

JINDAI メール/Office365 のパスワードの変更について

情報システム推進部

Office365 にサインインした状態で、パスワードを変更することができます。

操作方法を簡単に知りたい方は[動画](#)をご覧ください。マニュアルで確認したい方は本ドキュメントをご覧ください。

- Office365 の画面右上の[ユーザ]をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。

注意

MNS 利用の手引きには「Office365 では、パスワードを変更することはできません」と記載されておりますが、運用の見直しがありましたのでご承知おきください。



- [セキュリティとプライバシー]をクリックし[パスワード]をクリックします。



- [古いパスワード][新しいパスワードの作成][新しいパスワードの確認入力]を入力し、[送信]をクリックします。

パスワードの変更

強力なパスワードが必要です。8～16文字のパスワードを入力してください。一般的な単語や名前は含めないでください。また、大文字、小文字、数字、および記号を組み合わせたパスワードにしてください。

ユーザー ID
r29990000xx@jindai.jp

古いパスワード

新しいパスワードの作成

パスワードの安全性

新しいパスワードの確認入力

送信

キャンセル

TIPS パスワードポリシーについて

- 下記 4 種のうち 3 種を使用する

A - Z

a - z

0 - 9

@ # \$ % ^ & * - _ ! + = [] { } | ¥ : ' , . ? / ` ~ " () ;

- 8 文字以上 16 文字以内

- 変更したひとつ前のパスワードは利用できない

以上でパスワードの変更が完了しました。