

Web ブラウザを使っての Office365 の利用

1. Office365 へのサインイン

(1) Web ブラウザに下記の URL を入力しサインインページを表示します。

サインインページ→ <https://portal.office.com/>



サインインページが表示されたら、次の手順でサインインします。

- (1) メールアドレスを入力
- (2) メールアドレスに対応するパスワードを入力
- (3) サインインをクリックする

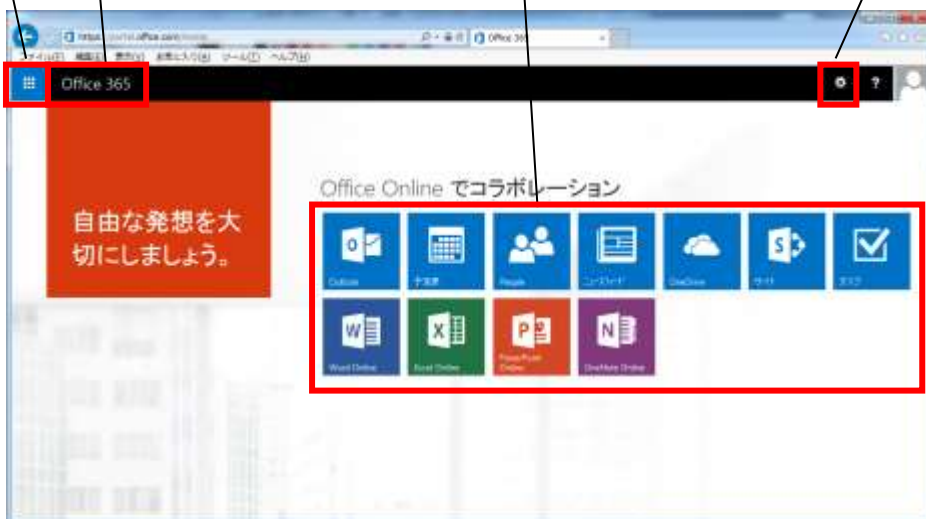
(2) サインインすると Office365 の初期ページが表示されます。ここでは、Office365 の各機能へのリンクがまとめられています。

アプリランチャー
メール (Outlook) や、予定表等
を利用するためのメニュー


利用できる機能の一覧です。ボタンをクリックすると、各機能を利用できます。

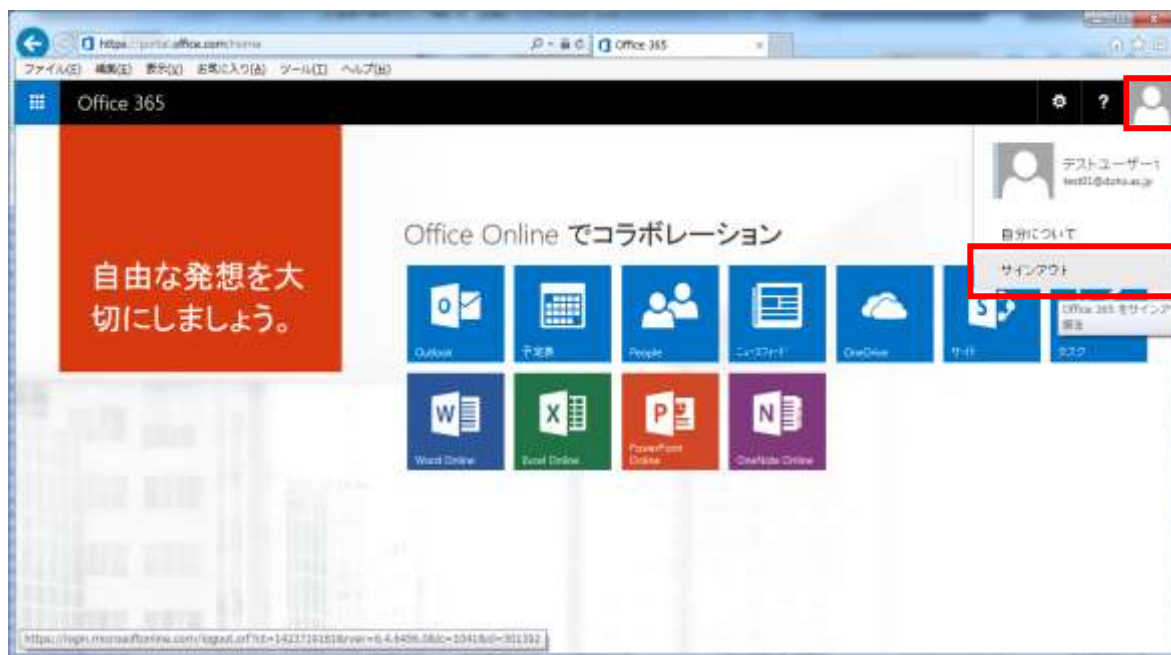
設定ボタン
設定変更メニューのボタンで
す。利用中の機能によってメ
ニューの内容が変わります。

Office365 の部分をクリ
ックするとこの初期ペー
ジに移動します。



2. Office365 からのサインアウト

方法1. 画面右上の  ボタンをクリックすると表示されるメニューから「サインアウト」をクリックします



方法2. 各ブラウザの閉じるボタンを押し、終了します。