## 学生メールの利用方法(Web メール)

Web メールを利用するためには、長崎大学 Microsoft アカウントが必要となります。 長崎大学 Microsoft アカウントは以下の通りです。

【ユーザー名】 <mark>長大 ID</mark>@ms.nagasaki-u.ac.jp 例)<mark>bb8××××××</mark>@ms.nagasaki-u.ac.jp

【パスワード】 長大 ID 用のパスワード

1. Web ブラウザを起動し、アドレスバーに「https://outlook.office.com」と入力して開きます。



2. 「長崎大学 Microsoft アカウント」を入力し、「次へ」をクリックします。



3. 「長大 ID 用のパスワード」を入力して、「サインイン」をクリックします。

長崎大学 Office 365			
サインイン			
bb @ms.nagasaki-u.ac.jp			
サインイン			





下図のような画面が表示された場合は、多要素認証の設定を行ってください。
 多要素認証の設定は、こちらをご確認ください。

Micr	osoft	
<sup>bb</sup> 詳細情	<sup>@ms.nagasaki-</sup> 報が必要	u.ac.jp
ご使用のア 必要です	カウントを保護するため	>、組織ではさらに情報が
別のアカウン	/トを使用する	
詳細情報(	)表示	
		次へ

5. サインインの状態を維持しますか?と表示されたら「いいえ」をクリックします。

Microsoft			
bb @ms.nagasaki-u.ac.jp			
サインインの状態を維持しま	すか?		
これにより、サインインを求められる回数を減ら す。	すことができま		
── 今後このメッセージを表示しない			
いいえ	はい		

6. 初期設定を求められた場合は、下記の通りに確認・設定してください。
 変更した場合には、保存してください。(国外に出たら必要に応じ修正ください)
 タイムゾーン : (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京
 表示言語 : 日本語

初期設定の変更は、画面右上の「設定(歯車アイコン)」をクリックします。







「全般」>「言語とタイムゾーン」を選択し、言語、日付の形式、時刻の形式、タイムゾーンを選び、「保存」をクリックします。

設定	言語とタイムゾーン	言語とタイム ゾーン	×
<ul> <li>Q 設定を検索</li> <li>S アカウント</li> <li></li></ul>	デザイン 通知 アクセシビリティ 配布グループ ブラィバシーとデータ 検索	Microsoft 365 間で同期する Aco Microsoft アプリで使用されているのと同じ設定で Outlook を使用することを選択できます。 Microsoft 365 の設定を表示および管理する Microsoft 365 の設定を使用する Outlook の設定	
		<ul> <li>言語</li> <li>日本語(日本)</li> <li>日付の形式(たとえば、2025年9月1日は次のように表示されます)</li> <li>2025/09/01</li> <li>時刻の形式</li> <li>1:01 - 23:59</li> <li>タイムゾーン (UTC+09:00)大阪、札幌、東京 変更</li> </ul>	→ → → →
		保存	破棄

7. 「メール」>「レイアウト」>「優先受信トレイ」の設定を「メッセージを分類しない」を選択し 「保存」をクリックします。

設定	レイアウト	עלדיא ×
<ul> <li>Q. 設定を検索</li> <li>O. アカウント</li> </ul>	佐成と返信 スマート候補 添付ファイル	● メール設定の一部が見つかりませんか? 自動応答と署名が新しい [アカウント] タブに移動しました。新しい [アカウント] タブを表示するには、[ごちら] をクリックします。
<ul> <li>              金般          </li> <li>             メール         </li> <li>             デ定表         </li> <li>             ・登録         </li> </ul>	ルール 条件付き書式 一括処理 迷惑メール	<ul> <li>優先受信トレイ</li> <li>重要なメールに注目できるように、メールを自動的に分類しますか?</li> <li>メッセージを優先とその他に分類する</li> <li>メッセージを分類しない</li> </ul>
	クイック操作 アクションのカスタマイズ メールを同期 メッセージの取り扱い 転送 アイテム保持ポリシー Schutz	<ul> <li>テキストのサイズと間隔</li> <li>これにより、フォントサイズとメッセージ数が変更されます。</li> <li>小</li> <li>中</li> <li>大</li> </ul>
	J/WINE グループ	メッセージをまとめて表示 メッセージの表示方法を選んでください。 ○ メールをスレッドごとにグループ化 ④ メールを個別のメッセージとして表示 保存 破棄

以上で設定は完了です。