

Adobe Creative Cloud の利用申請及び導入手順について



# Adobe® Creative Cloud

## 改訂履歴

発行日	内容	備考
2015 年10 月21 日	初版	
2019 年11 月 8 日	AzureAD 連携（Federated ID）による利用方法変更	
2024 年 4 月 15 日	受信メール画像差し替えとダウンロード方法変更	
2026 年 1 月 16 日	Adobe CreativeCloudURLを修正	

## 目次

I.	利用条件.....	2
1	利用端末について .....	2
2	利用対象者について .....	2
3	申請について .....	2
4	パソコンの入替について.....	2
5	利用可能なアプリケーションについて.....	2
II.	利用方法.....	2
1	ログイン手順.....	3
2	アプリケーションのダウンロードとインストール.....	5
3	アプリケーションの起動.....	8
4	アプリケーションの追加.....	8
5	アプリケーションの削除.....	9

Adobe 社と包括ライセンス契約（ETLA）を行うことにより、専任の教育職員はAdobe Creative Cloud の利用が可能となりました。利用を希望される方は、以下の手順で利用申請を行ってください。

## I. 利用条件

### 1 利用端末について

研究室等の大学資産及び個人所有のパソコン（Windows・Mac どちらも可）にインストールしてご利用いただけます。複数台にインストール可能ですが、同時に利用できるのは 1 台のみとなっております。複数台同時に利用する場合は、別途手続きが必要となりますので、情報メディアセンターまでご相談ください。

### 2 利用対象者について

- (1) 本学専任教育職員
- (2) その他情報メディアセンター長が認めた者

### 3 申請について

利用にはアカウント（学内メールアドレス <全学統合認証 ID>@mail.ryukoku.ac.jp）とパスワードが必要となります。「ETLA（アドビ高等教育機関向け包括ライセンス契約）における Adobe Creative Cloud 利用申請書」（以下、Adobe 利用申請書という。）に必要な事項を記入後、各キャンパスの情報メディアセンターへ申請ください。

### 4 パソコンの入替について

パソコンを入替する場合は、必ず廃棄するパソコンから、インストールした Adobe アプリケーションをアンインストールし、その後、新規パソコンに改めて Adobe アプリケーションをインストールしてください。アンインストールの方法は後述の「アプリケーションの削除」をご参照ください。

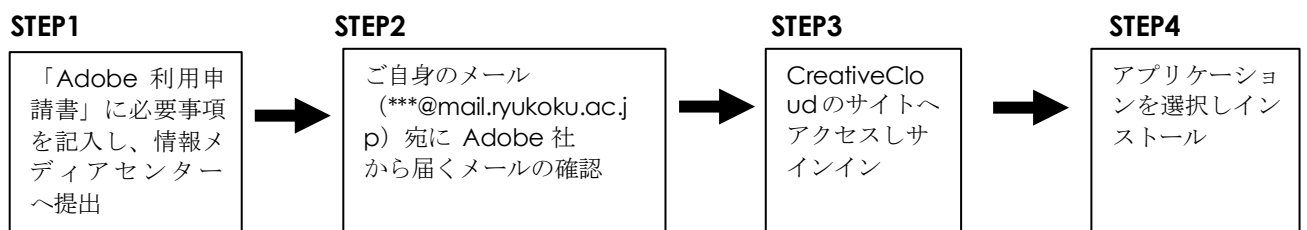
### 5 利用可能なアプリケーションについて

<https://www.adobe.com/jp/creativecloud/plans.html#edu-inst-all-apps-products-includes>を確認ください

※既にインストールしている Adobe の製品（Adobe reader や Flash Player など除く）についてはすべてアンインストール後に新規にインストールを行ってください。

## II. 利用方法

以下の方法でインストールを行ってください。



## 1 ログイン手順

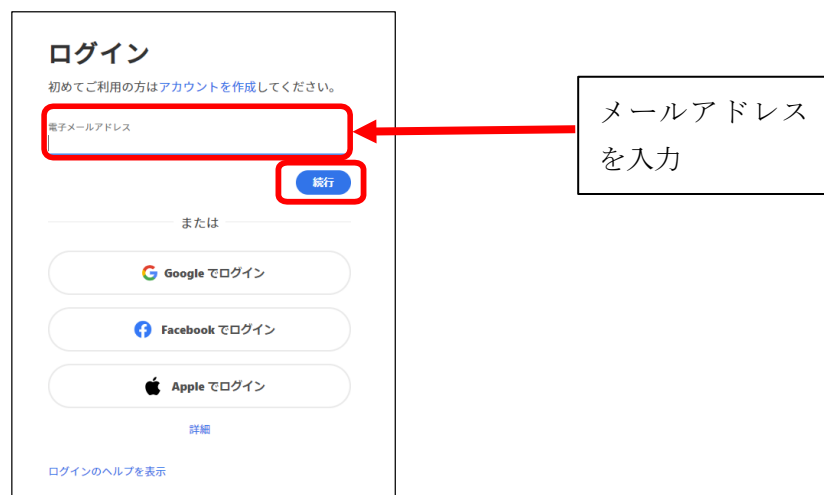
(1) Adobe 利用申請書に必要事項を記入後、各キャンパスの情報メディアセンターへお持ちください。

(2) 申請の翌営業日以内に、メールアドレスに Adobe から利用案内メールが「今すぐ AllApps をご利用いただけます」というタイトルで送付されます。そのメール本文にある「使用を開始」をクリックしてください。


※1週間たってもメールが届かない場合は情報メディアセンターまでお問い合わせください。



(3) ログイン画面で[学内メールアドレス (<全学統合認証 ID>@mail.ryukoku.ac.jp)] を入力し、「続行」をクリックします。



- (4) Microsoft アカウント選択画面で「職場または学校アカウント」をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft account selection screen. At the top, the Microsoft logo is displayed. Below it, a message states: "このメールは、Microsoft の複数のアカウントで使われているようです。どのアカウントを使いますか？" (This email appears to be used by multiple Microsoft accounts. Which account do you want to use?). There are two main options: "職場または学校アカウント" (Work or school account) and "個人のアカウント" (Personal account). The "職場または学校アカウント" option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a text box on the right that says "職場または学校アカウントを選択" (Select work or school account). Below this option, it says "IT 部署が作成" (Created by IT department) and shows an email address ending in "@mail.ryukoku.ac.jp". The "個人のアカウント" option is also visible, with a message asking if the user wants to change the account name. At the bottom, there is a link "別のアカウントでサインインする" (Sign in with another account).

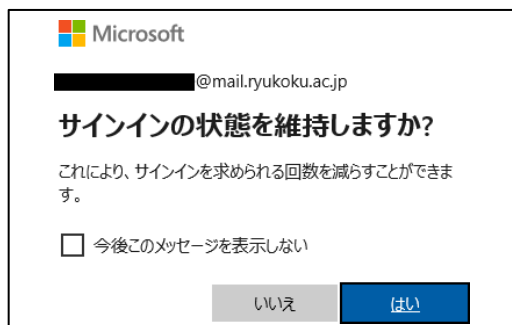
- (5) サインイン画面で【パスワード】を入力し、「サインイン」をクリックします。



The screenshot shows the sign-in screen for Ryukoku University. At the top, the Ryukoku University logo is displayed. Below it, the email address "@mail.ryukoku.ac.jp" is shown. The main heading is "パスワードの入力" (Enter password). A red box highlights the password input field, with a red arrow pointing to it from a text box on the right that says "全学統合認証 ID のパスワードを入力" (Enter the password for the university-wide unified authentication ID). Below the password field, there are links for "パスワードを忘れた場合" (Forgot password) and "別のアカウントでサインインする" (Sign in with another account). A blue "サインイン" (Sign in) button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a note about the password requirements: "全学統合認証ID@mail.ryukoku.ac.jpとパスワードでサインインしてください。サインイン方法 ※パスワード変更ルール：英大文字・英小文字・数字・記号のうち3種類以上かつ8文字以上の組み合わせ" (Please sign in with the university-wide unified authentication ID and password. Sign-in method ※ Password change rules: Combination of 3 or more of uppercase letters, lowercase letters, numbers, and symbols, with a minimum of 8 characters).

- (6) 以下の画面が表示された場合は、「いいえ」もしくは「はい」を 1 回クリックします。

※複数回クリックすると、ログインに失敗する場合があります。



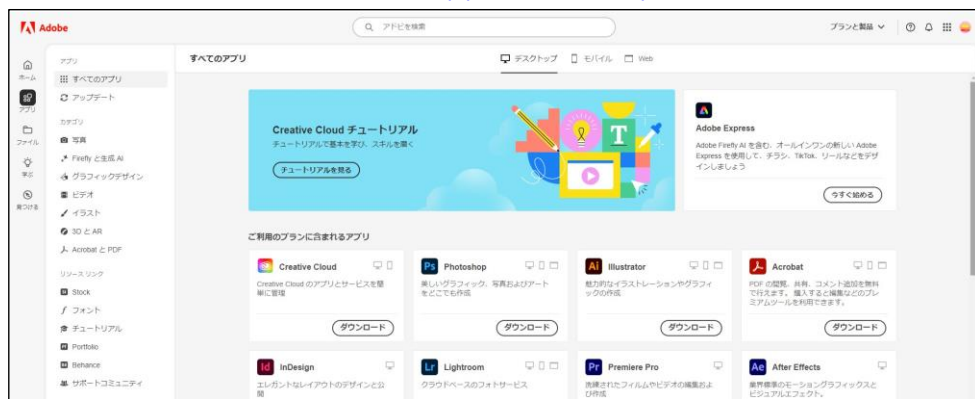
The screenshot shows a Microsoft sign-in confirmation screen. At the top, the Microsoft logo is displayed. Below it, the email address "@mail.ryukoku.ac.jp" is shown. The main heading is "サインインの状態を維持しますか？" (Do you want to maintain the sign-in state?). Below this, a message states: "これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。" (This will reduce the number of times you are prompted to sign in). There is a checkbox labeled "今後このメッセージを表示しない" (Do not show this message in the future). At the bottom, there are two buttons: "いいえ" (No) and "はい" (Yes). The "はい" button is highlighted with a blue box.

## 2 アプリケーションのダウンロードとインストール

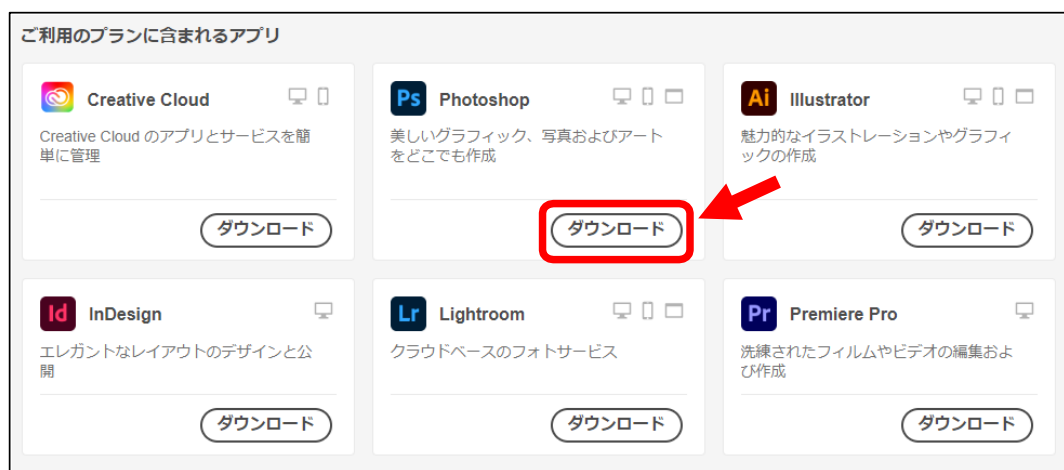
利用を開始するには、Adobe の Web サイトから最初のアプリケーションをダウンロードし、インストールする必要があります。また、「Creative Cloud デスクトップアプリケーション」というアプリケーションも同時にインストールされます。これは今後のダウンロードの管理に使用します。

- (1) ログイン後、以下のような画面が表示されます。ウィンドウを閉じた場合は Web ブラウザで次の URL にアクセスし、右上にある「ログイン」からログインしてください。

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



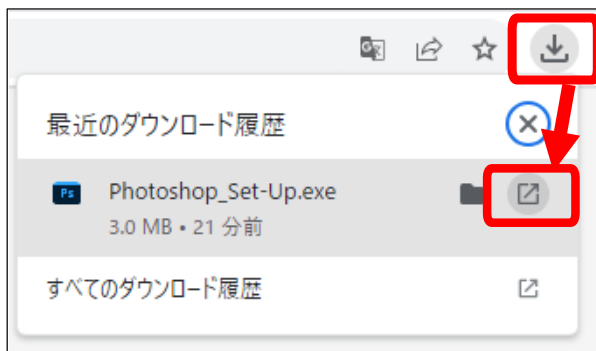
- (2) インストールを行いたいソフトウェアを選択し、「ダウンロード」をクリックしてください。



- (3) ソフトウェアの Set-Up.exe についての操作画面が表示されます。



- (4) (GoogleChromeの場合) ダウンロードが完了すると、画面右上にダウンロード終了画面が表示されますので、「開く」アイコンをクリックしてください。



- (5) インストール画面が表示されますので、「続行」をクリックしてください。



- (6) Web ブラウザが開き、アカウント認証が実施されます。アカウント認証が完了すると、以下のような画面が表示されますので、ブラウザタブを閉じてください。

※ログイン画面が表示された場合は、前述の「1 ログイン手順」(3)～(5)の手順でログインを行ってください。



- (7) インストール画面に戻り、「インストールを開始」をクリックします。

※初回は以下の画面の前にアンケートが表示されることがありますが、回答し「続行」をクリックしてください。

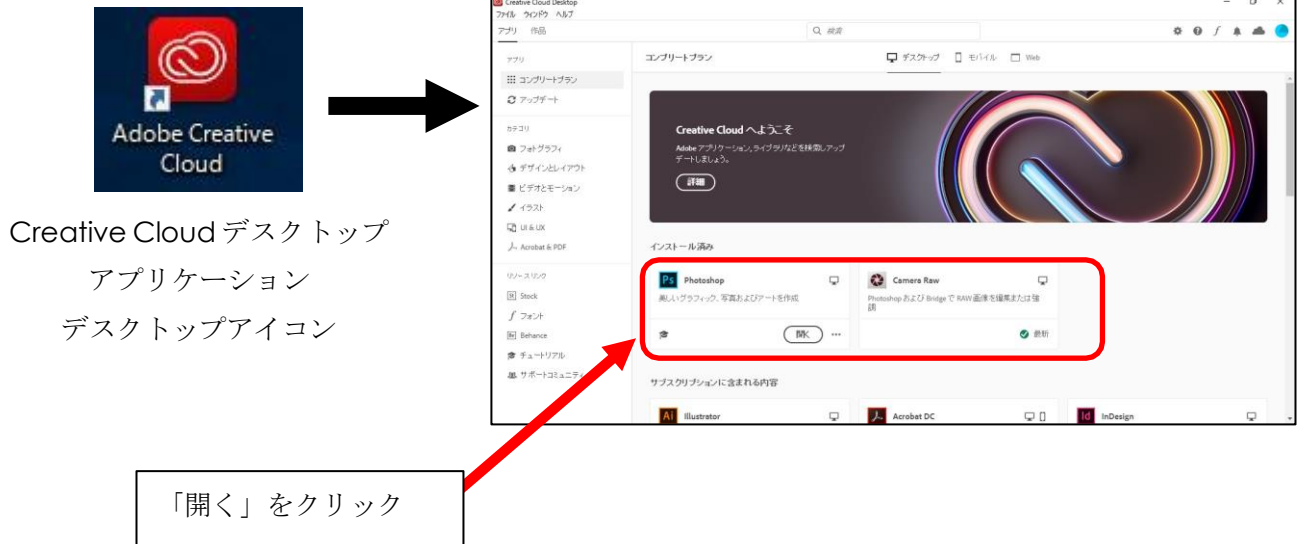


- (8) インストール処理が開始され、画面上部に進行状況が表示されます。なお、ネットワークの速度によっては時間がかかる場合があります。



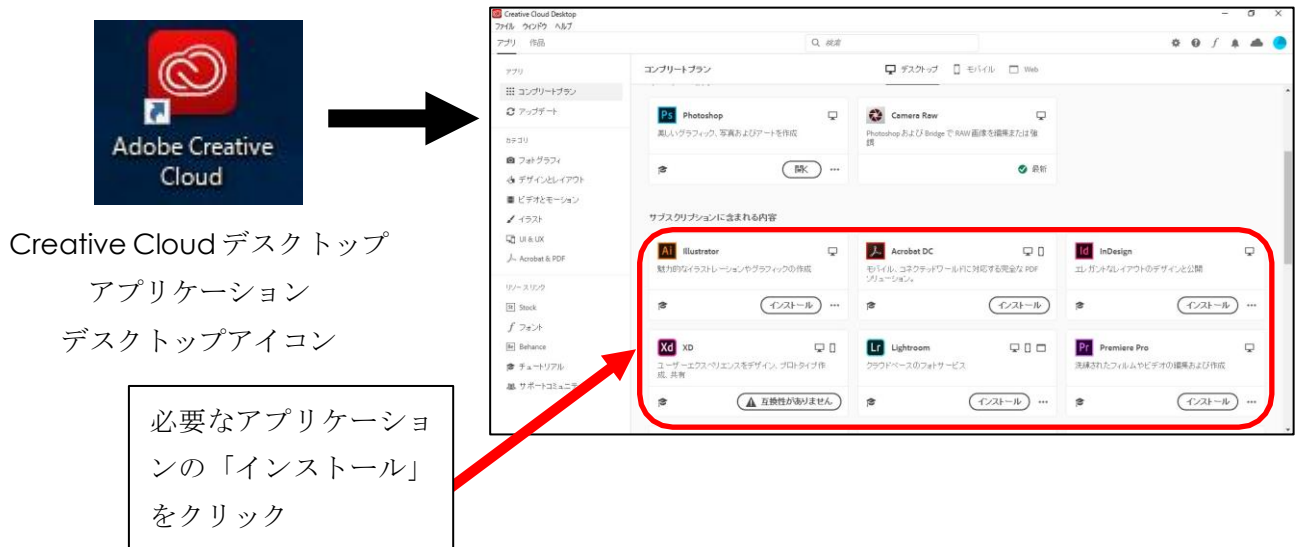
### 3 アプリケーションの起動

インストールされたアプリケーションを起動するには、「Creative Cloud デスクトップアプリケーション」のアプリパネルでアプリケーションのアイコンを探し、「開く」をクリックします。



### 4 アプリケーションの追加

アプリケーションを追加するには、「Creative Cloud デスクトップアプリケーション」のアプリパネルでインストールしたいアプリケーションのアイコンを探し、「インストール」をクリックします。

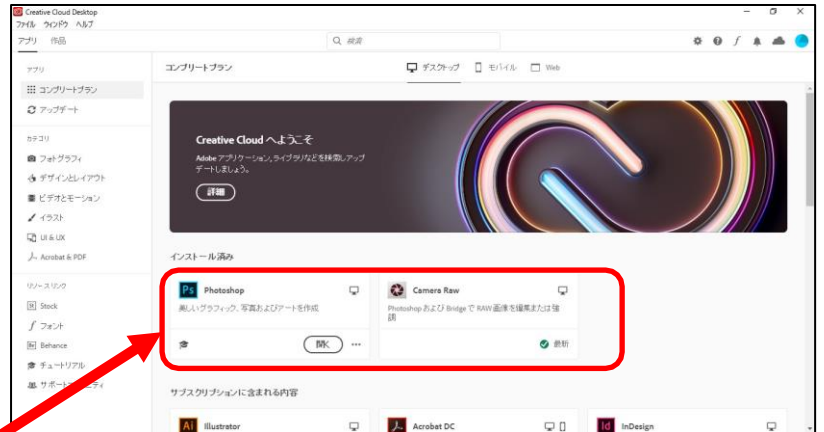


## 5 アプリケーションの削除

アプリケーションを削除するには、「Creative Cloud デスクトップアプリケーション」のアプリパネルで削除したいアプリケーションのアイコンを探し、「開く」の右横の「…」をクリックし、「アンインストール」を選択します。



Creative Cloud デスクトップ  
アプリケーション  
デスクトップアイコン



「…」をクリックし、  
「アンインストール」を選択

以上