

Microsoft365 と Teams の授業チームへの登録方法

この授業では、諸連絡、資料配付、補講（オンデマンド配信）で、本学がライセンス契約している Microsoft365（以下 MS365）を使用します。MS365 に登録すると、ウェブ上で Word、Excel、PowerPoint 等のアプリケーションが利用でき、個人所有の PC に Office をインストールすることもできます。

- 1) 【MS365 の登録】大学の MS365 に登録がまだの人は、まず、以下の手順に従って、アカウントを作成してください。これで大学が契約している MS365 が使えるようになります。これ以外の方法で作ったアカウントでは利用できません（Office2016 は、必要に応じてインストールしてください。とりあえず必要ありません）。不明な点があれば情報センターに問い合わせてください。なお、Office 3 6 5 と Microsoft365 は同じものです。

- A) 下記の URL にアクセスしてください。 <http://aka.ms/self/sign/up>

「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。

はじめましょう >

有資格ではありませんか。オプションをもっと見る >

- B) メールの窓に、alpha のメールアドレスを入力して（例：ユーザ名@alpha.shudo-u.ac.jp）、[次へ] をクリックして下さい。
- C) 学生の方は「学生です」をクリックします。

Office 365 Education を選択されました

① はじめましょう

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

② アカウントの作成

③ 詳細の確認

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

これは必須です

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になります。

詳細情報

次へ

② アカウントの作成

③ 詳細の確認

以下、実際の画面は少し異なるかも知れません

D) アカウントの作成を行います。必要な情報を入力して「開始」をクリックします。

- ・名前（姓名）を入力
- ・条件に合うパスワードを入力（2 段とも、同じパスワードを入力）
- ・alpha のメールアドレス宛に送られてくる確認コードを入力
- ・「開始」をクリック

自分のアカウントの作成

姓（例：田中） 名（例：太郎）

パスワードは 8 - 16 文字である必要があり、大文字、小文字、数字、記号 (! @ # \$ % ^ & * - _ + = [] | \ : ' , . ? / ^ ~ " () ;) を組み合わせる必要があります。

@alpha.shudo-u.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](#)

☐ Microsoft から、Microsoft の法人向け製品や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す。

開始 を選ぶと、弊社の使用条件に合意し、自分の名前やメール アドレスが機関内の他のユーザーに表示されることを理解したことになります。 [Microsoft のプライバシー ポリシー](#)

開始 ➡

【確認コードの確認方法】

学生ポータル (<https://sso.shudo-u.ac.jp/>) にログインして Gmail を開きます。下の画面が確認コードです。



E) 「スキップ」をクリックします。

他の人を招待

Office 365 のメリットを共有し、学校のプロジェクトで共同作業します。無料です。
招待するユーザーを選択してください

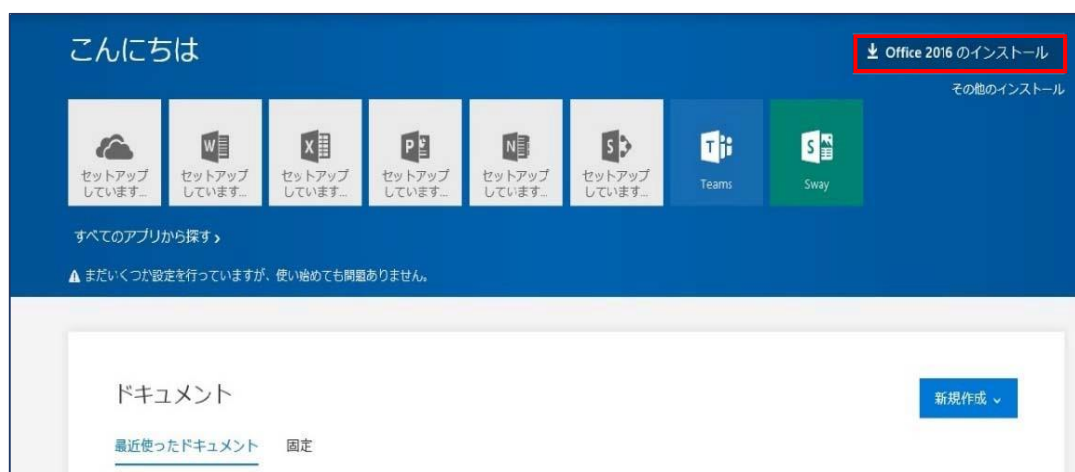
ユーザー名	@alpha.shudo-u.ac.jp
ユーザー名	@alpha.shudo-u.ac.jp
ユーザー名	@alpha.shudo-u.ac.jp
ユーザー名	@alpha.shudo-u.ac.jp
ユーザー名	@alpha.shudo-u.ac.jp

招待状の送信 ➡

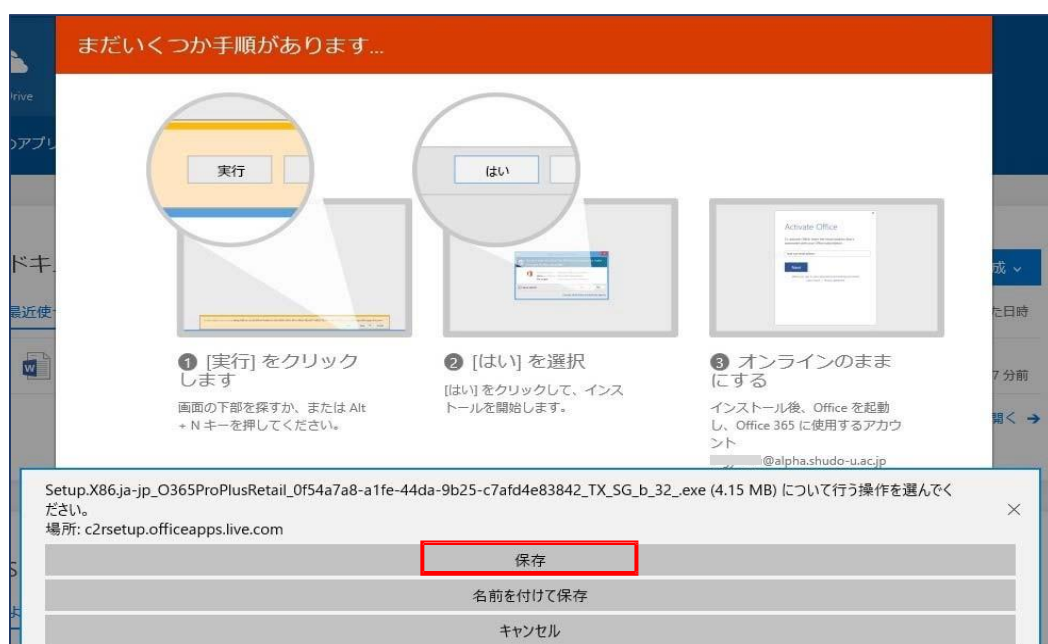
スキップ

F) ブラウザ上で Office365 が利用できる状態になりました。

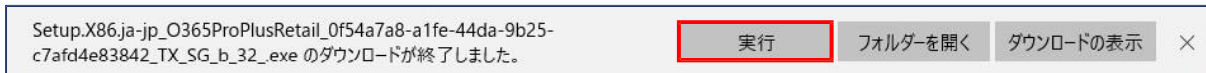
パソコンにインストールする場合は「Office2016 のインストール」をクリックします。



G) 「保存」をクリックします。



⑧「実行」をクリックします。



⑨この画面が出たらインストールは完了です。「閉じる」をクリックします。



⑩  をクリック→Word2016 を起動して下さい。



- ⑪「同意して Word を開始する」をクリックします。これで設定は完了です。



- 2) 【サインイン】 Microsoft365 ポータルセルフサインアップ完了後は、以下の URL に接続して、先ほど作成したアカウントで、サインインしてください

<https://portal.office.com/>

- 3) 【授業チームへの参加】 Microsoft365 から Teams を起動 → 左のメニューの「チーム」 → 右上の「チームに参加／チームを作成」 → 「コードでチームに参加する」 → シラバスに記載されたコードを入力

★地域社会論（平成7年度）のチームコードは l9p8vem

★共生社会論（平成7年度）のチームコードは 79ffbgn