

Microsoft Office インストール方法

- ✓ 本学学生のみ利用できます。
- ✓ 個人のパソコン等にインストールできます。
- ✓ ダウンロードやインストールには時間がかかりますので、電源に接続し、良好なネットワーク環境で実施してください。
- ✓ インストールした Office は 在学期間中のみ 利用できます。
- ✓ 卒業後、Office は利用できません。OneDrive や Outlook にもアクセスできなくなりますのでご注意ください。

1 アクセス

- 個人のパソコンから http://aka.ms/my_office にアクセスし、サインインをクリックします。
 - 別なアカウントでサインインしている場合は、サインアウトしてから実施してください。



2 サインイン(=ログイン)

- まず、次の図のように、Office 365 専用のメールアドレスを入力し [次へ] をクリックします。
 - ユーザ ID 部分は、総合メディア基盤センターアカウント通知書に記載されているユーザ ID です。
 - 全て半角文字で入力してください。全角文字ではいけません。

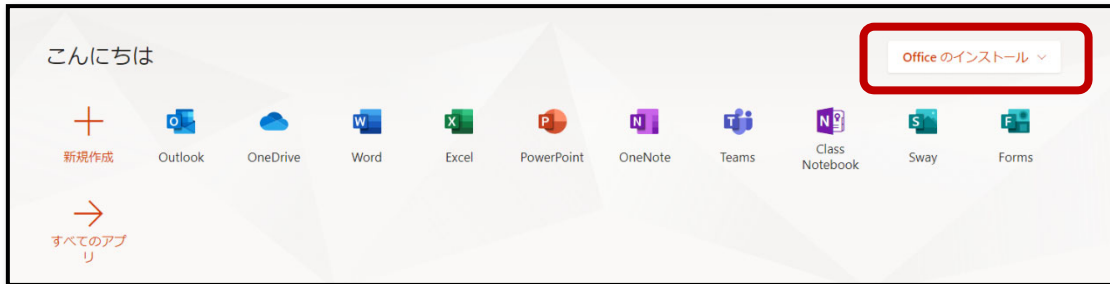
- 次のような画面に遷移します。
 - 画面が遷移しない場合は、入力が正しくなかったかもしれません。ユーザ ID の後の「@s.utsunomiya-u.ac.jp」をよく確認して再入力してください。



- アドレスバーの鍵マークをクリックし、「adfs.cc.utsunomiya-u.ac.jpであると認証した」と表示されていることを確認してください。この画面にならず警告画面が表示される、または「adfs.cc.utsunomiya-u.ac.jp」ではない文字列になっている場合は偽サイトの疑いがありますのでブラウザを閉じて、総合メディア基盤センター窓口にご相談ください。
- この確認ができたならパスワードを入力し、[サインイン] をクリックします。
 - パスワードは総合メディア基盤センターアカウント通知書に記載されています。

3 ダウンロード & インストール

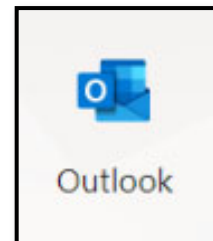
- サインインが成功したら次の画面が表示されます。



- 右上の [Office のインストール] をクリックします。
- ダウンロードとインストールが開始されますので、完了するまで待ちます。
 - インストールが成功しない場合は、総合メディア基盤センター窓口にお尋ねください。

4 補足: Outlook(電子メール)

- サインインすると様々なアプリケーションが表示されていることに気が付くと思います。
- これらのアプリケーションは、PCにインストールすることなく Web ブラウザで利用することができます。
- これらのうち、Outlook には注意が必要ですので、少し説明します。
 - Outlook では電子メールが利用できます。
 - Outlook で用いられる電子メールアドレスは次の通りです。



<ユーザ ID> @s.utsunomiya-u.ac.jp

例: x999999@s.utsunomiya-u.ac.jp

- 1 年生の皆さんは既に、教務ポータルに掲示されている別資料 [uumail] をご覧になって uumail の利用を開始されていると思います。この uumail で用いられる電子メールアドレスは次の通りです。

<ユーザ ID> @cc.utsunomiya-u.ac.jp

- 大学から皆さんにメールで連絡をする際は、@cc へ送信されます。 @s へは送信されませんので、@cc を“大学公式”のメールと考えて、定期的に uumail にアクセスしメールチェックをしましょう。

5 お問い合わせ

- 宇都宮大学総合メディア基盤センター
 - 電話: 028-649-5158 or 028-689-6340
 - メール: webmaster@cc.utsunomiya-u.ac.jp (uumail からご連絡ください。)