
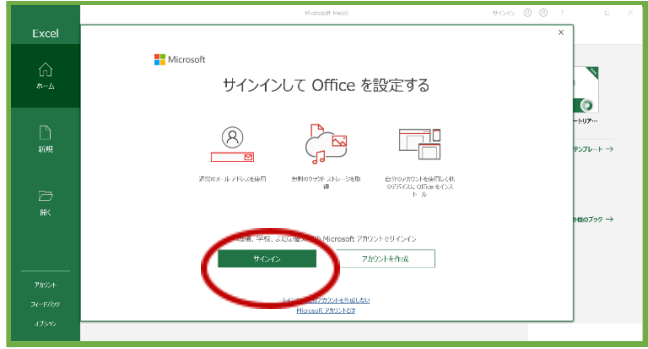
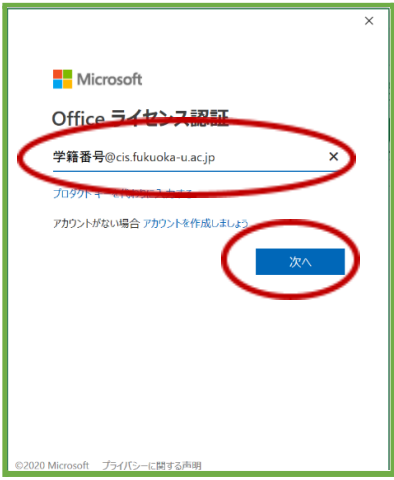
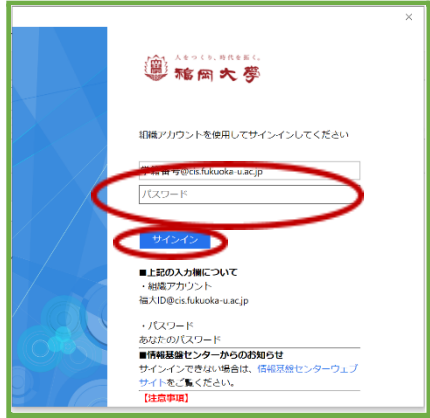



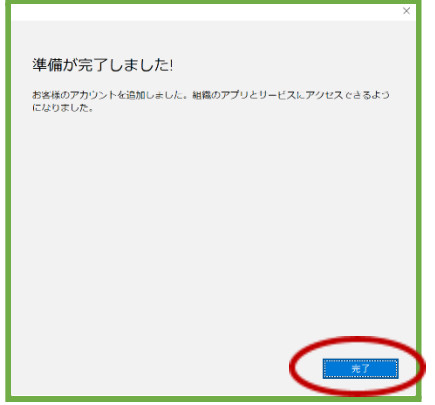


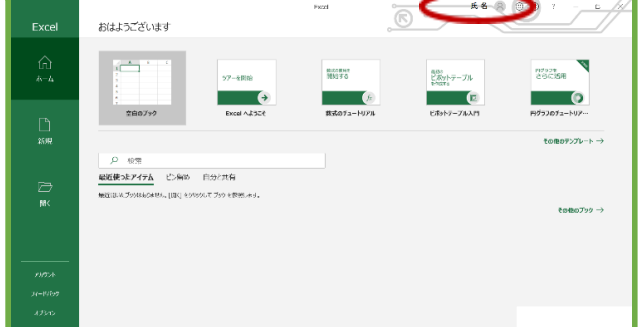
# ソフトウェア Microsoft Office (Excel/Powerpoint/Word等)について

本パソコンには、便利なソフトウェアのインストールや設定を複数実施しています。  
 その中の一つ、MicrosoftのOffice製品は、在学期間中は大学の包括ライセンスを使って無償利用できます。  
 そこですぐにご利用いただけるように「Microsoft Office 365 ProPlus」(Excel/Powerpoint/Word等)を  
 インストールしていますが、各自サインインする作業が必要です。

在学中は、ぜひ福大IDの「アカウント(学籍番号)」および「パスワード」を入力してご利用ください。

## サインイン手順

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Excelを起動する</li> </ul> デスクトップの「Excel」のショートカットアイコンをダブルクリック (WordでもPowerpointでもOK)	 <p>Excel をダブルクリック</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•サインインしてOfficeを設定する</li> </ul> [サインイン]をクリック	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Officeライセンス認証</li> </ul> 学籍番号(半角英数小文字)@cis.fukuoka-u.ac.jp を入力 ↓ [次へ]をクリック	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•組織アカウントを利用して、サインイン</li> </ul> FUポータルと同じパスワードを入力 ↓ [サインイン]をクリック	

5	<p>・このデバイスではどこでもこのアカウントを使用する [はい]をクリック</p>	
6	<p>・準備が完了しました [はい]をクリック</p>	
7	<p>・ライセンス契約に同意します [同意する]をクリック</p>	
8	<p>・プライバシーオプション [閉じる]をクリック</p>	
9	<p>画面の右上に氏名が表示されて、サインインが完了です。 ※この作業は初回だけです。もしサインアウトした際には、同様にサインインしてください</p>	

**ソフトウェア Microsoft Office (Excel/Powerpoint/Word等)について**

MicrosoftのOffice製品は、在学期間中は大学の包括ライセンスを使って無償利用できます。

4月以降、学生の皆さまに発行される福大IDの「アカウント(学籍番号)」および「パスワード」を入力してご利用ください。