

Microsoft 365 利用マニュアル(Windows 版)

はじめに

このマニュアルでは、「Microsoft 365」の使い方について説明します。

※利用開始前に、必ず「2.Microsoft 365 の利用に関する注意事項」をお読みください。

目次

はじめに	1
目次.....	1
1. Microsoft 365 とは.....	1
2. Microsoft 365 ご利用に関する注意事項	2
3. サインイン方法.....	3
4. Office アプリのインストール手順	6
(1) パソコンに Office アプリをインストールするための事前準備.....	6
(2) パソコンに Office アプリをインストールする場合	6
(3) スマートフォン・タブレットに Office アプリをインストールする場合	9
5. インストールしたアプリの起動方法(パソコン).....	11
6. ブラウザ版 Office アプリの利用方法.....	14
7. Microsoft オンラインヘルプ参照方法.....	15
8. (参考) Microsoft Teams、Microsoft OneDrive の自動起動停止方法.....	16

1. Microsoft 365 とは

Microsoft が提供するクラウドサービスで、文書アプリケーション(Microsoft Office)とグループウェアサービス(メール・スケジュール、オンラインストレージ、Web 会議システム等)をセットで利用できる法人向けサービスです。インストール不要なブラウザ版や iOS・Android 版など、個々の環境に依存しない Microsoft Office のご利用が可能です。

また、個人で所有するパソコン・スマートフォン・タブレットに Office アプリをインストールすることが可能です。

2. Microsoft 365 の利用に関する注意事項

1. 本学が提供する「Microsoft 365」の**使用可能期間は在籍期間のみ**となります。卒業後・退学後・退職後には使用できなくなります。

※OneDrive 内に保存されているファイル等も卒業・退学・退職により使用できなくなります。

※非常勤教員の方で Microsoft 365 インストール版のご利用をご希望される場合は、以下のフォームからお申し込みをお願いします。

なお、年度をまたいでご利用される場合は、年度毎に申請をお願いします。


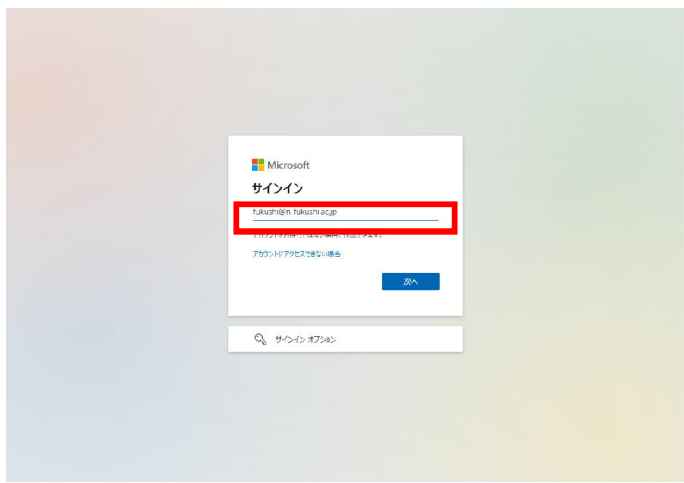

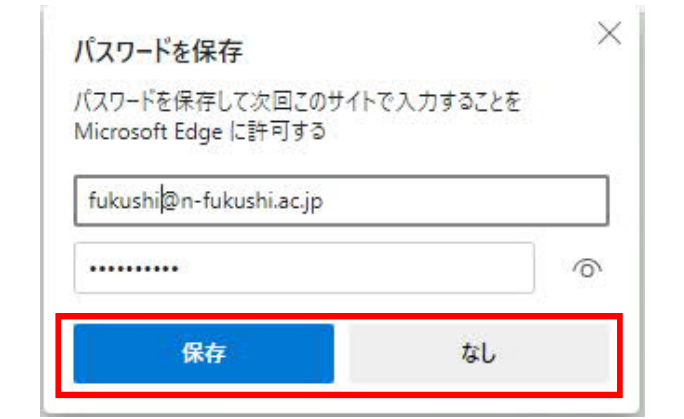
【非常勤教員用 Microsoft365 利用申し込みフォーム】

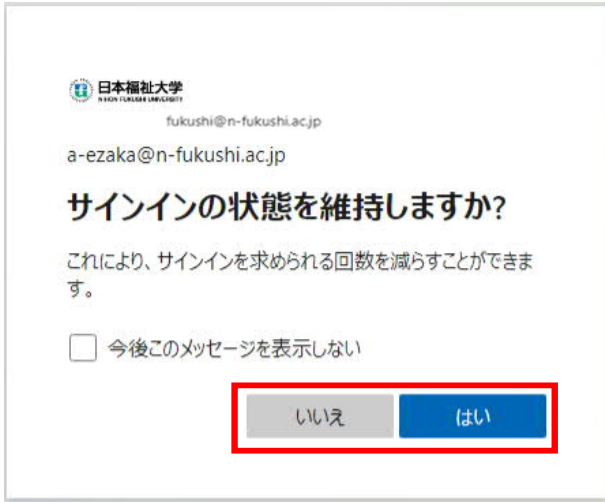
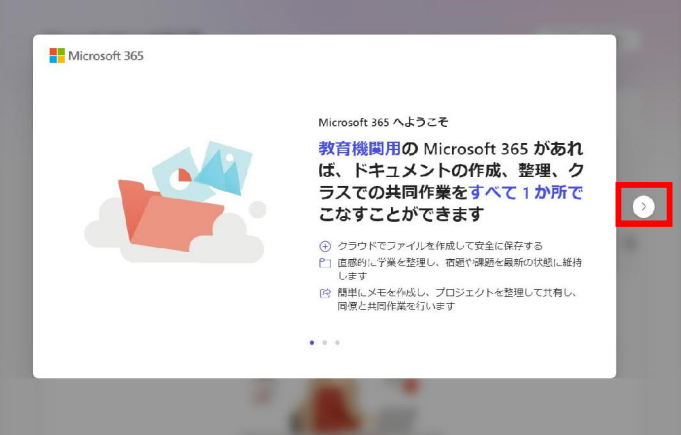
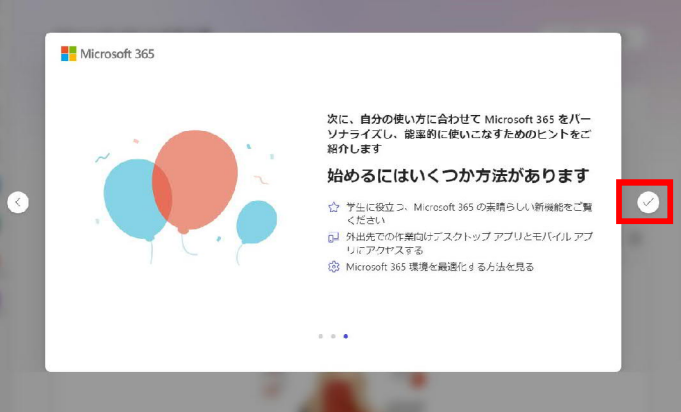
<https://forms.gle/ykN6xQxTpwepr7LQ9>

2. 既にお使いのパソコンに Office 製品がインストールされている場合、既存の Office 製品を アンインストールしていただく必要があります。
3. パソコン・スマートフォン・タブレットにインストールできる Office アプリの台数には限りがあります。
※パソコン(Windows・Mac)・スマートフォン(iPhone・Android)・タブレット(iPad・Android) 各 5 台までインストール可能です。
4. インストール版 Office アプリの利用はオフラインでも可能ですが、初回のサインイン時と一定期間オフラインが続いた場合には再度サインインが必要なためインターネットへの接続が必要になります。
5. 各アプリの詳しい利用方法については、Microsoft 社のサイトをご参照ください。
<https://support.microsoft.com/ja-jp>

3. サインイン方法

以下の手順では、Microsoft 365 にサインインする方法を説明します。

1		<p>nfu.jp にログインし、「Microsoft365 (o)」をクリックします。</p>
2		<p>本学のメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。</p> <p>【メールアドレスの例】 通学生: ff230000@n-fukushi.ac.jp 通信生: 23ka0000@n-fukushi.ac.jp 教職員: f-taro@n-fukushi.ac.jp</p> <p>※利用者 ID(学習 ID)の文字列は、所属、属性により異なります。</p>
3		<p>パスワード(利用者 ID に対応したパスワード)を入力し「サインイン」をクリックします。</p>
4		<p>「パスワードを保存」と表示されるので「保存」「なし」を任意で選択してクリックしてください。</p> <p>※インターネットカフェなどの共有 PC では「なし」をクリックしてパスワードを保存しないようにしてください。</p>

<p>5</p>		<p>サインインの状態を維持しますか?と表示されるので「いいえ」「はい」を任意で選択してクリックしてください。</p> <p>※「はい」を選択した場合、次回からはメールアドレス・パスワードを入力せずにサインインできるようになります。 ※インターネットカフェなどの共有 PC では「いいえ」をクリックしてサインインの状態を維持しないようにしてください。</p>
<p>6</p>		<p>初回のサインイン時のみ Microsoft 365 を紹介する左の画面が 5 ページ表示されます。 内容を確認し「→」をクリックして進んでください。</p>
<p>7</p>		<p>「✓」をクリックして先に進みます。</p>

8



Microsoft 365 の TOP ページが表示されます。

a) サインインしているアカウントが表示されます。

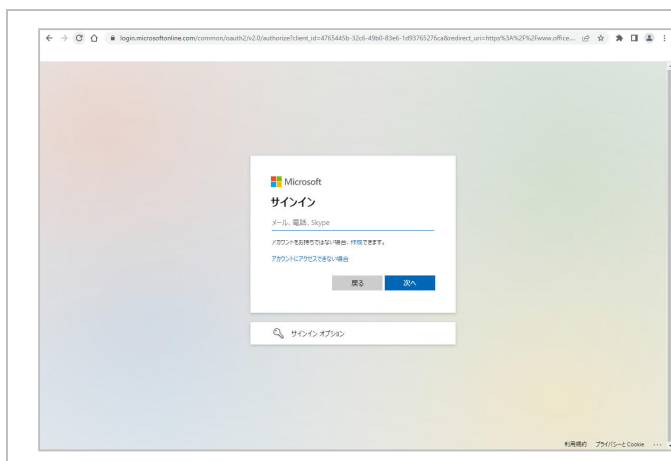
b) Office アプリをインストールします。
【4. Office アプリのインストール手順へ】

c) 使用できる Office アプリ (ブラウザ版) が表示されます。
【6. ブラウザ版 Office アプリの利用方法へ】

d) 最近使ったファイルなどが表示されます。

e) すべてのマイコンテンツを表示できます

ヒント!



以下の URL からでもサインインすることができます。

<https://www.microsoft365.com/>

※サインイン画面をブラウザの[お気に入り登録]や[ブックマーク]に登録しておくと便利です。

4. Office アプリのインストール手順

以下の手順では、パソコン・スマートフォン・タブレットに Office アプリをダウンロードして使用する場合のインストール方法を説明します。

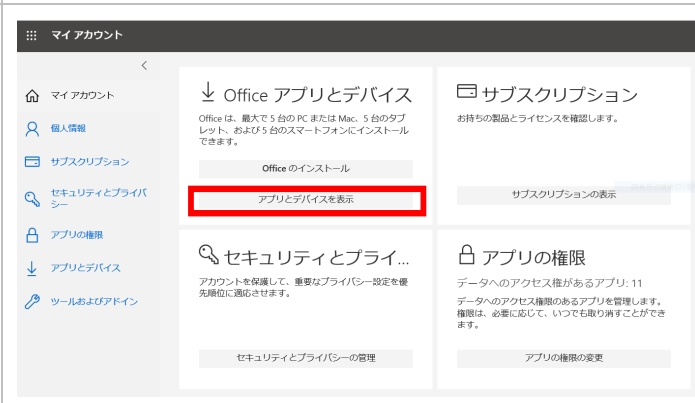
(1) パソコンに Office アプリをインストールするための事前準備

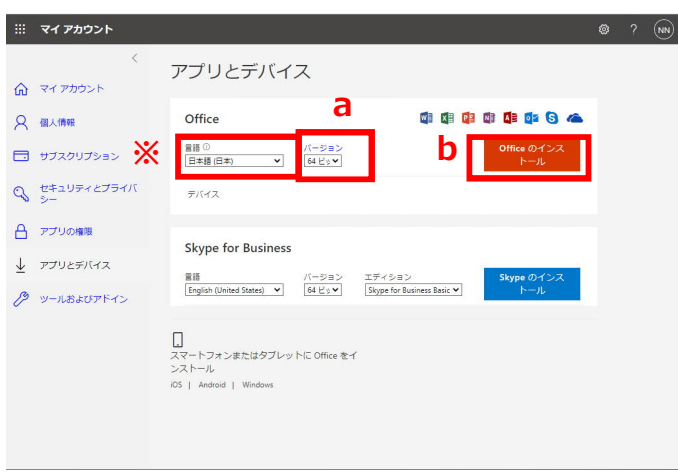
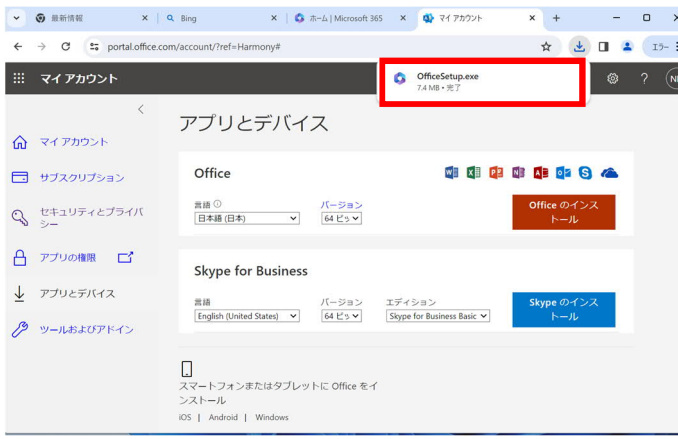

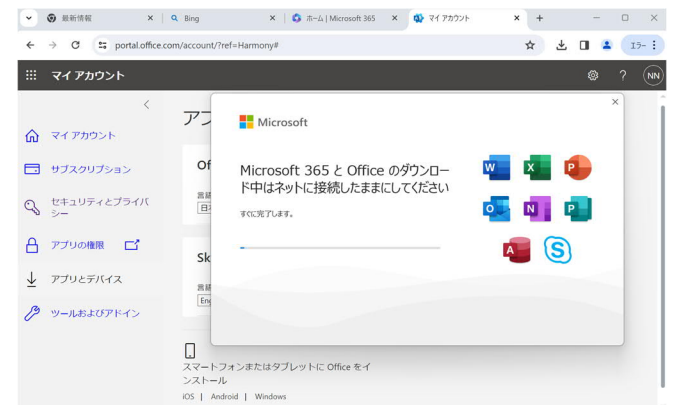
既に Office アプリがインストールされているパソコンに、Microsoft 365 から最新版の Office アプリをインストールしたい場合は次のことをご確認ください。

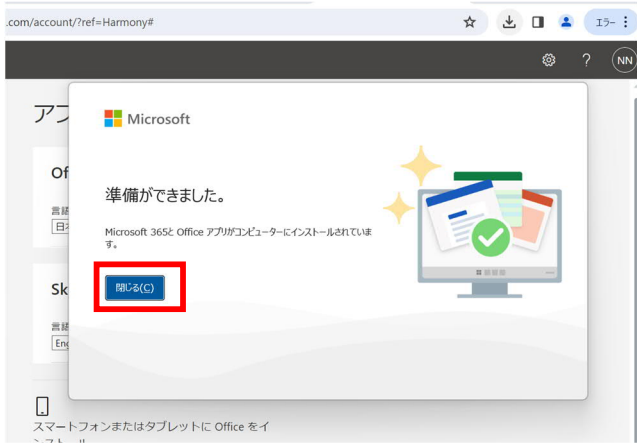
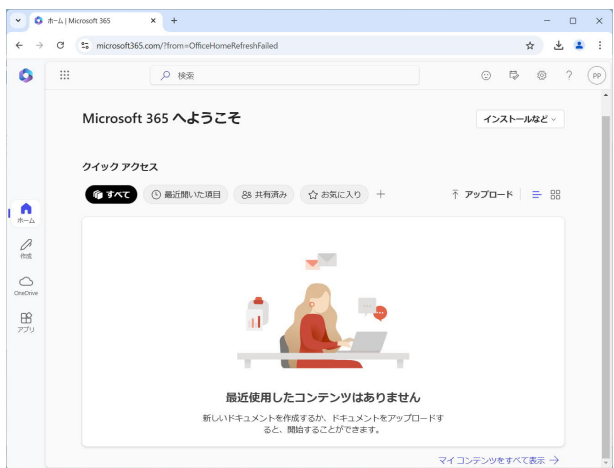
■新たに Office アプリをインストールすることはできません。現在インストールされている Office アプリをアンインストールしてから再度 Microsoft 365 にサインインをしてインストール版 Office アプリをインストールしてください。

■本学から提供される Microsoft 365 は、本学に在籍中のみ利用できるサービスです。卒業後・退学後・退職後に元の Microsoft Office に戻す場合には、ご自身がお持ちの Microsoft Office のプロダクトキー等が必要となることがあります。復元方法を確認してからアンインストールするようにしてください。

(2) パソコンに Office アプリをインストールする場合

1		<p>Microsoft 365 にサインインします。</p> <p>a) TOP画面の「インストールなど」をクリックしてください。</p> <p>b) 「Microsoft365 アプリをインストールする」をクリックします。</p>
2		<p>「アプリとデバイスを表示」をクリックしてください。</p>

<p>3</p>		<p>a)「64 ビット」を選択します。</p> <p>b)「Office のインストール」をクリックします。</p> <p>※)参考 利用可能な日本語以外の言語を選択することができます。</p>
<p>4</p>		<p>「OfficeSetup.exe」をダブルクリックします。</p>
<p>5</p>		<p>「はい」をクリックします。</p>
<p>6</p>		<p>Office をダウンロードします。この作業は約 15 分ほどかかります。オンラインにしたままお待ちください。</p> <p>※通信状況により作業時間は異なります</p>

<p>7</p>		<p>インストールが完了し、「準備ができました。」と画面が表示されます。</p> <p>「閉じる」をクリックしてください。</p>
<p>8</p>		<p>インストールしたアプリを使用する場合はブラウザ画面を閉じてください。</p> <p>※ブラウザ版アプリや最近使ったドキュメントを起動する場合は、左の画面からそのまま利用してください。</p>

(3) スマートフォン・タブレットに Office アプリをインストールする場合

Android スマートフォンまたはタブレットの場合

① インストール方法

Android 版 Office アプリは、Google Play ストアで各アプリ (Word・Excel・PowerPoint・OneNote) を個別にダウンロードしてください。

※インストール時に「デバイスに互換性がありません」と表示されエラーが発生した場合は、デバイスがシステム要件を満たしていないか、またはデバイスが現時点でサポートされていないため利用できません。

② 起動方法

任意の Office アプリをタップして起動します。

説明を読んだ後、「サインイン」をタップし、サインインして Office の利用を開始します。

サインインするアカウントは、【3.サインイン方法】にて入力していただいた大学のアカウントになります。

例：Android 版 Word アプリ サインイン方法



iOS デバイス(iPhone または iPad)の場合

① インストール方法

iOS 版 Office アプリは、Apple App Store で各アプリ(Word・Excel・PowerPoint・OneNote)を個別にダウンロードしてください。

② 起動方法

任意の Office アプリをタップして起動します。

説明を読んだ後、「サインイン」をタップし、サインインして Office の利用を開始します。

サインインするアカウントは、【3.サインイン方法】にて入力していただいた本学のアカウントになります。

例：iOS 版 Word アプリ サインイン方法

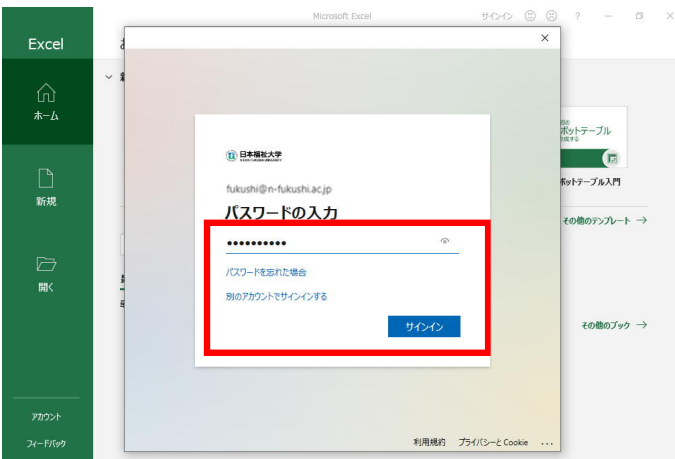



すでに Office アプリがインストールされている場合、「サインイン」を行うことで Microsoft 365 の機能が利用できるようになります。

5. インストールしたアプリの起動方法(パソコン)

以下の手順では、パソコンにインストールしたアプリの起動方法を説明します。

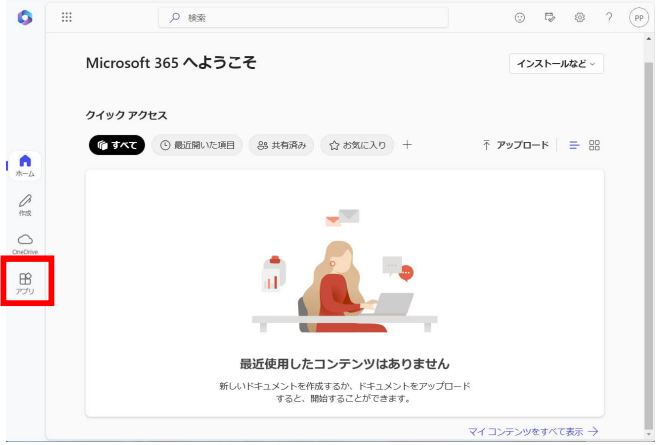
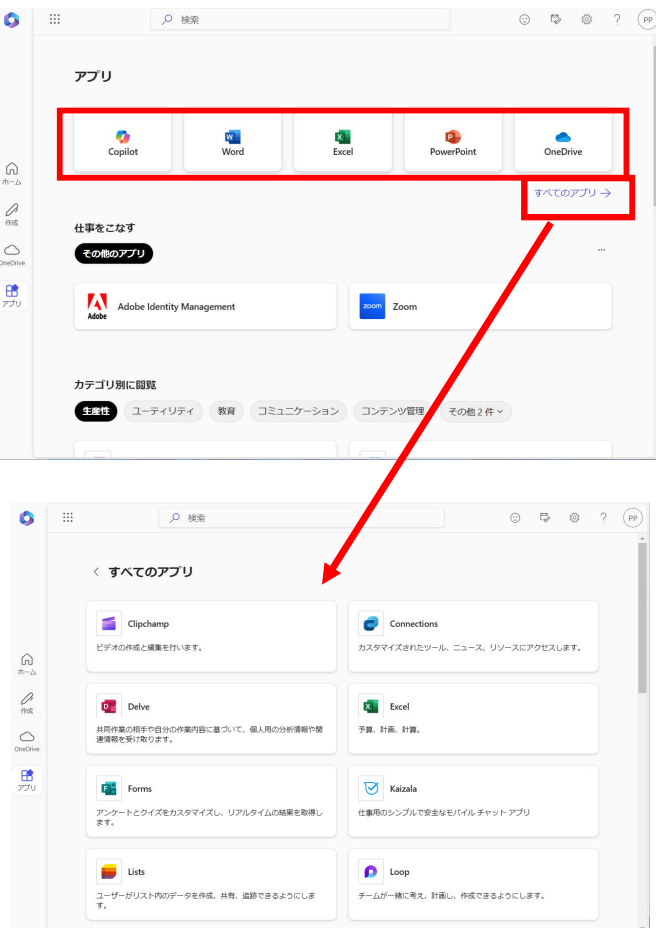
1		<p>デスクトップの左下にある「スタート」ボタンをクリックします。 Excelなどの起動したい任意のアプリをクリックします。</p>
2		<p>「サインインして Office を設定する」が表示されるので「サインイン」をクリックします。</p> <p>※Office ライセンス認証画面は初回のみ表示されます。</p>
		<p>※既にお使いのパソコンにて個人用 Microsoft アカウントでログインしている場合は初回起動時に左図のような画面が表示されます。 中央部に表示される「変更」をクリックし、手順3以降を進めてください。</p>

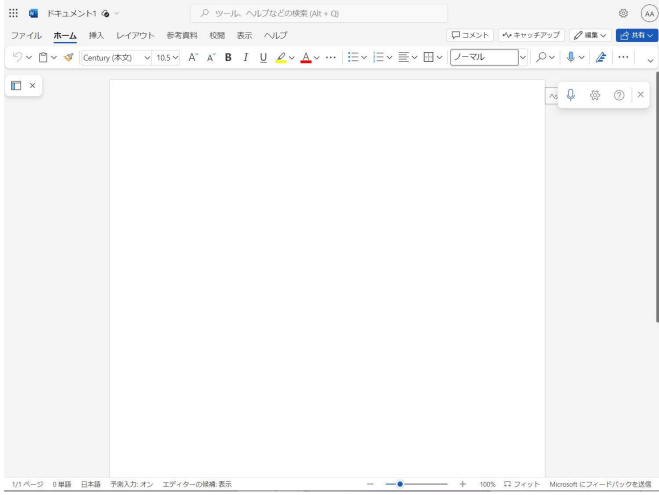
<p>3</p>		<p>「Office ライセンス認証」と表示されるので「メールアドレス」を入力して「次へ」をクリックします。</p>
<p>4</p>		<p>「パスワードの入力」と表示されるので「メールアドレスのパスワード」を入力して「サインイン」をクリックします。</p>
<p>5</p>		<p>「すべてのアプリにサインインしたままにする」と表示されるので、「組織がデバイスを管理できるようにする」の上部にあるチェックを外し、右下の「OK」をクリックします。</p>
<p>6</p>		<p>「準備が完了しました!」と表示されるので、右下の「完了」をクリックします。</p>

<p>7</p>		<p>「ライセンス契約に同意します」と表示されるので、「同意する」をクリックします。</p>
<p>8</p>		<p>サインインが完了しアプリを使用することができます。</p> <p>サインインしている場合、画面の右上にアカウントが表示されます。サインアウトをする場合や、別のアカウントで起動する場合は「アカウント表示」をクリックしてください。</p>
<p>9</p>		<p>「サインアウト」をクリックするとサインアウトします。</p> <p>「別のアカウントでサインイン」をクリックすると、別のアカウントでサインインできます。</p>

「サインアウト」のままアプリを利用した場合や、ネットに接続しない(オフライン)状態のままアプリを利用した場合、一定の期間が過ぎると再度サインインを求められます。
 ※サインイン時(Office ライセンス認証時)にはインターネット接続が必要となります。


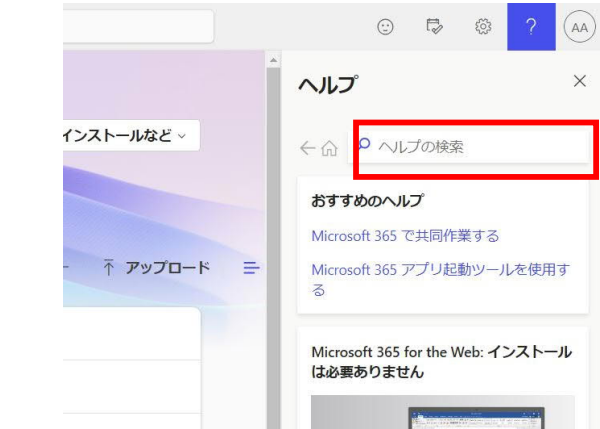
6. ブラウザ版 Office アプリの利用方法

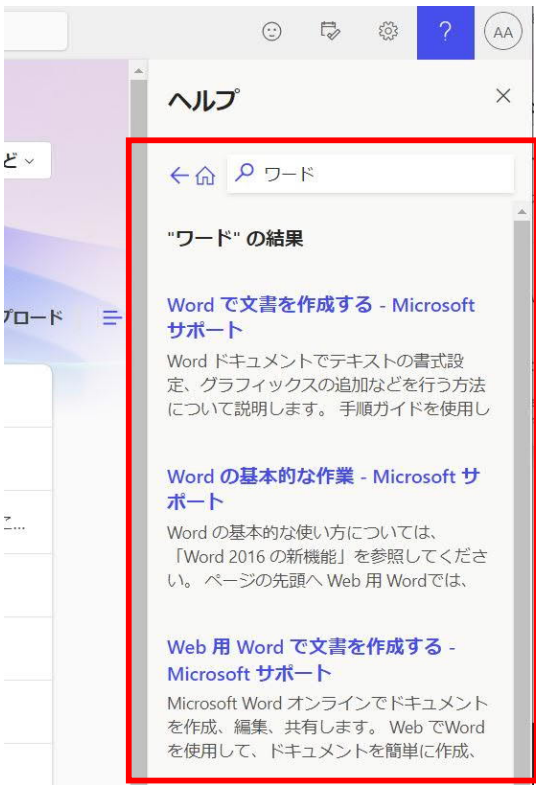
1		<p>Microsoft 365 にサインインします。</p> <p>左メニュー画面の「アプリ」ををクリックしてください。</p>
2		<p>「アプリ」の表示の中から任意のアプリをクリックして起動してください。</p> <p>表示されていない場合は「すべてのアプリ」をクリックするとすべてのアプリが表示できます。</p> <p>※表示されたアプリの中には、利用対象外アプリも含まれます。</p>

<p>3</p>		<p>例) ブラウザ版の Word 画面です。</p> <p>ブラウザ版のアプリは、インストールしたアプリに比べて使える機能が制限されます。</p> <p>使い方の詳細は Microsoft 社のサイトをご参照ください。 (https://support.microsoft.com/ja-jp)</p> <p>※ブラウザ版アプリで作成したファイルは OneDrive に自動保存されます。</p>
----------	---	---

7. Microsoft オンラインヘルプ参照方法

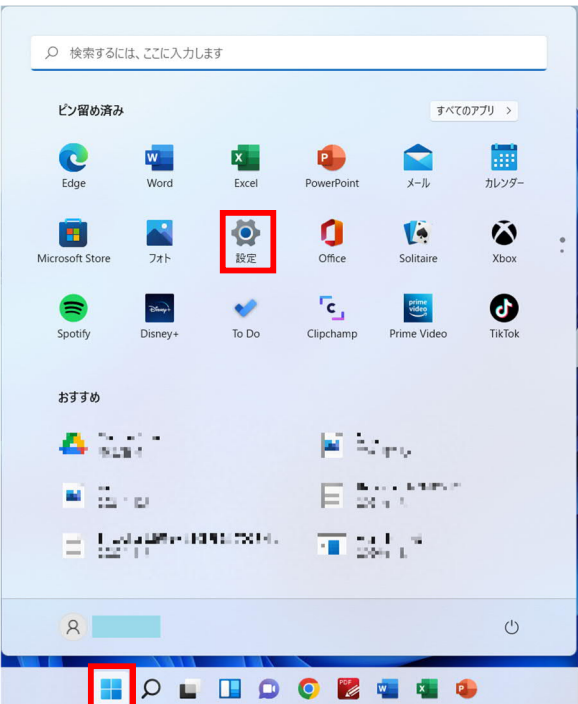
この手順では、Microsoft オンラインヘルプの参照方法を説明します。


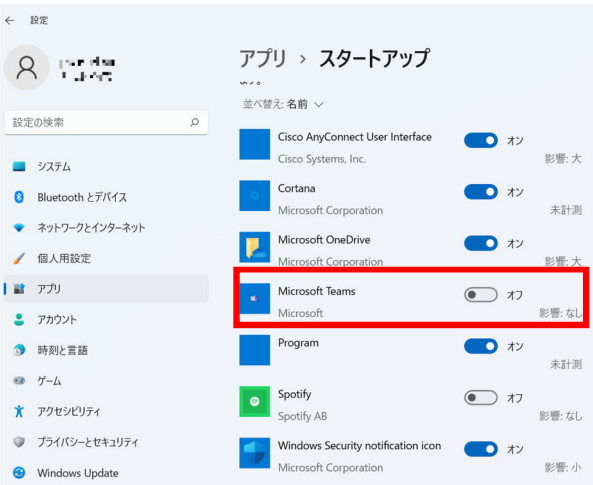
<p>1</p>		<p>Microsoft 365 にサインインし、「？」をクリックします。</p>
<p>2</p>		<p>質問したいキーワードを入力し、エンターキーを押します。</p>

3		<p>キーワードにヒットしたヘルプ内容が下に表示されます。タイトルをクリックすると詳細が表示されます。</p>
---	---	---

8. (参考) Microsoft Teams、Microsoft OneDrive の自動起動停止方法

Microsoft 365 をインストールすると、Windows 起動時に、Microsoft Teams、Microsoft OneDrive が自動起動するようになります。自動起動を停止したい場合は、下記手順を実施してください。

1		<p>Windows のスタートメニューを表示して[設定]をクリックします。</p>
---	---	--

<p>2</p>		<p>左枠から「アプリ」を選択し、「スタートアップ」を選択。</p>
<p>3</p>		<p>[Microsoft OneDrive]、[Microsoft Teams]のスイッチをオフにします。これで設定は完了です。次回から Microsoft OneDrive、Microsoft Teams が自動起動しなくなります。</p>