

京都みらいネット電子メールIDの利用について

京都府教育情報ネットワークシステム
情報システム管理者

1 京都みらいネット電子メール利用の心得

配付する電子メールアドレス（電子メールID）は、京都府の教職員に対して付与されているものであり、利用に際しては、京都みらいネットのホームページ（<http://www.kyoto-be.ne.jp/mirainet/>）に掲載されている「京都みらいネット利用規程」、「京都みらいネット利用細則」及び「京都みらいネットに関する情報セキュリティ実施手順」を遵守してください。

（利用者の禁止行為）

- (1) 法令又は公序良俗に反すること。
- (2) プライバシーを侵害すること。
- (3) 第三者の著作権等の権利を侵害すること。
- (4) 第三者を誹謗中傷すること。
- (5) 公務にかかわりのない私的な目的で利用すること。
- (6) 営利目的で利用すること。
- (7) ID及びパスワードの貸借や盗用をすること。
- (8) パスワードの公開や照会に応じること。
- (9) 京都みらいネットの運用を妨害すること。

※ 電子メールに関するお問い合わせは、所属校の管理職または京都みらいネット担当者を通じてお願いします。

2 京都みらいネット電子メール(Office365)の利用方法（初回設定）

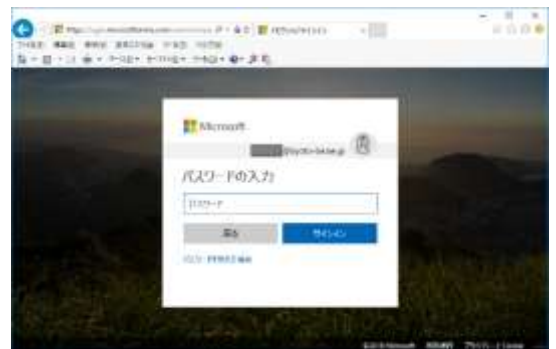
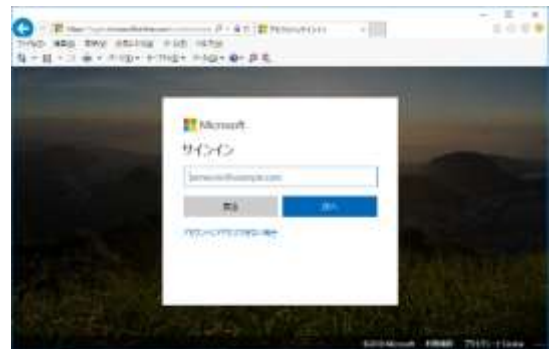
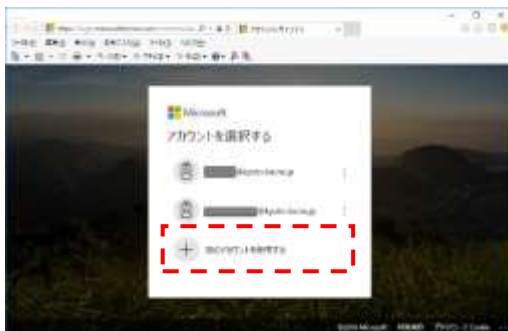
①Office365 サインイン

インターネットブラウザを起動し、以下のアドレスにアクセスすると、Office365 サインイン画面が表示されます。

<https://outlook.office365.com/>

電子メールアドレスを入力し[次へ]、
パスワード(仮パスワード)を入力し[サインイン]を
クリックします。

※他の人のメールアドレスが表示されている場合は、「別のアカウントを使用する」をクリックします。



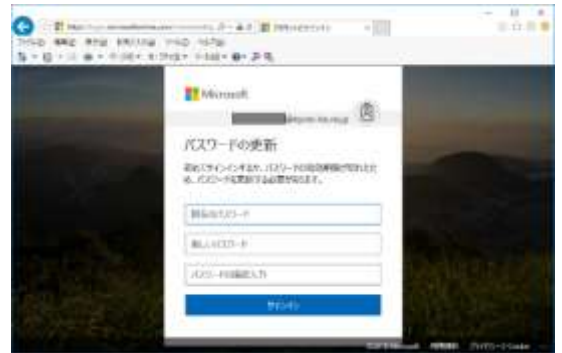
②パスワードの更新(初回サインイン時のみ)

Office365 への初回サインイン時には、パスワード更新画面が表示されます。

「現在のパスワード」に、仮パスワードを入力します。
「新しいパスワード」と「パスワードの確認入力」の両方に、新しく設定するパスワードを入力します。
最後に[サインイン]をクリックします。

※パスワードは、次の条件で設定してください。

- ①アルファベット大文字と小文字を併用。
- ②数字か記号を1文字以上使用。
- ③8文字以上 16文字以下。



③タイムゾーン選択(初回サインイン時のみ)

Webメールのタイムゾーン選択画面が表示されます。
「タイムゾーン」をクリックし、プルダウンメニューから「(UTC+09:00)大阪、札幌、東京」を選択して、[保存]をクリックしてください。

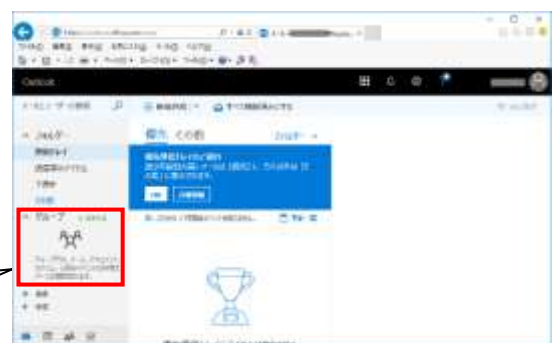


④利用開始

受信トレイ画面が表示され、Webメールが利用できるようになります。

※ <https://outlook.office365.com/> をブラウザの「お気に入り」に登録しておくと、次回からすぐにサインイン画面を表示させることができます。

※ パブリックグループ機能は利用禁止です。



※操作画面は予告なく変更になることがあります。

⑤サインアウト

インターネットブラウザを終了してもサインインしたままにしますので、必ずサインアウトしてから終了してください。

右上のユーザー名をクリックするとメニューが表示される。
サインアウトをクリックするとサインアウトできます。

