

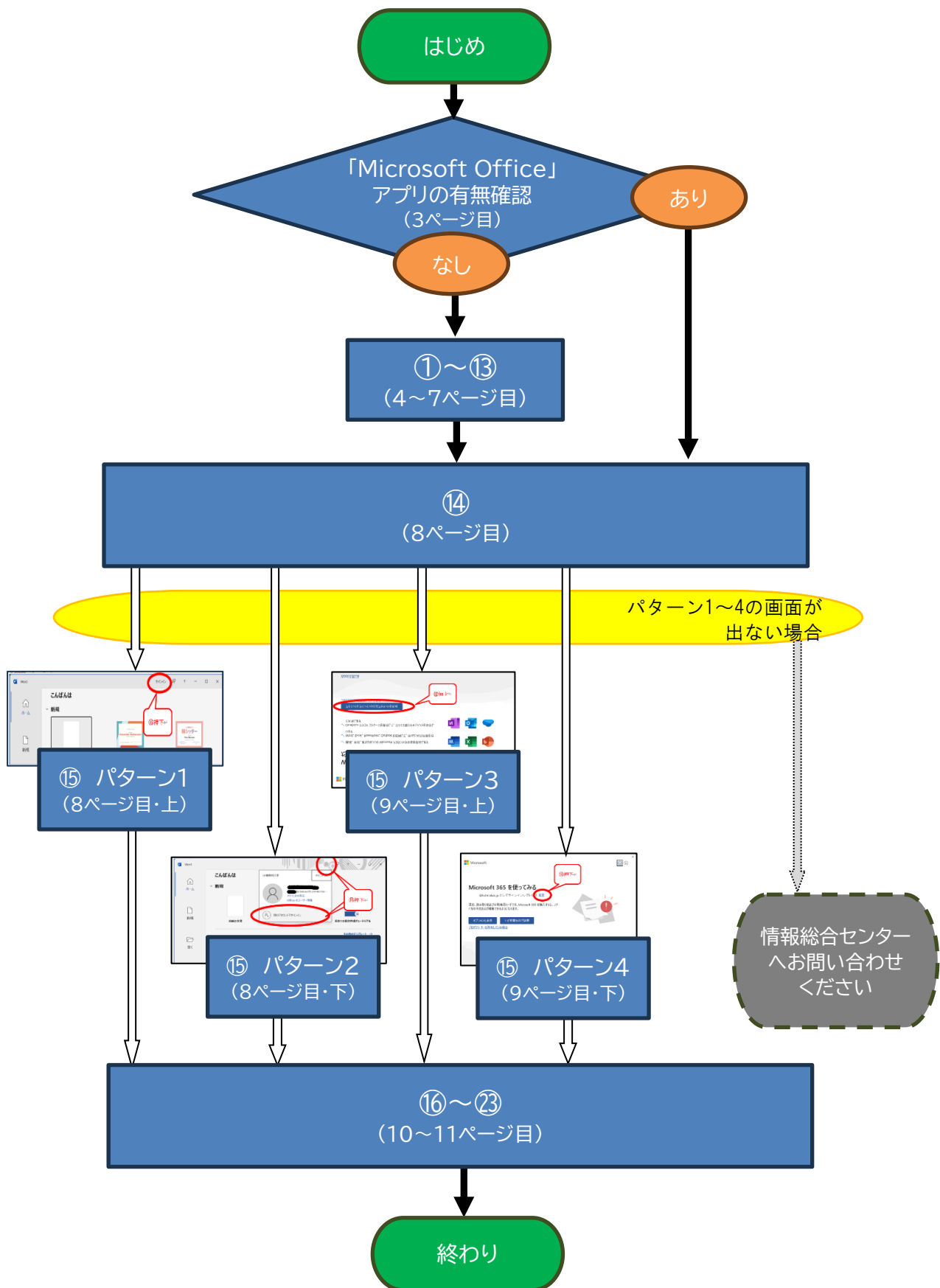
Microsoft Office 365 (for Windows) インストール

本手順書はWindows OSでの、Microsoft Office 365 (Word、Excel、PowerPoint、等) の利用手順となります。

【留意事項】

- ・作業の途中、画面が遷移する際に、例えば、「cancel」か「ok」か選択、といった画面が表示されることがあります。その際、すべて、「「ok」に等しい選択肢を押下」してください。

【利用手順の流れ】



「Microsoft Office」アプリの有無確認



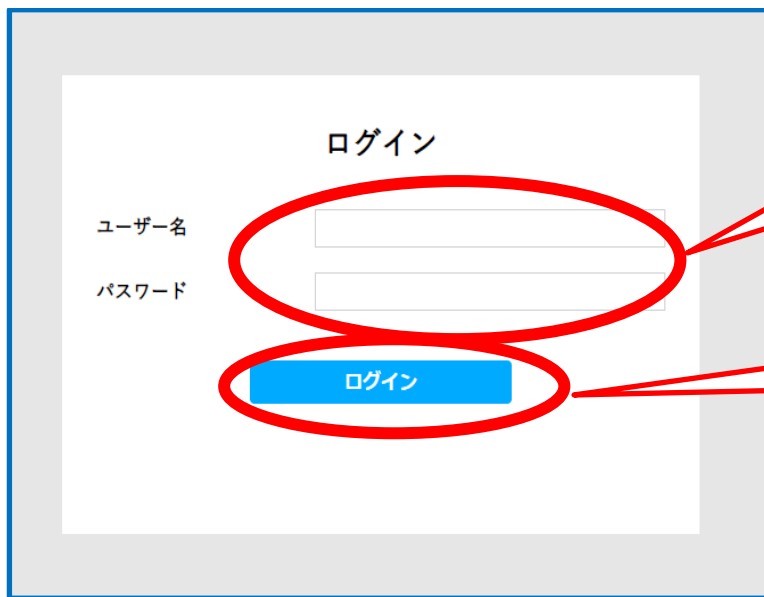
上記いずれかのアプリケーションを確認した結果、

- ・ どちらもなし → 4 ページ目 ① へ
- ・ いずれか、もしくは両方あり → 8 ページ目 ⑭ へ

① 小樽商科大学シングルサインオンシステムにサインイン



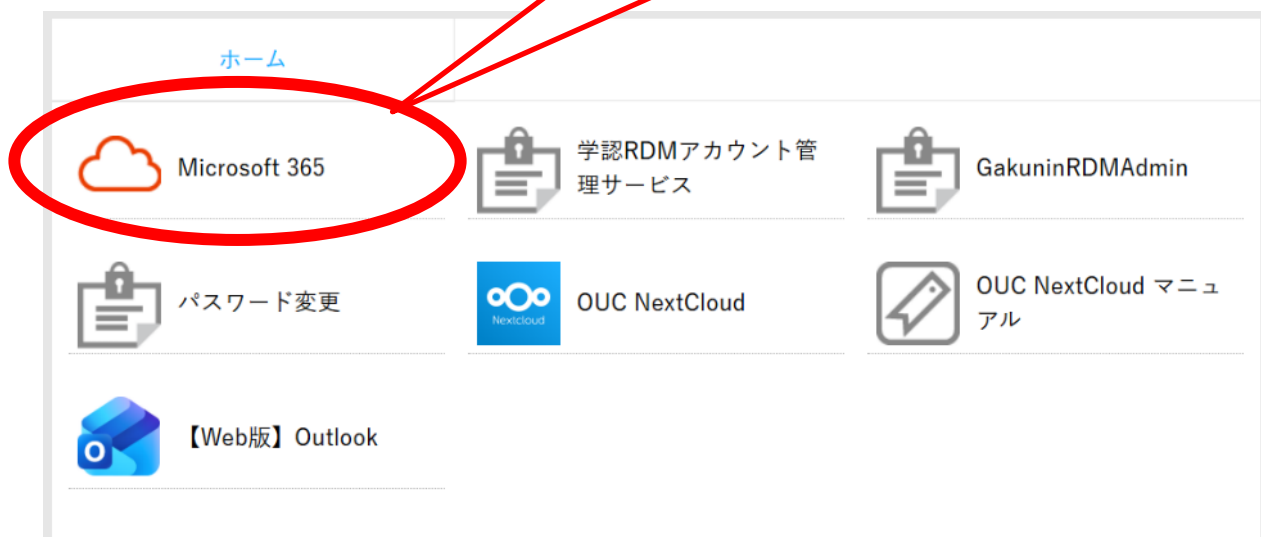
<https://www.otaru-uc.ac.jp/center/manual/mm.html#sso>

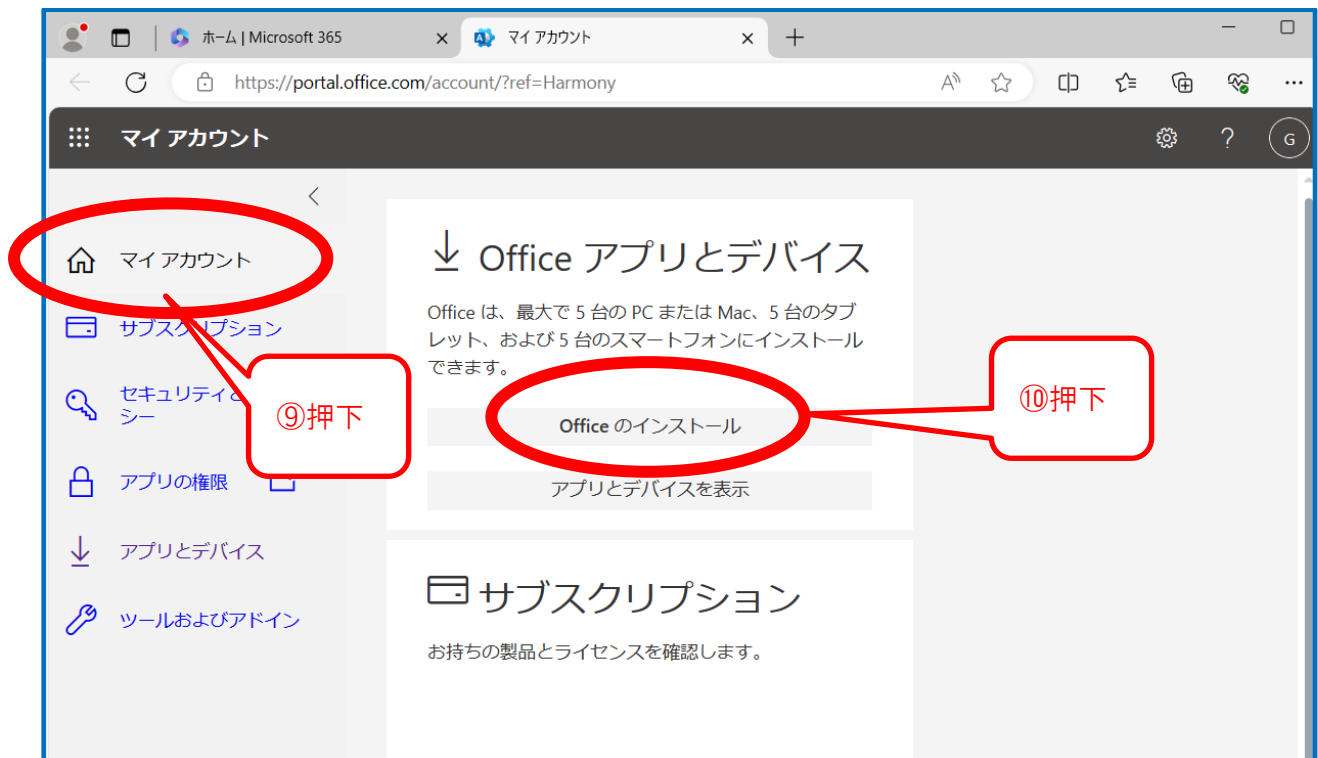
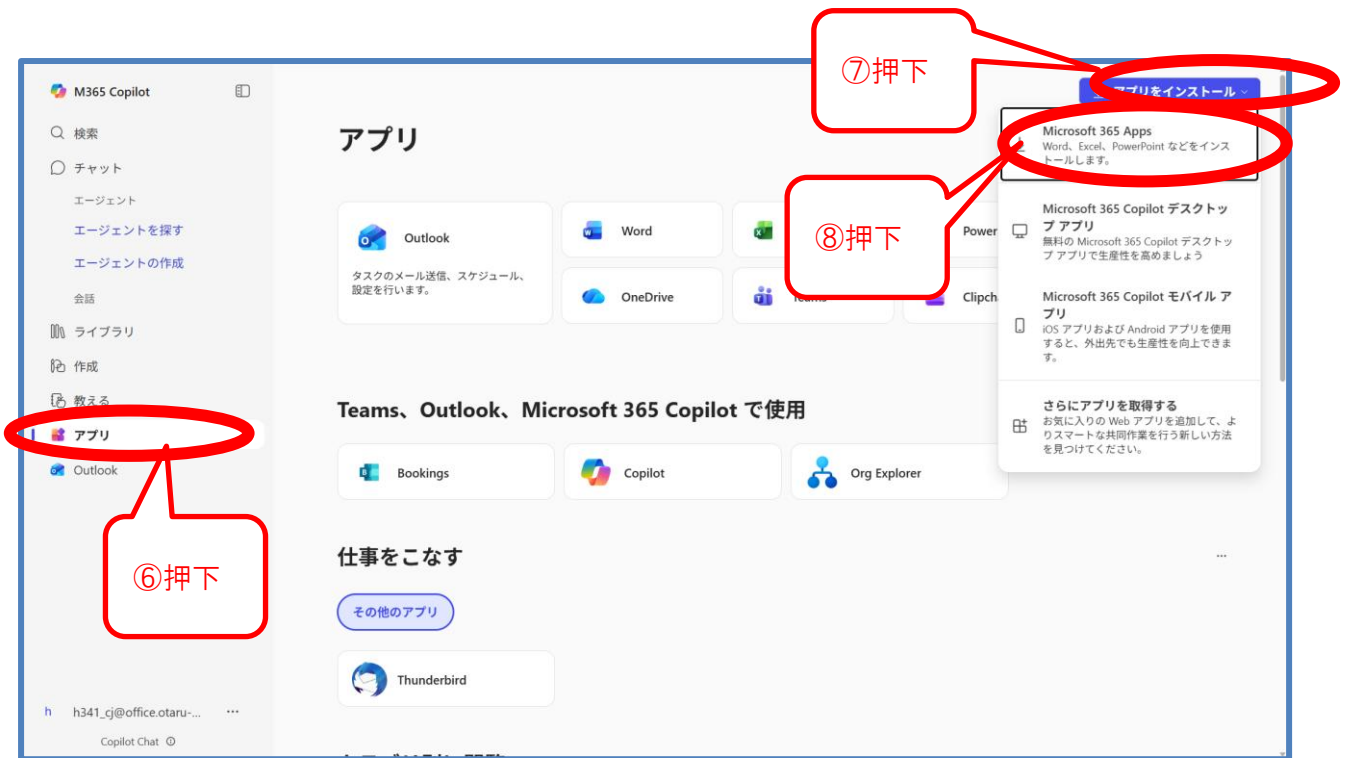
The login page is titled 'ログイン' (Login). It has two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a blue button labeled 'ログイン' (Login). The entire form is enclosed in a blue border.

② ネットワーク系ID
③ ネットワーク系パスワード

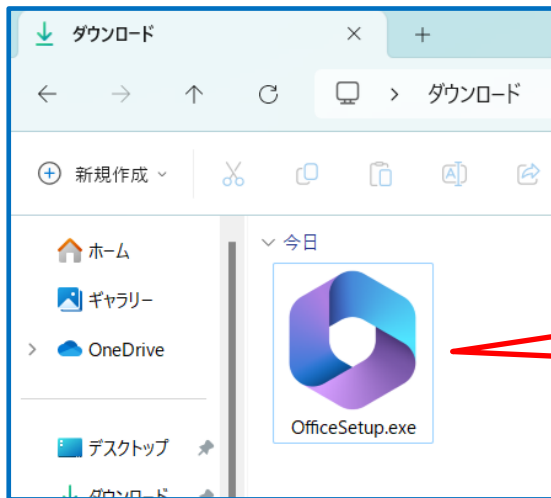
④ 押下

⑤ Microsoft 365を押下

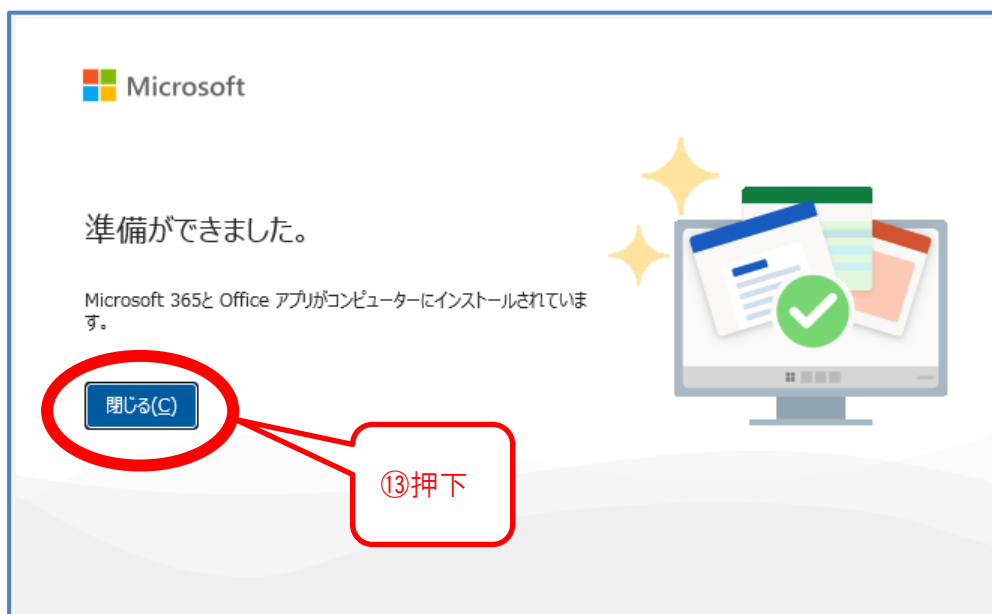




⑪ダウンロードしたファイルをダブルクリック



⑫インストールの実行



⑭「Word」を起動

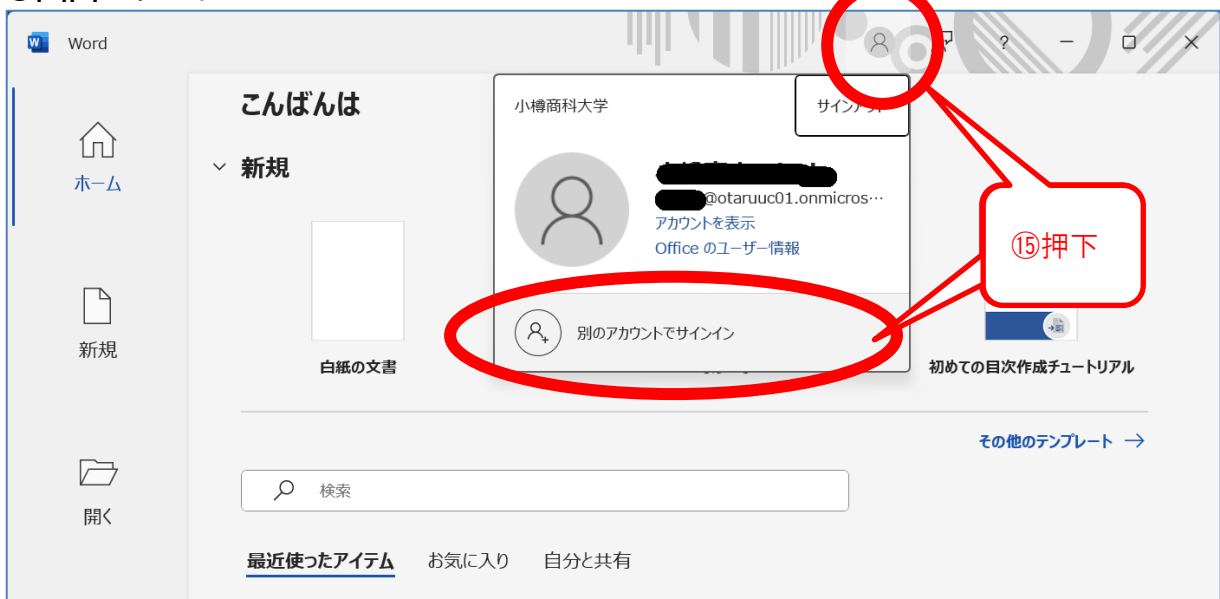


⑮

○画面パターン1



○画面パターン2



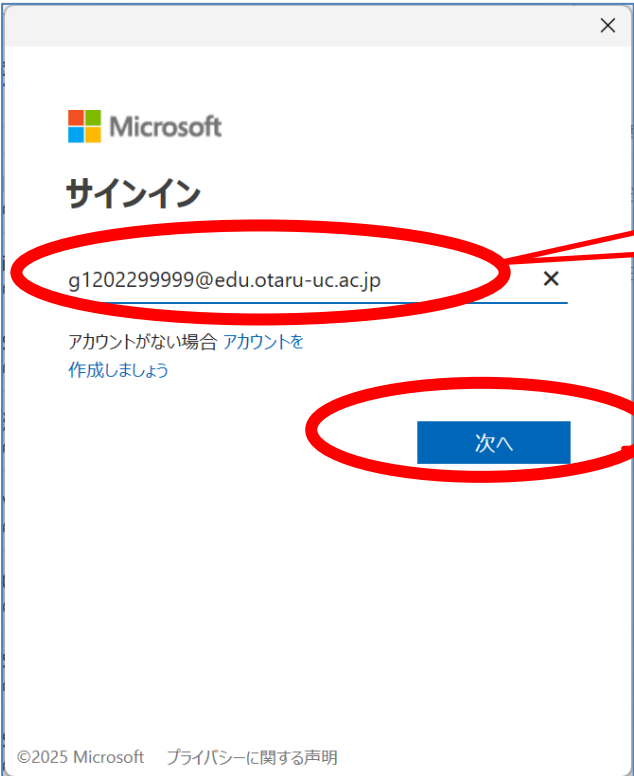
⑮

○画面パターン3



○画面パターン4





Microsoft

サインイン

g1202299999@edu.otaru-uc.ac.jp ×


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

①⑥大学メールアドレス

①⑦押下

©2025 Microsoft プライバシーに関する声明



ログイン

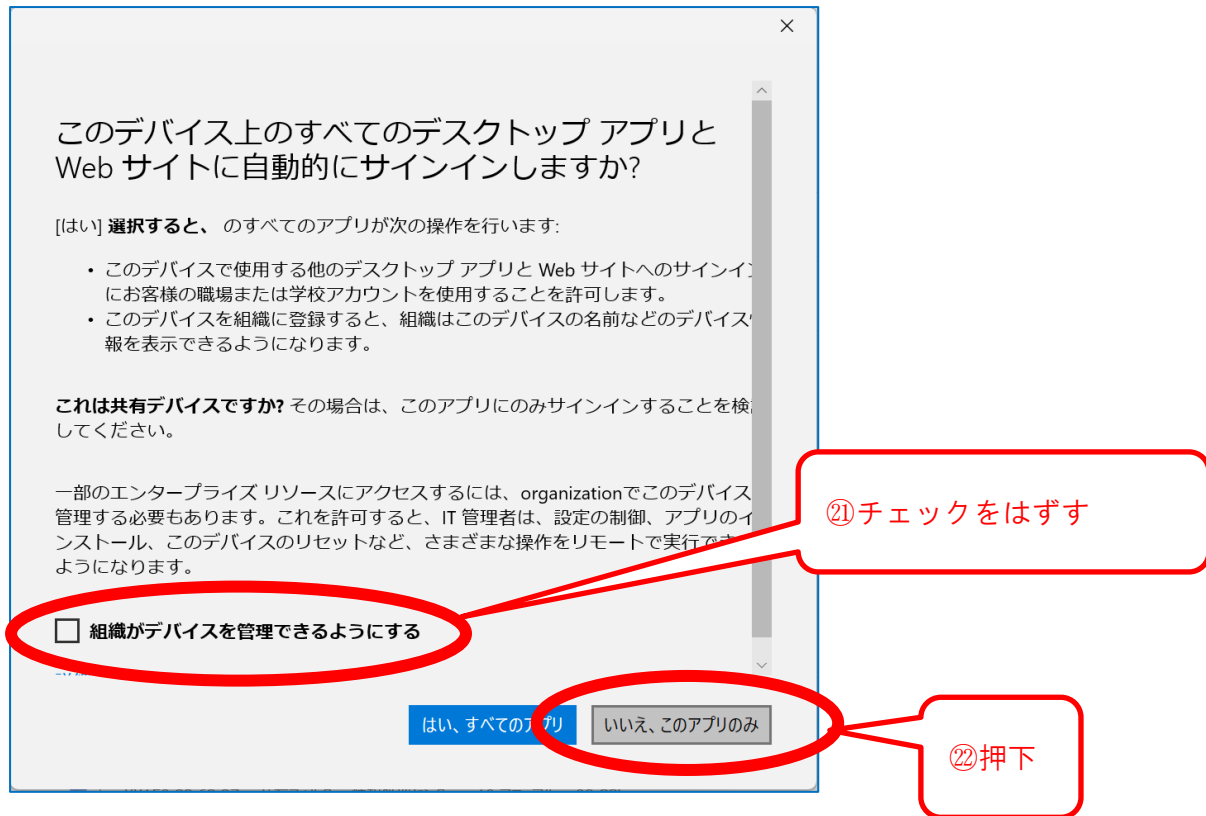
ユーザー名
g1202299999

パスワード
●●●●●●●●

ログイン

①⑧ネットワーク系ID
①⑨ネットワーク系パスワード

②⑩押下



以上