## Office365 セルフサインアップマニュアル

このマニュアルは 2018 年 5 月 10 日時点の内容で作成されています。実際の画面の表示や手順と異なる場合がありますのでご了承下さい。本マニュアルの Web ブラウザは Google Chrome を使用しています。

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

[セルフサインアップをはじめる]をクリックします。



② メールアドレス入力画面が表示されます。
佛教大学のメールアドレスを入力し「使用を開始する」をクリックします。
【例】通学生:a01-2345@bukkyo-u.ac.jp 通信生:bu0123456789@bunet.jp



③ 身分の選択画面が表示されるので[学生です]をクリックして下さい。



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③の「学生です」をクリックした直後に佛教大学メールアドレスに届きます。

Office 365 Education	
自分(	Dアカウントの作成
I	名(例:太郎)
パスワードの	Ред
パスワードの	
@ ンアップを完了	ukkyo-u.acjp に確認コードが送信されました。コードを入力して、サイ してください。
	■ 新成豆塚Jートの舟达信 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勢け取りま
」 す。 開始 を選ぶと 型	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
開始 ④	VEL CIUSUS 4 • Microsoft W J91N9- MUSH

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下さい。 •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(!@#\$%^&\*-\_+=[]|¥:.?/`~ "();) ※パスワードは大学メールや学内 PC ログイン時のものとは異なります。 個人で管理し忘れないようにして下さい。

## 佛教大学 Gmail 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」をクリックします。



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。右上に表示されている名前が 正しいか確認して下さい。

※画面中央に表示されるチュートリアルは×ボタンで消して問題ありません。



[この画面から Office365 を利用することができます。]

 Office 365							Q	¢; ?	学生三郎
こんにち	は								
<b>アプリ</b> ▲ まだいくつか設3	定を行っていま	すが、使い始めて	ても問題ありません				Office アブリオ	<b>どインストールする</b>	×
ConeDrive セットアップしてい.	Word	Excel	Pa	OneNote	S SharePoint セットアップしてい	Teams	Sway	F	
すべてのアプリから	ó探す →								
<b>ドキュメント</b> 最近使ったファイ	<u>(ル</u> 固定	自分と共有	探索					新規作成	$\sim$
				-	<b>%</b> *				

Office365のセルフサインアップが完了するとOffice ソフト(Word,Excel,PowerPointなど)をご自身の端末にインストールしてお使いいただけます。 詳細は【佛教大学システムナビゲーション】の以下のマニュアルをご確認下さい。

## <URL>

<u>http://sysnavi.bukkyo-u.ac.jp</u> 【使いたい】-【Office365 インストールマニュアル】

【インストールを行う場合】 ■「Office365ProPlus インストールマニュアル(Windows)」 ■「Office365ProPlus インストールマニュアル(Mac)」

【サインインのパスワードを忘れた場合】 ■「Office365 パスワード変更マニュアル」



8