

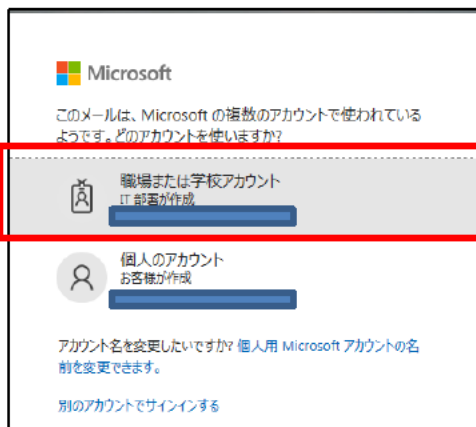
2 回目以降のパスワード変更手順

1. 以下 URL にアクセスし、「サインイン」をクリックします。

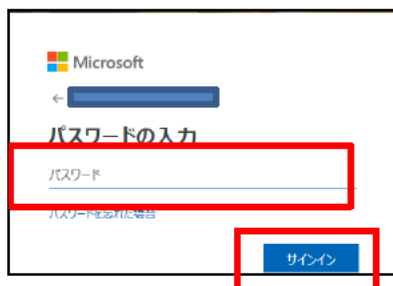
<https://www.office.com/>



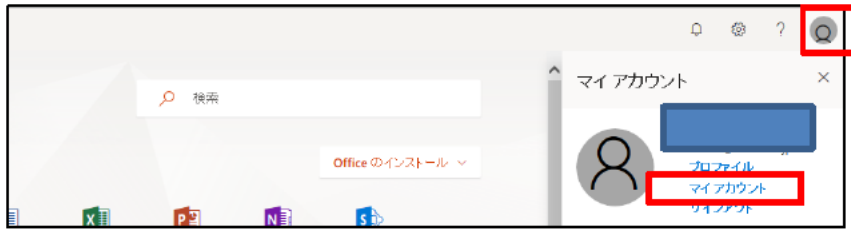
2. メールアドレス (a 学籍番号@og.atomi.ac.jp) を入力します。もし下記の画面が出た場合は、「職場または学校アカウント」を選択します。



3. パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



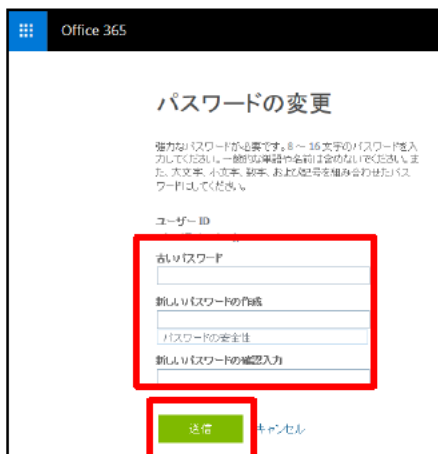
4. 人の形のマークをクリックし、「マイアカウント」をクリックします。



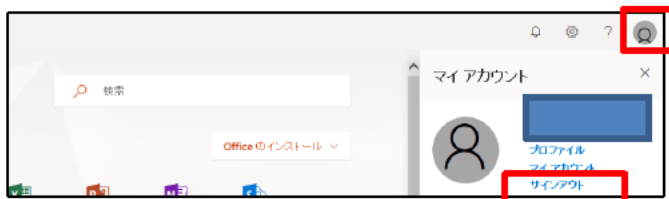
5. 「セキュリティとプライバシー」→「パスワード」をクリックします。



6. パスワード要件を確認の上、古いパスワード、新しいパスワードを入力し「送信」をクリックします。



7. 人の形のマークをクリックし、「サインアウト」をクリックしてサインアウトします。



以上