

Meiji Mail
利用者マニュアル
【Outlook on the web】

第 1.0 版
2019 年 4 月 26 日

情報基盤本部

※本手順書は、「Meiji Mail の多要素認証設定」を既に行っている前提で記載しております。

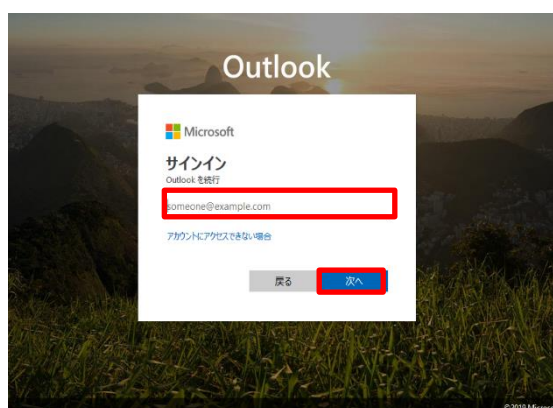
「Meiji Mail の多要素認証設定」をまだ行っていない場合、以下の URL から行ってください。

<https://www.meiji.ac.jp/isc/mm-mfa/>

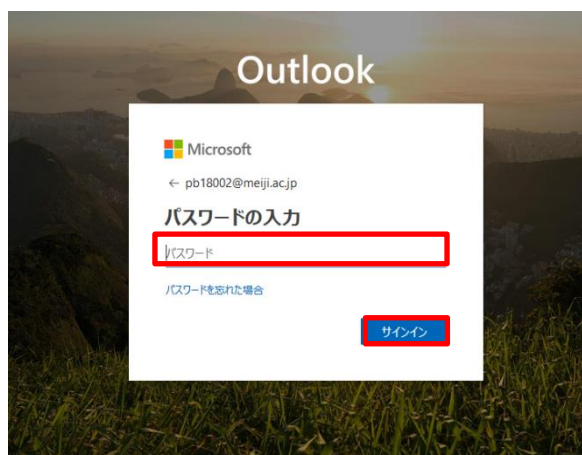
1. 以下の URL にアクセスします。

URL	https://outlook.office365.com/
-----	---

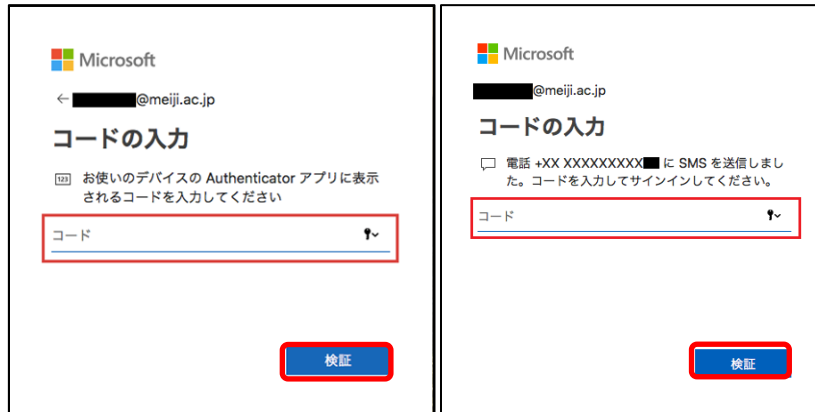
2. MeijiMail アドレスを入力して「次へ」をクリックします。



3. MeijiMail アドレスのパスワードを入力して「サインイン」をクリックします。



- ※ 学外のネットワークに接続している時、スマートフォンの「Microsoft Authenticator」に表示されている6ケタの認証コードもしくは、SMSで送られてくる6ケタの認証コードを入力し「検証」をクリックします



4. 初回サインイン時のみ、サインインが完了すると初回設定画面が表示されます。言語とタイムゾーンを選択して「保存」をクリックします。



参考

Office 365 メールボックスの制限事項について

項目	制限内容
メール保存容量	50GB まで
削除済みフォルダーのアイテム保存期間	30 日間
削除済みフォルダーから削除されたアイテムの保持期間	14 日間
迷惑メールの保存期間	30 日間
メールの送受信サイズ	35MB まで
添付可能なファイルサイズ	25MB まで
メールの同時送信者数	500 の受信者アドレスまで