

情報センターガイダンス(編・転入生)

事前に確認しておくこと

① 学籍番号、初期パスワードの確認

※合格者サイトのPoint3「学籍番号の確認」から確認ができます。

② PC & 学内システム設定_TO DOリスト

※情報センターHPに掲載しています。

③ ノートパソコン

④ スマートフォン

マイクロソフト

⑤ Microsoft

オーセンティケーター

Authenticatorを
スマートフォンに
インストール

※TO DOリストのリンク集にある
QRコードを読み取ってください。

PC & 学内システム設定 TO DO リスト (2026年度編・転入生向け)

ステップ	TO DO LIST
Step1: 3/31まで	自分のノートPCの初期設定を完了しよう
入学前に確認しておくこと	学籍番号・初期PWを確認しよう (新生入生サイト「4. 学籍番号の確認」)
	スマートフォンにMicrosoft Authenticatorアプリをインストールしよう
	学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
Step2: 授業が始まるまで	M-Portへログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp, PW: 初期PW)
授業に出席するための準備を行おう	多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
	株山Gmailへログインしよう (アドレス: 学籍番号@andrew.ac.jp, PW: 初期PW)
	Microsoft365へログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp, PW: 初期PW)
	Teamsへログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp, PW: 初期PW)
	学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC: Windowsのみ、スマホ: Androidのみ)
	学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
	M-Portの「授業シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
	M-Portの「履修申請・成績」履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
	M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
	M-Portの「学生情報・健康診断」学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
	M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
	office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
	Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
	スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
	スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう	
Step3: 授業が始まってから	M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
授業に出席しよう	M-Portの「出席登録」から出席を登録しよう
	Teamsの授業がある場合、Teamsで授業を受講しよう
Step4: その他	M-PortのURLをブックマークしておく
個別機能を確認してみよう	クラウドストレージサービスのGoogleDriveやOneDriveを利用してみよう

初期設定とは、新品のパソコンを初めて起動した際に行うOS (Windows など) の設定やインターネット接続、アカウント登録などの準備作業のことです。インターネットで「PC 初期設定 メーカー名」で検索し、手順をご確認ください。

PC 番号: 0014-1-81

初が出来るという項目があれば、PC設定お助けコーナーに参加しよう！
SAINTスタッフが教えてくれます！
日程: 4月1日(水) 13:00~15:00
4月2日(木) 13:00~15:00
4月6日(月) 13:00~15:00
4月8日(水) 10:00~15:00
4月9日(木) 10:00~15:00
場所: 聖トマス館3階T-301

各種リンク集

入学前	Microsoft Authenticator (アプリ・iOS)	Microsoft Authenticator (アプリ・Android)						
入学後	M-Port	Microsoft365	プリンター	Teams	Googleカレンダー (アプリ・iOS)	Googleカレンダー (アプリ・Android)	株山Gmail (アプリ・iOS)	株山Gmail (アプリ・Android)

PC&学内システム設定 TO DO リスト (2026年度編・転入生向け)

入学前

入学後・授業開始まで

授業開始後

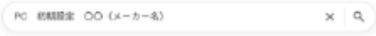
設定完了

困った時は、情報センターまで

ステップ	TO DO LIST
Step1: 3/31まで 入学前に確認しておく	<input type="checkbox"/> 自分のノートPCの初期設定を完了しよう <input type="checkbox"/> 学籍番号・初期PWを確認しよう (新入生サイト「4. 学籍番号の確認」) <input type="checkbox"/> スマートフォンにMicrosoft Authenticatorアプリをインストールしよう
Step2: 授業が始まるまで 授業に出席するための準備を行おう	<input type="checkbox"/> 学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに) <input type="checkbox"/> M-Portへログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) <input type="checkbox"/> 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう <input type="checkbox"/> 桃山Gmailへログインしよう (アドレス: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) <input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) <input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) <input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC: Windowsのみ、スマホ: Androidのみ) <input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう <input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう <input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで) <input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう <input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう <input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後) <input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう <input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後) <input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう <input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう <input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう
Step3: 授業が始まるまで 授業に出席しよう	
Step4: その他 便利機能を確認しよう	
情報センターまで	
SAINTスタッフまで	

ガイダンス後半までに、スマートフォンにこのアプリをインストールしておいてください。

初期設定とは、新品のパソコンを初めて起動した際に行う OS (Windows など) の設定やインターネット接続、アカウント登録などの準備作業のことです。
インターネットで「PC 初期設定 メーカー名」で検索し、手順をご確認ください。



☑が出来ていない項目があれば、「PC設定お助けコーナー」に参加しよう！
SAINTスタッフが教えてくれます！
日程：4月1日(水) 13:00~15:00
4月2日(木) 13:00~15:00
4月6日(月) 13:00~15:00
4月8日(水) 10:00~15:00
4月9日(木) 10:00~15:00
場所：聖トマス館3階 T-301

各種リンク集

Microsoft Authenticator

アプリ・iOS

Microsoft Authenticator

アプリ・Android

多要素認証

M-Port

Microsoft365

プリンター

Teams

アプリ・iOS

Teams

アプリ・Android

Googleカレンダー

アプリ・iOS

Googleカレンダー

アプリ・Android

桃山Gmail

アプリ・iOS

桃山Gmail

アプリ・Android

桃山Gmail

ブラウザ

また、新しいスタッフも募集中です！興味のある方はどしどしご応募ください。

本日の資料は、情報センターHPに掲載しています

① Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。

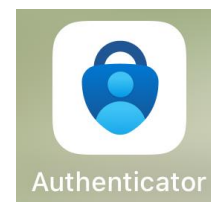
「**新入生ガイダンス資料**」のアイコンをクリック。

The screenshot shows the homepage of the Information Center (ICT Systems and Services Office). The header is orange with the text '情報センター' and 'ICT Systems and Services Office'. Below the header is a navigation bar with links for 'TOP', '利用案内', '施設案内', 'サービス案内', 'よくある質問', and '情報センターとは'. The main content area features a grid of service icons: M-Port, M-Port マニュアル, 桃山 Gmail, Google ドライブ, 利便性動画, Microsoft365 について, Microsoft365 サインイン, Teams, Stream, and Zoom. A prominent orange banner with a red exclamation mark icon and a hand cursor points to a red-bordered box at the bottom containing the text '2025年度新入生ガイダンス資料'.

本日の情報ガイダンスの流れ

No.	項目
1	どんなツールを使用するのか確認しよう
2	アカウント、パスワードを確認しよう
3	学内Wi-Fiに接続しよう
4	M-Portにログインしよう
5	多要素認証の設定をしよう
6	Gmailにログインしよう
7	Teamsにログインしよう
8	複合機の設定をしよう
9	Microsoft365にログインしよう
10	Zoomの使い方について確認しよう

スマートフォンに
アプリをインストール



Microsoft Authenticator
(マイクロソフト
オーセンティケーター)

「オーセンティケーター」と検索するか、
配付資料「PC&学内システム設定
_TO DOリスト (配付資料)」記載の
QRコードを確認してください。

01 どんなツールを使用するのか確認しよう

授業で使用する主なシステムは、以下のとおりです。

システム名	内容
M-Port (エムポート) 	授業や先生・大学からのお知らせ、大学生活に必要な情報はここから発信されます。毎日チェックしましょう！
WebClass (ウェブクラス)	授業資料や課題、テスト等が発信されます。M-Port内にある学習管理システムです。授業資料等はここからチェックしましょう！
Gmail (ジーメール) 	大学で利用できるメールソフトです。クラウドサービスのGoogle Drive等も利用できます。
Microsoft365 (マイクロソフト365) 	レポート作成や授業で利用するソフトウェアを利用できます。Word・Excel・PowerPointなどのOfficeソフトや、Web会議ツールのTeamsを利用できます。
Microsoft Teams (マイクロソフト チームズ) 	Web会議ツールです。オンライン授業で使用することがあります。Microsoft365へのログインが必要です。
複合機 	学内に複合機を設置しています。授業資料等を印刷、コピーすることができます。学内Wi-Fiへの接続が必要です。
学内Wi-Fi 	学内のほとんどのエリアでWi-Fiを利用できます。
Zoom 	Web会議ツールです。オンライン授業で使用することがあります。

スマートフォンにアプリをインストール



Microsoft Authenticator (マイクロソフト オーセンティケーター)

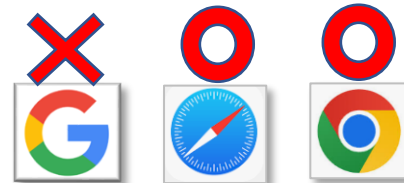
「オーセンティケーター」と検索するか、
配付資料「PC&学内システム設定
_TO DOリスト (配付資料)」記載の
QRコードを確認してください。

1 新入生サイトへログイン

(インターネットで以下のとおり検索)

※「Google」アプリではなく、

「Safari」や「Google Chrome」で開いてください。



桃山学院大学 新入生サイト

桃山学院大学
https://www.andrew.ac.jp/goukaku/nyugaku

2026年4月 桃山学院大学へ入学されるみなさんへ

桃山学院大学へ入学されるみなさんへの大切なお知らせです。合格者サイトのログイン用IDとパスワードが必要です。入学手続案内書をご確認ください。新入生の方へ。



www.andrew.ac.jpにサインイン

ログイン情報はセキュリティ保護されて送信されます。

ユーザー名 **momoyama**
パスワード **26242624**

キャンセル サインイン

2 [4.学籍番号の確認]までスクロールし、

「学籍番号等の確認」をクリック

4.学籍番号、学生情報(学籍簿)の入力

学籍番号の確認については、下記の資料(PDF)のとおり、学籍番号・初期パスワードを確認してください。

4月1日(水)の入学後、「M-Port (エムポート)」トップページの上部メニューから「学生情報・健康診断」をクリックし、「学生情報変更」のメニューから各項目を入力してください。学籍簿とは、大学に登録する本人や保護者・保証人の住所、電話番号などの各種データのことで。

学籍番号等の確認

学籍番号等の確認については、先頭に「(仮)」と入力したうえで実家の住所を入力し、新しい住所が決まり次第、教務課に届け出てください。

<下宿先が決まっていない場合の入力例>
(仮) 岡山県岡山市〇〇町〇-〇

3 必要事項を入力し、照会をクリック

※出願時に記入したものを

※氏名はカナ入力です

カナ氏名・生年月日・郵便番号・電話番号を入力し、「照会」ボタンをクリックしてください。金角・半角どちらでもOKです。

カナ氏名

生年月日

郵便番号

電話番号

照会

4 表示された[学籍番号]と[初期パスワード]を

忘れないようにメモしておいてください。

照会結果

氏名 桃山 花子

カナ氏名 モモヤマ ハナコ

学籍番号 55Z5555

初期パスワード

クリップボードにコピー

閉じる ログイン画面へ

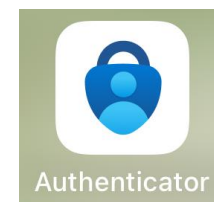
接続するWi-Fiは、以下のとおりです。

Wi-Fiの名前	andrew_wifi
ユーザー名	学籍番号 ※アルファベットは小文字
パスワード	初期パスワード ※大文字・小文字は変換しないでそのまま入力

以下2点の接続方法を紹介します。

- Windows11
- MacOS

スマートフォンに
アプリをインストール



Microsoft Authenticator
(マイクロソフト
オーセンティケーター)

「オーセンティケーター」と検索するか、
配付資料「PC&学内システム設定
_TO DOリスト (配付資料)」記載の
QRコードを確認してください。

①画面右下から「ネットワーク」マークをクリックし、



Wi-Fiマーク横の「>」マークをクリックしてください。



アクションセンター

②一覧から

「**andrew_wifi**」をクリックします。



③「接続」をクリックしてください。



- ④ 「ユーザー名」「パスワード」を入力後、「OK」をクリックし、「接続」をクリックしてWi-Fiに接続されたことを確認してください。

ユーザー名：学籍番号※アルファベットは小文字
パスワード：初期パスワード

ユーザー名とパスワードを入力してください

学籍番号

証明書を使って接続する

OK キャンセル

← 学籍番号のアルファベットは半角小文字で入力

← パスワードは大文字・小文字は変換しないでそのまま入力

← Wi-Fi

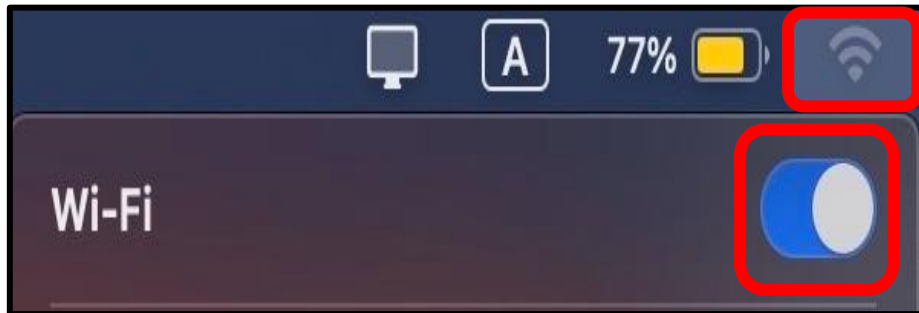
andrew_wifi
セキュリティ保護あり

接続を続けますか？
この場所に andrew_wifi が存在すると予想される場合は、そのまま接続してください。そうでない場合は、名前が同じでも別のネットワークである可能性があります。
証明書の詳しい内容の表示

接続 キャンセル

以上で接続は完了です。

①メニューバーの「Wi-Fi」アイコンをクリックし、Wi-Fiが「OFF」の場合は「ON」にしてください。



②「**andrew_wifi**」をクリックしてください。

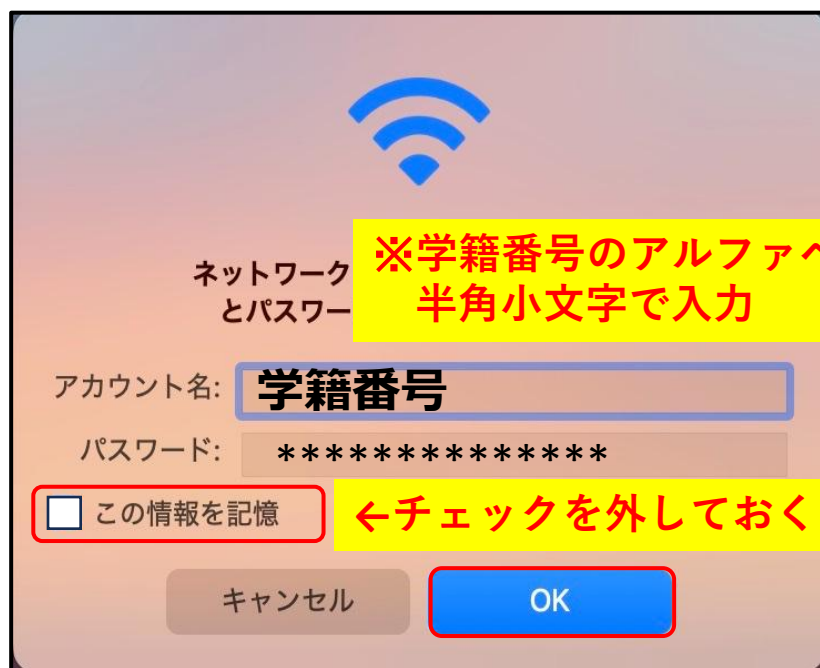


03 学内Wi-Fiに接続しよう（macOSの場合）

【PCで操作】

- ③ 「この情報を記憶」のチェックを外し、「アカウント」と「パスワード」を入力し、「OK」をクリックしてください。

↳ **アカウント名**：学籍番号※**アルファベットは小文字**
パスワード：初期パスワード



- ④ 次の画面が表示された場合は、「続ける」をクリックし、andrew_wifiに接続されるかを確認してください。



以上で接続は完了です。

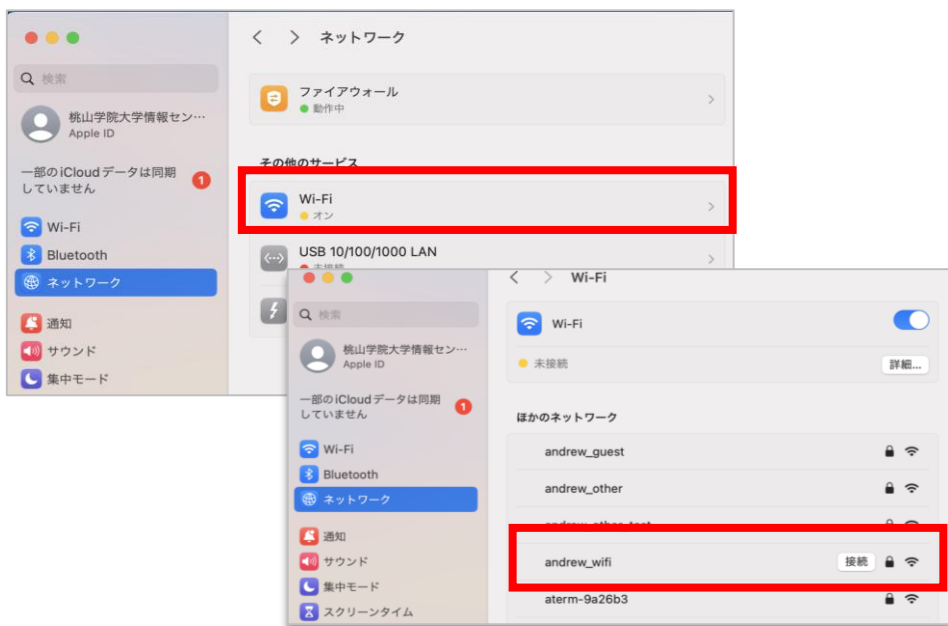
※ネットワーク診断が必要と表示され、Wi-Fiの接続ができなかった場合は、Mac端末の設定を確認する必要があります。
次のスライドで確認方法を説明します。

※ネットワーク診断が必要と表示され、Wi-Fiの接続ができなかった場合

① 「システム設定」から「ネットワーク」を選択し、ファイアウォールをONにしてください。



② 「Wi-Fi」をクリックし、「andrew_wifi」を選択し、「接続」をクリックしてください。



③ 「この情報を記憶」のチェックを外し、「アカウント」と「パスワード」を入力し、「OK」をクリックしてください。

↳ アカウント名：学籍番号※**アルファベットは小文字**
パスワード：初期パスワード



※学籍番号のアルファベットは半角小文字で入力

←チェックを外しておく

④ 次の画面が表示された場合は、「続ける」をクリックし、andrew_wifiに接続されるかを確認してください。



以上で接続は完了です。12

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

Step2：授業が始まるまで	<input checked="" type="checkbox"/> 学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
授業に出席するための準備を行おう	<input type="checkbox"/> M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
	<input type="checkbox"/> 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
	<input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
	<input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう

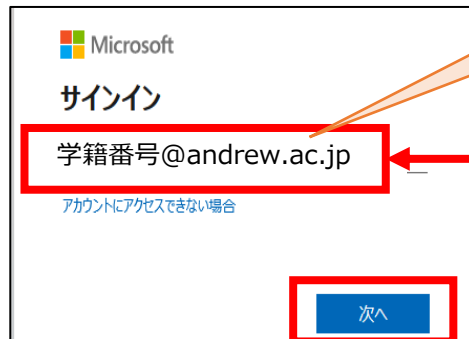
① Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。

左上の[M-Port]のアイコンをクリック。

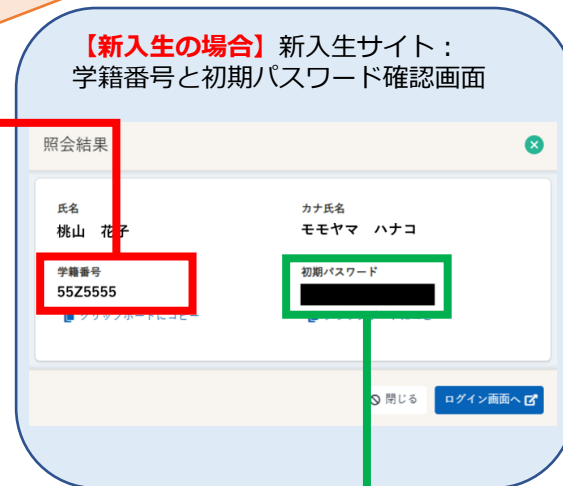


② Microsoft365の画面が表示されます。

大学のメールアドレスを入力後、
(学籍番号@andrew.ac.jp)
「次へ」をクリックしてください。



大学のメールアドレスは、
学籍番号@andrew.ac.jp
です。
アルファベットは小文字
で入力してください。

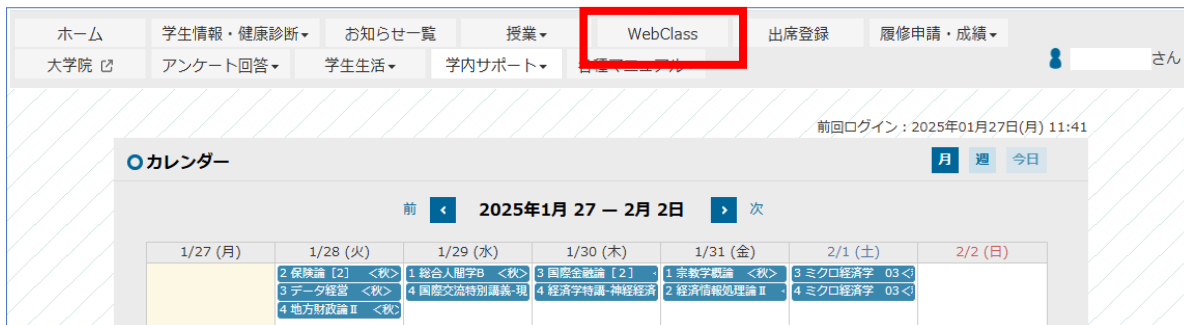


③ **パスワード**を入力後、
「サインイン」をクリックしてください。



- ⑤ M-Portのホーム画面が表示されます。
▼のあるメニューを押すとサブメニューを表示します。
授業資料の確認は、メニュー内の「WebClass」をクリックしてください。

PC画面



スマートフォン画面



毎日チェックしましょう！

授業や大学からのお知らせ、
大学生活に必要な情報はここ
から発信されます。

? WebClassって何？

授業資料や課題、テスト等が
発信されます。M-Port内に
ある学習管理システムです。
授業資料等はここからチェッ
クしましょう！

履修登録は、「履修申請・成績」→「履修申請」をクリックしてください。
履修登録期間になれば申請できるようになります

PC画面

The screenshot shows the PC interface of the M-Port system. At the top, there is a navigation bar with several tabs: ホーム (Home), 学生情報・健康診断 (Student Information/Health Check), お知らせ一覧 (Notice List), 授業 (Classes), WebClass, 出席登録 (Attendance Registration), and 履修申請・成績 (Application for Credit Registration/Grades). The '履修申請・成績' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below this, a dropdown menu is open, showing '履修申請' (Application for Credit Registration) highlighted with a red box and a circled '2'. Other options in the menu include 履修状況表示 (Display Credit Registration Status), 抽選・選考申請履歴 (Lottery/Exam Application History), 履修中止 (Cancel Credit Registration), 出欠状況 (Attendance Status), 成績閲覧 (View Grades), ゼミ案内 (Seminar Information), 時間割表・履修要項 (Class Schedule/Requirements), and 各種申請 (学外資格等) (Various Applications (Outside Qualifications)).

スマートフォン画面

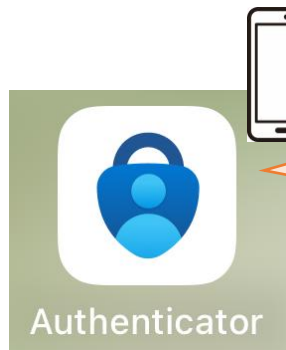
The screenshot shows the smartphone interface of the M-Port system. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon and the name '桃山 明日香さん' (Tomoyama Asuka). Below this, there is a 'MENU' button highlighted with a red box and a circled '1'. A red arrow points from the 'MENU' button to a list of menu items. The '履修申請・成績' (Application for Credit Registration/Grades) item is highlighted with a red box and a circled '2'. A red arrow points from this item to a dropdown menu. The dropdown menu shows '履修申請' (Application for Credit Registration) highlighted with a red box and a circled '3'. Other options in the menu include 履修状況表示 (Display Credit Registration Status), 抽選・選考申請履歴 (Lottery/Exam Application History), 履修中止 (Cancel Credit Registration), 出欠状況 (Attendance Status), 成績閲覧 (View Grades), and ゼミ案内 (Seminar Information).

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

Step2：授業が始まるまで	<input type="checkbox"/> 学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
授業に出席するための準備を行おう	<input type="checkbox"/> M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
	<input type="checkbox"/> 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
	<input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
	<input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう

①スマートフォンにMicrosoft Authenticator（マイクロソフト オーセンティケーター）をインストールします。Google PlayストアまたはAppleアプリストアから無料で入手できます。



オーセンティケーター
多要素認証
2段階認証

と検索すれば表示されます。

Androidの場合



【URL】

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator>

iOSの場合

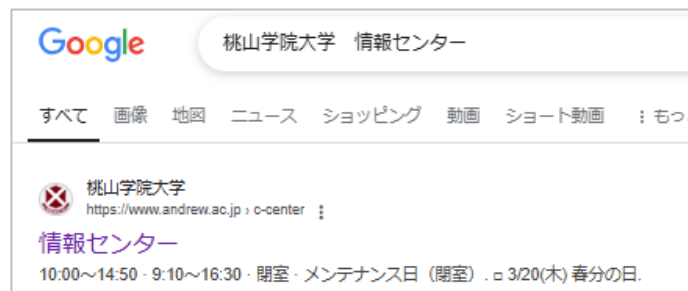


【URL】

<https://apps.apple.com/jp/app/microsoft-authenticator/id983156458>

②Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセスします。

左下の[**Microsoft365サインイン**]のアイコンをクリックします。



- ③画面左下の「アカウント名」をクリックし、「アカウントの表示」または「View account」をクリックしてください。

Copilot Chat へようこそ

① 使用条件とプライバシーに関する声明は Web クエリに適用されません。詳細はこちら

Copilot へメッセージを送信

+ ツール

AIに関する最新ニュースを要約する

ファイルを要約します

サプライチェーンやオペレーションに影響を及ぼす可能性のある...
世界的な混乱にフラグを設定する

表示を増やす

andrew.ac.jp Sign out

AndouRyu
99z9999@andrew.ac.jp
View account アカウントの表示
マイ Microsoft 365 フロント
ル
サードパーティの通知

Sign in with a different account

A AndouRyu

「アカウントの表示」または「View account」と表示されている部分です

「学籍番号 学籍番号」と表示されている部分です

- 4 「セキュリティ情報」をクリックしてください。



The screenshot displays a user profile page for 'Ryu Andou' with the email address '99z9999@andrew.ac.jp'. The page is divided into a left-hand navigation menu and a main content area. In the navigation menu, the 'セキュリティ情報' (Security Information) option is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include 'マイアカウント' (My Account), 'デバイス' (Devices), 'パスワードの変更' (Change Password), '組織' (Organization), '設定およびプライバシー' (Settings and Privacy), '最近のアクティビティ' (Recent Activity), 'マイアプリ' (My Apps), '自分のグループ' (My Groups), and 'マイアクセス' (My Access). The main content area shows the user's profile picture (a purple circle with 'RA'), their name 'Ryu Andou', their affiliation '教育その他' (Education/Other), and their email address. Below this, there is a link that says 'これを編集できないのはなぜですか?' (Why can't I edit this?). The page also features a blue header with a notification icon and the text '新しいバージョンのアカウント' (New version of account).

- 5 「サインイン方法の追加」をクリックし、「Microsoft Authenticator」をクリックしてください。

自分のサインイン

Ryu Andou
99z9999@andrew.ac.jp

マイアカウント

概要

セキュリティ情報

デバイス

Change Password

組織

設定およびプライバシー

最近のアクティビティ

マイアプリ

自分のグループ

マイアクセス

セキュリティ情報

これは、ご自分のアカウントへのサインインやパスワードのリセットに使用される情報です。

最も適したサインイン方法を使用してください。最も適したものがない場合のサインイン方法

+ サインイン方法の追加

パスワード

Microsoft Authenticator
多要素認証 (MFA) をプッシュする

デバイスを紛失した場合 [すべてサインアウトしてください](#)

サインイン方法の追加

Microsoft Authenticator のパスキー
顔、指紋、PIN でサインインします

セキュリティ キー
USB、Bluetooth、または NFC デバイスを使用してサインインします。

Microsoft Authenticator
サインイン要求を承認するか、ワンタイム コードを使用します

ハードウェア トークン
ハードウェア トークンからのコードを使用してサインインする

電話
コードでサインインするための通話またはテキスト メッセージを受け取ります

代替の電話
コードでサインインするための電話呼び出しを受ける

会社電話
コードでサインインするための電話呼び出しを受ける

各方法 [についての詳細情報を確認し](#)、選択に役立ててください。

注意！！
こちらではありません！

- ⑥画面の内容に沿って「次へ」をクリックし、
「QRコード」が表示されたら、そのまま放置（「次へ」はクリックしない）しておいてください。
 次は、スマートフォンの操作に移ります。



⑦スマートフォンでインストールしたAuthenticatorアプリを開き、パソコンの画面に表示されたQRコードを読み込みます

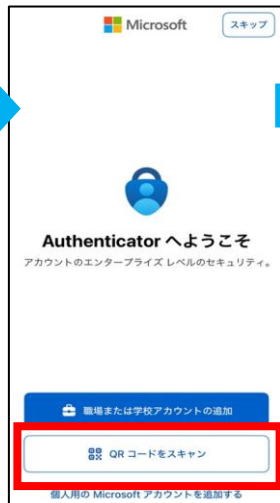
スマートフォンでAuthenticatorアプリを開く



「続行」をタップ



「QRコードをスキャン」をタップ



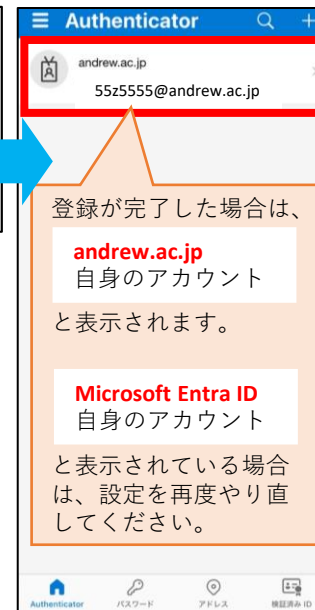
カメラへのアクセスへの「許可」をタップ



通知の送信への「許可」をタップ



取り込み画面から変化したら次の手順に進む



パソコン画面のQRコードをスマートフォンでスキャン



※スマートフォンのカメラアプリではなく、**Microsoft Authenticator**アプリ内のカメラ機能でQRコードをスキャンしてください。

※パソコン画面でQRが表示されている画面に「セッションが期限切れになりました」と表示されていた場合は、「戻る」をクリックして新しいQRコードを表示させてからスキャンしてください。

！ 既にアプリに別のアカウントを登録している場合は、アカウントの追加が必要です

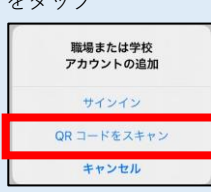
右上の「+」をタップ



「職場または学校アカウント」をタップ



「QRコードをスキャン」をタップ



- ⑧ **パソコンの画面に戻り、**
「次へ」をクリックします



← 学籍番号@andrew.ac.jp

QR コードをスキャンします




Microsoft Authenticator アプリを使用して QR コードをスキャンします。これにより、アプリがアカウントに接続されます。

次に、戻って [次へ] を選択します。

Can't scan the QR code?
別のサインイン方法を設定してください

次へ

- ⑨ **承認の2桁の番号が表示されます**
【例：92】



← 学籍番号@andrew.ac.jp

試してみましょう

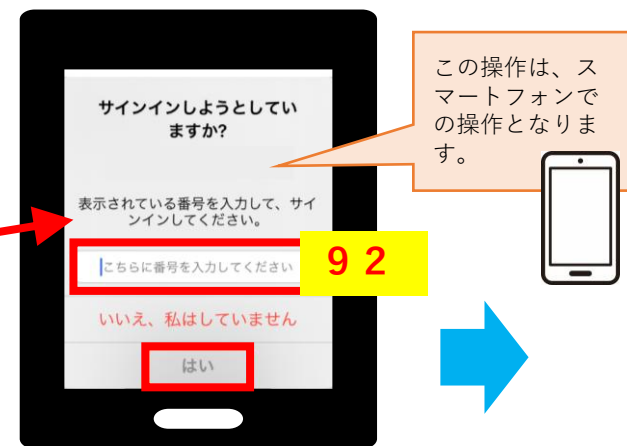


92

サインイン要求を承認するために、アプリに表示される番号を入力します。

別のサインイン方法を設定してください

- ⑩ **スマートフォンに通知が来たら**
パソコンに表示されている2桁の番号を入力して、
「はい」をタップします 【例：92】



サインインしようとしていますか？

表示されている番号を入力して、サインインしてください。

ここに番号を入力してください **92**

いいえ、私はしていません

はい

この操作は、スマートフォンでの操作となります。

※通知が来ない場合は、Microsoft Authenticator アプリを開いてください。アプリを開くと上述の画面が表示されます。

- ⑪ **パソコンの画面に戻り、**
「完了」をクリックします



Authenticator Added



これで、Microsoft Authenticator を使用して、サインインの承認、1 回限りのコードの取得などを行えるようになりました。

これが既定のサインイン方法になりました。

完了

- ⑫ **セキュリティ情報に設定した端末が表示されていれば、**
初期設定は完了です



セキュリティ情報

これは、ご自分のアカウントへのサインインやパスワードの再設定に使用する方法です。

Ryu Andou
99z9999@andrew.ac.jp

マイアカウント

概要

セキュリティ情報

デバイス

Change Password

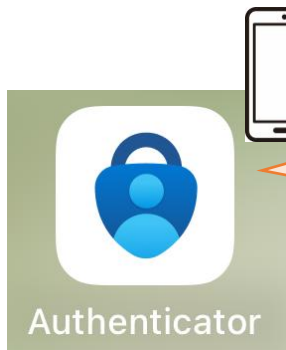
パスワード

最終更新日時:
6年前

Microsoft Authenticator
多要素認証 (MFA) をアプッシュする iPad (5th generation)

次に、スマートフォンしか手元にない場合の設定方法を説明します。

①スマートフォンにMicrosoft Authenticator（マイクロソフト オーセンティケーター）をインストールします。Google PlayストアまたはAppleアプリストアから無料で入手できます。



オーセンティケーター
多要素認証
2段階認証
と検索すれば表示されます。

Androidの場合



【URL】
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator>

iOSの場合



【URL】
<https://apps.apple.com/jp/app/microsoft-authenticator/id983156458>

②スマートフォンでMicrosoft Authenticatorアプリを開きます。



「続行」をタップ



「スキップ」をタップ



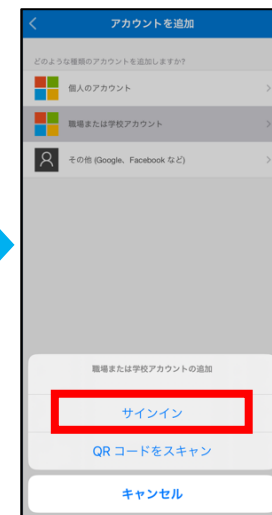
右上の「+」をタップ



「職場または学校アカウント」をタップ



「サインイン」をタップ



③ Microsoft365の画面が表示されます。

大学のメールアドレスを入力後、
(学籍番号@andrew.ac.jp)
「次へ」をクリックしてください。

大学のメールアドレスは、
学籍番号@andrew.ac.jp
です。
アルファベットは小文字で
入力してください。

Microsoft
サインイン
学籍番号@andrew.ac.jp
アカウントにアクセスできない場合

次へ

【新入生の場合】新入生サイト：
学籍番号と初期パスワード確認画面

照会結果

氏名	桃山 花子	カナ氏名	モモヤマ ハナコ
学籍番号	55Z5555	初期パスワード	■■■■■■■■

閉じる ログイン画面へ

④ パスワードを入力後、
「サインイン」をクリックしてください。
※M-Portログイン時のパスワードを入力してください。

Microsoft
← 学籍番号@andrew.ac.jp
パスワードの入力
.....
パスワードを忘れた場合

サインイン

⑤ Microsoftのセキュリティ情報にサインインします。

「ブラウザーを開く」をタップ

キャンセル

Microsoft
学籍番号@andrew.ac.jp
Web ブラウザーでの設定の完了
Microsoft Authenticatorを設定するには、Web ブラウザーで aka.ms/mfasetup に移動する必要があります。

キャンセル ブラウザーを開く

「サインイン方法の追加」をタップ

セキュリティ情報

これは、ご自分のアカウントへのサインインやパスワードの再設定に使用する的方法です。

+ サインイン方法の追加
パスワード

ブラウザのアプリで、再度大学の
アカウントにログイン
※キャッシュが残っている場合、
これは省略される場合があります

Microsoft
サインイン
学籍番号@andrew.ac.jp
アカウントにアクセスできない場合

次へ

「Microsoft Authenticator」をタップ

サインイン方法の追加

~~Microsoft 365~~ **注意！こちらではありません！**

セキュリティキー
USB、Bluetooth、または NFC デバイスを使用してサインインします。

Microsoft Authenticator
サインイン要求を承認するか、ワンタイム コードを使用します

ハードウェアトークン
ハードウェア トークンからのコードを使用してサインインする

電話
コードでサインインするための通話またはテキストメッセージを受け取ります

代替の電話
コードでサインインするための電話呼び出しを受ける

会社電話
コードでサインインするための電話呼び出しを受ける

各方法についての詳細情報を確認し、選択に役立ててください。

⑥ 「Microsoft Authenticator」にペアリングを要求します。

「次へ」をタップ

「このリンクをクリックして、アカウントをアプリにペアリングします」をタップ

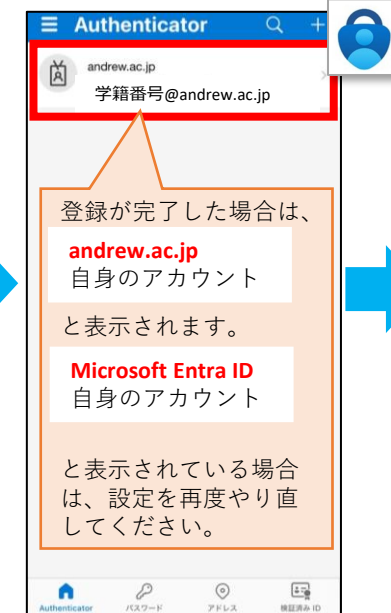
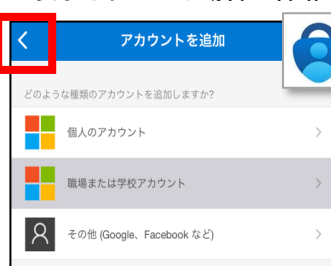
「開く」をタップ

Microsoft Authenticatorアプリで、「通知を許可」をタップ

学籍番号アカウントを確認



左上の「<」をタップ ※右図のアカウント画面が表示されている場合は省略



アプリを切り替える

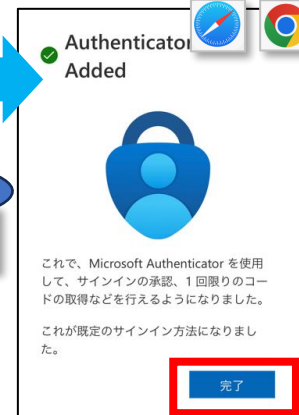
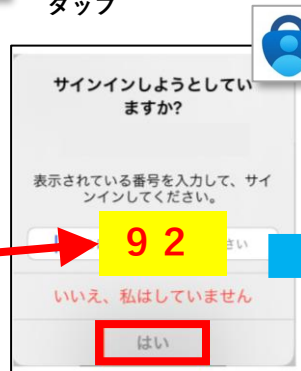
「次へ」をタップ

Authenticatorの通知をタップ

Authenticatorを開き、表示されていた番号を入力し、「はい」をタップ

アプリを切り替える

「完了」をタップ



多要素認証の設定をしよう

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

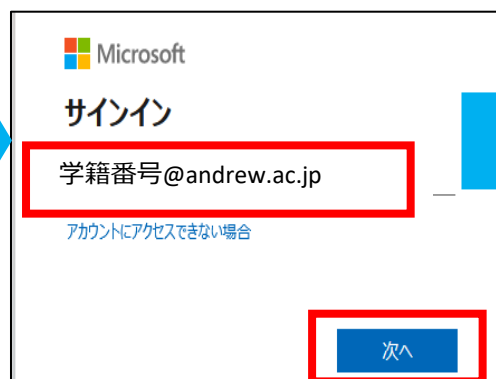
Step2：授業が始まるまで	学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
授業に出席するための準備を行おう	<input type="checkbox"/> M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
	<input type="checkbox"/> 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
	<input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
	<input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう

桃山Gmailにログインしよう（ブラウザ）

【スマホ・PCどちらでも可】
andrew_wifiにつないでおくこと

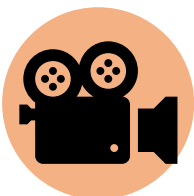
Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。中央の**[桃山Gmail]**のアイコンをクリック。

Microsoft365の画面が表示されます。**大学のメールアドレス(学籍番号@andrew.ac.jp)**を入力後、M-Portログイン時のパスワードを入力してください。



【初回のみ】

Googleのスマート機能の選択画面が表示されます。ご自身で希望する方を選択してください。判断が難しい場合は、「オフにする」を選択してください。



[Gmailについて.mp4](#)

※andrew.ac.jpアカウントでクリック



スマートフォンのGmailアプリで大学のメールを設定する方法

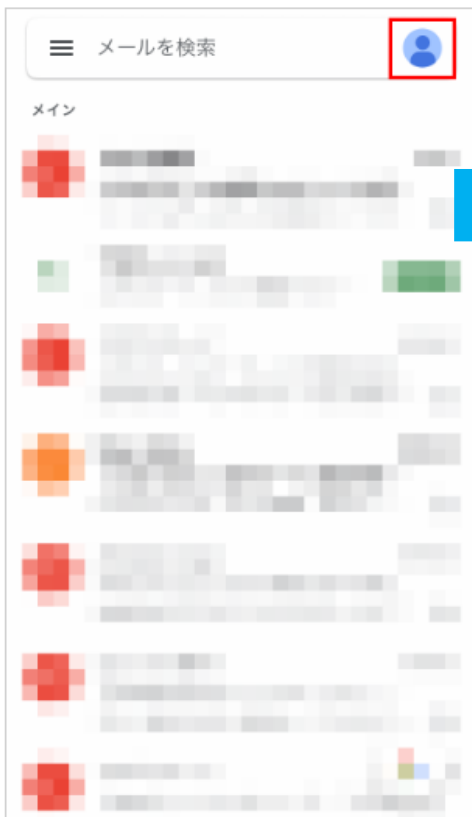
【既にGmailアプリを大学のアドレス以外で利用している場合】

① アプリを起動し、右上のアイコンをタップ

② 「別のアカウントを追加」をタップ

③ 大学のメールアドレス (学籍番号 @andrew.ac.jp) 入力し、「次へ」をタップ

④ パスワードを入力し、「次へ」をタップ。本人確認の画面が表示された場合、画面の指示に従って本人確認を行う。利用規約同意の画面が表示された場合も「同意する」を選択する。



Googleカレンダー(アプリ)の設定も同様の手順で行ってください

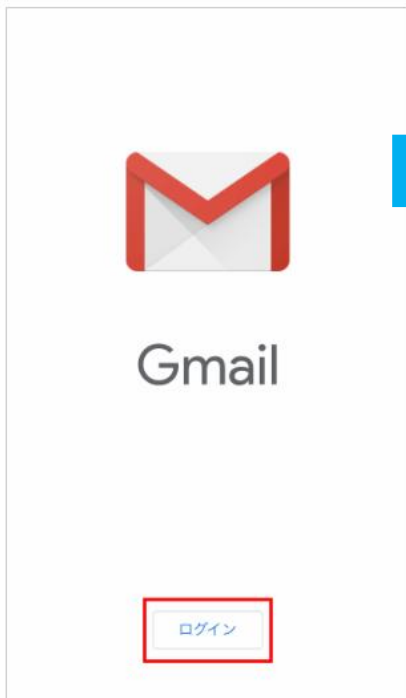
⑤ 設定が完了すると、受信トレイが表示される



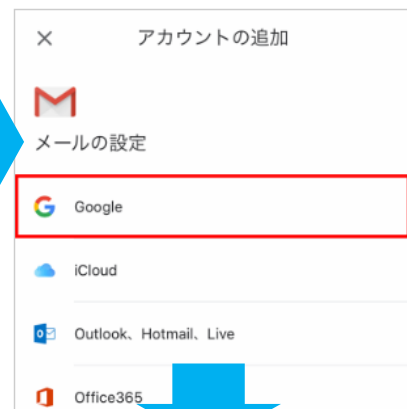
スマートフォンのGmailアプリで大学のメールを設定する方法

【Gmailアプリをはじめて利用する場合】 ① App StoreもしくはGoogle Playにアクセスし、Gmailアプリをインストール

② 「ログイン」をタップ



③ アカウントの追加画面で「Google」をタップ



④ 「続ける」をタップ



⑤ 大学のメールアドレス (学籍番号 @andrew.ac.jp) 入力し、「次へ」をタップ



⑥ パスワードを入力し、「次へ」をタップ。本人確認の画面が表示された場合、画面の指示に従って本人確認を行う。利用規約同意の画面が表示された場合も「同意する」を選択する。



Googleカレンダー(アプリ)の設定も同様の手順で行ってください

⑦ 設定が完了すると、受信トレイが表示される

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

- Step2：授業が始まるまで
- 授業に出席するための準備を行おう
- Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
 - M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
 - 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう
(アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
 - 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
 - M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
 - M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
 - M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
 - M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
 - M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
 - office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
 - Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
 - スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
 - スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
 - スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう

Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。中央の**[Microsoft365サインイン]**のアイコンをクリック。

Microsoft365の画面が表示されます。**大学のメールアドレス(学籍番号@andrew.ac.jp)**を入力後、M-Portログイン時のパスワードを入力してください。

ICT Systems and Service
TOP 利用案内
サービス案内 よくある質問

M-Port M-Port マニュアル 桃山 Gmail

Microsoft365 について Microsoft365 サインイン Teams

Microsoft
サインイン
学籍番号@andrew.ac.jp
パスワードの入力
サインイン

ホーム 作成 OneDrive アプリ

ホーム 作成 OneDrive アプリ

Copilot Teams Excel PowerPoint

[Teamsについて.mp4](#)

※andrew.ac.jpアカウントでクリック



スマートフォンのTeamsアプリ設定は動画(6:42~)を確認

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

- | | |
|--------------|---|
| Step2：授業が始まる | Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに) |
| 授業に出席するための | M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW) |
| 準備を行おう | 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう |
| | <input type="checkbox"/> 山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW) |
| | <input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW) |
| | <input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW) |
| | <input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう
(アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ) |
| | <input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう |
| | <input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう |
| | <input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで) |
| | <input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう |
| | <input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう |
| | <input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後) |
| | <input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、
Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう |
| | <input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後) |
| | <input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう |
| | <input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう |
| | <input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう |

Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。メニュー上部の**[施設案内]**をクリック。

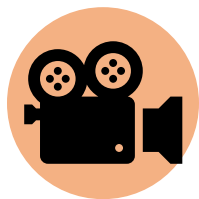


- ・ **WindowsPCの場合：アプリが必要です**
→情報センターHPのプリンターページから
- ・ **Androidの場合：アプリが必要です**
→「Mobility Print」というアプリをインストールしてください



■ **プリンター(RICOH)**
モノクロ/カラー印刷・コピーが可能です。
利用設定を行うことで、BYOD(個人所有)端末からも出力できます。
プリンターを選択するときは「プリンター-1(和泉キャンパス)」「プリンター-2(和泉キャンパス)」「プリンター-3(和泉キャンパス)」のいずれかを選んでください。

- [プリンター\(RICOH\)操作マニュアル](#)
- Windows版セットアップファイルのダウンロード [はこちら](#)



[複合機について.mp4](#)

※andrew.ac.jpアカウントでクリック

※**和泉キャンパス**を**あべのキャンパス**に読み替えてください。

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

入学後
・
授業
開始
まで

- | | | | |
|--------------------------|---------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 授業に出席する準備を行おう | <input type="checkbox"/> | Microsoft 365へログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Teamsへログインしよう (ID: 学籍番号@andrew.ac.jp、PW: 初期PW) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう
(アプリのインストールが必要なのは、PC: Windowsのみ、スマホ: Androidのみ) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう |

Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「**桃山学院大学 情報センター**」と検索し、情報センターHPへアクセス。中央の**[Microsoft365サインイン]**のアイコンをクリック。

Microsoft365の画面が表示されます。**大学のメールアドレス(学籍番号@andrew.ac.jp)**を入力後、M-Portログイン時のパスワードを入力してください。

ICT Systems and Services Office

TOP 利用案内 施設案内
サービス案内 よくある質問 情報センターとは

M-Port M-Port マニュアル 桃山 Gmail Google ドライブ オリエンテーション 動画

Microsoft365 について Microsoft365 サインイン Teams Stream Zoom

Microsoft サインイン
学籍番号@andrew.ac.jp
アカウントにアクセスできない場合
次へ

Microsoft
← 55z5555@andrew.ac.jp
パスワードの入力
パスワードを忘れた場合
サインイン



[Microsoft365について.mp4](#)

※andrew.ac.jpアカウントでクリック

完了したら、TO DOリストのここに
チェックを入れてください！

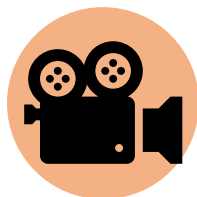
入学後
・
授業
開始
まで

- Step2：授業が始まるまで
授業に出席するための
準備を行おう
- 校内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
 - M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
 - 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
 - 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう
(アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
 - 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
 - M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
 - M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
 - M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
 - M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
 - M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
 - office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、
Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
 - Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
 - スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
 - スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
 - スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう

Google ChromeやMicrosoft EdgeなどのWebブラウザで「Zoom」と検索し、右上の**[参加]**をクリック。指定されたミーティングIDを入力し、会議に参加する。



○ZoomURL <https://www.zoom.com/ja>



[Zoomについて.mp4](#)

※andrew.ac.jpアカウントでクリック

以上で情報センターガイダンスは終了です。

設定ができなかった項目や不明な点があれば、情報センターまでご連絡ください。

【連絡先】 c-center@andrew.ac.jp、0725-92-7124

入学後
・
授業
開始
まで

Step2：授業が始まるまで	<input type="checkbox"/> 学内Wi-Fiへ接続しよう (PC・スマートフォンともに)
授業に出席するための準備を行おう	<input type="checkbox"/> M-Portへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 多要素認証の設定 (Microsoft Authenticator) をしよう
	<input type="checkbox"/> 桃山Gmailへログインしよう (アドレス：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Microsoft365へログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> Teamsへログインしよう (ID：学籍番号@andrew.ac.jp、PW：初期PW)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが利用できるアプリをインストールしよう (アプリのインストールが必要なのは、PC：Windowsのみ、スマホ：Androidのみ)
	<input type="checkbox"/> 学内設置プリンターが自分の端末で認識しているか確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「授業>シラバス検索」から授業のシラバスを確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「履修申請・成績>履修申請」から履修登録を行おう(4月16日まで)
	<input type="checkbox"/> M-Portの「お知らせ」を読んで大学からの連絡事項を確認しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「学生情報・健康診断>学生情報変更」から学籍簿を登録しよう
	<input type="checkbox"/> M-Portの「WebClass」から授業資料を確認しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> office (Excel・Word等) のアプリケーションが自分のPCにない場合は、Microsoft365からofficeのアプリケーションをダウンロードしよう
	<input type="checkbox"/> Teamsの授業がある場合、その授業のチームを登録しよう(履修登録後)
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにTeamsのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGmailのアプリをインストールしよう
	<input type="checkbox"/> スマートフォンにGoogleカレンダーのアプリをインストールしよう