

九工大メールサービスの登録方法について

1. 九工大メールシステム(Office365 システム)の利用登録

1.1. Web ブラウザ(Internet Explorer 等)を起動し、ロケーションバーに以下の URL を入力、実行します。

<https://www.mail.kyutech.jp/activate>

画面上にコラボレーション支援システムのログイン画面が表示されるので、九工大 ID(ログイン ID, パスワード)を入力し、「ログイン」ボタンを押します。

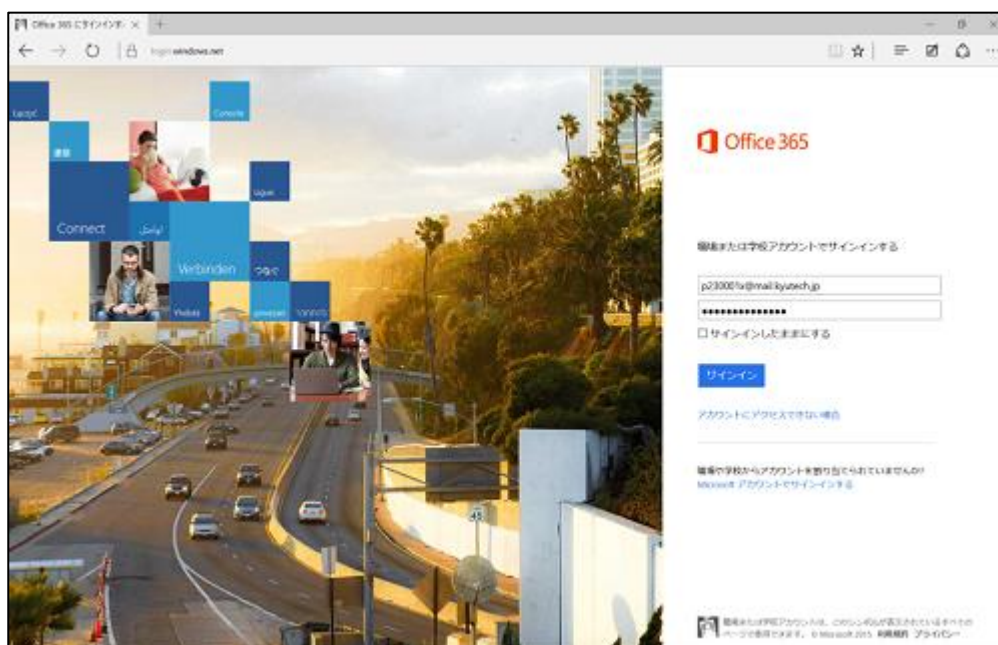


ログイン ID: 九工大 ID 用ログイン ID(例:p230001x)

パスワード: 九工大 ID 用パスワード

(注)@mail.kyutech.jp の入力は不要です。

1.2. 認証に成功すると自動的に Office365 システムのサインイン画面が表示されます。



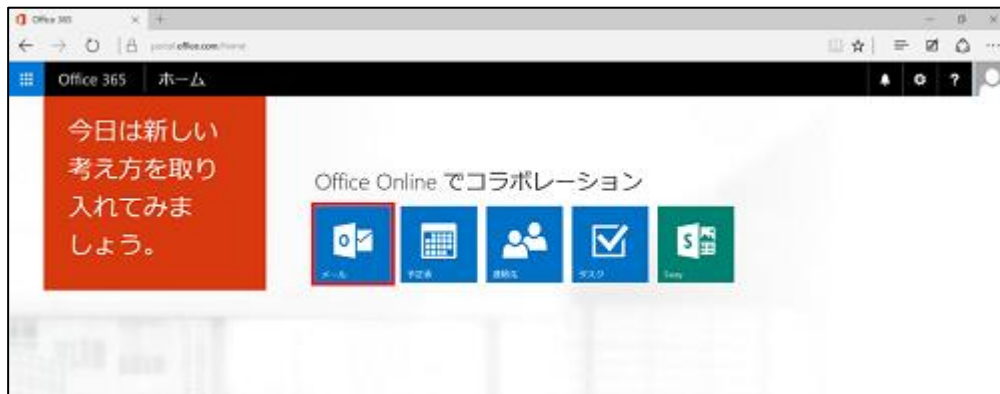
九工大メールアドレスと九工大メール用パスワードを入力し「サインイン」ボタンを押します。

someone@example.com: 九工大メールアドレス(例:p230001x@mail.kyutech.jp)

パスワード: 九工大 ID 用パスワード

(注)必ず @mail.kyutech.jp を付けてください。

サインインに成功し、Office365 システムのホーム画面が表示されれば利用登録は完了です。




九工大メール以外に、個人で Office365 またはマイクロソフトアカウントをお持ちの場合、使用するアカウントを問い合わせる画面が表示されることがありますので、「職場または学校アカウント」を選択してください。



1.3 パスワードの変更を行ってください。



[設定] → [Office365 の設定] → [パスワード] → [パスワードの変更] の順で選択します。



Office 365

パスワードの変更

強力なパスワードが必要です。8 ~ 16 文字のパスワードを入力してください。一般的な単語や名前を含めないでください。また、大文字、小文字、数字、および記号を組み合わせたパスワードにしてください。

ユーザー ID
kuwahara.atsushi884@mail.kyutech.jp

古いパスワード

新しいパスワードの作成

パスワードの安全性

新しいパスワードの確認入力

まず、古いパスワードを入力し、新しいパスワードを入力して確定します。
最後に [送信] をクリックすると完了です。

(注)新しいパスワードのセキュリティレベルが低いと判断された場合は変更が受け付けられません(アルファベット小文字の平文などは駄目です)。パスワードの字種や文字数を増やす等の対応を取ってください。

アルファベット小文字(a-z)

アルファベット大文字(A-Z)

数字(0-9)

記号(!,@,#,\$,%,&,* ?,_ ,~)

いずれかの文字を組み合わせて 8 文字以上 16 文字以下の文字列としてください。

次回からは、Office365 システムに直接アクセスすることをご利用いただけます。

<https://portal.office.com>