

B

Microsoft 365 インストールマニュアル (Windows用)

学生・教職員向けにMicrosoft365を提供しています。

このマニュアルでは、大学用のMicrosoftアカウントを用いて、パソコンにMicrosoft365(Word、Excel等)をインストールするまでの手順を確認することが出来ます。



Microsoft365を利用にあたっての注意事項

パソコンで学校法人東北文化学園大学が提供するMicrosoft 365(Word、Excel等)を利用するには、以下のことを十分に理解していただきご利用ください。

- 本契約におけるMicrosoft365(Word、Excel等)の利用は、学校法人東北文化学園大学に所属している方のみに認められています。「家族で1台のPCを共用し、パソコン内でユーザーアカウントを分けていない場合、本契約におけるMicrosoft365(Word、Excel等)の利用はライセンス違反となる可能性があります。」十分ご注意下さい。
- 1人のユーザーにつき、5台までのパソコン、5台までのスマートフォン、5台までのタブレットにインストールすることが認められています（最大15台）。個人で所有する端末へインストールし、学生においては学習、研究、課外活動等、教職員においては教育、研究、業務、自己研鑽等のために利用することができます。
- インストールされたMicrosoft365(Word、Excel等)は、正しい利用権限が維持されているかどうかを確認するため、定期的にクラウド上のサーバと通信を行います。長期に渡りオフライン状態となったパソコンでは利用権限の確認ができず、Microsoft365(Word、Excel等)の利用が停止される可能性もあります。定期的にパソコンをネットワークに接続し、利用権限の情報が正しく反映されるよう利用して下さい。
- Microsoft365(Word、Excel等)のインストールは必ず行わないといけないことはありません。

インストールを始める前に「大学用のMicrosoftアカウント」に登録してください！

●大学用のMicrosoftアカウントとは

大学で契約しているMicrosoft365 A3(Word, Excel, PowerPointなど) を利用するために、大学のメールアドレス(G-mail、・・・@cc.tbgu.ac.jp) を、「大学用のMicrosoftアカウント」として登録する必要があります。

登録方法等の詳細は、大学のHPに掲載してありますので確認してください。

【大学のHP】 TOPページ > 在学生の方へ > WEBサポート（在学生） > Microsoft 365について

※大学用のMicrosoftアカウント登録までの大まかな流れ

- ①大学用のMicrosoftアカウントの登録
(Microsoftのページにアクセスし、登録します)



- ② Microsoft365 A3(大学で契約) の利用申請(Googleフォーム)

- ③ Microsoft365 A3ライセンス付与のメールを受信



- ④ 大学で契約しているMicrosoft365 A3の利用が可能になります。
このメールが届いてから、次ページからのインストール手順を行ってください。

Microsoft 365 インストール手順

1. Microsoft 365 をインストールするPCでブラウザを開き、**Microsoft Officeのポータルサイト**にアクセスします。

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

※個々のパソコンの設定状況により、表示される内容が変わります。

①ポータルサイトが開く



「サインイン」ボタンをクリックしてください。
※ ページへ

②下記の画面が表示される

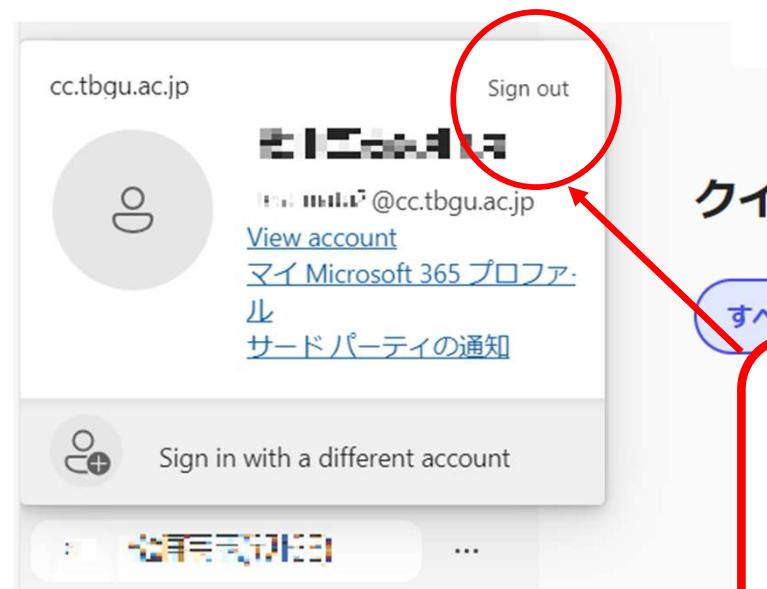
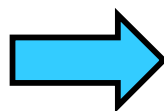


③Microsoft365のポータルサイトがすぐに表示されてしまう



5ページ(次ページ)を参考に、個人のMicrosoftアカウントをサインアウトしてください

※ 個人のMicrosoftアカウントをサインアウトした後、大学用のMicrosoftアカウント(・・・@cc.tbgu.ac.jp) でサインインしてください。



「アカウント マネージャー」ボタンをクリックし、「サインアウト」をクリックしてください。



別のアカウントに切り替えるをクリックし、大学用のMicrosoftアカウント(・・・@cc.tbgu.ac.jp) でサインインしてください。

2. サインインの画面が表示されたら、大学用のMicrosoftアカウント (・・・@cc.tbgu.ac.jp)を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

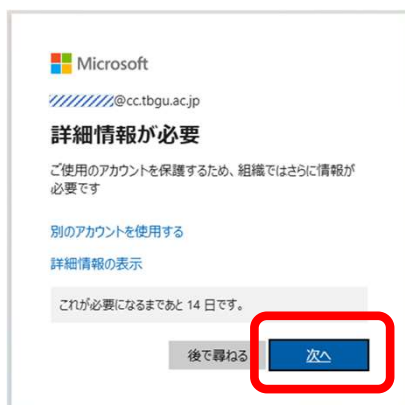
The screenshot shows the Microsoft sign-in interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the text 'サインイン'. A red box highlights the input field labeled 'メール、電話、Skype'. A red arrow points from a text box above to this field. The text box contains '大学用のMicrosoftアカウント (・・・@cc.tbgu.ac.jp)'. Below the input field, there is a link 'アカウントをお持ちではない場合、作成できます。' and another link 'アカウントにアクセスできない場合'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red box.

3. パスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Microsoft password entry page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the text 'パスワードの入力'. A red box highlights the password input field. A red arrow points from a text box above to this field. The text box contains '「大学用のMicrosoftアカウント」のパスワードを入力'. Above the input field, there is a text field with the email address '← ・・・@cc.tbgu.ac.jp'. 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 button labeled 'サインイン', which is highlighted with a red box.

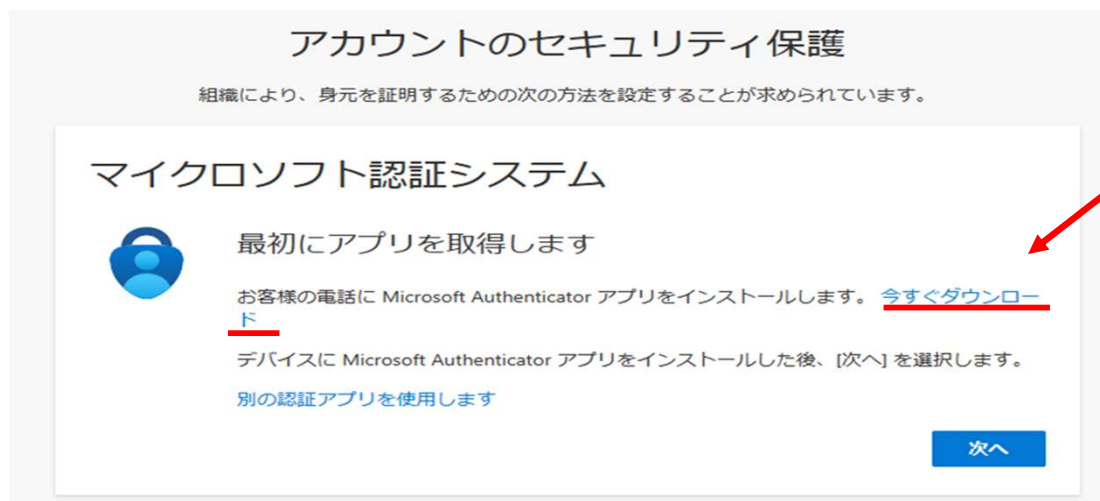
※ Microsoftアカウント登録時に多要素認証の設定が終わっている場合は14ページ
「16.」に進んでください。

4. 多要素認証の設定を行うため「次へ」ボタンをクリックします。



5. スマートホンにMicrosoft Authenticatorアプリをダウンロードするため「今すぐダウンロード」をクリックします。

※スマートホンにすでにアプリがインストールされている場合は「7.」に進んで下さい。



今すぐダウンロードをクリック
※別ページが開きます。

6. Microsoftのダウンロードページが開きますので、お持ちのスマートフォンに該当するQRコードを読み、ダウンロードページをからMicrosoft Authenticatorアプリをダウンロードしてください。



スマートフォンでQRコードをよみ、
ダウンロードサイトから
Microsoft Authenticator
アプリをダウンロードします。

※ Microsoft Authenticatorアプリとは
Microsoft社が提供する多要素認証アプリです。
スマートフォンの顔認証や指紋認証機能を利用して、Microsoftアカウントへのログインをパスワードレスで簡単にかつセキュリティを強化にするアプリです。

※ダウンロードページが表示されない場合は、下記QRコードをお試し下さい。



Google Play

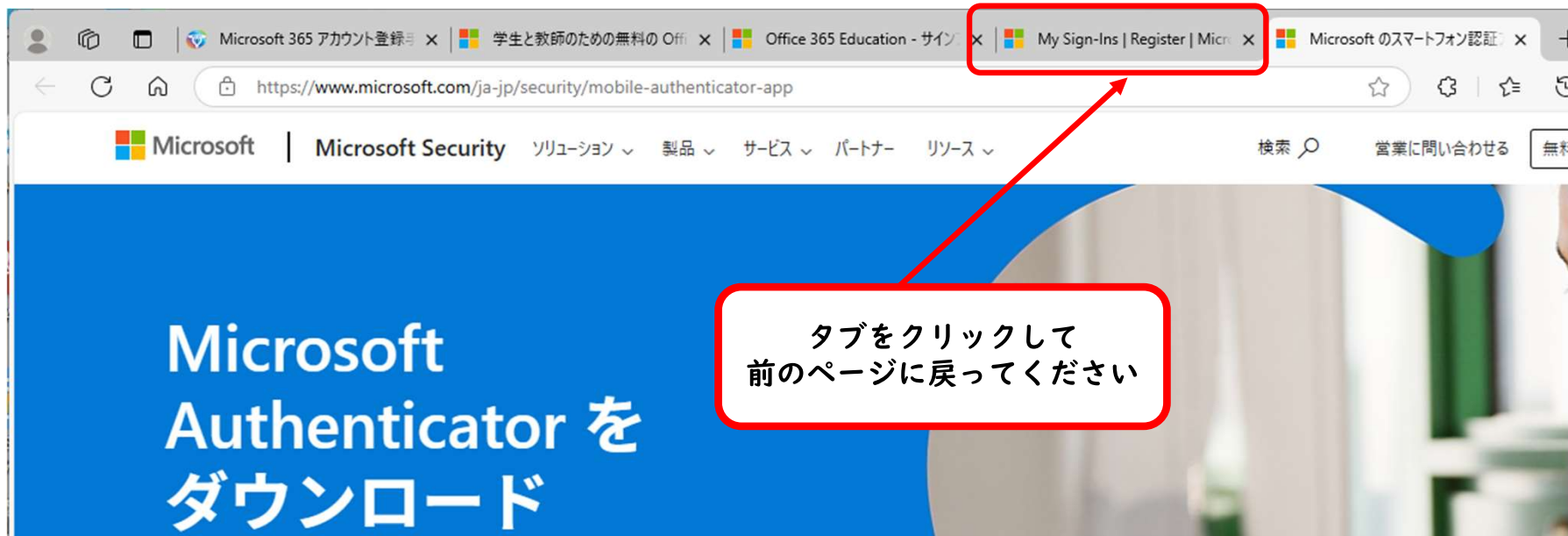


App Store

※上記でもダウンロードページが開かない場合は図書館カウンターまでお越しください。

7. スマートホンでQRコードを読んだら、前のページに戻ってください。

(現在表示されているページのタブの左側、「My Sign-Ins | Register | ...」と表示されているタブをクリックして前のページに戻ります。)



8. Microsoft Authenticatorアプリがスマートフォンにインストールされていることを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



9. 「次へ」ボタンをクリックします。



10. Microsoft AuthenticatorアプリをインストールしたスマートフォンでQRコードを読み込みます。



※ Authenticatorアプリでは「職場または学校アカウント」でアカウントを追加します。

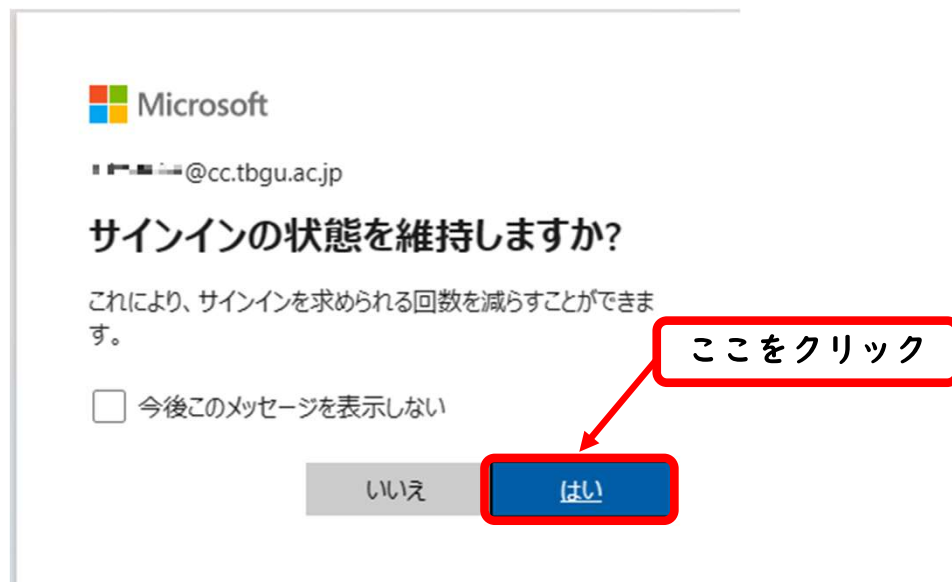
11. 表示された数字をスマートフォンにインストールしたMicrosoft Authenticatorアプリに入力し「はい」を選択します。



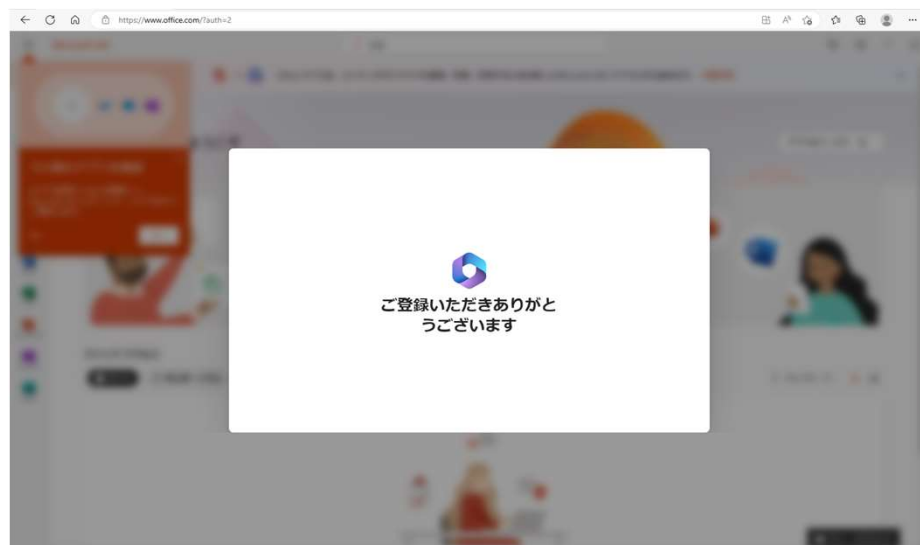
12. 認証は完了です。「完了」ボタンをクリックします。



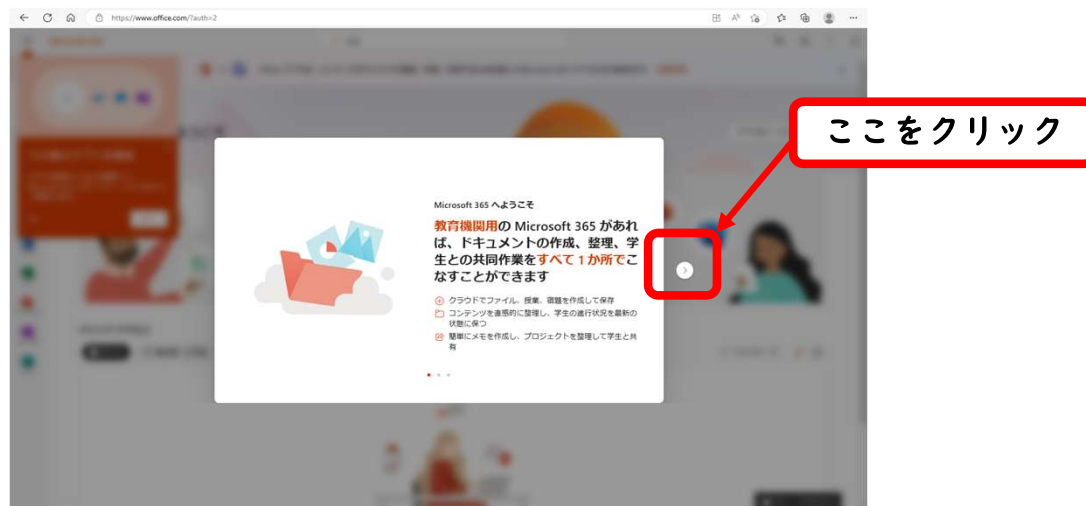
13. 「サインインの状態を維持しますか?」というメッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックします。



14. 下記のように表示されるので、しばらく待ちます。



15. しばらくすると「Microsoft 365 へようこそ」の画面が表示されるので、 をクリックし最後まで進みます。



【重要】

16. 「アカウントマネージャー」ボタンをクリックし、大学用のMicrosoftアカウントでサインインしているかを確認します。

大学のMicrosoftアカウントでサインインしているかを確認します

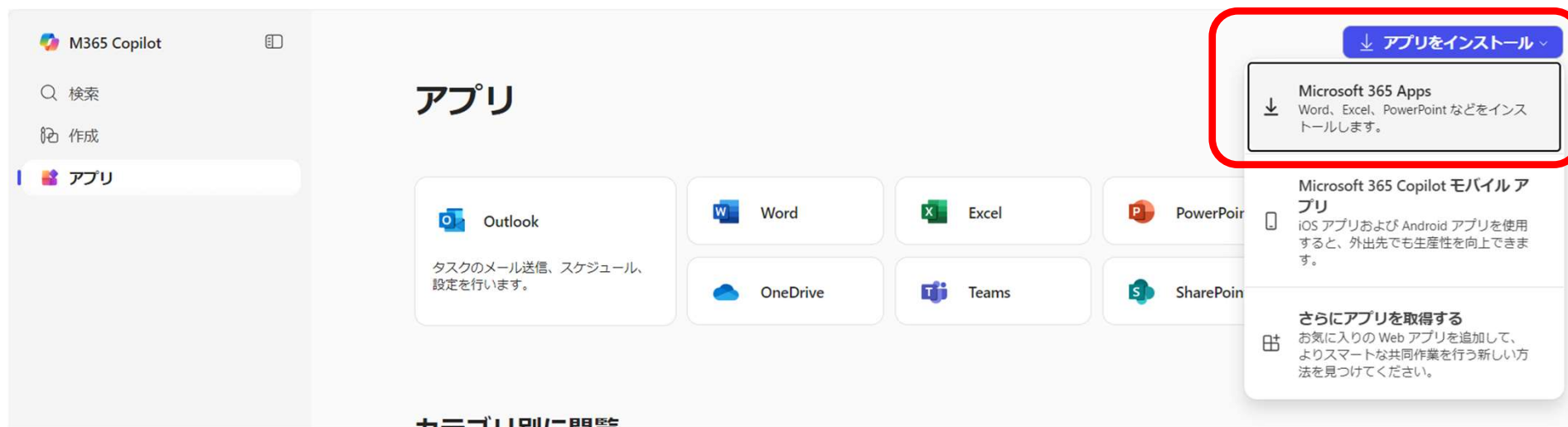
The screenshot shows the Microsoft 365 Copilot interface. On the left, a sidebar contains a search bar and buttons for '作成' (Create) and 'アプリ' (Apps). The main area displays 'どのような情報をお探しですか?' (What information are you looking for?) with a search bar and icons for various Microsoft 365 apps. A red circle highlights the account management dropdown menu in the bottom left corner. This menu shows the user's email address, a 'Sign out' button, and links for 'View account', 'マイ Microsoft 365 プロファイル' (My Microsoft 365 profile), and 'サードパーティの通知' (Third-party notifications). A red arrow points from this menu to a larger, detailed view of the account management options on the right. This detailed view shows the same information, with the email address and 'View account' link highlighted by a red box. Another red arrow points from a red box at the bottom of the detailed view back to the main interface, with the text 'ここをクリック' (Click here) next to it.

ここをクリック

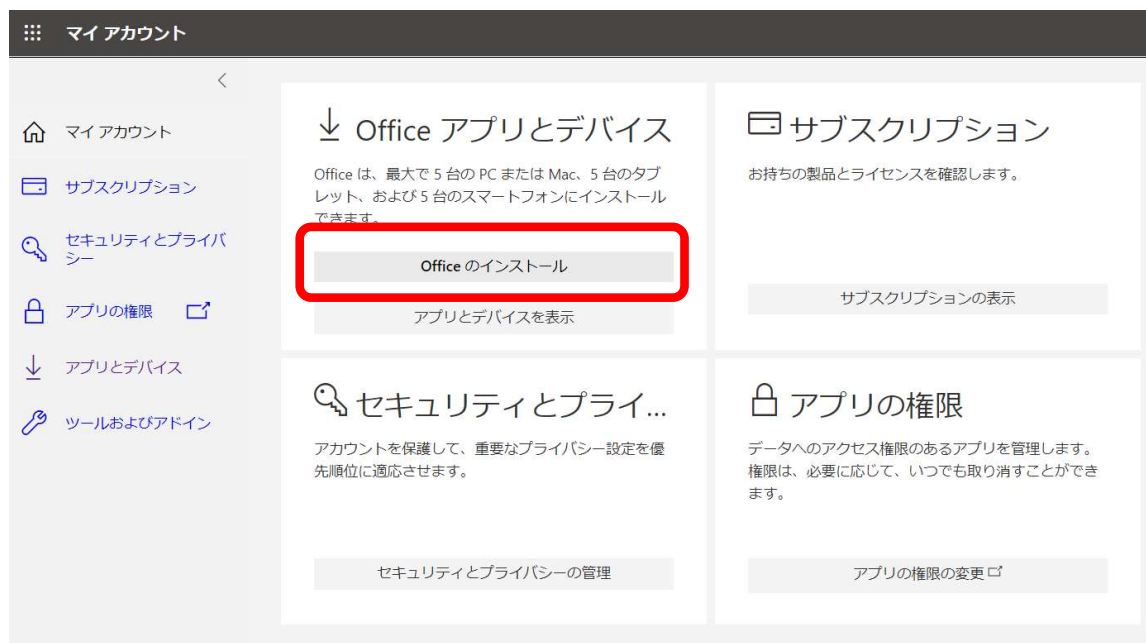
17. 「アプリ」をクリックします。



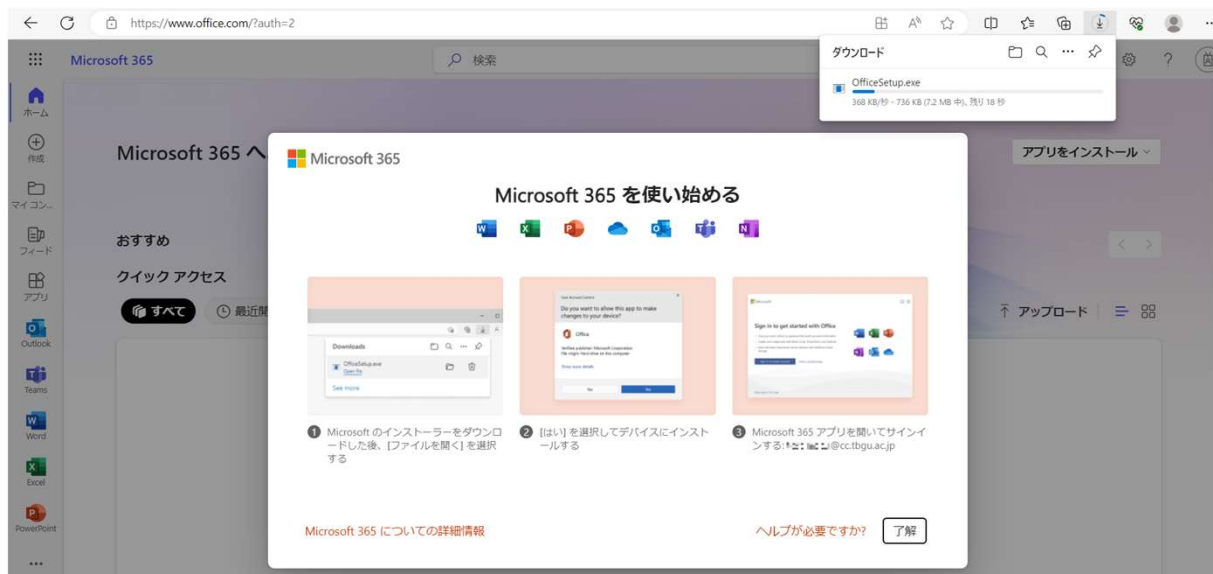
18. 「アプリをインストール」をクリックし、「Microsoft 365 Apps」をクリックします。



19. 「Officeアプリとデバイス」内の「Officeのインストール」をクリックします。



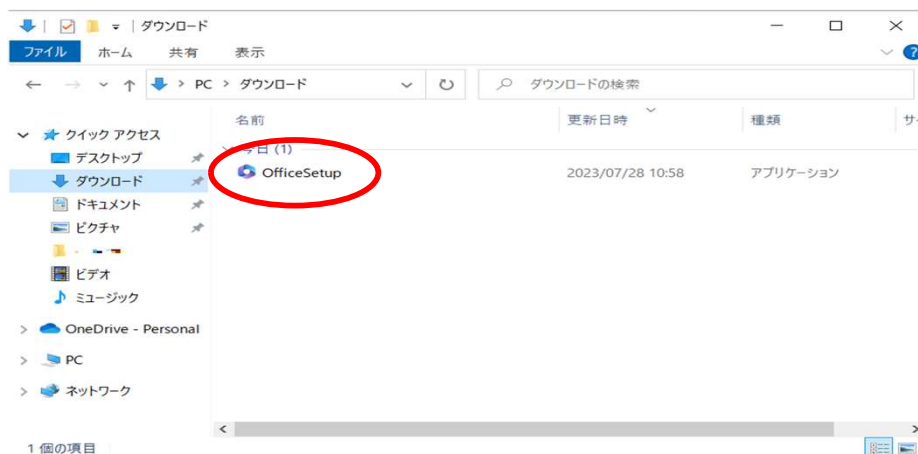
20. 下記の画面が表示され、インストーラー(OfficeSetup.exe)のダウンロードが開始されます。



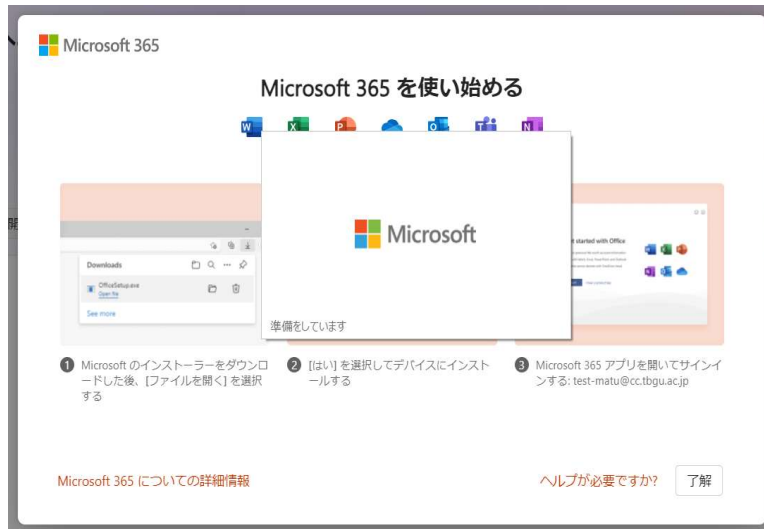
21. ダウンロード完了後、「OfficeSetup.exe」をクリックしインストールを開始します。



※左記が表示されない場合、ダウンロードした「OfficeSetup.exe」は「ダウンロード」フォルダに保存されていますので、そちらを実行してください。



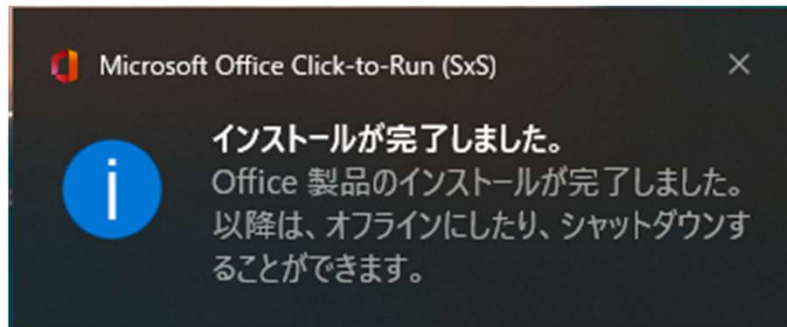
22. インストールが開始されます。



23. Microsoft 365 ソフトをダウンロードが始まり、続けてインストールが開始されます。(この間インターネットを切断しないでください。)

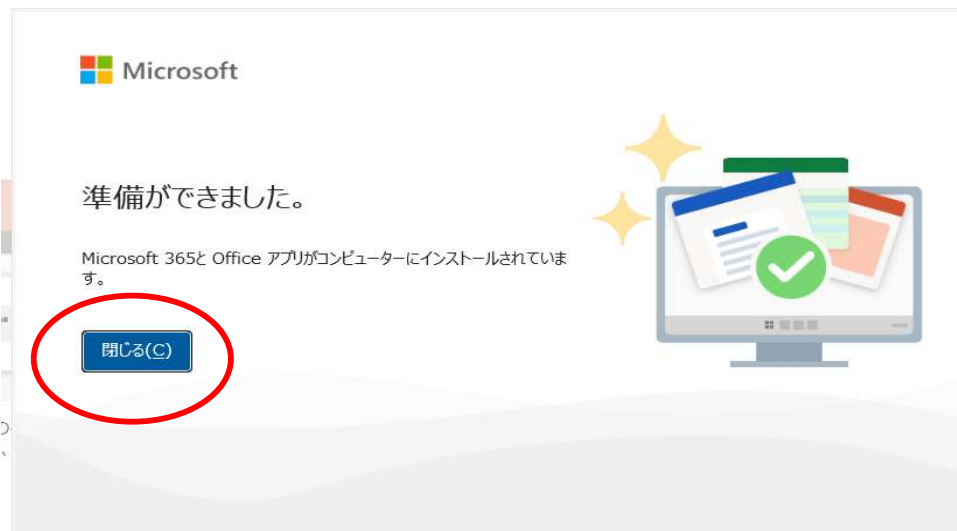


24. 画面右下に下記のメッセージが表示されます。

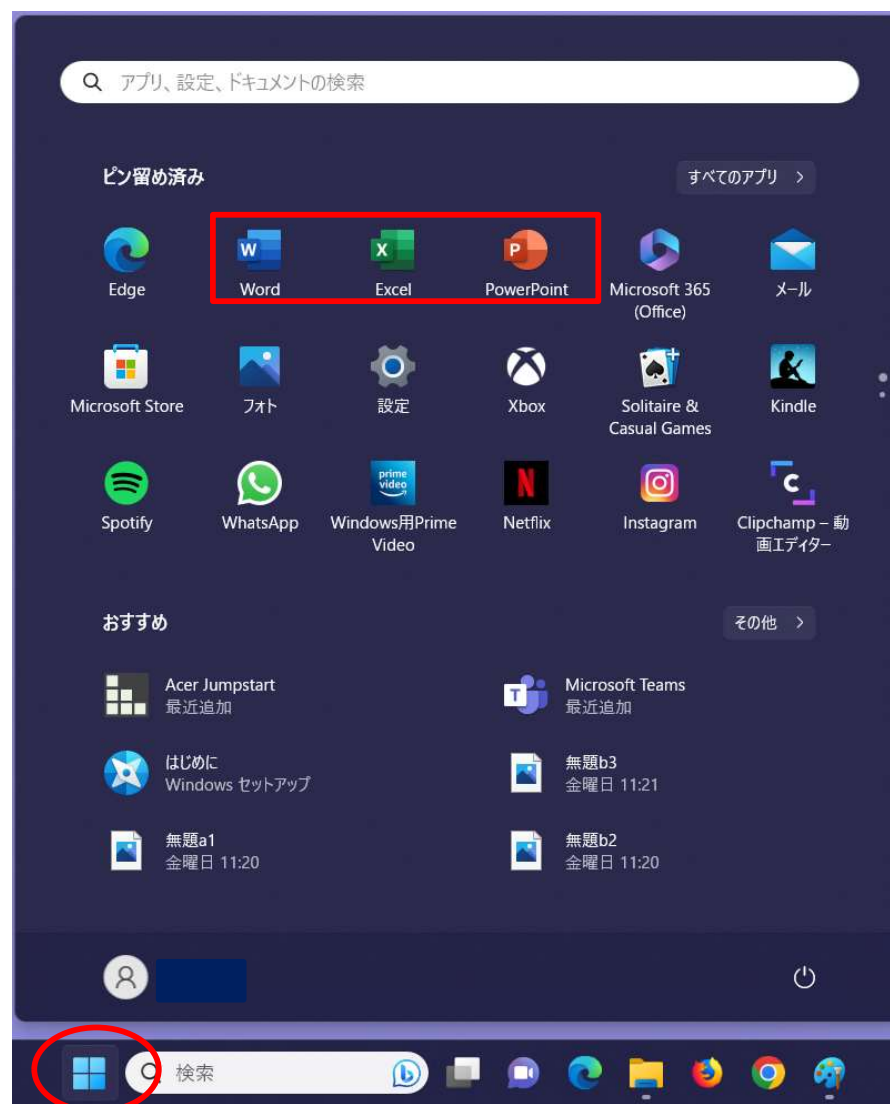


25. インストールが完了し、画面中央に下記の表示がされるとインストールが完了し、Microsoft 365 の利用が可能になります。

「閉じる」ボタンをクリックしウィンドウを閉じます。



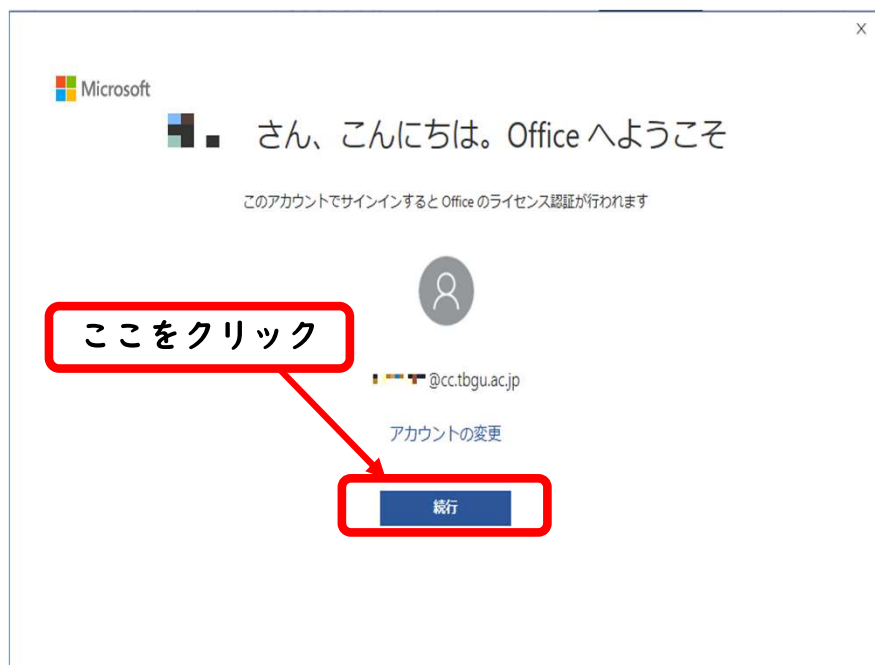
26. スタートボタンをクリックすると下記のようにインストールされたソフトが表示されます。（アイコンが表示される場所は個々のパソコン環境により異なります。）



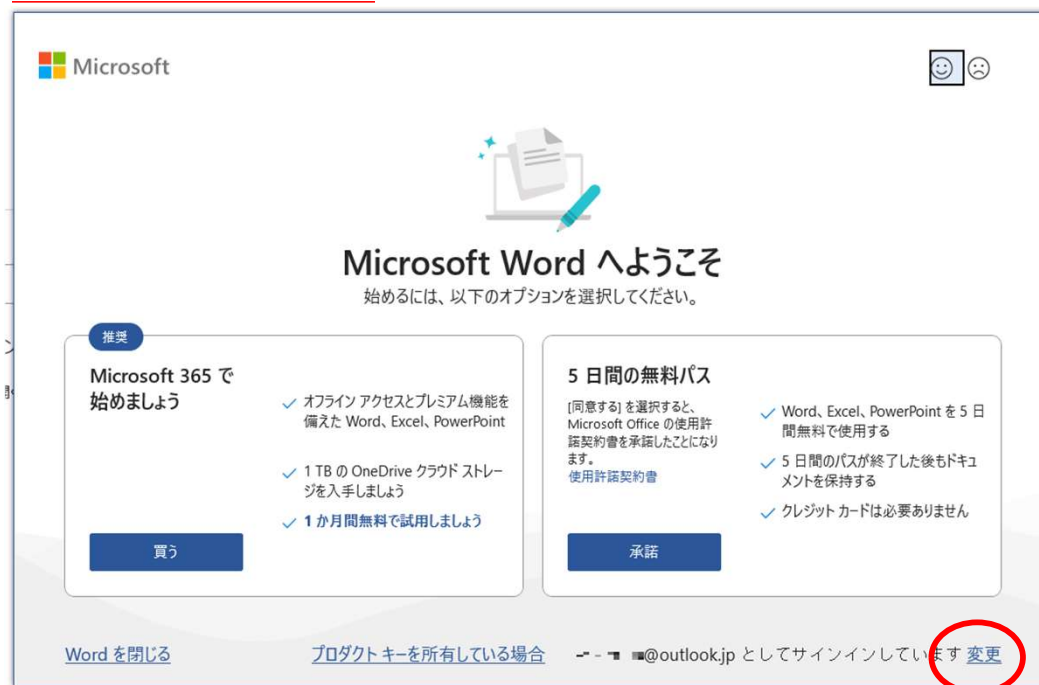
Windows11

27. ライセンス認証を実施します。インストールしたMicrosoft 365 のアプリケーションを1つ(Word・Excel・PowerPointなどを起動します。本手順ではWordを起動します。)

アプリケーションを立ち上げると、ライセンス認証画面が自動で表示されます(初回のみ表示)。「続行」ボタンをクリックします。



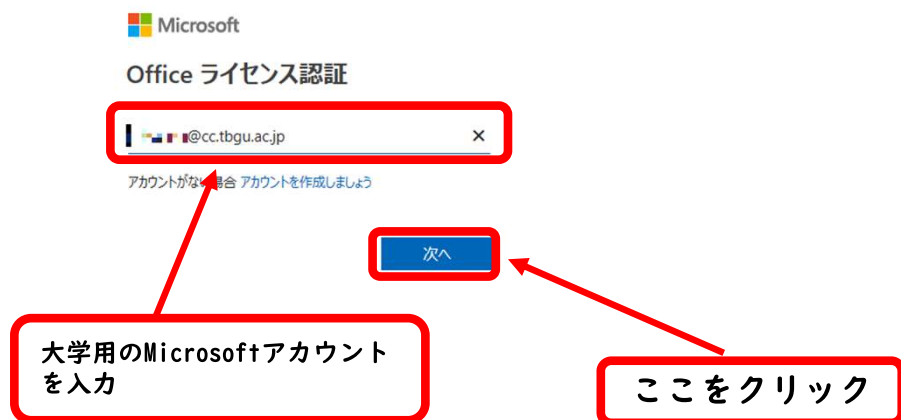
※下記の画面が表示された場合は、「変更」をクリックし、大学用のMicrosoftアカウントでサインインしてください。



「変更」をクリック

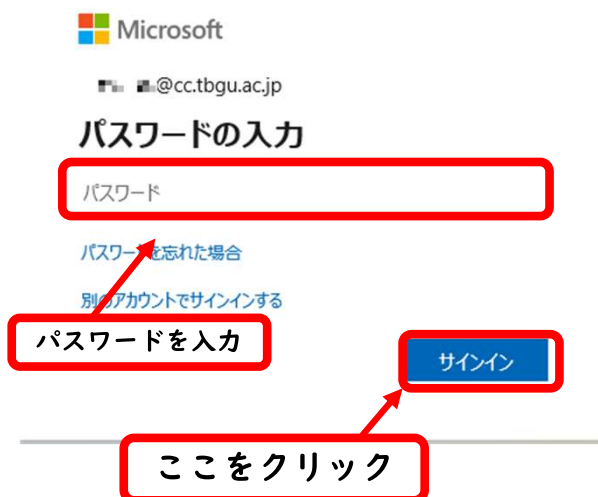
28. 大学用のMicrosoftアカウントを入力し「次へ」ボタンをクリックします。

×



©2023 Microsoft プライバシーに関する声明

29. パスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。



30. 下記の画面「このデバイス上のすべてのデスクトップアプリとWebサイトに自動的にサインインしますか？」が表示されるので、「**いいえ、このアプリのみ**」をクリックします。

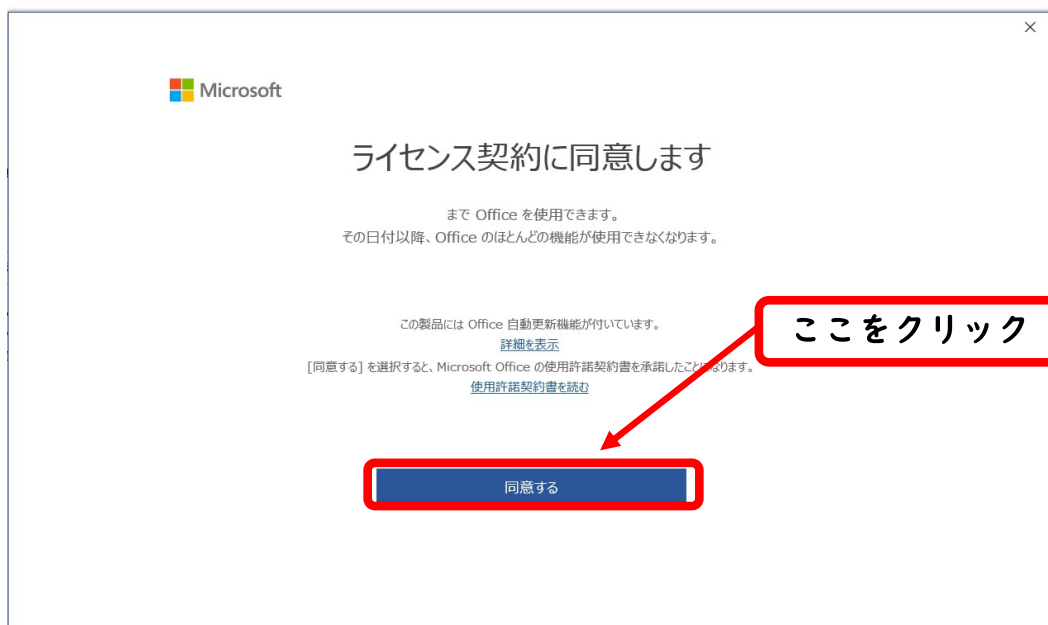


「いいえ、このアプリのみ」
をクリック

31. 下記の画面「Office利用できます」が表示されるので、「はじめに」をクリックします。（※表示されない場合は、「30.」へ進んでください）



32. 下記の画面が表示されるので「同意する」ボタンをクリックします。
（※表示されない場合は、「31.」へ進んでください）



33. 下記の画面が表示されるので「閉じる」ボタンをクリックします。



34. インストールは完了です。最後にライセンスの登録情報を確認してください。

※Wordのメニューバー → ファイル → アカウントを選択してライセンス情報を確認してください。

