

## Office (Word、Excel、Powerpoint 他) のソフトの利用案内

北星学園大学では、Microsoft 社との包括契約により、在籍中の学生の所有する PC 及び在職の本学教職員が所有する PC に最新の Office ソフトを無償でインストールし、利用することが出来ます。

- 利用者 1 人（1 アカウント）あたり **5 台の PC までインストール可能**です。
- **他人の所有する PC へのインストールは違反**です。
- 30 日ごとにライセンス認証が行われるため、定期的にインターネットへの接続が必要です。
- 卒業、退職等により学生、教職員でなくなった場合は、利用資格が喪失します。

### 利用方法

#### 1. Web ブラウザの起動

Office365 をインストールするため、最初にブラウザを起動します。ブラウザのアイコンをダブルクリックして起動し、

本学のポータルサイト (n☆star) の URL 「 <https://pota.hokusei.ac.jp/campusweb/top.do> 」を入力すると以下のページが表示されます。

(ブラウザ例)



Edge



Firefox



Google Chrome など

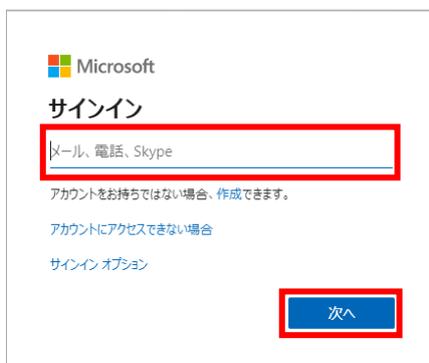


2. Office365 メールを起動します。

ポータルサイトの右側にある「Office365 メール」のリンクをクリックします。



3. 大学で発行しているメールアドレス (@hokusei.ac.jp まで入力が必要です) とパスワードを入力してサインインします。



4. サインイン後の画面右上にある「Office のインストール」ボタンをクリックします。



5. 「Office365 アプリ」をクリックします。



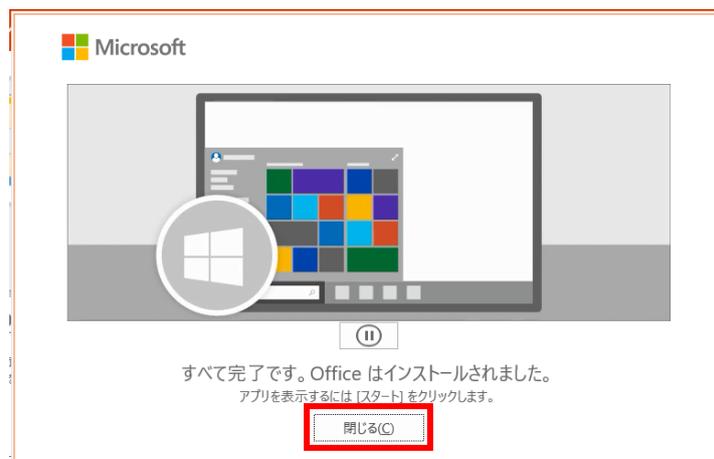
6. 画面左下に通知が表示されますので、「ファイルを開く」をクリックします。  
(ブラウザによって表示される画面は異なります)



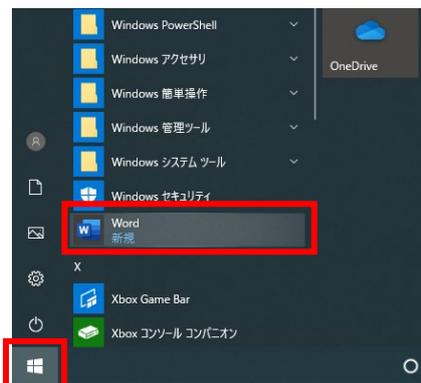
7. 以下の画面が表示されたら、インストールが完了するまで待ちます。(10~30分前後)



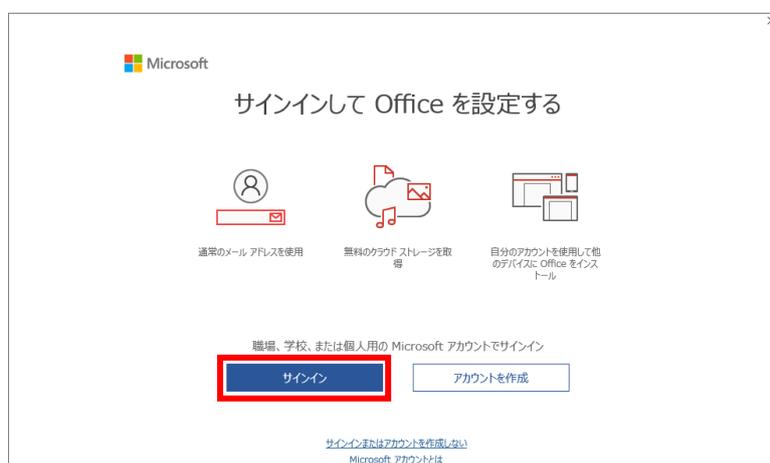
8. インストールが完了したら、「閉じる」ボタンをクリックします。



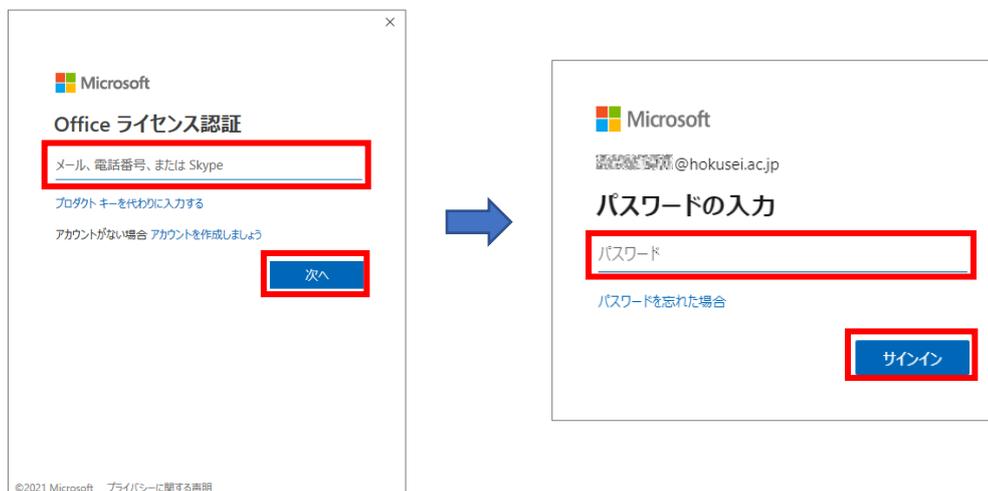
9. インストールが完了したら、スタートメニューから Office アプリケーションを起動します。  
(例：Word を起動する場合)



10. アプリ起動時に「サインインして Office を設定する」の画面が表示されたら「サインイン」をクリックします。



11. 「Office ライセンス認証」画面で、Office365 にサインインするメールアドレスとパスワードでサインインします。



12. 「すべてのアプリにサインインしたままにする」画面が表示された場合は、「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」を選択します。



13. 起動時に以下の画面が表示されたら、「閉じる」をクリックします。  
これで設定が完了です。Office アプリをご利用ください。

