

Teams へのログイン方法

最終更新 2021/05/28

★まずはじめに…

Teams を利用するには、「Microsoft365」にサインインする必要があります。

すでにサインインができている方は、[P.2 <Teams へのログイン方法>](#) へ、

初回サインインがまだの方は、[下記 <Microsoft 365 への初回サインイン方法>](#)へ、お進みください。

※サインインする際は、Google Chrome のご利用を推奨します。

<Microsoft 365 への初回サインイン方法> ※マニュアルを参考に各自でサインインしてください。

- ① 桃山学院大学 情報センター ホームページ (<https://www.andrew.ac.jp/c-center/index.html>) にアクセスする。
- ② 画面右下にある「Microsoft 365 について」をクリックする。



- ③ 「初回サインイン手順はこちら」をクリックし、マニュアルの手順に沿ってサインインをする。

Microsoft365について

本学が利用しているMicrosoftのボリュームライセンス契約の特典として、個人でお持ちのPCやタブレットなどへ Microsoft Office（Word・Excel・PowerPoint・Teamsなど）を無償でインストールすることができます。各デバイス5台までインストールでき、「OneDrive for Business」（クラウド・ストレージ）も利用できますが、各目の責任で情報流出や著作権に留意してご利用ください。

2021年5月1日から、Microsoft 365（旧Office365）ライセンス変更に伴い、「セルフサインアップ機能」が利用できなくなりました。まだサインアップが完了していない在学生のアカウントは情報センターで一括登録しています。以下のマニュアルに沿って、初回サインイン作業を行ってください。

初回サインイン手順はこちら

学生：学籍番号@andrew.ac.jp
教職員：ユーザーID@andrew.ac.jp

大学から付与されたメールアドレスを入力し、「次へ」をクリック。

Microsoft サインイン

氏名、姓、名

パスワードを入力してください。パスワードは8文字以上で、大文字、小文字、数字、記号を含みます。

パスワードを再入力してください。

次へ

<初回サインインがお済みの方>
下記のURLからログインし、Microsoft 365 のサービスをご利用ください。
<https://login.microsoftonline.com/>

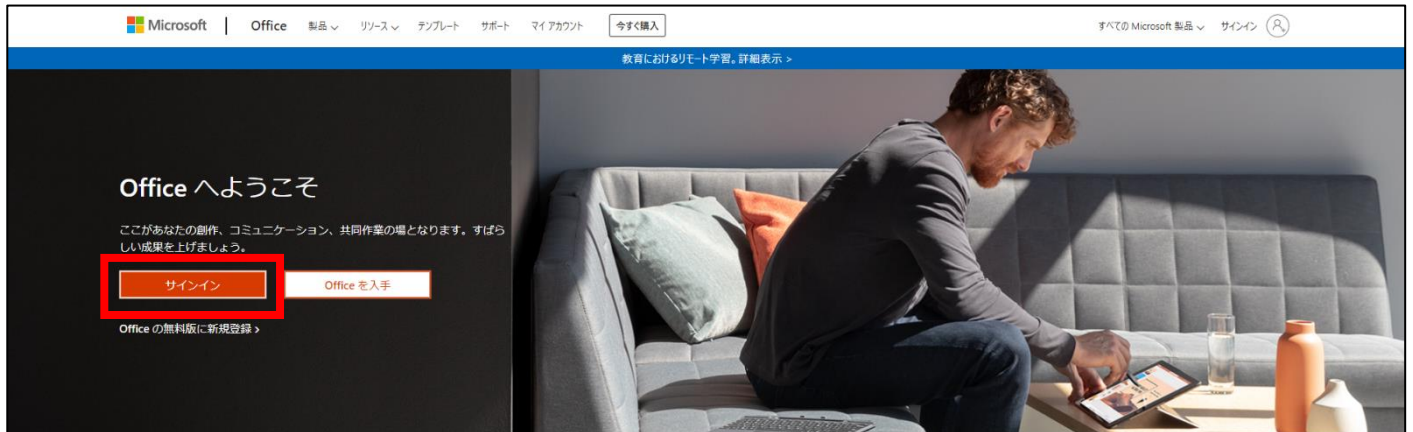
- Word・Excel・PowerPoint等ソフトのインストール手順
 - ※PCご購入時に既にOffice製品が備わっている場合は、インストールする必要はありません。初回サインイン作業のみ行ってください。
- Microsoft 365 のパスワードリセットについて
- OneDriveマニュアル
- Teamsログイン方法

Microsoft365 への初回はここ！

注意書きも
よく読みましょう！

<Teams へのログイン方法>

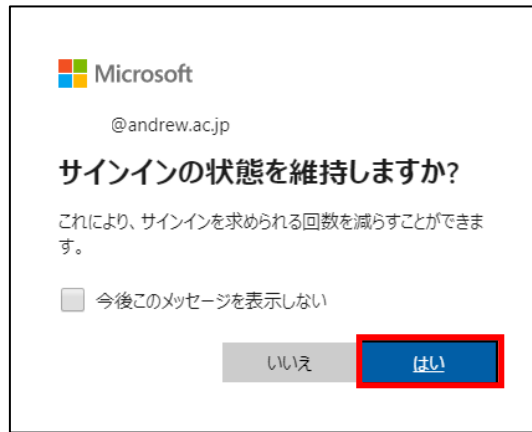
- ① Google Chrome を使って Microsoft365 サインインページ (<https://www.office.com/?omkt=ja-jp>) にアクセスし、サインインをクリックする。



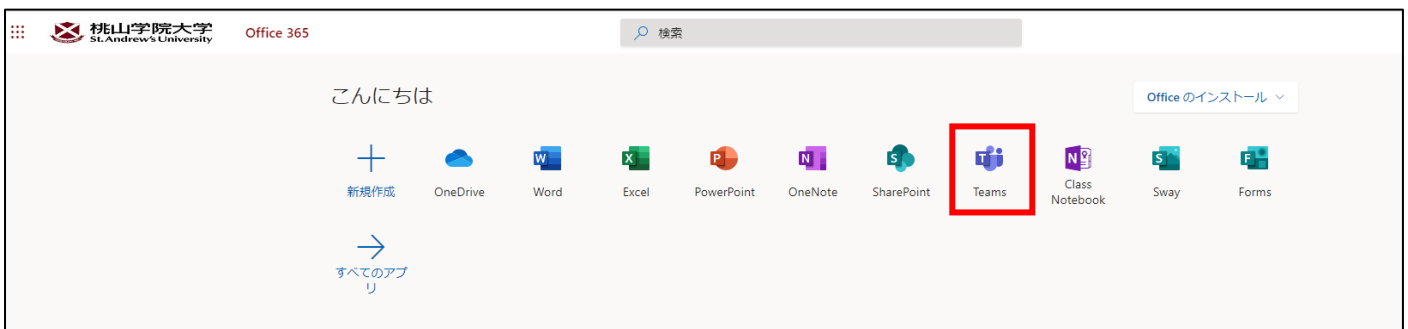
- ② 「学籍番号@andrew.ac.jp」のアドレスを入力し、「次へ」をクリックする。

- ③ パスワードを入力し、「サインイン」をクリックする。

- ④ 「はい」をクリックする。



- ⑤ 「Teams」をクリックする。 ※Teams が表示されない場合は、P.1<Microsoft365 へのサインイン方法>からやり直してください。



- ⑥ 左のメニューバーの「チーム」をクリックし、右上の「チームに参加/チームを作成」をクリックする。



- ⑦ M-Port や桃山 Gmail に送られてきた「チームコード」を入力し、「チームに参加」をクリックする。

