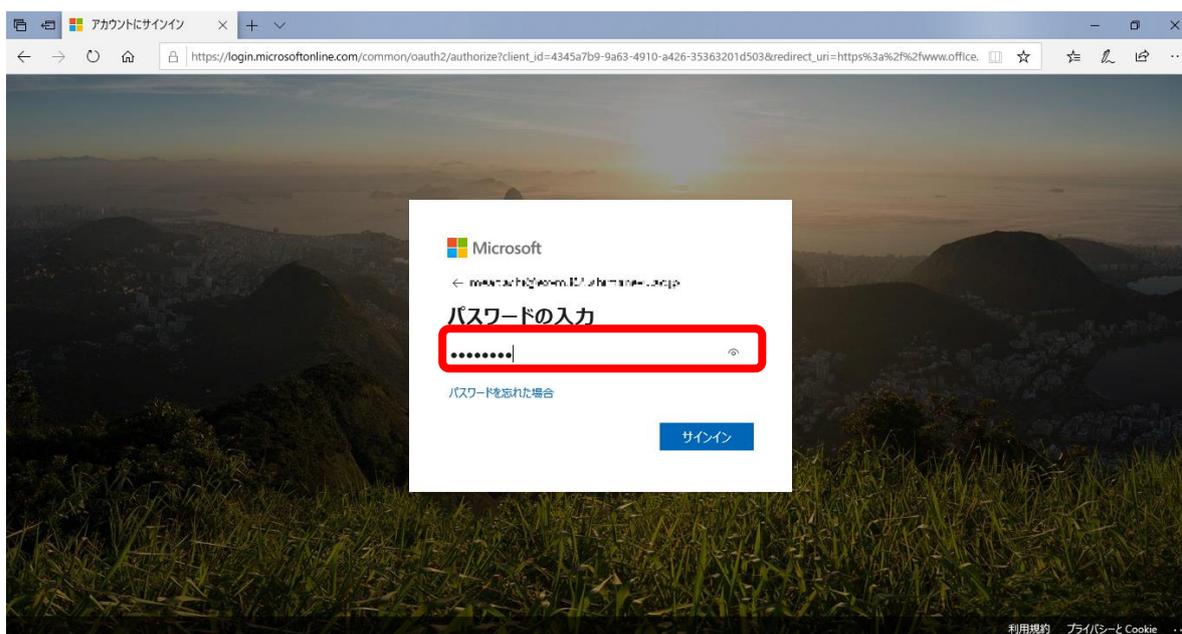
(参考) 総合情報処理センターからリンクを用意しています。



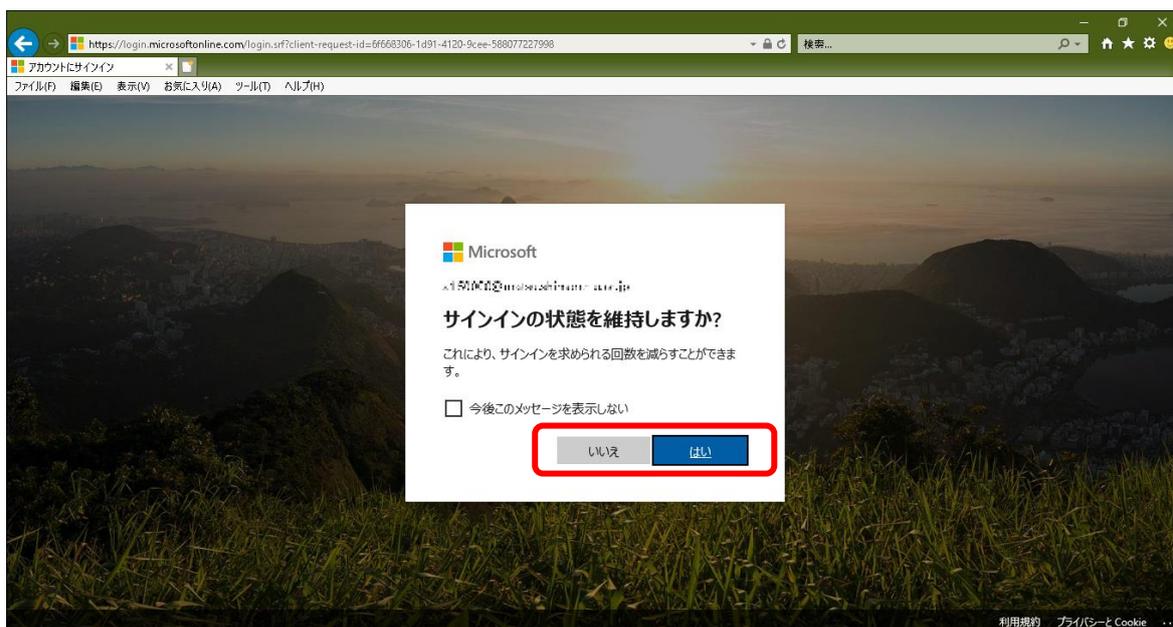
2. 次の画面になったら、メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



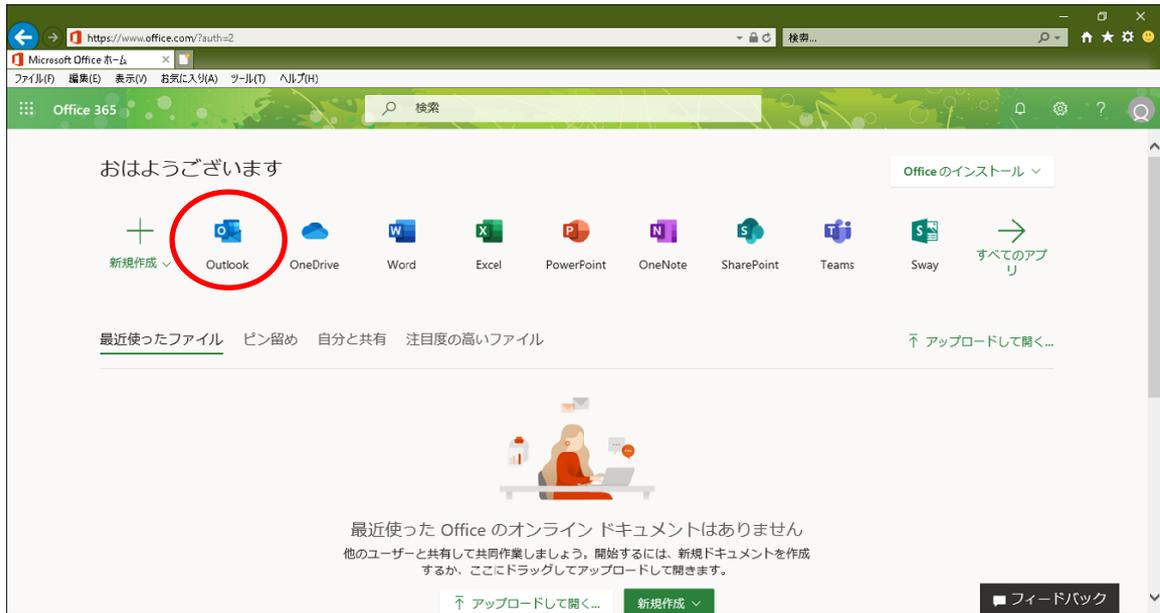
3. 次の画面で、パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



4. 「はい」を選択すると、サインインの状態を維持し次回以降の入力を減らすことができます。共用のパソコンで利用する際は、「いいえ」を選択してください。

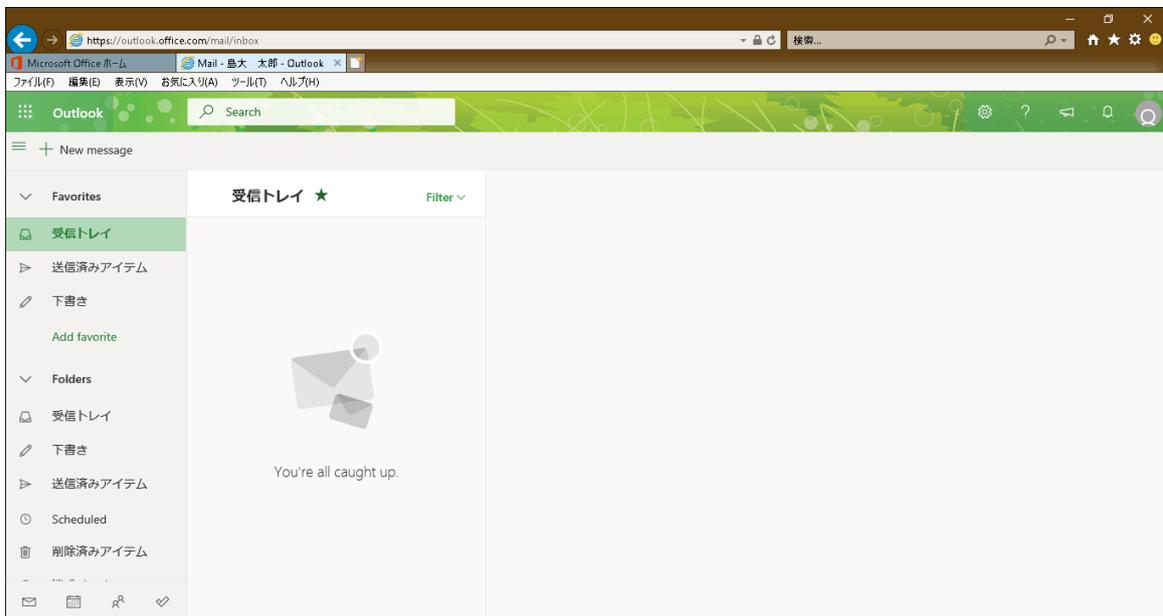


5. アプリ一覧から「Outlook」をクリックします。



6. 初回のみ、タイムゾーンの設定が必要になりますので「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」を選択して、「保存」をクリックします。

7. 受信トレイが表示されます。



(参考)

スマートフォンでの利用方法は、総合情報処理センターのホームページを参考に設定してください。

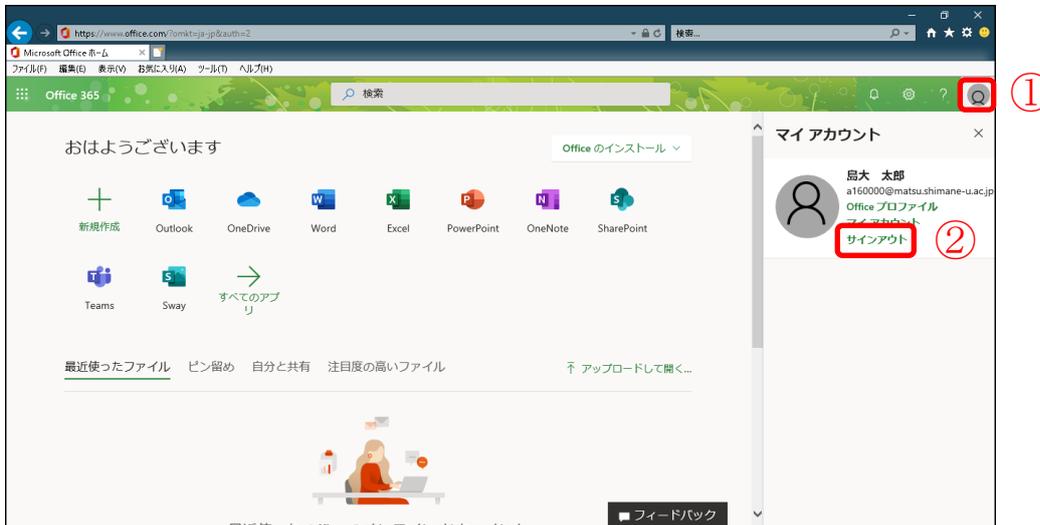
<https://www.g-ipc.shimane-u.ac.jp/service/mail/>



サインアウト時の注意点

サインアウトし別のアカウントで再びサインインしたい際には、別のアカウントに切り替えるを選択する必要があります。

1. 右上のマークをクリックし、サインアウトをクリックする。



2. 「別のアカウントに切り替える」をクリックし、切り替えたいアカウントのメールアドレスを入力しサインインする。

