

学生各位

Microsoft365（旧名称：Office365）が使用できるようになりました。在学期間中、個人所有のパソコンなどにMicrosoft365Appsをインストール可能となりました。

インストール作業は任意です。希望される方は以下を確認し、各自で作業して下さい。

Microsoft365AppsインストールガイドVer. 1.1

改訂履歴

バージョン	年／月／日	改訂者	目的
1.0	2021/03/15	原田	公開版
1.1	2021/11/17	原田	公開版（「組織がデバイスを管理できるようにする」について追記）

了徳寺大学学術情報センター

目次

1.	はじめに	
1-1	Microsoft365Appsで利用できるアプリケーション	2
1-2	Microsoft365Appsを利用できる人	2
1-3	Microsoft365Appsをインストールできる端末	2
2.	注意事項	
2-1	Officeのバージョンについて	2
2-2	ネットワーク環境について	2
2-3	ライセンスの認証について	3
2-4	ソフトウェアの削除義務について	3
3.	Microsoft365Appsのインストール方法	
3-1	インストール準備	3
3-1-1	サインイン	3
3-1-2	パスワードの更新（初期パスワードの変更）	4
3-1-3	SSPR（セルフサービス パスワード リセット）の登録	4
3-1-4	アカウントのセキュリティ保護 その1（本人確認方法の登録）	4
3-1-5	アカウントのセキュリティ保護 その2（本人確認コード入力）	5
3-1-6	アカウントのセキュリティ保護 その3（本人確認方法の登録完了）	5
3-2	Office365アプリのダウンロードとインストール	6
3-3	ライセンスの認証（サインイン）	8
4.	その他	
4-1	インストール時の不明点について	12
4-2	インストール後の注意点について	12
【参考】	誤って「組織がデバイスを管理できるようにする」にチェックを入れて、 「OK」ボタンをクリックしてしまった場合の手順	13

1. はじめに

本学の学生及び教職員は、在籍期間中に限り、Microsoft365Appsを無償で、個人所有のパソコン等の機器にインストールして利用することが可能です。

1-1 Microsoft365Appsで利用できるアプリケーション

Outlook・Word・Excel・PowerPoint・Publisher・Access等の最新バージョンが利用可能です。（アプリケーションを選択してのインストールはできません。すべてセットでインストールされます。機器によって一部対応していないアプリケーションがあります。）

1-2 Microsoft365Appsの利用対象者

了徳寺大学に在籍する学生（特別研究生を含む）、専任教員、事務職員

1-3 Microsoft365Appsをインストールできる端末

パソコン（Windows/Mac）・タブレット・スマートフォンそれぞれ5台ずつ、計15台までインストールすることが可能です。

パソコンのOSについては次のものが対象となります。Windows8.1以降/macOSは最新の3つのバージョン（最新とそれ以前の2つのバージョン、2020年12月時点でmacOS10.14以降）

タブレット・スマートフォンでは「Office Mobile」アプリを利用します。

タブレット・スマートフォンのOSについては次のものが対象となります。

iPhone/iPadは最新の2つのバージョン（iOSまたはiPadOSの最新と1つ前のバージョン）

Androidは最新の4つのバージョン（Androidの最新と3つ前のバージョン）

2. 注意事項

2-1 Officeのバージョンについて

同バージョンのOfficeを1台の端末に2つ同時にインストールすることはできません。

既にインストールされているOfficeとダウンロードするOfficeのバージョンが同じ場合、既にインストールされているOfficeをアンインストール（※）の上、次ページ以降の手順を実施してください。

※既にインストールされているOfficeをアンインストールする際は、必ず復元方法を確認してから行うようにしてください。

2-2 ネットワーク環境について

Microsoft365Appsのインストールには数GBの通信が発生します。スマートフォンのテザリングやモバイルWi-Fi環境でお使いの場合は、データ通信量にご注意ください。

2-3 ライセンスの認証について

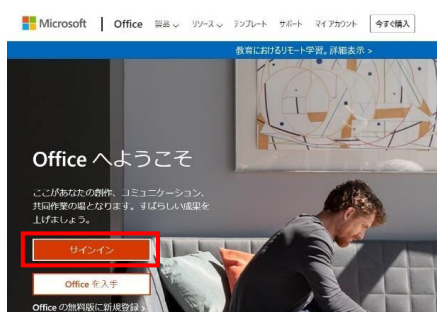
インストール完了後、最低でも30日に1回、インターネット通信を行い、バックグラウンドでライセンスの認証を行ってください。オフライン状況が30日を超えると警告が表示され、閲覧のみ可能な制限モードとなります。オフラインでの運用にはご注意ください。

2-4 ソフトウェアの削除義務について

卒業および離職後（アカウント停止後）は、Microsoft365Appsを利用することができなくなります。ソフトウェアを適切に削除・アンインストールしてください。

3. Microsoft365Appsのインストール方法

3-1 インストール準備



以降の画面はWindows10およびGoogle Chromeでの画面となります。

ブラウザ（今回はGoogle Chrome）を開き、Office365サインイン画面

(<https://www.office.com/>)にアクセスしま

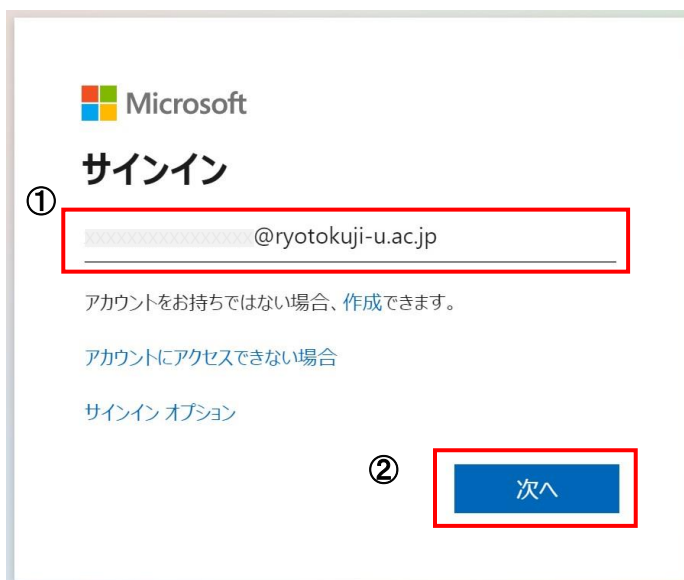
左記の画面が表示されましたら

[サインイン]をクリックします。



<https://www.office.com/>

3-1-1 サインイン



①入力ボックスに「《大学メールアドレス》」を入力して、

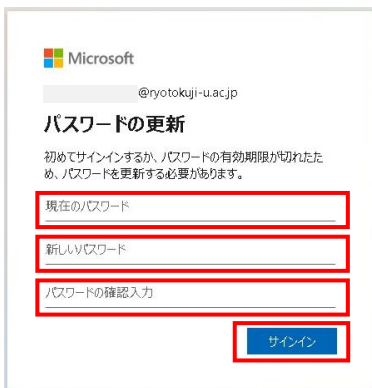
②[次へ]をクリックします。

③初期パスワード《学籍番号》を入力して、

④[サインイン]をクリックします。



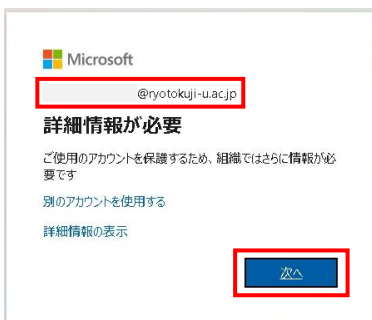
3-1-2 パスワードの更新（初期パスワードの変更）



入力ボックスに

「《現在のパスワード（初期パスワード、学籍番号）》」
「《新しいパスワード（任意のもの）》」を入力して、
[サインイン]をクリックします。

3-1-3 SSPR(セルフ サービス パスワード リセット)の登録



ユーザID（メールアドレス）を確認して、
[次へ]をクリックします。

※この登録を行うことで、自身で設定したパスワードを忘れた際に登録した携帯電話やメールアドレスを使用して、パスワードの再設定を行うことができます。

3-1-4 アカウントのセキュリティ保護 その1(本人確認方法の登録)

プルダウンメニューから「Japan(+81)」を選択、入力ボックスに「電話番号」を入力して
「コードをSMS送信する」を選択して[次へ]をクリックします。

(今回は指定した電話番号にショートメッセージが届くようにします。)



3-1-5 アカountのセキュリティ保護 その2 (本人確認コード入力)

指定した電話番号に届いたショートメッセージを確認し、ショートメッセージ内の「6桁のコード」を入力ボックスに入力して、[次へ]をクリックします。

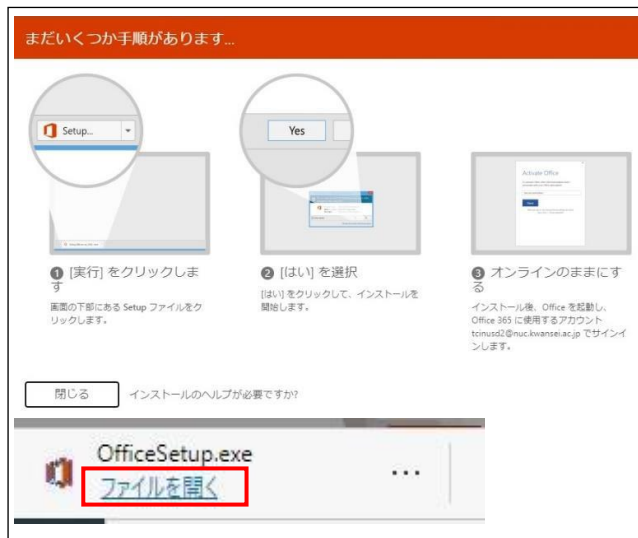
3-1-6 アカountのセキュリティ保護 その3 (本人確認方法の登録完了)

正常に登録されたことを確認して[次へ]をクリックし、さらに[完了]をクリックします。

※サインインの際に右記の画面が表示された場合は、
[いいえ]をクリックします。

3-2 Office365アプリのダウンロードとインストール

[Officeのインストール]をクリックし、[Office365アプリ]をクリックします。



プログラムのダウンロードが開始されます。

画面下部に「OfficeSetup.exe」が表示されますので、**[ファイルを開く]**をクリックします。

(ブラウザーがInternet Explorerの場合は、**[実行]**をクリックします。)

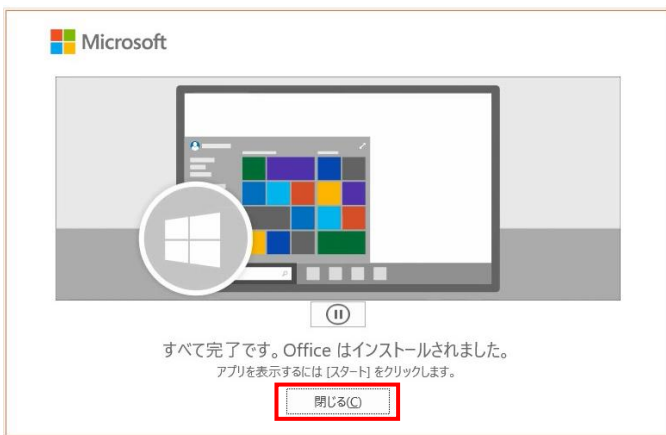


「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」と表示された場合は**[はい]**をクリックします。

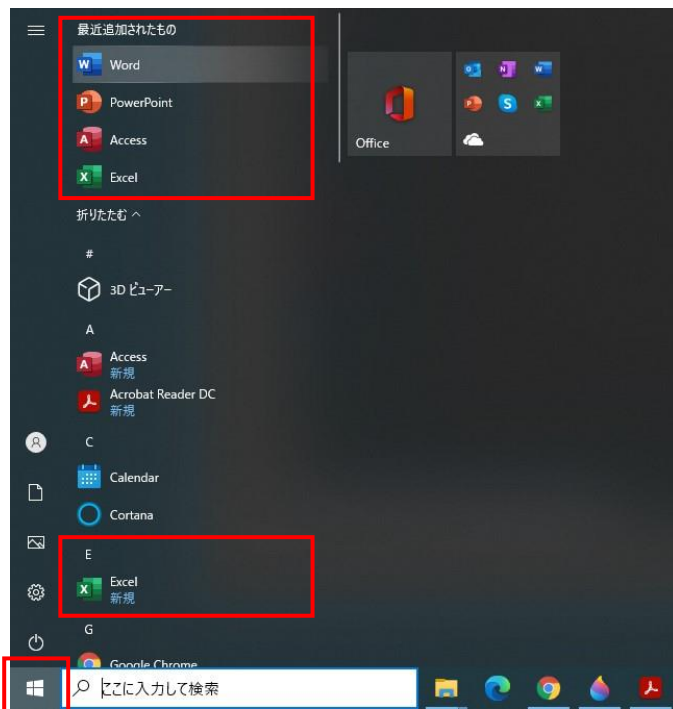
(Windows8.1の場合は文言が異なります。)
「次のプログラムにこのコンピュータへの変更を許可しますか?」と表示された場合は**[はい]**をクリックします。



お使いの環境によって数分～数十分程度でOfficeのインストールが完了します。



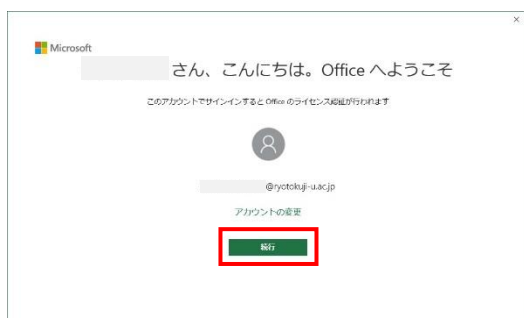
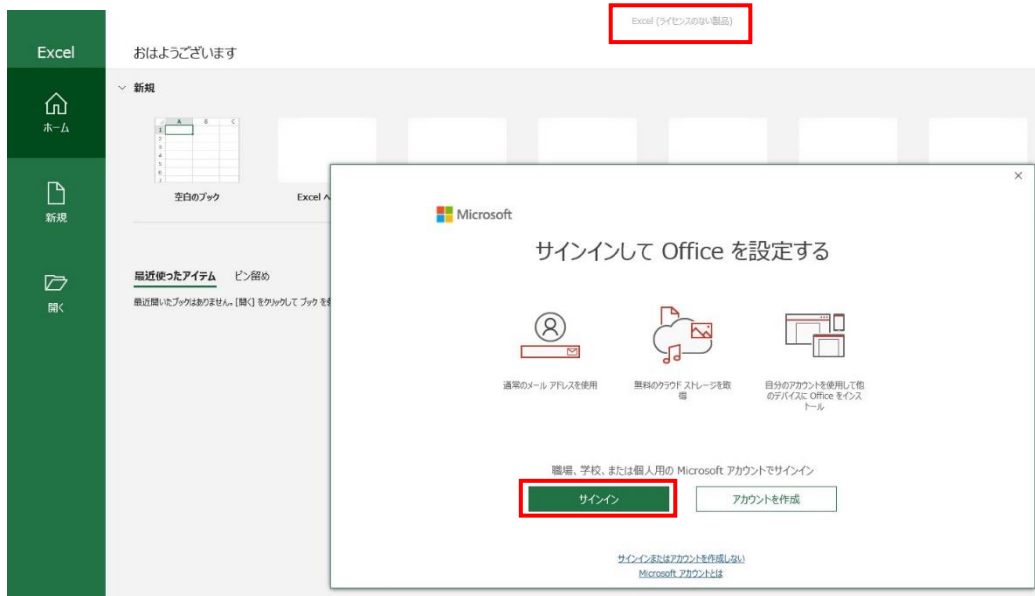
画面中央にインストール完了のメッセージが表示されましたら完了です。[閉じる]をクリックします。



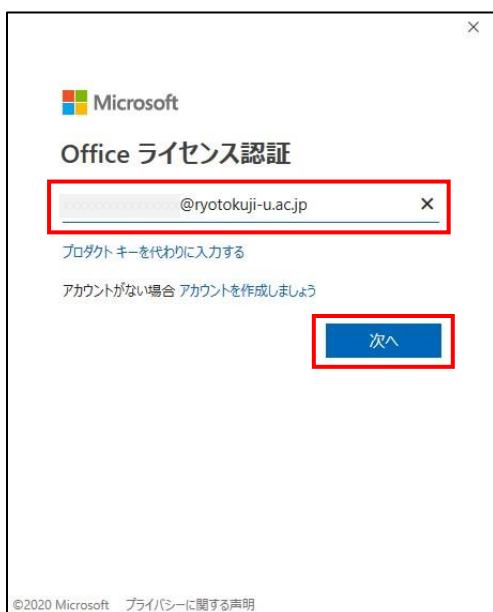
デスクトップ左下のボタン (Windowsキー) をクリックして、スタートメニューを表示します。Excelなど、Officeアプリケーションを起動します。

3-3 ライセンスの認証(サインイン)

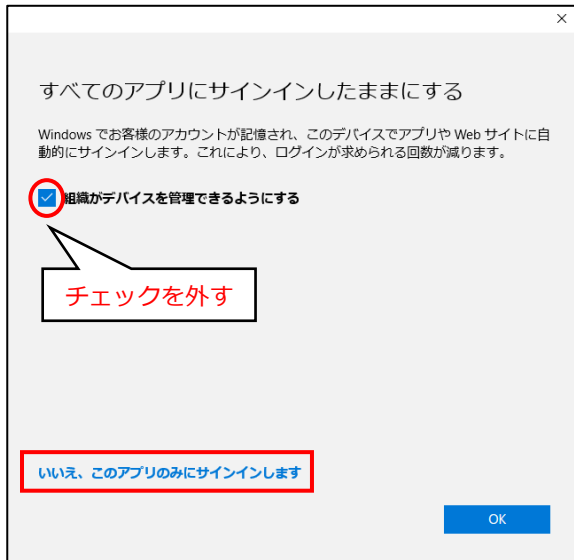
「サインインしてOfficeを設定する」の画面が表示されましたら（ライセンスのない製品と表示されている場合）、[サインイン]をクリックします。



「Officeへようこそ」の画面が表示されましたら、[続行]をクリックします。



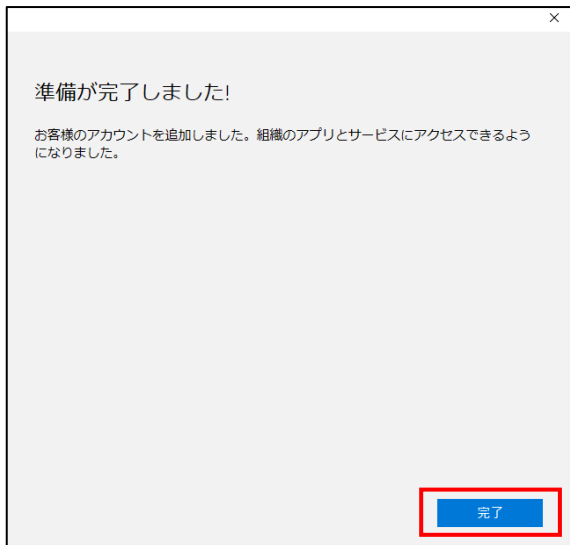
「Officeライセンス認証」の画面が表示されましたら、入力ボックスに「《大学メールアドレス》」を入力して、[次へ]をクリックして、サインインします。



サインインする際に「すべてのアプリにサインインしたままにする」という画面が表示されたら、

「組織がデバイスを管理できるようにする」の[チェック]を外し、
[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。

※誤って「組織がデバイスを管理できるようにする」にチェックを入れて、
[OK] ボタンをクリックしてしまった場合は13ページ以降をご覧ください。



「準備が完了しました!」の画面が表示されましたら、[完了]をクリックして、
ライセンス認証は完了です。

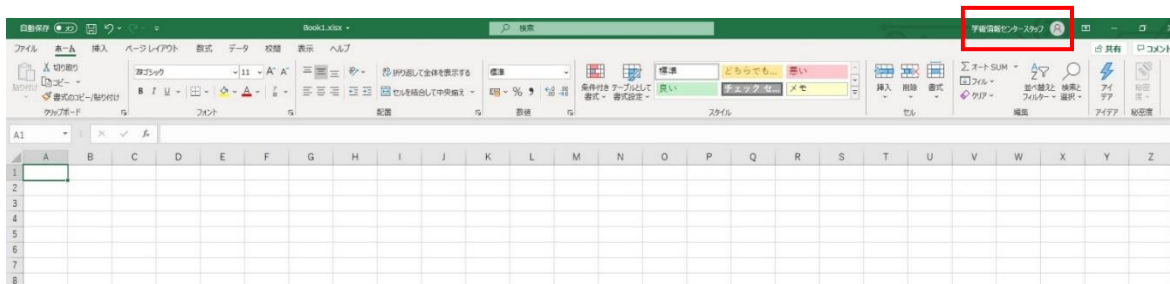


「ライセンス契約に同意します」の画面が表示されましたら、[同意する]をクリックします。

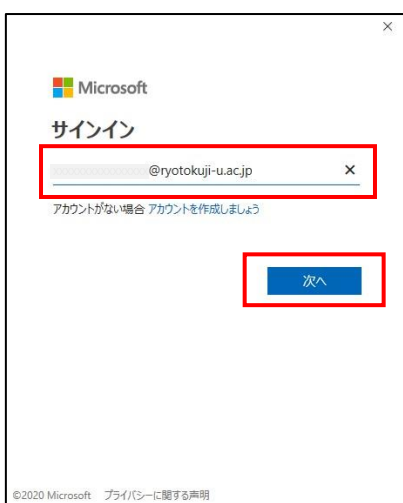
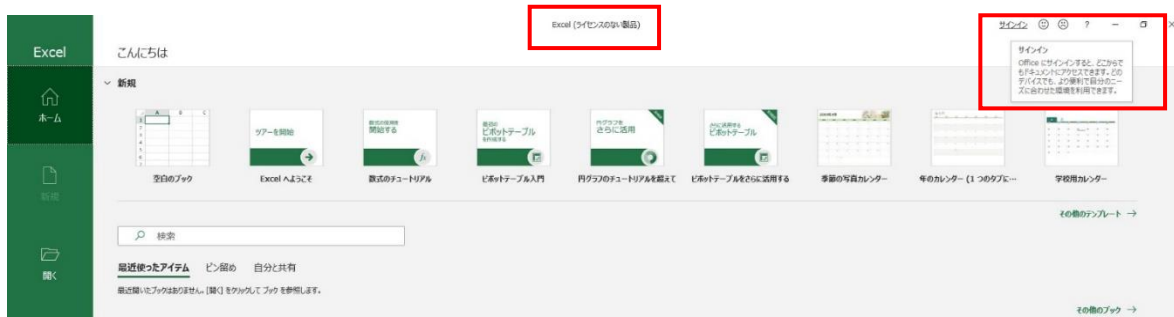


「プライバシーオプション」の画面が表示されましたら、[閉じる]をクリックします。

画面右上にアカウント名が表示されていれば、全ての機能を使用できます。



画面右上に「サインイン」が表示されていたら（ライセンスのない製品と表示されている場合）、[サインイン]をクリックします。



「サインイン」の画面が表示されましたら、入力ボックスに「《大学メールアドレス》」を入力して、[次へ]をクリックします。

正常にサインインできれば、Microsoft365Appsの全ての機能を使用できます。

4. その他

4-1 インストール時の不明点について

Microsoft365Appsインストール時の不明点は、下記のマイクロソフト公式Webサイトなどの情報を参考に各自で対応してください。

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/microsoft-365-または-office-2019-を-pc-または-mac-にダウンロードしてインストール、または再インストールします。-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658>



4-2 インストール後の注意点について

今回のインストール作業を行うことでMicrosoft365 (Office365) ユーザとなり、以下の3種類のOfficeアプリを利用できることとなります。

今回、インストールした①デスクトップアプリを主に使用されることをお勧めします。

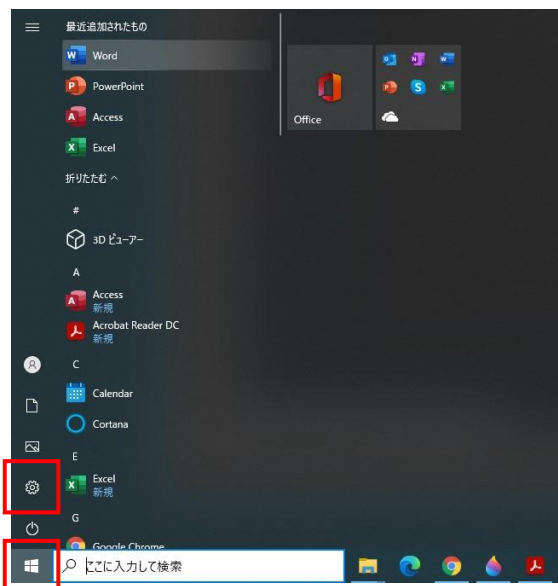
②や③のアプリは①デスクトップアプリに比べて、一部機能が制限されていますので、講義課題やレポート提出の際はご注意ください。

- ① 「インストールして使うデスクトップアプリ」
- ② 「インストール不要のオンラインアプリ (<https://www.office.com>上で使用)」
- ③ 「インストールして使うモバイルアプリ (Office Mobile、旧Microsoft365 for Mobile)」

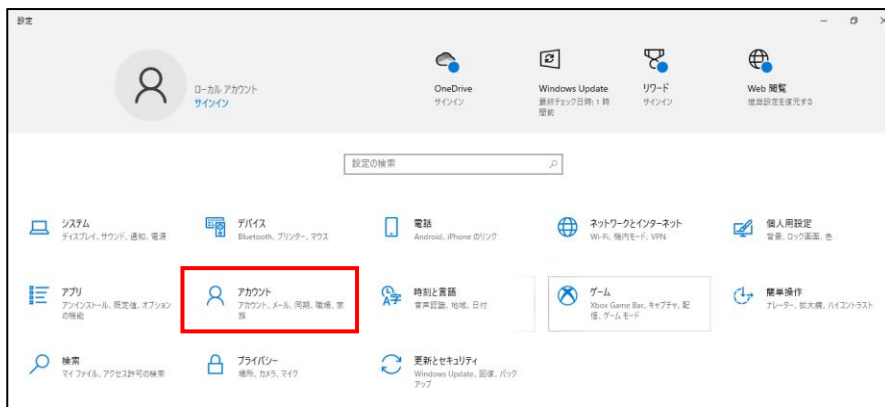
なお、大学3階情報処理教室および図書館パソコンルームでは、従来と変更なく、Office製品（アプリ）を使用できます。（大学設置のパソコンでは今回のインストール作業は不要です。）

【参考】9ページ目の続き

誤って「組織がデバイスを管理できるようにする」にチェックを入れて、「OK」ボタンをクリックしてしまった場合は、次の手順で解除できます。



デスクトップ左下のボタン（Windowsキー）をクリックして、スタートメニューを表示します。【設定】ボタン（歯車マーク）をクリックします。



【アカウント】をクリックします。



【職場または学校にアクセスする】
→ 【職場または学校アカウント】の順にクリックします。



【切断】を
クリックします。



【はい】を
クリックします。

以上