

## 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>

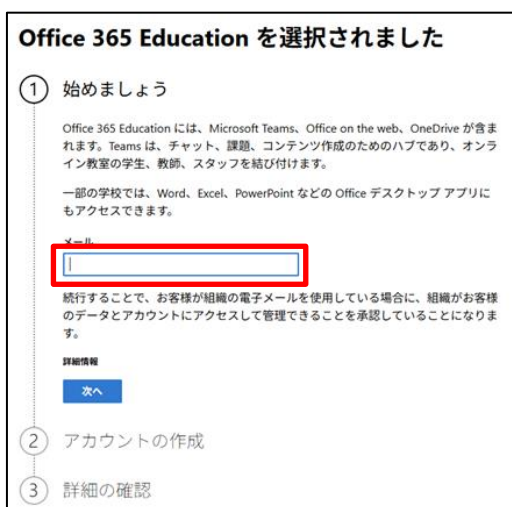
・上記 Web サイトにアクセスし[開始する]をクリック。



・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。



(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](#)。

(注) 手順 [2] の前後に「ID の検証」画面が出る場合があります。(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。

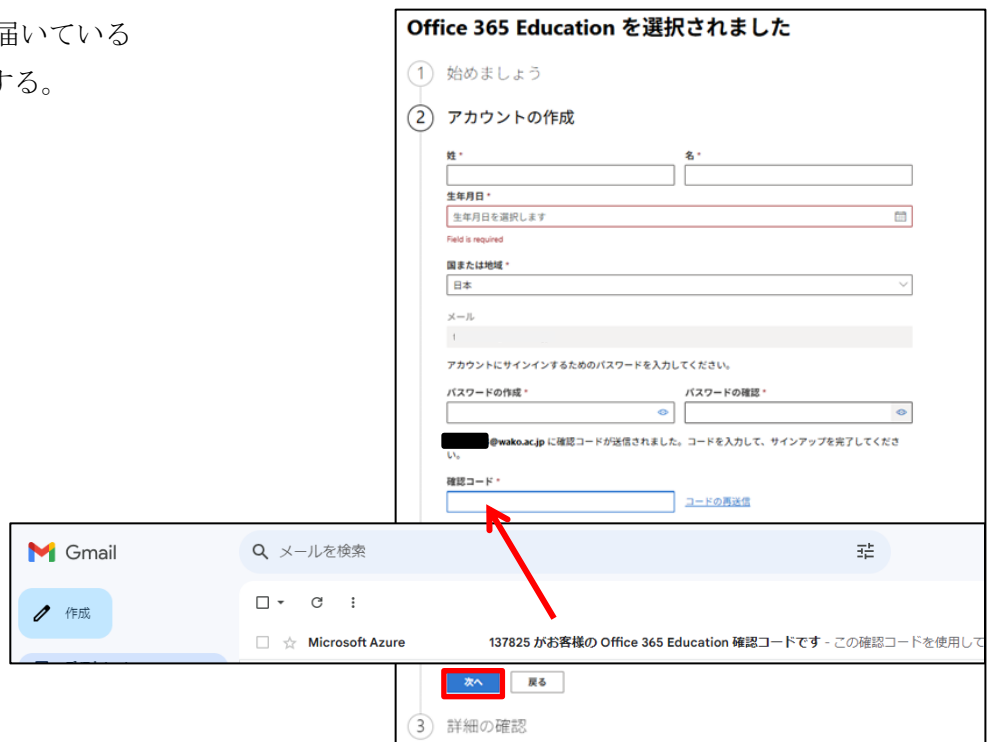
## [3] アカウント情報と確認コードの入力

- ・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

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\*

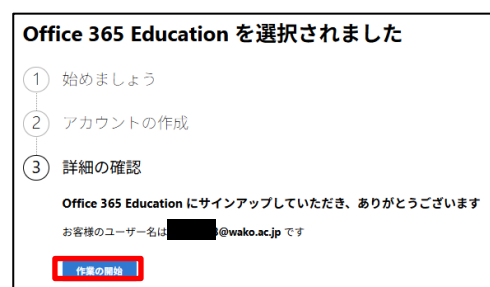
\*\*\*@wako.ac.jp に確認コードが送信されました。コードを入力して、サインアップを完了してください。

確認コード\*  [コードの再送信](#)

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ください

③ 詳細の確認

- ・[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

#### [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>



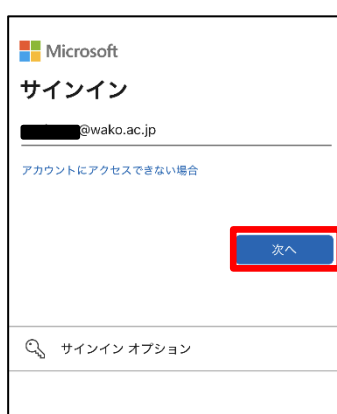
【PC】 ※Windows での画面例です。

- [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。

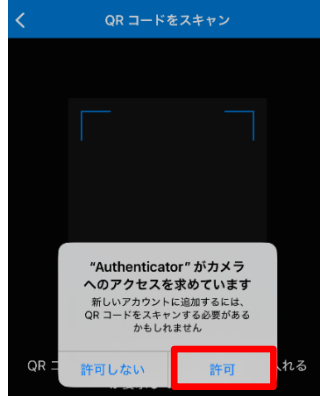


【スマートフォン】 ※iPhone での画面例です。

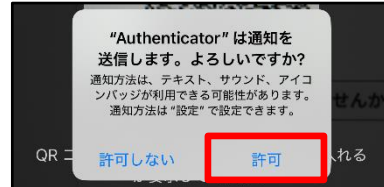
- 認証アプリを起動し和光大学アカウントとパスワードを入力しサインインする。



- 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。

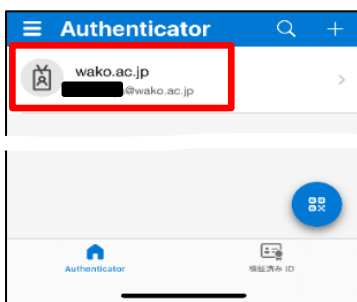


### 【PC】

- [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。

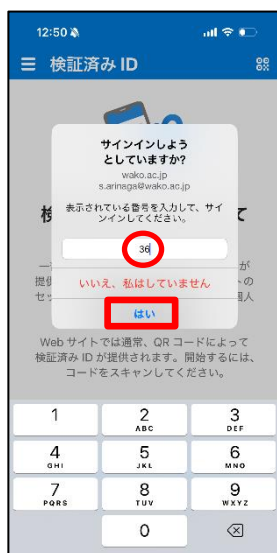
### 【PC】

- QR コードの画面で[次へ]をクリックし、次の画面に進む。



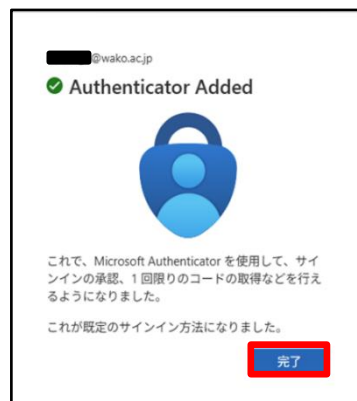
## 【スマートフォン】

- ・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。



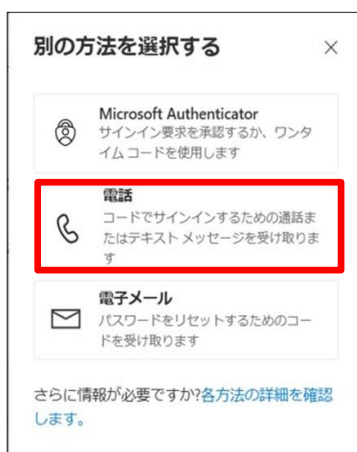
## 【PC】

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



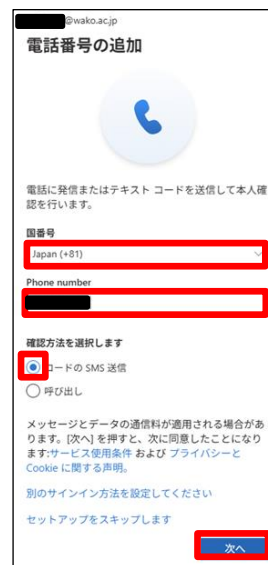
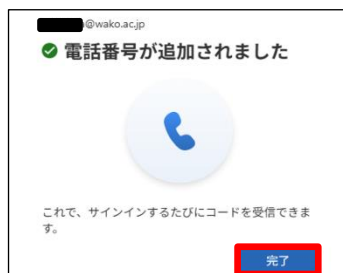
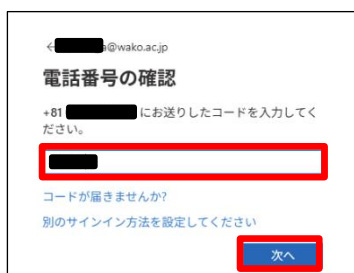
## ●認証アプリ以外で認証する方法（電話またはメール）

- ・[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

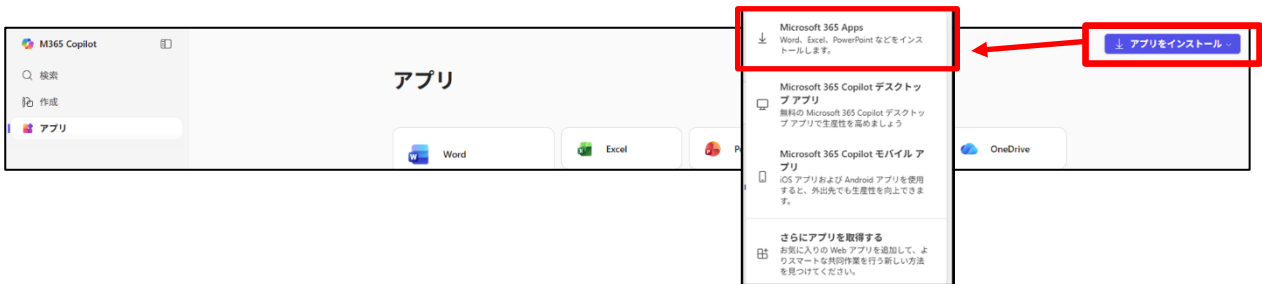
※すでに Microsoft アカウントがある場合は以下からサインインしてください。

→<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。

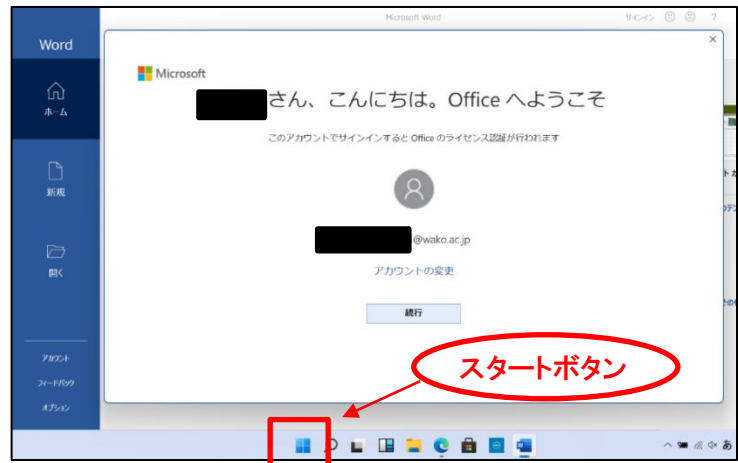


(注) Mac にインストールする場合、上記の画面表示と違いはありますが、手順はほぼ同じです。ただし、ダウンロードファイルを開いた後、インストールのウィザード画面が出ますので、確認の上進めてください。

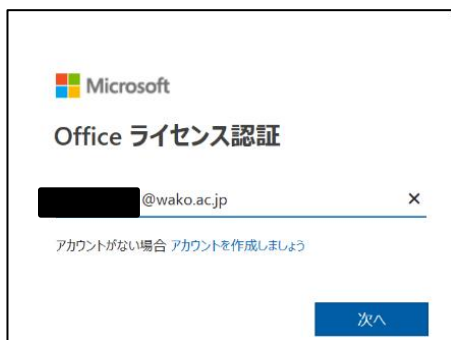
インストールを許可する際は Mac 本体の管理者ユーザ名とパスワードを入力してください。  
和光大学アカウントではありません。

### 【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。

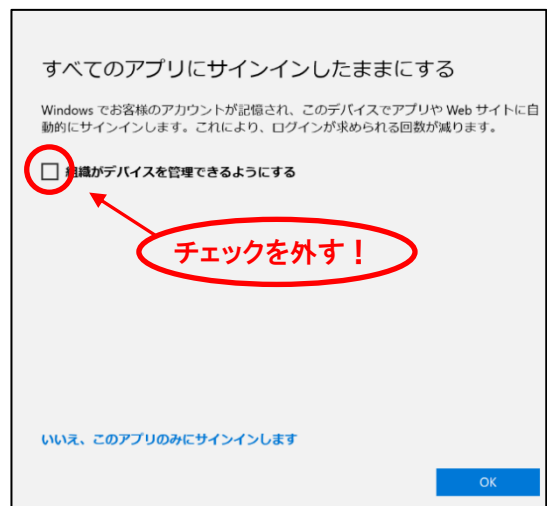


- ・各自の和光大学メールアドレスを入力し、進めていく。



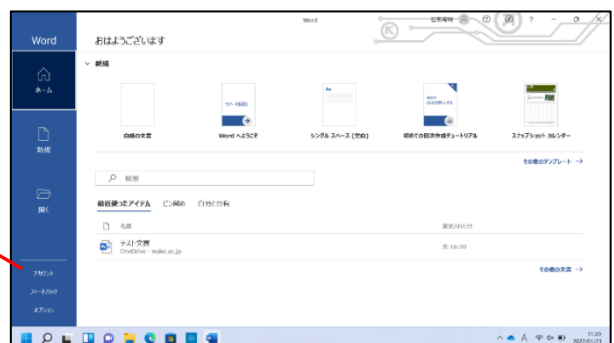
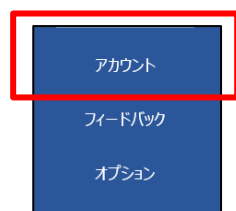
- ・[すべてのアプリにサインインしたままにする] ではチェックを外し、[いいえ、このアプリのみにサインインします]をクリックする。

(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。



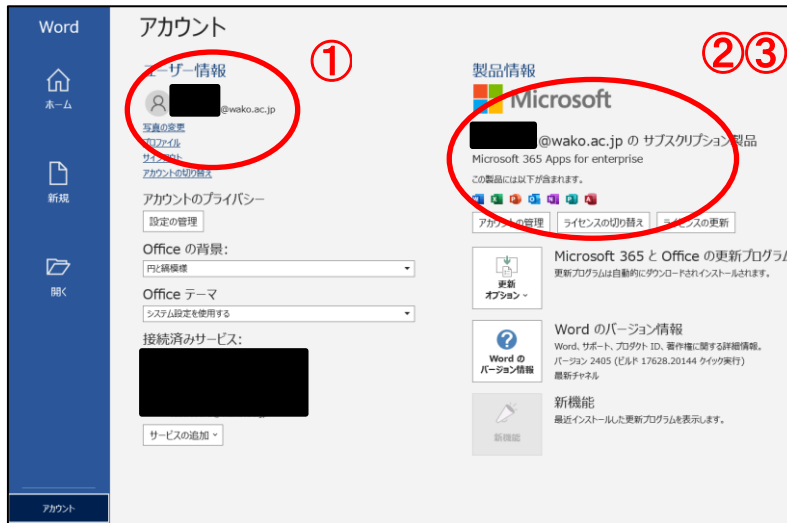
### 【4】アカウントの確認

- ・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）]  
(平日 8:50-18:00・土曜 8:50-16:50 平常授業時)

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。

