

Microsoft 365 Apps インストールマニュアル

情報メディアデスク

作成日:2019/04/17

更新日:2024/02/26

Microsoft 365 Apps は、Office アプリ (Word、Excel、PowerPoint など) を無償で複数の端末にインストールして利用できるサービスです。

■利用可能台数

1 ユーザにつき、個人所有の PC 5 台 (Windows / Mac) ・スマートフォン 5 台 ・タブレット 5 台 の合計 15 台までご利用いただけます。

■利用期間

本学在籍期間のみ利用できます。(卒業後や退職後は使用できません。)

■ライセンス認証

約 30 日に一度、インターネットを経由して自動でライセンス認証が行われます。定期的にインターネットに接続してご利用ください。

(30 日以上オフラインのままだとライセンス認証されず、Office は「機能制限モード」になり、表示や印刷しかできなくなります。)

■PC へのインストール方法 (例:Windows の場合)

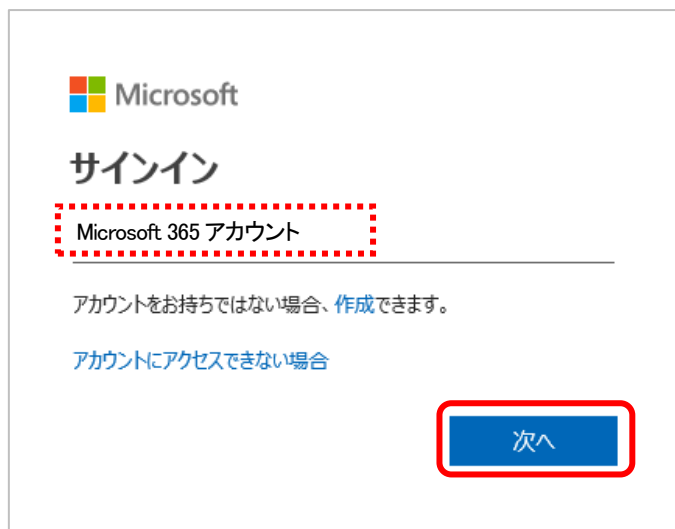
※Mac でも基本的な手順は同じです

1. ブラウザ (Microsoft Edge、Google Chrome など) を起動し、次の URL へアクセスします。

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

または、大学 Web サイトの「在学生の方」「教職員の方」のページにある「Microsoft 365」のバナーをクリックしてください。

2. Microsoft 365 のログインページが表示されたら、「メール、電話、Skype」欄へ「Microsoft 365 アカウント」を入力し、[次へ] をクリックします。



Microsoft

サインイン

Microsoft 365 アカウント

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

次へ

Microsoft 365 アカウントについて

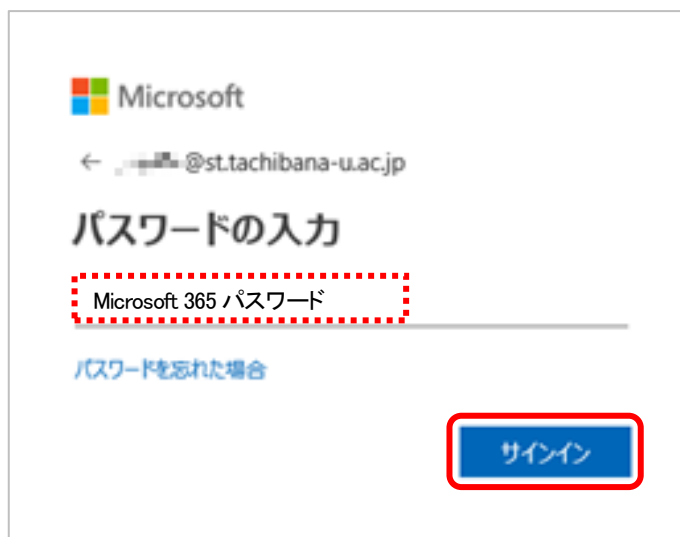
■在學生の方

→ 学籍番号@st.tachibana-u.ac.jp が Microsoft 365 アカウントです。

■専任教職員の方

→ 大学で利用しているメールアドレスが、Microsoft 365 アカウントです。

3. パスワード入力の画面が表示されたら、「パスワード」欄へ「Microsoft 365 のパスワード」(大学のコンピューターやメールにログインする時のパスワード)を入力し、[サインイン] をクリックします。



Microsoft

← @st.tachibana-u.ac.jp

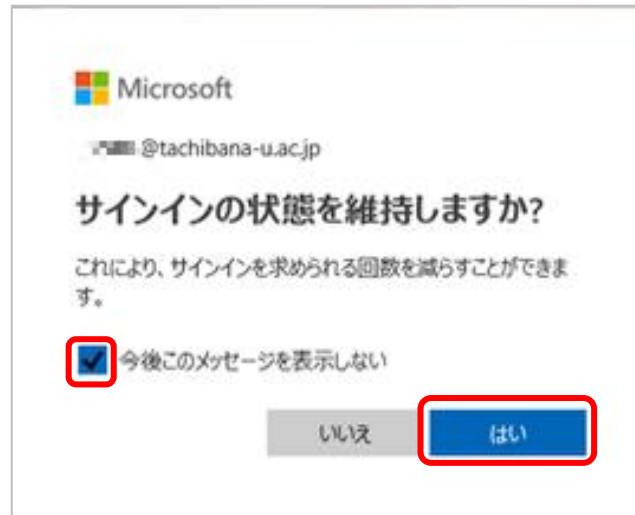
パスワードの入力

Microsoft 365 パスワード

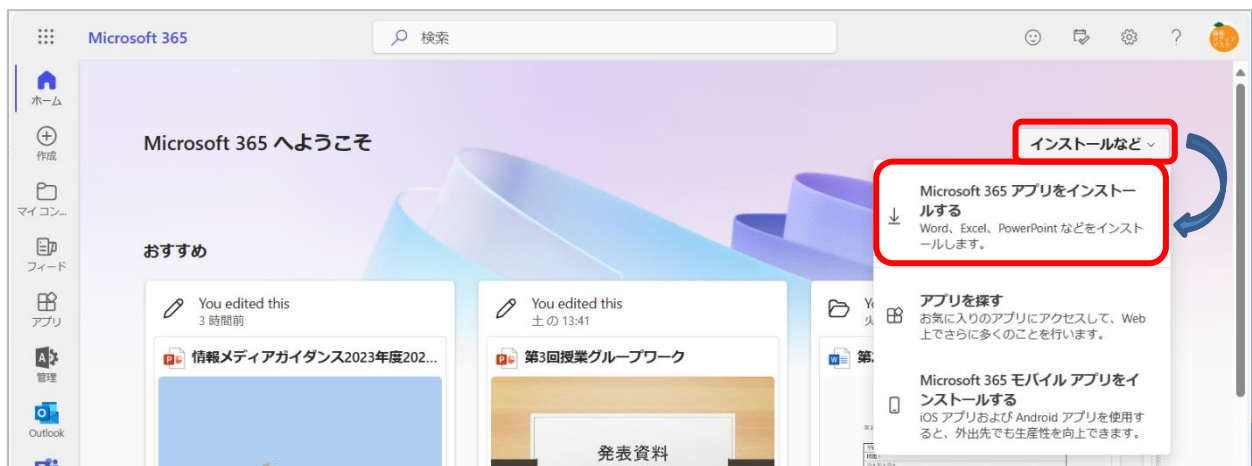
パスワードを忘れた場合

サインイン

4. 以下の画面が表示されたら、[今後このメッセージを表示しない] にチェックを入れ、[はい] をクリックします。



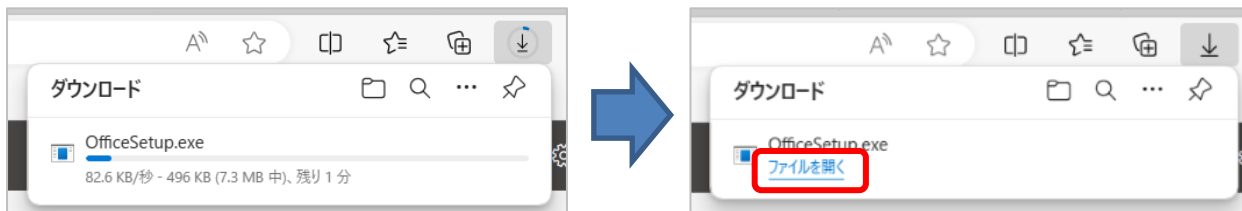
5. サインインできると、Microsoft 365 の個人のページが表示されますので、右上にある[インストールなど] をクリックし、更に [Microsoft 365 アプリをインストールする] をクリックします。



6. 「マイ アカウント」ページに移動するので「Office アプリとデバイス」の中の [Office のインストール] をクリックします。



7. 画面右上にダウンロードのメッセージが表示されます。ダウンロードが完了したら [ファイルを開く] をクリックします。
※下記は Edge での画面です。他のブラウザの場合は画面に表示される手順を参照してください。



8. ユーザーアカウント制御の画面が表示されたら [はい] をクリックします。



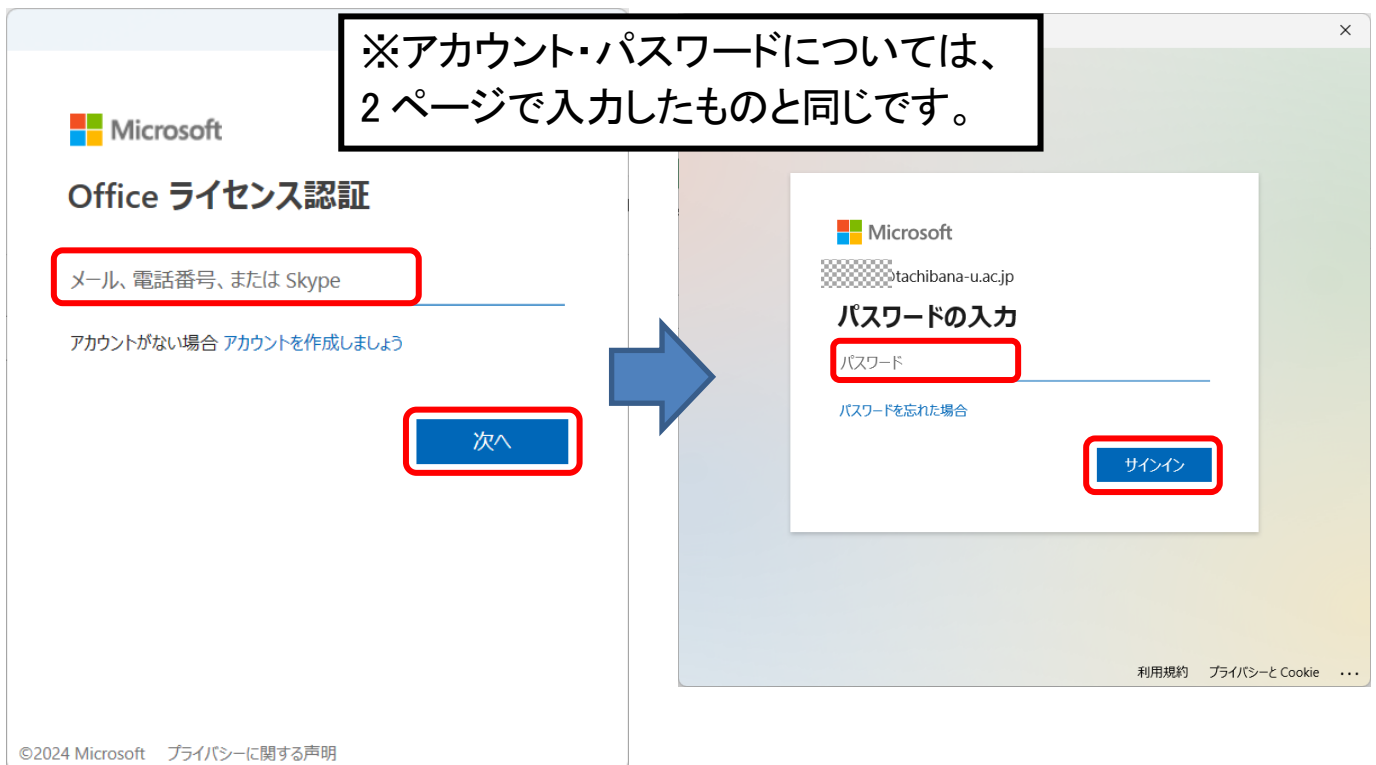
9. インストール中の画面に変わるのでそのまましばらく待ち、インストールが完了したら [閉じる] をクリックします。



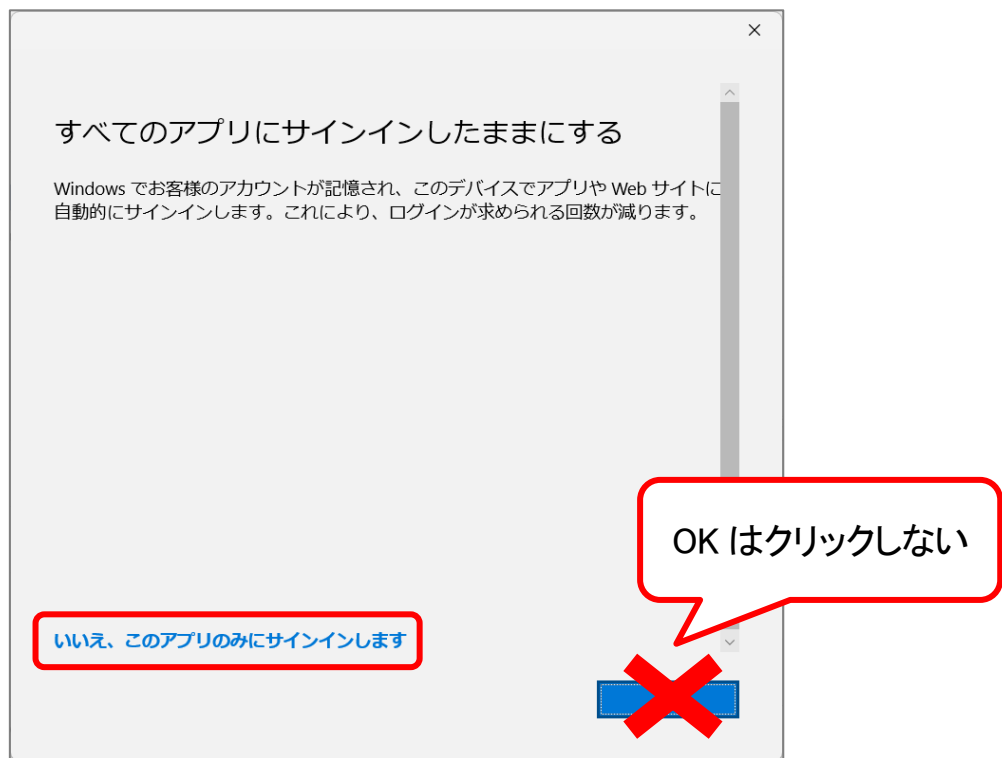
10. Excel などの Office アプリを起動すると、下記画面が表示されますので [アカウントにサインインまたはアカウントを作成] をクリックします。



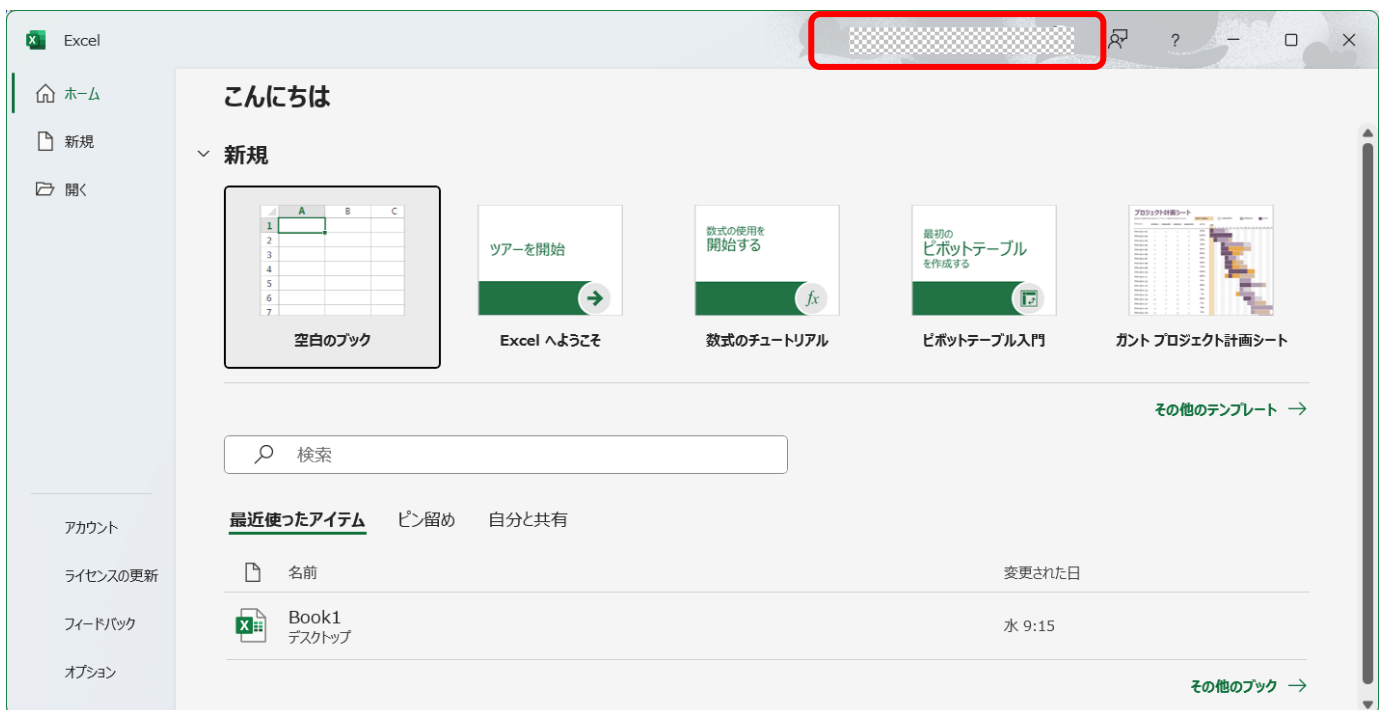
11. ライセンス認証の画面が表示されるので Microsoft 365 アカウント(メールアドレス)とパスワードでサインインします。



12. 下記画面が表示されたら [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。



13. サインインが完了すると、Office アプリケーションの右上に自分の氏名が表示されます。(これでインストールは完了です。)

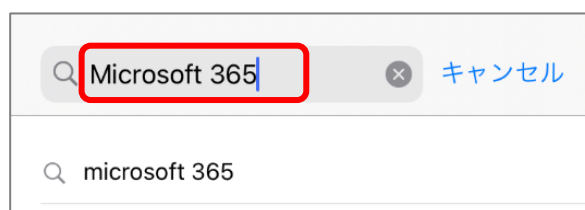
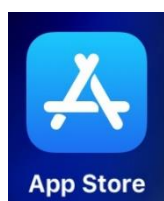


■スマートフォン・タブレット端末へのインストール方法（例:iPhone の場合）

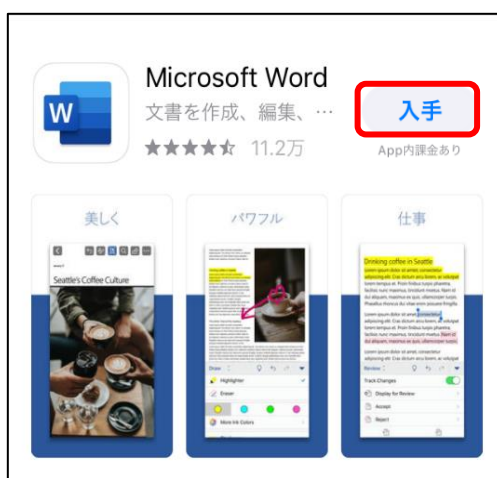
スマートフォン・タブレット端末へインストールする場合は、各アプリストアから必要なアプリを一つずつインストールします。



1. App Store (Android の場合は Google Play ストア) を起動し、検索画面から「Microsoft 365」と検索します。



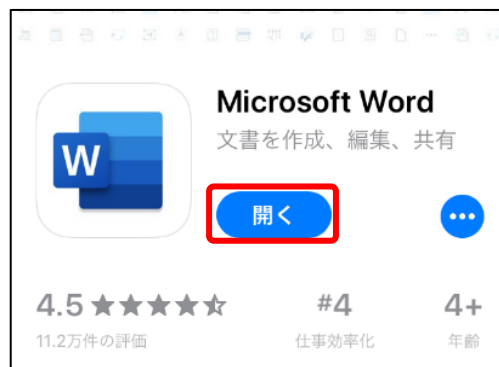
2. 検索結果から、インストールしたいアプリの [入手] または [インストール] をタップします。(Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、など)



3. スマートフォンに設定されている方法で承認させるとインストールが始まるのでしばらく待ちます。

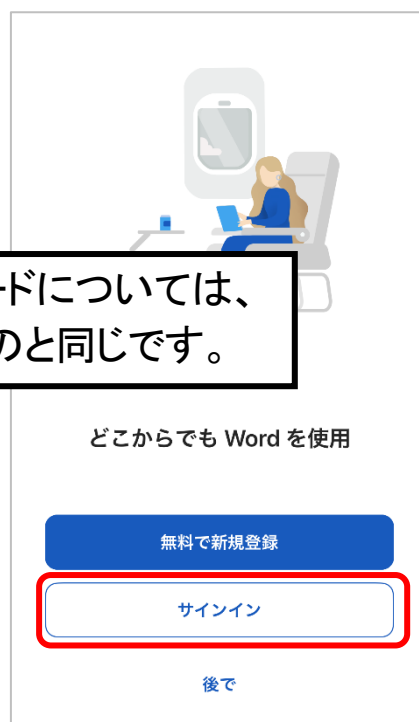


4. インストールが完了したら、[開く] をタップしてアプリを起動させます。



5. [サインイン] をタップし、自身の Microsoft 365 アカウントとパスワードでサインインします。

※アカウント・パスワードについては、
2 ページで入力したものと同じです。



6. 通知を有効にするかどうかは、どちらか任意の方をタップします。



7. 準備完了の画面が表示されたら [ドキュメントを作成および編集する] をタップすると、Word の最初の画面が表示されます。
(これでインストールは完了です。)



- ★続けて別の Microsoft 365 アプリをインストールしたい時は、App Store (Android の場合は Google Play ストア) から同様にインストールします。
ただし、「Microsoft 365 へのサインイン」は、使用する端末の初回のアプリ起動時のみ必要で、次のアプリからは入力不要です。