#### 2020年4月27日

東京藝術大学 Office365 利用マニュアル

# 東京藝術大学 Office365 利用マニュアル

東京藝術大学では、2020 年度から学生(非正規生を除く)の皆さんは Office365ProPlus を無償 で利用可能になりました。本書では、Office365の利用方法を説明します。

#### 利用上の注意

#### I.I利用対象者と利用期間

Office365の利用は、本学正規学生(学部生、修士、博士、別科生)、附属高校生に限りま す。また、休学、留学を含む在籍期間中も利用可能です。ただし、有効な藝大メールアドレ スを持っていることが必要です。

#### 1.2 利用できる端末

個人が所有するパソコン(Windows, Mac),スマートフォン、タブレット(Android, iOS) 等、最大5台までインストール可能です。本ソフトウェアの利用は、対象者本人に限ります。

### 1.3 利用できる Office 製品

以下の最新版 Office 製品を利用できます。

Word、Excel、PowerPoint、Access (Windows のみ)、OneNote、OneDrive など

#### 1.4 卒業・修了および退学時の注意点

卒業(または退学)後は、Office365 用アカウントが削除されます。その際、OneDrive を利用している 方は、卒業・修了、退学前に OneDrive に保存したファイルのバックアップを行ってください。Office365 アカウントが削除されてからファイルを救済することは出来ません。

1.5 学部から大学院へ進学する場合

学部から大学院へ進学する場合、学籍番号が変わるため、Office365 アカウントも変わります。学部 時代に OneDrive にデータ保存していた場合、バックアップした後に大学院のアカウントに再アップロー ドの作業が必要になります。

2 インストール方法

本書では、Windows のインストール手順ですが、Mac も同様です。インストール作業は通信環境のよい状況で行ってください。

#### 2.1 Office365 ポータルサイトにサインインする

(1) 藝大メールに下記のようなメールが届いていることを確認する。



(2) ブラウザで https://portal.office.com/ にアクセスする。

(3) メールに記載されたユーザー名(藝大メールアドレス)を入力して、次へ。

サインイン		
s11xx005@xxgeida	ai.ac.jp	
アカウントをお持ちではな	い場合、 <mark>作成</mark> できま	<b>す</b> 。
アカウントにアクセスできな	い場合	
サインイン オプション		

(4) 職場アカウントを選択する。

Г



(5) メールに記載されたパスワードを入力して、サインイン

Microsoft	
← s11xx005@xx.geidai.ac.jp	
パスワードの入力	
パスワードを忘れた場合	র্দেস্ট

(6) パスワードの更新画面が表示されたら、新しいパスワードを設定し、サインイン

Micr	osoft		
	/////c.geidai.	ac.jp	
パスワ	-ドの更新		
初めてサイ: め、パスワー	ンインするか、パス -ドを更新する必要 -	ワードの有効 要があります。	期限が切れたた
••••••	••		
新しいパス	ワード		
パスワードの	0確認入力		
		(	サインイン
- 19 4.	マックティフト 主二		

(7) 詳細情報が必要の画面で次へをクリック

Microsoft
詳細情報が必要
ご使用のアカウントを保護するため、組織ではさらに情報が 必要です
別のアカウントを使用する
詳細情報の表示
这个
ログインページのテキスト表示

(8) 認証情報の設定画面で、電話番号か電子メールの 今すぐセットアップ をクリックする

Microsoft	//////////////////////////////////////
引き続きアカウントにアクセスできる	るようにする
パスワードをリセットできるように、お客様がご本人であることを確認するための個 されることはなく、アカウントをより安全に保護するためにのみ使用されます。 次	ル・ボルくつか必要になります。この情報は、マーケティングなどの目的で使用 少なくとも1個のオブションを設定する必要があります。
認証用電話が構成されていません。今すぐセットアップ	パスワード再設定用に、どちらか、
認証用電子メール が構成されていません。今すぐセットアップ	もしくは両方をセットアップする
完了キャンセル	N

(9) 認証用電話の 今すぐセットアップ をクリックした場合 携帯電話の番号を設定し、テキ ストメッセージを送信する をクリック

Microsoft
引き続きアカウントにアクセスできるようにする
下記の認証用電話の電話番号を確認してください。
認証用電話
日本 (+ 81)  V
080′///////
テキスト メッセージを送信する 電話する
戻る

$(10)$ $\ddagger$	售帯雷話に送られ-	てきたテキストメ	ッヤージのコー	ドを入力し	確認をクリック

Microsoft		
引き続きアカウントは	ニアクセス	できるようにする
下記の認証用電話の電話番号を確認してください	1.	
認証用電話		
日本 (+ 81)	$\sim$	
0805////////		
テキスト メッセージを送信する	電話する	
お客様の電話に、確認コードを含むテキストメッ	セージを送信しました。	
¥///////	確認	もう一度やり直してください
戻る		

(11) このまま完了をクリックしてもよい。電子メールの 今すぐセットアップをクリックした場合

Microsoft ///////.geidai.ac.jp	?
引き続きアカウントにアクセスできるようにする	
ありがとうございます。パスワードを忘れた場合にアカウントを回復するために下の情報が使用されます。[完了] をクリックして、このページを閉じてください。	
ジ認証用電話 が +81 08054377374 に設定されています。 変更	
・ 認証用電子メールが構成されていません。 今すぐセットアップ	
完了キャンセル	

(12) 電子メールアドレス (藝大メール以外) を入力して、電子メールを送信するをクリック

Microsoft	
引き続きアカウントにアクセスできるようにする	
下記の認証用電子メール アドレスを確認してください。通常の勤務先または学校のメールは使用しないでください。 認証用電子メール	

(13) 電子メールに送られてきた確認コードを入力し、確認をクリック次

Microsoft
引き続きアカウントにアクセスできるようにする
下記の認証用電子メール アドレスを確認してください。通常の勤務先または学校のメールは使用しないでください。
認証用電子メール /////////com 電子メールを送信する
確認コードを含む電子メールをお客様の受信トレイに送信しました。
<u> </u>
戻る

(14) 完了をクリック

Microsoft	i.ac.jp	
引き続きアカウントにアクセスできるようにする		
ありがとうございます。パスワードを忘れた場合にアカウントを回復するために下の情報が使用されます。[完了] をクリックして、このページを閉じてくだ	さい。	
◇ 認証用電話 が +81 08054377374 に設定されています。 変更		
✓ 認証用電子メール が miekonkmr@gmail.com に設定されています。 変更		
完了キャンセル		

#### 2020年4月27日

東京藝術大学 Office365 利用マニュアル

(15) 「サインインの状態を維持しますか?」と聞かれたら「いいえ」を選択する。

## 2.2 Office365 ポータルサイトでアプリをインストールする

(1)サインイン後の画面右上で「Office のインストールする」を選択する。

#### (2)「Office365 アプリ」を選択する。

 Cffice 365		▶ 検索					Q K	ž ?
こんにち	đ				6	Office	∍のインスト-	-16 ~
+		<u> </u>	w	×	± Off Out Exc ₹(	fice 365 アプリ tlook、OneDrive fo el、PowerPoint など の他のインストー	r Business、Wor ごが含まれます。 - ル オプショ`	rd.
新規作成	Outlook	OneDrive	Word	Excel	$P \rightarrow \frac{Blo}{CA}$	の言語を選択するか 利用できるその他の	、サブスクリプ アプリをインス	ション トール
<b>T</b> eams	Class Notebook	s Sway	Forms	<b>ビ</b> タスク	Power Automate	토す。 N말 Staff Notebook	→ すべてのアフ リ	Ĵ

(3) ダウンロードが始まります。画面にはインストールの説明が出ていますが、閉じるボタンで閉じてかまいません。



(4) ダウンロード後、「ファイルを開く」を選択。(インストールが開始します)

(5) インストールの途中に、以下の画面が表示された場合、「はい」を選択する。



(6) Office のインストールが始まります。通信環境により必要な時間は変わります。

Microsoft	×
Office をダウンロードする間、オンラインのままお待ちください	
すぐに完了します。	

(7)「閉じる」を選択する。



これでOfficeアプリのインストールは完了です。続いて、[ライセンス認証]を行います。

# 2.3 ライセンス認証を行う

ここではWordを例にライセンス認証を行います。

(1) Wordを起動し、右上の「サインイン」を選択する。

		Word	サインイン 🙂	© ? -	
Word	こんにちは				
	◇ 新規				
<i>π−Δ</i>		97-8間始		Aa	
新規	白紙の文書	Word へよう	ēΖ₹	シングル スペース (空白)	
				その他のテンプレート	$\rightarrow$
	▶ 検索				
開く	最近使ったアイテム ピン留め	り 自分と共有			
	最近開いた文書はありません。[開く] を	クリックして 文書 を参照します	r.		
				その他の文書	$\rightarrow$
アカウント					
フィードバック					
オプション					

- (2) Office365用アカウント(藝大メールアドレス)を入力して「次へ」を選択する。
- (3)続いてパスワードを入力して「サインイン」を選択する。



	Word 嘉村 哲部 <u>名</u> 🙂 ? — 🗆 🗙
Word	こんにちは
Сі <del>л</del> -д	> 新規
新規	
	₹の他のテンフレート →
開く	最近使ったアイテム ビン留め 自分と共有 最近期いた文書はありません。 (開く) をかりっクして 文書 を参照します。
	その他の文書 →
アカウント	
フィードバック	
オプション	

(4) サインインが完了すると、右上に氏名が表示されます。

(5) ExcelやPowerPoint等、必要に応じて認証を行ってください。

# 3 非アクティブ化

Office をインストールした PC を廃棄する場合や、5 台インストールした後に I 台を外し、6 台めにインストールする場合は、Office を非アクティブ化する必要があります。Office をアンインストールしただけでは、 非アクティブ化はされません。

(1) ブラウザより https://portal.office.com/ にアクセスする。

(2)「Office365 アカウント」とパスワードを入力してサインインする。

Microsoft サインイン	Microsoft 17x0005@mstku.onmicrosoft.com				
17x0005@mstku.onmicrosoft.com ×	パスワードの入力				
アカウントにアクセスできない場合	戻る サインイン パスワードを忘れた場合				

(3) 右上のアカウントのアイコンを選択して

①「アカウント名」→ ②「アカウントの表示」の順でクリックする。

2	)検索			Q	÷	?	Q
			Office のインストール ~	マイ アカウント			×
OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	中村 第 nakamu office マイア	観子 Ira.mieko( プロファイ カウント	@noc.ge	eidai.a
Class Notebook	sing sway	Forms	チ すべてのアプ リ	517	זעיז		

(4) 画面の左メニューより「アプリとデバイス」を選択後、画面中央の「アプリとデバイスを表示」を選択し

ます。



(5) 表示されたデバイスのうち、不必要なもの選び、サインアウトを選択する。

アプリとデバイス	
Office	🕼 🕼 🕼 🕼 🚺 🕼 🗠
言語 ① パージョン 日本語 (日本) ✔ 64 ヒ ✔	Office のイン ストール
デバイス 🛆	
	サインアウト: OFFICE <sup>①</sup>
LENOVO-NAKAMURA Microsoft Windows 10 Pro	サインアウト
MIEKOTYPEZ-VAIO Microsoft Windows 10 Pro	サインアウト
MIEKOTYPEZ-VAIO Microsoft Windows 10 Pro	サインアウト

(6) Sign out をクリックする



# 4 Office ソフトウェアの削除(アンインストール)

Officeソフトウェアを削除したい場合は、以下の手順で行います.

### 4.1 Windows

- (1) 画面左下のマークをクリックし、続いて表示される歯車マークをクリックする。
- (2) Windows の設定画面でアプリをクリックする。
- (3) アプリと機能の中から、Microsoft Office 365 を選択し、アンインストールしてください。

### 4.2 Mac

- (1) Finder を開き、アプリケーションを開く
- (2)「Command キー」を押しながら、Word、Excel 等 Office アプリを選択する。
- (3) 選んだアプリケーションをごみ箱に入れる。
- (4)ごみ箱を空にする。