

# 駒澤大学高等学校

## 「Microsoft 365 Apps for enterprise」

### インストールマニュアル

2022年4月4日 ver2

## 1、はじめに

本校在籍中はマイクロソフトの「**Microsoft 365 Apps for enterprise**」を無償で利用することが出来ます。



本マニュアルをよく読んで、理解した方のみ自分の端末にソフトをインストールして下さい。

### 利用者と期間

- ・ 本校在籍期間中利用可能（**卒業・離籍時点で使えなくなります。駒澤大学への進学でも同様です**）

### 利用端末

- ・ 1人当たり、個人所有の「Windows/MAC 端末」「タブレット」「スマートフォン」に、それぞれ最大 5 台までインストール可能です。

### 利用ソフト

- ・ Office アプリ一式（端末にインストールします。特定のソフトのみという選択が出来ません）
- ・ メール（outlook）は使えません
- ・ OneDrive（クラウドストレージサービス）

### 注意事項

- ・ 既に Office ソフトがインストールされた端末には入れないようにして下さい
- ・ インストール後、定期的にライセンス認証が自動的に行われます。**30 日に 1 度はインターネットに端末を接続**して下さい（行わないとソフトが「利用制限モード（表示・印刷のみ）」になります）
- ・ 卒業・離籍時点で全て使えなくなるため、ソフトは卒業・離籍前までにアンインストールして下さい。**また、OneDrive を利用している方は、卒業・離籍前にデータを別の場所に移して下さい（卒業・離籍後のファイル復元が出来ない為）**

## 2、インストール方法

本校から発行された「Microsoft アカウント」をご準備下さい。

(「~@komazawa.net」ではなく「~@komazawa-u.e.jp」の方になります)

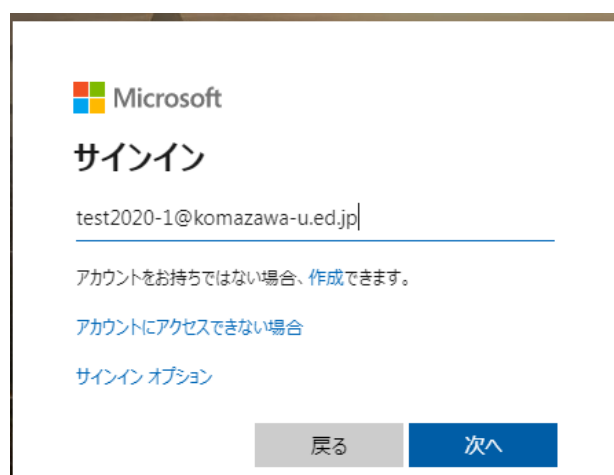
Windows 編

例として「test2020-1@komazawa-u.ed.jp」というアカウントで、ブラウザはクローム (google Chrome) を使っています。(ブラウザは何でも構いません)

1、ブラウザより <https://portal.office.com/> にアクセス。

自分の「Microsoft アカウント」とパスワードでサインインして下さい。

(初めてサインインする場合は、パスワードの変更画面になりますので自分でパスワードを変更して下さい)



Microsoft

test2020-1@komazawa-u.ed.jp

### パスワードの更新

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。

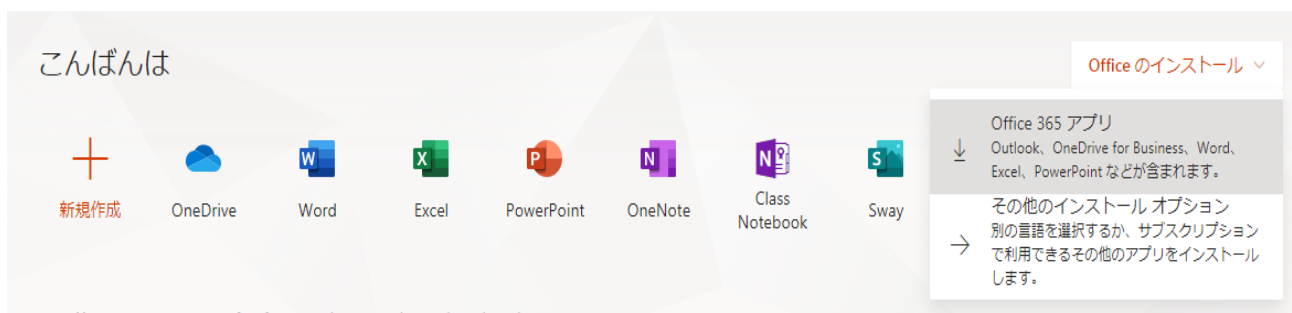
現在のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認入力

サインイン

2、以下のサインイン後画面で「office のインストール」をクリック後、「office365 アプリ」を選択



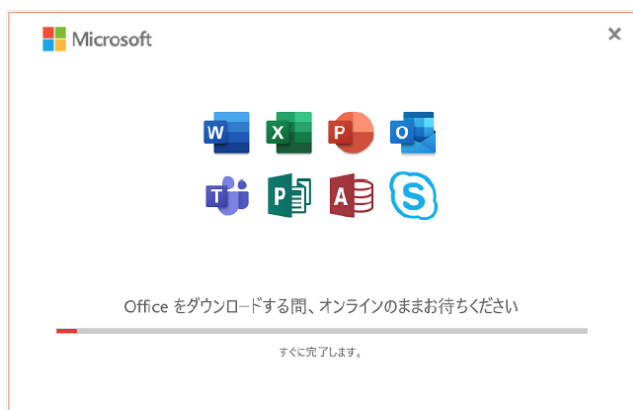
3、この後の手順が記載されています。読んだら「閉じる」をクリックしてダウンロードしたファイルを実行します。



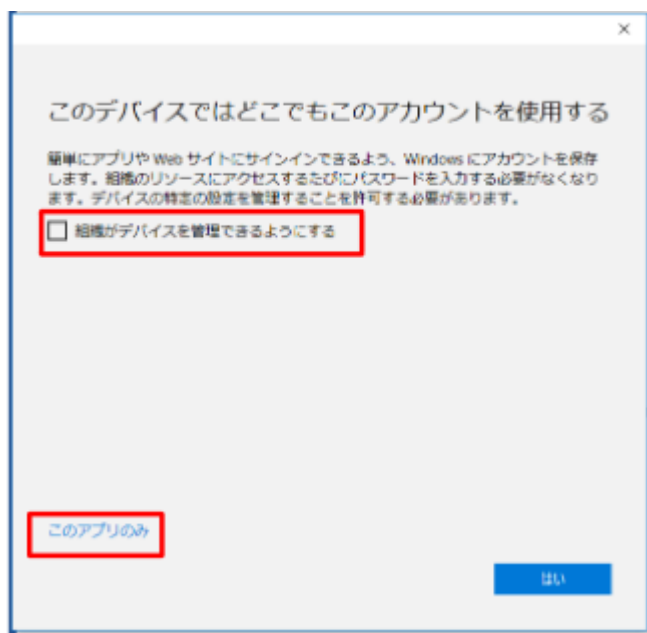
途中でこの画面が出てきたら「はい」をクリックして下さい



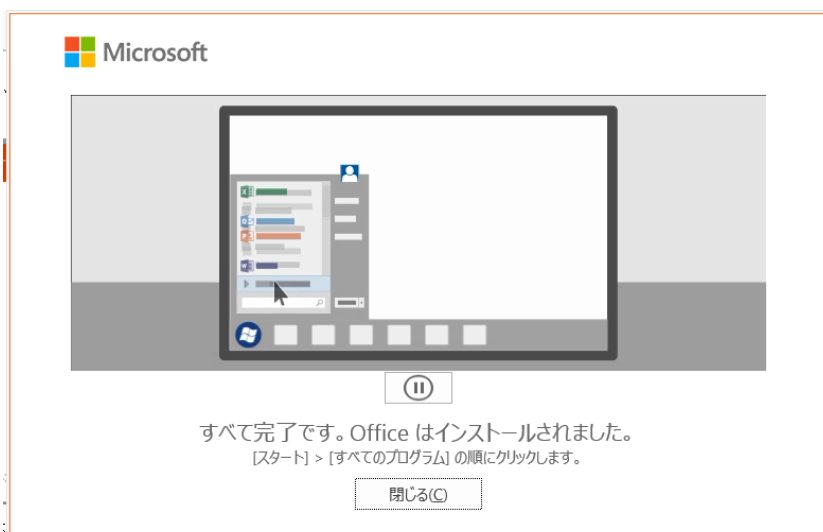
4、インストールが完了するまでしばらく待ちます



5、この画面が出たら「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外して「このアプリのみ」をクリックします



6、インストールが完了しましたら「閉じる」で完了です！次は「ライセンス認証」(必須)です。



7、インストールしたソフトの内、一つを起動する（例ではワード）



2020-1 さん、こんにちは。Office へようこそ

このアカウントでサインインすると Office のライセンス認証が行われます



test2020-1@komazawa-u.ed.jp

[アカウントの変更](#)

[続行](#)

自分の「Microsoft アカウント」であれば「続行」。違う場合は「アカウントの変更」をクリック

8、自分の「Microsoft アカウント」とパスワードを入力して下さい。



Office ライセンス認証

test2020-1@komazawa-u.ed.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](#)



← test2020-1@komazawa-u.ed.jp

パスワードの入力

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

[別のアカウントでサインインする](#)

[サインイン](#)

9、以下の画面が出るので「同意」をクリック。これで「ライセンス認証」完了です！（他の office ソフトも自動で認証されます）



ライセンス契約に同意します

Microsoft Office 365 ProPlus には次のようなアプリが含まれます：



この製品には Office 自動更新機能が付いています。  
[詳細を表示](#)

[同意する] を選択すると、Microsoft Office の使用許諾契約書を承諾したことになります。  
[使用許諾契約書を読む](#)

[同意する](#)

test 2020-1



## MAC 編

校内に実機が無いため、本書に記載できませんが、Windows 編を参考に行ってください。

## タブレット、スマートフォン編

- 1、iPhone、iPadの場合は「App Store」から、Android 端末の場合は「Google Play」にアクセスします。
- 2、「Microsoft Word」「Microsoft Excel」「Microsoft PowerPoint」を検索し、それぞれインストールしてください。
- 3、利用時に認証を求められるので、自分の「office365用アカウント」ご利用ください。



### 3、非アクティブ化

この「Microsoft365Apps」は、「Windows/MAC 端末」には「1人5台まで」インストール可能です。「非アクティブ化」という作業を行うことにより、ライセンスの再利用が可能です。

例

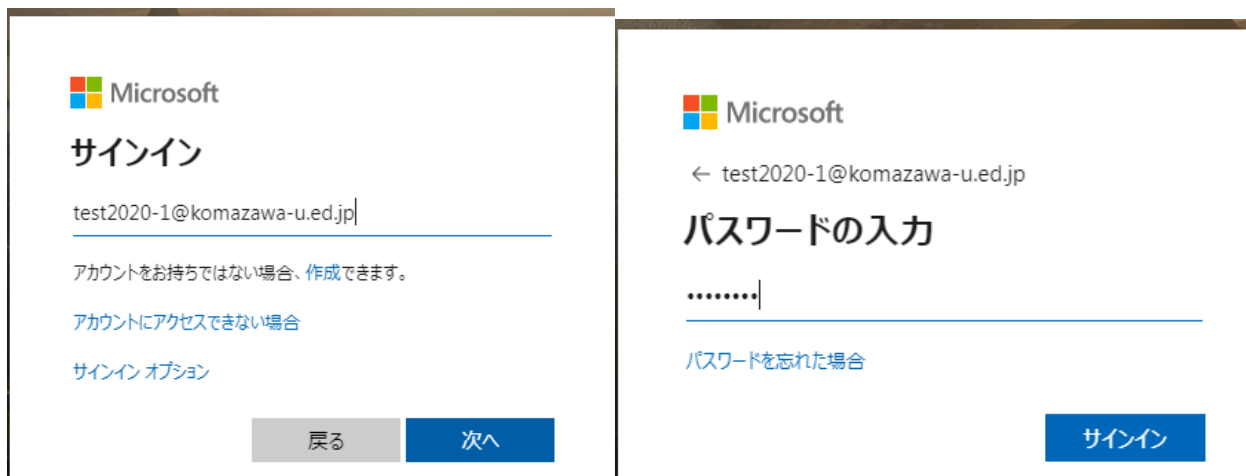
- ・ 在籍中に、Office を導入した端末を処分する場合
- ・ 6台目に入れたい場合（5台入れている内、1台を外し6台目に入れたい場合）

**端末から Office を アンインストール 削除 だけでは、利用ライセンス数は減りません。**

「非アクティブ化」という作業が必要です。

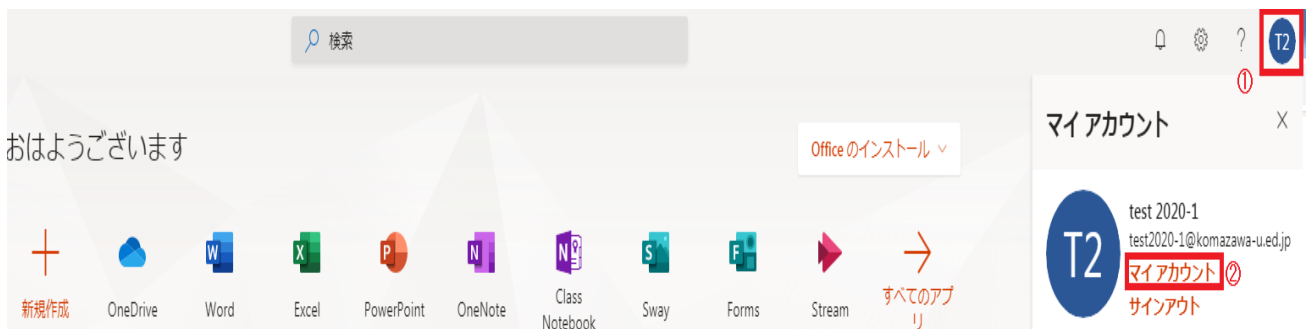
1、ブラウザより <https://portal.office.com/> にアクセス。

自分の「Microsoft アカウント」とパスワードでサインインして下さい。



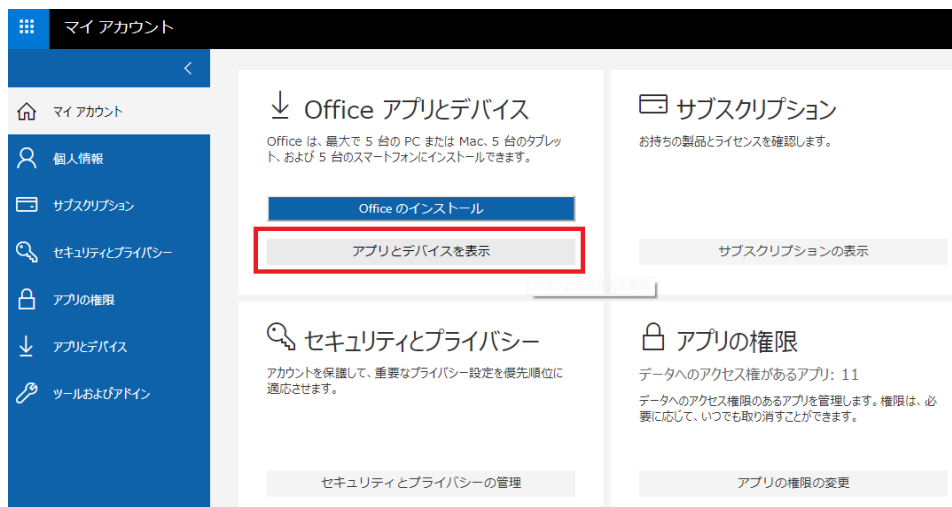
The image shows two side-by-side screenshots of the Microsoft sign-in interface. The left screenshot is the 'サインイン' (Sign In) page, featuring the Microsoft logo, the text 'サインイン', and a text input field containing the email address 'test2020-1@komazawa-u.ed.jp'. Below the input field, there are links for 'アカウントをお持ちではない場合、作成できます。' and 'アカウントにアクセスできない場合', and a 'サインイン オプション' link. At the bottom are '戻る' and '次へ' buttons. The right screenshot is the 'パスワードの入力' (Enter Password) page, showing the same email address, a masked password field, and a 'パスワードを忘れた場合' link. A blue 'サインイン' button is at the bottom right.

2、最初の画面で①⇒②の順でクリックして「マイアカウント」を表示します。

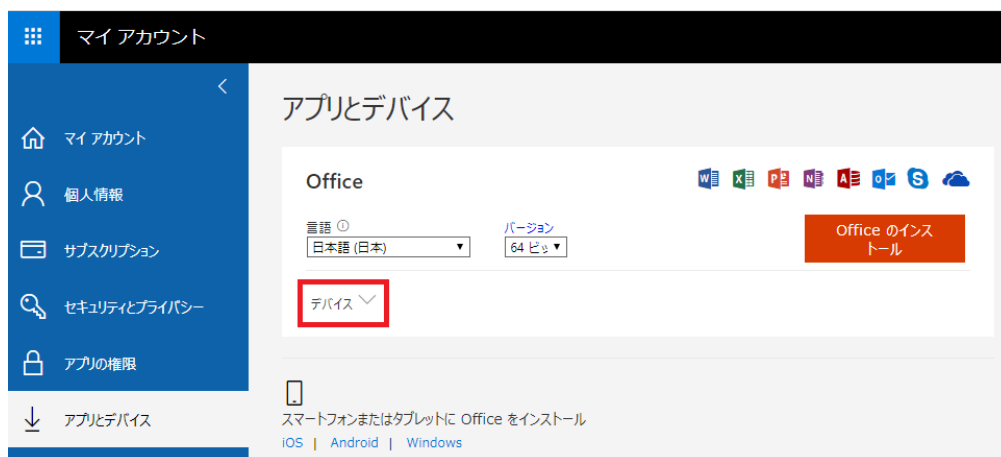




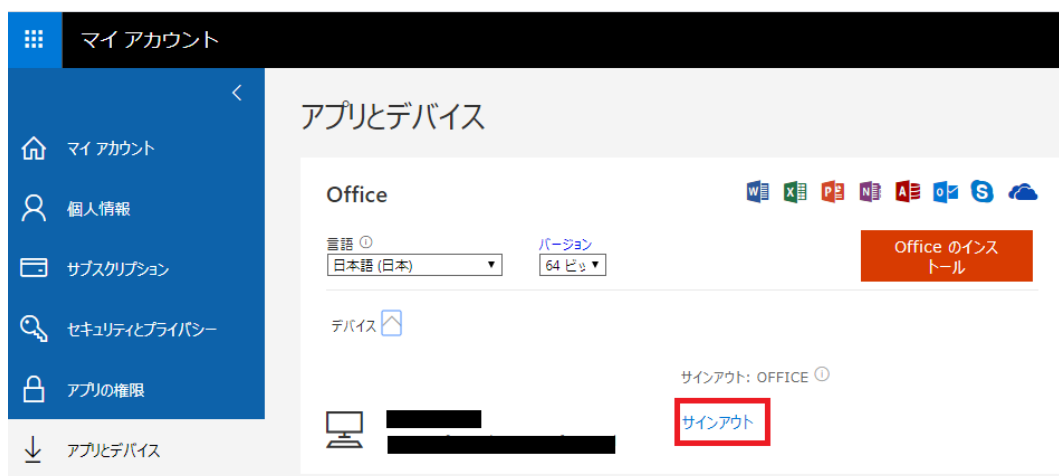
### 3、「アプリとデバイスを表示」をクリック。



### 4、赤枠の「デバイス」をクリック



### 5、Office導入済み端末情報が表示されます。Officeが不要なPCを確認し、「サインアウト」をクリックして下さい。端末情報が削除されます。



これで「非アクティブ」作業は終了です。最後に「非アクティブ」化したPCからOfficeをアンインストール

ールして下さい。

## 4、その他

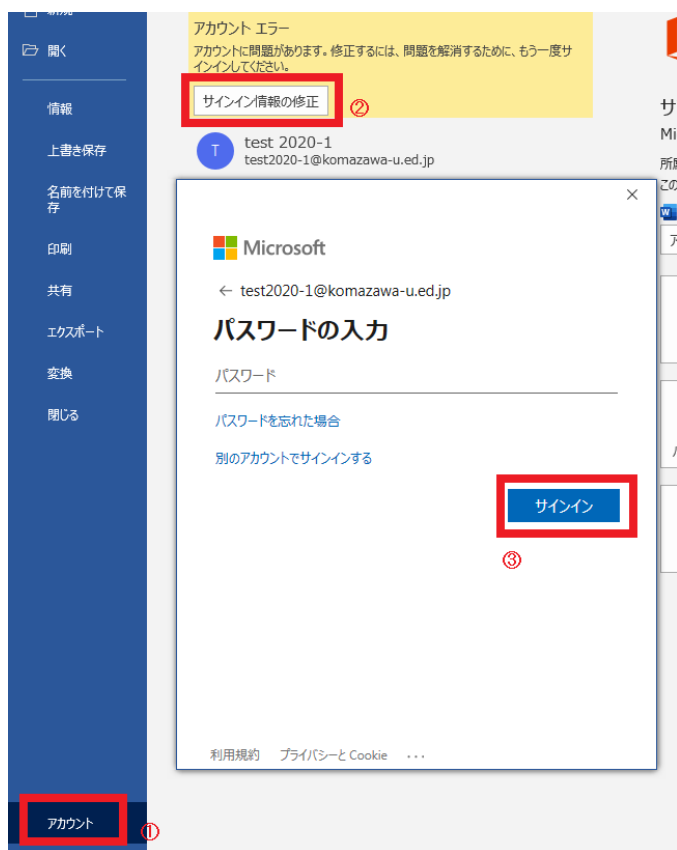
- ・ パスワードを忘れた
  - 情報担当教員に伝えれば、再発行（仮パスワード）致します。
  - 本マニュアル上記「2. インストール方法」の手順「1」を参考にMicrosoft365にログイン時に新しいパスワードをご自身で決めて下さい。
- ・ パスワードを変更したい
  - 本マニュアル上記「3. 非アクティブ化」の手順を参考に「マイアカウント」を表示します
  - 「セキュリティとプライバシー」の「パスワード」よりパスワード変更をお願いします

The image shows two parts of the Microsoft account management interface. On the left is a screenshot of the 'マイアカウント' (My Account) page, with the 'セキュリティとプライバシー' (Security and Privacy) section selected. A red box highlights the 'パスワード' (Password) option, which says 'パスワードを変更します。' (Change password). On the right is the 'パスワードの変更' (Change Password) form. It includes instructions: '強なパスワードが必要です。8から256文字のパスワードを入力してください。一般的な単語や名前を含めしないでください。また、大文字、小文字、数字、および記号を組み合わせたパスワードにしてください。' (A strong password is required. Enter a password of 8 to 256 characters. Do not include common words or names. Also, use a combination of uppercase, lowercase, numbers, and symbols). The form fields are: 'ユーザーID' (User ID) with 'test2020-1@komazawa-u.ed.jp', '古いパスワード' (Old Password), '新しいパスワードの作成' (Create New Password), 'パスワードの安全性' (Password Security), and '新しいパスワードの確認入力' (Confirm New Password). There are '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

- ・ パスワードが変わったので、Microsoftアプリサインイン情報を変更したい
  - インストールしたソフトの内、一つを起動する（例ではワード）上部タブの「ファイル」をクリック

The image shows the top ribbon of Microsoft Word. The 'ファイル' (File) tab is highlighted with a red box. Other tabs visible include 'ホーム' (Home), '挿入' (Insert), '描画' (Draw), 'デザイン' (Design), 'レイアウト' (Layout), '参考資料' (References), '差し込み文書' (Mailings), '校閲' (Review), '表示' (View), 'ヘルプ' (Help), and '検索' (Search). The '自動保存' (AutoSave) toggle is also visible.

- 番号順に①「アカウント」②「サインイン情報の修正」をクリックすると、パスワードを入力する画面が出ます。
- 変更したパスワードを入力して③「サインイン」をクリックします。（他のofficeソフトも自動で変更されます）



- ・ Microsoftアカウントは、メールアドレスとして利用できるか？
  - 出来ません。「~@komazawa.net」をお使い下さい。
- ・ 「Skype」にログイン出来ない
  - 本校のOffice365用アカウントでは「Skype for Business」は使えません
- ・ 現在どの端末にOfficeを導入しているか確認したい
  - 本マニュアル上記「2. 非アクティブ化」の手順により確認出来ます

## 5、参考

Officeソフトを簡単にOneDriveに保存する方法

(例ではエクセルを使用していますが他のソフトでも動作は同じです)

保存したいファイルを開き、①画面左上の「自動保存」をオンにする。②該当する自分のアカウントをクリック。新規ファイルなら名前を付けて保存する。



保存したファイルを開くときは、①「開く」をクリック。②該当する自分のアカウントをクリック。③ファイルをクリックします。

