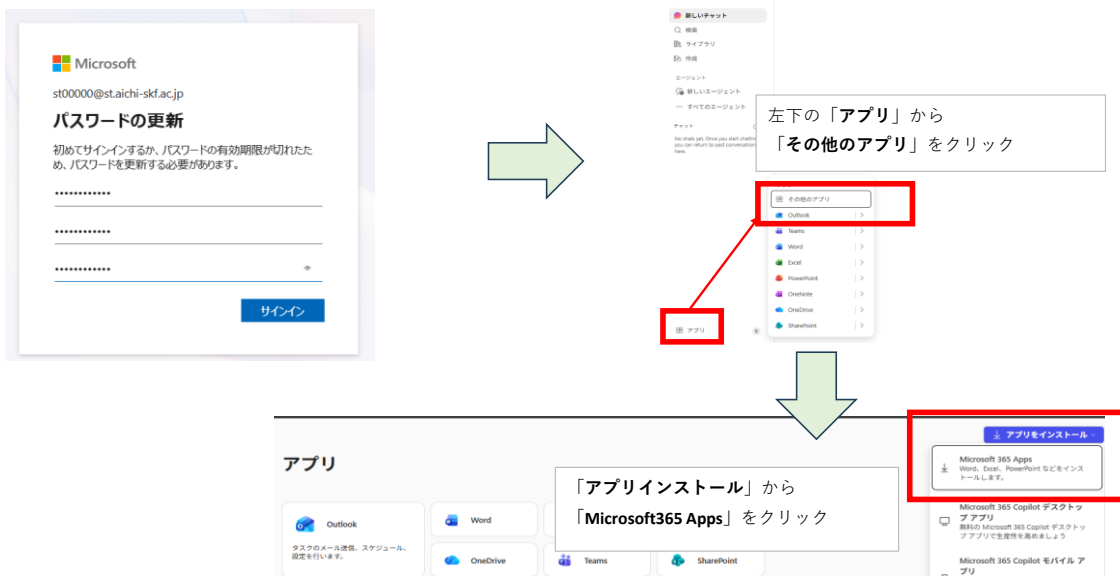


【初回PC編】 Officeインストールマニュアル①

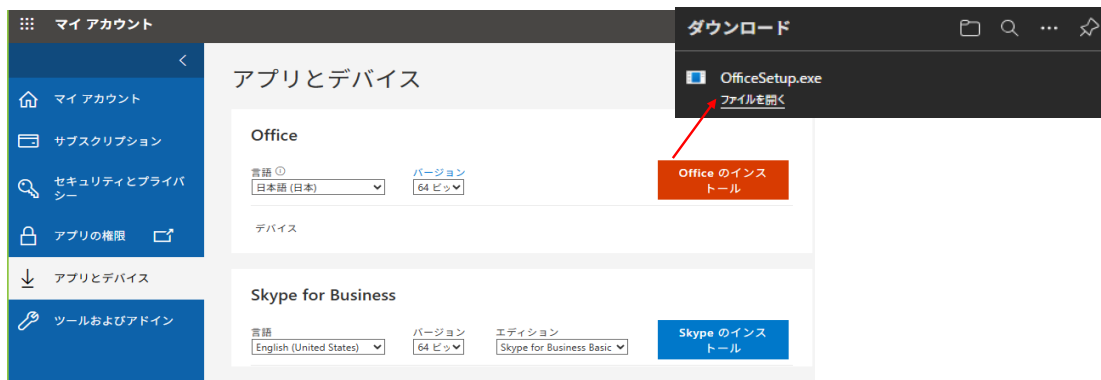
- ① 下記URLにアクセスします。
<https://login.microsoftonline.com/>
 アクセスすると、サインインの画面になります。
 入力後、「次へ」をクリック
- ② パスワードを入力します。
 入力後、「サインイン」をクリック



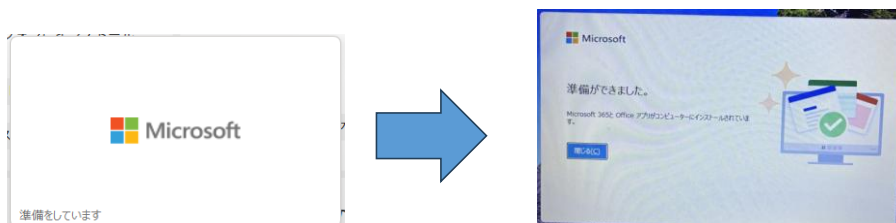
- ③ 初回の場合、パスワード更新(変更)を求められます。
 初回ログインパスワード: morigaku@123
 ※変更パスワードは、
 大文字、小文字、数字、記号を含めた8桁以上推奨です。⇒ **各自で必ず記録してください!**
 (パスワードが要件を満たしていない場合、サインインできません)
- ④ 下記画面より「その他のアプリ」⇒
 右上「アプリをインストール」を選択
 開いた画面右上「Microsoft365 Apps」をクリック



- ⑤ 「Officeインストール」をクリックすると、ダウンロードが始まります。
 ダウンロードしたファイルを開くと、インストールが始まります。



- ⑤ 「Officeインストール」をクリックすると、ダウンロードが始まります。
 「準備ができました」が表示されれば、インストール完了となります。
 ※インターネット環境に影響されます。(おおよそ10分~30分程度、長い場合、1時間程度かかる場合もあります。)



【初回PC編】 Officeインストールマニュアル②ソフトの認証

(内容)

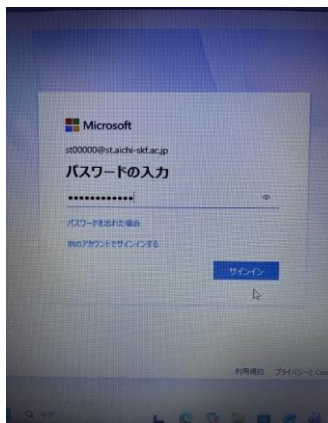
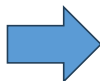
初回Officeソフト起動時や認証が外れた場合、再認証のため、サインイン(ログイン)が求められる場合があります。
インストールで利用したメールアドレス(st00000@aichi-skf.ac.jp)およびパスワードが必要になります。
※特にパスワードは、忘れないようにしてください。

(例)

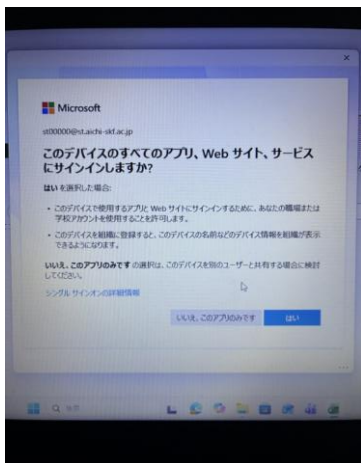
初回Office製品(Excel, Word, PowerPoint)を立ち上げた時など

① 下記図のようにサインインを要求されます。

※ メールアドレスおよびパスワードを入力してください



② 以下のようにメッセージが出てくる場合は、「はい」を選択してください。



以上で完了となります。

【利用できる製品】

- ・ Office製品(Excel, Outlook, Word, PowerPoint, Teamsなど)

【認証に用いる情報】

- ・ メールアドレスとパスワード

【注意事項】

- ① パスワード管理は、各個人となります。**パスワードを忘れたり、紛失しないように**お願いします。
※ パスワードが分からなくなった場合、事務局までご連絡ください。(パスワードの再発行となります。)
- ② 今回のメールアドレス、パスワードを用いて、PCへのインストールや、各個人スマホでのOfficeアプリを利用できるようになります。
しかしながら、各学生のPCインストールやスマホでの認証トラブルに関して、学校側で全て対応は、できません。
※ 特にスマホなどは、既に iCloudやGmailなど既に利用されているアカウントがいるため、同期による不具合などがあっても、対応はできません。
- ③ 学校の**メールアドレスおよびOffice製品を利用できるのは、在学期間のみ**となります。
卒業、または在籍が終了された場合にはアカウントが無効となり、サービスを利用できなくなります。
※ 必要なデータがある場合、アカウントが無効になるまでに、各個人でコピーなどお願いします。
※ 無効になった場合、復旧不可能となります。
- ④ タブレット端末等においても同様の手順でインストールができます。