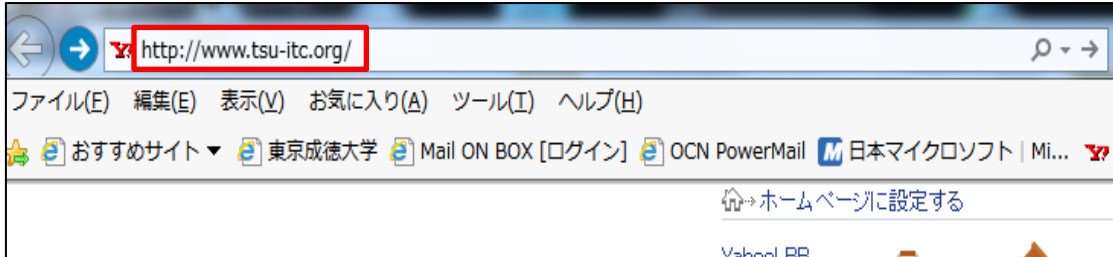
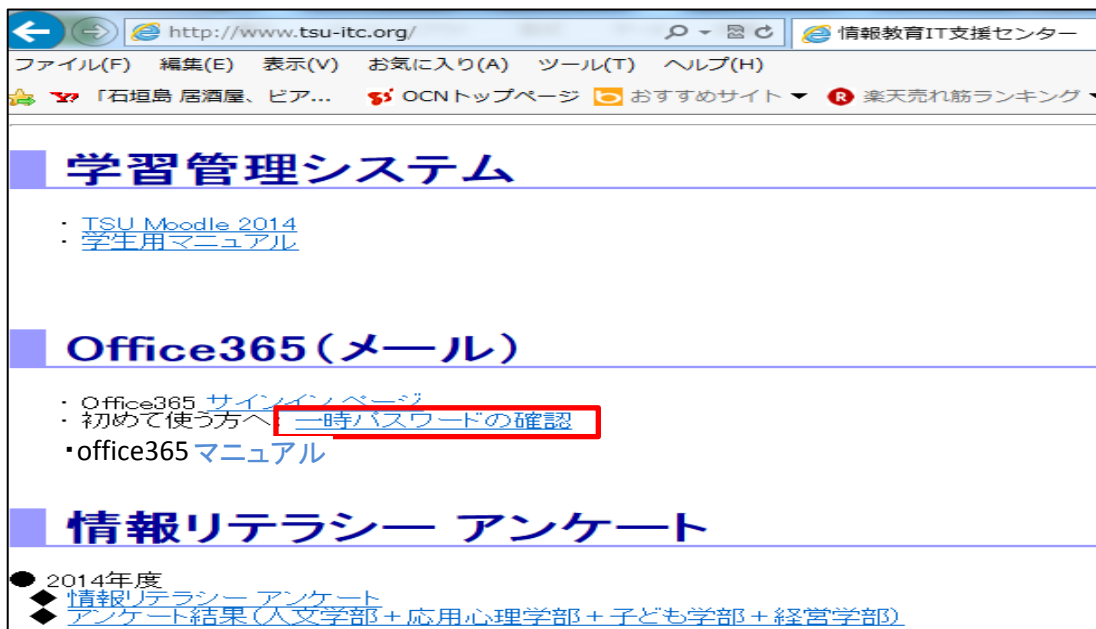


【50. 新メール(Office365)一時パスワード取得手順】

1. IE(Internet Explorer)を起動し、アドレスバーに「http://www.tsu-itc.org/」を入力し、Enterキーを押下する。



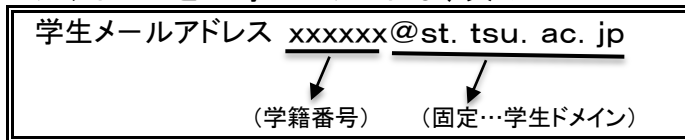
2. 情報教育ITセンターサイト画面が表示される。次に「一時パスワードの確認」をクリックする。



3. 「学籍番号」と「生年月日(西暦年月日)」を入力し、「一時パスワード表示」をクリックする。

◆ 入力画面 ◆	
学籍番号	<input type="text" value="XXXXXX"/> ←半角英数字(例: 13X000)
生年月日	<input type="text" value="yyyymmdd"/> ←半角英数字(例: 19940731)
<input type="button" value="一時パスワード表示"/>	

4. 表示されたメールアドレスと一時パスワードを控え、「サインページ」をクリックする。
★メールアドレスと一時パスワードは、次のOffice365初回ログインにて使用します。



一時パスワード	
名前	aaaaaaa さん
メールアドレス	xxxxxx@st.tsu.ac.jp
一時パスワード	zzzzzzzz

下記の手順で「一時パスワードを変更」してください。

1. **サインインページ** (<https://portal.microsoftonline.com>) に移動します。
2. ユーザー名(メールアドレス)と一時パスワードを入力します。
3. サインイン ページの手順に従って、新規パスワードを作成します。

5. Office365のサインページが表示される。



Office 365

職場または学校アカウントでサインインする

someone@example.com

パスワード

サインインしたままにする

サインイン

[アカウントにアクセスできない場合](#)

以後、【1. Office365初回ログイン／設定手順】に従い、設定作業を行う。