

3. Office365 セルフサインアップマニュアル

2019年12月23日

Office365 セルフサインアップ手順

注) このマニュアルは通信生向けのマニュアルです。

(1) <http://aka.ms/self-sign-up> にアクセスして下さい。

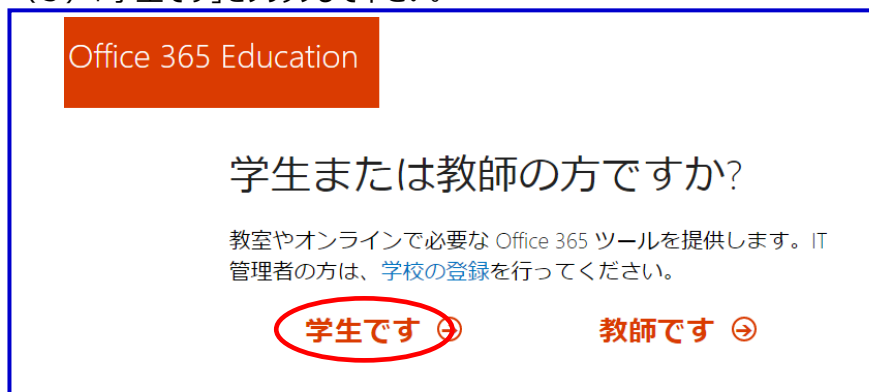


(2) 画面をスクロールして、「学校のメールアドレスを入力」の部分を表示させて下さい。

新メール (bu 学籍番号@bukkyo-u.ac.jp) を入力して、「はじめましょう」をクリックして下さい。



(3) 「学生です」をクリックして下さい。



3. Office365 セルフサインアップマニュアル

2019年12月23日

(4) 氏名・パスワード・確認コード（サインアップコード）を入力し、「開始」をクリックします。
確認コードは（3）の「学生です」をクリックした直後に新メール（bu 学籍番号@bukkyo-u.ac.jp）に届きます。

Office 365 Education

自分のアカウントの作成

姓 (例: 田中)	名 (例: 太郎)
パスワードの作成	
パスワードの確認	

bu■■■■@bukkyo-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。

パートナーの製品やサービスについての関連情報を受け取ることができるように、Microsoft が自分の情報を特定のパートナーと共有することを希望します。詳細の確認や、登録解除 (いつでも実行できます) を行う場合は、[プライバシーに関する声明](#)をご覧ください。

開始を選択すると、[契約条件](#)と [Microsoft プライバシー ポリシー](#)に同意し、お客様のメールアドレスが組織に関連付けられている (かつ、個人用またはコンシューマーのメールアドレスではない) ことを確認したものと見なされます。また、お客様の組織の管理者がお客様のアカウントとデータの管理を担当することがあり、お客様の名前、メールアドレス、試用組織名が組織内の他のユーザーに表示されることを理解したものと見なされます。詳細をご確認ください。

開始 ➡

パスワード作成の注意点

※パスワードは以下の条件を満たして作成してください。

- ・8～16文字
- ・アルファベット大文字
- ・アルファベット小文字
- ・数字（0～9）
- ・記号（!`#\$%&*-_+=[]¥:./'~"()）;

※パスワードは「B-net」や大学メールや学内 PC ログイン時のものと異なります。

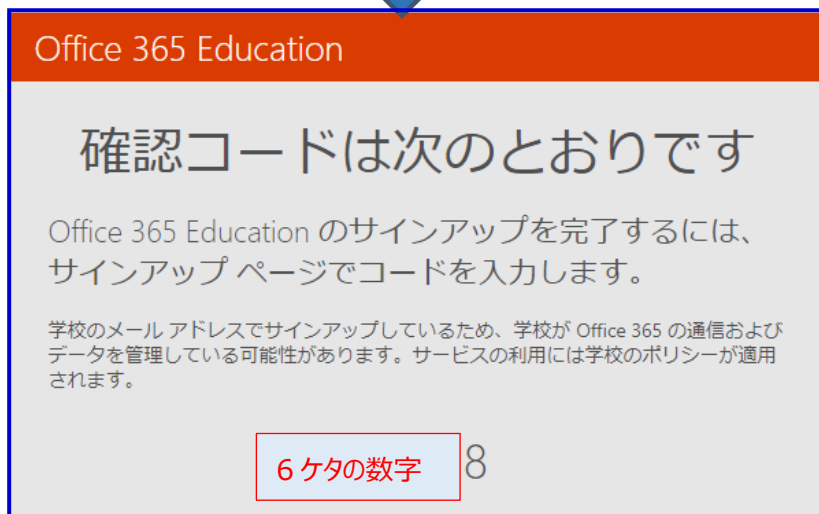
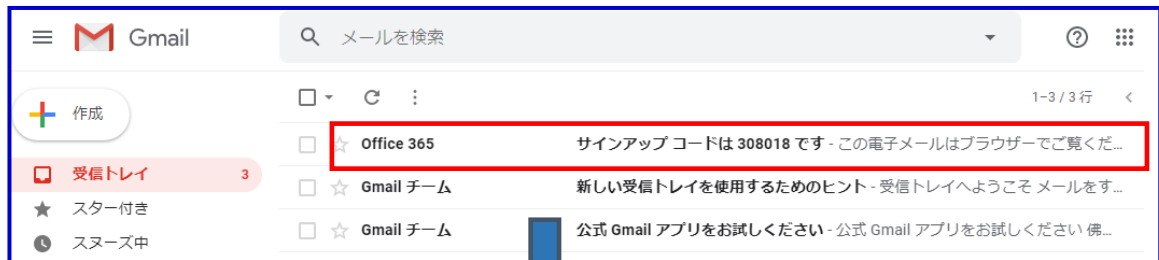
個人で管理し忘れないようにして下さい。

※パスワードの変更手順は「4-2.Office365 パスワード変更マニュアル」を確認してください。

3. Office365 セルフサインアップマニュアル

2019年12月23日

新メール (bu 学籍番号@bukkyo-u.ac.jp) にログインし、「Office365」から届いたメールを確認します。



(5) 「しばらくお待ちください」と表示された後に、「他の人を招待」画面が表示されますが、「スキップ」をクリックして下さい。

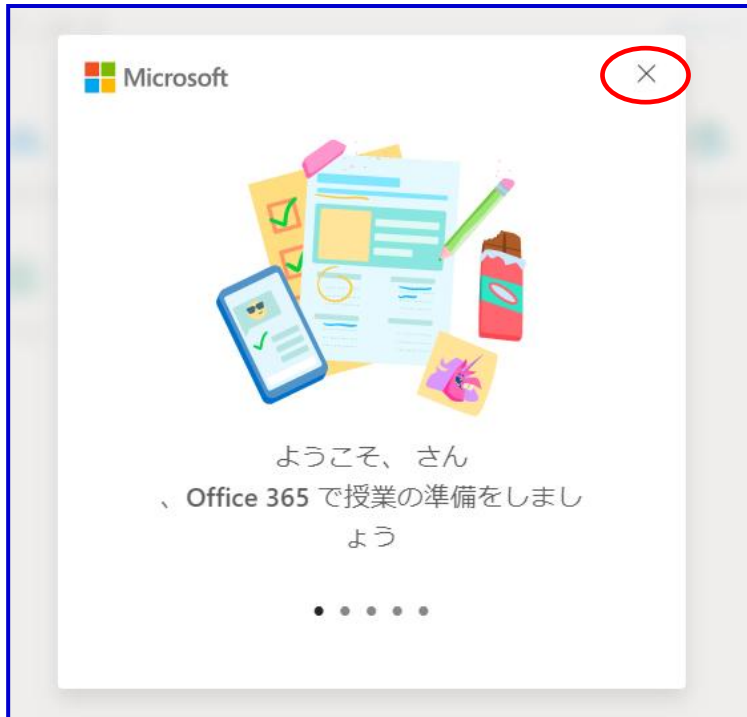


3. Office365 セルフサインアップマニュアル

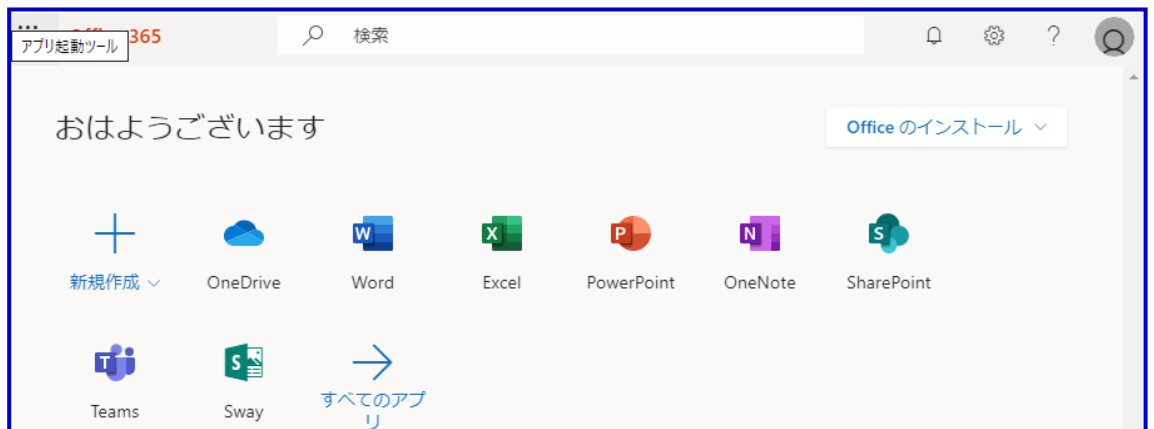
2019年12月23日

(6) 以下の画面が表示されたらセルフサインアップが完了になります。

※画面中央に表示される×ボタンで消しても問題ありません。



この画面から Office365 を利用することができます。



以上