

全学メールシステムのエイリアス（別名）の希望の出し方（教職員向け）

Office 365 メールシステムでは、個々人の電子メールアドレスに、エイリアス（別名）を設定できます。相手方とは、f12345@fukuyama-u.ac.jp のような教職員番号によるメールアドレスでなく、hello@fukuyama-u.ac.jp のような分かりやすいエイリアス（別名）でのやり取りができるようにするものです。

全学メールシステムのエイリアス（別名）をご希望の方は、各自、下記の手順で、エイリアス（別名）希望表（Excel ファイル）に、全学共通 ID、氏名、エイリアス（別名）の第 1、第 2、第 3 希望をご記入ください。

<手順>

(1) エイリアス（別名）希望表（Excel ファイル）へのリンクを開く

以下の URL から下記のフォルダを辿って Excel ファイルを開いてください。
アクセスには、福山大学が定める全学共通 ID と全学共通パスワードが必要です。

<https://fukuyamauniv.sharepoint.com/sites/teacherstaff/Shared%20Documents/>

センター等 → 共同利用センター → ICT サービス部門 → エイリアス（別名）希望表.xlsx

(2) 上記リンクを開くと Office 365 のサインインを求められますのでサインインしてください。

Office 365 のサインイン手順は、以下の通りです。

Office 365 のサインイン画面の入力欄にアカウント情報を入力します。

上側の入力欄には、以下の例のように全学共通 ID に続けて「@fukuyama-u.ac.jp」を入力します。

例 f12345@fukuyama-u.ac.jp

全学共通 ID の部分（f12345）は、貴方のゼルコバ ID を入力してください。

パスワード欄には、貴方のゼルコバ ID のパスワードを入力します。

(3) サインインが完了すると、Excel のシートが表示されます。

(4) 表示された画面右上の「ブックの編集」をクリックします。

(5) 表示された項目の「ブラウザで編集」をクリックします。

(6) 他の人が入力している次の行に、必要事項を入力してください。

(7) 記入が終わりましたら、ウェブブラウザを閉じてください。自動保存されます。

※お願い

エイリアス（別名）希望表（Excel ファイル）は共同編集しますので、他の人のデータの変更・削除等を行わないようにご注意ください。

ICT サービス窓口

場所 7号館2階（正面の階段を昇って、すぐ目の前にあります）
開設時間 平日 10:00～13:00, 15:00～17:00（大学指定の休日を除く）
電話 4 3 2 5
電子メール ictservice@fukuyama-u.ac.jp