Web メールの利用方法

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>aa8×××××××</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。







1. 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。



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」を選択します。

Mi	crosoft		
аа	@ms.naga	isaki-u.ac.jp	
サイン	インの状態	態を維持し	ますか?
これによ! す。	0、サインインを求	められる回数を漏	成らすことができま
今1	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	×
 Q2定を検索 アカウント 2 全般 ※ 子州 図 メール 回 予定表 ※ 連絡先 	デザイン 通知 アクセンビリティ 配布グループ プライバシーとデータ 検索	Microsoft 365 間で同期する 他の 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	
		 冨語 日本語(日本) 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) 2025/09/01 助刻の形式 1:01 - 23:59 タイム・ゾーン (UTC+09:00)大阪、札幌、東京 変更 (UTC+09:00)大阪、札幌、東京 変更 (A f 	→ → → →

7. Web版 Outlookのページが開いたら設定完了です。

	Outlook	Q. 検索			Ģ	¢1		Q	£\$3	Q
	三 <u>ホーム</u> 表示	ヘルプ								
	☑ 新規メール ∨	前 削除 🗸 🖻 アーカイブ 🕕 報告 🗸 🗹 一括処理	Co 移動先 ∨ ← ← ← / Cood-bye ∨ 合開封済み / 未読	⊘ - ⊢ - 🗴	(L)	- 🖬 -	0	19		
*	✓ フォルダー	受信トレイ ☆	□ 〒 司 基準:日付							
	> 🖬 受信トレイ		i				~ .			
	Ð					(9 0	a)	0	8 · ·
× .	6									
	6									
88	6									
	Ð									
	6									
	6									
	6									
	Ð									
	Ð	◇ 昨日								
	~									