

メール利用及び初期パスワード変更手順

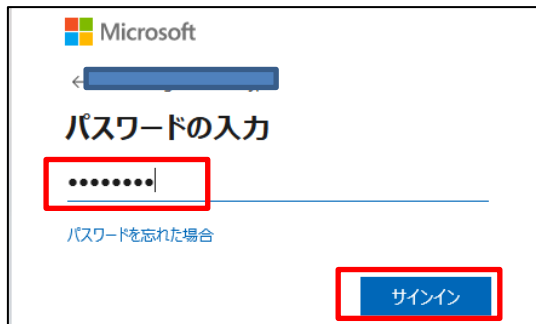
1. 以下 URL にアクセスします。

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

2. メールアドレス (a 学籍番号@og.atomi.ac.jp) を入力し、「次へ」をクリックします。
※メールアドレスは在学中のメールアドレスの@以降を og.atomi.ac.jp にしたもの



3. 初期パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



4. 初回ログイン時にパスワードの変更を促されるので、覚えやすいパスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



初期パスワードを入力
します。

自分が覚えやすいパスワード
を 2 回入力します。

5. 「次へ」をクリックします。

Microsoft

詳細情報が必要

ご使用のアカウントを保護するため、組織ではさらに情報が必要です

[別のアカウントを使用する](#)

[詳細情報の表示](#)

次へ

6. 下記の画面で、携帯電話番号（固定電話は不可）を入力し、「コードを SMS 送信する」または「電話する」のいずれかを選択して「次へ」をクリックします。（Microsoft 社の都合により、予告なく画面レイアウトが変更される場合があります。）

アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

電話

電話で呼び出しに応答するか、携帯ショートメール (SMS) によるコードの送信により、本人確認ができます。

どの電話番号を使用しますか?

Japan (+81)

コードを SMS 送信する

電話する

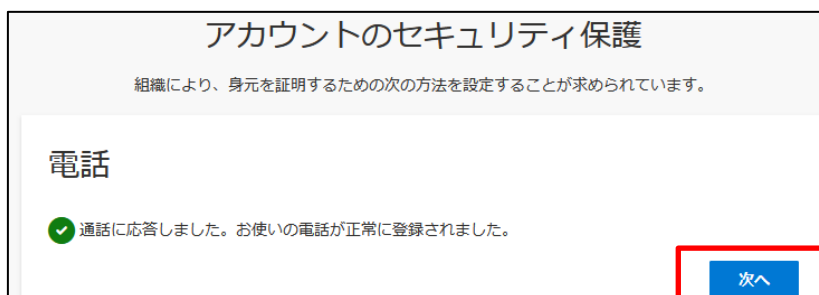
メッセージとSMSの送信料が適用される場合があります。[次へ]を選択すると、次に同意したことになります。

[プライバシーに関する声明。](#)

次へ

いずれかを選択します。

7. SMS を選択した場合は受信したコードを入力します。電話を選択した場合はかかってきた電話の自動音声聞いてから「#」を押します。すると、多要素認証方法として電話番号が登録されますので、「次へ」をクリックします。



アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

電話

通話に応答しました。お使いの電話が正常に登録されました。

次へ

8. 内容を確認し、「完了」をクリックします。



アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

成功

セキュリティ情報が正常にセットアップされました。[完了]を選択し、サインインを続行します。

既定のサインイン方法:

電話

完了

9. 下記の画面が表示されますので、「タイムゾーン」で「(UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo」を選択し、「保存」をクリックします。



Outlook

以下で表示言語とホーム タイム ゾーンを選択してください。

言語

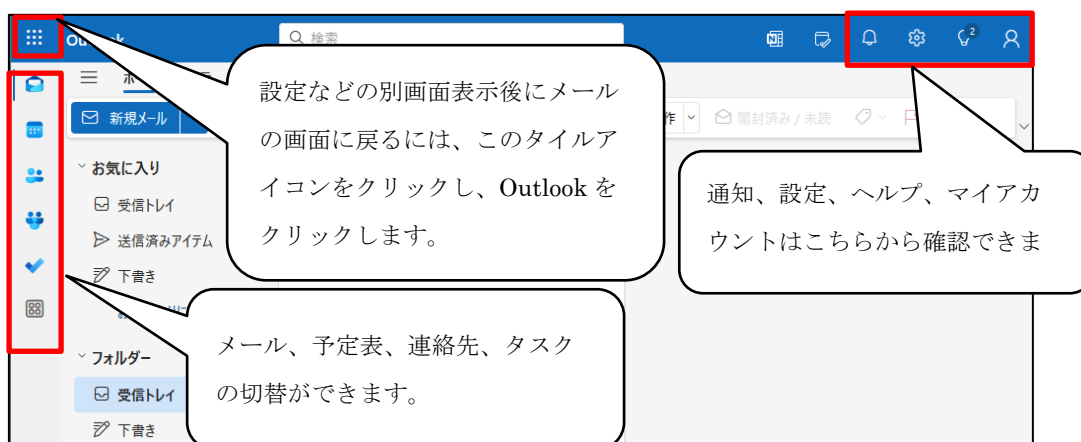
日本語 (日本)

タイムゾーン

(UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

保存

9. オンライン版 Outlook が起動し、メールボックスを確認できます。
左下のアイコンをクリックすると、予定表などの各機能に切り替えられます。



10. クライアント版 Outlook を利用したい場合は、PC やスマートフォンにインストールされた Outlook を起動し、卒業後のメールアドレスをアカウント追加してください。

※オンライン版 Outlook とは、Web ブラウザ上で Outlook の機能を利用できるものです。

※クライアント版 Outlook とは、PC やタブレットにインストールして利用する Outlook のことです。

※クライアント版 Outlook に在学中のアカウントでサインインして利用していた場合、Office 製品 (Outlook 含む) の利用を継続するためには、有効なライセンスのある個人アカウントでサインインし直す必要があります。なお、卒業後のアカウント (@以降が og.atomi.ac.jp のもの) には、クライアント版 Office (Outlook 含む) の利用権は付与されていません。

以上