学内メールアドレス宛に届いたメールを確認する必要があります。 どこで受信できるか分からない学生さんは、**各キャンパスのパソコンルームで登録作業**を行ってください。

1. 利用登録(セルフサインアップ)に必要な確認コードをメールで受け取る。



- ① http://aka.ms/self/sign/up/ にアクセス。
- ② 学内メールアドレスを入力。

	県立大	
	*****@**.u-kochi.ac.jp	
	工科大 ******@**.kochi-tech.ac.jp	
*	入学時に配布されたアカウント通知書(ID ・パスワードが記載された書類)に記 ています。	学内 L載し

「使用を開始する」をクリック。 → ②で入力したメールアドレス宛に確認コード が送られます。

0	+y 3/¥ → 353 团 7 547 실 1537	upport(/email.microsoftonins.ccm>()
1053	45157-1014338-15755002emailanicrosofteniine.com>	ct 129654 TH prvices Team Completer 21c/327818drd-108_HTML-1128
475=040 ×		**************************************
	このモラントルップラッジーでご言ください。	400
	nc	Office 365 Educati
		159
	ドは次のとおりです	確認コー
	1 1000000000000000000000000000000000000	
	のりインアップを完了するには、サイ 	Office 365 Education
	- ドイビンヘンシレビデーター シンリント values、学校が 056-0365 以通信およびデーター	ジア シント・・ン とコー 学校のテールアルスでかられ
	・サービルの利用には99%のポリバーが現明されます。	それについているのではなかいりよう
	123456	
	120430	L
	 ルは加速してください。表明がとうございます。 	ヤインアップレない場合は、この
		12
	ed.	これは、サービスに対する言葉なお知らり
	eま。 説明にています。このパルセージには使言語のいやないれい。	これは、サービスに対する世界なお知らう このハッケージは特徴事業のパチレスから フライバター (最終情報)
	です。 近期にています。このパンモージには使き込むいでないれい。	これは、サービオニ教徒の登集なが知らり このパッセージは特徴事業のパチレスから アライバター(最終発行

- ④ 「Thunderbird」を起動。
 - ※ ここではThunderbirdを案内していますが、 学内メールアドレスが設定されているメール ソフトであればどのソフトでも構いません。
- ⑤ 受信トレイに届いた件名「サインアップ コードは*****です」の数字6桁 を確認。
 - ※メールが届くまで数分時間が必要な場合があります。届いていない場合、少し時間をおいて受信確認してください。

2.利用登録を行う。



① 該当する方をクリック。

※ 1.-③画面の続きです。

Office 365 Edu	cation		
	自分のアカウン	トの作成	
2		名 (例:太郎)	
3	パスワードの作成 パスワードの確認		
	ac.jp に確認コードが逆 インアップを完了してください。	5信されました。コードを入力して、サ	
4	確 <mark>認</mark> コード	新規登録コードの再送信	
	□ Microsoft から、Microsoft の法人向け製品やサ ります。 開始 を選ぶと、弊社の使用条件に合意し、自分の	ービスについてのプロモーションや案内を受け取 名前やメール アドレスが猟師内の他のユーザー	
5	R###1622@###16222@#9#9.M# 開始 ④	crosoπ 00プライバシー /kワシー	web
Office 365 Edu	Ication		
	他の人を招待		
	Office 365 のメリットを共有し 業します。無料です。	J、学校のプロジェクトで共同	作
	招待するユーザーを選択して	ください	
	ローザー名	@iiiiiiiiiacjp	
	ろ ザー名		
	ユーザー名		



@:::::::::acjp

ユーザー名

スキップ

6

<u>招待状</u>の送信 Θ

- 氏名を入力。
- ③ ご自身でパスワードを作成。
 ※ 大文字含めた英数字8文字以上
 ※ 忘れないようご自身で管理してください。
- ④ メールで届いた確認コード(数字6桁) を入力。

※ **1.-**⑤画面で確認した数字です。

⑤ 「開始」をクリック。

→ アカウントの作成が開始されます。

- ⑥ 「スキップ」をクリック。
 - ※ Office3b5を紹介したい方がいる場合は ユーザー名を確認の上招待状を送信して ください。

 ※ 青点線部分で、Office3b5の活用法を確 認できます。お時間ある方は是非ご覧く ださい。

⑦ 「×」をクリック。

web



次回以降のサインインについて

お気に入り登録(ブックマーク)からアクセス、またはURLを直接入力しアクセスしようとした際に、 下にある①~③の画面が表示される場合があります。 表示されたら、手順通りに進めサインインを行ってください。

1	2	3
 Microsoft サインイン 1-②で入力したメールアドレス 次へ アカウントにアクセスできない場合 	 Microsoft パスワードの入力 2-③でご自身が作成したパスワード 戻る サインイン パワードをあれた場合 	Microsoft サインインの状態を維持しますか? これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。 いいえ はい しいいえ はい 今後このメッセージを表示しない
一度サインインしたことのある端末であれば、メールアドレスは入力せず選択するだけとなります。		※ ①②の手続きを出来るだけ省きたい方は 「はい」を選択してください。

NEXT: Officeアプリのインストールについて

本操作はOfficeをインストールしたい "個人端末" で行ってください。

お使いの端末やネットワーク環境によって完了までの所要時間が変わります。 (早くて20分程の方もいれば、2時間程で完了した方もいます。) お時間に余裕がある時にインストールしてください。

尚、webブラウザ上(クラウド環境)でのみ作業される方は、本操作は必要ありません。

1. 個人端末 (PC) にOfficeアプリをインストールします。

c2rsetup.officeapps.live.comからSetup.X86.ja-jp_0365ProPlusRetail_01eb24bb-e2fc-4943-8329-5f5f976-73-7 TX_S6_b_64_exe (4.42 MB)を実行または保存しますか?

👔 この種類のファイルは PC に問題を起こす可能性があります。

(4) 美行(R)

Cff ce 155 C @ ? 	1	 https://portal.office.com/ にアクセスし、 サインインしてください。 ※ サインイン方法は前ページの"次回以降のサインインについて"を参照。 ※ 個人端末でもお気に入り登録(ブックマーク)しておくことをおすすめします。
Forms マベてのアプリからはす → ドキュメント 確正使ったドキュメント 酸症 自分と共有 度者 VRL https://portal.office.com/ ①	2	「Officeアプリをインストールする」をク リック。
Diffice 365 CA (こちは アブリ CA(にちは アブリ	3	「Office2016」をクリック。
イレ まだいくつか手順があります したの グリ 「「「「」」」」」 「「」」」」 ジロ 「「」」「「」」」」 「「」」」」 ジロ 「「」」「「」」」」 「」」」 ⑤ 「「」」「「」」」」 「」」」」 ⑥ 「「」」「「」」」」 「」」」」 ⑥ 「「」」「「」」」」 ○ [」」」」」」 ⑦ 「」「」「」」」」 ○ [」」」」」 ● 「」」」」 ○ [」」」」」 ○ [」」」」 ● 「」」」」 ○ [」」」」」 ○ [」」」」 ○ [」」」」 ○ <t< td=""><td>4</td><td>「実行」をクリック。</td></t<>	4	「実行」をクリック。

保存(S) < キャンセル(C)

	_
ユーザー アカウント制御 ×	⑤ 「はい」をクリック。
このアプリがデバイスに変更を加えることを許可します か2	
<i>D</i> :	
1 Microsoft Office	
確認済みの発行元·Microsoft Corporation	
ファイルの入手先:このコンピューター上のハードドライブ	
詳細を表示	
はいいえ	
1 Office ×	→ 次の画面になるまでネットワークに接続した ままお待ちください。
	WiーFi (無線)環境の場合、1時間以上 かかる場合もあります。
Office をインストールしています	
すぐに完了します。	
	6 「閉じる」をクリック。
Office	
	いトでインフトールウマズナ
すべて完了です。Office はインストールされました。 (スタート) > (すべてのアブリ) の順にクリックします。	
(6) 間じる()	利用する際はアノリケーション一覧から起動し てください。
	-

NEXT:注意事項

<u>インストールについて</u>

- 個人端末が対象です。大学経費で購入した端末へはインストールしないでください。
- 5台のPC (Windows・Mac)、5台のタブレット (Android・iPad)、5台のスマートフォン (Android iPhone)の最大15台に、Office製品をインストールすることができます。
- 他ユーザー端末へのインストールはライセンス違反となります。
- Office365は複数のアプリケーションが1つのセットになっている仕様のパッケージです。一部のア プリケーションのみのインストール・アンインストールはできません。 (スマートフォン・タブレット端末はセットではなく個別選択が可能です。)
- 30日に1回、インターネットに接続した状態でライセンス認証を行う必要があります。
 認証できない場合は機能制限モード(表示・印刷のみ)になり、編集が行えません。

<u>パスワードについて</u>

- 忘れないようご自身で管理してください。
- 忘れてしまった場合は、各キャンパスの情報部門(7ページ)へお越しください。パスワードリセットを行います。その際、本人確認が必要となる為、「学生証」「教職員証」をお持ちください。
 ※パスワード入力画面の「パスワードを忘れた場合」からお問い合わせ頂いた場合も、基本的には上記方法をご案内しています。利用登録時の大学貸与メールアドレス宛に情報部門からメールが届きますのでご確認ください。

<u>利用期限について</u>

- 卒業や退職等で本学所属員ではなくなった場合、利用できなくなります。アプリケーションをイン ストールされた方は、アンインストールをお願いします。
- Microsoftが本サービスを終了した場合、告知なくサービスが停止される可能性があります。

利用登録やインストール、パスワードについてのお問い合わせは下記まで

本書について、より詳しい情報および学内情報サービスについては、以下のURLをご覧ください。 学内限定ページ <u>http://www.kppuc.ac.jp/info/</u>

永国寺キャンパス

高知県公立大学法人 情報部

- **場所**:教育研究棟3階事務室(窓口1番)
- $\checkmark \mu$: e-info@ml.kppuc.ac.jp
- 受付時間:月曜日~金曜日の午前8時30分から午後5時15分までです。 ただし、祝日および年末年始を除きます。

池キャンパス

高知県立大学 図書情報課

- **場所**:池図書館
- 受付時間:月曜日~金曜日の午前8時30分から午後5時15分までです。 ただし、祝日および年末年始を除きます。

香美キャンパス

高知工科大学 情報システム課

- 場所:本館2階 ネットワーク運用センター (NOC)
- $\checkmark \nu$: ppa@ml.kochi-tech.ac.jp
- 受付時間:月曜日~金曜日の午前8時30分から午後6時までです。 ただし、祝日および年末年始を除きます。