
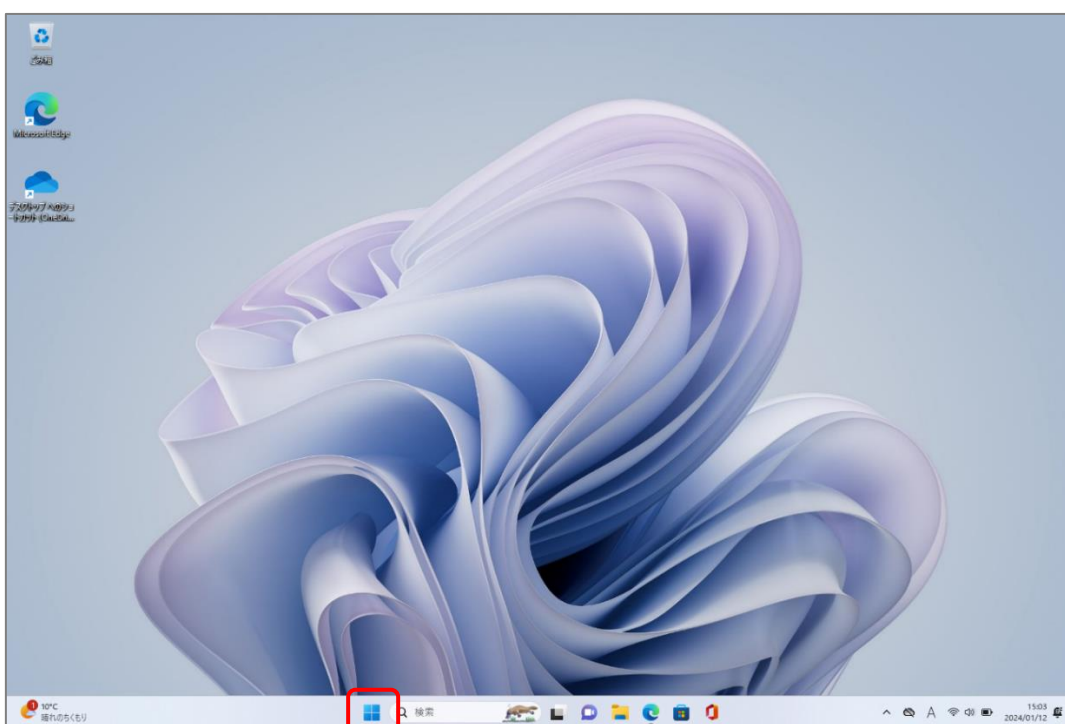


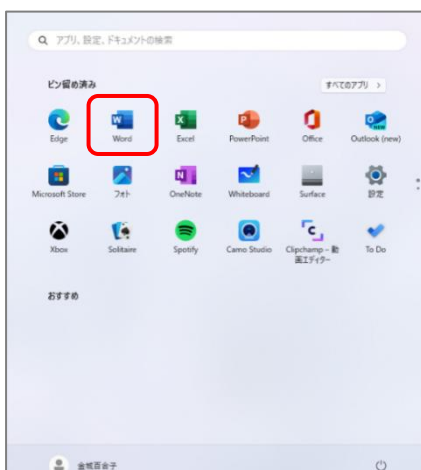
Microsoft 365 設定方法

まず、お手元に大学から配布された『金城学院大学ユーザーアカウント』と書かれたカード（以下アカウントカード）をご用意ください。
アカウントカードは入学後に配布されます。

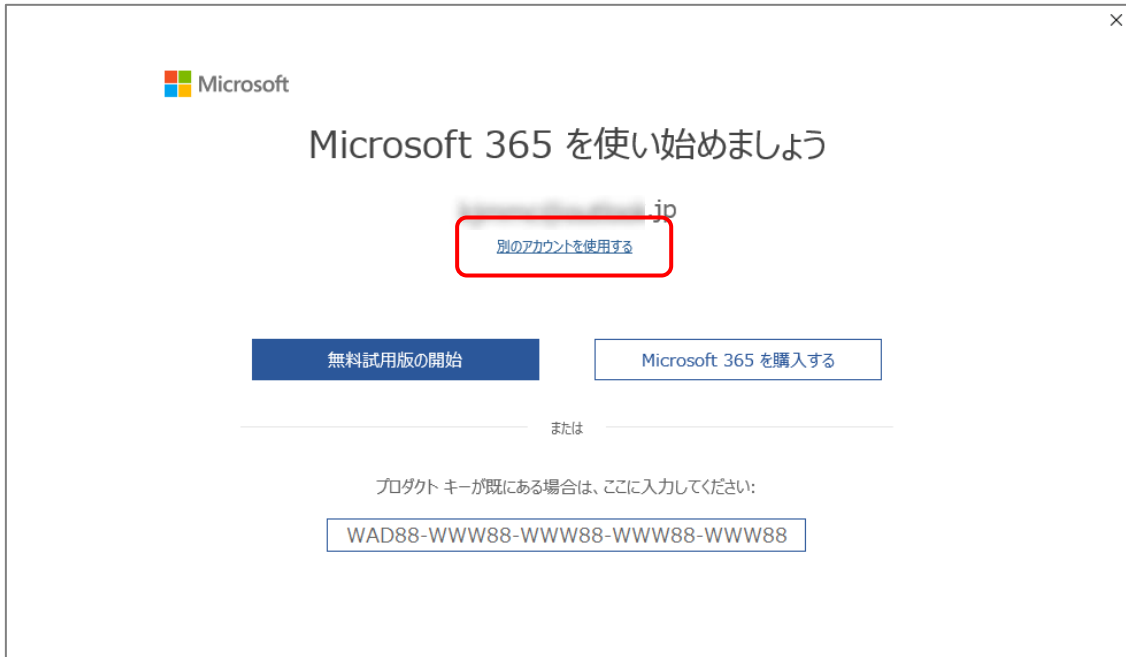
- ① 画面下「スタートボタン 」をクリックします。



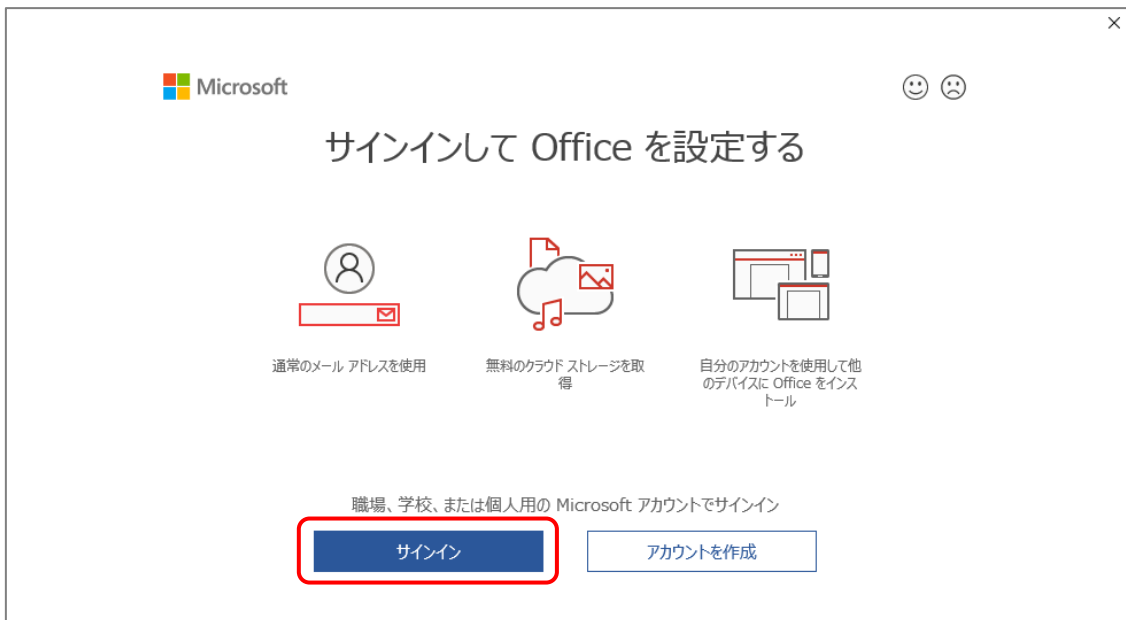
- ② 「Word」をクリックします。



- ③ 「別のアカウントを使用する」をクリックします。



- ④ 「サインイン」をクリックします。



- ⑤ アカウントカードに記載されている大学のメールアドレス（以下大学のメールアドレス）を入力し「次へ」をクリックします。

Microsoft

Office ライセンス認証

(アカウントカードに記載されている大学のメールアドレス)

プロダクトキーを代わりに入力する

アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう

次へ

- ⑥ パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。

Microsoft

@kinjo-u.ac.jp

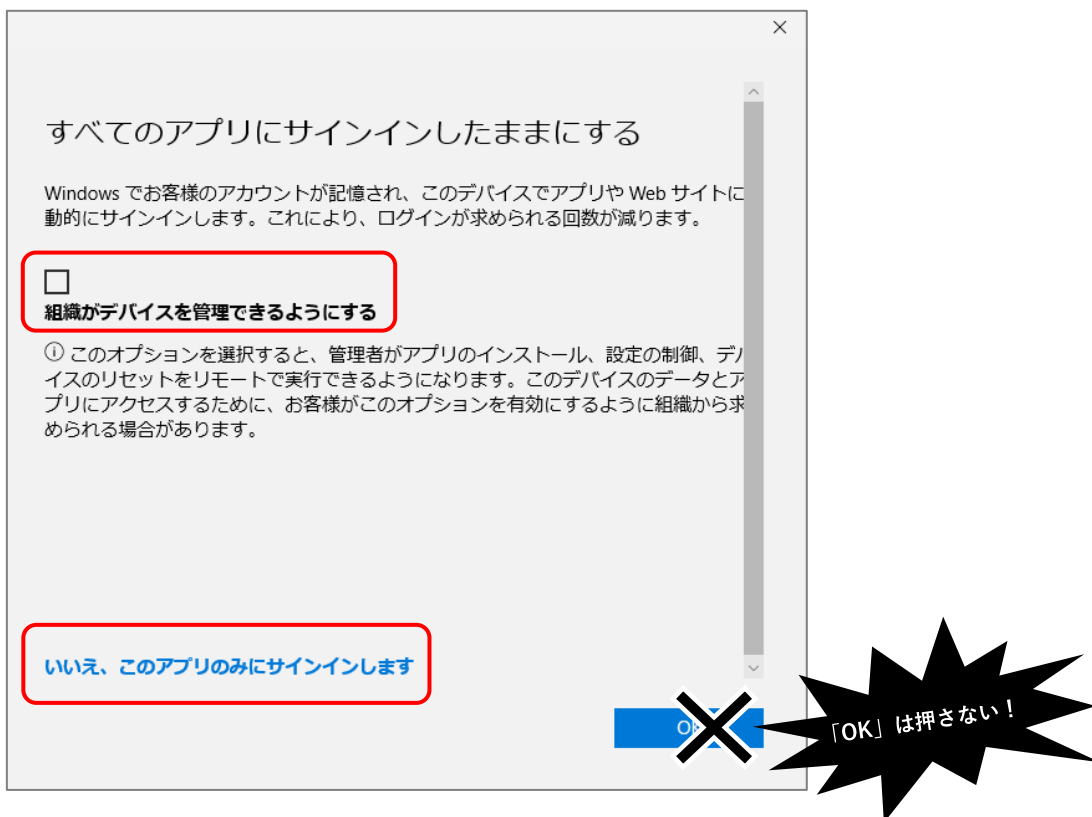
パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

別のアカウントでサインインする

サインイン

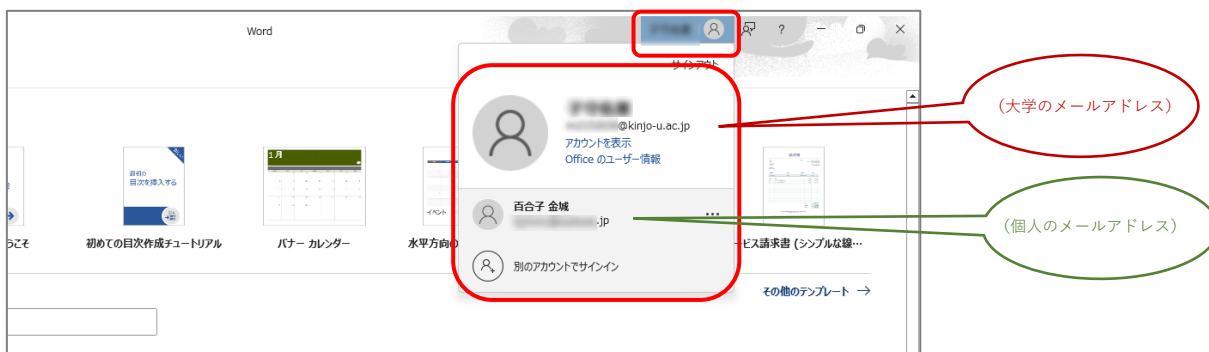
- ⑦ 「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外し、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。



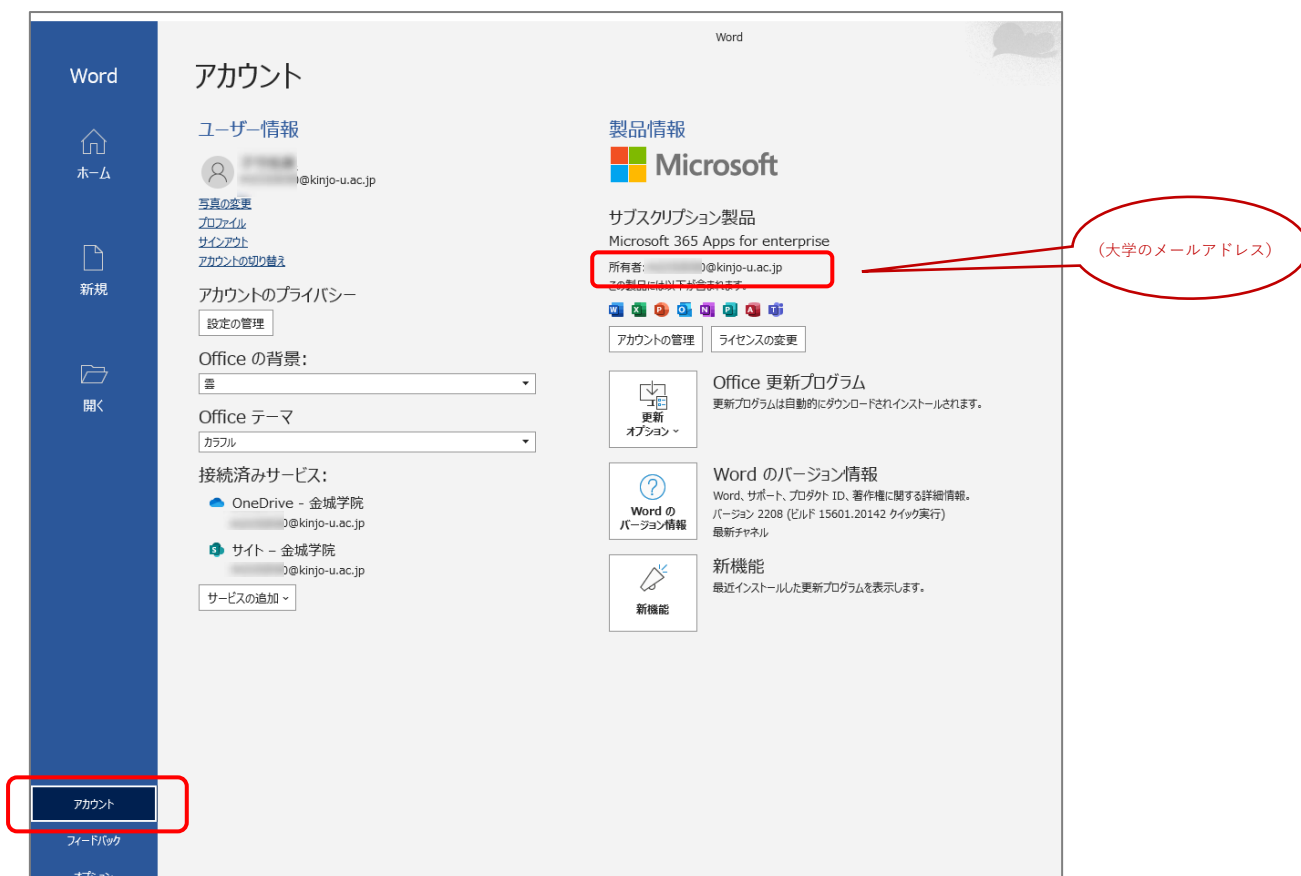
- ⑧ 「同意する」をクリックします。



- ⑨ 右上の名前をクリックし、大学のメールアドレスが上、個人のメールアドレスが下に表示されていることを確認します。



- ⑩ 左下の「アカウント」をクリックし、右側の「サブスクリプション製品」の下に大学のメールアドレスが表示されていることを確認します。



- ⑪ 以上で設定は終了です。「×」ボタンで Word を終了します。