実践女子学園 Office365 利用者マニュアル

目次

1. 그-	ーザー登録(初期セットアップ)を行う	2
2. Off	fice365の基本的な動作を確認する	7
2.1.	Office365 にログインする(サインイン)	7
2.2.	Office365 からサインアウトする(ログアウト)	7
2.3.	パスワードを変更する	8
3. Off	fice インストール	9
3.1.	Office インストール手順	9
3.2.	Office サインイン手順	14
3.3.	Office ライセンス非アクティブ化	16
4.困	ったときは	18
4.1.	パスワードをリセットする(パスワードを忘れた場合)	18

- 1. ユーザー登録(初期セットアップ)を行う
- 1) インターネットブラウザから下記の URL で Office365 ヘアクセスし、実践 Gmail アドレスと 初期パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします

https://portal.office.com/



	[パスワード]
← Microsoft ← @jissen.ac.jp	Jh+学籍番号
パスワードの入力	※大文字、小文字に注意してください。
パスワード パスワードを忘れた場合 サインイン	例. 学籍番号が 1234567 だった場合 パスワード:Jh1234567

2) パスワードの更新画面で、初期パスワードと、自分で考えた新しいパスワードを入力して、 「パスワードを更新してサインイン」をクリックします

Microsoft	※パスワードは次の条件を満たす必要があります ・文字数:8~16 文字
^{(@)ISSEN.ac.Jp} パスワードの更新	・下記 4 種類のうち 3 種類以上を含んでいる アルファベット大文字「A-Z」
初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。	アルファベット小文字「a-z」 数字「 0-9 」 記号「!@ # \$ % ^ & * + = [] { } \
現在のパスワード	:',.?/`~" ();<> 」
新しいパスワード	
パスワードの確認入力	
<u> нд.д.</u>	

3) [追加情報が必要です]と表示されるため、「次へ」をクリックします ※追加情報を設定せずに次へ進めることは出来ません

ı@jissen.ac.jp	
詳細情報が必要	
ご使用のアカウントを保護するため 要です	め、組織ではさらに情報が必
別のアカウントを使用する	
詳細情報の表示	

- 4) パスワードを忘れた際に必要なパスワードリセットの設定を行います。以下のいずれかの設定を選び、「今すぐセットアップ」をクリックします(最低限1つ設定する必要があります)
 - ①認証用電話が構成されていません ⇒パスワードリセットを携帯電話等の SMS や音声で行いたい場合は、こちらを選択してください

②認証用電子メールが構成されていません
 ⇒パスワードリセットをメールで行いたい場合は、こちらを選択してください



①「認証用電話が構成されていません」を選択した場合

5) 認証用電話の枠に、「日本(+81)」および現在有効な電話番号を入力し、「テキストメッセージ を送信する」もしくは「電話する」をクリックします ※どちらも携帯電話のセキュリティ設定によって、メッセージや電話が届かない可能性があり ます

引き続きアカワントにアクセスできるようにする					
下記の認証用電話の電話番号を確認してく	ださい。				
認証用電話		1			
日本 (+81)	\sim	:			
	×	:			
テキスト メッセージを送信する	電話する				
戻る					

6) 登録した電話番号に SMS もしくは電話で届いた確認コードを入力し、「確認」をクリックします

引き続きアカワント(こアクセス	できるようにする	5	
下記の認証用電話の電話番号を確認してください 認証用電話	ð.,			
日本 (+81)	\checkmark			
テキスト メッセージを送信する	電話する			
お客様の電話に、確認コードを含むテキズドメ: 632184	yセージを送信しました。 × 研認	もう一度やり直してください		
戻る				

7) 最初の画面に戻るので、[完了]をクリックします



②「認証用電子メールが構成されていません」を選択した場合

認証用電子メールの枠に、実践 Gmail アドレス以外で、現在利用しているメールアドレス(スマートフォンや携帯電話のメールアドレスでも可)を入力し、「電子メールを送信する」をクリックします。



9) 登録したメールアドレス宛てに、Microsoft 社から届いた確認コードを入力し、「確認」をクリックします

※マイクロソフトのドメイン(@microsoftonline.com)を許可しないと、メールが届かない場合 があります

引き続きアカワ	ントにアクセスできるようにする	
下記の認証用電子メール アドレス 認証用電子メール	2確認してください。通常の勤務先または学校のメールは使用しないでください。	
電子メールを送信する 確認コードを含む電子メールをお	都の安信トレイに送信しました。	
	x 施設 ちゅー度やり直してください	
戻る		

10) 最初の画面に戻るので、[完了]をクリックします

引き続きアカワントにアクセスできるようにする
ありがとうございます、パスワードを忘れた場合にアカウントを回復するために下の情報が使用されます。[完了] をクリックして、このページを聞じてください。
● 認証用電話 が構成されていません。 今すぐセットアップ
❷ 認証用電子メール がに設定されています。 変更
完了の「キャンセル

- 2. Office365 の基本的な動作を確認する
- 2.1. Office365 にログインする(サインイン)
- 1) インターネットブラウザから下記の URL で Office365 ヘアクセスし、実践 Gmail アドレスをク リックし、パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします https://portal.office.com/

Microsoft サインイン		← Microsoft ← ©jissen.ac.jp	
@jissen.ac.jp	×	パスワードの入力	
アカウントをお持ちではない場合、作成できます。		•••••	ب
アカウントにアクセスできない場合		パスワードを忘れた場合	
サインイン オブション	次へ	į į	ታኅንፈን

- 2.2. Office365 からサインアウトする(ログアウト)
- 1) トップ画面右上のユーザ名をクリックし、表示されるメニューから「サインアウト」をクリック します

Office 365	● 検索			¢.	1 @ ? Q
こんにちは		. 8	Office のインストール ~	マイ アカウント	~ ×
+ 新規作成 のneNote 最近使ったファイ	● Ward OneDrive Word → へてのアプ リ ・ ノ レ ピン留め 自分と共	<mark>えこ</mark> Excel Pc 有 注目度の話	♥ owerPoint 高いファイル ↑		&jissen.ac.jp ce プロファイル アカウント ンアウト
	最近使った Office ドキュメントは	のオンライン	■ フィードバック		

- 2.3. パスワードを変更する
- 1) トップ画面、もしくはメール画面右上の「設定(歯車)」をクリックし、「パスワードを変更する」を クリックします



2)「古いパスワード」と「新しいパスワード」を入力し、「送信」をクリックします ※パスワードの変更後は、再度サインインが必要になる場合があります

パス	パワート	ドの変更	
強力なパ) 入力して さい。ま わせたパ	スワードが必要 ください。一船 た、大文字、小 スワードにして	です。8 ~ 16 文字の/ 約な単語や名前は含め 文字、数字、および記 ください。	パスワ・ かないで 己号を維
ユーザー o365user 古いパス	ID ·@jissen.ac.jp ワード		
	••		
新しいパ	スワードの作成	à	
高			í i
新しいパ: •••••	スワードの確認 ••	3入力	-
送	€信 =	ャンセル	

3. Office インストール

本校に在籍している生徒・職員は、Office の「最新版」をダウンロードし、学校所有パソコン以外に も合計 15 台(PC、タブレット、スマートフォンに各 5 台ずつ)インストールして利用することが出来 ます。ただし、古いバージョンの Office は利用出来ませんので、新しいバージョンの Office が出た 場合は、アップデートの必要があります。

併せて、卒業等でアカウントがなくなった場合は、Office を利用できなくなるため、別途アンインストールが必要となりますので、ご注意ください。

- 3.1. Office インストール手順
- 1) ホーム画面で「Office のインストール」をクリックし、「Office365 アプリ」を選択します。



 下部にダウンロードされたプログラムが表示されますので、「実行」をクリックし、画面の指示 に従い、Office のインストールを実施します。
 ※インストール中は、インターネットから Office のアプリケーション(大容量)をダウンロードし ますので、パケット容量の制限等にご注意ください。

まん	まだいくつか手順があります			. h-J
, 成 たフ	Run	Yes	Athair Dive International Termination International International Intern	FUT
	● [実行]をクリックします。 ● すうの下部を探すが、または Alt + N キーを押してください。	 [はい]を選択 [はい]をクリックして、インストールを 開始します。 	オンラインのままにする インストール後、Office を起動し、 Office 365 に使用するアカウント Jissen- hana@jissen.ac.jp でサインインします。	
S	開じる インストールのヘルブが eup.Defja-jpexe (5.3 MB) について行う操作を選い 調査: c2xstup.officeapositive com	が必要ですか? んでください。 実行	保存 へ キャンセル	×

 3) 警告画面が表示されますが、「はい」を選択すると、Office インストールの準備が始まります (この間に Office アプリケーションのダウンロードを実施していますので、ネットワークから切 断しないようにご注意ください)

4) 「すべて完了です。Office はインストールされました」が表示されたら「閉じる」をクリックします

	Microsoft
	すべて完了です。Officeはインストールされました。 アプリを表示するには I2タート) をクリックします。 閉じる(C)

5) スタートメニューから、Word をクリックして開きます

最近追加されたもの	11=
w Word	
Excel	
OneNote 2016	
展開 >	

6) 「Office へようこそ!」の画面が表示されますので、「続行」をクリックします。



7) 実践 Gmail アドレスが表示されていることを確認し、「次へ」をクリックします

	×
Microsoft	
Office ライセンス認証	
@jissen.ac.jp	
アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう	
次へ	
©2020 Microsoft プライバシーに関する声明	



8) 自分で設定したパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします

 このデバイスではどこでもこのアカウントを使用すると表示されたら「組織がこのデバイスを 管理できるようにする」のチェックを外し、「はい」をクリックします。





10) 準備が完了しましたと表示されたら「完了」をクリックします。



11) 右上に自分の名前が表示されたらインストール完了です



3.2. Office サインイン手順

インストール時にサインインを実施しなかった等、再度サインインが必要となった場合に実施する 手順です

1) スタートメニューから、Word をクリックして開きます

最近追加されたもの	
w Word	
Excel	
OneNote 2016	· · · ·
展開 >	

2) 画面右上の「サインイン」をクリックします

					1.0
			Word	サインイン	🙂 🙁 ? – 🗗 🗙
Word	こんばんは				
Ω _{π−Δ}	~ 新規	1.n 	Elizyfi9742 Bieo	E Farmer	
	白紙の文書	スナップショット カレンダー	初めての目次作成チュートリアル	きたい ************************************	* 開始のの

3) サインイン画面で、実践 Gmail アドレスを入力し、「次へ」をクリックします

		>
Mi	crosoft	
サイン	イン	
	@jissen.ac.jp	
アカウントた	がない場合 アカウントを作成しましょう	
	次へ	
©2020 Microsoft	プライバシーに関する声明	

- ・
 ・

 ・
 ・

 ・
 ・

 ・
 ・

 ・
 ・

 ・
 ・
- 4) 自分で設定したパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします

5) 画面右上に自分の名前が表示され、サインイン出来たことを確認します

Word	こんばんは		Word	実践はな	© ® ? - O ×
ی _{#-4}	~ 新規	199 Filosofield	第50 日次215入する	C Farmer Farmer See The Sector Sect	
上 新規	白紙の文書	スナップショット カレンダー	(金) 初めての目次作成チュートリアル	■ 1000 million m	まい球体の脳歴書
〕 雨<	最近使ったアイテム ピン留せ 最近開いた文書はありません。[開く] {	め セクリックして 文書 を参照します。			その他のテンプレート → その他の文書 →

3.3. Office ライセンス非アクティブ化

生徒・職員が Office をインストール可能な端末は 5 台までです。 利用しなくなった端末は、下記の手順にて、非アクティブ化して、ライセンスを再利用することが可 能です。

1) Office365 ホーム画面より、右上のアイコンをクリックし、「マイアカウント」をクリックします

Office 365	₽ 検索			₽ @ ?	Q
こんにちは		Office のインスト	-ル × マイ :	アカウント	×
十 ● 新規作成 OneDrive	Word Ex	cel PowerPoint	8	実践はな ©jissen.acji Office プロファイル マイ アカウント サインアウト	p
NoneNote					
最近使ったファイル ピン 	留め 自分と共有	注目度の高いファイル	Ŧ		
	- 1	Ľ.,			
最近 ド	使った Office のえ キュメントはあり	†ンライン)ません ■ フィード	デバック		

2) 「アプリとデバイスを表示」をクリックします



	マイ アカウント		Q	٢	?	8
ଜ	< マイ アカウント	アプリとデバイス				
8	個人情報	Office 🗱 🕼 🕼 🕼 🕼 🕼 🚳 🧥				
	サブスクリプション	 言語 ○ バージョン Office のインス 日本語(日本) ▼ 64 ビュ▼ トール 				
୍ଦ୍ତ	セキュリティとプライバ シー	FIG2				
A	アプリの権限	サインアウト: OFFICE $^{igodoldolde{}}$				
\downarrow	アプリとデバイス	サインアウト Microsoft Windows 8.1 サインアウト				
Þ	ツールおよびアドイン	Microsoft Windows 10 Pro				
		口 スマートフォンまたはタブレットに Office をイ ンストール iOS Android Windows				

3) 「デバイス」をクリックすると、サインインしているデバイス一覧が表示されます

4) 確認画面では、「サインアウト」を選択します

	マイ アカウント		Q		8
		アプリとデバイス			
窳	マイ アカウント				
8	個人情報	Office 🕼 🕼 🕼 🕼 🕼 🚱 🛳			
	サブスクリプション	2語① バージョン Office のインス 日本語 (日本) ▼ 64 ビッ▼ トール			
Q,	セキュリティとプライバ シー	F1(42 ^			
A	アプリの権限	の Office からサインアウトしますか?			
$\overline{\gamma}$	アプリとデバイス	Office からサインアウトすると、このデバイスでファイルの構築や新しいファイルの作成ができなくなります。			
Þ	ツールおよびアドイン	サインアウトしても、Office はナハイスからアンインストールされません。			
		サインアウトキャンセル			
		スマートフォンまたはタブレットに Office をイ ンストール			
		iOS Andreid Windows			

5) 「完了しました。~」と表示されたことを確認し、ブラウザを閉じます

	マイ アカウント		Q	ŝ	?	8
ŵ	く マイ アカウント	アプリとデバイス				
R	個人情報	✓完了しました。 へのインストールが無効になりました。				
	サブスクリプション	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

6) Office を利用しなくなった端末から Office をアンインストールします ※ディスク故障等で OS が起動しない場合はそのままで問題ありません。

4. 困ったときは

- 4.1. パスワードをリセットする(パスワードを忘れた場合)
- 1) 「アカウントにアクセスできない場合」または「パスワードを忘れた場合」をクリックします



パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

2) 画像の文字、またはオーディオの単語を入力し、「次へ」をクリックします

Microsoft			
アカウントを[回復する		
どなたですか?			
アカウントを回復するには、最初に、	、ユーザー ID と、以下の画像また	たはオーディオで示された文字を入力してください 。	
* ユーザー ID:	画像の文字	オーディオの単語	Ę
o365user@jissen.ac.jp 例: user@contoso.onmicrosoft.com、	y moso.com	(クリックして再生)
SVM	* a		-
Md4			
GVMNd4	×	画像の文字/オーディス	オの単語をリセット
画像の文字、またはオーディオの単	吾を入力してください 。		
画像の文字、またはオーディオの単	各 語を入力してください。		

- 3) アカウントを回復するには、二通りの手段があります
 - A) 認証用電話番号に SMS 送信もしくは電話で確認
 - B) 認証用電子メールアドレスにメールを送信
- A) 認証用電話番号に SMS 送信もしくは電話で確認
- A-1)「携帯電話に SMS 送信」を選択し、登録した認証用電話番号を入力し、 「SMS 送信」をクリックします

※「携帯電話に発信」を利用する場合も同様の手順となります

アカウントを回	回復する
確認ステップ 1 > 新しいパス*	フードの選択
確認に使用する連絡方法を選択してく	ださい:
○ 連絡用電子メール アドレスに 以上事業を満定	お祭様のアカウントを保護するために、完全な携帯電話滞号(**********05)る 下記に入力してください。携帯業価に、パスワードのリセットに使用する確認 コードが記載されたテキストメッセージが届きます。
 携帯電話に SMS 送信 	
○ 携帯電話に発信	545 267
キャンセル	

A-2)認証用電話番号に確認コードが届きますので、確認コードを入力し、「次へ」をクリックします ※「携帯電話に発信」を利用する場合も同様の手順となります

アカウントを回	回復する			
崔認ステップ 1 > 新しいパス*	ワードの選択			
認に使用する連絡方法を選択してく	ださい:			
○ 連絡用電子メール アドレスに メールを送信	お客様の電話に確認コードを含わテキス 475617	ト メッヤージを送信しまし ×	(⁶ 1	
● 携帯電話に SMS 送信	次へ 再試行 管理者に対	Liki		
0 1000010-50/2				

B) 認証用電子メールアドレスにメールを送信

B-1)「認証用電子メールアドレスにメールを送信」を選択し、「電子メール」をクリックします

アカウントを回	回復する
確認ステップ 1 > 新しいパス*	フードの選択
確認に使用する連絡方法を選択してく	ださい:
 連絡用電子メールアドレスに メールを送信 携帯電話に SMS 送信 携帯電話に発信 	連絡用電子メール アドレス () に確認コードを含む電子 メールを受信します。 電子メール
キャンセル	

B-2)登録した認証用メールアドレス宛てに Microsoft 社からメールが届きますので、記載されているコードを入力し、「次へ」をクリックします

アカウントを	回復する
確認ステップ 1 > 新しいパス	ワードの選択
確認に使用する連絡方法を選択してく	ください:
 連絡用電子メール アドレスに メールを送信 携帯電話に SMS 送信 携帯電話に発信 	確認コードを含む電子メールをお客様の受信トレイに送信しました。
キャンセル	

4) 認証完了後、パスワードを入力し、「完了」をクリックし、完了します。

確認ステップ 1 v > 新しいバスワードの選択
* 新しいバスワードの入力:
高 * 新しいパスワードの確認入力:

※上記の方法でパスワードリセットできない場合は、以下の「パスワード再発行フォーム」から 申請してください。

【パスワード再発行フォーム URL】 <u>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxqVFTwryqW6-</u> <u>tXXOoAkronsw7MzLxogyvapN_uWG-_wfkKg/viewform</u>