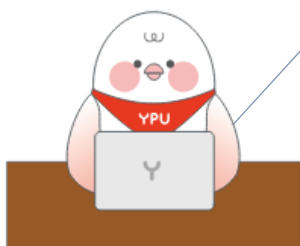


Microsoft365 サインイン、 Office インストール手順書



第3版：2025.04.01

将来構想推進局 DX・IR推進室

目 次

はじめに	2
1. 事前準備の確認	2
2. Microsoft365 へのサインイン.....	2
3. スマホによる二段階認証用アプリのインストール	4
4. 2 段階認証によるセキュリティー保護の有効化	7
5. 最新版 Office のインストール方法	11
5. -1 現在インストールされている Office のアンインストール方法	12
5. -2 Microsoft365 の Office のインストール方法（インターネット経由）	13
5. -3 Microsoft365 の Office のインストール方法（配布した USB メモリーを使用）	15
6. 注意・補足事項	20
7. 問い合わせ先.....	21

はじめに

2024 年 4 月より、Microsoft365 を学内のグループウェア（コミュニケーション、情報共有、共同作業など、学業や業務の推進・効率化を図るためのプラットフォーム）として活用しています。本目的遂行のため、Microsoft 社が教育機関向けに提供している A5 プランと呼ばれるライセンスを全学生・全教職員に付与しました。このマニュアルでは A5 プランを利用して、Microsoft365 を使い始める時に必要なサインインの手順と、Office（Word、Excel、Outlook などのアプリ）をインストールする方法を説明します。

なお、MAC コンピューターをお使いの方は、別マニュアル（Microsoft365 サインイン、Office インストール手順書（MAC 用））を参照ください。

画面の表示は、お持ちのパソコンや既にインストールされているアプリやバージョンなどによって変わることがあります。このマニュアルで表示されている画面ショットは一例として見てください。

1. 事前準備の確認

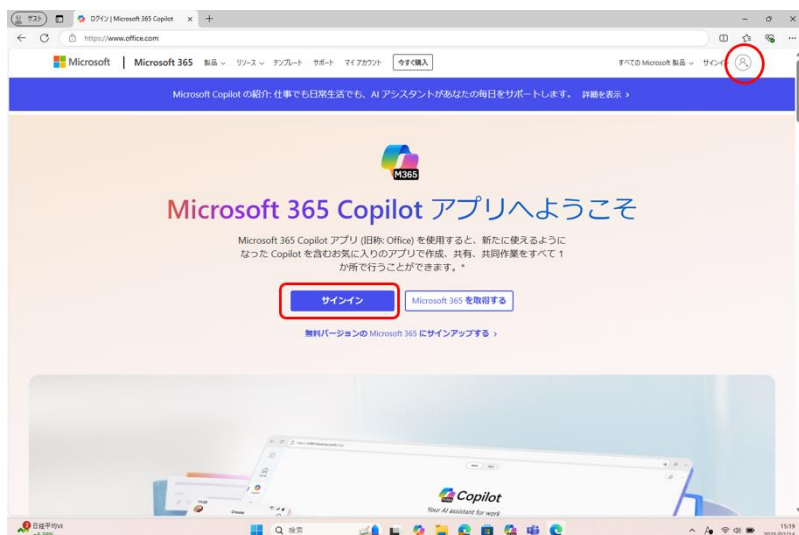
インターネットに接続されていることを確認してください。学内の場合、Wifi への接続方法は、別マニュアルを参照ください。

学生向け：ホームページ>学内専用>学生生活>IT サービス>無線 LAN 設定のマニュアル

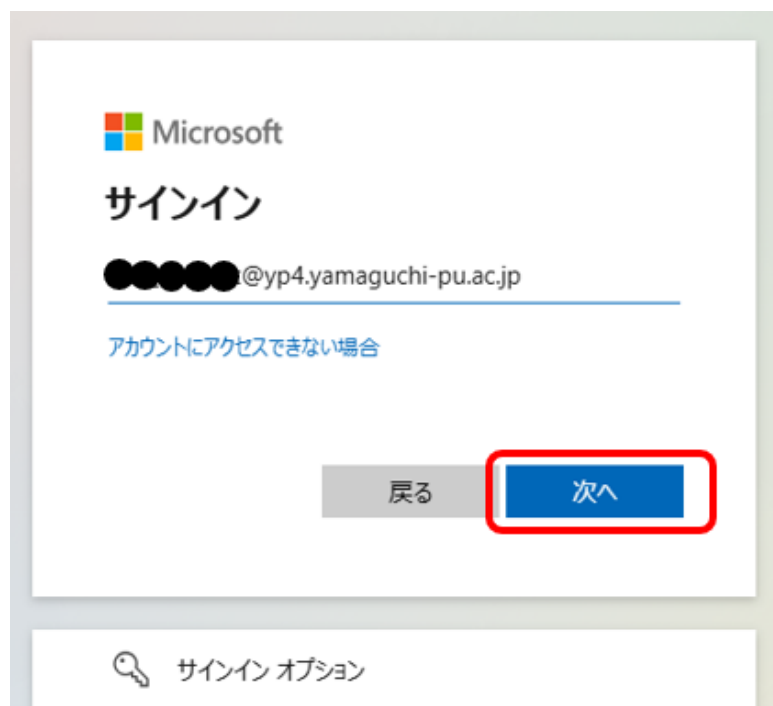
教職員向け：ホームページ>教職員向け>DX・IR 推進室>無線 LAN 設定のマニュアル

2. Microsoft365 へのサインイン

使用中のアプリ（WORD、Outlook など）をすべて閉じます。ブラウザ（Edge、Chrome、Firefox など）を立ち上げ、Microsoft365 のホームページ（<https://m365.cloud.microsoft/>）のページを開けます。右上（左下の場合もあります）の人のマークをクリックし、既に何かしらのアカウントでサインインしている場合はサインアウトします。Microsoft365 のホームページの見え方は状況によって変わります。



DX・IR 推進室より連絡があったメールアドレスを入力します。

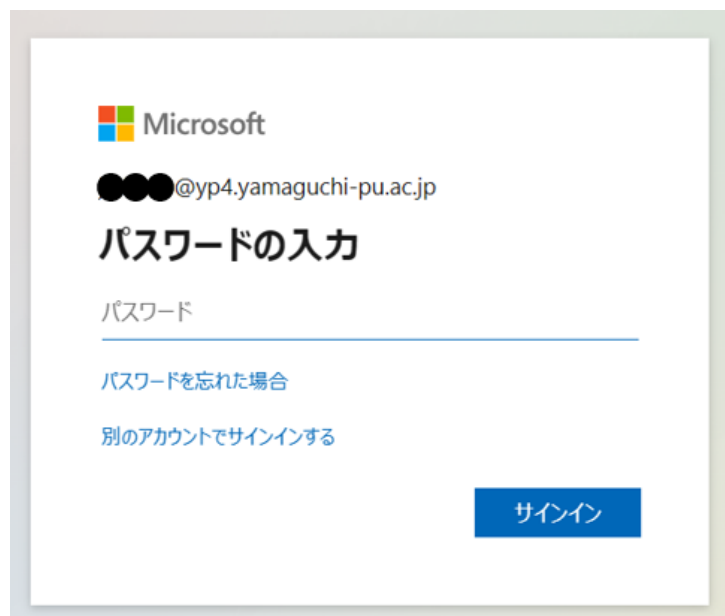


The image shows a Microsoft sign-in page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the word "サインイン" (Sign in). A text input field contains a masked email address "●●●●●@yp4.yamaguchi-pu.ac.jp". Below the input field is a link "アカウントにアクセスできない場合" (Can't access your account). At the bottom are two buttons: a grey "戻る" (Back) button and a blue "次へ" (Next) button, which is highlighted with a red rectangle. At the very bottom, there is a search icon and the text "サインイン オプション" (Sign-in options).

★トラブルシューティング：アカウントが存在しない、などエラーが表示される。

- ① ホームページの URL を確認し、「https://m365.cloud.microsoft/?auth=2」など microsoft/の後ろに付加されているものがあれば、削除します。
- ② 何らかのアカウントにサインインやログインしていないか、改めて確認し、サインアウト後ブラウザ一以外のウィンドウを閉じます。

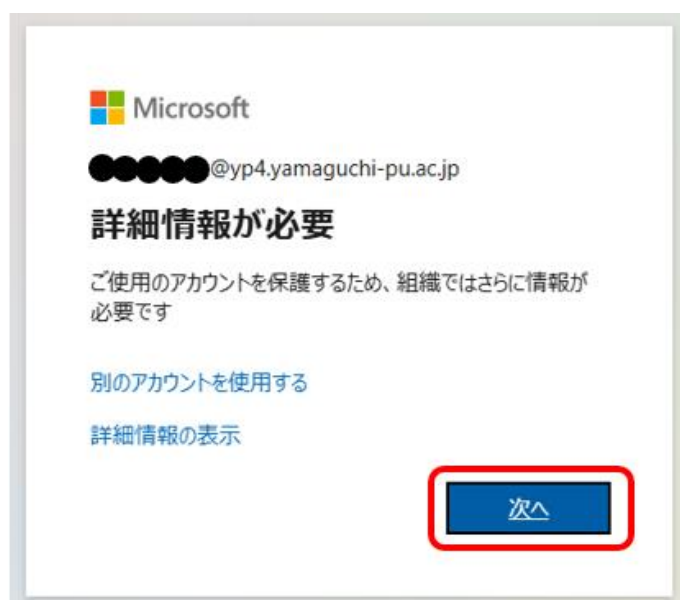
DX・IR 推進室より連絡があったパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



The image shows a Microsoft password input page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the email address "●●●●●@yp4.yamaguchi-pu.ac.jp". The main heading is "パスワードの入力" (Enter password). Below it is a text input field labeled "パスワード" (Password). There are two links below the input field: "パスワードを忘れた場合" (Forgot your password?) and "別のアカウントでサインインする" (Sign in with another account). At the bottom is a blue "サインイン" (Sign in) button.

次の表示が出た場合は、ご自分のスマホに“Microsoft Authenticator”と呼ばれる二段階認証に必要なアプリをインストールして進めます。

既にご自分のスマホに Microsoft Authenticator のアプリをインストールされている方は、p5 のアプリを開けるところから進めてください。



●留意事項

既にアプリがスマホにインストールされており、別の Microsoft のアカウントを現在使用している場合は、絶対にアンインストールや再インストールをしないでください。既に登録済みのアカウントにログインできなくなります。

3. スマホによる二段階認証用アプリのインストール

“アクションが必要”の画面の「次へ」をクリックします。

「今すぐダウンロード」をクリックすると、ブラウザーにて新しいタブが開き、Authenticator アプリのダウンロード用画面が開きます。なお、スマホをお持ちでない方は、左下の“別の方法を設定します”をクリックし、電話を用いる方法で進めてください。

アカウントのセキュリティ保護

Microsoft Authenticator



最初にアプリを取得します

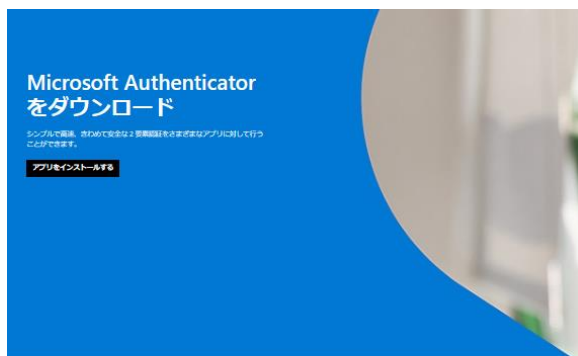
お客様の電話に Microsoft Authenticator アプリをインストールします。 [今すぐダウンロード](#)

デバイスに Microsoft Authenticator アプリをインストールした後、[次へ] を選択します。

[別の認証アプリを使用します](#)

次へ

[別の方法を設定します](#)



お使いのスマートフォン用のアプリを入手しましょう*

Android または iOS のモバイル デバイスで QR コードをスキャンしてください。



Google Play

[アプリを入手する](#)



App Store

[アプリを入手する](#)

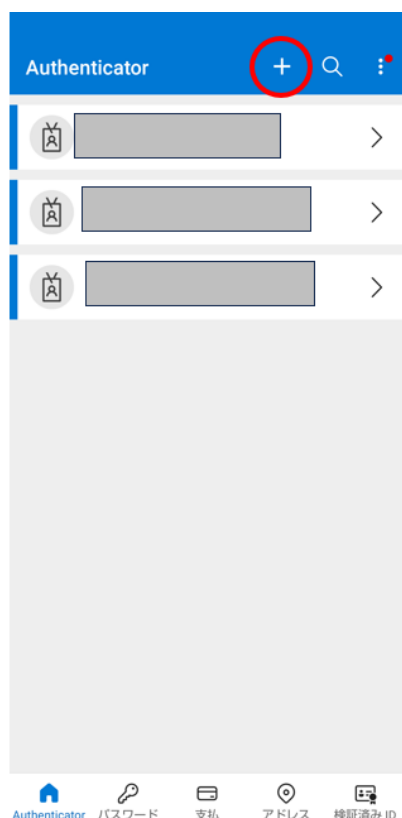
スマホから QR コードを読み込んで、Microsoft Authenticator をインストールします。Authenticator のアイコンは次の図のものになります。



▶ スマホにアプリをインストール済みの方はここから始めてください。

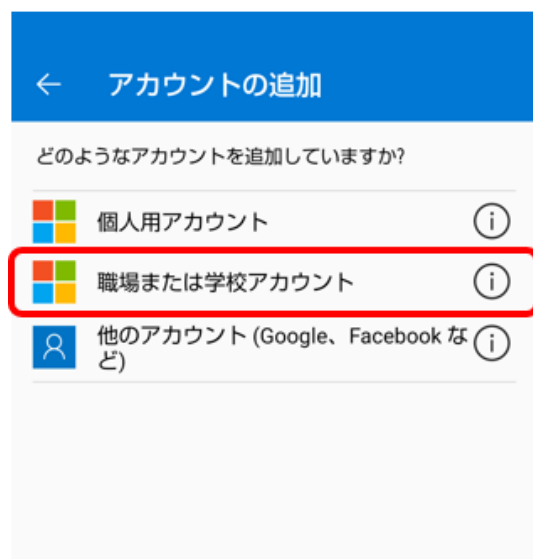
アプリのインストールが完了したら、アプリを開きます。

右上の“+”のマークをタップすると、アカウントの追加画面になります。

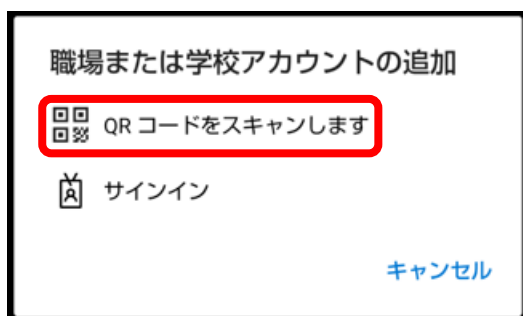


ここには、既に設定済みのアカウントが表示されます。初めて Authenticator をインストールしたスマホでは、何も表示されていません。

「職場または学校アカウント」をタップします。



次の図のように表示されるので、「QR コードをスキャンします」をタップします。
これによりカメラが起動し、QR コードをスキャンできる準備が整います。

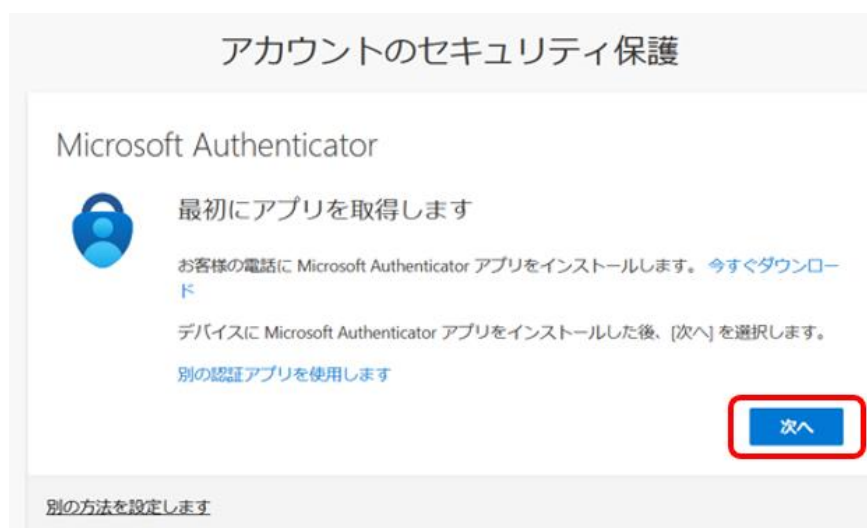


スマホ画面は次のようになります。

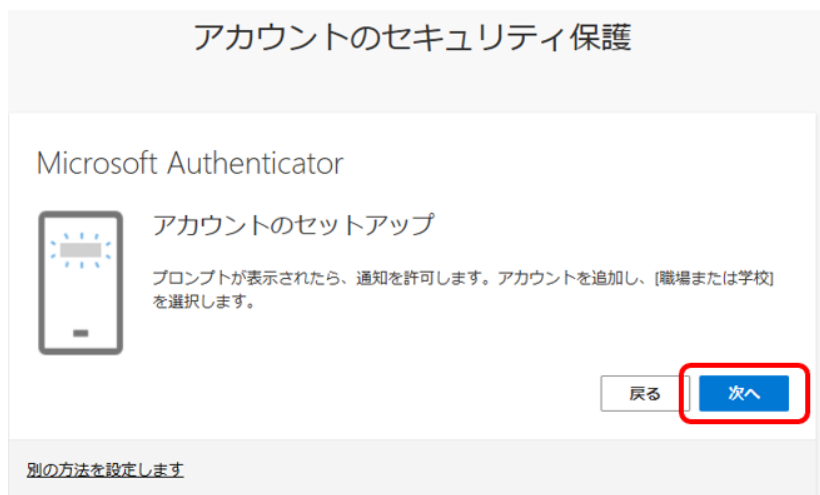


4. 2段階認証によるセキュリティ保護の有効化

パソコンの画面に戻り、作業していた「アカウントのセキュリティ保護」のタブを開けます。「次へ」をクリックします。



次へをクリックします。



次の画面が出ますので、スマホで読み取ります。(QR コードは一部塗りつぶしています)

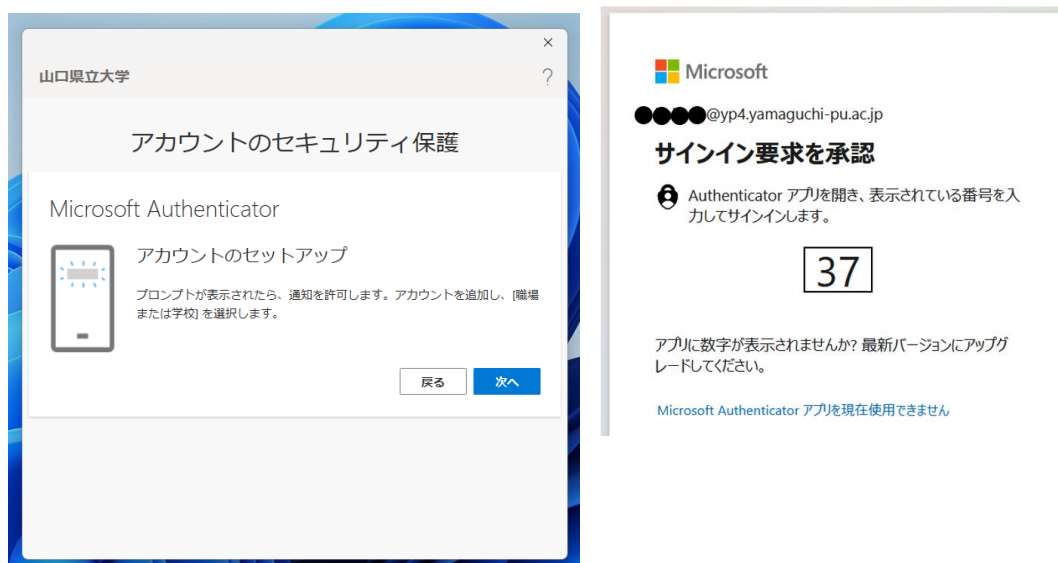


●留意事項

QR コードの読み取りが成功した瞬間に、スマホの画面に「山口県立大学」という表示が出ますが、**絶対にこれをタップしないでください**。スマホは操作せず、PC の操作へ進んでください。

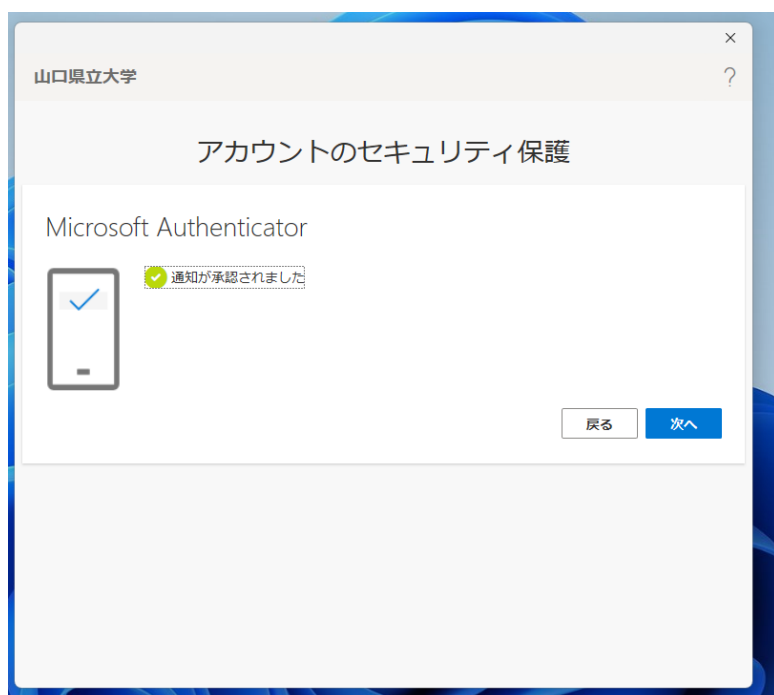
★トラブルシューティング：スマホでパソコン画面の QR コードをスキャンしても、先に進まない。QR コードがタイムアウトしたためです。パソコン側で「戻る」をクリックしひとつ前の画面に戻り、もう一度「次へ」をクリックし、QR コードを出します。

次へをクリックするとパソコン画面が次の表示となり、その上に二けたの数字が現れます。

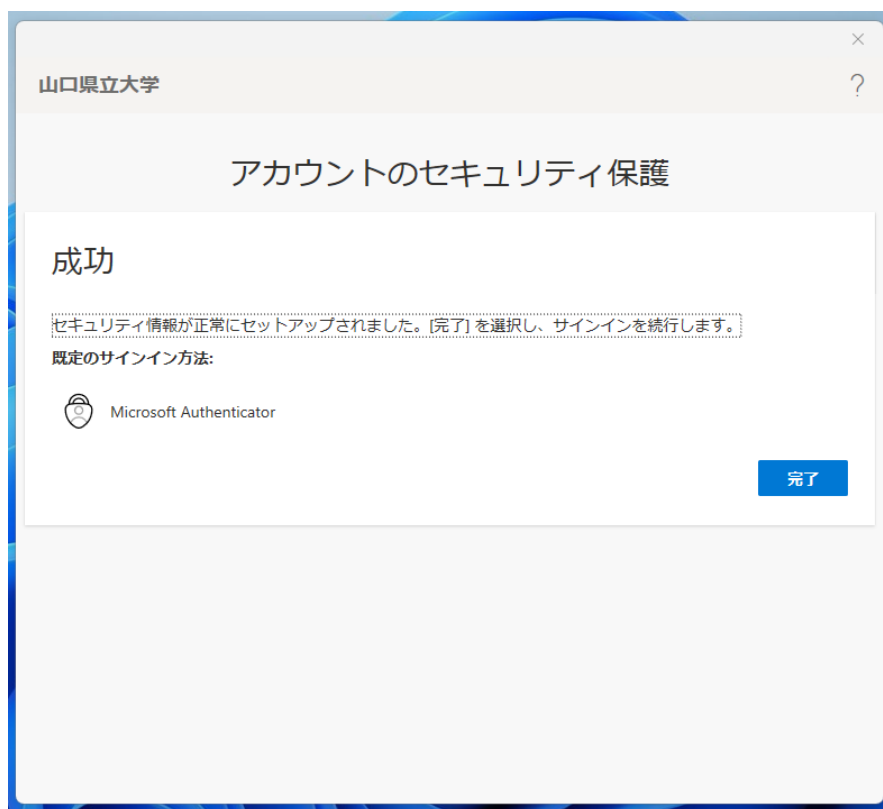


しばらくするとスマホの画面に、入力用の画面が現れます。そこへ、パソコン画面で表示された二けたの数字を入力します。「サインインしようとしていますか?」という表示が出ますので、「はい」をタップします。ここで、指紋認証・顔認証・パスワード入力など追加の指示が出る場合がありますので、遅れないように指示に従います。パソコン画面は次の表示に切り替わります。

★トラブルシューティング：QRコードの読み込みによってスマホ画面には「山口県立大学」と表示されているが、パソコン側が手順書通りの表示が出ず、先に進まない。
スマホ側の設定を一旦削除する必要があります。スマホの「山口県立大学」をタップします。右上の歯車のマークをタップします。「削除」をタップします。P5の“+”のマークのタップからやり直します。



「次へ」をクリックし、次の画面で「完了」をクリックすることで、二段階認証の完了です。



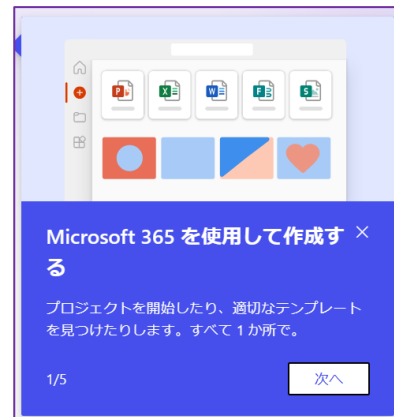
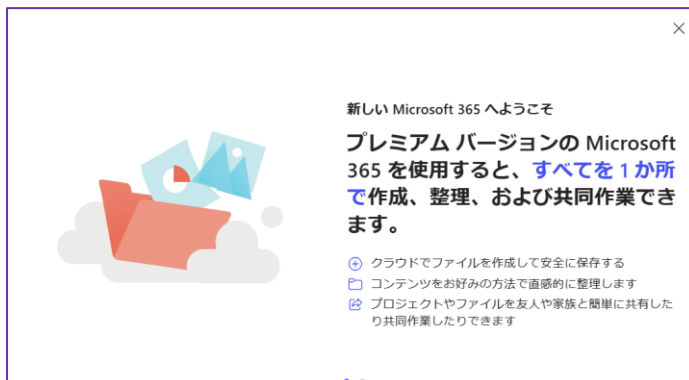
アプリパスワードの入力画面が出たら、自分専用のパスワードを入力し、次へ進めてください。アプリパスワードとは、アプリが非常に古いためスマホによる二段階認証に対応していない場合に必要となるものです。本学で使用が必要になる場面はないと考えられます。

以上の操作により、Microsoft365 の A5 プランにサインインすることができました。

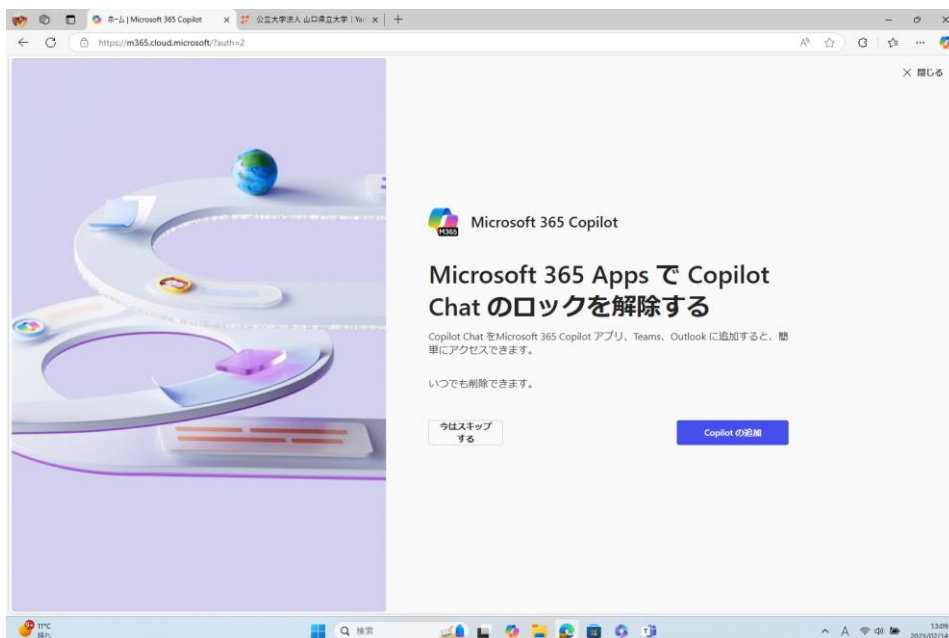
次のような画面が出た場合、右向き矢印をクリックして行ってください。



次のような Microsoft からの提案や勧誘があった場合でも X 印をクリックして閉じることで問題ありません。



こちらの画面が出た場合、スキップ、追加、どちらでも OK です。追加を選択しても、今のところ機能に大きな差はありません。



5. 最新版 Office のインストール方法

Word、Excel、Outlook といったアプリの総称が Office です。皆さまには Microsoft365 の最新版の Office をインストールするための A5 と呼ばれるライセンスが付与されています。以前より使用しているパソコンを引き続き本学で使用する場合においても、インストール済みの Office は一旦アンインストールし、最新版の Microsoft365 を再インストールすることを推奨いたします。

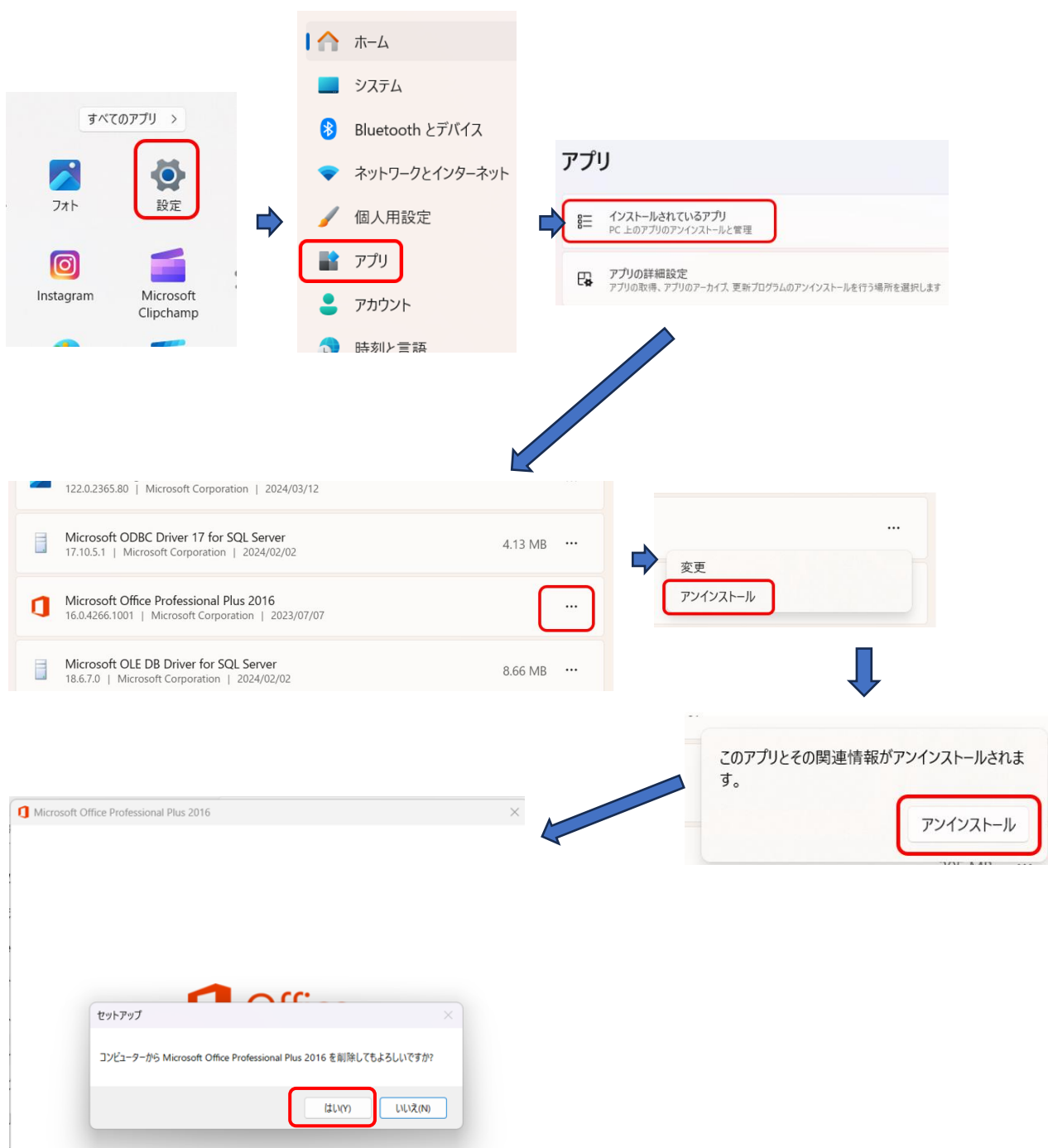
◆参考情報

例えば Office2019 をアンインストールせずに、Microsoft365 の最新版 Office をインストールし、二つの Office を共存させることも場合によっては可能ですが、既にインストールしてある Office のアプリの中に 32 ビット版が存在する場合は、インストールできません。インストール済みの Office をアンインストールして進めるのが無難です。アンインストールした Office は、購入時に受領したプロダクトキーがあれば、再インストールが可能です。

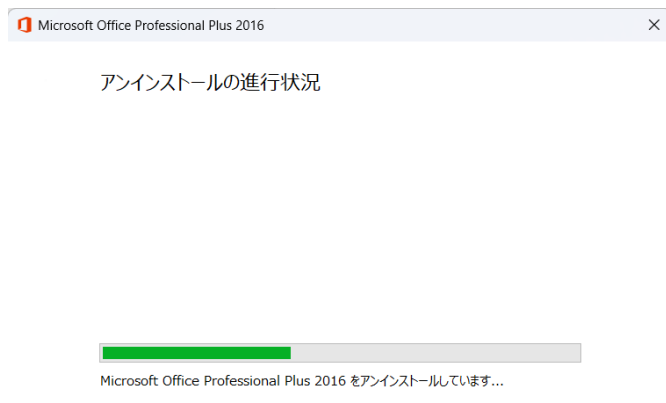
5. -1 章では、使用中の Office のアンインストールについて説明します。最新版の Office のインストールについては、インターネット経由で行う方法（5. -2）と、DX・IR 推進室から配布した USB メモリーを用いる方法（5. -3）について、説明します。

5. -1 現在インストールされている Office のアンインストール方法

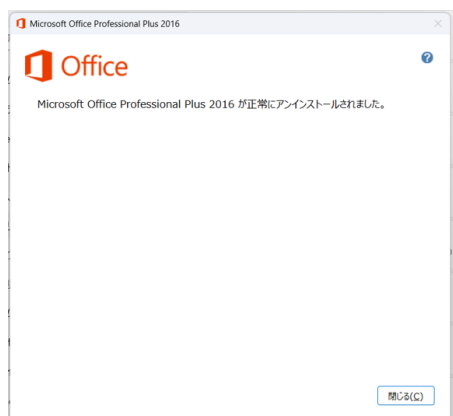
次に示す順にクリックしていくことで Office をアンインストールします。スタート → 設定 → アプリ → インストールされているアプリ → （下へスクロールし）Microsoft Office の「・・・」→ アンインストール → アンインストール→はい



アンインストールは、10 分程度かかることがあります。



「閉じる」をクリックして終了します。

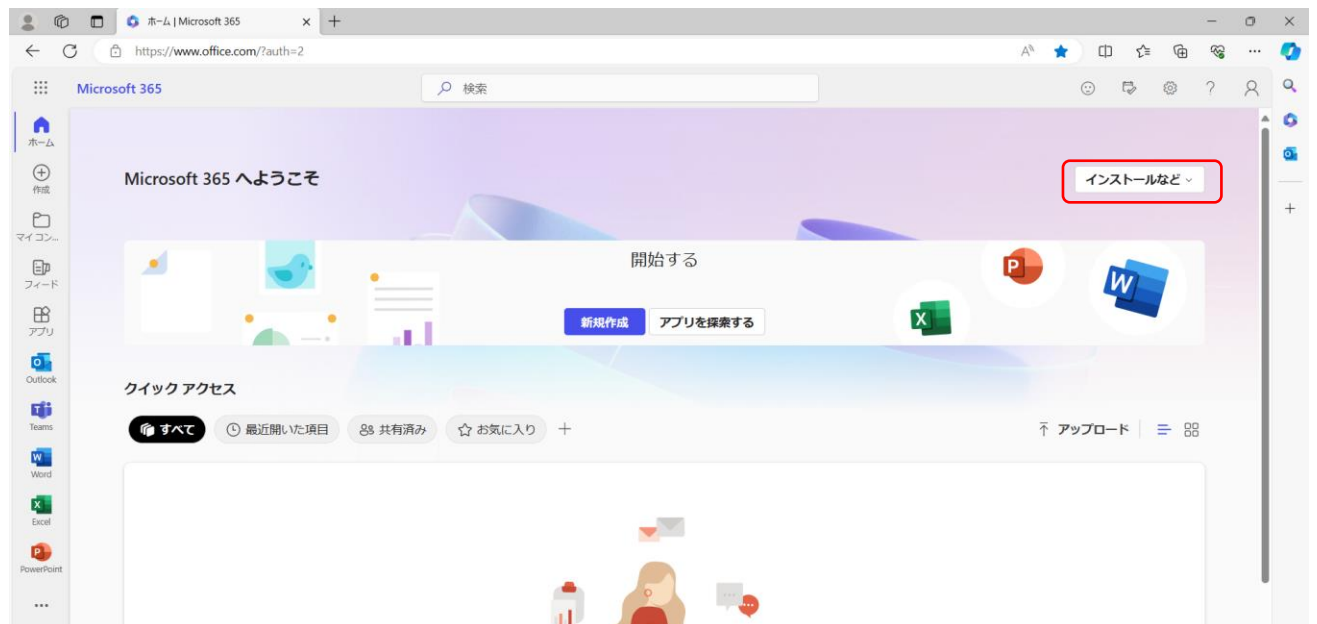


5. -2 Microsoft365 の Office のインストール方法（インターネット経由）

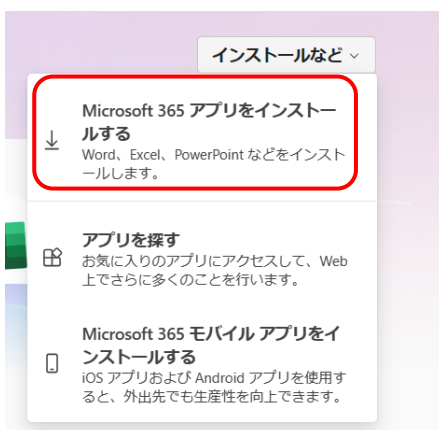
ブラウザで Microsoft のホームページを開け、Microsoft365 にサインインします。サインインしているかどうかは、左下の人のマークをクリックすることで判断できます。第4章から引き続き作業している場合は、既にその状態になっているはずです。

右上の「インストールなど」をクリックします。

なお、画面の左側に表示されている Office の各アプリをクリックすると WEB 版と呼ばれるアプリが開きます。パソコンに Office をインストールしなくても、これらの WEB 版のアプリは使用可能です。WEB 版アプリはデスクトップ版（パソコンにインストールしたアプリ）と概ね同じですが、Edge などのブラウザの中で動くため操作画面が違っていたり、いくつかの機能で制限がかかることがあります。またデスクトップ版はネットに接続していない環境でも使用できます。



「Microsoft365 アプリをインストールする」をクリックすると、インストーラーと呼ばれるファイルがダウンロードされます。



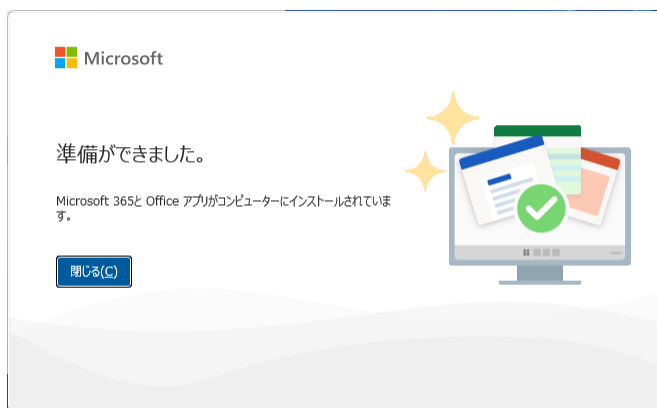
「Office のインストール」をクリックします。この画面はパソコンによって変わります。



ダウンロードされたインストーラーを実行します。回線速度やパソコンの性能によって、全アプリのインストールには、10～20 分程度かかることがあります。



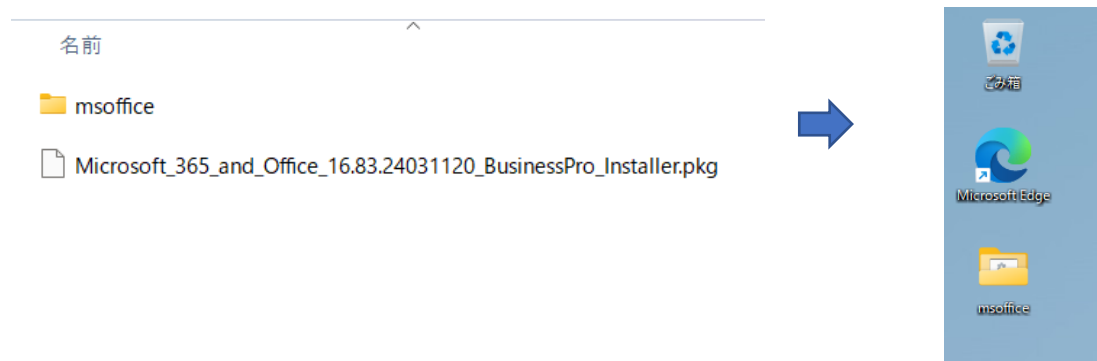
しばらくするとインストールが終了し次の画面が出るので「閉じる」を押します。



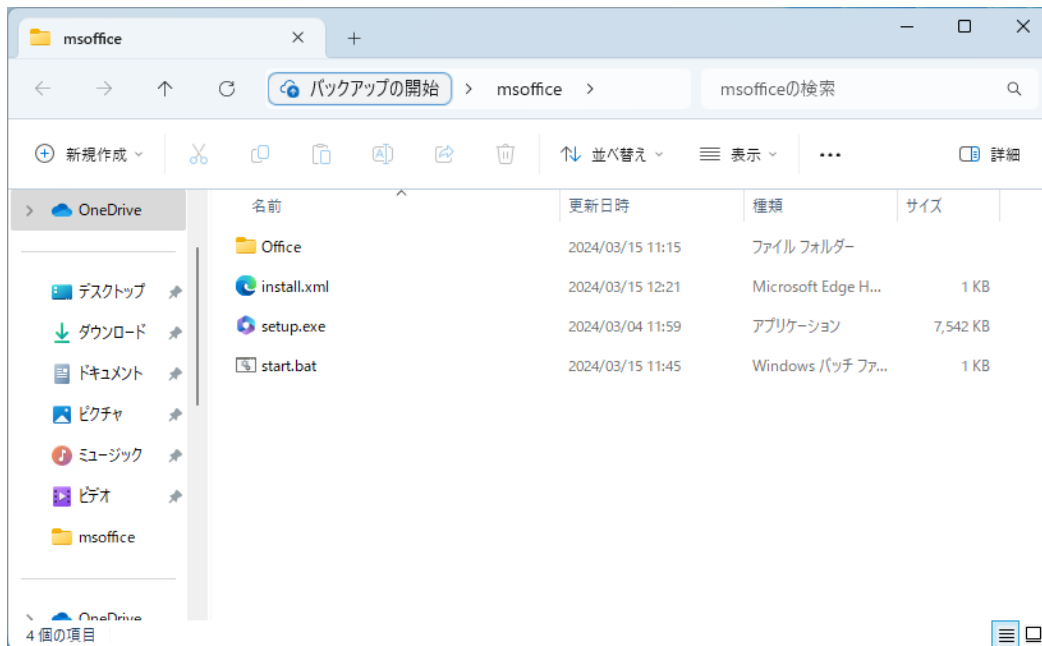
次は、5. -4 章へ行き、アプリの初回認証を行います。

5. -3 Microsoft365 の Office のインストール方法（配布した USB メモリーを使用）

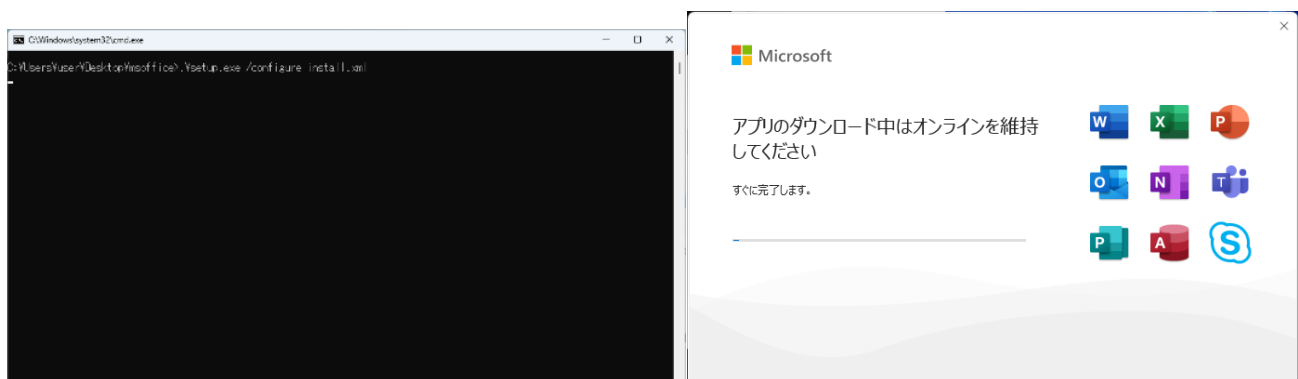
多くの学生を教室に集めて Office のインストールを一斉に行おうとすると、ネット回線がパンクするため、インストール用の USB メモリーを配布いたします。USB メモリーをパソコンに接続します。次の画面が表示されますので、「msoffice」フォルダをデスクトップにコピーします。なお、もう一つのファイルは MAC 用です。



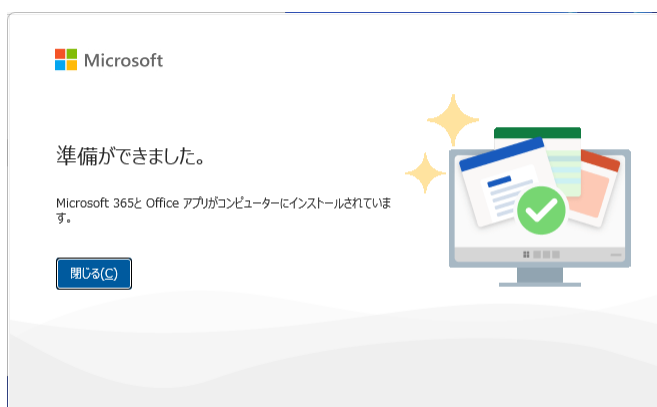
フォルダを開いて「start.bat」をダブルクリックします。



すぐに下記のような 2 枚の画面が開いてインストールが始まります。

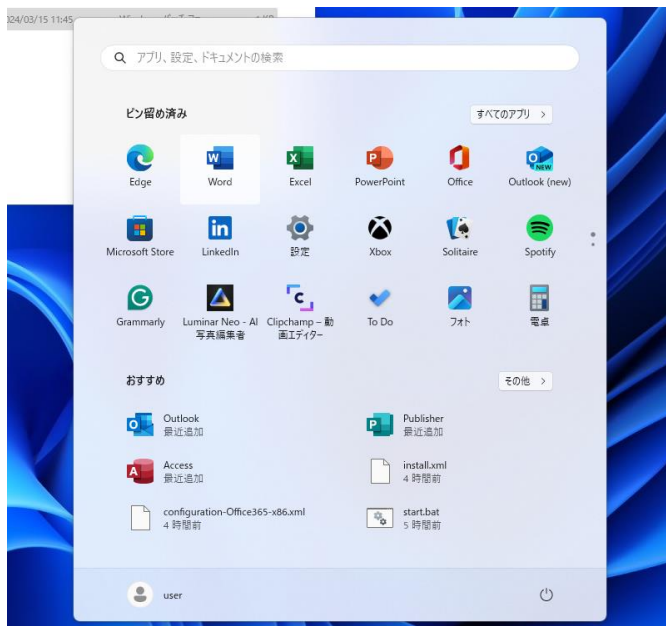


しばらくするとインストールが終了し次の画面が出るので「閉じる」を押します。



5. -4 アプリの初回認証

Office のインストールが完了し、最初にアプリを使用する際に、初回認証が必要となります。ここでは「Word」を例として説明します。スタートメニューから「Word」を起動します。



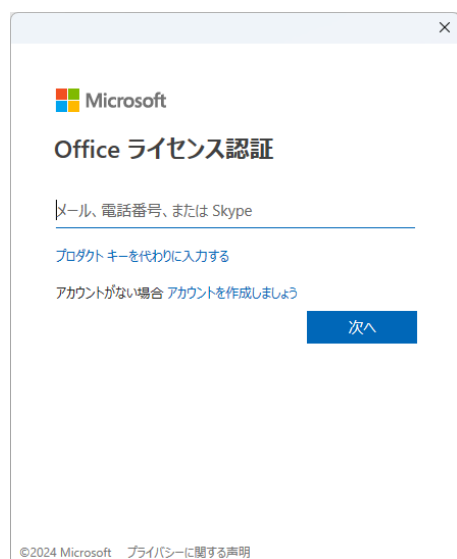
WORD を立ち上げます。次の画面が表示されたら「アカウントにサインインまたはアカウント作成」ボタンをクリックします。



次の画面が出た場合は、「閉じる」をクリックします。

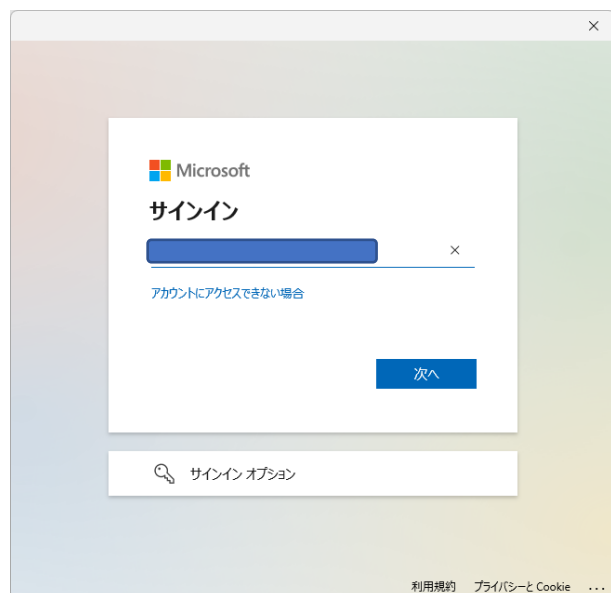


次の画面でメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



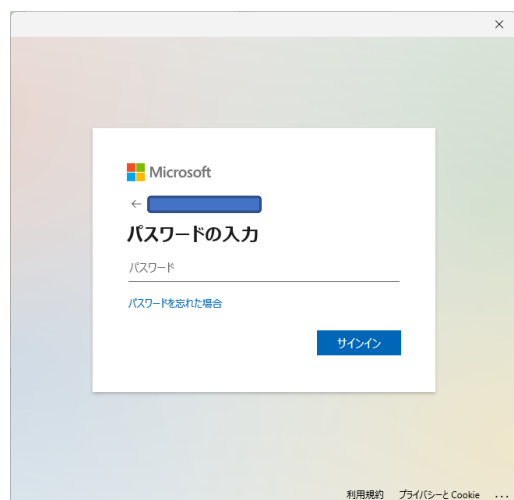
A screenshot of the Microsoft Office License Verification window. The window has a title bar with a close button (X). The Microsoft logo is at the top left. Below it, the text "Office ライセンス認証" is displayed. A text input field contains the placeholder text "メール、電話番号、または Skype". Below the input field, there are two links: "プロダクトキーを代わりに入力する" and "アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう". A blue button labeled "次へ" is positioned below the links. At the bottom left, there is a small copyright notice: "©2024 Microsoft プライバシーに関する声明".

次の画面でまた「サインイン」の画面が出たら再度メールアドレスを入力します。



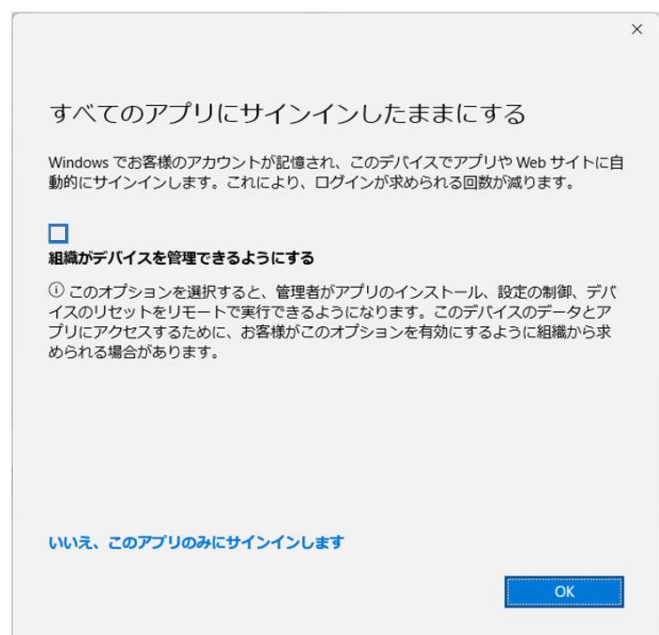
A screenshot of the Microsoft Sign In window. The window has a title bar with a close button (X). The Microsoft logo is at the top left. Below it, the text "サインイン" is displayed. A text input field is present with a close button (X) on its right side. Below the input field, there is a link: "アカウントにアクセスできない場合". A blue button labeled "次へ" is positioned below the link. At the bottom, there is a search icon and the text "サインイン オプション". At the very bottom, there are links for "利用規約", "プライバシーと Cookie", and a three-dot menu.

パスワードを入力します。



A screenshot of the Microsoft Password Entry window. The window has a title bar with a close button (X). The Microsoft logo is at the top left. Below it, there is a back arrow and the text "パスワードの入力". A text input field contains the placeholder text "パスワード". Below the input field, there is a link: "パスワードを忘れた場合". A blue button labeled "サインイン" is positioned below the link. At the bottom, there are links for "利用規約", "プライバシーと Cookie", and a three-dot menu.

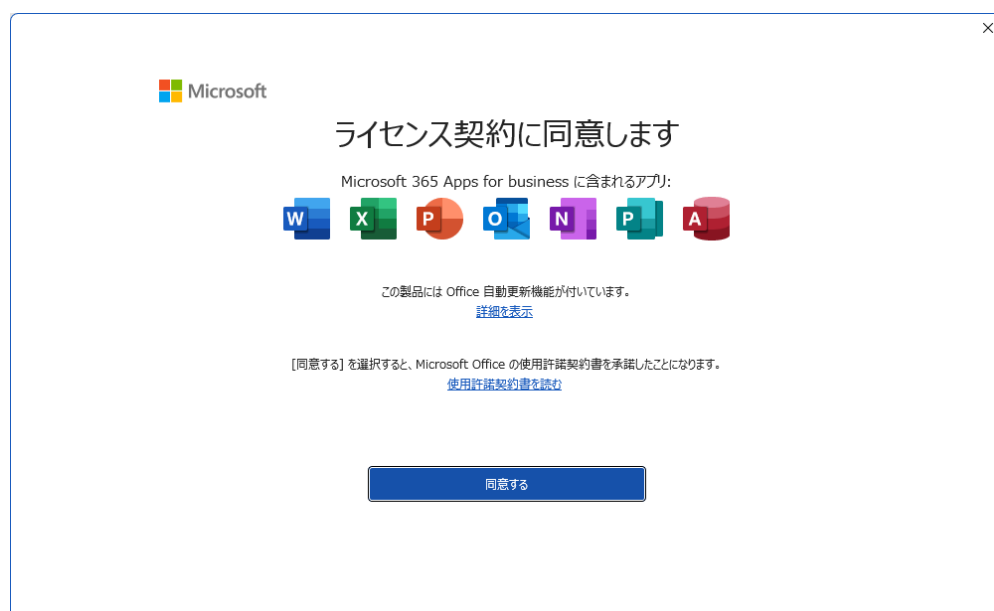
組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外して「OK」を押します。



◆参考情報

例えば、メールの確認用に Outlook のみを大学で発行した yp4 アカウントで使用し、他の EXCEL やパワーポイントなどは、元々パソコンにインストールしてあったバージョンの Office を使用するケースでは、Outlook でこの章の操作を進めこの画面で「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックして進めます。

次の画面が出た場合は「同意する」をクリックします。



以上で、最新版 Office のインストールは完了し、アプリを使用できる準備が整いました。

★トラブルシューティング：これまで使用していた Office をアンインストールし、最新版 Office をインストールしたにも関わらず、最初にアプリを立ち上げた際に、アンインストールしたはずの Office のバージョンで立ち上がり、初回認証の画面が出てこない。

立ち上げたアプリの「ファイル」→「アカウント」をクリックし、製品情報を表示させます。「ライセンスの切り替え」→「アカウントにサインインまたはアカウント作成」をクリックすることにより、この章で説明した操作を進めることができます。

6. 注意・補足事項

今回インストールした最新版 Office の中で使用頻度の高いアプリの説明は次の通りです。

- Word: ワードプロセッサで、文書作成や編集に使用されます。
- PowerPoint: プレゼンテーション作成ツールで、スライドショーを作成できます。
- Excel: スプレッドシート（表計算）アプリで、データの分析や計算に適しています。
- Teams: コラボレーションツールで、チャット、ビデオ会議、ファイル共有ができます。
- OneNote: ノート作成アプリで、メモやアイデアの整理に便利です。
- Outlook: メールクライアントで、メールの送受信やカレンダー管理ができます。

この中で、Outlook と Teams のカレンダー機能では、スケジュールを共有したり授業や打ち合わせの予定を送付したり、それに対して承認などを返信することができます。この機会にメールのやりとりは、Outlook を用いることを推奨いたします。Outlook の設定については、「Outlook 初期設定手順書」を参照ください。

また、次に示すアプリの使用も可能です。インストールせずに WEB で使用するものも含まれます。積極的な活用を期待いたします。

- Stream: 動画共有プラットフォームで、教育コンテンツの共有に適しています。
- Access: データベース管理ツールで、データの整理と分析ができます。
- OneDrive: クラウドストレージで、ファイルの保存と共有ができます。
- SharePoint: チームメンバーがファイルやドキュメントを共有し、効率的にアクセスできるプラットフォームです。
- Forms: アンケートやクイズを作成し、回答を収集できるツールです。
- Lists: データの追跡と整理を支援するアプリです。
- Loop: コンテンツの共同作成と管理を支援するアプリです。
- Power BI: 様々な数値データをグラフや集計表として可視化し、解析するツールです。ビジネス上の迅速な意思決定を実現できます。
- Planner: タスク管理ツールで、プロジェクトの進捗を追跡できます。
- Viva Learning: 学習コンテンツを統合的に管理し、学習体験を向上させます。
- Yammer: 組織内のコミュニケーションとコラボレーションを促進するツールです。
- Publisher: デスクトップパブリッシングツールで、印刷物やデザインを作成できます。

- Power Apps: カスタムアプリケーションを作成するためのプラットフォームです。
- Power Automate: ワークフローを自動化することで、繰り返し作業が簡単になります。
- Power Virtual Agent: ノンコーディングでチャットボットを作成できるツールです。
- Whiteboard: コラボレーション用のデジタルホワイトボード。
- Visio: 図表やフローチャートを作成するアプリです。
- 承認: Teams の中で稟議・承認を行えるアプリです。

Microsoft365 は30日に1回程度インターネット経由でライセンス認証が必要です。認証自体はバックグラウンドで行われるので、普段からサインインして使用していれば気にする必要はありませんが、端末が30日以上オフラインとなると機能低下モードとなりますのでご注意ください。ネットにつなぎMicrosoft365 にサインインすることで、通常モードに戻ります。

本ライセンスは、“個人” に対して紐づくものです。本人以外の利用はできません。また、一つの端末を複数の人が使用する場合は、都度、その人のアカウントでサインインして使用することとなります。同じアカウントを複数の人が使いまわすことはライセンス違反となりますので、行わないでください。

パソコンを複数台持たれている方もおられると思いますが、今回契約している A5 プランにおいては、1ライセンス(=1メールアドレス)当たり、パソコン5台、タブレット5台、モバイルデバイス5台の最大15台までインストール可能です。もし、パソコンの買い替えなどにより、6台目のパソコンでOfficeを使用したい場合は、使用しなくなったパソコンを廃棄する前に、サインインした状態でアカウントの管理画面にて、該当のデバイスを“無効”にしてください。Officeをアンインストールしただけではライセンスは無効にはなりませんので、ご注意ください。

7. 問い合わせ先

将来構想推進局 DX・IR推進室（外線：083-929-6201）