

4月1日（火）、2日（水）の期間に<8つの初期設定>を行いましょ！

- ・Web 入学手続サイトで、事前にユーザID と初期パスワードを確認しておきましょう。
- ・各 Step の動画(音声付き)をスマートフォン等で再生しながら、パソコンで設定を行いましょ。設定に際し、静止画写真での確認や手元に出力したい方は、「印刷 Ver」の活用が便利です。

※Step2 では、スマートフォンを利用して設定を行う手順があります。

※Step6 の OneDrive の起動が完了しない場合があります。

アクセス集中によるものと考えられますので、OneDrive の起動が出来ない、もしくは完了しない場合は、次の「Step7 Zoom アカウントの取得・アプリケーションのインストールおよび授業参加方法の確認」に進んでください。

OneDrive の起動は、授業開始前に実施すれば問題ありません。

※初期設定完了報告フォームは、全設定が完了したら報告をしましょ。

※Step1 の設定の順番を一部入れ換えさせていただいております。（4月2日時点）

Step1 については必ず「初期パスワードの変更」の前に「パスワード初期化用メールアドレスの設定」を実施してください。

ただし、設定内容に変更はありませんので、既に設定済みの場合は追加での対応は不要です。

※4月3日 18時～21時にて SEIKEI PORTAL のメンテナンスを実施するため、

一時的に Step3 SEIKEI PORTAL へのログインが出来なくなります。

その場合は、次の Step4 に進んでいただき、21時以降にログインをお試しください。

	項目	マニュアル	(参考) 印刷 Ver
Step 1	初期パスワードの変更および パスワード初期化用メールアドレスの設定	動画(約 40 分)	印刷 Ver
Step 2	多要素認証の設定		印刷 Ver
Step 3	SEIKEI PORTAL へのログイン		印刷 Ver
Step 4	Microsoft 365 Copilot へのアクセス		印刷 Ver
Step 5	Microsoft 365 Copilot の Outlook の起動 および Outlook メール転送設定		印刷 Ver
Step 6	Microsoft 365 Copilot の OneDrive の起動		印刷 Ver

Step7	Zoom のアカウントの取得・ アプリケーションのインストールおよび 授業参加方法の確認		印刷 Ver
Step8	Microsoft 365 Apps のインストール		印刷 Ver

**上記 Step1～Step8 のすべての設定が完了したら、以下のフォームから
<8つの初期設定が完了しました>の報告をしましょう！**

設定完了の報告がない、もしくは、設定完了の連絡があるにも関わらず実際には作業の履歴が確認できない場合は、高等教育開発・支援センターからご連絡する場合があります。
期限を過ぎてしまった場合も必ず報告しましょう！

初期設定完了報告フォーム（Microsoft 365）：<https://forms.office.com/r/wY4sZWhpTu>

**<8つの初期設定>&<8つの初期設定が完了しました>を終えたら
合格者専用ページ内「SEIKEI PORTAL について」の
「3.各種ガイダンス・オリエンテーションの視聴」の項目をご確認の上、
ガイダンスに参加／資料確認をして履修登録に進みましょう！**

大学内の ICT 環境や大学が提供しているサービスを活用しましょう！

学内の様々な場所で無線 LAN の利用可能！	授業棟や共有スペースの大部分で、無線 LAN を利用できます
サポートデスクに、様々な質問ができる！	自身の PC トラブルや、大学のサービス利用に関してサポートデスク（7号館1階）で問い合わせできます
学内オンデマンドプリンタ利用可能！ ポイントは毎年付与、追加購入も可能！	学内に設置された、どのオンデマンドプリンタからでも、印刷することができます ☆ 毎年 500 ポイント付与（繰越上限 2000 ポイント） ※ モノクロ 1P/枚、カラー 5P/枚 ※ 自身の PC から印刷が可能です
詳しくは、以下の HP を確認しましょう。サポートデスクへ問い合わせることもできます。 高等教育開発・支援センターHP 高等教育開発・支援センター 成蹊大学 (seikei.ac.jp)	

設定に関するご不明点は、以下のフォームからお問合せください。

なお、回答は平日の事務室開室時間（9:00～17:00）のみの対応となります。

8つの初期設定 問合せフォーム：<https://forms.office.com/r/2aExGEwsgX>