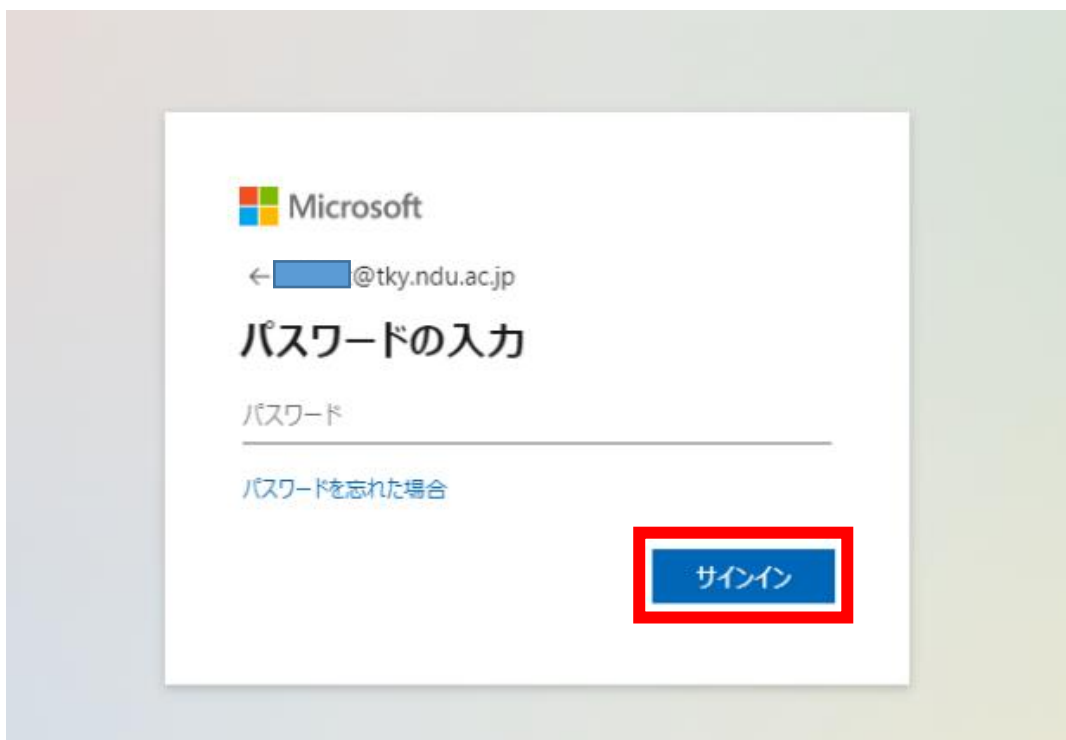
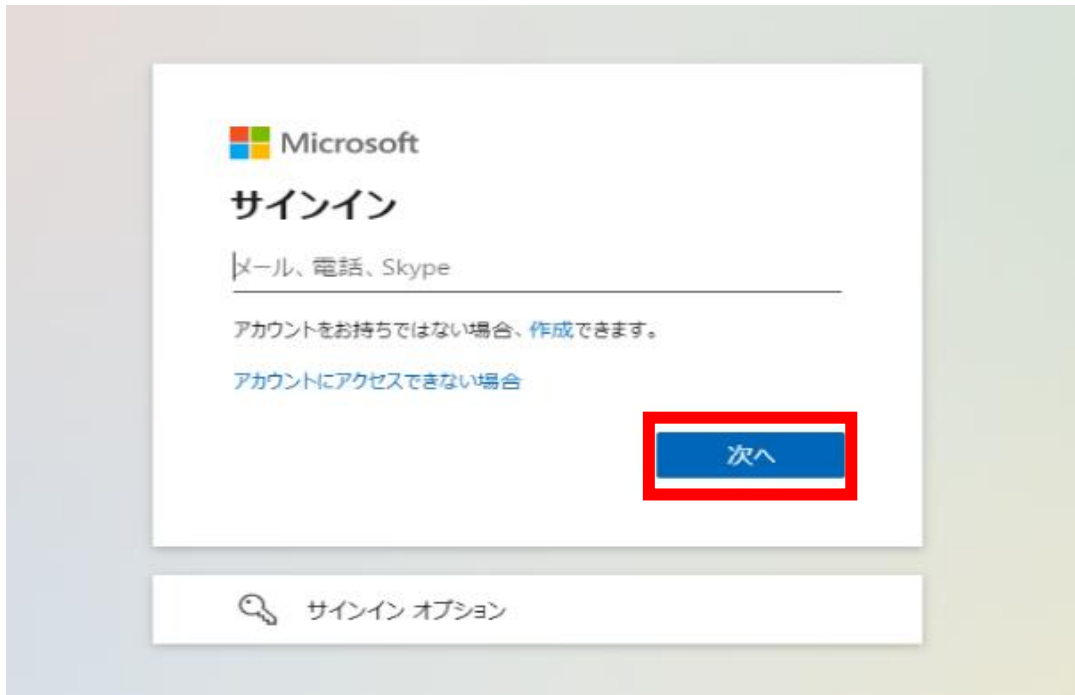


Office365 for education 初期設定手順

1. 以下の URL へアクセスします
<https://portal.office.com/>



2. 配布しましたメールアドレスと仮パスワードを入力し「サインイン」をクリックします



3. 新しいパスワードを設定します

The screenshot shows the Microsoft password update interface. At the top, it displays the Microsoft logo and the user's email address, @tky.ndu.ac.jp. The main heading is "パスワードの更新" (Update Password). Below this, a message states: "初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。" (If you are signing in for the first time or your password has expired, you need to update your password). There are three input fields: "現在のパスワード" (Current Password), "新しいパスワード" (New Password), and "パスワードの確認入力" (Confirm Password). A blue "サインイン" (Sign In) button is highlighted with a red box. Two callouts provide additional instructions: one says "もう一度 仮パスワードを入力" (Enter the temporary password once more), and another specifies: "新しいパスワードは 8-16 文字。数字・記号・大文字・小文字のうち、3つ以上を含めて作成すること" (The new password must be 8-16 characters long, containing at least 3 of the following: numbers, symbols, uppercase letters, and lowercase letters).

4. 以下の画面が表示されれば設定は完了です

The screenshot shows the Office 365 dashboard. At the top, it says "Office 365" and "検索" (Search). Below the header, there is a navigation bar with "すべて" (All), "最近使用したアイテム" (Recently used items), "共有" (Share), and "お気に入り" (Favorites). A notification box on the right says "Office のインストール" (Install Office). The main content area displays "おはようございます" (Good morning) and "コンテンツ アクティビティなし" (No content activity). Below this, it states: "他のユーザーと共有して共同作業を行います。新しいドキュメントを作成したり、アップロードして開き、作業を開始します。" (Collaborate with other users. Create new documents, upload and open them, and start working). A red notification box on the right says: "単語または名前を入力してリストをフィルター処理できます。" (You can filter the list by entering a word or name). The notification also shows "1/3" and a "次へ" (Next) button.