

Office 365 オンラインサービスを使ってみよう

Office 365 のオンラインサービスには、次のようなものがあります。

- ・ Office アプリケーション（Outlook, Word, Excel, PowerPoint など）
- ・ Office 365 メールシステム（Exchange）
- ・ オンラインストレージ（OneDrive）
- ・ Office365 グループによるファイルやスケジュールやメールの共有，共同編集など（SharePoint）
- ・ 共有メールボックス
- ・ Skype for Business

これらは、情報共有、情報蓄積、情報伝達にも役立つものです。Office アプリケーション（Outlook, Word, Excel, PowerPoint など）では、複数人によるファイルの同時編集もできます。

Web ブラウザでのサインイン操作

- ① インターネット接続されたパソコン類を使います
- ② Web ブラウザで「<https://portal.office.com>」を開く



- ③ 「《全学共通 ID》@fukuyama-u.ac.jp」を入れて、「次へ」をクリック。



サインイン

《全学共通 ID》@fukuyama-u.ac.jp

（例）p1234567@fukuyama-u.ac.jp

A text input field with a blue border. Inside the field, the text "someone@example.com" is displayed. A red arrow points from the example email address above to the input field.

次へ

アカウントにアクセスできない場合

- ④ 「《全学共通パスワード》」を入れて、「サインイン」をクリック。

パスワードの入力

.....

戻る サインイン

パスワードを忘れた場合



← サインインしますと、このような画面が出ます。Office 365のオンラインサービスが何かは、すぐに把握できます

利用上の注意点

- Web ブラウザでサインイン操作を行って、ご利用ください。
- 教職員や学生の個人所有機器でも、ご自宅でも、お使いになれます。
- 利用にあたって、利用申請手続きなどは必要ありません。
- 統合認証システムで全学共通パスワードを変更された場合、Office 365 のサインインシステムへの反映に1～2日程度かかる場合があります。
- **在職、在学の限り継続して利用することができます。**
- 退職、卒業の時点で、Office 365 オンラインサービス配下のファイルはすべて消去されます。大学院進学の場合でも消去されます。

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