

個人所有 PC での Office ソフトの利用について

佐賀大学では、マイクロソフト包括ライセンス契約の特典として、教職員、学生が個人所有する PC に Office ソフトをインストールし利用することができます。

個人所有 PC にインストールできる Office ソフトについて

- (1) 最新の Office ソフト（Windows 版、MAC 版）が利用できます。
- (2) 個人所有の PC（Windows、MAC）5 台までインストールできます。
- (3) 定期的に「Office365 ポータル」のサインイン ID でライセンス認証されます。
- (4) 大学所有の PC にはインストールできません。
- (5) Office ソフトをインストール後、不定期に最新版にバージョンアップされます。

Office ソフトのインストール手順

Office ソフトのインストールが終了するまでに 30 分ほどかかりますので、時間に余裕がある時に行ってください。

Office ソフトのインストールは、学内及びインターネットが利用できる場所（自宅など）で作業ができます。

Office ソフト（Word など）を最初に起動したら、「ファイル」の「アカウント」でサインインを行います。サインイン ID は、「Office365 ポータル」と同じサインイン ID を入力してください。

ステップ1

総合情報基盤センター・ホームページ (<http://www.cc.saga-u.ac.jp/>) の「Office365 ポータル」リンクボタンをクリックします。

Office365 ポータルの URL

<http://portal.office.com/>



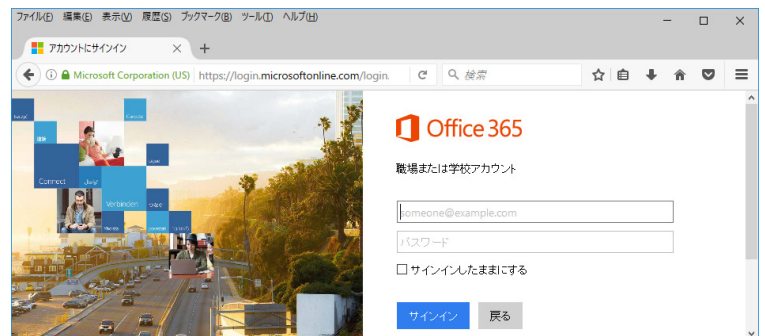
ステップ2

「Office365 ポータル」のサインイン・ページで、サインイン ID とパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。

学 生：学籍番号 @edu.cc.saga-u.ac.jp

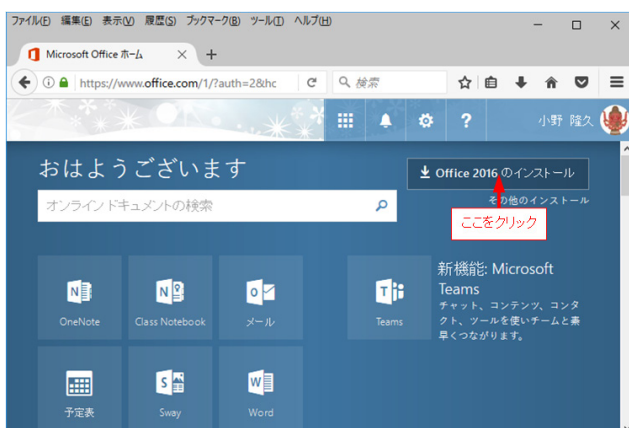
教職員：ユーザ ID@cc.saga-u.ac.jp

パスワード：大学のパスワード

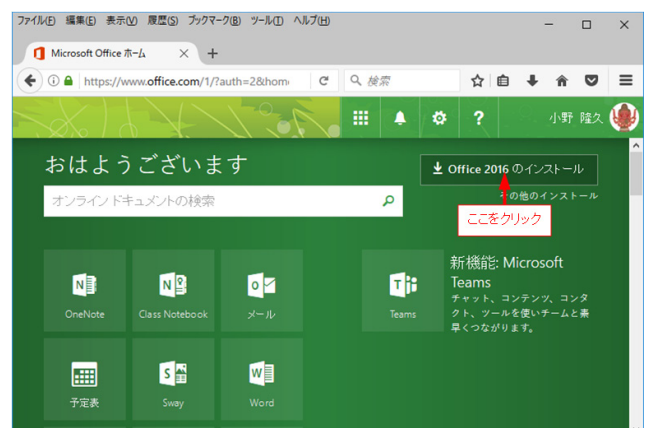


ステップ3

Office ソフトのインストールは、Office365 ポータルのスタートページの「Office 2016 のインストール」をクリックします。



学生のスタートページ



教職員のスタートページ