

# Microsoft365 利用案内

## 在学中 Microsoft365 Apps を**無料**で利用できます

神戸学院大学に在籍している間、Word や Excel、PowerPoint などの Microsoft 365 Apps の最新版をパソコン、スマートフォン、タブレットにそれぞれ 5 台まで無料でインストールし、ご利用いただくことができます。ぜひこのサービスを利用し、レポートや論文、ゼミでの発表資料の作成などに活用してください。

### Microsoft 365 Apps インストール手順

- 1 インストールする端末で学内情報サービスにログイン
- 2 リンクから Microsoft365 をクリック
- 3 大学のメールアドレスを入力 ※皆さんのメールアドレスはユーザー名@s.kobegakuin.ac.jp です
- 4 学内情報サービスログイン時と同様のユーザー名とパスワードを入力
- 5 Microsoft365 の画面が表示されるので、右上のインストールなどをクリックし画面の指示に従ってください



#### Outlook



大学のメールアドレスでメールを送受信する際は、「Outlook (アウトルック)」を利用します。パソコンだけでなく、大学からの連絡、お知らせメールをすぐに確認できるようにご自身のスマートフォンにも Outlook アプリをインストールすることをお勧めします。

#### OneDrive



「OneDrive (ワンドライブ)」では、皆さんが作成したデータをクラウド(インターネット上)に保管でき、インターネットにつながるパソコン等があれば、どこでもデータの閲覧や編集が可能です。一部授業では OneDrive を利用し、資料の配布、課題の提出を行います。

#### Teams



一部授業では「Teams(チームズ)」を利用し、オンライン授業を行います。ビデオ会議機能を利用したリアルタイム動画配信型授業の受講、教員からの連絡事項の確認、配布資料のダウンロード、課題の提出を行うことができます。

操作方法等で不明な点があれば、パソコン相談コーナーまでお問い合わせください。

受付場所 KPC:A 号館 4 階情報支援センター D 号館3階情報支援センター KAC:11 号館 6 階 116G 情報処理自習室

受付時間 平日 9:00~17:00(11:45~12:45 は除く)