



Outlook の基本的な使い方 和洋女子大学 情報システムサポート 2026.03

- ① アドレス : <https://ap.sso.hdems.com/portal/wayo.ac.jp/login/> を Web ブラウザに直接入力します。
- ② Wayo-Connect のログイン画面が表示されるのでユーザー名とパスワードを入力してログインを押します。
- ③ ワンタイムパスワード (OTP) 認証を求められるので、PC ログインガイドスで設定した方法 (メールアドレスまたはスマホアプリ) で認証を行います。

②

【ユーザー名】
Windows ログイン ID (学籍番号)
【パスワード】
Windows ログイン ID のパスワード

Windows ログイン ID のパスワードは
PC ログインガイドスの時に設定した
パスワードを入力してください

③スマホアプリ

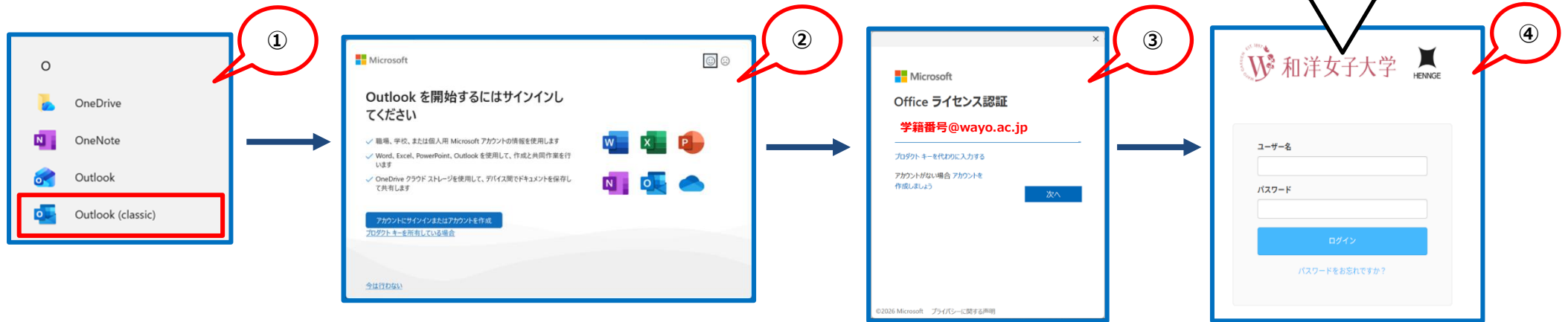
③メールアドレス

- ④ リンク集の一覧が表示されるので Outlook を開きます。

Outlook

アプリ版 Outlook へのログイン方法

- ① スタートメニューから **Outlook (classic)** を起動します。
- ② 「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」を押します。
- ③ Office ライセンス認証の画面が表示されるので Microsoft アカウント(**学籍番号@wayo.ac.jp**)を入力して「次へ」を押します。
- ④ Wayo-Connect のログイン画面が表示されるのでユーザー名とパスワードを入力してログインを押します。



- ⑤ メールアドレス(**学籍番号@wayo.ac.jp**)を入力して接続を押します
- ⑥ 「アカウントが正常に追加されました」と表示されたことを確認し、「完了」を押します。(Outlook Mobile をスマートフォンにも設定するの☐は外してください)

