

武蔵野大学

Microsoft 365 (Office 365)

マニュアル

(学生版)

■目次

1	利用対象者	1
2	利用可能サービス	1
3	Office 365 ポータルサイト	2
3.1	Office 365 ポータルサイトへのアクセス方法	2
3.2	Office365 のセットアップ(初回サインイン時)	3
3.3	Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(windows)	5
3.4	Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(Mac)	7
3.5	Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(タブレット)	12
3.5.1	アンドロイド端末・Chromebook	12
3.5.2	iOS 端末	12
3.6	Microsoft 365 Apps for enterprise を管理する	13
3.6.1	インストールした PC の管理	13
3.6.2	サインアウトを行い、別の端末にインストールする	14
3.6.3	機能制限モードについて	14
3.6.4	パスワードを変更する	15
3.6.5	パスワードを忘れたとき	16
4	問合せ	19

1 利用対象者

Office 365 の利用対象者は下記になります。

学生 : 武蔵野大学・大学院の正科生、協定留学生、科目等履修生(単位取得)
生涯学習塾「共育」受講生、幼保特例講座受講生

2 利用可能サービス

Office 365 ポータルサイトから以下のサービスを利用することができます。

・Microsoft 365 Apps for enterprise 最新版 Office を個人所有端末にインストール

端末	利用可能端末	インストール可能台数	導入される office
PC	Windows 8.1、10	5 台	Microsoft 365 Apps for enterprise
	Mac OS 11 以上		Microsoft 365 for Mac
タブレット	iPad	5 台	Office for iPad
Android	Android		
タブレット	iPhone	5 台	Office for iPhone
Android	Android		

・Office Online WEB 上での Word、Excel、PowerPoint、OneNote の利用
・OneDrive Pro オンラインストレージサービス

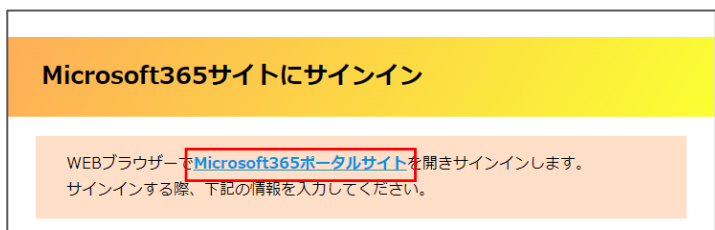
3 Office 365 ポータルサイト

3.1 Office 365 ポータルサイトへのアクセス方法

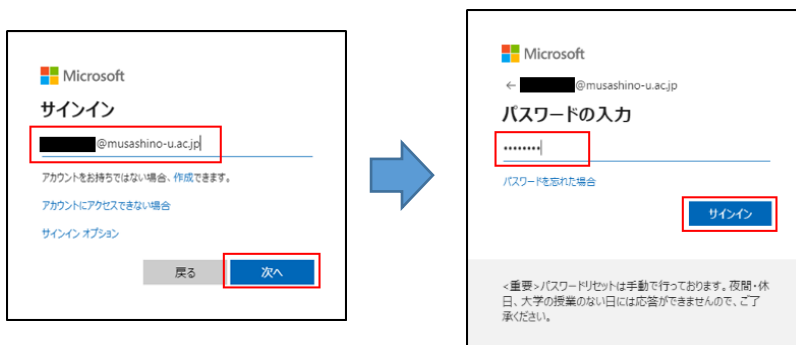
1. 本学サイト

(<https://mubs.jp/pc-support/03-01-01/>)

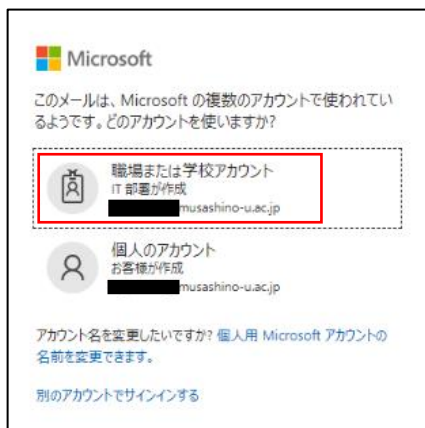
に、「Office 365 ポータルサイト」へのリンクがあります。
もしくは「<https://portal.office.com>」にアクセスします。



2. 大学より配布したメールアドレスとパスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。

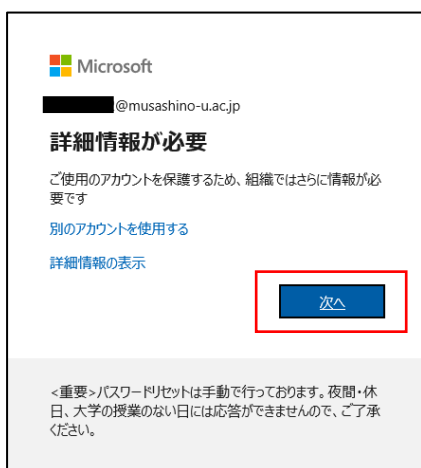


※サインインの途中で以下メッセージが表示された場合は[職場または学校アカウント]をクリックして下さい。



3.2 Office365 のセットアップ(初回サインイン時)

1. 「3.1 Office 365 ポータルサイトへのアクセス方法」の手順のとおり、「Office 365 ポータルサイト」にサインインをします。
2. 「詳細情報が必要」というメッセージが表示されるので、[次へ]をクリックします。



3. 「今すぐセットアップ」をクリックします。



4. 「認証用電子メール」に個人で使用しているメールアドレスを入力し、[電子メールを送信する]をクリックします。



※大学より配布しているメール (@stu.musashino-u.ac.jp)とは別のメールアドレスが必要となります。

※画像では yahoo メールを使用しています。

5. 確認コードのメールが届いているか確認します。



6. メールに書かれている「確認コード」を入力し、[確認]をクリックします。



7. [完了]をクリックします。



8. アプリ一覧が表示されます。

以上で Office 365 のセットアップは完了となります。



3.3 Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(windows)

※注意事項

- 同じバージョンの Office を 1 台の PC に 2 つインストールすることはできません。
プリインストールされている Office をアンインストールしてから以下のインストール手順を実施してください。
- プリ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、必ず購入製品のマニュアルなどで復元方法を確認してから行うようにしてください。
- インストールを行う場合インターネットに接続する必要があります。
- 画面や手順はクラウド製品のため予告なく変更となる場合があります。
- **MU-NET を利用したインストールは、行わないでください。**

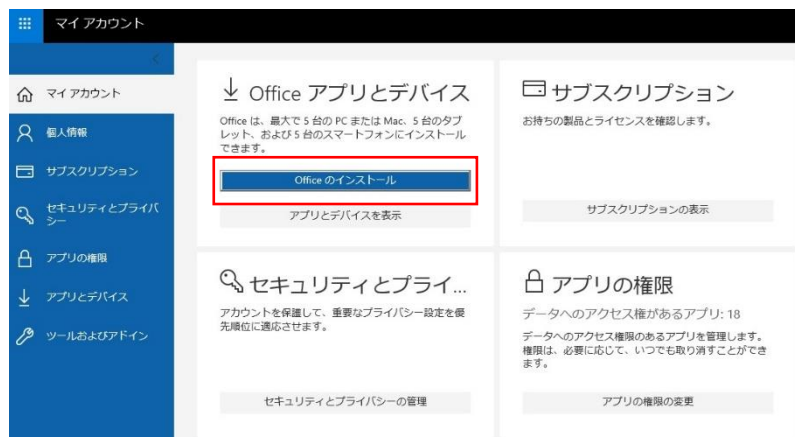
1. インストールを行う PC で Office 365 ポータルサイトにサインインします。

※このマニュアルでは Google Chrome を利用しています。

2. [アプリをインストールする]をクリック後、[その他～]をクリックします。

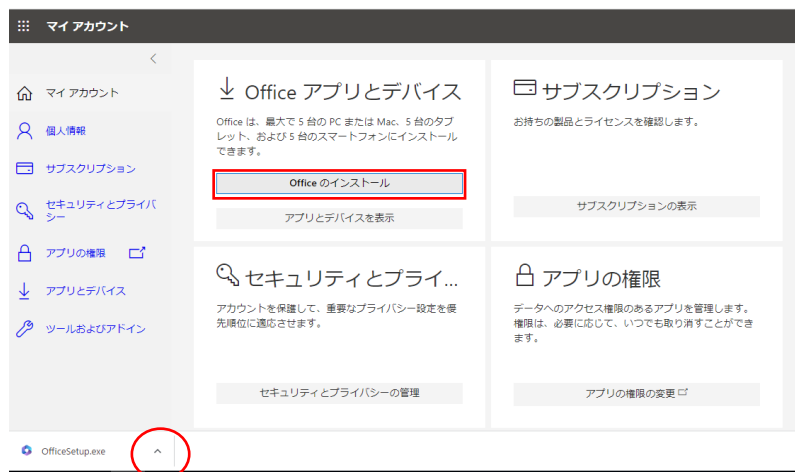


3. 「マイアカウント」が表示されます。「Office アプリとデバイス」にある[Office のインストール]をクリックします。



4. 「Office のインストール」をクリックすると、左下にセットアップファイル名が表示されますので、クリックして実行する。

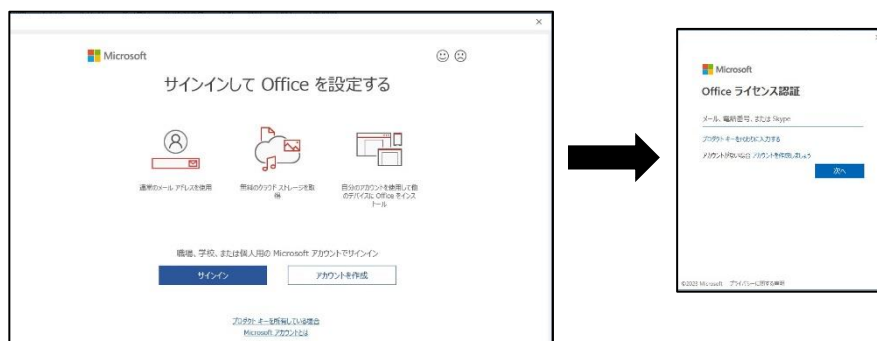
なお、環境によっては上記実行後に「ユーザアカウント制御」の画面が表示されるので[はい(Y)]をクリックします。



5. Office のダウンロードが開始され、インストールが開始されます。完了するまでお待ちください。インストールは以上で完了です。



6. 続けて、Office のアプリケーション(どの製品でも構いません)を起動し、Office のライセンス認証を実施してください。



以上で Office の利用が可能となります。

3.4 Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(Mac)

※注意事項

- 同じバージョンの Office を 1 台の PC に 2 つインストールすることはできません。
プリインストールされている Office をアンインストールしてから以下のインストール手順を実施してください。
- プリ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、必ず購入製品のマニュアルなどで復元方法を確認してから行うようにしてください。
- インストールを行う場合、インターネットに接続する必要があります。
- 画面や手順はクラウド製品のため予告なく変更となる場合があります。
- **MU-NET を利用したインストールは、行わないでください。**

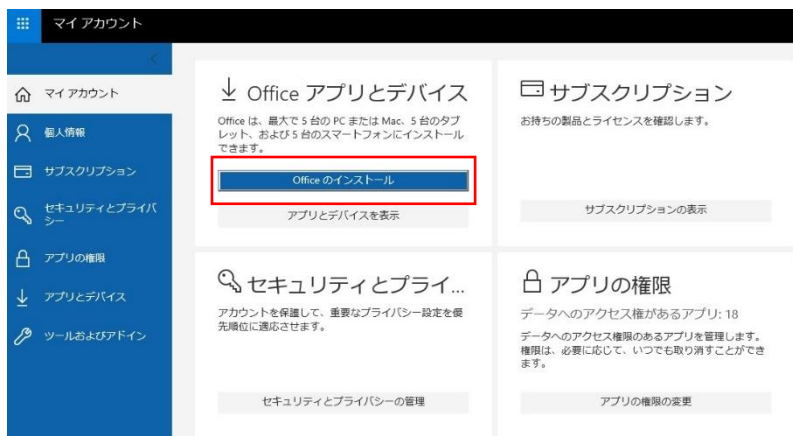
インストールを行う PC で Office 365 ポータルサイトにサインインします。

※このマニュアルでは Safari を利用しています。

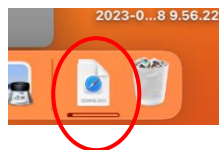
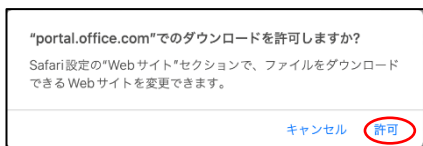
1. [アプリをインストールする]をクリック後、[その他～]をクリックします。



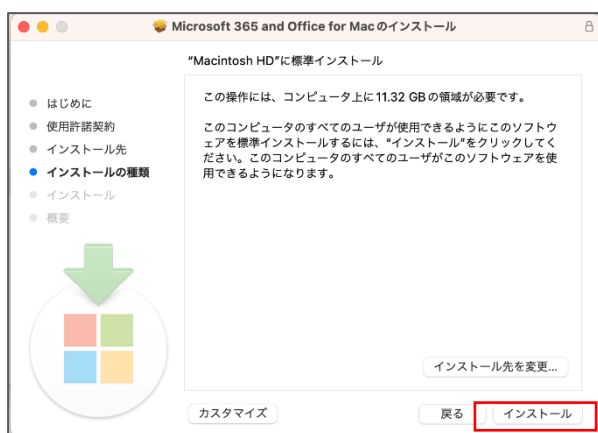
2. [Office のインストール]をクリックします。



3. インストールファイルのダウンロードを許可するとダウンロードが開始されます。画面の右下のアイコンがダウンロードの進捗状況です。



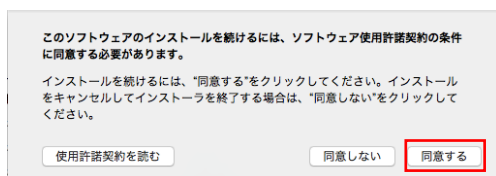
4. ダウンロードしたファイルをダブルクリックすると下記画面が表示されます。
[インストール]をクリックします。



5. 使用許諾契約を読んで、「続ける」をクリックします。



6. 「同意する」をクリックします。



7. [インストール]をクリックします。



8. PC の ID/PASSWORD を入力します



9. ポップアップが表示されるので、OK をクリックします



10. インストールが開始されます。完了までお待ち下さい。
インストールは以上で完了です。

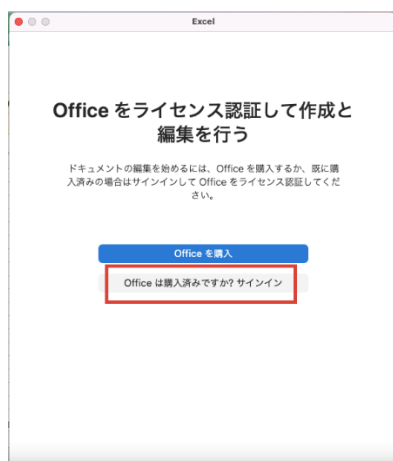


11. Office のライセンス認証を実施します。

Office のアプリケーションを起動します(マニュアルでは Excel ですが、どの製品でも構いません)。



12. 「Office は購入済みですか？ サインイン」を選択し、ユーザーID、パスワードを入力する



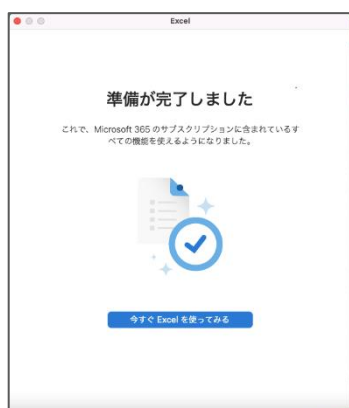
13. メールアドレスを入力し、[次へ]をクリックします。



※メールアドレスは大学より配布したメールアドレスになります。

※パスワードを要求された場合は、大学より配布したパスワードになります。

14. 有効化が正常に完了すると、下記の『準備が完了しました』画面が表示されますので「今すぐ Excel を試してみる」をクリックします。以上で Office の利用が可能となります。



3.5 Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールする(タブレット)

3.5.1 アンドロイド端末・Chromebook

1. Google Play で「Word」、または「Excel」、または「PowerPoint」を検索します。
2. 導入したい製品の「インストール」ボタンをタップしてインストールを開始します。
3. インストール後に、アプリを開き、サインインを行います。
4. メッセージに従い、本学から配布したメールアドレスとパスワードを入力して下さい。

※[職場または学校アカウント]、[個人用アカウント]の選択画面が表示された場合は
[職場または学校アカウント]を選択して下さい。

3.5.2 iOS 端末

1. AppStore で「Word」、または「Excel」、または「PowerPoint」を検索します。
2. 導入したい製品の「入手」ボタンをタップしてインストールを開始します。
3. インストール後に、アプリを開き、サインインを行います。
4. メッセージに従い、本学から配布したメールアドレスとパスワードを入力して下さい。

※[職場または学校アカウント]、[個人用アカウント]の選択画面が表示された場合は
[職場または学校アカウント]を選択して下さい。

3.6 Microsoft 365 Apps for enterprise を管理する

3.6.1 インストールした PC の管理

インストールした PC は Office 365 ポータルサイト上で確認することができます。

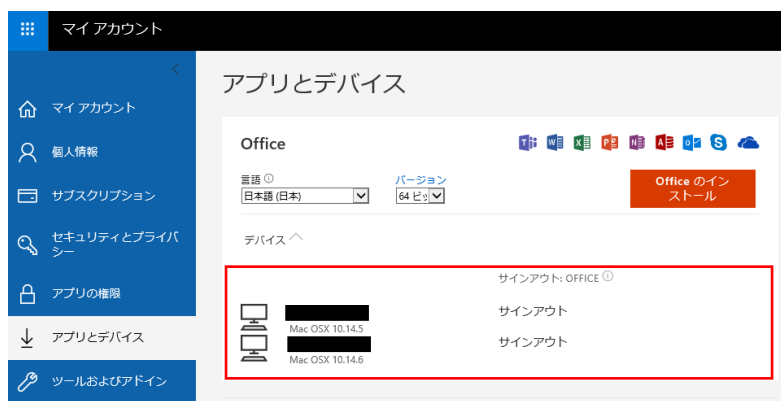
1. [名前]をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。



2. [Office アプリ]をクリックし、[アプリとデバイス]を表示します。



3. インストールした端末がある場合は、下記のように表示されます。



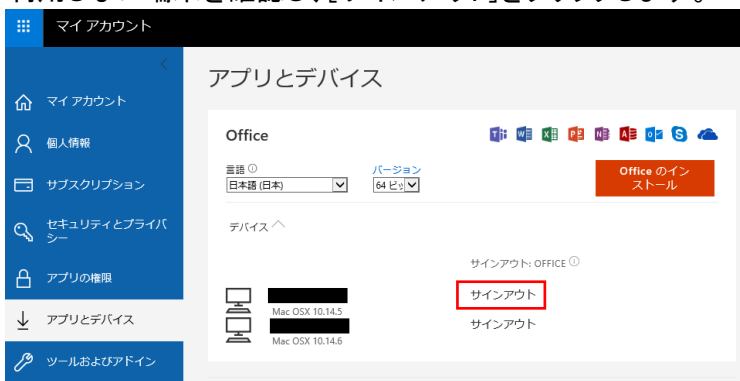
3.6.2 サインアウトを行い、別の端末にインストールする

インストールできる端末数には 5 台の制限があります。

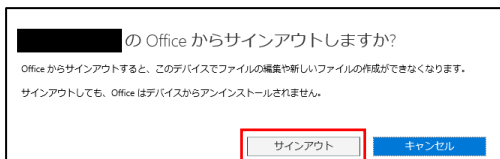
サインアウトを行うことで、別の PC にインストールすることが可能です。サインアウトは下記の手順で行えます。

1. [名前]→[マイアカウント]→[Office アプリ]をクリックし、[アプリとデバイス]画面を表示させます。

利用しない端末を確認し、[サインアウト]をクリックします。



2. 下記のメッセージが表示されます。[サインアウト]をクリックします。



3. サインアウトされ、インストールできる PC が増えます。

サインアウトされた端末の Office は機能制限モードとなり、ファイルの表示・印刷しかできなくなります。

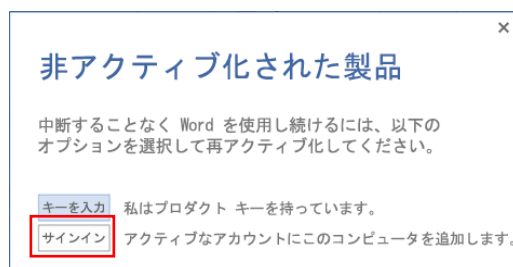
サインアウトしても、端末から Office はアンインストールされません。

3.6.3 機能制限モードについて

Microsoft 365 Apps for enterprise は 30 日間インターネットに接続しないと機能制限モードになります。

機能制限モードでは、ファイルの表示・印刷しかできなくなります。

下記のメッセージが表示された場合は、インターネットに接続し、サインインを行うことで機能制限モードを解除することができます。



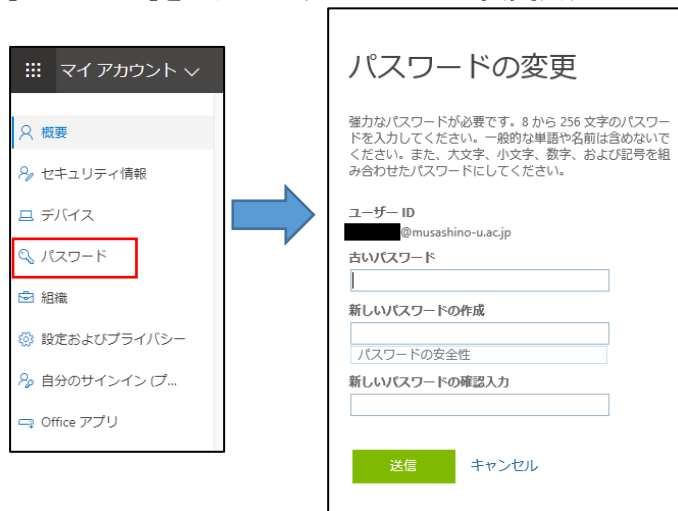
本学の学籍を失ったときは機能制限モードに移行します。

3.6.4 パスワードを変更する

1. 右上のアイコンをクリックし、[アカウントを表示]をクリックします。

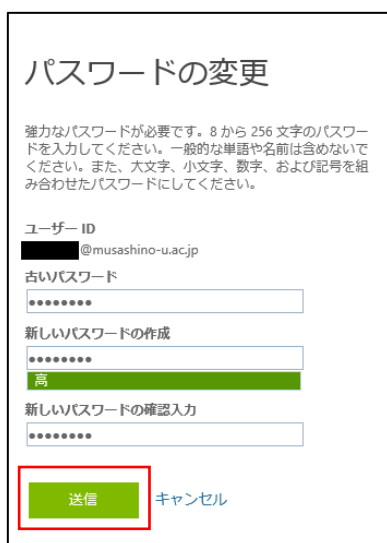


2. [パスワード]をクリックし、パスワードの変更画面に進みます。



3. 古いパスワード(現在使用しているパスワード)と新しいパスワードを入力して[送信]をクリックします。

※パスワードは 8～256 文字で大文字、小文字、数字、および記号を組み合わせで作成してください。



パスワードの変更は以上で完了となります。

3.6.5 パスワードを忘れたとき

※注意事項

- 事前に認証用メールを設定しておく必要があります。

※認証用メールあてに届く確認コードを使用してパスワードリセットを行います。

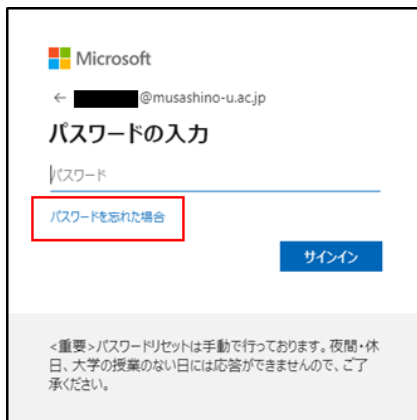
※認証用メールの設定は、[マイアカウント]→[セキュリティ情報]からも設定可能です。その後の手順は「3.2 Office365 のセットアップ(初回サインイン時)」をご確認の上、設定をお願いします。



1. 以下のサイトへアクセスし、サインインします。

<https://account.activedirectory.windowsazure.com/r#/applications>

2. [パスワードを忘れた場合]をクリックします。



3. 画像で示された文字を入力し、[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:
@musashino-u.ac.jp
例: user@contoso.onmicrosoft.com, user@contoso.com

S4HK DqKv

S4HKDqKv

画像の文字、またはオーディオの単語を入力してください。

次へ キャンセル

4. 「連絡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。

※複数メールアドレスが表示された場合は、適宜選択します。

Microsoft
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ださい

連絡用電子メールアドレスにメールを送信
連絡用電子メールアドレス (s9*****@yahoo.co.jp) 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

5. 連絡用電子メールアドレスに、確認コードのメールが送信されます。

YAHOO! JAPAN メール
受信トレイ (5件)
メールの作成 送信 転送 削除 印刷 迷惑メール 削除 表示 操作

メールフォルダー
受信箱
下書き
送信済みメール
迷惑メール
ゴミ箱
個人フォルダー

Microsoft 学校法人武蔵野大学 学校の電子メール確認コード
2020/7/23, Mon 10:29

Microsoft 学校法人武蔵野大学 学校の電子メール確認コード
2020/7/23, Mon 10:25

Yahoo! BB
7/23(金) 17時5分 宛先不明で届くインターネット回線本数月間しり取り
2020/7/23, Sat 10:59

学校法人武蔵野大学 アカウントの電子メール確認コード

電子メール アドレスを確認してください
@musashino-u.ac.jp アカウントをご確認いただきありがとうございます
コード: 615265

6. メールに書かれている「確認コード」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
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ださい

連絡用電子メールアドレスにメールを送信
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。

615265

次へ 何か問題が発生しましたか?

7. 新しいパスワードを入力し、[完了]をクリックします。

※大文字、小文字、数字、記号を組み合わせで 8～256 文字で設定してください。

The screenshot shows the Microsoft account recovery process. At the top, it says "Microsoft" and "アカウントを回復する". Below that, it indicates "確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択". There are two input fields: the first is labeled "*新しいパスワードの入力:" and the second is labeled "*新しいパスワードの確認入力:". A green bar below the first field shows the password strength as "高" (High). At the bottom, there are two buttons: "完了" (Completed) and "キャンセル" (Cancel).

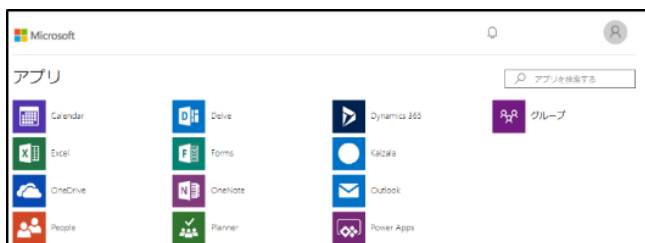
8. 新しいパスワードでサインインできるか確認するため、「ここをクリック」をクリックします。

The screenshot shows the confirmation screen after password reset. It says "Microsoft" and "アカウントを回復する". A green checkmark icon is followed by the text "パスワードがリセットされました". Below that, it says "新しいパスワードでサインインするには **ここをクリック** します。". The "ここをクリック" text is highlighted with a red box.

9. サインイン画面からサインインします。新しい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 Microsoft sign-in screen. At the top, it says "Microsoft" and shows the email address "← [redacted]@musashino-u.ac.jp". Below that, it says "パスワードの入力". There is an input field for the password, which is highlighted with a red box. Below the input field, there is a link "パスワードを忘れた場合". At the bottom, there is a blue button labeled "サインイン", which is also highlighted with a red box. At the very bottom, there is a disclaimer: "<重要>パスワードリセットは手動で行っております。夜間・休日、大学の授業のない日には応答ができませんので、ご了承ください。"

10. アプリ一覧が表示されます。以上でパスワードリセットは完了となります。

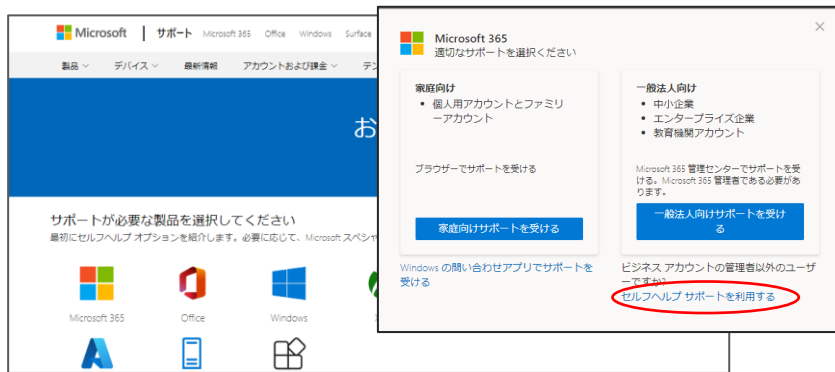


4 問合せ

- インストール・認証について

日本マイクロソフト サポート

<https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus>



一般法人向け「セルフヘルプサポートを利用する」からお問い合わせください。

Microsoft 365 Apps for enterprise

インストール・認証以外は有償になってしまうため、ご注意ください。