

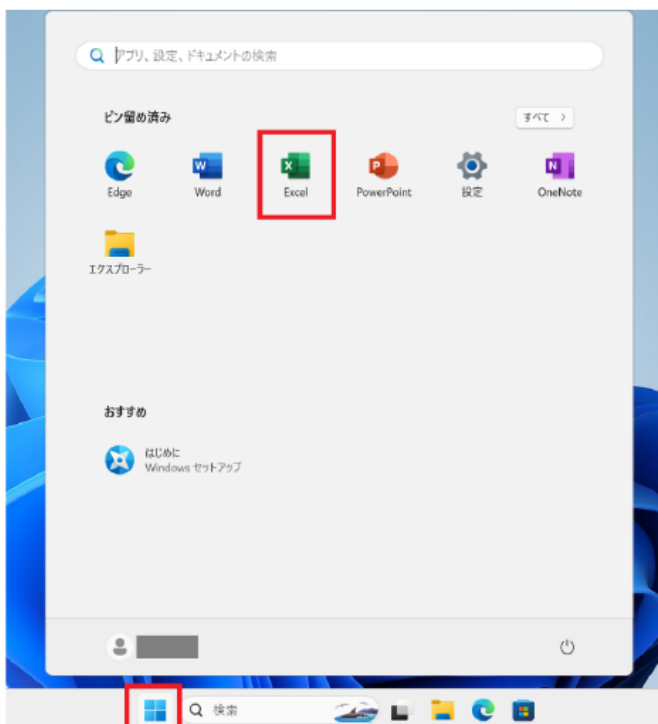
Microsoft 365 利用開始手順

市ヶ谷情報教育システムのパソコンには、Word や Excel、PowerPoint などの Microsoft 365 Apps がインストールされています。初めて利用する際は、次の手順で大学のアカウントを使ってサインインしてください。

補足 手順内の画面の表示や順序は、Microsoft 365 のバージョンにより一部異なる場合があります。

1 Office アプリケーションを起動する

タスクバー下側にあるスタートボタンをクリックし、アプリケーションの一覧から Word や Excel、PowerPoint などの Office アプリケーションを起動します。

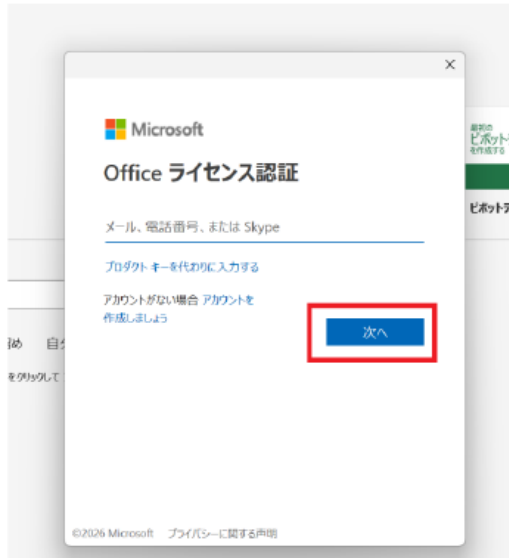


Office アプリケーションを起動すると以下のような画面が表示されるので、「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。



2 大学のメールアドレスを入力する

「ユーザーID」に、大学から付与されたメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。大学から付与されるメールアドレスは、学生は @stu.hosei.ac.jp、教員は @hosei.ac.jp、職員は @adm.hosei.ac.jp のアドレスです。



3 アカウントの種類を選択する（表示された場合） ※表示されない場合は4に進んでください

アカウント種類の選択画面が表示された場合は、「職場または学校アカウント」を選択します。



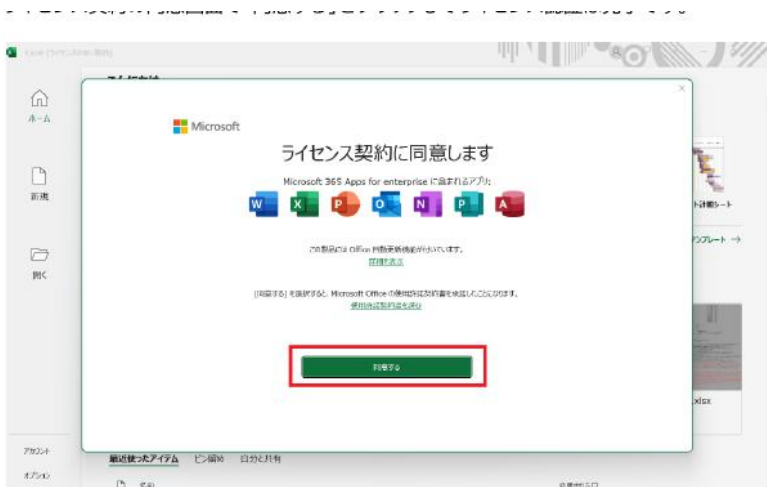
4 統合認証でサインインする

全学ネットワークシステム統合認証の画面で、「統合認証 ID（学籍番号または勤務員番号）」と「パスワード」を入力し、「パスワードでログイン」をクリックします。



5 ライセンス契約に同意する（表示された場合）※表示されない場合は既に利用可能です

ライセンス契約の画面が表示された場合は、内容を確認して「同意する」をクリックします。



以上で Microsoft 365 をご利用いただけます。

お問い合わせ先

法政大学ソフトウェアステーション

<https://software.k.hosei.ac.jp/inquiry/>