

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して下さい。**なお、Office365と Microsoft365 は同じものです。

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

「はじめましょう>」をクリック



- 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。



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。



この数字を入力して下さい。

E) 「スキップ」をクリックします。



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