

Office365 利用マニュアル
(学生・教職員共通)

敬愛大学・千葉敬愛短期大学
メディアセンター

Ver2.0

2020年9月24日

制改訂履歴

バージョン	年月日	改訂履歴
1.0	2015/6/24	初版
1.1	2015/7/28	「Microsoft アカウント」の記述を「Office365 のアカウント」に訂正
2.0	2020/9/24	年数経過による見直し

1. Office365 の利用について

敬愛大学、および千葉敬愛短期大学(以降、「本学」と略します)では、マイクロソフト社のOfficeソフトウェア(Word、Excel、PowerPoint、その他)を利用するにあたりOVS-ESと呼ばれる契約を締結しています。また、本契約に付加して、Student Advantage、Teacher Advantageという**オプション契約**を締結しています。この契約内容は、**本学の学生、教職員の自宅等の個人パソコンにOffice365を5台までインストールし、利用できる**という契約になります。本資料ではこの契約に基づいた利用方法を説明しますので、正しい利用方法での活用をお願いします。

Office365は、オンラインで常にバージョンアップされ、機能が拡張されます。一方、学内に設置しているOfficeはOffice2016で機能が概ね固定されています。このため機能に差異があります。現状(2020年度)はMOS資格取得を考慮して、学内に設置しているPCにはOffice2016を採用しています。

2. 利用対象者について

利用対象者は、**本学の学生、および非常勤講師含む教職員**に限定されます。

卒業、退学などで籍を失った学生、または退職、異動などで籍を失った教職員は利用できません。

また、**本学とマイクロソフト社との契約解除、またはオプション契約を解除した場合も利用ができなくなります。**

3. 利用対象機器について

(1) 利用対象機器について

利用対象者の所持する**Windows、Mac、タブレット(iPad、Android)、スマートフォン(iPhone、Android)**などです。

4. ライセンスについて

(1) ライセンス数は個人のOffice365のアカウント(本学メールアドレス)で管理され、**5ライセンスまで**です。

(2) 職員が事務室等に設置し業務で利用するパソコン、または教員が研究室等で教育・研究に利用する大学購入扱いのパソコンへのインストールは基本契約のライセンスを利用してください。利用する場合はメディアセンターにお問い合わせください。

5. 利用環境について

インストールの際にインターネット環境が必要となります。

普段利用する際にはインターネット環境は必要ありません。

ただし、定期的にライセンス確認が必要となるため、インターネット環境が必要になります。

ライセンス認証しなければ利用できなくなります。

6. iOS、AndroidOS搭載のインストールについて

7. に示す手順でサインアップを完了させ、サインアップ情報(ユーザ名、パスワード)を控えてください。

それぞれのOSにおけるアプリダウンロード環境(AppStore、Playストア)で、Word、Excel、PowerPointなど必要なアプリを検索しインストールしてください。※この状態では閲覧のみで編集ができません。

アプリを起動し、サインアップ情報でサインインしてください。※編集できるようになります。

7. Windows、Macでのインストール注意事項について

インストールまでの手順として、サインアップを完了させ、プログラムをダウンロードし、インストールを行います。
インストール開始後は完了するまで中断しないようにしてください。
数GByteのファイルがダウンロードされます。問題ないか事前に確認してください。
インストールに要する時間は利用環境によります。時間に余裕のある状況で行ってください。
既にインストールされている他のOfficeソフトウェアはメーカーがアンインストールすることを推奨しています。

8. サインアップ手順について

以降の手順で本学の個人のメールアドレス(***@u-keiai.ac.jp)を、Office365のアカウントとして登録します。

本手順、画像は、OSがWindows10、ブラウザがChromeのものです。環境により手順や表示される画面は異なる場合があります。

本学のメールアドレス(****@u-keiai.ac.jp)を受信できるようにしておいてください。

(1) ブラウザを開き、利用者別に「Microsoft社 セルフサインアップサイト」にアクセスします。

下記のどちらかの方法で敬愛大学の所定のページの開きます

- ・敬愛大学の所定のページのURL: <https://www.u-keiai.ac.jp/kulir/pc/office365/>
- ・リンクをたどる

敬愛大学TOPページ下方のメディアセンター > 在学生用情報システム > Office365ProPlusの利用

(2) 「初期導入(サインアップ、インストール)」項目内の下記リンクをクリックし、リンク先のページを開きます。

学生は、学生用の「Microsoft社 セルフサインアップサイト」、
教職員は、教職員用の「Microsoft社 セルフサインアップサイト」

(3) 「学校のメールアドレスを入力」欄に本学の個人のメールアドレス(***@u-keiai.ac.jp)を入力(※)し、「はじめましょう」をクリックしてください。 ※@gmail.com など、個人のメールアドレスではありません。

無償のOffice 365で始めま しょう

認定教育機関に所属する学生と教育者の方は、Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Microsoft Teams、その他教室ツールを含め、Office 365 for Educationに無償でサインアップできます。有効な学校のメールアドレスを使って、今すぐ始めましょう。

学校のメールアドレスを入力



(4) 学生は「学生です」、教職員は「教師です」を選択してください。

Office 365 Education



学生または教師の方ですか？

Office 365 Education には、オンライン教室に必要な Microsoft Teams やその他のツールが含まれています。Teams を使用すると、学生と教師はチャット、課題の作業、ドキュメントの共同作成を行うことができます。IT 管理者の場合、[学校の新規登録](#)。

学生です →

教師です →

(5) アカウント情報を入力してください。入力後、「開始」をクリックしてください。

※「パスワード」は、[Office365 アカウント用に新たに自分でパスワードを作成](#)し、入力してください。

※「確認コード」は(3)で入力したメールアドレスに送信されているものを入力してください。

Office 365 Education

自分のアカウントの作成

姓 (例: 田中)

名 (例: 太郎)

パスワードの作成

必須です。

パスワードの確認

*****@u-keiai.ac.jp に確認コードが送信されました。コードを入力して、サインアップを完了してください。

確認コード

[新規登録コードの再送信](#)

必須です。

日本

国または地域が表示されていない場合

Microsoft から、Microsoft の法人向け製品やサービスについてのプロモーションや案内を受け取ります。

パートナーの製品やサービスについての関連情報を受け取ることができるように、Microsoft が自分の情報を特定のパートナーと共有することを希望します。詳細の確認や、登録解除 (いつでも実行できます) を行う場合は、[プライバシーに関する声明](#)をご覧ください。

開始 を選択すると、[契約条件](#)と [Microsoft プライバシー ポリシー](#)に同意し、お客様のメールアドレスが組織に関連付けられている (かつ、個人用またはコンシューマーのメールアドレスではない) ことを確認したものと見なされます。また、お客様の組織の管理者がお客様のアカウントとデータの管理を担当することがあり、お客様の名前、メールアドレス、試用組織名が組織内の他のユーザーに表示されることを理解したものと見なされます。[詳細をご確認ください](#)。

開始 →

9. インストール手順

サインアップ直後は自動的に下記の画面に遷移します。

2 台目以降にインストールする場合は、本学所定のページから、「Office365ProPlus の管理(2 台目以降インストール、非アクティブ化)」項目内の、「Microsoft Online Service サインイン」をクリックし、サインインしてください。

(1) インストールをするため、「Office のインストール」をクリックし、「Office365 アプリ」をクリックします。

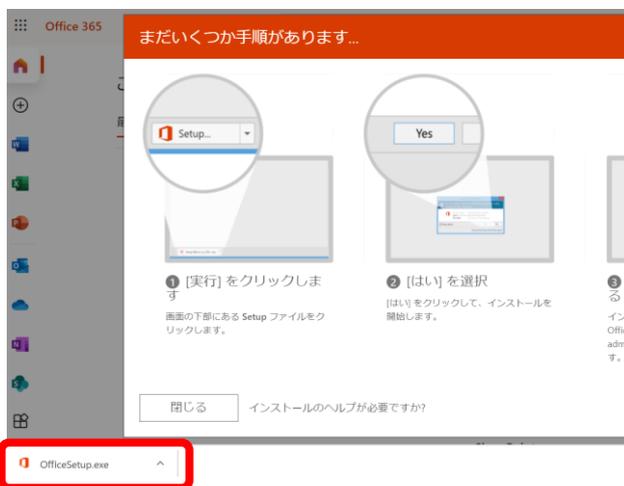


(2) プログラムがダウンロードされます。

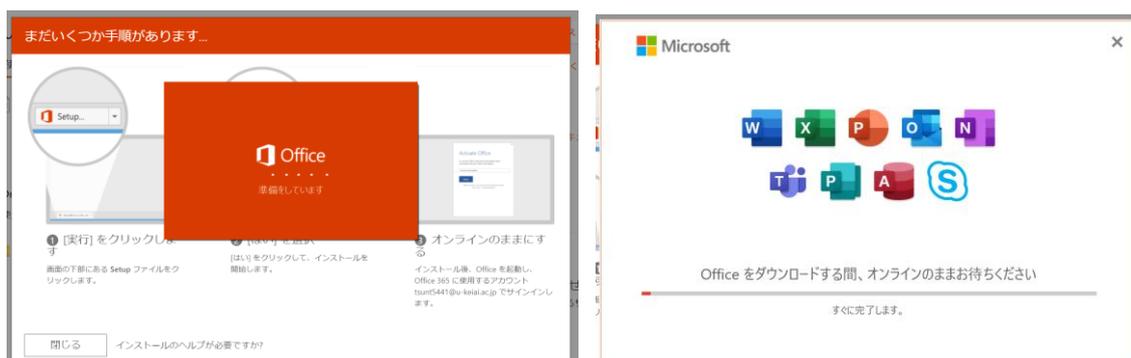
プログラムの保存場所を聞かれるため場所を指定してください。「デスクトップ」がよいかと思います。ブラウザによって既定の場所に自動的にダウンロードされる場合があります。

(3) プログラムを実行します。

ダウンロードした直後は、ブラウザ下部にダウンロードファイルが表示されているのでクリックしてください。ブラウザによっては、実行許可の問い合わせがあります。



(4) インストールが始まりますのでお待ちください。



10. 初回起動時の設定

Office ソフトウェアの初回起動時に、サインインする必要があります。2 回目起動以降は、この操作はありません。

(1) スタートメニューから任意の Office ソフトウェア (Word, Excel, PowerPoint 等) を起動してください。

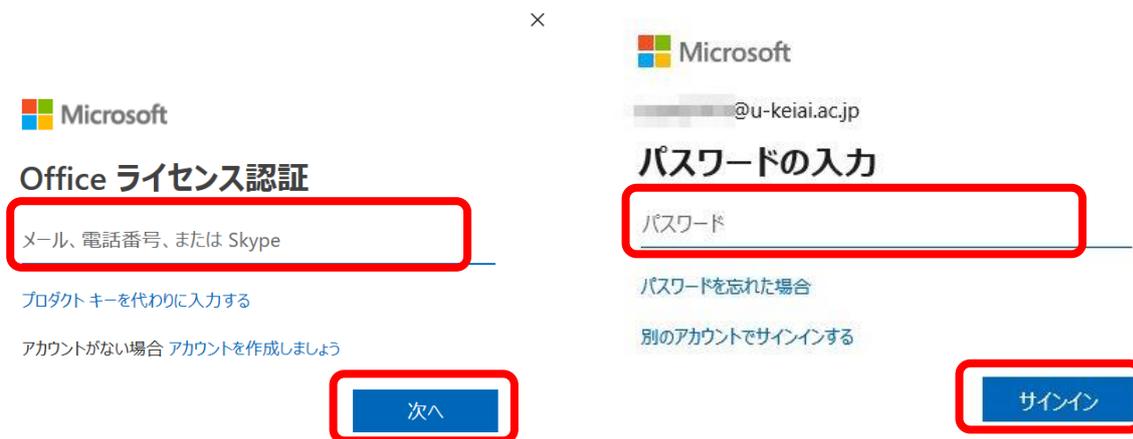
※起動後、ソフトウェア上部にユーザ名が表示されている (サインイン済み) の場合はこの手続きは不要です。

(2) 初回起動、サインインしていない状態などの場合は、下記の画面になりますので、「続行」をクリックしてください。

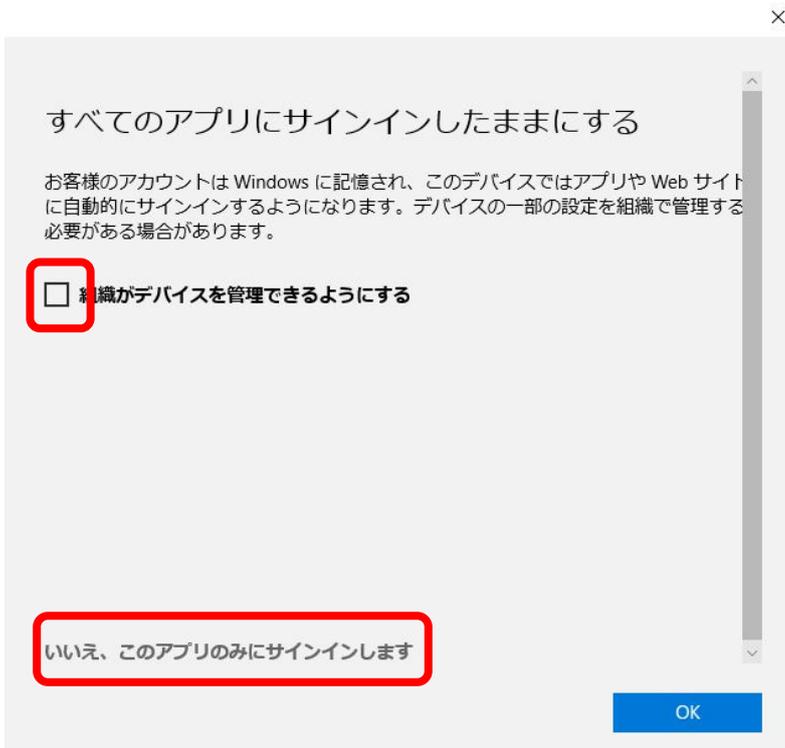


(3) Office ライセンス認証の画面が表示されます。

サインアップで登録した本学用の個人のメールアドレス(***@u-keiai.ac.jp)を入力し、「次へ」をクリックしてください。続いて、パスワードを入力し、「サインイン」をクリックしてください。



- (4) 「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外します。
続いて、「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。



- (5) 「同意します」をクリックしてください。以上で利用できるようになりました。



ライセンス契約に同意します

Microsoft Office 365 ProPlus に含まれるアプリ:



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

11. 2台目以降のインストール手順について

2台目以降の端末にインストールする場合の手順です。インストールする端末で操作してください。

(1) ブラウザを開き、利用者別に「Microsoft社 セルフサインアップサイト」にアクセスします。

下記のどちらかの方法で敬愛大学の所定のページの開きます

- 敬愛大学の所定のページのURL: <https://www.u-keiai.ac.jp/kulir/pc/office365/>
- リンクをたどる

敬愛大学TOPページ下方のメディアセンター > 在学生用情報システム > Office365ProPlusの利用

(2) 「Office365ProPlusの管理(2台目以降インストール、非アクティブ化)」項目の「Microsoft Online Service サインイン」をクリックし、リンク先のページを開きます。学生、教職員の別はありません。

(3) サインアップで登録した本学用の個人のメールアドレス(***@u-keiai.ac.jp)を入力し、「次へ」をクリックし、続いてパスワードを入力します。

(4) 9. (1)の画面に遷移しますので、9. の手順でインストールをしてください。

12. アンインストール

卒業、その他学籍の喪失、教職員の退職、その他事由により利用資格を失った場合は、アンインストールを行ってください。

13. その他

ご不明点等については、敬愛大学、千葉敬愛短期大学メディアセンター(情報担当)にお問い合わせください。

敬愛大学メディアセンター コミュニケーションラボ adml@u-keiai.ac.jp 043-284-2307 内線:1348、1349

千葉敬愛短期大学メディアセンター サーバ室 lib@u-keiai.ac.jp 043-486-7111 内線:604

以上