

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「包括契約ソフトウェア申請システム」にアクセスし、「Adobeライセンス」を選択します。

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。

Adobeホーム

◆システムからのお知らせ

- ◆ TrendMicroの新規申請受付・利用は終了しました。
- ◆ 契約終了後は、各自でセキュリティソフトウェアを再インストールすることとなります。
- ◆ セキュリティソフトが不審であることを意味するものではありません。

詳細はデスクトップのインフォメーションをご確認ください。

あなたが保有するAdobeライセンスを表示します。
新たに必要ライセンスを申請する場合は、「ライセンス新規申請」ボタンより申請を行ってください。

ライセンス新規申請

ライセンス発行までには3業務日程度の期間がかかります。
詳しくは公開ファイル一覧からマニュアルをご確認ください。
ライセンス発行後は、「Adobeサイト」ボタンよりAdobeCreativeCloudサイトに移動し、利用したい製品を導入してください。(パスワード設定が必要です)

ユーザーID	MACアドレス	申請年月日	発行年月日	編集	ダウンロードサイト パスワード設定が完了した場合は 下記の手順を参考に実行	削除
@license.oicte.hokudai.ac.jp	8C-██████████	2024-04-12	2024-04-15	編集	Adobeサイト	削除
@license.oicte.hokudai.ac.jp	00-██████████	2020-04-09	2020-04-09	編集	Adobeサイト	削除

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「ライセンス新規申請」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。

「登録」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。

北海道大学 包括契約ソフトウェア申請システム

職員向け包括ライセンス管理システムにログインしました。

◆システムからのお知らせ

- ◆ TrendMicroの新規申請受付・利用は終了しました。
- ◆ 契約終了後は、各自でセキュリティソフトウェアを再インストールすることとなります。
- ◆ セキュリティソフトが不審であることを意味するものではありません。

詳細はデスクトップのインフォメーションをご確認ください。

職員ホーム

- Microsoft Office: Microsoft Office製品の申請はこちら。
- Adobe: 各種Adobe製品の申請はこちら。
- サイトライセンス: 研究目的で使用するソフトウェアはこちら。

2014-2024 Hokkaido University

Adobe/ライセンス新規申請

Adobeライセンスの新規申請を行います。

製品個別情報

AdobeユーザーID: @license.oicte.hokudai.ac.jp

Adobeにサインインする際のエンタープライズIDとなります。(このアドレスを連絡先アドレスにすることは出来ません)。

PC情報

MACアドレス: 8C-██████████

PC種別: 大学保有・管理のPCのうち共用PC

インストールするPCのMACアドレスを入力します。
既に登録済みのアドレスは使用出来ません。(該当ライセンスを一度削除する必要があります)。

インストールするPCの種別を選択します。

個別情報

備考・共有

本ライセンスに伴う覚書などがあれば自由に記入してください。(メモ等)

Adobeライセンスの登録が完了しますとメールとして「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。



本人確認
追加情報が必要ですが、まず本人確認をおこなってください。

本人確認として
登録メールアドレスに
認証コードが送られます。

「使用開始」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。（「使用開始」ボタンを押さないかぎり使用できるようなりません）

アカウントの入力を完了

アカウントのパスワードを作成してください。

電子メールアドレス @license.oicte.hokudai.ac.jp

姓 _____ 名 _____

パスワード _____

アカウントの入力を完了

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。

Hines WEB Mailも確認ください。

[Hines WEB Mailへのリンク](#)

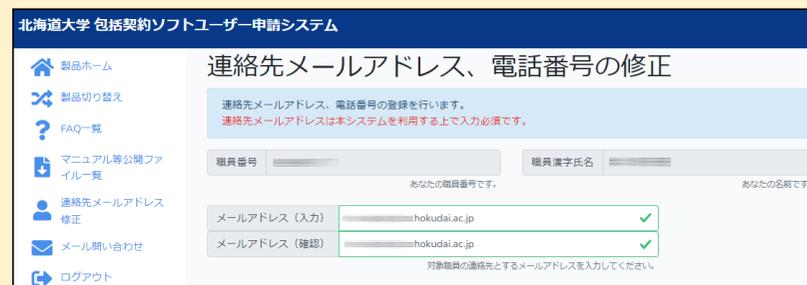
包括ライセンスのAdobeソフトウェアの利用までの順序

- 1 包括契約ソフトウェア申請システムでの **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 **メールの利用開始リンクから** 利用者名、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 包括契約ソフトウェア申請システムの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。

「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。



メールは再送できません

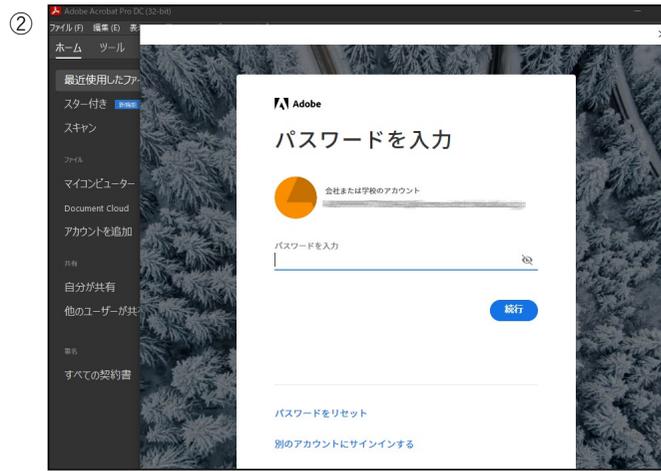
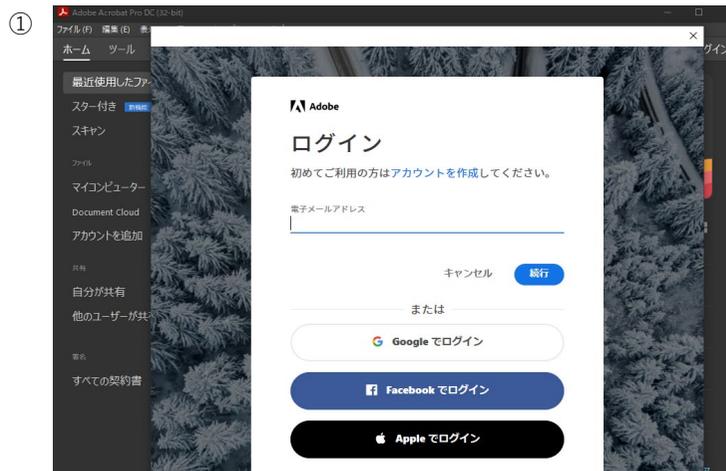
メールを受け取れない場合は
申請からやり直す必要があります。

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。



1・パスワードを失念した

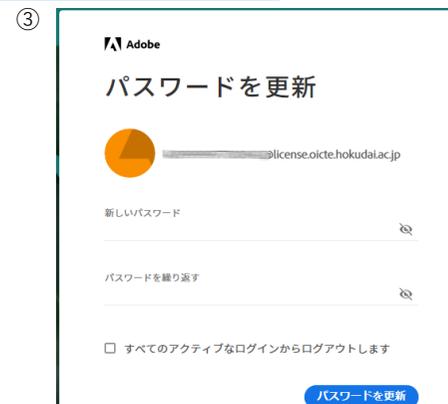
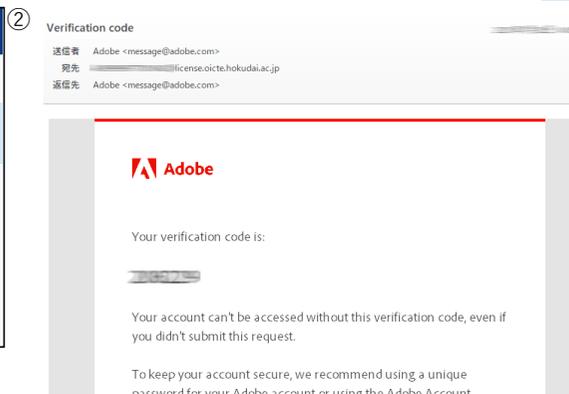
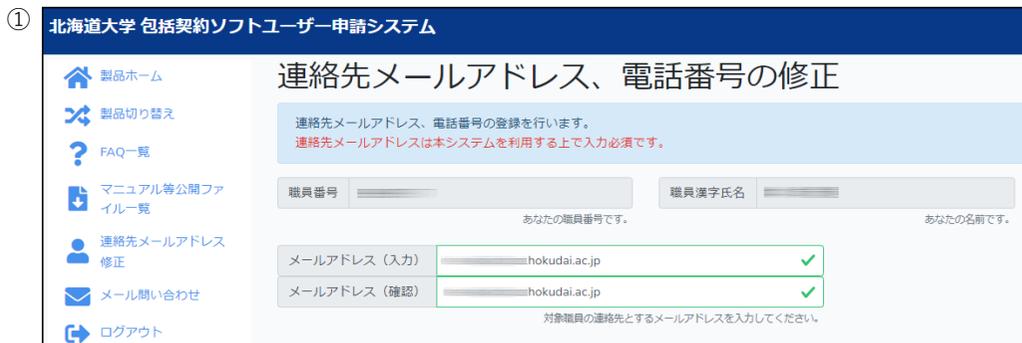
本学発行のEnterpriseIDに対応するパスワードを失念した場合は、パスワード入力欄の「パスワードをリセット」を選択すると、SSO - 包括契約ソフトウェアユーザー申請システムに登録してあるメールアドレス(①)にリセットメールが送信されます。

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

大学では体験版の請求に関するトラブルについては関与しません。

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、体験版の解約を行ってください。

Adobeサイト[体験版またはサブスクリプションを解約する方法] [リンク](#)

その後サインアウトを行ってください。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。

現在Adobeソフトウェアはクレジットカード等の入力を行わなければ体験版になりません。

「無料体験期間が終了すると、自動的に請求が開始されます」必ず解約処理を行ってください。

再インストールを行っても情報の取り消しはできません。必ず解約処理を行ってください。

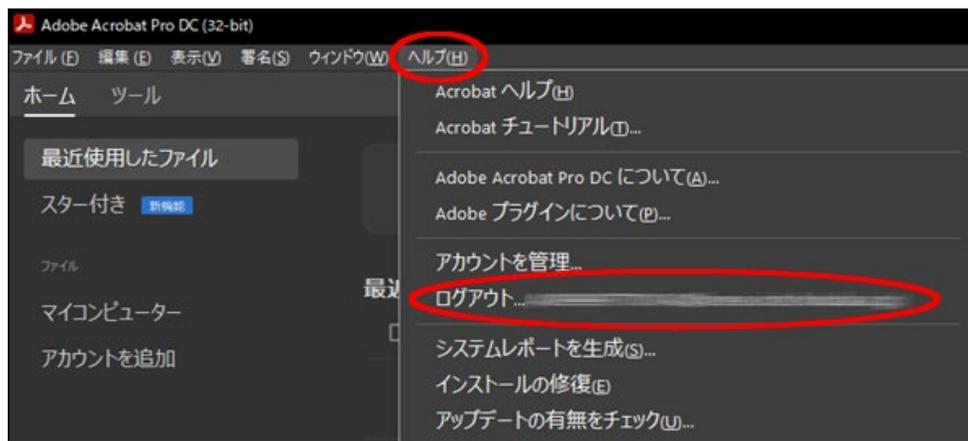
Adobeアプリケーションからのログアウト方法

P5

Adobeアプリケーションから、ログアウトを行うには「ヘルプ」メニューまたは右上人型アイコンから「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。

①



②



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

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。

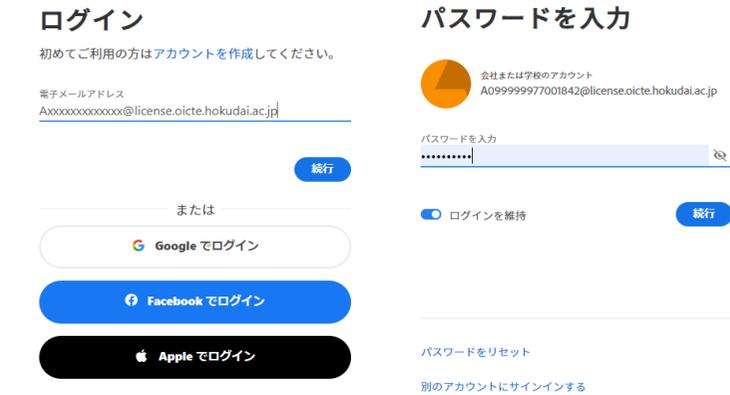
他者のEnterpriseIDでログインしたAdobeアプリケーションを使用することや、

自身のEnterpriseIDを他者（学内のPCで指導している本学学生は除く）に使わせることはライセンス違反となります。

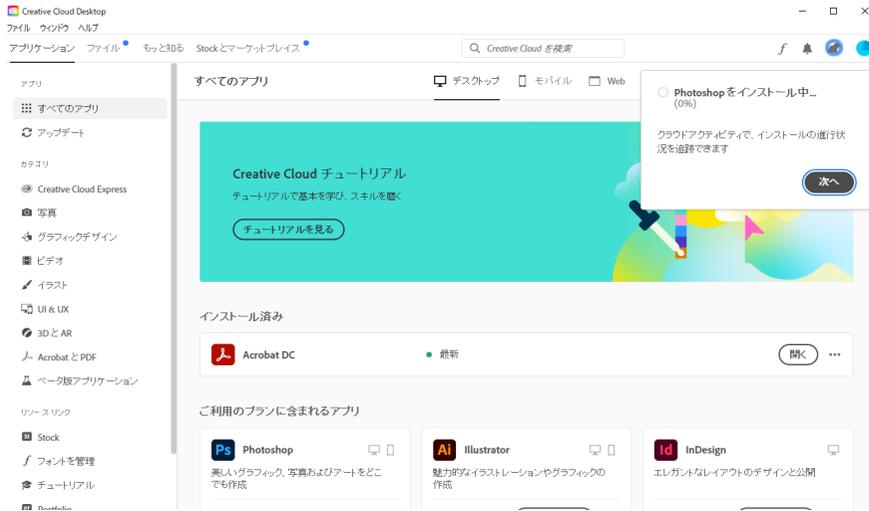
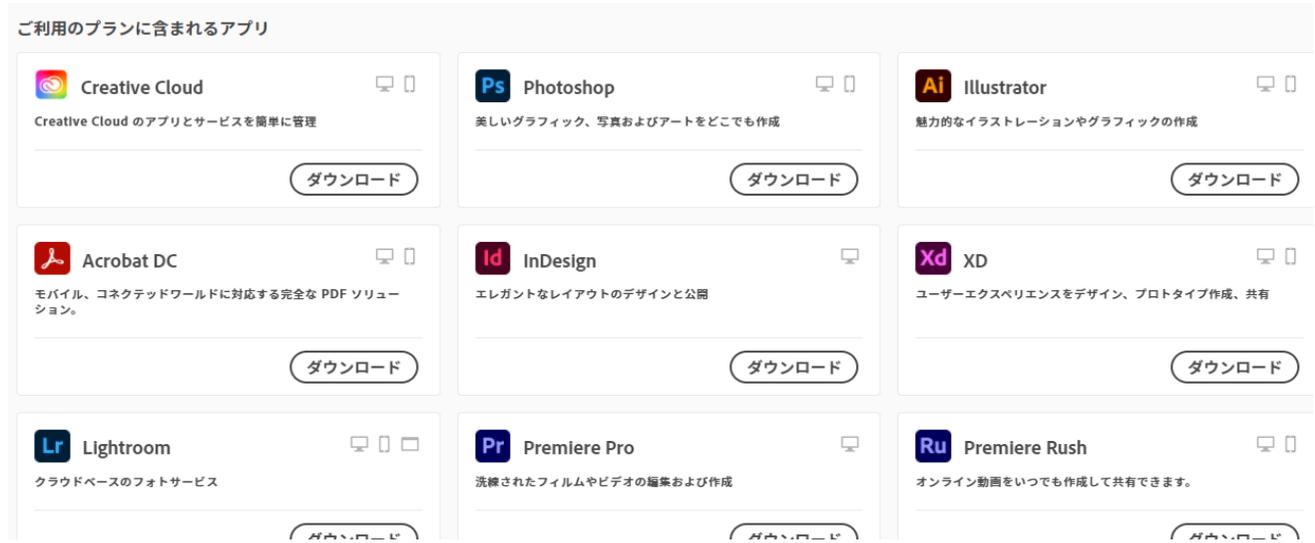
複数人共用で使用しているPC（例えば研究室保有のPC）を使用する場合は、使用前にサインインを行い、使用後はサインアウトを行ってください。

- ・ダウンロードサイト <https://creativecommons.adobe.com/apps/all/desktop> にアクセスします。
- ・インストール前に他のアプリケーションは終了させてください。
- ・本学発行のEnterpriseIDでログインします。EnterpriseIDは「XXXXXXXXXXXXXXXX@license.oicte.hokudai.ac.jp」の形式です。
- ・パスワードはご自身で設定しています。

[リンク](#)



- ・ソフトウェアの一覧が表示されましたら、必要なソフトウェアを「ダウンロード」ボタンからダウンロードしてください。



- ・インストール中はインストール中のアプリ表示に進捗が表示されます。
- ・インストールはCreativeCloudDesktopから自動で行われ、認証も済んだ状態になります。
- ・インストール終了後、インストールしたアプリケーションが自動的に起動します。

注意： サインインしているEnterpriseIDは、MacAddressを登録したPCと同じIDを使用してください。インストールはバックグラウンドで自動的に行われます。インストーラー画面などが表示されませんので、インストール終了までしばらくお待ちください。

・2021年7月以前にインストールしているAdobeソフトウェアがある場合、インストールに失敗する場合があります。この場合、Adobeソフトウェアを一旦アンインストールしてから必要なソフトウェアを再度インストールしてください。

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、PC 1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

ダウンロードサイト <https://creativecloud.adobe.com/apps/all/desktop> にアクセスして確認ください。
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等ネイティブ対応・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。