

## 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 サイトにアクセスし[開始する]をクリック。



- ・各自の和光大学メールアドレス

\*\*\*@wako.ac.jp

を入力して「次へ」をクリック。

**Office 365 Education を選択されました**

① 始めましょう

Office 365 Education には、Microsoft Teams、Office on the web、OneDrive が含まれます。Teams は、チャット、課題、コンテンツ作成のためのハブであり、オンライン教室の学生、教師、スタッフを結び付けます。

一部の学校では、Word、Excel、PowerPoint などの Office デスクトップアプリにもアクセスできます。

メール

続行することで、お客様が組織の電子メールを使用している場合に、組織がお客様のデータとアカウントにアクセスして管理できることを承認していることとなります。

詳細情報

[次へ](#)

② アカウントの作成

③ 詳細の確認

(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・インストールに進みます。

## [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。

① 始めましょう

学生または教師の方ですか？

Office 365 Education には、オンライン教室に必要な 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 管理者の場合は、[学校を新規登録してください](#)。

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ます。(端末やバージョンの違いによるものです) 案内に従って電話番号入力をしてください。

## [3] アカウント情報と確認コードの入力

- ・ご自身の姓名、生年月日、国または地域を入力する。
- ・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。

- ・\*\*\*@wako.ac.jp に届いている  
確認コードを入力する。

- ・[次へ]をクリック。

Office 365 Education を選択されました

① 始めましょう

② アカウントの作成

③ 詳細の確認

姓\*  名\*

生年月日\*

生年月日を選択します

Field is required

国または地域\*

日本

メール

アカウントにサインインするためのパスワードを入力してください。

パスワードの作成\*

パスワードの確認\*

\*\*\*@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\*

コードの再送信

次へ

戻る

Gmail

メールを検索

作成

Microsoft Azure

137825 がお客様の Office 365 Education 確認コードです - この確認コードを使用して

- ・[作業の開始]をクリック。

Office 365 Education を選択されました

① 始めましょう

② アカウントの作成

③ 詳細の確認

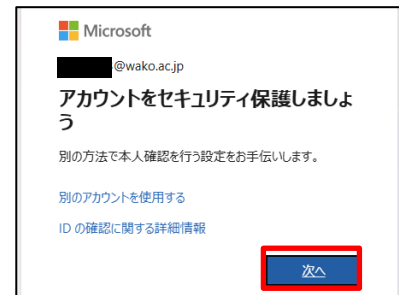
Office 365 Education にサインアップしていただき、ありがとうございます

お客様のユーザー名は \*\*\*@wako.ac.jp です

作業の開始

#### [4] アカウントのセキュリティ保護

- ・Microsoft ではアカウントのセキュリティ保護のため、パスワードに加えて別の認証方法も求められます。認証アプリまたはその他の認証方法を設定してください。
- ・[次へ]をクリック。



#### ● 認証アプリをインストールして認証する方法

##### 1 認証アプリ (Authenticator) のインストールについて

Android 端末は GooglePlay から、iOS 端末は AppStore から「Microsoft Authenticator」を検索してインストールしてください。類似の有料ソフトなどもありますので間違えてインストールしないようご注意ください。

Web からダウンロードする場合はこちらから。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/security/mobile-authenticator-app>



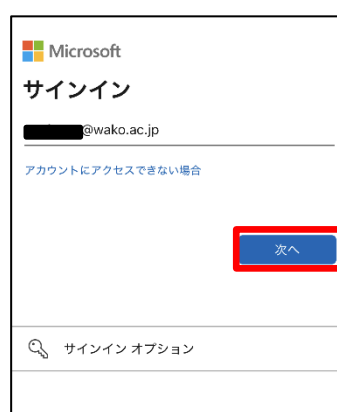
【PC】 ※Windows での画面例です。

- ・[次へ]をクリックし[アプリでアカウントをセットアップする]画面が表示されたところで作業を一時止める。[次へ]はクリックしない。

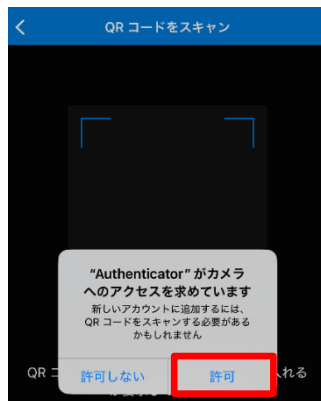
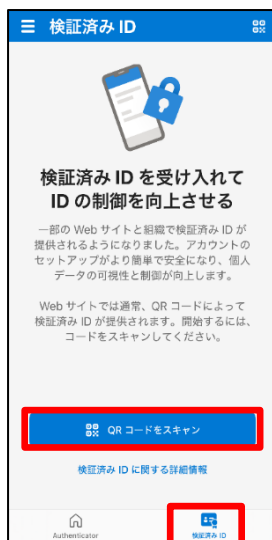


【スマートフォン】 ※iPhone での画面例です。

- ・認証アプリを起動し和光大学アカウントとパスワードを入力しサインインする。



- 画面下部の[検証済み ID]を選択し[QR コードをスキャン]をタップ。



- [カメラへのアクセス]を求められたら[許可]をタップ。
- [通知の送信許可]を求められたら[許可]をタップ。

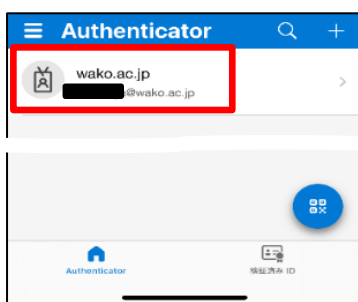


### 【PC】

- [アプリでアカウントをセットアップする]画面で[次へ]をクリック。  
表示された QR コードをスマートフォンのカメラで読み取る。  
このタイミングで[次へ]はクリックしない。



### 【スマートフォン】



- コードを読み取ると  
認証アプリに和光大学のアカウント名が登録される。

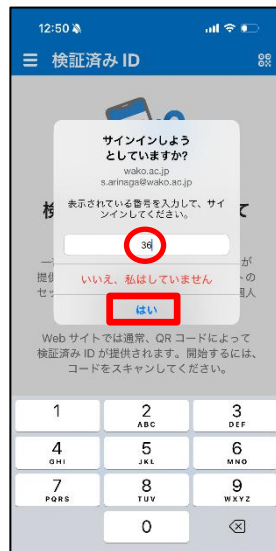
### 【PC】

- QR コードの画面で[次へ]をクリックし、次の画面に進む。



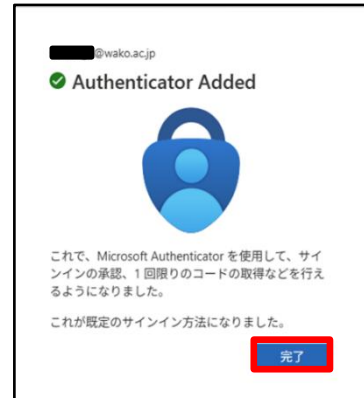
## 【スマートフォン】

- ・認証アプリに「サインインしようとしていますか？」と表示される。PC に表示された数字を入力し[はい]をタップ。  
※数字はランダムに表示されます。



## 【PC】

- ・「Authenticator Added」と表示される。  
[完了]をクリック。



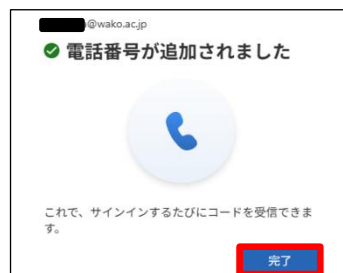
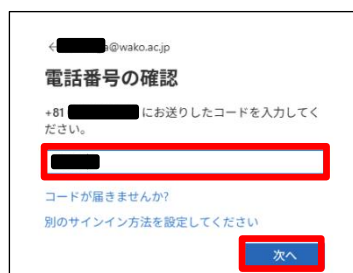
## ●認証アプリ以外で認証する方法（電話またはメール）

- ・[別のサインイン方法を設定してください]をクリックし、ウィンドウが出たら、いずれかの方法をクリック。 ※以下は[電話]を選択した手順になります。



- ・国番号「Japan(81)」を選択し、電話番号を入力、確認方法をいずれか選択し[次へ]をクリック。  
※ここでは「コードの SMS 送信」を選択した手順になります。

- ・電話に送られたコードを入力し[次へ]をクリック。
- ・「電話番号が追加されました」の画面で[完了]をクリック。



## [5] 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】Microsoft 365 アプリのダウンロード・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

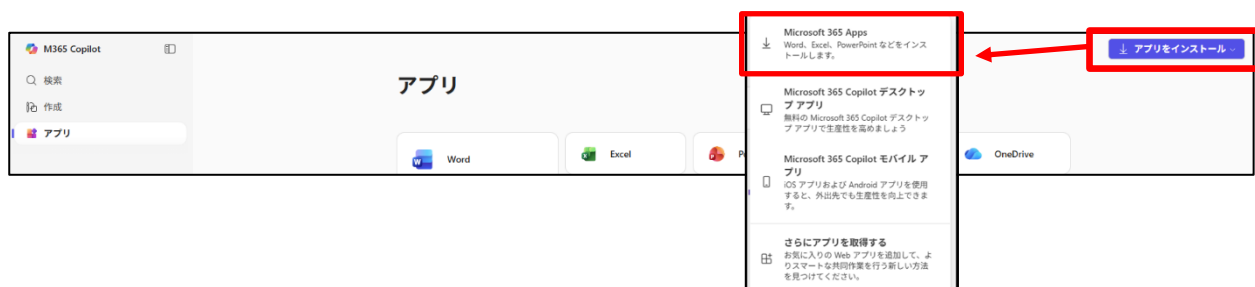
※すでに Microsoft アカウントがある場合は以下からサインインしてください。

→<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。

※Windows での画面例です。

- ・インストールしたい PC で、右上の[アプリをインストール]から[Microsoft 365 Apps]をクリック。



- ・マイアカウントのウィンドウが出たら、[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ィ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。

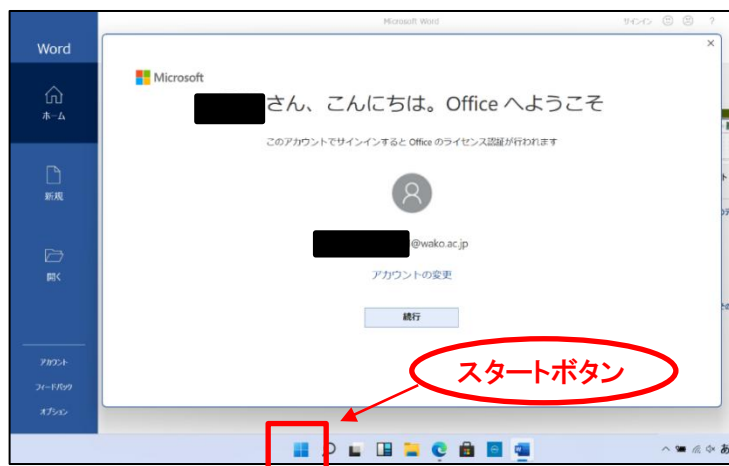
インストールを許可する際は Mac 本体の管理者ユーザ名とパスワードを入力してください。  
和光大学アカウントではありません。

### 【3】アプリのライセンス認証

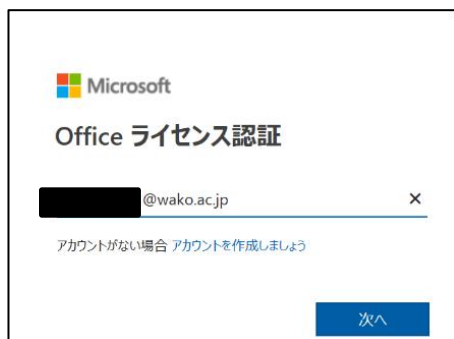
- ・スタートボタンからアプリをひとつ開く。

(ここでは Word)

右図の画面が出たら、続行し認証に進む。



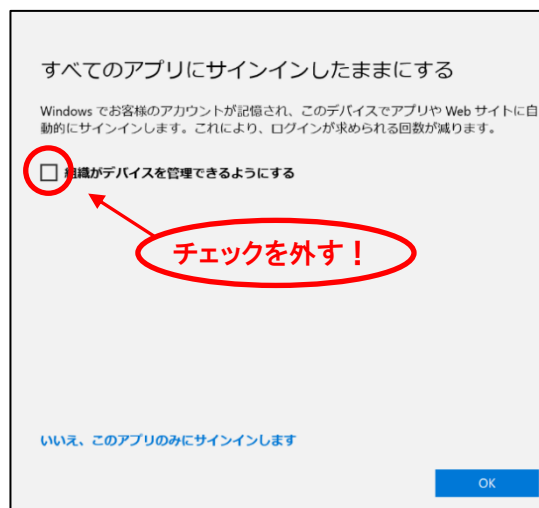
- ・各自の和光大学メールアドレスを入力し、進めていく。



- ・[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。

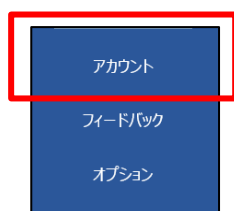
(注) Mac も同様にアプリを開きサインインします。アプリをひとつ認証すれば他のアプリはすぐに始められます。

ただし Teams を最初に利用する際は改めてサインインを求められます。



### 【4】アカウントの確認

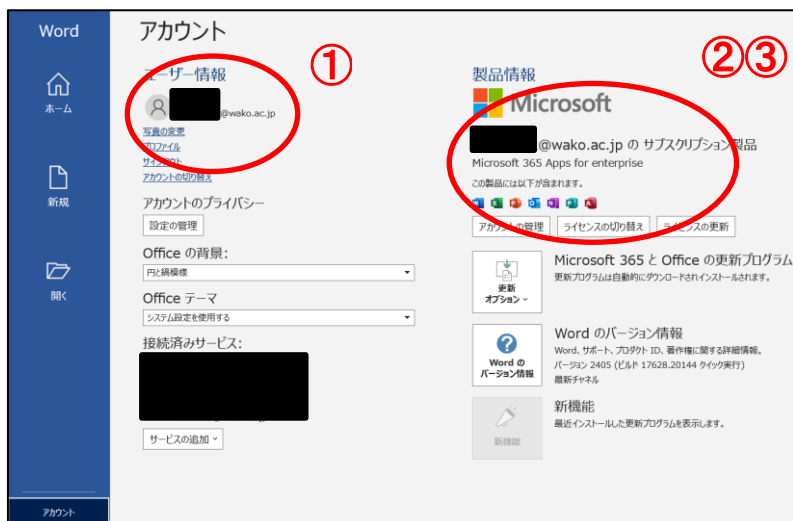
- ・Office のアプリをひとつ開く。(ここでは Word)
- ・ホーム画面の下部にある[アカウント]をクリック。





・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\*\*\*@wako.ac.jp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「Microsoft 365 Apps for enterprise」であるか。
- ③ 所有者が\*\*\*@wako.ac.jpのアドレスになっているか。



## 【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。

△卒業・退学・退職等により利用対象者でなくなる場合

△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>

問い合わせ先 和光大学附属梅根記念図書・情報館  
[図書情報課 情報システム係（図書・情報館 3 階）]  
（通常授業期間 平日 8:50-18:00・土曜 8:50-16:50）

TEL : 044-989-7475 FAX : 044-989-2250

E-Mail : [icc@wako.ac.jp](mailto:icc@wako.ac.jp) HP : <https://www.wako.ac.jp/library/icc.html>

お問い合わせの際はお名前・ユーザ名・連絡先をお知らせください。

