

# 授業関係のメールが見つからない！

という場合は、**Office365** の **Outlook** に届いていないか確認してみましょう。

Office365にサインインする場合は、必ず

**大学から付与されたメールアドレス**

を入力してください！

末尾が **kiu.ac.jp** のメールアドレスです。

**PC** でメール確認する場合は、**p 2～**

**スマートフォン** でメール確認する場合は、**p 9～** を参考にしてください。

# 1. KIUポータルにログインし、九国大ウェブメール (Office365) をクリック。

UNIVERSAL PASSPORT<sup>RX</sup>  
GAKUEN SERIES

前回ログイン : 2020/05/21 13:52

掲示板 個人情報 時間割・シラバス 履修確認 出欠・成績関連 アンケート/Q&A

重要	期限あり
掲示	2020/05/19
掲示	2020/05/18
掲示	2020/05/03

日表示 月表示 履修授業

インフォメーション

11 掲示 時間割変更 1 2 クラスプロファイル

お気に入り

- 九国大ウェブメール (Office365)
- アセスメント
- 就職支援NAVIシステム
- キウドリル
- KiuLiさんの本棚 (蔵書検索)

2020/05/21(木)

終日

マイスケジュール追加

- zoomの授業のための準備
- 専門演習Iの授業方法に関する連絡

時間別

09:00 - 10:30

スマートフォン編は  
p.9へ

2. 自動的に次の画面に移動しない場合は、「外部アプリケーションへ移動」をクリック

移動先URL : <http://wm.kiu.ac.jp/>  
自動で移動しない場合は、下のボタンをクリックしてください。

外部アプリケーションへ移動

3. 自動的に次の画面に移動しない場合は、こちら をクリック

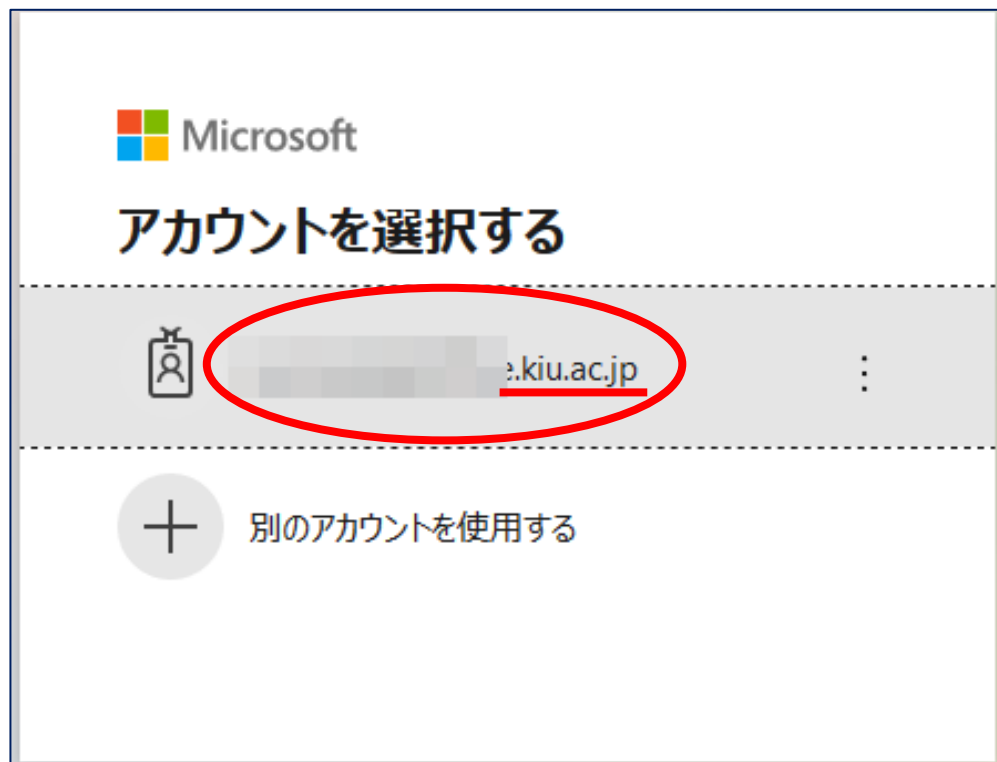
九国大ウェブメール

自動的に移動しない場合は、こちらをクリックして下さい。

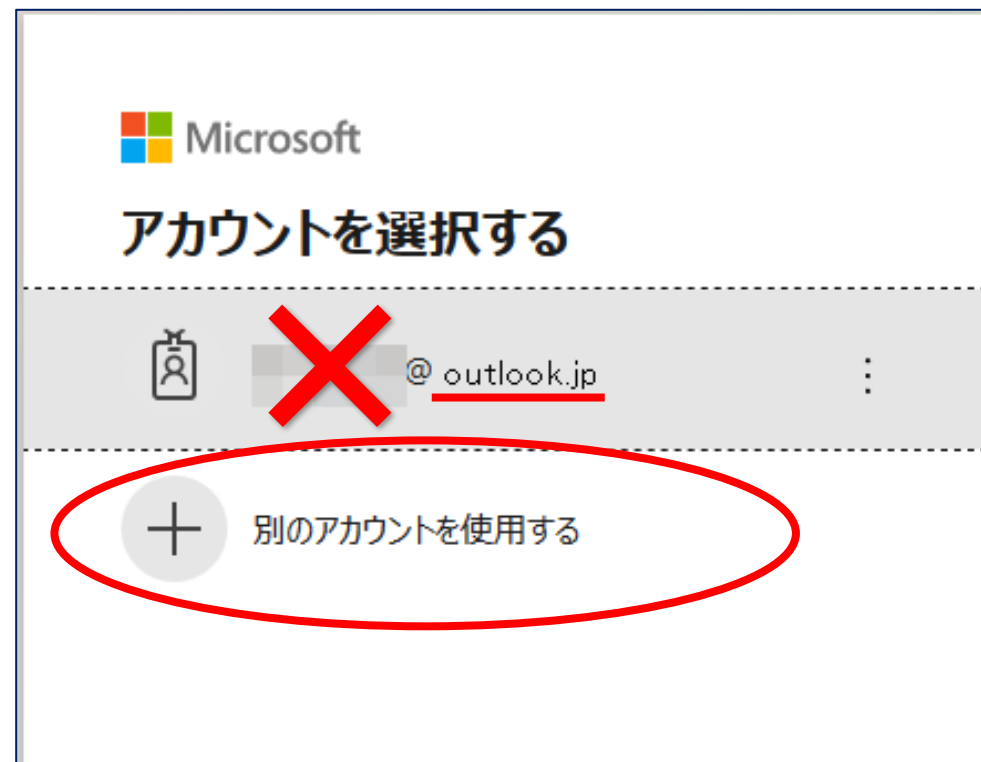
九州国際大学  
ネットワークセンター

4. アカウントを選択する の画面が出てきて、メールアドレスの末尾が **kiu.ac.jp** アドレスが表示されたら、それをクリック。

※**アカウントを選択する** ではなく、**サインイン** の画面が出てきた場合は、p.5の5へ



メールアドレスの末尾が **kiu.ac.jp** **ではない場合**は、**+別のアカウントを使用する** をクリック。



## 5. サインイン の画面が出たら、メールアドレスを入力し、次へをクリック。

Microsoft

### サインイン

ce10000@cbs.kiu.ac.jp|

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

サインイン オプション

戻る 次へ

## 他のメールアドレスを入れないこと！

学籍番号 @ 学部共通 .kiu.ac.jp

↑  
アルファベットは小文字

法学部 : j00000 ◎ **laws**.kiu.ac.jp

現代ビジネス学部 : ce00000 ◎ **cbs**.kiu.ac.jp  
cs00000 ◎ **cbs**.kiu.ac.jp

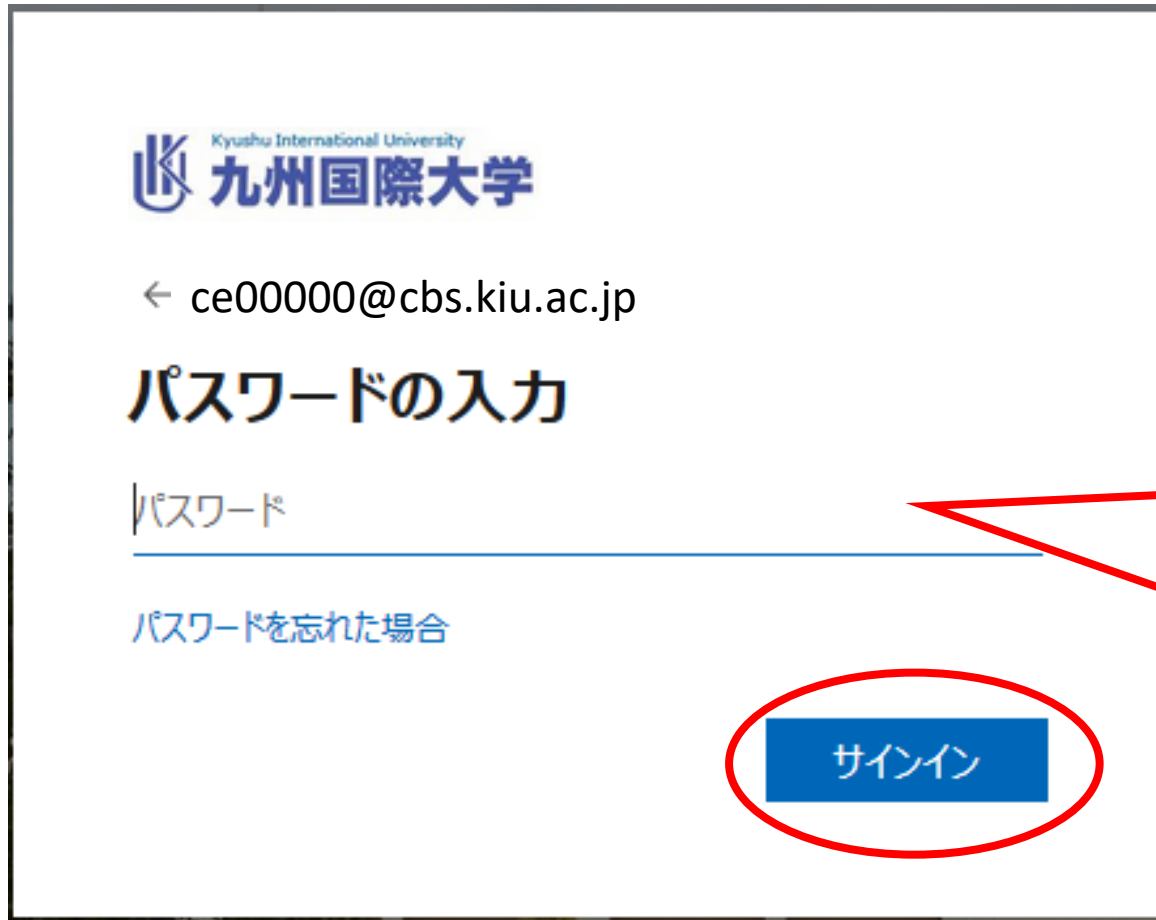
経済学部 : e00000 ◎ **econs**.kiu.ac.jp  
m00000 ◎ **econs**.kiu.ac.jp

国際関係学部 : r00000 ◎ **isbs**.kiu.ac.jp

※ ◎ は @ に置き換えて入力してください。

※ 全て **半角** で入力してください。

## 6. パスワードを入力し、**サインイン**をクリック。



Kyushu International University  
九州国際大学

← ce00000@cbs.kiu.ac.jp

パスワードの入力

パスワード

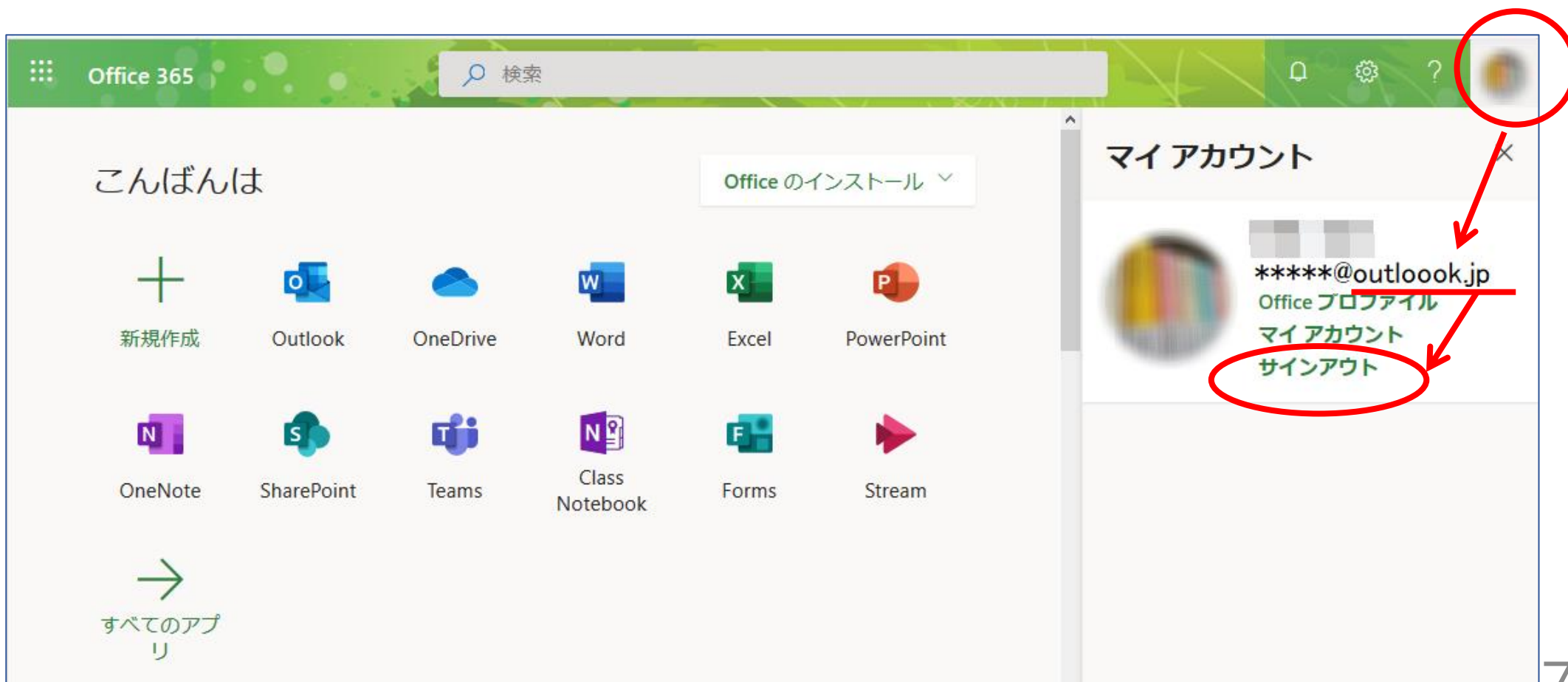
パスワードを忘れた場合

サインイン

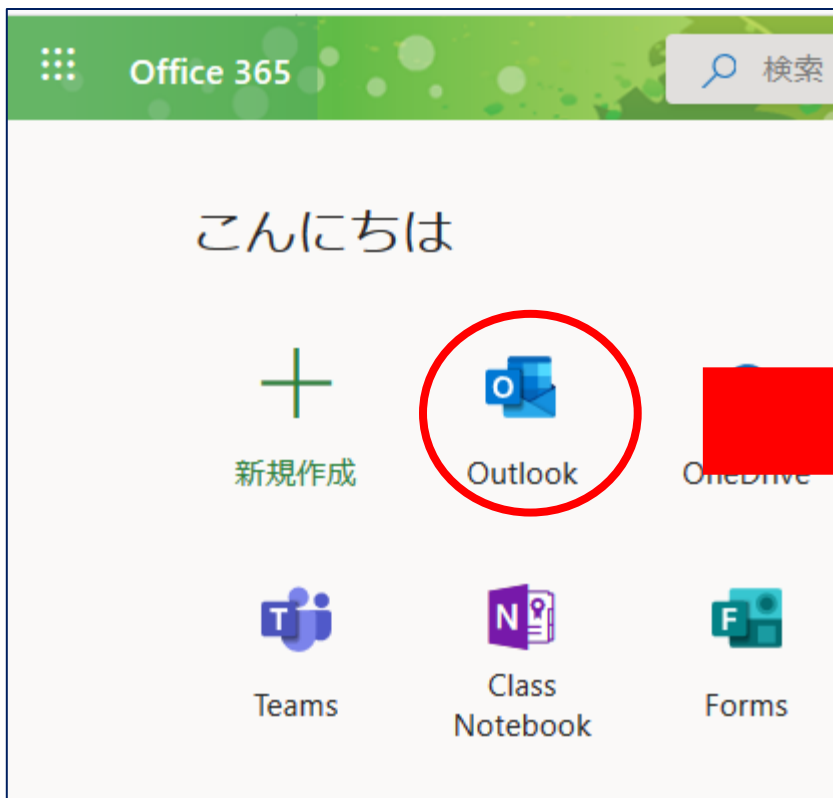
パスワードは  
**KIUポータル**の初期パスワードです。

※ KIUポータルのパスワードを変更している場合は、変更後のパスワードではログインできません。

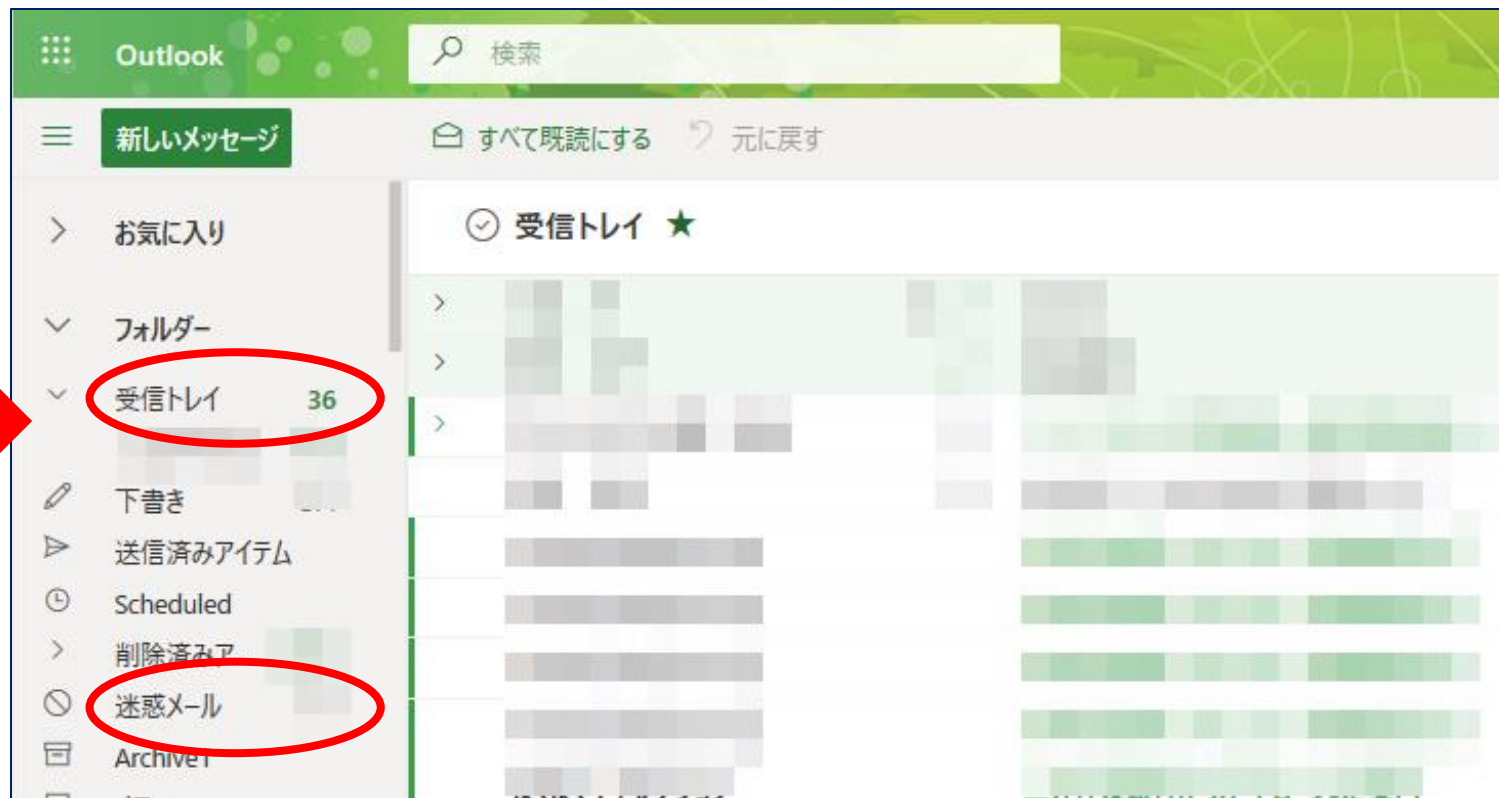
※ **アカウント選択** や **サインイン** の画面が出てこず、いきなりOffice365の画面が開いた場合は、右上のアイコンをクリックし、アカウントを確認します。メールアドレスの末尾が **kiu.ac.jp** ではない場合は、**サインアウトして**、もう一度 1 の手順からやり直しましょう。



7. Office365の画面が表示されたら、**Outlook** をクリック。



8. **受信トレイ** をクリックすると、届いているメールが確認できます。  
自動的に **迷惑メール** に振り分けられる場合もあるので、**迷惑メール** も確認しましょう。

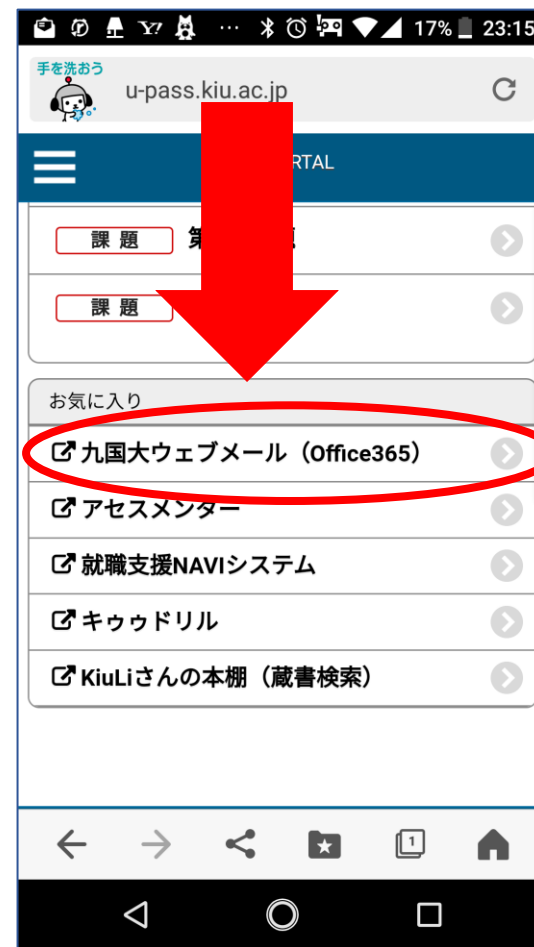
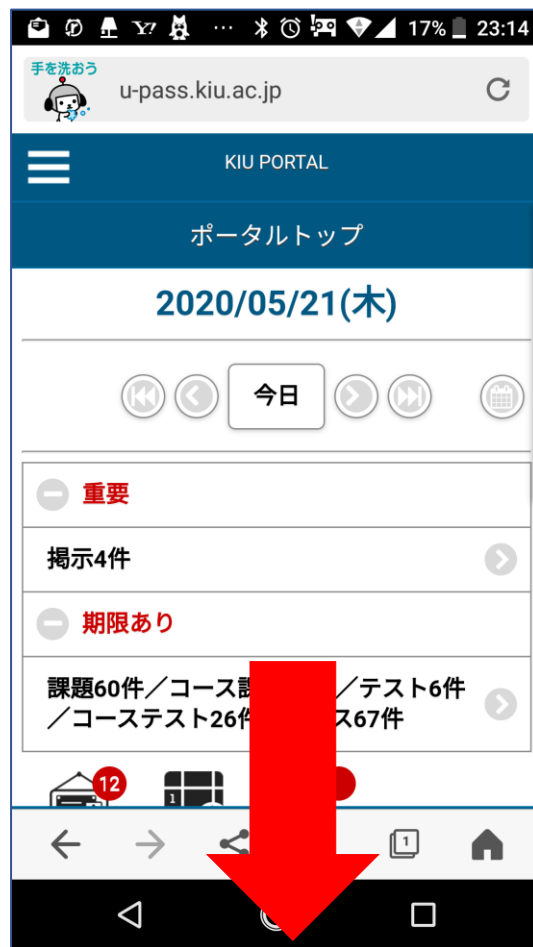




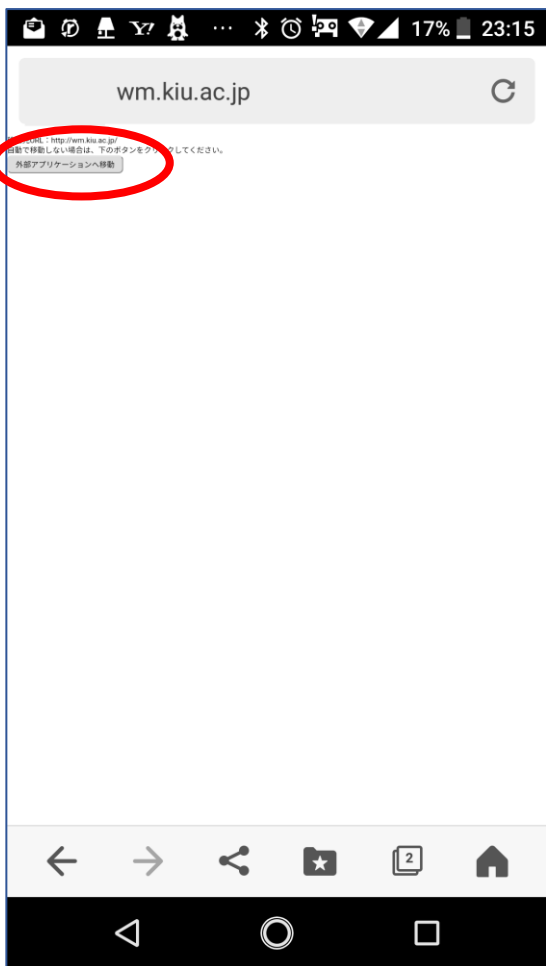
# 1. KIUポータルにログインします。

2. アプリを使っている場合は、左上の三をタップし、スマホサイトへ をタップ。

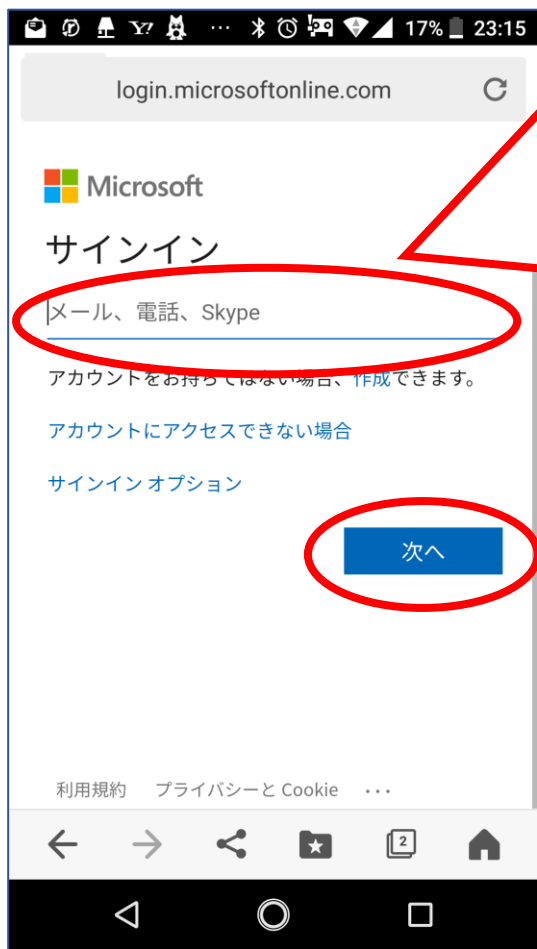
3. スマホサイトが開いたら、画面を下に下げ 九国大ウェブメール (Office365) をタップ



4. 「外部アプリケーションへ移動」をタップ。



5. メールアドレスを入力し、次へをタップ。



他のメールアドレスを入れないこと！

学籍番号 @ 学部共通 .kiu.ac.jp

↑  
アルファベットは小文字

法学部 : j00000 © **laws**.kiu.ac.jp

現代ビジネス学部 : ce00000 © **cbs**.kiu.ac.jp  
cs00000 © **cbs**.kiu.ac.jp

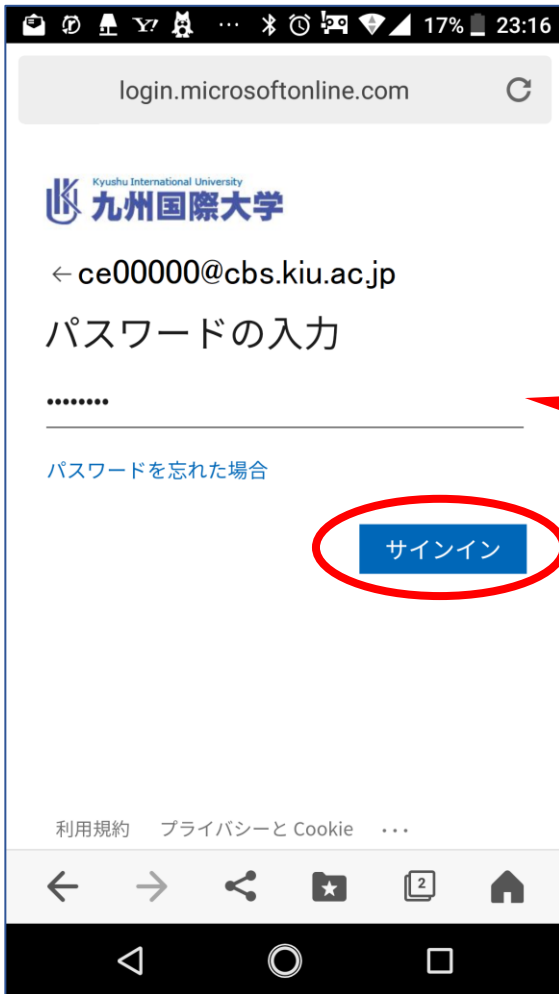
経済学部 : e00000 © **econs**.kiu.ac.jp  
m00000 © **econs**.kiu.ac.jp

国際関係学部 : r00000 © **isbs**.kiu.ac.jp

※◎は@ に置き換えて入力してください。

※全て **半角** で入力してください。

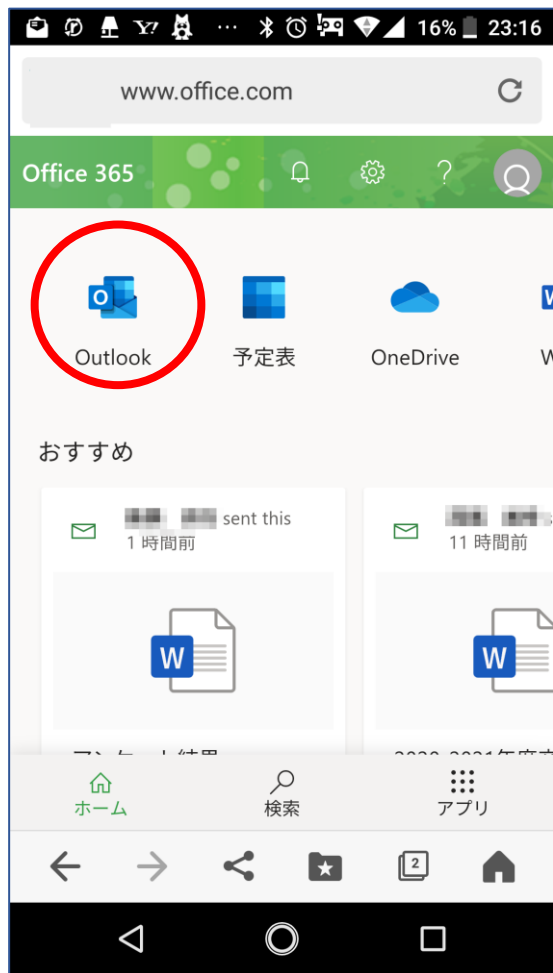
6. パスワードを入力し、**サインイン**をタップ。



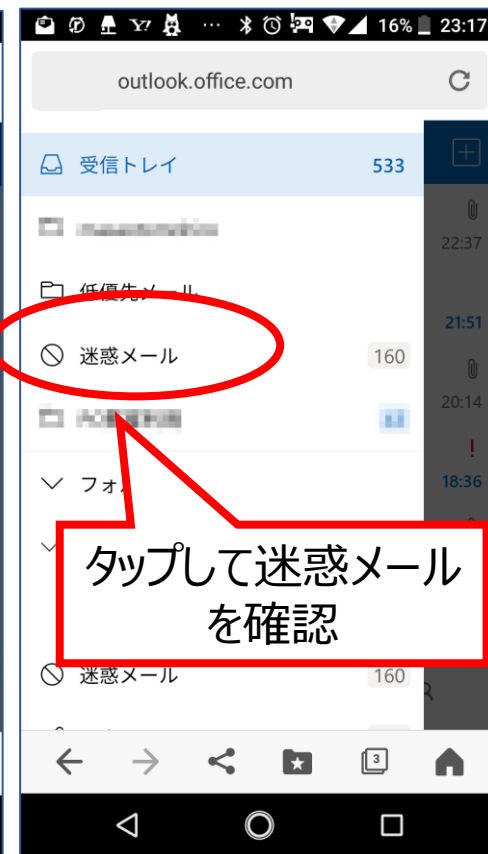
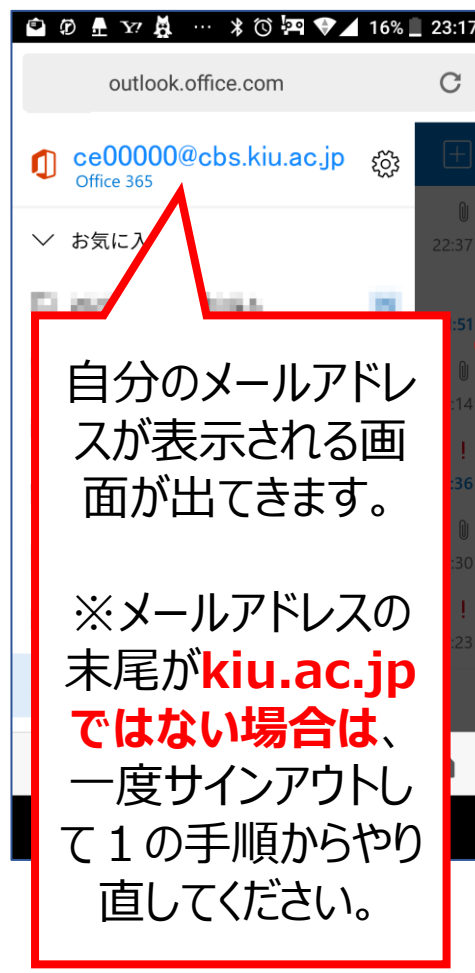
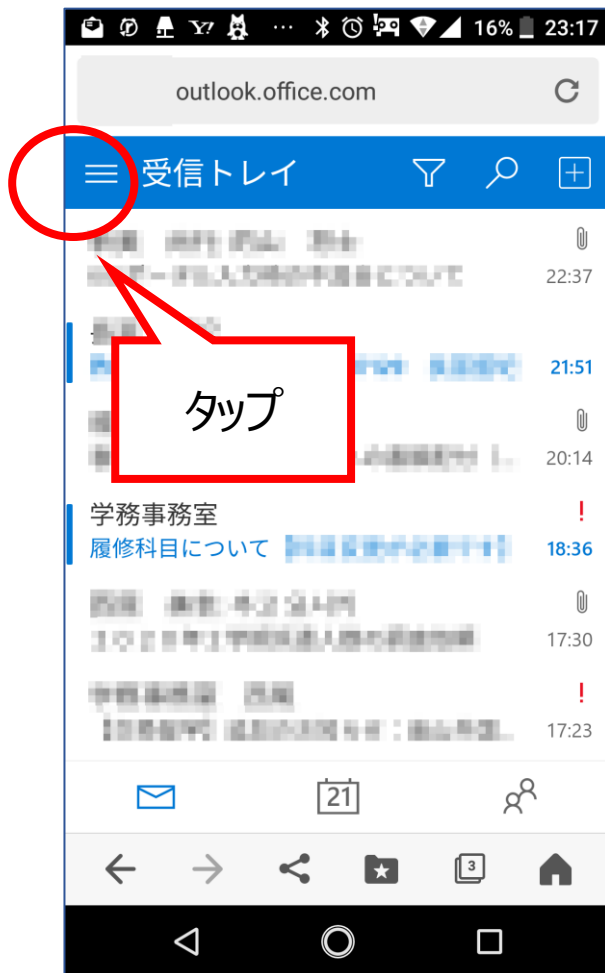
パスワードは  
**KIUポータル**の初期パスワードです。

※ KIUポータル

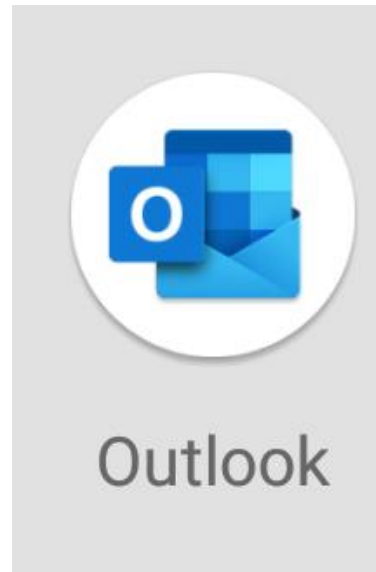
7. Outlookをタップ



8. 受信トレイ が開き、メールを確認できます。  
自動的に **迷惑メール** に振り分けられる場合も  
あるので、迷惑メール も確認しましょう。



**Outlook アプリ**をインストールして、  
メールを確認することもできます。



2. Outlookをインストールしたら、アカウントの追加で **大学付与のメールアドレスを入力し、続行** をタップ



他のメールアドレスを入れないこと！

学籍番号 @ 学部共通.kiu.ac.jp

↑  
アルファベットは小文字

法学部 : j00000◎**laws**.kiu.ac.jp

現代ビジネス学部 : ce00000◎**cbs**.kiu.ac.jp  
cs00000◎**cbs**.kiu.ac.jp

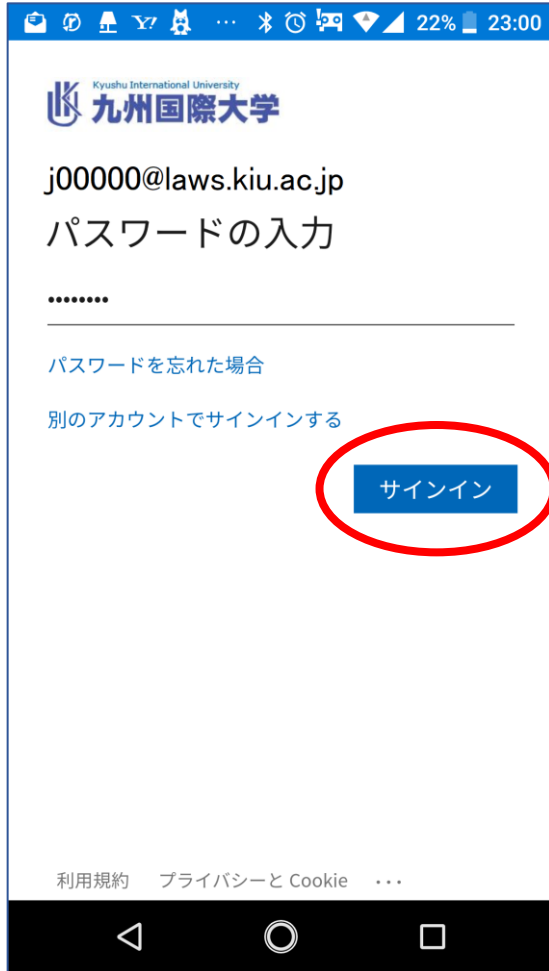
経済学部 : e00000◎**econs**.kiu.ac.jp  
m00000◎**econs**.kiu.ac.jp

国際関係学部 : r00000◎**isbs**.kiu.ac.jp

※◎は@ に置き換えて入力してください。

※全て **半角** で入力してください。

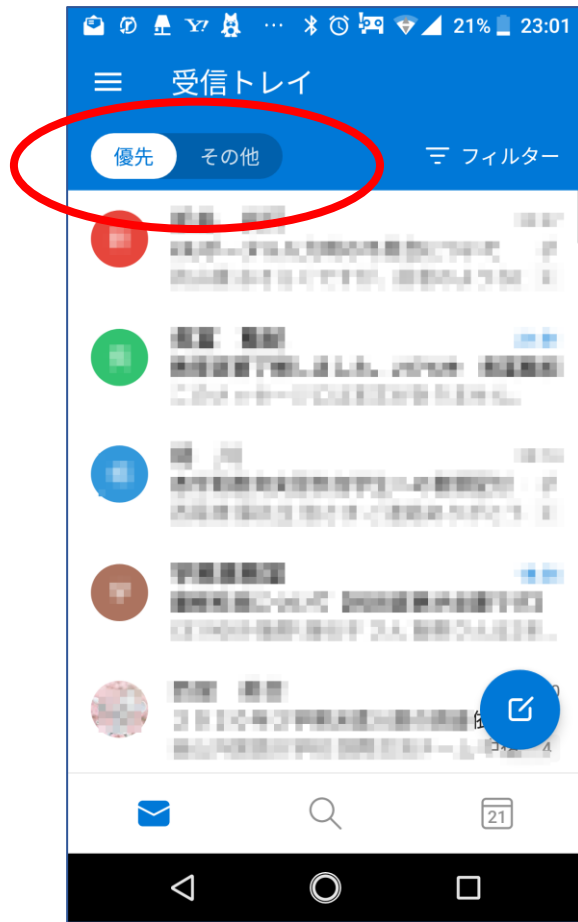
### 3. パスワードを入力し、**サインイン**をタップ。



パスワードは  
**KIUポータル**の初期パスワードです。

※ KIUポータルのパスワードを変更している場合は、変更後のパスワードではログインできません。

4. 受信トレイが開き、届いているメールが確認できます。  
「優先」「その他」の両方確認しましょう。



自動的に **迷惑メール** に振り分けられる場合もあるので、迷惑メールも確認しましょう。

