

.....

作成:平成 30 年 1 月 31 日 修正:平成 30 年 2 月 09 日

Office365 メールへ移行後のメールボックス確認方法

目次

1.	はじめに1
2.	留意事項1
3.	0ffice365 メールへのログイン2
3.1	. POST へのログイン 2
3.2	. Office365 メールの利用 3
4.	ログイン直後の画面5
5.	振り分けフォルダの表示7
6.	迷惑メールフォルダについて9

1. はじめに

ここでは Active!mail から Office365 メールへ移行した後のメールボックス確認方法について説明します。

Active!mail で受信したメールや作成したフォルダは Office365 メールへ移行しています が、見え方が異なりますのでこのドキュメントを参考に Office365 メールのメールボックス を確認してください。

0ffce365 メールについての詳しい利用方法については、コンピュータ環境の使い方を確認 してください。

2. 留意事項

Active!mail から Office365 メールへはメールのみが移行されています。 メールの振り分けやアドレス帳等については再度設定する必要があります。

- 移行されているもの
 メール、メールフォルダ
- 移行されていないもの

メール振り分け設定,アドレス帳,署名等

.....

▶ 在学生の方

3. Office365 メールへのログイン

3.1. POST へのログイン

(1) 本学トップページ(<u>https://www.kyoto-su.ac.jp/</u>)から、「<u>在学生の方</u>」のアイコンをクリックします。







(3) ユーザ ID・パスワードを入力して、<u>ログインボタン</u>をクリックしてください。

学 ·····	学認システム		
ユーザ	ID		<u>ユーザ ID</u> を入力してください
g1•	•••••		
パスワ	-F		
•••			<u>パスワード</u> を入力してくださし
お知らせ			ログイン 入
 この画面で長時間放 このページにお気に 詳しくは「ログインに 	2置するとログインに失敗します。 :入り/ブックマーク/履歴 から再接続できません 失敗する場合」をご覧ください。	·•	43
	学 g1・ パスワ ・・・ あ知らせ ・ この画面で長時間路 ・ このページバこお気に ・ 詳しくは「ログイン」に	 学認システム ユーザID g1・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	学認システム ユーザID g1eeree バスワード ・バスワード ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(4) 正しく入力されると「<u>POST</u>」のトップ画面が開きます。



Copyright(c) 2001-2018, Kyoto Sangyo University. All rights reserved.

★ 京都産業大学 ★ X TO TO BANGYO UNIVERSITY			and the second	and the second distances	and the second	
				and the second second		
【POSTトップページ】						
カセージ						
ッセージ受信一覧	J. 44. 2 TALK . 10-47. 111					
使業情報	メッピーン本部に一見ホートレット					-
使某根示一覧			1~10件装	ホル28件中 123456	7891011.次へ>>>	
MYE书图割	ቃብኑル	種別	カテコリ	送信者	服元日	off cores i
腰修中止申請	「自己発見と大学生活」を取得している皆さんへ	伝言		[大法明] 門 (自法)(()())	(金) 第5月22日	OIIICeSos >-)
术一十部教表紙印刷		-			(五) 年11月4日	
キャビネット	(再を描)【初版】千阪川中原初版フォーフム	176		初間最終語の目センター	00	
キャビネット一覧	システムメンテナンスについて(3/12)	お知らせ	学内施設·設備学生】	【情報センター】	3月2日(木)	
スケジュール	水道料金・下水使用料のお支払に係る「座振鳌 制度	お知らせ	その他学内方知らせ【学生】	[学生部]	3月1日(水)	
個人月間スケジュール	在中国日本大使館からのおからせく入国時の指	お知らせ	留字[学生]	国際交流センター事務室	3月1日(水)	N N
國人設定		03/03/2	Zookentringure		0/112/010	
ッセージを送設定	世	お知らせ	生	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	3月1日(水)	V
表示カテゴリ設定	【教職】王式30年度該職課程ガイダンスについて	お知らせ	教職【学生】	[共通教育推進影構]	3月1日(水)	•
国人ブックマーク	「再掲】物の協語 レベル分けテストについて	お知らせ	厨俺·成语·按菜【学生】	外国語学師事務室	3月1日 (110)	
ノイアウト変更	【重要】特別供語 次年度事前登録について	お知らせ	履修·成绩·授業【学生】	外国語学部事務室	3月1日(水)	
第内リンク	京都市主催「シェイクアウト到睡(防災)」のご案内	お知らせ	その他学内お知らせ【学	「総理問	3月1日(水)	
office365X-JL			71			
noodle(学習支						
Nebシラバス検索	休講・補講・教室変更ポートレット					
Web服修登録						
Web学業成績表	該当するかセージはありません。					

4. ログイン直後の画面

.....

Office365メールにログインすると、メールホーム画面が表示されます。



ここでは、「受信トレイ」「送信済みアイテム」「下書き」「その他」のみが表示されます。



【Active!mail との対応表】

Office365 メール	Active!mail
受信トレイ	受信箱
送信済みアイテム	送信箱
下書き	下書き保存



.....

5. 振り分けフォルダの表示

.....

振り分けフォルダを作成している場合は、「その他」をクリックします。

	Off	fice 36	5	(Οι
メール	とユーザ-	−の検索		ρ	
~ =	フォルダー	-			
3	を信トレイ	r			
ž	(信済み)	アイテム	9		
٦	き書で		2		
Ę	の他				

表示が切り替わりますので、名前の下にある「受信トレイ」左横の「**v**」をクリックしま す。すると、振り分けフォルダが表示されます。

.....

III Office 365	5 C		Office 365	5 C
メールとユーザーの検索	2	-×	・ルとユーザーの検索	Q
	+	(e) (*)フォルダー お気に入り	
受信トレイ			受信トレイ	
送信済みアイテム	9		送信済みアイテム	9
下書き	2		き售イ	2
▲ 産大 太郎	+	^	産大 太郎	
✓ 受信トレイ			^ 受信トレイ	
て書き	2		JunkMail	
送信済みアイテム	9		フォルダ1	
削除済みアイテム			フォルダ2	2
アーカイブ			フォルダ3	1
УE			下書き	2
会話の履歴			送信済みアイテム	9
迷惑メール			削除済みアイテム	
【Active!mail との対応表】		 		
Office365 メール	/		Active!mail	

JunkMail	迷惑メール
フォルダ1	フォルダ1
フォルダ2	フォルダ2
フォルダ3	フォルダ3



6. 迷惑メールフォルダについて

Active!mail で使っていた迷惑メールフォルダが,受信トレイの中にある「JunkMail」フ ォルダになります。こちらは今後使われません。

Office365メールで迷惑メールと判定されたものは「迷惑メール」フォルダに保存されま すので、迷惑メールを確認する際は注意してください。

III Of	fice 365	(
メールとユーザ	ーの検索	2
ເ ວ າ ມອ	ř—	
^ お気に入	0	
受信	<u>トレイ</u>	
送信》	斉みアイテム	9
下書き	ŧ	2
▲ 産大 太	郎	
^ 受信	1 11	
Ju	ınkMail 🥌	\leq
כ.	オルダ1	
כ.	ォルダ2	2
כ.	ォルダ3	1
下書。	ŧ	2
送信》	斉みアイテム	9
削除》	斉みアイテム	
アーカ	イブ	
УŦ		
会話の	の履歴	
迷惑	メール	