

STEP  
05

Step 5

# 大学生活で使用するツール

時間目安：90分

次はStep5です。

## STEP 05

### このSTEPでやること

### 時間目安

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| 1 全学基本メールを確認する     | 5分  |
| 2 Outlookにサインインする  | 5分  |
| 3 PCにアプリをインストールする  | 15分 |
| 4 スマホにアプリをインストールする | 15分 |

このSTEP5で行うことを説明します。  
まず前半では大学との連絡に使う”全学基本メール”を  
取り扱います。

## STEP 05

### このSTEPでやること

### 時間目安

- |   |                     |     |
|---|---------------------|-----|
| 5 | Teamsをインストールする      | 15分 |
| 6 | Zoomをインストールする       | 15分 |
| 7 | Moodleにログインする       | 20分 |
| 8 | 大学生活をサポートするLINEについて | 2分  |

後半では、オンライン授業で利用する”Teams”と”Zoom”、大学の講義で利用するシステム”Moodle”、大学生活で困った時に使えるLINEについて扱います。

やるべきことが盛りだくさんですので、適宜休憩をとりながら作業を進めましょう。

以上の流れを頭に入れて、STEP5の作業を進めてください

STEP  
05

全学基本メールを利用できるようにしよう

まず、全学基本メールについて説明していきます。

STEP  
05

## 全学基本メールアドレスとは何か？

- ・九州大学の構成員に割り振られているメールアドレス
- ・大学からのお知らせが届く
- ・メールアドレスの形式  
**姓.名.数字3桁@s.kyushu-u.ac.jp**  
(**学籍番号@s.kyushu-u.ac.jp**も利用可能)

全学基本メールアドレスとは、九州大学の構成員に割り振られているメールアドレスです。大学からのお知らせは基本このアドレスに届きますので、定期的に確認してください。メールアドレスの形式は、姓.名.数字3桁@s.kyushu-u.ac.jpです。別名として学籍番号@s.kyushu-u.ac.jpも利用可能ですが、この動画では姓.名.数字3桁@s.kyushu-u.ac.jpを用いて説明を行います。なお、学籍番号は入学式のときに配付される学生証から確認することができます。学籍番号@sのメールアドレスが利用できるようになるのは学生証受け取り以降となりますのでご注意ください。

STEP  
05

## 全学基本メールの確認方法

- ・WEBブラウザから確認する
- ・アプリをインストール

全学基本メールアドレスには、大学からの重要なお知らせが届きます。

例えば、奨学金の継続申請などのお知らせが届きます。もし、全学基本メールに届いたお知らせを確認していないと期限に間に合わず、奨学金が停止される事があるので、必ず見られるようにしておきましょう。

全学基本メールを利用する方法として、WebブラウザからWebメールにアクセスする方法と、パソコンやスマホにアプリをインストールする方法があります。

STEP  
05

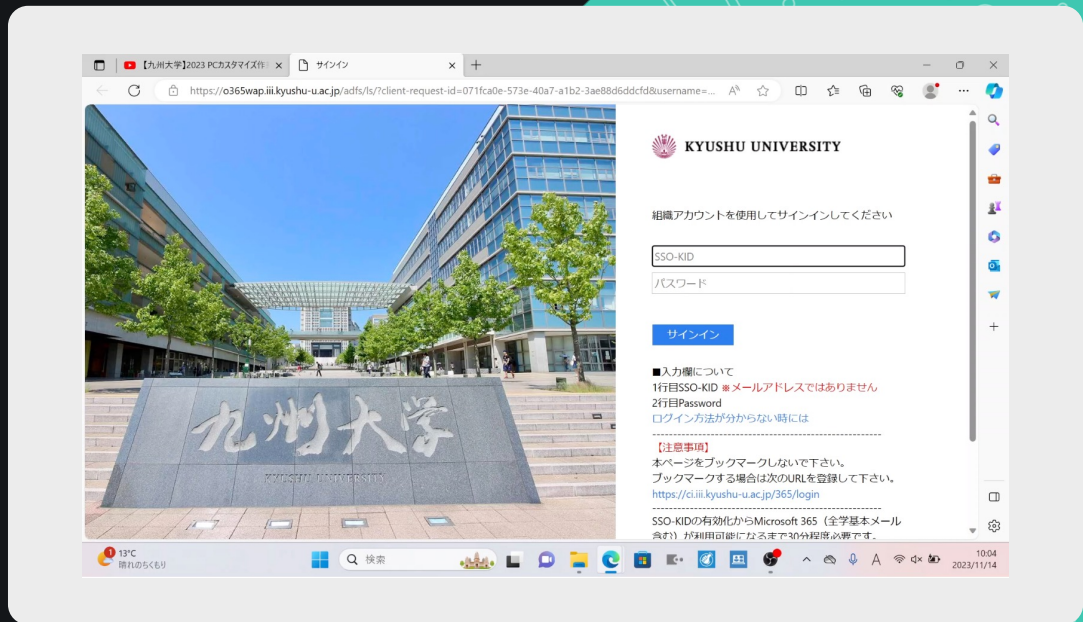
## 全学基本メールの利用方法

- ・WEBブラウザから確認する
- ・アプリをインストール

ここでは、パソコンでWebメールを用いてメールを確認する方法をご紹介します。PCでの方法を説明していますが、同様の手順でスマホからも利用可能です。

STEP  
05

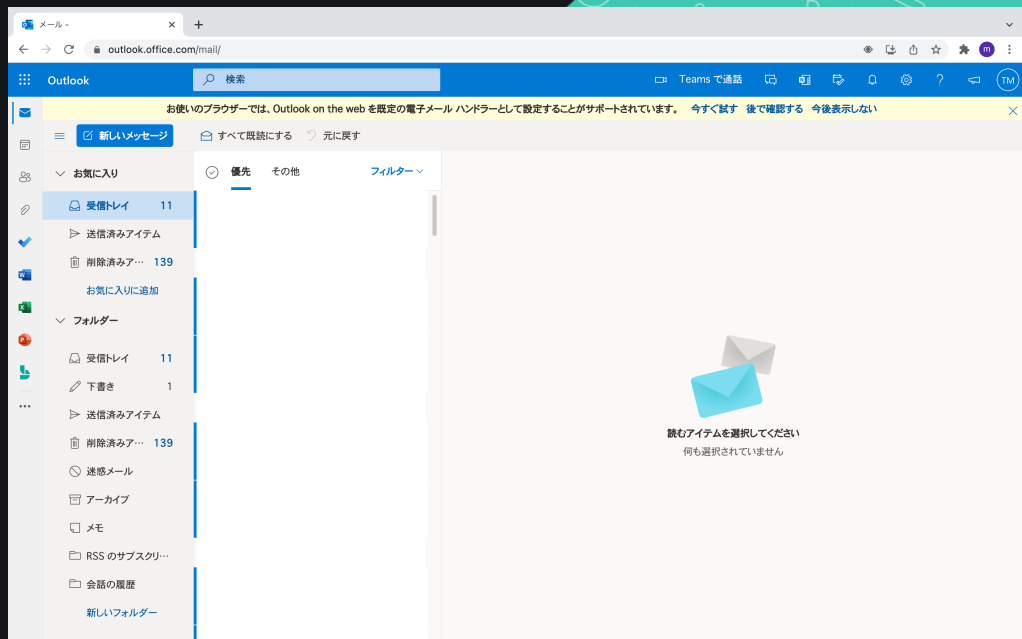
# 全学基本メールを利用できるようにしよう



はじめに、概要欄から「全学基本メール利用URL」をクリックして下さい。すると、サインイン画面が表示されます。SSO-KIDとパスワードを入力してサインインをしてください。

# STEP 05

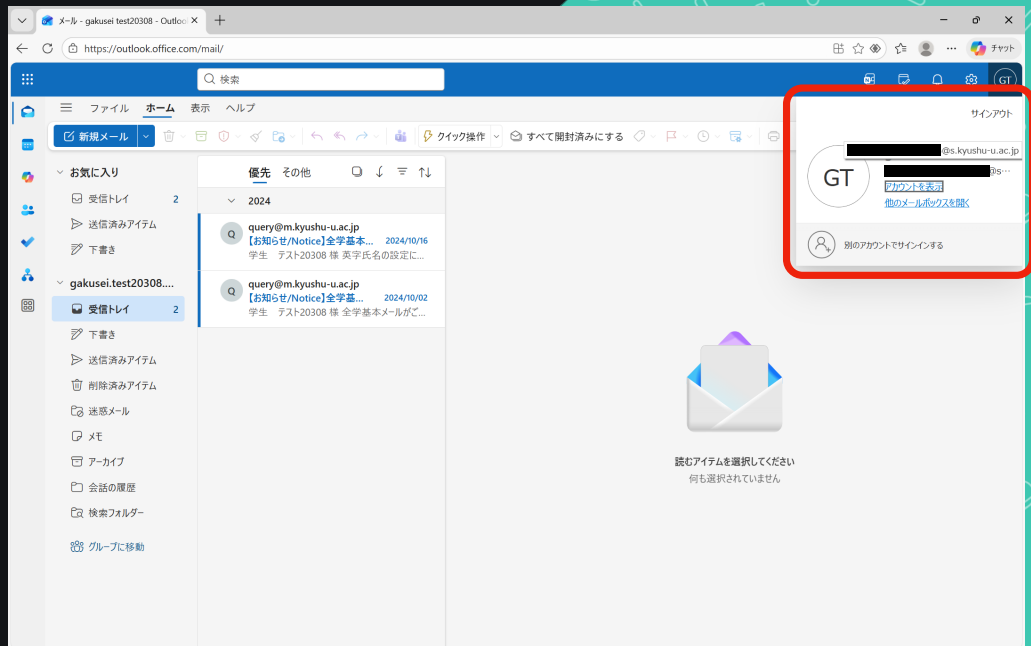
## 全学基本メールを利用できるようにしよう



サインインに成功するとこの画面が表示されます。この画面でメールの送受信が可能です。

# STEP 05

## 全学基本メールアドレスの確認方法



ここで、ご自身の全学基本メールアドレスの確認方法を説明します。

そのまま、画面右上のアイコンを選択してください。すると、赤枠で囲まれた部分が表示されます。

STEP  
05

## 全学基本メールアドレスの確認方法



赤枠で囲まれた部分にアカウントが表示され、メールアドレスのドメイン名が@s.kyushu-u.ac.jpになっている場合には、そちらがご自身の全学基本メールアドレスとなります。

異なる場合には、右上の「サインアウト」を選択し、サインアウトしてから再度サインイン作業を行ってください。

以上で、ご自身の全学基本メールアドレス確認方法の説明を終わります。

STEP  
05

## 全学基本メールの利用方法

- ・WEBブラウザから確認する
- ・アプリをインストール

Webメールから全学基本メールの送受信は可能ですが、メールアプリを使いたい場合は次の手順で設定を行なってください。こちらの作業は必須ではありません。

STEP  
05

パソコンに  
Outlookのアプリを  
インストールする

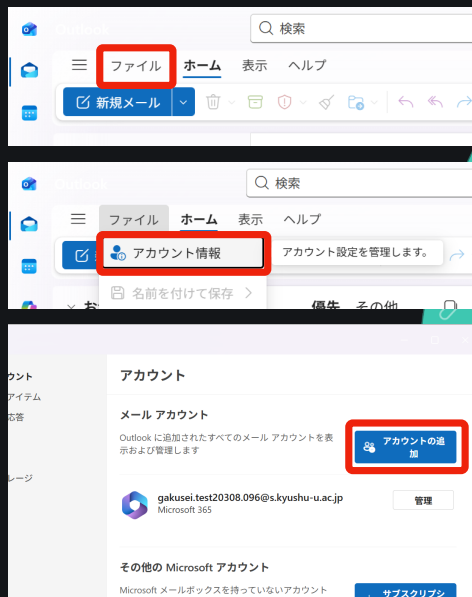


※自分の全学基本メールアドレスを確認しておこう

まずはPCへのインストールを行います。  
事前に自分の全学基本メールアドレスを確認してメモしておきましょう。メールアドレスに @s をつけ忘れるなどの間違いによるエラー表示の問い合わせが多くなっています。記憶に頼らず確実に確認してください。

# STEP 05

## メールアプリから全学基本メールを利用しよう



アカウント未設定の方  
アカウント登録画面が出てくるので次のスライドへ

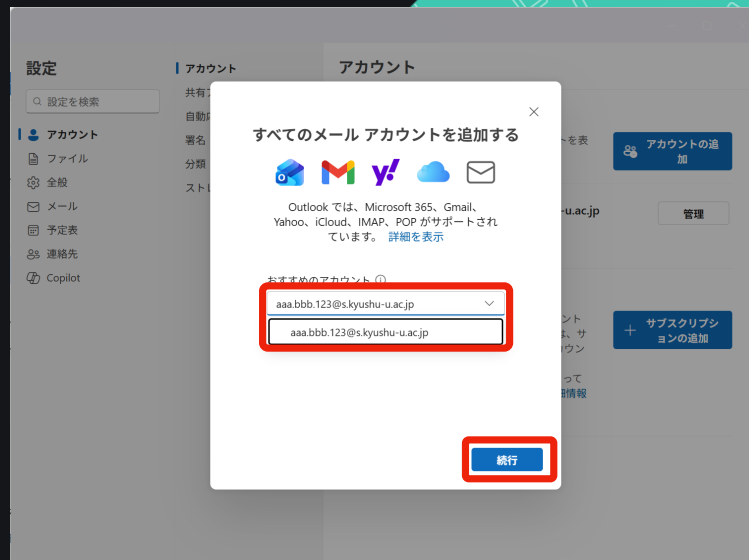
それ以外の方  
「ファイル」  
↓  
「アカウント情報」  
↓  
「アカウントの追加」

Powerpointを開いた時と同じように、検索窓で「Outlook」と検索し、Outlookアプリを起動してください。

何もアカウントが設定されていない場合はアカウント登録画面が出ますのでそのまま次のスライドに進んでください。それ以外の場合は「ファイル」→「アカウント情報」→「アカウントの追加」をクリックします。

# STEP 05

## メールアプリから全学基本メールを利用しよう



アカウント検索画面になりますのでしばらく待ち、メールアドレスが入力できるようになったら全学基本メールアドレスを入力します。入力したら「続行」をクリックします

STEP  
05

# メールアプリから全学基本メールを利用しよう

組織アカウントを使用してサインインしてください

SSO-KID

パスワード

ログイン

■入力欄について  
1行目SSO-KID ※メールアドレスではありません  
2行目Password  
ログイン方法が分からない時には

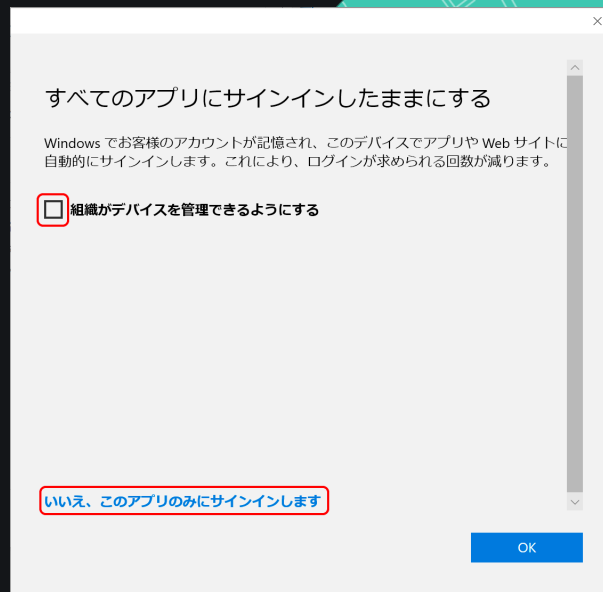
【注意事項】  
本ページをブックマークしないで下さい。  
ブックマークする場合は次のURLを登録して下さい。  
<https://ci.iii.kyushu-u.ac.jp/365/login>

SSO-KIDの有効化からMicrosoft 365（全学基本メール含む）が利用可能になるまで30分程度必要です。

九州大学のサインインページが表示されたら自分のSSO-KIDとパスワードを入力して「サインイン」をクリックします。

STEP  
05

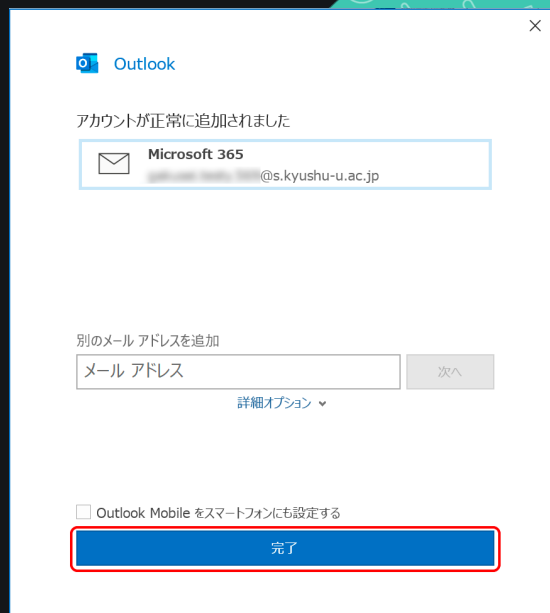
## メールアプリから全学基本メールを利用しよう



このような画面が表示された場合は「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックをはずして「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。

STEP  
05

## メールアプリから全学基本メールを利用しよう



このような画面が表示されたら設定は完了です。「完了」をクリックします。

スマホへのインストール説明がありますので、スマホへアプリをインストールしたい方は該当箇所まで進んでください。

## STEP 05

### スマートフォンに Outlookのアプリを インストールする



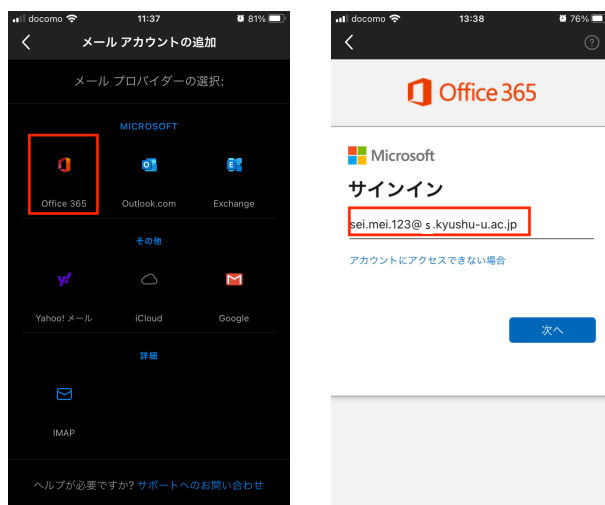
先ほど説明したように、全学基本メールアドレスには大学からのお知らせが届きます。そのため、外出先などすぐにPCを開けない状況でもメールを確認できるようにしておくとは便利です。ここではスマートフォンのOutlookアプリで全学基本メールを利用する方法を説明します。

# STEP 05



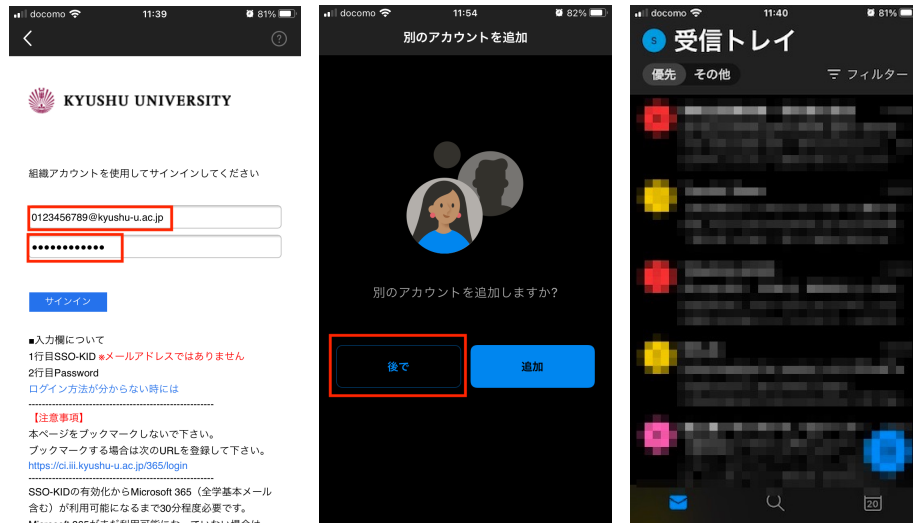
Androidの方はGoogle Playストアから、iPhoneの方はApp StoreからOutlookアプリをインストールし、アプリを起動してください。  
自分の全学基本メールアドレスを入力し「アカウントの追加」をタップします。

## STEP 05



左のような画面が表示されたら、「Office 365」（環境によってはMicrosoft 365）をタップします。  
そして、自分の全学基本メールアドレスを入力し「次へ」をタップします。

# STEP 05



すると、一番左のような画面が出てきます。SSO-KIDとパスワードを入力して「サインイン」をタップします。中央のような画面が出てきたら「後で」をタップします。すると一番右のような受信トレイの画面が表示されます。これで設定は完了です。

STEP  
05

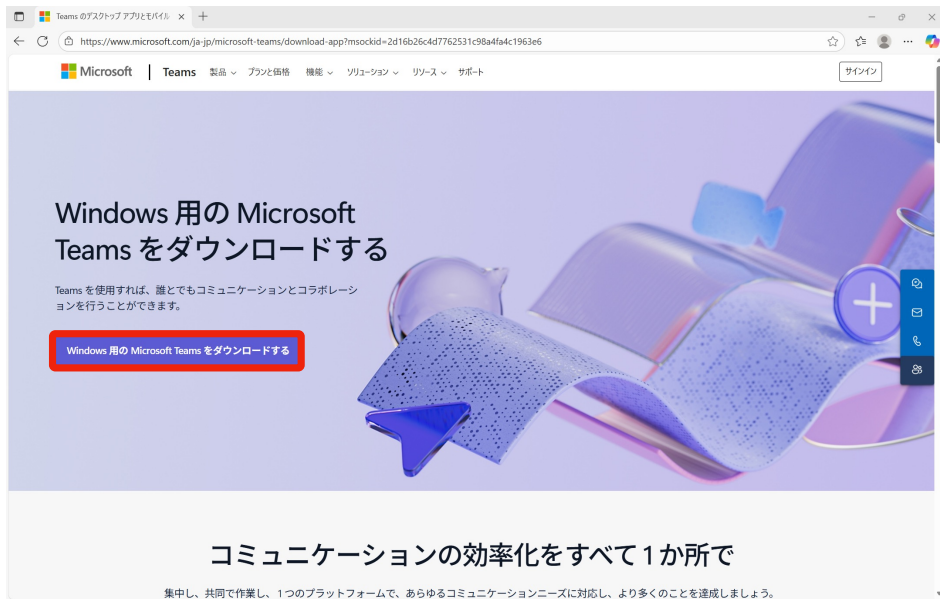
## Teamsをインストールしよう



次に、Teamsのインストール手順を説明します。  
まず、概要欄にあるTeamsのURLをクリックして、  
Teamsのトップページにアクセスしてください。

# STEP 05

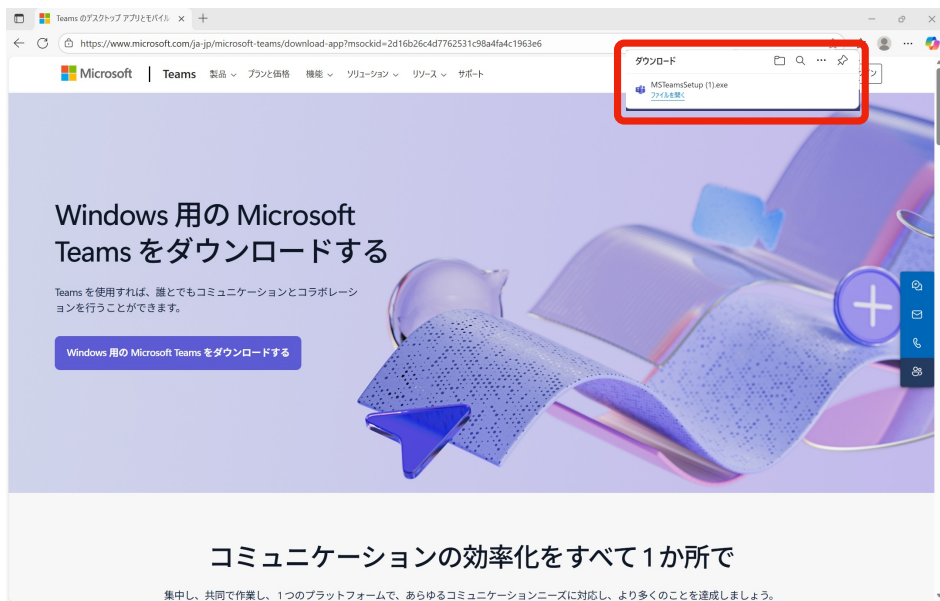
## Teamsのインストール



はじめに、トップページにあるTeamsをダウンロードをクリックします。するとダウンロードが開始されます。

# STEP 05

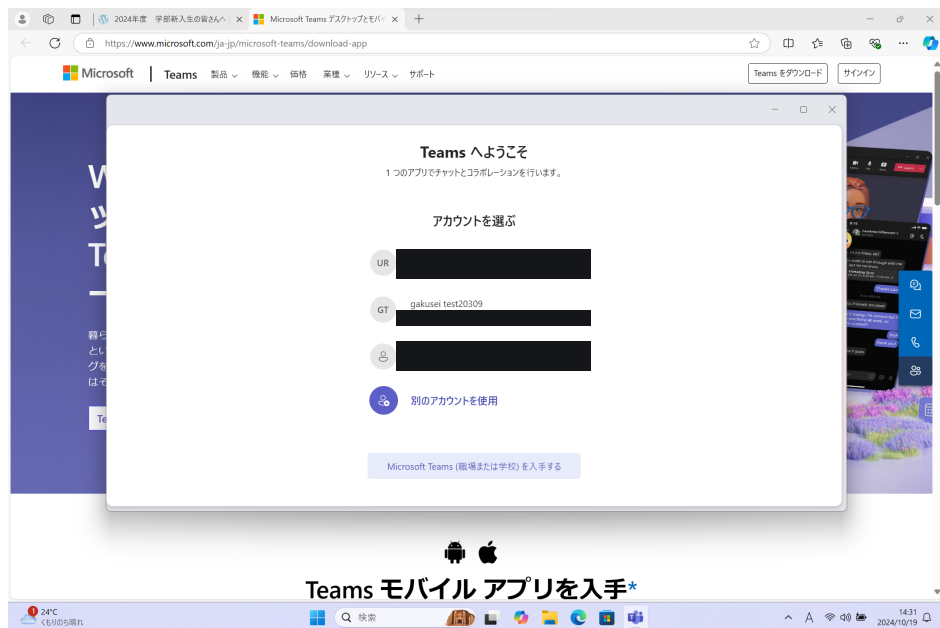
## Teamsのインストール



ダウンロードが完了したら、右上の赤枠部分をクリックしてTeamsを開きます。

# STEP 05

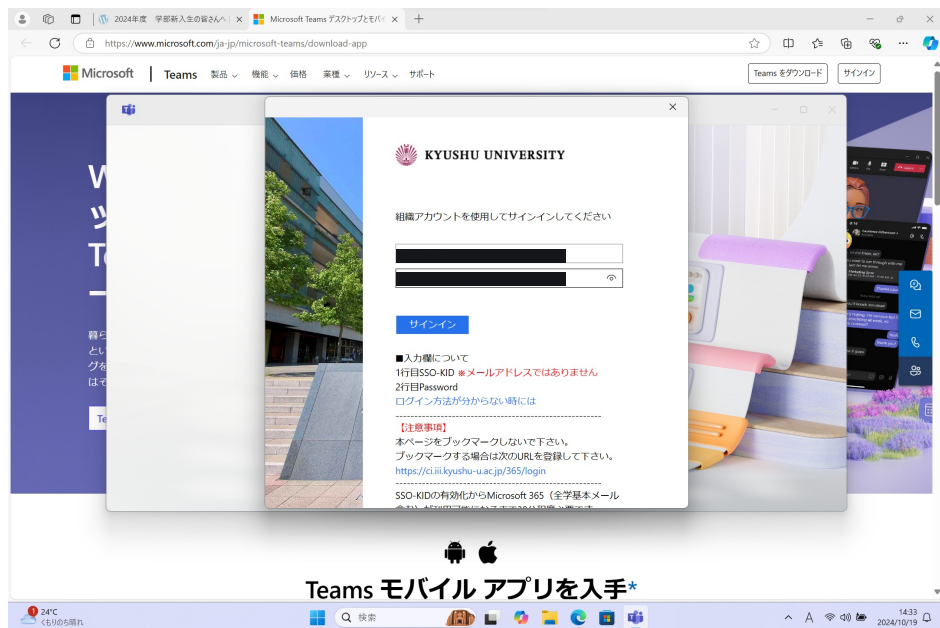
## Teamsのインストール



このような画面が出てきたら、ご自身の全学基本メールアドレスに対応するアカウントを選択してください。

# STEP 05

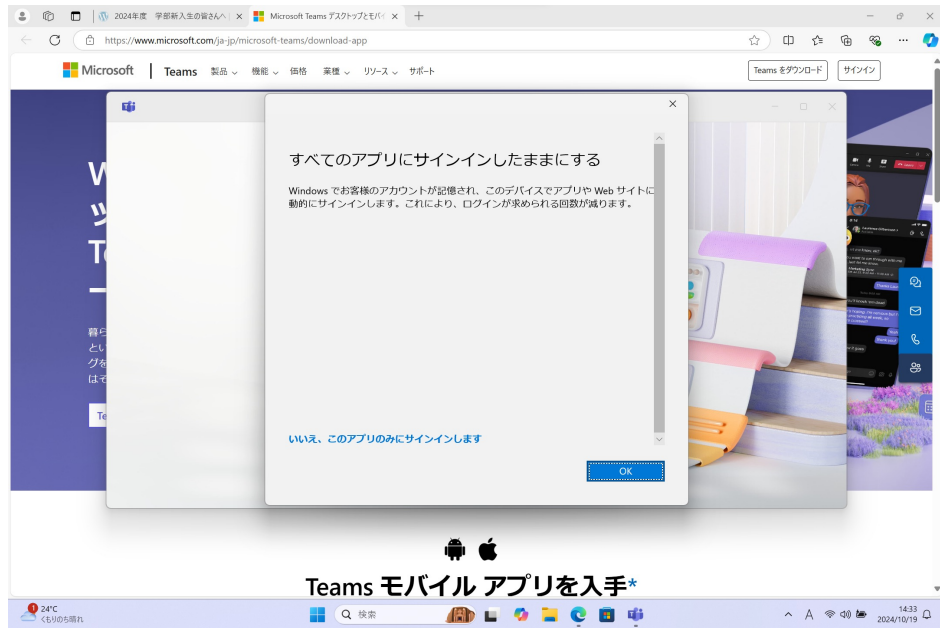
## Teamsのインストール



すると九州大学の画像が入ったサイン  
イン画面が開きますので、SSO-KID  
とパスワードを入力してサインインを  
クリックします。

# STEP 05

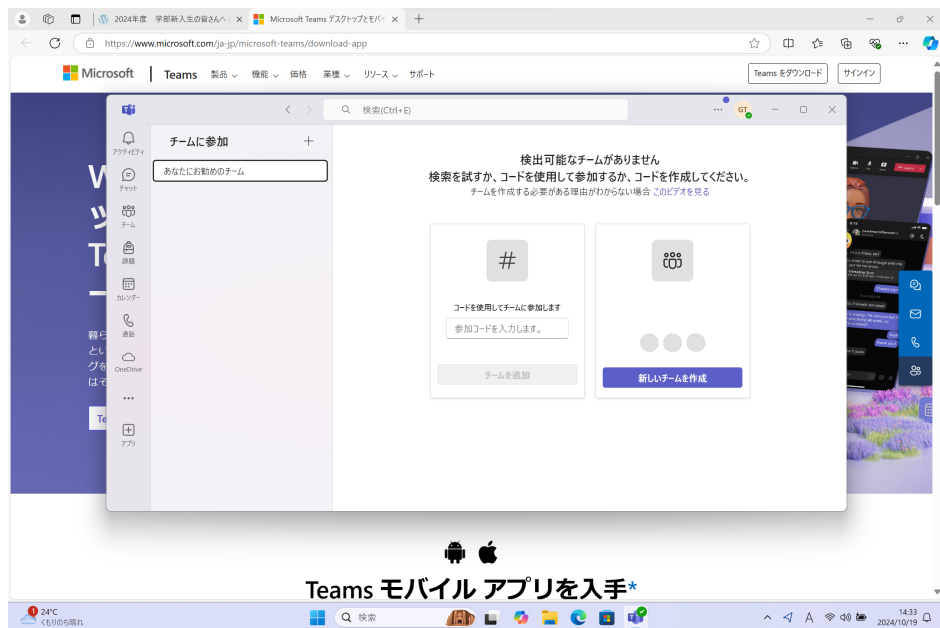
## Teamsのインストール



次にこのような画面が出ますので、  
ウインドウ下の「いいえ、このアプリのみにサインイン  
します」をクリックします。  
もしも「組織がデバイスを管理できるようにする」とい  
うチェックボックスが出てきた場合は、クリックして  
チェックを外してください。

# STEP 05

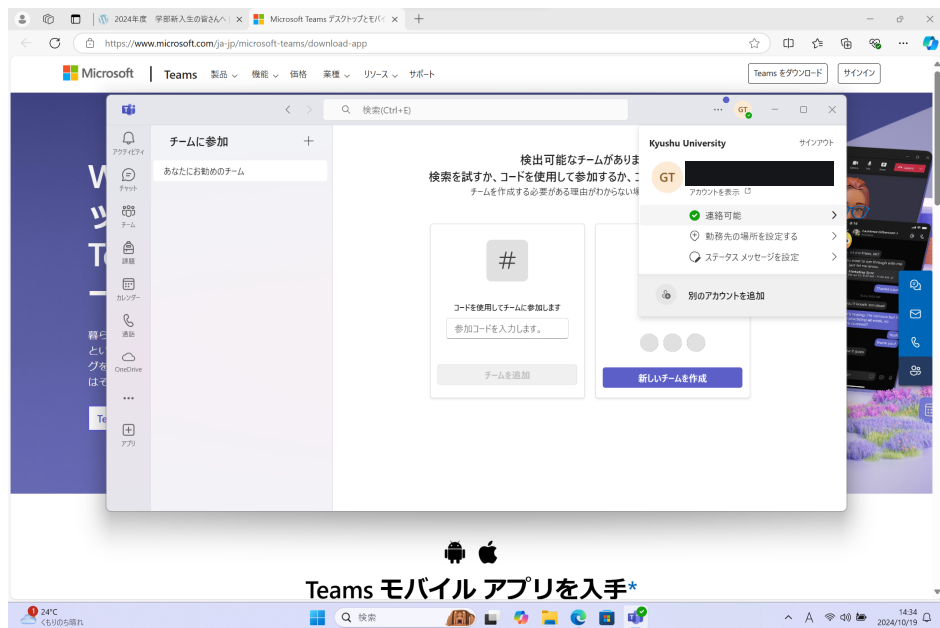
## Teamsのインストール



完了のボタンを押し、このような画面が出てきたらサインイン完了です。

# STEP 05

## Teamsのインストール



画面右上にご自身のアカウントが表示されているか確認  
しましょう。

STEP  
05

## Zoomをインストールしよう



Teamsの他に、zoomを使う授業も一定数あります。そこで、続いてzoomのインストール手順を説明します。まず、概要欄にあるzoomトップページのURLをクリックして、zoomのトップページにアクセスしてください。

STEP  
05

## Zoomのインストール(Windows11)



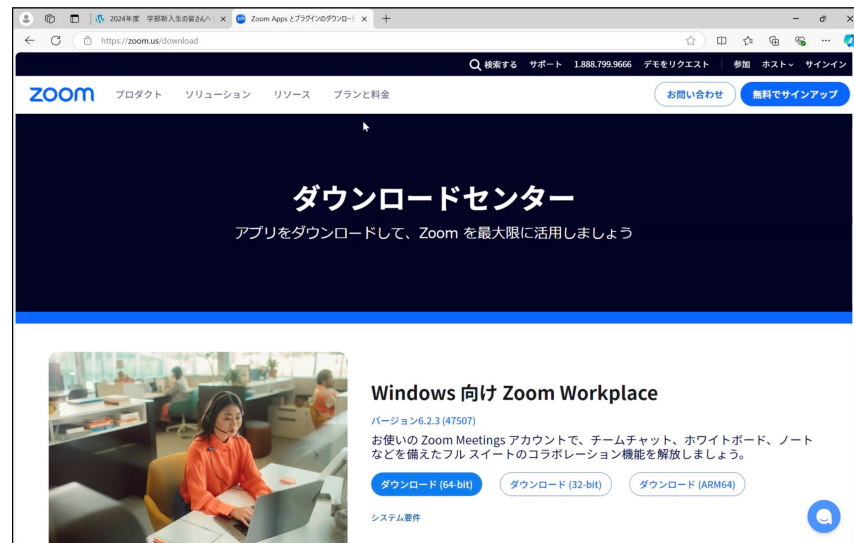
※サインイン方法については授業で説明があります



トップページの一番上にある、見出しの中の「ミーティング」をクリックし、「アプリをダウンロード」をクリックしてください。

# STEP 05

## Zoomのインストール(Windows11)



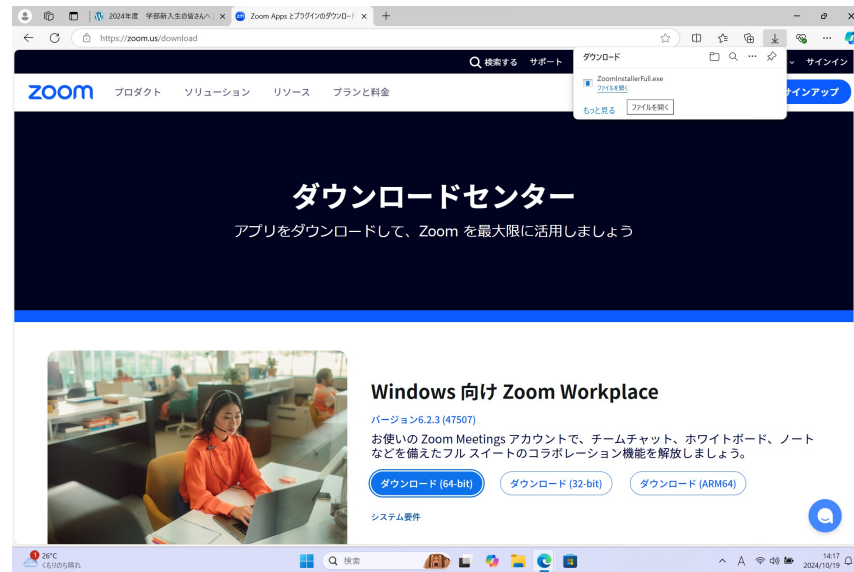
※サインイン方法については授業で説明があります



次に、ダウンロードを選択します。 その際、自分のパソコンに合ったものを選択します。基本的にwin11のPCの多くに該当する64bitを選択して、ダウンロードしてください。なお、ARM64に該当されるPCをお持ちの方は、個別でLINEにて対応させていただきます。

# STEP 05

## Zoomのインストール(Windows11)



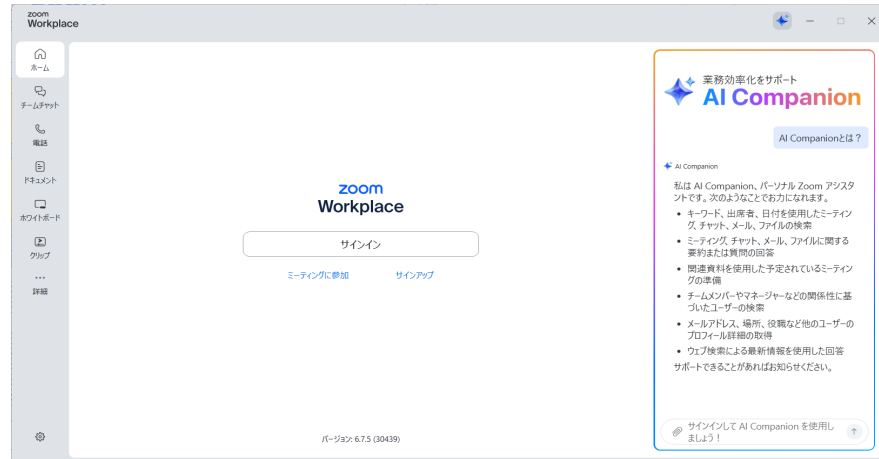
※サインイン方法については授業で説明があります



そして、ダウンロードが完了したら右上に出てくるダウンロード項目を選択します。

# STEP 05

## Zoomのインストール(Windows11)



※サインイン方法については授業で説明があります



このような画面が出たらインストール完了です。

なお、zoomではSSO-KIDなどの九州大学のアカウントは利用しません。サインイン方法については授業で説明がありますので、この作業内でサインインする必要はありません。

STEP  
05

Moodleを利用できるようにしよう

続いて、Moodleを利用できるようにしましょう。

STEP  
05

## Moodleとは何か？

授業の出席確認や資料の閲覧、  
課題の提出などに使うシステム



大学生活で最も使うと言っても過言ではないシステム  
”Moodle”について説明します。

Moodleは授業の出席確認や資料の閲覧、課題の提出な  
どに使うシステムになります。

STEP  
05

MoodleのURLは  
動画の概要欄に記載しています

それではまず、動画の概要欄にあるMoodleのURLから  
Moodleトップページを開きます。

# STEP 05

## Moodleログイン



このページは今後も頻繁に利用するため、ブックマーク推奨です

するとこのようなページが開くので、右上の「ログイン」をクリックして下さい。

# STEP 05

## Moodleログイン

九州大学Moodle にログインする

ユーザ名

パスワード

ログイン

パスワードを忘れましたか?

はじめての方ですか?

ユーザ名はSSO-KID (学生証番号もしくはSSO-KIDカードの半角英数字10桁)です。

初めての方のログイン方法は[こちら](#)です。

M2Bシステムは、[Chrome](#)が[Firefox](#)にてご利用ください。

日本語 (ja) | クッキー通知

このウェブサイトを利用して閲覧したい場合、あなたは私たちのポリシーに同意する必要があります。  
九州大学システムセンター

このページは今後も頻繁に利用するため、ブックマーク推奨です

ここでは何度か入力して頂いているのと同様にSSO-KIDとパスワードを入力していただきます。

# STEP 05

## Moodleログイン



このページは今後も頻繁に利用するため、ブックマーク推奨です

サイトポリシーをよく読んでください。  
読み終わったら、「次へ」をクリックします。

# STEP 05

## Moodleログイン



このページは今後も頻繁に利用するため、ブックマーク推奨です

こちらにも同様にサイトポリシーをよく読んで、同意のチェックボックスにチェックを入れた上で、次へをクリックしてください。

# STEP 05

## Moodleログイン



このページは今後も頻繁に利用するため、ブックマーク推奨です

ログインボタンを押していただき、Moodleのトップページの右上の赤枠部分にご自身の名前が書いてあればログイン完了です。

詳しい使い方はこの画面の右側の学生向け「マニュアル」「チャットボット」に載っているので、確認してください。

なお、学生向けスタートガイドやマニュアルは、画面右上の赤枠で囲われた左矢印のようなマークをクリックすることで確認することができます。

このMoodleは先ほども言ったように授業に欠かせないツールで、かなりの頻度で利用するためブックマークへの登録を強くお勧めします。

困った時は..

LINE



ここまでPCカスタマイズ作業の手順やmoodleの使い方など様々な事を一気に説明していきました。この動画で理解しきれなかった点もあると思います。

また、今後、履修相談や奨学金など、大学生活を送る際に困るときがあると思います。そんな時は繰り返しにはなりますが、「九大総合サポート supportQ」を通じて奨学金のことや履修登録について質問ができます。一年中利用可能なので、些細なことでも不安に感じる事があればいつでも活用してみてください。

STEP  
05

作業完了！  
Step 6へ進んでください

これでSTEP5は完了です。STEP6に進んでください。