

和光大学附属梅根記念図書・情報館 2024/08/01

# 設定の手順

- 【1】 セルフサインアップと利用申請 和光大学の Gmail アドレスを利用して Microsoft アカウントを作成します。 教職員の場合は、その後 Microsoft 365 Apps の利用申請を行います。
- 【2】 Microsoft 365 アプリ (Office アプリ) のダウンロード・インストール 利用する PC に Office をダウンロード・インストールします。
- 【3】 アプリのライセンス認証

Word などのアプリを実際に使用できる状態にします。

- 【4】アカウントの確認 正しいアカウントで認証できているか確認します。
- 【5】**注意事項** 必ず確認してください。
- 【1】セルフサインアップ
- [1] メールアドレス入力

## http://aka.ms/self/sign/up

- ・上記 Web サイトにアクセスする。
- ・各自の和光大学メールアドレス

<u>\*\*\*@wako.ac.jp</u>

を入力して「はじめましょう」をクリック。

**無償の**Office 365 で始めましょう

認定教育機関に所属する学生と教育者の方は、 Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Microsoft Teams、その他教室ツールを含め、Office 365 for Educationに無償でサインアップできます。有効 な学校のメールアドレスを使って、今すぐ始めま しょう。

学校のメールアドレスを入力

はじめましょう

(注)すでに Microsoft アカウントを\*\*\*@wako. ac. jp で作成している場合は【2】Office のダウ ンロード・インストールにすすみます。

### [2] 学生・教師を選択

- ・学 生:「学生です」をクリック。
- ・教職員:「教師です」をクリック。

学生または教師の方ですか?

Office 365 Education には、オンライン教室で必要な Microsoft Teams やその他のツールが含まれています。Teams を使用する と、学生と教師はチャット、課題の作業、ドキュメントの共同作成を 行うことができます。IT 管理者の場合、学校の新規登録。

------,

学生です ⊙

教師です ⊙

 	(注)	手順 [2]	の前後に	「IDの検証」	画面が出る	ことがあり	ります。	(端末やノ	ヾージョン	ノの違い	いに。	よ
		るもので	す)案内に	従って電話	番号入力をし	してくださ	い。					
<u> </u>												

#### [3] アカウント情報と確認コードの入力

・ご自身の姓名を入力する。

・パスワードを入力する。(大文字・小文字・数字・記号のカテゴリから3つ以上かつ8文字以上)

(注)和光大学アカウントのパスワードとは別の設定です。	,管理も別になるので忘れないようにし
てください。	

• <u>***@wako. ac. jp</u> に届い 確認コードなりカナス	ている	自分のアカウントの作成					
唯認ユートを八刀する。		姓(例:田中)	名 (例: 太郎)				
		バスワードの作成 バスワードの確認 P@wako.ac.jp に確認コードが送信されました。コードを入力して、サインアッ プを完了してください。					
		確認コード	新規登録コードの再送信				
			サービスについてのプロモーションや案内を受け取りま				
M Gmail	<b>Q</b> メールを検索		丰				
/ 作成	□ - C :						
🗌 🚖 Microsoft Azure		137825 がお客様の Office 365 Educati	on 確認コードです - この確認コードを使用して				
		のと見なされます。詳細をご確認ください。	小和単約、100、100、20、103.571(G41,201C,5774)#01-0				
・「開始」をクリック。		開始 ⊙					

#### [4] 利用申請(教職員のみ)

・以下の内容を記載の上、図書・情報館(icc@wako.ac.jp)へメールを送付する。

#### 件名: Microsoft 365 Apps 利用申請

#### 本文: 所属/氏名/和光大学 Gmail メールアドレス

・利用承認メールが届いたら【2】Officeのダウンロード・インストールに進む。

※通常授業期間の場合、17:00 までの申請は翌開館日、それ以降は翌々開館日までに利用承認メール をお送りします。メールが届いていない場合、お手数ですがお問い合わせください。

### 【2】Microsoft 365 アプリ (Office アプリ) のダウンロード・インストール

※すでに Microsoft アカウントがある場合は以下からサインインしてください。

→https://portal.office.com/

※手順の途中で、本人確認が何度か求められる場合があります。その際は画面に従って本人確認を行った後、手順を進めてください。

・インストールしたい PC で、右上の「インストールなど」から「Microsoft 365 アプリをインストール する」をクリック。

	Microsoft 365	₽ 検索		٢	P	Ö	?	8
★-ム	Microsoft 365 へようこそ		Microsoft 365 アプリをインストー ↓ ルする Word, Excel, PowerPoint などをインスト ールします。	ん	ッストー	ールなど、		
			<b>アプリを探す</b> お気に入りのアプリにアクセスして、Web 上でさらに多くのことを行います。					
			Microsoft 365 モバイル アプリをイ ンストールする 105 アブリあよび Android アプリを使用す ると、外出先でも主要性を向上できます。					

・マイアカウントのウインドウが出たら、「Office のインストール」をクリックする。

右上または左下にダウンロードの ウインドウが表示されるので、完 了したらファイルを開く。

- 「デバイスに変更を加えることを許可 しますか」とメッセージが出たら
   「はい」を選択。
- ・画面表示に従って、オンラインのまま インストールする。(5~15分程度)
- 「準備ができました。Microsoft 365 と Office アプリがコンピューターにインストールされて います」と案内が出たら画面を閉じる。





(注) Mac にインストールする場合、上記の画面表示と違いはありますが、手順はほぼ同じです。 ただし、ダウンロードファイルを開いた後、インストールのウィザード画面が出ますので、 確認の上進めてください。 インストールを許可する際は Mac 本体の管理者ユーザ名とパスワードを入力してください。 <u>和光大学アカウントではありません。</u>

# 【3】アプリのライセンス認証

 ・スタートボタンからアプリを ひとつ開く。(ここでは Word)
 右図の画面が出たら、続行し認証 にすすむ。



・各自の和光大学メールアドレスを入力し、進めていく。



※ワインインの原右因の条内がなかされたら
認証電話・電子メールを1つ設定してください。
パスワードを忘れた際のリセットがスムーズに
行えます。

(後で設定する場合は「キャンセル」をクリック)



 「すべてのアプリにサインインしたままにする」では チェックを外し、「いいえ、このアプリのみにサイン インします」をクリックする。





# 【4】アカウントの確認

- ・Officeのアプリをひとつ開く。(ここではWord)
- ・ホーム画面の下部にある「アカウント」をクリック。



- ・以下の項目を確認する。
  - ① ユーザー情報のメールアドレスの部分が<u>\*\*\*@wako.ac.jp</u>のアドレスになっているか。
  - ② 製品情報がサブスクリプション製品の<u>「Microsoft 365 Apps for enterprise」</u>であるか。
  - ③ 所有者が<u>\*\*\*@wako.ac.jp</u>のアドレスになっているか。

Word	アカウント	
$\bigcap_{\pi=\Delta}$		製品情報 Microsoft
新規	<u>セレアイル</u> サイメデロト アカウントのプライバシー 設定の管理	Image: Comparison of the second
<b>〕</b> 開<	Office の背景:	Microsoft 365 と Office の更新プログラム 更新プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。 オプション・ Word のバージョン情報
	接続済みサービス:	<ul> <li>Word、サポート、プロダクト ID. 著作権に関する詳細情報。 パーション 2405 (ビルド 17628.20144 クイック実行) 最新チャネル</li> <li>新株能能 最近インストールした更新プログラムを表示します。</li> </ul>
 <i>ア</i> カウント		

※別のアカウントが表示されている場合は「アカウントの切り替え」から「別のアカウントでサイ ンイン」で\*\*\*@wako.ac.jp にてサインインします。反映されない場合は再起動をしてください。 ※セルフサインアップ後すべての機能が使用できるまで24時間程度かかる場合があります。

## 【5】注意事項

- ・既にお持ちの PC に Microsoft Office 製品がインストール済の場合、既存の製品が上書きされるなど Microsoft 365 Apps と併用できないことがあります。Microsoft 365 アプリをインストールする場合
   や、あらかじめプリインストールされている Office を削除する場合は、マニュアルなどで復元方法 を確認してから行ってください。
- ・OneDrive に保存した必要なデータは卒業・退職前に必ず退避(バックアップ)をしてください。
- ・以下の場合利用資格を失いますのでソフトウェアを削除(アンインストール)してください。
   △<u>卒業・退学・退職等により利用対象者でなくなる場合</u>
   △本学が Microsoft 包括ライセンス契約を解除する場合
   △その他の理由により、本学が利用の停止を求める場合

## <問い合わせ>

- ご不明な点は以下の Microsoft サポート窓口をご利用ください。本学ではお答えしかねます。
- ・Microsoft サポート https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/
- ・Office のヘルプ https://support.microsoft.com/ja-jp/office
- ・Microsoft コミュニティ https://answers.microsoft.com/ja-jp

