

# 【Web版】Outlook 利用方法

## 1. Web版 Outlook の起動方法

小樽商科大学シングルサインオンシステムよりご利用ください。

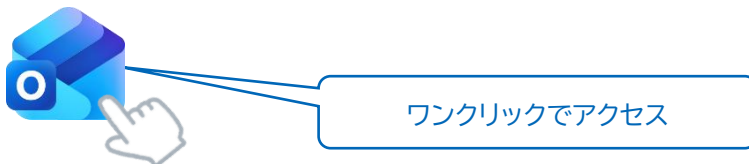


or



【参考】 <https://www.otaru-uc.ac.jp/center/manual/mm.html#sso>

サインインしている場合、直接 <https://outlook.office.com/mail/> からすぐにアクセスできます。



※ 大学メールアドレスについて(学内限定)

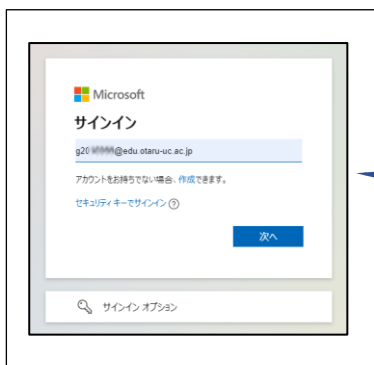
<https://www.otaru-uc.ac.jp/center/local/local.html#mail>

※ ネットワーク系 ID について(学内限定)

<https://www.otaru-uc.ac.jp/center/local/local.html#NWid-NTpass>

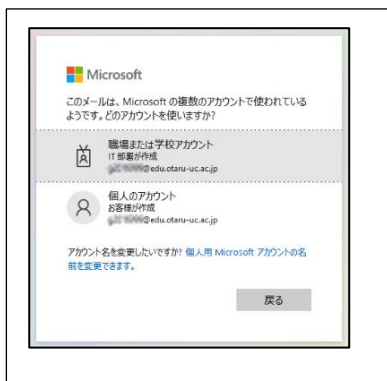
## 2. サインインしていない場合は以下の画面が表示されるのでサインインします

ユーザ ID に「本学メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリックします。

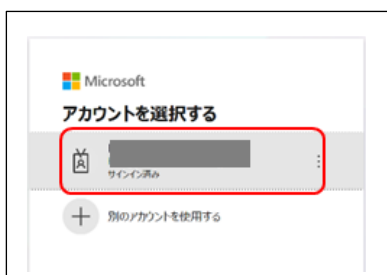


「本学メールアドレス」

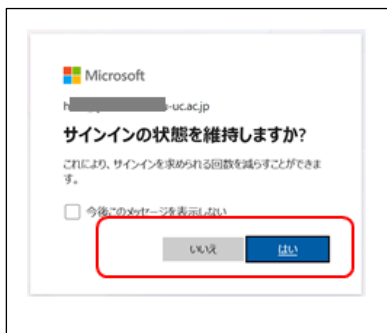
- 学生： ネットワーク系 ID@edu.otaru-uc.ac.jp
- 教員： ネットワーク系 ID@res.otaru-uc.ac.jp
- 名誉教授： ネットワーク系 ID@emt.otaru-uc.ac.jp
- 職員： ネットワーク系 ID@office.otaru-uc.ac.jp



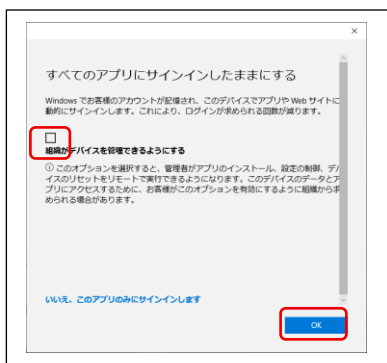
「職場または学校アカウント」をクリックします。



一覧に大学メールアドレスが無い場合は【別のアカウントを使用する】を選択して大学メールアドレスを入力



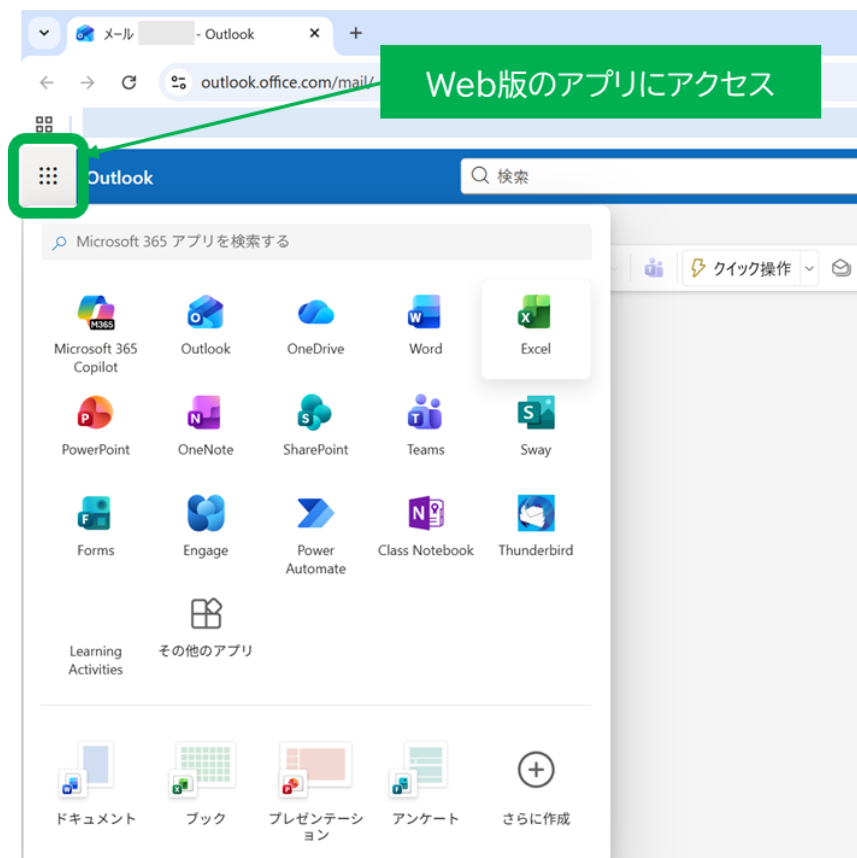
2025 年以降、「はい」「いいえ」どちらを選択しても、自分でサインアウトしない限りログイン状態が残る仕様になっています。



「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを必ず外す。

### 3. 【Web版】Outlook(パソコン)の画面

★ Web版の Teams にもすぐアクセスできます。



★ 『転送設定』と『アカウント切り替え』



#### 4. 【Web版】Outlook(スマートフォン)の画面

★転送設定は不可。

