駒澤大学高等学校

「office365ProPlus」インストールマニュアル

2020年4月10日 ver1.0新規作成

新型コロナウィルス感染症に関する対応

今回、新型コロナウィルス感染症に関する対応により、学校活動が再開出来ない状態が続いております。 そのため、自宅学習に少しでも役立ててもらうため、本ソフトを先がけて公開致しました。 (本来情報授業時に本ソフトの説明を行った後で、利用してもらう予定でした)

不透明な状況が続いているため、今後の状況によっては、強制的な設定変更やパスワード変更等がある可能性 があります。もちろんその際は、アナウンス致しますが、ご理解・ご協力お願い致します。

1、はじめに

本校の生徒は在籍期間中マイクロソフトの「 Office 365 ProPlus 」を無償で利用することが出来ます。 (マイクロソフト社との教育機関向け総合契約「 OVS - ES 」の特典 「 Student Advantage Teacher Advantage 」)



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

<u>利用者と期間</u>

・ 本校生徒が在籍期間中利用可能(卒業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、<u>それぞれ</u>
 <u>最大 5 台まで</u>インストール可能です。

<u>利用ソフト</u>

- ・ Office ソフトー式(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)

<u>注意事項</u>

- ・ 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)
- 卒業時点で全て使えなくなるため、ソフトは卒業前までにアンインストールして下さい。<u>また、</u> OneDrive を利用している方は、卒業前にデータを別の場所に移して下さい(卒業後のファイル復元 が出来ない為)

2、インストール方法

<u>本校から発行された「office365 用アカウント」をご準備下さい。</u>

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

<u>Windows 編</u>

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 <u>https://portal.office.com/</u> にアクセス。

自分の「office365 用アカウント」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 パスワードの入力 パスワードを忘れた場合 	サインイン
← 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	サインイン
パスワードの入力 パスワードを忘れた場合	サインイン
•••••••	サインイン
	ታኅንኅን
パスワードを忘れた場合	ታኅንኅን
	サインイン

こんばんは Office のインストール ~ Office 365 アプリ \downarrow Outlook, OneDrive for Business, Word, +W N N₿ s Х Ρ Excel、PowerPoint などが含まれます。 Class その他のインストール オプション 新規作成 OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote Sway Notebook 別の言語を選択するか、サブスクリプション \rightarrow で利用できるその他のアプリをインストール します。

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

Hicrosoft	×
🕶 💶 🐢 💶 🕂 🗊 🚺 S	
Office をダウンロードする問、オンラインのままお待ちください	
すぐに完了します。	

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

	×
このデバイスではどこでもこのアカウントを使用する	
簡単にアプリや Web サイトにサインインできるよう、Windows にアカウントを保存 します。相構のリソースにアクセスするたびにノ(スワードを入力する必要がなくなり ます。デバイスの特定の股定を管理することを許可する必要があります。	
□ 組織がデバイスを管理できるようにする	
このアプリのみ	
20	

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。

	Microsoft	
-	① すべて完了です。Office はインストールされました。 [スタート] > [すべてのプログラム] の順にクリックします。 閉じる(C)	

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)

Microsoft

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						
8						
test2020-1@komazawa-u.ed.jp						
アカウントの変更						
\$\$7 5						

自分の「office365 用アカウント」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「office365 用アカウント」とパスワードを入力して下さい。

Microsoft	Microsoft
Office ライセンス認証	← test2020-1@komazawa-u.ed.jp
test2020-1@komazawa-u.ed.jp	パスワードの入力
マカウン人がかい担合 マカウン人を作成しましょう	••••••
	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
次へ	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)

Microsoft		
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: 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100		
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	T

10、ソフトは一式インストールされますので必要ないものはアンインストールして下さい。

MAC 編

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

<u>タブレット、スマートフォン編</u>

- 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「Office365」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)

<u>端末から Office を アンインストール 削除 しただけでは 、利用ライセンス数は減りません。</u> 「**非アクティブ化**」という作業が必要です。

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

自分の「office365 用アカウント」とパスワードでサインインして下さい。

Microsoft	Microsoft
test2020-1@komazawa-u.ed.jp	- パスワードの入力
アカウントをお持ちではない場合、作成できます。	
アカウントにアクセスできない場合	1
サインイン オプション	パスワードを忘れた場合

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。

			∕♀検	索						Q 🚳	?
おはよう	ございます	t							Office のインストール >	マイ アカウント	₩ ×
+ 新規作成	OneDrive	Word	X Excel	PowerPoint	N OneNote	Class Notebook	s Sway	Forms	▶ → Stream リ	test 2020-1 test2020-1@komaz マイアカウント サインアウト	awa-u.ed.jp

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

	マイ アカウント		
仚	< マイ アカウント	アプリとデバイス	
8	個人情報	Office	Wi Xi 📭 Ni 🚺 Oz (S) 🧥
	サブスクリプション	言語 ① パージョン 日本語 (日本) ▼ 64 ビッ▼	Office のインス トール
ପ୍ଟ	セキュリティとプライパシー	デバイス 丫	
ß	アプリの権限	Π	
\downarrow	アプリとデバイス	L」 スマートフォンまたはタブレットに Office をインストール iOS Android Windows	

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。

	マイアカウント	
~	<	アプリとデバイス
ហ	71 //J/J/F	
8	個人情報	Office
	サブスクリプション	言語 ① パージョン Office のインス 日本語 (日本) ▼ 64 ビッ▼ トール
ପ୍ସ	セキュリティとプライバシー	デバイス 🔼
ß	アプリの権限	サインアウト: OFFICE ①
$\underline{\downarrow}$	アプリとデバイス	

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 ールして下さい。

4、その他

 \triangleright

- 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Office365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

-	マイアカウント		パスワードの変更
命	< マイ アカウント	セキュリティとプライバシー	強がなバスワードが必要です。8 から 256 文字のバスワードを 入力にてたさい。一般的文単務や名前は含めないでください。 また、大文字、小文字、数字、あよび配号を組み合わせたバス ワードにしてください。
R	個人情報	バスワード バスワードを変更します。	ユーザー ID test2020-1@komazawa-u.ed.jp おいバスワード
	サブスクリプション	連絡先の 選択 連絡を受ける方法と理由を管理」ます。	新ししい「スワードの作成
Q,	セキュリティとプライバシー	組織のブライバシーに関する声明 組織のブライバシーに関する声明を表示します	バスワードの安全性 新しいバスワードの確認人力
A	アプリの権限	Microsoft のブライバシーに関する声明 Microsoft のブライバシーに関する声明を表示します。	送信 ++ンセル

- ・ パスワードが変わったので、Office365proplus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」クリック

自動保	ঢ়৴	ľ	9 U	Ŧ							
ファイル	ホ− Ь	挿入	描画	デザイン	レイアウト	参考資料	差し込み文書	校閲	表示	ヘルプ	♀ 検索
-^-	V ATUSTRIS										

- 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)

	アカウント エラー	٢
の調べ	アカウントに問題があります。修正するには、問題を解消するために、もう一度サ インインしてください。	
情報	サインイン情報の修正	サ:
上書き保存	test 2020-1 test2020-1@komazawa-u.ed.jp	Mic 所属
名前を付けて保 存	×	この! 1
印刷	Microsoft	P .
共有	← test2020-1@komazawa-u.ed.jp	
エクスポート	パスワードの入力	
変換	パスワード	
閉じる	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	Л
	サインイン	Γ.
	3	L
	利用規約 プライバシーと Cookie ・・・	
アカウント		

- Office365用アカウントは、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。

自動保存 お・ 🗄 🏾 🏱 🖓 🗧				
0 ×				
自動保存を有効にする方法				
ファイルをアップロードするだけで、変更が行われたと きに変更内容が自動で保存されます。 				
OneDrive - komazawa-u.ed.jp test2020-1@komazawa-u.ed.jp				
② OneDrive サインイン				
「ブック名 ×				
ブックに名前を付けてください:				
Book1				
OK キャンセル				
3				

保存したファイルを開くときは、①「開く」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。

\odot	開く	
⋒ ≭ −⊿		↑ ि⊐ OneDrive - kom
🗅 新規	(し) 最近使ったパイナム	
ら 殿 (1)	29 自分と共有	名前 ↑
	komazawa-u.ed.ip	Book1 (3)
旧牧コピーを保存	 OneDrive - komazawa test2020-1@komazawa-u.ed.jp 	0