

Adobeアプリケーションの申請方法 - 1

本学の包括契約でのAdobe製品の利用を希望される場合は**各PC 1台毎**に申請を行ってください。

SSOシステムから「包括契約ソフトユーザー申請システム」にアクセスし、「Adobeライセンス」を選択します。

包括契約ソフトユーザー申請システム Ver 1.1.12

The screenshot shows the 'Adobeユーザー申請システム' interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like '申請対象ライセンス選択', 'Adobeライセンス', 'Microsoftライセンス', 'TrendMicroライセンス', 'サイトライセンス', 'ライセンス管理', '利用承諾内容確認', '連絡先メールアドレス・内線番号の確認と変更', 'FAQ閲覧・検索', 'MACアドレス確認方法', 'Adobeユーザー申請・インストール手順 (PDF)', '利用者説明書 (PDF)', and 'メール問合せはこちら'. The main content area is titled 'ライセンス管理' and includes a '表示条件' section with filters for '表示件数 / ページ' (100 / 1 / 1), 'フィルタ文字列', and '発行状況' (未選択). Below this is a table of '申請済みライセンス一覧' with columns for '編集', '削除', 'ユーザーID(エンタープライズID)', '職員番号', '氏名', and '発行状況'. The table shows one entry with a 'PC種類' of '大学保有・管理のPCのうち個人管理PC'. At the bottom, there is a green banner for 'Adobeアプリケーションへのログイン方法 - 1' with instructions to log in using the user's own EnterpriseID.

申請対象ライセンス選択

[Adobeライセンス](#)
[Microsoftライセンス](#)
[TrendMicroライセンス](#)
[サイトライセンス](#)

利用承諾確認をよくお読みの上、

チェックを行い「同意します」をクリックします。

現在の登録情報が表示されます。同じ機器で重複して申請しないようご注意ください。

注意： はじめてログインする場合は**メールアドレス**と連絡先**内線番号**の登録画面が出ます。必ず正しいメールアドレス・内線番号をご登録ください。

メールアドレスはこのあとAdobe社から使用許諾のメールが送信され、この**メールからの登録を行わなければ使用できません**。

登録の追加は「追加」ボタンをクリックし、必要事項を入力します。

MacAddressを確認して入力し、
共用PC・個人管理PCを選択します。

「申請」ボタンで確定します。

注意： Adobeソフトウェアの利用は申請受付から

数日から1週間程度必要とします。

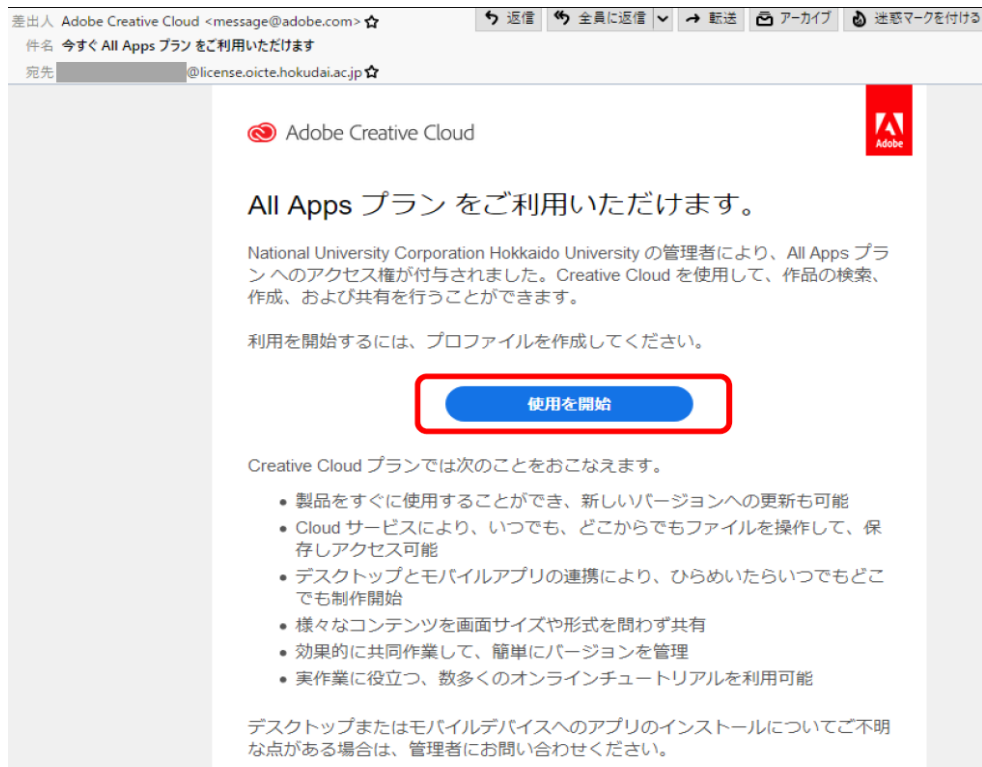
登録が完了しますと**Adobe社からメールが到着**します。

このメールが着信するアドレスは上記の登録メールアドレスとなります。

The screenshot shows the 'ライセンス管理：編集' form. It includes a 'キャンセル' button and a 'ライセンス申請情報' section. The form fields are: 'ユーザーID (エンタープライズID)' with the value '@license.oicte.hokudai.ac.jp' and a red warning note; '職員番号'; 'MACアドレス' with a masked input field; and 'PCの種類' with a dropdown menu. There is also a '備考(共有)' text area at the bottom.

Adobeアプリケーションの申請方法 - 2

Adobeライセンスの登録が完了しますとメールとして「**今すぐAll Appsプランをご利用いただけます**」というメールが到着します。



「使用を開始」のボタンをクリックして、必要事項の登録を行わなければ使用開始とはなりません。（このボタンを押さないかぎり使用できるようなりません）

使用者の名前とパスワードをここで設定します。

パスワードは

【大文字】と【小文字】を組み合わせた8文字以上で、
【数字】と【記号】（記号の例：@/!#\$%&'()*~¥-+_*.<.>.;等）
をそれぞれ1文字以上含める必要があります。

包括ライセンスのAdobeソフトウェアの利用までの順序

- 1 包括契約ソフトユーザー申請システムでの申請
- 2 登録しているメールアドレスに**使用開始のメールが届く**
- 3 そのメールのリンクから**ユーザー名、パスワードを登録**
- 4 必要な**ソフトウェアのインストール**
- 5 包括契約ソフトユーザー申請システムのAdobe enterpriseIDと入力したパスワードでAdobe製品に**ログイン**

注意： メールが届かない場合

Adobeからのメールは登録完了が終わりますと必ず送付されます。

メールが届かない場合は

「迷惑メール」「スパムメール」フォルダに配信されている可能性があります。

また、登録されている

メールアドレスが間違っていないか

確認してください。

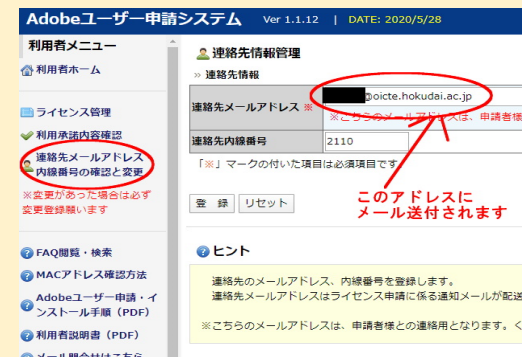
Hines WEB Mailも確認ください。

[Hines WEB Mailへのリンク](#)

メールは再送できません

メールが届かない場合は

申請からやり直す必要があります。



Adobeアプリケーションへのログイン方法 - 1

Acrobatなどを起動して、ログインの画面が出ましたら、本学発行の**使用者自身のEnterpriseIDでログイン**（サインイン）します。

注意：「電子メールアドレス」と記載していますが、メールアドレスではなく、本学発行の自身のEnterpriseIDを入力します。

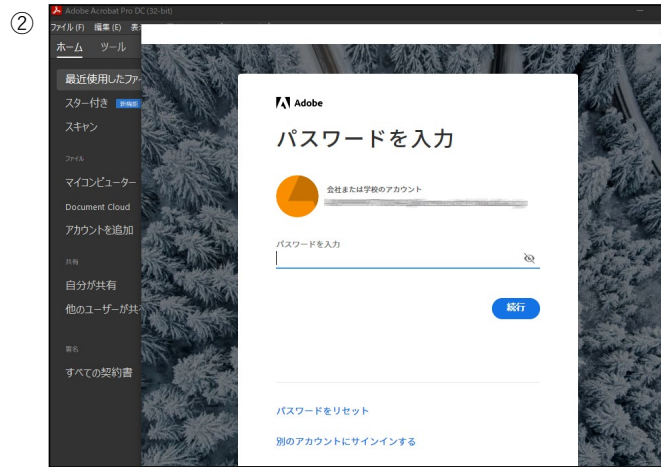
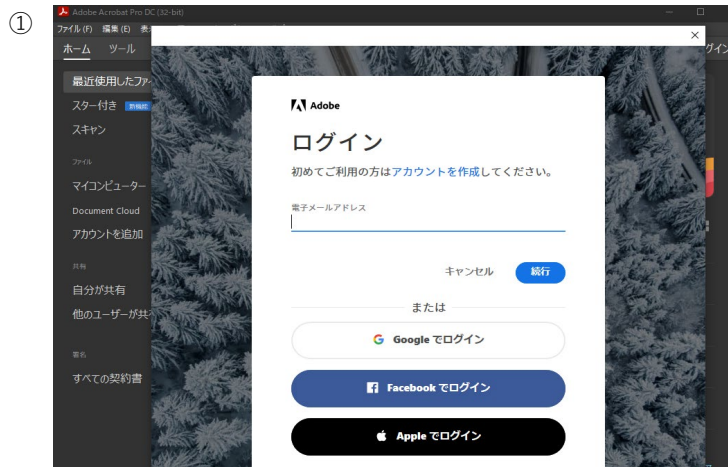
Googleでログイン・Facebookでログイン・Appleでログインいずれも本学の包括契約とは無関係です。

誤った入力を行った場合、Adobe製品は製品を利用する権限を持っていないと認識し、製品の購入を促します。

本学発行のEnterpriseIDは「AXXXXXXXXXXXXXXXXXX@license.oicte.hokudai.ac.jp」の形式です。

EnterpriseIDを入力し「続行」をクリックすると「パスワードを入力」になります。

パスワードはAdobeソフトウェアライセンス申請後、利用開始メールから**ご自身が設定**しています。



「バックアップのメールアドレスの追加」や
携帯電話番号の登録などの表示は、
登録する必要はありませんので「**後で**」でかまいません。

認証が成功すれば、画面右側の青いアイコン
（場合によって異なる）をクリックすると、
現在のログインされているEnterpriseIDが表示されます。

ご自身のEnterpriseIDが表示されているか確認ください。

注意： ソフトウェア・バージョンにより「AdobelD」や
「アカウント作成」などと表示する場合があります。
決して新規のアカウントは作成せずに、
「EnterpriseIDを使用してログイン」を選択してください。

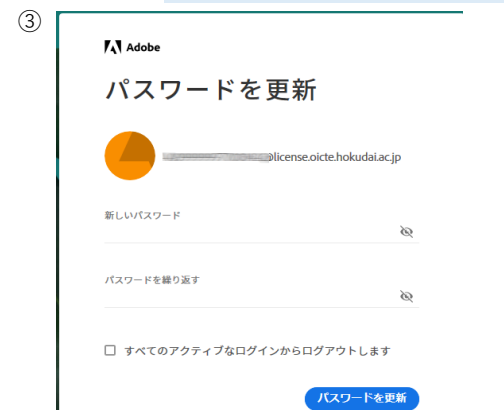
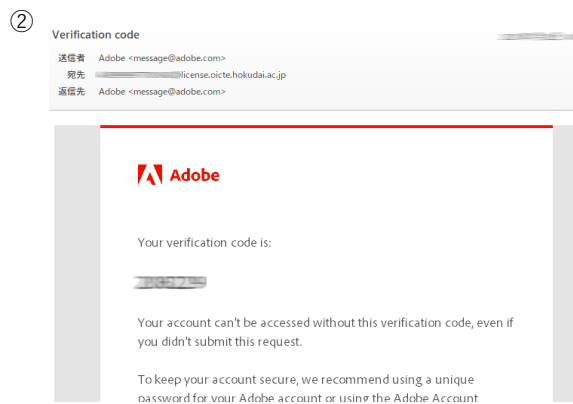
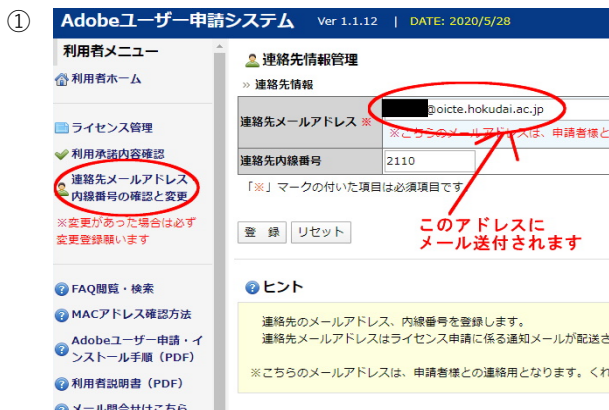


Adobeアプリケーションへのログイン方法－2（うまくいかないときは？）

1・パスワードを失念した

本学発行のEnterpriseIDに対応するパスワードを失念した場合は、パスワード入力欄の「パスワードをリセット」を選択すると、SSO－包括契約ソフトウェアユーザー申請システム－Adobeに登録してあるメールアドレス(①)にリセットメールが送信されます。6桁のコードを求められる場合があります。これもメールが届きます。(②)

メールが届かない場合。「迷惑メール」「スパムメール」に振り分けられていないか、また、HinesWEBMailでもご確認ください。



パスワードをリセット
別のアカウントにサインインする

Hines WEB Mailへのリンク

パスワードの更新では、以前に使用していたパスワードには設定できませんのでご注意ください。

2・体験版を求める画面になった

ログインで本学発行の包括契約のEnterpriseIDではなく、メールアドレスやSNSでの認証を試みた場合、Adobeソフトウェアは使用権が無いと判断し、体験版開始と購入を求めます。



体験版の表示になった時は

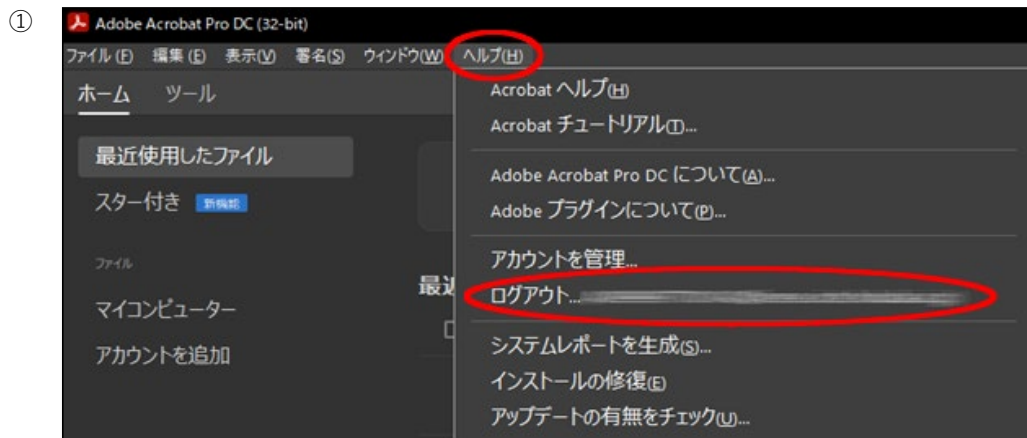
一旦**無料体験版を開始**し、**Adobeソフトウェアを起動**してから、**ログアウト**を行ってください。
(体験版を開始しても自動で課金されることはありませんが、すぐにログアウトを行ってください)
(ログアウト方法は、本PDF内に記載があります)
その後Adobeアプリケーションが終了するので、再度アプリケーションを起動し、ログイン画面から本学発行のご自身のEnterpriseIDでログインを行ってください。

購入を促されても**クレジットカード等での購入画面には一切入力しないでください**。
誤って購入した場合、包括契約の対象外となり、返金などは一切できません。

Adobeアプリケーションからのログアウト方法

Adobeアプリケーションから、ログアウトを行うには「ヘルプ」メニューから「ログアウト（サインアウト）」を行います。

「すべてのAdobeアプリケーションからログアウトします」で「ログアウト」をクリックします。



通常は自動的にAdobeアプリケーションが終了します。

完全にログアウトされたか確認する方法は再度Adobeアプリケーションを起動して「ログイン」画面が出るかを確認してください。

※Adobeソフトウェアの認証のポイント

- ・ かならず本学が発行する **EnterpriseID** でログインしてください。（メールアドレスやSNSで認証しないでください）
- ・ 本学発行のEnterpriseIDは「**AXXXXXXXXXXXXXXXXXX@license.oicte.hokudai.ac.jp**」の形式です。
- ・ Adobe社の意向で、利用中に「**サブスクリプションの有効期限が切れました**」と表示することがあります。(①)
この場合実際の有効期限は切れていませんので、同じEnterpriseIDで**ログアウトとログインを行うことで復旧**します。
Adobe社が利用者が使用の権利を持っているか、パスワードが正しいかを確認するためのものです。
- ・ Adobeソフトウェアは**アプリケーションを削除して再インストール**しても「**確実に元の状況に復旧**」させます。
認証の問題が発生している場合、**再インストールを行っても、状況が改善することはありません**。

①



※ソフトウェアの不正使用は行わないでください

AcrobatなどAdobeアプリケーションを使用する際は、必ず**使用者自身のEnterpriseIDでログイン**（サインイン）しなければなりません。

他者のEnterpriseIDでログインしたAdobeアプリケーションを使用することや、

自身のユーザーIDを他者に使わせることはライセンス違反となります。

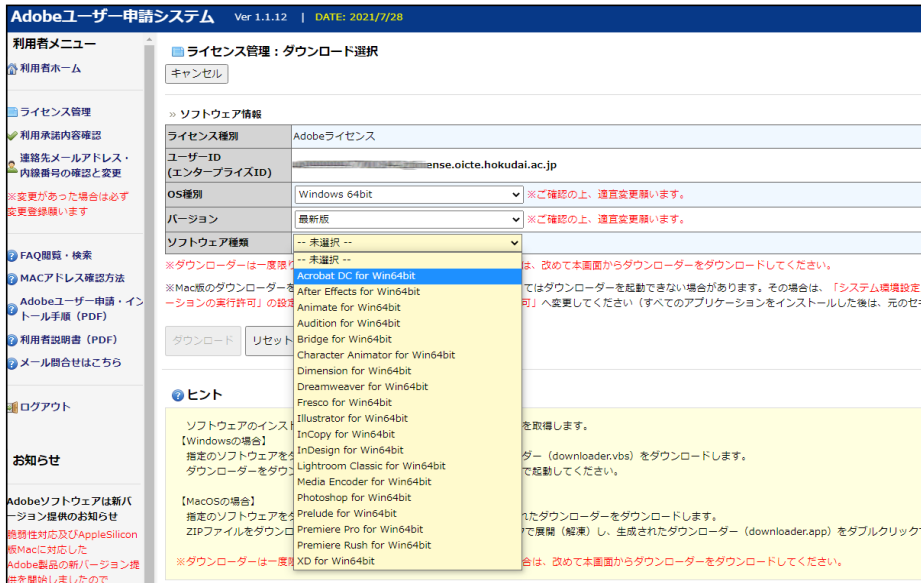
複数人共用で使用しているPC（例えば研究室保有のPC）を使用する場合は、使用前にサインインを行い、使用後はサインアウトを行ってください。

Adobeアプリケーションのインストール方法(Windows)

本学の包括契約のAdobeソフトウェアは**包括契約ソフトウェアユーザー申請システム**から行います。

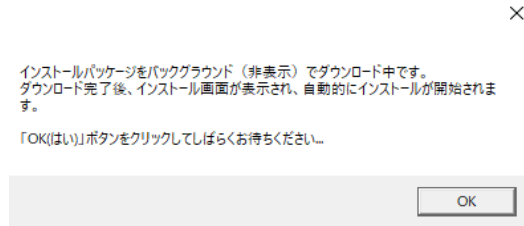
旧AdobeCreativeCloudデスクトップアプリからのインストールは行えません。

①SSO – 包括契約ソフトウェアユーザー申請システム – Adobeから「インストール」を開きます。



注意： 異動などで使用者が変わる場合「再インストール」は不要です。
使用者が変わる場合、前任者がログアウトし、新任者がログインするだけで移行が完了します。

②ダウンロードされたインストールファイル
(downloaderAdobe.vbs)を実行することでインストールされます。



インストールに失敗する場合①

「他のソフトウェアを全て終了」してからインストールを実行してください。

特に**MicrosoftOfficeアプリケーションが起動しているとインストールに失敗**します。

CreativeCloudサイトからのインストールも可能です。

<https://creativecloud.adobe.com/apps/all/desktop>

ログイン時にEnterpriseIDとパスワードが必要です。

[リンク](#)

インストールに失敗する場合②

インストールに失敗した場合インストール用一時ファイルの消去を行わないと再実行時、

以前のダウンロードファイルを参照し失敗する場合があります。

一度PCを再起動いただき、次のフォルダにアクセスし、

「Temp」フォルダの中のファイルをすべて削除してください。

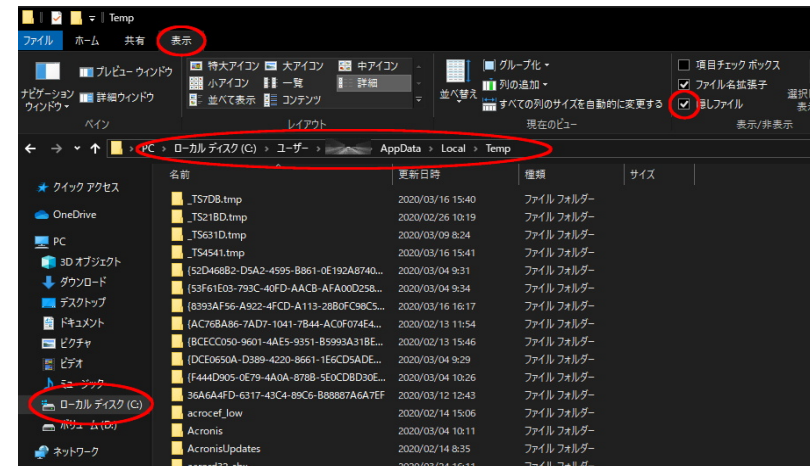
(削除できないファイルはスキップでかまいません)

「PC」→「Cドライブ」→「ユーザー」→「ログインしているユーザー名」

→「AppData」→「Local」→「Temp」

(「隠しファイル」のチェックをつけないと表示されません)

削除してから再度包括契約ソフトウェアユーザー申請システムよりインストールをお願いいたします。

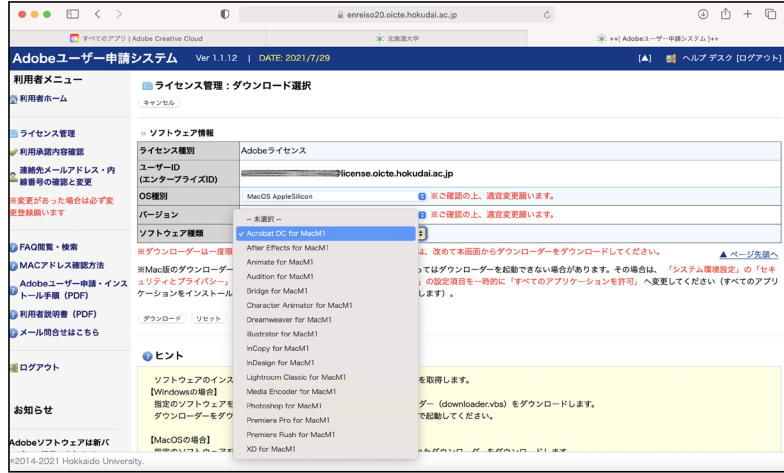


Adobeアプリケーションのインストール方法(MacOS)

本学の包括契約のAdobeソフトウェアは**包括契約ソフトウェアユーザー申請システム**から行います。

旧AdobeCreativeCloudデスクトップアプリからのインストールは行えません。

①SSO – 包括契約ソフトウェアユーザー申請システム – Adobeから「インストール」を開きます。



注意: 異動などで使用者が変わる場合「再インストール」は不要です。
使用者が変わる場合、前任者がログアウトし、新任者がログインするだけで移行が完了します。

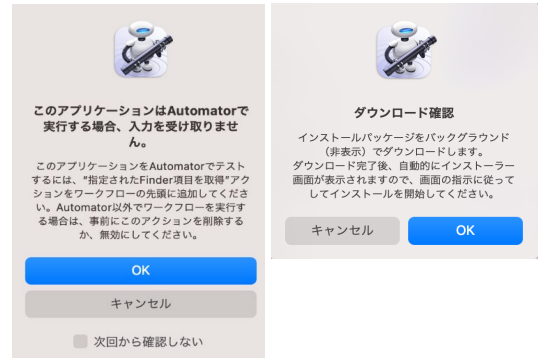
②メッセージと関係なく「Automaterで開く」・「OK」をクリック



③右上の「▶実行」をクリック



④メッセージと関係なく「OK」をクリック



⑤インストーラーが起動します



画面に従ってインストールを続けます。

インストールに失敗する場合

学内から行っている場合は、Hinesネットワークに接続されているか、研究室などのルータ配下ではないか、また、無線で接続している場合は無線が切れるような場所ではないか、有線LANでの接続が可能な場合は有線LANでの接続を行った上で再実行をお願いいたします。

(Eduroamは「学外」扱いのネットワークですのでインストール不可)

また「他のソフトウェアを全て終了」してからインストールを実行してください。

特に**Safariブラウザが起動しているとインストールに失敗**する場合があります。

CreativeCloudサイトからのインストールも可能です

<https://creativecloud.adobe.com/apps/all/desktop>

[リンク](#)

ログイン時にEnterpriseIDとパスワードが必要です。

本学の包括契約のAdobeソフトウェアについて（その他）

1・DocumentCloud機能は使用できません

本学の包括契約ではAdobe社が提供する**DocumentCloud機能は使用できない**設定になっています。

2・包括契約のAdobeライセンスは「PC1台に1ライセンスを申請」してください。

Adobeソフトウェアの申請は、Microsoftとは異なり、PC1台に1つのライセンス（EnterpriseID）を申請してください。

複数のPCで同じEnterpriseIDでログインすると他のPCから強制的にログアウトされ使用できなくなる場合があります。（①）

3・Adobeソフトウェアを利用申請出来る方は**本学の教職員のみ**です。（看護師は含まれません）

学生による利用は本学の教室及び研究室等に設置されたPCのみとなります。

学生は自宅・個人利用PCでの使用はできず、EnterpriseIDも発行されません。

4・本学の包括契約の利用対象となるアプリケーション

SSOシステム－包括契約ソフトウェアユーザー申請システム－Adobeから確認してください。

対象外のソフトウェアにログインすると「アクセスが拒否されました」と表示されます（②）

なお、AdobeReader(無償のPDF閲覧ソフト)も利用対象ではない(無償のためログインの必要が無い)ため、

この表示がされますが、異常ではありません。

5・M1Macネイティブ対応・Windows64BitOS対応について

メーカー都合で完全に対応していないものがあります。

(Rosettaでの対応や32bitアプリケーションとしてインストールされるものがあります)

随時対応版と更新していますが、対応予定についての問合せはお受けしていません。

6・CreativeCloudDesktopアプリケーションで「アクセス権限」のエラーが出る(③)

2021年7月以降、CreativeCloudDesktopおよびWEBサイトからのインストールを

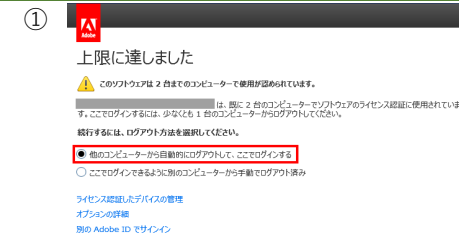
許可するように設定しました。しかし、**以前にインストールされた**

CreativeCloudDesktopアプリケーションからは行うことができません。

一旦Adobeソフトウェアをアンインストールして、再度包括契約の

Adobeアプリケーションをインストールすることで、今後は使用可能になります。

③ **アプリケーション管理にアクセスする権限がありません**
アプリケーション管理を有効にするには、IT管理者の許可が必要な場合があります。



本学の包括契約のAdobeソフトウェアについての問い合わせ先

問い合わせはメールでお願いいたします。不具合や状況がわかる画面コピー等の添付をお願いいたします。

送信先アドレス： license@oicte.hokudai.ac.jp

license@oicte.hokudai.ac.jp へのリンク

件名：包括契約ソフトウェアユーザー申請システムに係る問い合わせ

本文：（下記の項目をメールにご記載願います。）

- ・職員番号（8桁）：
- ・氏名：
- ・所属：
- ・内線番号：
- ・ご使用のOS（バージョン）：
- ・以下どちらに係る問い合わせか：

1. Adobeユーザー申請システム
2. Microsoftユーザー申請システム

・問い合わせ内容：

※エラーの場合、スクリーンショットを添付願います。