<mark>本手順書</mark>は概ね<mark>教員職員、病院職員、医療系職員、学生で Windows10・11</mark>

の Home エディションを使用されている方。

<mark>また、財務部、人事部、総務部、施設部、学事部に所属する事務員 (多くの方が</mark>

<mark>Pro エディションを使用されています)</mark>が対象となる想定です。

## 必ずフローチャートで確認してから手順書を実施してください。



## OS は以下を参照して確認してください。

①「Windows」キーと「R キー」を同時に押します。

②③表示されるポップアップに「winver」を入力し、「OK」をクリックします。

④表示される項目から OS を確認してください。





# 初期設定手順書 (事務システム利用者、 Windows Home 利用者向け)

第1.0版

文書番号 ATS-PTE247315-01-F02			
作成	審査		
ATS 依田	ATS 大澤		

アルファテック・ソリューションズ株式会社



<改訂履歴>

Version	改訂日付	改訂内容(改定事由)	改訂者
1.0		初版	ATS 依田

本書に記載されている会社名および製品名は、一般に各社の商標または登録商標である。



\_

## <目次>

1. はじめに
1.1. 前提条件
1.2. 利用対象者 1
1.3. 用語定義
2. 事前準備
2.1. Microsoft Authenticator のインストール 3
3. 端末の登録
3.1. Windows 11 の場合6
3.1.1. 端末の登録(Windows11の場合)6
3.1.2. 多要素認証の登録14
3.1.3. 多要素認証の登録の確認23
3.1.4. 端末登録の確認(Windows 11 の場合)24
3.2. Windows 10 の場合26
3.2.1. 端末の登録(Windows10の場合)26
3.2.2. 多要素認証の登録
3.2.3. 多要素認証の登録の確認43
3.2.4. 端末登録の確認(Windows 10 の場合)44
4. Office アプリケーションのインストール
4.1. Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール
4.2. Office アプリケーションインストール後のライセンス確認57
4.3. 既存の Office アプリケーションのアンインストール64
5. 各アプリケーション起動確認
5.1. Teams 起動確認
5.2. OneDrive 起動確認
5.3. Office ツール起動確認
5.3.1. Word 起動確認
5.3.2. Excel 起動確認
5.3.3. PowerPoint 起動確認112
6. Microsoft365 ポータルへのアクセス確認124

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.



## 1.はじめに

### 本手順書を実施する前に必ず確認してください。

- > 本手順書は、昭和大学職員/学生に Microsoft365 アカウントを正しく利用していただくために実施していただきます。
- ▶ 本手順書と合わせて「チェックリスト」もご利用していただきながら全手順を完了させてください。
- ▶ 手順について不明な点、不具合が起きた場合は「問い合わせフォーム」からお問い合わせください。(対応までに 2-3 営業日 いただきます)

本手順書は以下の端末を対象にしています。その他の端末では手順が異なります。

#### 必ず確認してから手順を実施してください。

#### ・事務システムを利用している端末(大学職員向け)

#### ・OS が Windows11/10 Home の端末

※事務システム:教務、財務、人事などのコンピュータムーブ社のシステム、コンピュータムーブ社管理の共有フォルダー ※OSの確認方法は本手順書の1ページ目を参照してください。

#### 1.1.前提条件

前提条件について記載する。

- 個人の Microsoft365 アカウント(XXX@showa-u.ac.jp)が配布されていること。 ※Microsoft アカウントのパスワードは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
- ▶ 端末がインターネットに接続されていること。(学内インターネットを利用する際にはインターネット認証を完了させておく)
- > スマートフォンに Microsoft Authenticator アプリをインストールできること。
- ▶ 端末の管理者ユーザーのアカウント情報を知っていること
- ▶ 事務システムを利用している端末、もしくは Windows11/10Home の端末

※事務システム:教務、財務、人事などのコンピュータムーブ社のシステム、コンピュータムーブ社管理の共有フォルダー ※本手順書は Windows11 の端末を想定しています。その他 OS(Windows10 など)では画面構成が異なる場合があります。

#### 1.2.利用対象者

本手順書の利用対象者について記載する。

- > 昭和大学在学中の学生(学部生、院生、研究生)
- > 昭和大学在職中の Microsoft365 A5 ライセンスが割り当てられた教職員

#### 1.3.用語定義

本書の用語定義を以下に記載する。

用語	説明	
M26E/Microcoft26E	Microsoft 社が提供する Microsoft Office のサブスクリプション型のクラウドサービス	
M305/MICI05011305	である。	
Microsoft 365 Education	教育機関向けに提供されている Microsoft 365 ライセンスの1つで、高度なセキニ	
A5 ライセンス	リティ機能が強化されている。	
Microsoft 365 Education	教育機関の学生向けに提供されている Microsoft 365 ライセンスの 1 つで、高度	
A5 ライセンス(学生使用特典)	なセキュリティ機能が強化されている。	
多要素認証	「Multi-Factor Authentication(MFA)」とも呼ばれる。	



端末初期設定手順書

	認証の3要素である、「知識情報」、「所持情報」、「生体情報」のうち2つ以上を組
	み合せて認証すること。
Microsoft Authoriticator	Microsoft 社製の認証アプリ。スマートフォンを使ってアカウントのセキュリティを強化す
MICrosoft Authenticator	る。本アプリで多要素認証の登録をおこなう。
	Microsoft 365 Apps をダウンロードして端末にインストールするツール。
Office 展開ツール 	ユーザーのニーズに合わせて Office 製品を展開することができる。
	Windows アプリケーションのインストールやアンインストール、ほかのユーザーの設
官理石ユーサー 	定など、端末を管理する機能を実行できるユーザー。

## 2.事前準備

本手順書は以下の端末を対象にしています。その他の端末では手順が異なります。

必ず確認してから手順を実施してください。

・事務システムを利用している端末(大学職員向け)

### ・OS が Windows11/10 Home の端末

※事務システム:教務、財務、人事などのコンピュータムーブ社のシステム、コンピュータムーブ社管理の共有フォルダー ※OSの確認方法は本手順書の1ページ目を参照してください。

本手順書を実施するに当たっての事前準備を行います。

本手順を実施しない場合、以降の手順を正しく実施できなくなります。必ず実施してください。

2.1.Microsoft Authenticator のインストール

本手順は初めて Microsoft Authenticator 利用される方のみ実施してください。

既に Microsoft Authenticator を利用されたことがある場合は、本手順をスキップして「3.端末の登録」へ進んでください。

サインインの認証には、多要素認証を実施します。認証の方法として「Microsoft Authenticator」を使用します。

事前にスマートフォンへ「Microsoft Authenticator」アプリをインストールします。

※アプリのインストールは、使用しているスマートフォンの既定のアプリストアからインストールしてください。

「Microsoft Authenticator」のインストールには 以下のQRコードをご利用ください

iPhoneの方はこちら



androidの方はこちら









以上で、手順「2.2.Microsoft Authenticator のインストール」を完了します。

手順「3.端末の登録」へ進んでください。

## 3.端末の登録

本手順書は以下の端末を対象にしています。その他の端末では手順が異なります。

必ず確認してから手順を実施してください。

・事務システムを利用している端末(大学職員向け)

## ・OS が Windows11/10 Home の端末

※事務システム:教務、財務、人事などのコンピュータムーブ社のシステム、コンピュータムーブ社管理の共有フォルダー ※OSの確認方法は本手順書の1ページ目を参照してください。 ※昭和大学のネットワークを使用する場合は起動後にネットワーク認証をしてください。

Microsoft365 アカウントを使用するための作業として端末を登録します。 <mark>利用している端末が Windows11 と Windows10 の場合で画面遷移が異なるため手順も異なります。</mark> ・Windows11 の場合は「3.1.Windows11 の場合」へ進んでください。 ・Windows10 の場合は「3.2.Windows10 の場合」へ進んでください

※どちらかの手順のみ実施してください。

## 3.1.Windows 11 の場合

3.1.1.端末の登録(Windows11の場合)

※本手順は Windows11 を利用している方のみ実施して下さい。

Windows10 を利用している方は、本手順をスキップし、「3.2.Windows10 の場合」へ進んでください。

1.端末を起動します。	
普段使用しているユーザーを選択し、パスワードを入力して、サインインします。	
α α τ - κ΄ κ΄	
€ #01- <i>Y</i> -	

2.サインイン後、デスクトップ上のスタートボタンをクリックします。







← 設定		- o x
ם-אנילית יותר-ם	アカウント	
設定の検索	ユー ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
システム		
<ul> <li>              ₿ Bluetooth とデバイス          </li> <li>             * ホットワークとインターネット         </li> </ul>	8三 ユーザーの情報 プロファイルの写真	>
<ul> <li>         / 個人用設定         アブリ     </li> </ul>	メールとアカウント メール、カレンダー、連絡先で使用するアカウント	>
<b>・</b> アカウント		>
⑤ 時刻と言語	Windows Hello、セキュリティキー、パスワード、動的ロック	
● ゲーム ★ アクセンドリティ	家族 家族グループを管理し、アカウントの種類とデバイスの権限を編集する	>
♥ プライバシーとセキュリティ	その他のユーザー デバイスアクセス、職場または学校のユーザー、キオスクに割り当てられたアクセス権を持つアカウント	>
Windows Update	Windows パックアップ ファイル、アプリ、設定をパックアップして、デバイス間で復元	>
	職場または学校にアクセスする メール、アプリ、ネットワーフなどの組織リソース	>
	- パスキー 原、指款、または PIN を使用してアプリや Web サイトにサインインする	>



📃 システム

ごろう アプリごろう アカウント

🏋 アクセシビリティ

プライバシーとセキュリティ
 Windows Update

🚯 Bluetooth とデバイス

マ ネットワークとインターネット
 ✓ 個人用設定

6.「職場または学校アカウントを追加」にアカウ	うントの表示がないことを確認します。(①)
アカウント表示がない場合は「職場または	学校アカウントを追加」の「接続」をクリックして手順 7 へ進みます。(②)
※既に昭和大学アカウント以外で M365	を利用していて、①にアカウントが表示されている場合は、
※登録済みアカウント切断の手順(次	マページ)を行ってアカウントを切断してください。
← 設定	x
	アカウント > 職場または学校にアクセスする
ייעניע אוגרים	メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできます。職場や学校では、接続時にこのデバイスの一部を制御する場合 があります。
設定の検索 Q	職場または学校アカウントを追加
<b>π</b> -Δ	

管理ログファイルのエクスポート ログファイルのエクスポート先: C:¥Users¥Public¥Documents¥MDMDiagnostics

受験アカウントを作成する 受験者のアカウントを選択し、住所を入力する

プロビジョニング パッケージを追加または削除する

関連設定

ゆ ヘルプを表示

₽ フィードバックの送信

2

>

エクスポート

1

← 設定	- o x
ם-אוג דאליד	アカウント > 職場または学校にアクセスする
設定の検索	メール、アノジ、キフトワーフなとのリフースにアクセスできます。報告に手化では、反然時にとのアハコスの一部を制用する場合 があります。 Q
☆ ホーム	職場または学校アカウントを追加
	龍地 または 学校アカウント
<ul> <li>▼ ネットワークとインターネット</li> </ul>	間連設会
🖌 個人用設定	
עליד 👔	目達ロンファイルのエンスポート ログファイルのエクスポート先 C-YUsers ¥Public¥Documents¥MDMDiagnostics エクスポート
💄 アカウント	受験アカウントを作成する >
う 時刻と言語	受除者のアカワントを選択し、住所を入力する
€3 <i>1</i> ″−ム	プロビジョニング パッケージを追加または削除する >
🕺 アクセシビリティ	
プライバシーとセキュリティ	
Windows Update	₽ フィードバックの送信

登録済みアカウント切断の手順 2	
តされる項目から「切断」をクリックしま	す。
← 設定	- o x
	アカウント > 職場または学校にアクセスする
אַכעימי אַמריים	メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできます。戦場や学校では、接続時にこのデバイスの一部を制御する場合 があります。
	Q         職場または学校アカウントを追加         接続
• • • <del>•</del> • • <del>•</del> • • <del>•</del> • • • • • • •	
8 Bluetooth とデバイス	
◆ ネットワークとインターネット	関連設定
✔ 個人用設定	管理ログファイルのエクスポート ログファイルのエクスポート先: CギUsers¥Public¥Documents¥MDMDiagnostics エクスポート
	受験アカウントを作成する。
③ 時刻と言語	文映名のアルフノドを決めて、江戸を入力する
• <b>ジ</b> ゲーム	プロビジョニング パッケージを追加または削除する >
* アクセシビリティ	
プライバシーとセキュリティ	
Windows Update	₽ フィードバックの送信

#### ※登録済みアカウント切断の手順3

「このアカウントを削除しますか?メール、アプリ、ネットワーク、すべてのコンテンツなどの関連付けられているアクセスリソース が削除されます。このデバイスに保存されている一部のデータも、組織によって削除されることがあります。」と確認されます ので、「はい」をクリックします。

		アカウント > 職場または学	校にアクセスする
取走の映楽         マ         取         取           ▲ 広し映楽         マ		メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできま があります。	す。職場や学校では、接続時にこのデバイスの一部を制御する場合
システム         <		職場または学校アカウントを追加	按続
● BulceCode C/TAX         管理者: 学校法人 昭和大学         はい           ◆ ネットワークとインターネット         管理者: 学校法人 昭和大学         はい           ▲ 個人用設定         このアカウントの接続を切断する         切断           ● 内見と電話 <b>プログソ アカウントの管理</b> 1           ● 時刻と言語 <b>列車 アカウント</b> ● 時刻と言語 <b>列車放定</b> 1           ● プリーム         管理ログ ファイルのエクスポート ログ ファイルのエクスポート セイションド・ ログ ファイルのエクスポート セイン ログ ファイルのエクスポート ログ ファイルのエクスポート モーン マンボルのエクスポート         エクスポート           ● プライバシーとゼキュリティ         受験者の アカウントを選択し、住所を入力する         ン           ● Yindows Update         プロビジュニング パッケージを追加または削除する         >		この 取場または学校アカウント に好	アカウントを削除しますか? メール、アプリ、ネットワーク、すべてのコンテ とどの関連付けられているアクセス,リソースが削除されます。 このデバイス ネ存されている一部のデータも、組織によって削除されることがあります。
	<ul> <li>ネットワークとインターネット</li> </ul>	管理者: 学校法人 昭和大学	(#1)
アフリ     関連リック アカウントの管理       アカウント     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	🥖 個人用設定	このアカウントの接続を切断する	切断
アカウント         関連設定           時刻と言語         関連のプフイルのエクスポート Dグ ファイルのエクスポート         エクスポート           アクセシビリティ         受験アカウントを注意のよりまた         エクスポート           プライパシーとセキュリティ         受験アカウントを注意のし、住所を入力する         >           Windows Update         プロビジョニング パッケージを追加または削除する         >	עליד 😫	関連リンク アカウントの管理	
** グーム     ** プロシンジティ     ** アクセシビリティ     ** ブラセンジリティ     ** ブラセンシビリティ     ** ブライバシーとセキュリティ     ** 受験アカウントを作成する     安岐アカウントを作成する     安岐和のアカウントを注意以に、住所を入力する     **     **     *******************	<ul> <li>アカウント</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	関連設定	
アライバシーとセキュリティ         受験アカウントを作成する 受験者のアカウントを選択し、住所を入力する         >           ジ Windows Update         プロビジョニング パッケージを追加または削除する         >	<ul> <li>ガーム</li> <li>オーム</li> </ul>	管理ログファイルのエクスポート ログファイルのエクスポート先: C.¥Users¥Public¥Document:	sWMDMDiagnostics エクスポート
	<ul> <li>ブライバシーとセキュリティ</li> </ul>	受験アカウントを作成する 受験者のアカウントを選択し、住所を入力する	>
	Ø Windows Update	プロビジョニング パッケージを追加または削除する	>

※登録済みアカウント切断の手順 4				
アカウントの表示が	肖えますので、「職場または	学校アカウントを追加」の「接続」をクリックします。		
	← 設定	- o x		
	ローカル アカウント	アカウント > 職場または学校にアクセスする		
	10字の始索 0	メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできます。職場や学校では、接続時にこのデバイスの一部を制御する場合 があります。		
	<ul> <li>■ システム</li> </ul>	職場または学校アカウントを追加		
	8 Bluetooth とデバイス	関連設定		
	<ul> <li>ネットワークとインターネット</li> <li>個人用設定</li> </ul>	管理ログ ファイルのエクスポート ログ ファイルのエクスポート先: CYUSers¥Public¥Documents¥MDMDiagnostics エクスポート		
	<ul> <li>アプリ</li> <li>アカウント</li> </ul>	受験 <b>アカウントを作成する</b> 交験者のプカウントを選択し、住所を入力する  >		
	③ 時刻と言語	プロビジョニング パッケージを追加または削除する >		
	<ul> <li>ゲーム</li> <li>アクセンビリティ</li> </ul>	デバイス管理のみに登録する >		
	プライバシーとセキュリティ			
	Windows Update	<ul> <li>ヘルプを表示</li> <li>         アイードバックの送信     </li> </ul>		

7. 「職場または学校アカウントのセットアップ」画面で、配布された Microsoft365 アカウント(XXX@showa-u.ac.jp)を入			
カします。(①)「次へ」	をクリックします。(②)		
	Microsoft アカウント X		
	職場または学校アカウントのセットアップ メール、アブリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできるようになります。接続 する場合、職場または学校が、デバイスで変更できる設定などの制御を行う可能性があ ります。詳しい情報に関しては、直接お問い合わせください。 @showa-u.ac.jp		
	別の操作: これらの操作によって、デバイスは組織のデバイスとして設定され、組織はこのデバイ スを完全に制御できるようになります。 このデバイスを Microsoft Entra ID に参加させる このデバイスをローカルの Active Directory ドメインに参加させる ② 次へ		

8.「パスワードの入力」	画面でパスワ-	-ドを入力します。(①) 「サインイン」をクリックします。(②)
※バスワードは昭和大	学共通認証(	学内情報基盤や学生ボータル)で使用するバスワードです。
※パスワードは昭和大	学共通認証( Microsoft アカウント	学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。 × Microsoft @showa-u.ac.jp
		パスワードの入力       ①         パスワードを忘れた場合       ②         サインイン       ②

以上で、手順「3.1.1 端末の登録(Windows11 の場合)」は完了です。 手順「3.1.2 多要素認証の登録」へ進んでください。

## 3.1.2.多要素認証の登録

<mark>※多要素認証を登録しない場合 Office アプリケーションを使用することはできません。本手順は必ず実施してください。</mark> サインインの認証には、多要素認証を実施します。認証の方法として「Microsoft Authenticator」を使用します。

1.手順「3.1.1.端末の登録(Windows11の場合)」を実施後、「詳細情報が必要」という	画面が表示され、多要素認識
の登録が求められます。「次へ」ボタンをクリックします。	
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	



2.「最初にアプリを取得します」画面で画面の指示のとおりスマートフォンへ「Microsoft Authenticator」アプリを インストールします。「次へ」をクリックします。				
	> 学校法人 昭和大学			
	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	]		
	別の方法を設定します	_		

3.「アカウントのセットフ	アップ」の画面では「次へ」をクリックします。	
	学校法人 昭和大学         ?	
	アカウントのセキュリティ保護	
	Microsoft Authenticator アカウントのセットアップ プロンプトが表示されたら、通知を許可します。アカウントを追加し、(職場または学校)を選択しま す。 <b>戻る</b> アハ	
	別の方法を設定します	

4.「QR コードをスキャン 端末側ではこの画面	ンします」の画面で、QRコードが表示されます。 面を表示したままにしておき、続いてスマートフォンを操作します。	
	学校法人 昭和大学	× ?
	アカウントのセキュリティ保護	
	Microsoft Authenticator QR コードをスキャンします Microsoft Authenticator アプリを使用して QR コードをスキャンします。これにより、Microsoft Authenticator ア プリとご自分のアカウントがつながります。 QR コードをスキャンした後、[次へ] を選択します。	,
	回参加設定 「「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	
	戻る次へ	







8.端末の操作に戻り、「次へ」をクリックします。				
	学校法人 昭和大学	× ?		
	アカウントのセキュリティ保護			
	Microsoft Authenticator QR コードをスキャンします Microsoft Authenticator アブリを使用して QR コードをスキャンします。これにより、Microsoft Authenticator ア プリとご自分のアカウントがつながります。 QR コードをスキャンした後、[次へ] を選択します。			
	<ul> <li>● (本) (本)</li> <li>● ((+))</li> <li></li></ul>			

9.「試してみましょう」の画面	でアプリに入力する番号が表示されます。	
		×
	学校法人 昭和大学	?
	アカウントのセキュリティ保護	
	Microsoft Authenticator 試してみましょう	
	以下に表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。     56     反る     次へ	
	別の方法を設定します	

10.スマートフォン側 「はい」をクリックし 正しく認証される 「次へ」をクリックし	で Microso て認証のテス と、端末側の ょます。(③)	ft Authenti 、トを行います 画面が「通知	cator へ表示された番号を入力します。(①) 。(②) ロが承認されました」のメッセージが表示される画面に切り替わるので、
スマー 		での操作 ● ○ ↓	
三 Autri	サインインしよう		学校法人 昭和大学         ?
としていますか?           学校法人 昭和大学           @showa-u.ac.jp           表示されている番号を入力して、サイ …           ンインしてください。			アカウントのセキュリティ保護
ă	番号を入力してください	<u>)</u> (1)>	Microsoft Authenticator
いいえ、私はしていません はい ② >			
Ă		>	
1	2 АВС	3 DEF	別の方法を設定します
4 6Н1	5 јкі	6 <sup>MNO</sup>	
7 PORS	8 TUV	9 wxyz	
	0	$\otimes$	
			مــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

11.「成功」画面が表示されます。「完了」をクリックします。続いて利用規約確認画面に進みます。				
		×		
	学校法人 昭和大学	?		
	アカウントのセキュリティ保護			
	成功 セキュリティ情報が正常にセットアップされました。[完了] を選択し、サインインを続行します。 <b>既定のサインイン方法:</b>	完了		

12.端末登録時は、続いて「学校法人 昭和大学 の利用規約」の画面が表示されます。 「同意書」の「v」をクリックして、内容を表示します。			
_			
		×	
	学校法人昭和大学	?	
	@showa-u.ac.jp		
	学校法人 昭和大学 の利用規約		
	学校法人 昭和大学 リソースにアクセスするには、利用規約を必ずお読みください。		
	〕 (検証)同意書		
	利用規約を読んで理解したことを確認するために、承諾する をクリックしてください。		

※利用規約を確認しないまま「承認 「OK」をクリックして、利用規約の	若する」をクリックするとメッセージが表示されます。 D画面に戻ってください。	
	利用規約を読む必要がありま × す	
	同意する前に、[利用規約] を展開してその内容 を読む必要があります。	
	ОК	

	×	Microsoft アカウント	2 /2			
学校法人 昭和大学	?		2 / 2			
@showa-u.ac.jp						
学校法人の昭和大学の利用規約						
学校法人 昭和大学 リソースにアクセスするには、利用規約を必ずお	読みください。					
□ P 1/2 - + 自動ス-ム ÷	»					
昭和大学 マイクロソフトアカウント利用規約						
Microsoft 365 の概要 昭和大堂では、マイクロソフトと知約して学生や戦闘員に「Microsoft 365」を掲出	ŧ.r	利用規約を読んて	で理解したことを確認	するために、承諾するす	マクリックしてください	
います。在籍中は、個人のパソコンなどに Microsoft Office を無料でインストールで	08					



15.「準備が完了しました!	」画面が表示されます。「完了」をクリックします。		
		×	
	準備が完了しました!		
	お客様のアカウントを追加しました。組織のアプリとサービスにアクセスできるよう になりました。		
	完了		

以上で、手順「3.2.2.多要素認証の登録」は完了です。 手順「3.1.3.多要素認証の登録の確認」へ進んでください。

#### 3.1.3.多要素認証の登録の確認

多要素認証が正しく登録されているか確認します。

正しく登録されていない場合は、「問い合わせフォーム」から再登録を依頼してください。

1. Microsoft Authenticator アプリを起動し、「学校法人 昭和大学」を選択します。 「ワンタイム パスワード コード」が表示されていることを確認します。 ※ワンタイム パスワード コードは 30 秒で更新されます。添付されている画像とは異なる数字が表示されます。 スマートフォンでの操作 Authenticator ٢ < 学校法人 昭和大学 À ashowa-茵 u.ac.ip サインインまたは確認の方法 学校法人 昭和大学 Ă @showa-u.... 通知が有効 Q このデバイスを使用して、サインインを確認するために適知 を承認することができます À ワンタイム パスワード コード 10 787 052 菌 その他のサインイン方法 2 パスキーの作成 À ↓ 電話によるサインインを有効にする 9219 Ă ₽ パスワードの変更 P ❷ セキュリティ情報の更新 0 7562 A 0 -----

以上で、手順「3.1.3 多要素認証の登録の確認」は完了です。 手順「3.1.4.端末登録の確認(Windows 11 の場合)」へ進んでください。

## 3.1.4.端末登録の確認(Windows 11 の場合)







表示される項目から、「職場または学校にアクセスする」をクリックします。(②)
← 設定 - □ × アカウント
← 設定 - □ × アカウント
アカウント
設定の検索 q ローカル アカウント 管理者
<ul> <li>8 Bluetooth とデバイス</li> <li>キットワークとインターネット</li> <li>8Ξ ユーザーの情報 プロファイルの写真</li> </ul>
✓ 個人用設定 メールとアカウント メール、カレンダー、連絡先で使用するアカウント
アカウント         ①         サインインオブション         >           ③ 時刻と言語         ジ 時刻と言語         シ 切りのののののののののののののののののののののののののののののののののののの
ボーム
プライバシーとセキュリティ     その他のユーザー     デバィスアクセス、職場または学校のユーザー、キオスクに割り当てられたアクセス権を持つアカウント     →
Windows Opdate Windows パックアップ ファイル、アプリ、設定をパックアップして、デバイス間で復元 >
職場または学校にアクセスする メール、アプリ、ネットワークなどの組織リソース
パスキー     派、指紋、または PIN を使用してアプリや Web サイトにサインインする     メ

← 設定	- o x
ם-תעראת ב-מער	アカウント > 職場または学校にアクセスする メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできます。 職場や学校では、 接続時にこのデバイスの一部を制御する場合 があります。
<ul><li>設定の検索</li><li>システム</li></ul>	Q 職場または学校アカウントを追加 接続
<ul> <li>Bluetooth とデバイス</li> <li>ネットワークとインターネット</li> </ul>	●showa-u.acjp ~
🥖 個人用設定	間連設定
<ul><li>アプリ</li><li>アカウント</li></ul>	管理ログファイルのエクスポート ログファイルのエクスポート先: C¥Users¥Public¥Documents¥MDMDiagnostics エクスポート
③ 時刻と言語	受験アカウントを作成する
	プロビジョニング パッケージを追加または削除する >
<ul> <li>ブライバシーとセキュリティ</li> <li>Windows Update</li> </ul>	デバイス管理のみに登録する >

以上で、手順「3.1.4.端末登録の確認(Windows11の場合)」は完了です。

手順「4.Office アプリケーションのインストール」へ進んでください。

3.2.Windows 10 の場合

3.2.1.端末の登録(Windows10の場合)

※本手順は Windows10 を利用している方のみ実施して下さい。

「3.1.1.端末の登録(Windows11 の場合)」、「3.1.2.多要素認証の登録」、「3.1.3.端末登録の確認(Windows11

の場合)」を実施した場合は本手順をスキップし、手順「4.Office アプリケーションのインストール」へ進んでください。



## 2.サインイン後、デスクトップ画面左下のスタートボタンをクリックします





#### 4.メニューの「アカウント」をクリックします。



5.メニューの「アカウント」をクリックします。(①)	表示されるアカウントが「管理者」と表示されていることを確認します。(②)
※事務システムを利用している端末は管理者	皆と表示されていない場合でも、そのまま手順を進めてください。
管理者アカウント情報がお手元にない場合	は「問い合わせフォーム」からお問い合わせください。
← 設定	X
命 赤-ム	ユーザーの情報
設定の検索の	
アカウント	0
AE ユーザーの情報	$\mathbf{i}$
メールとアカウント	
🔍 サインイン オブション	
🖻 職場または学校にアクセスする	日本1075 管理者 ○
♀ 家族とその他のユーザー	設守やファイルを自動的に同期すれば、Windows がなに便利になります。
○ 設定の同期	Microsoft アカウントを使うと、あらゆるデバイスからすべての情報に簡単にアクセス できます。
	Microsoftアカウントでのサインインに切り替える
	目分の画像を作成
4	

6. 「アカウント」メニューの「職場または学校に	アクセスする」をクリックします。
← 設定	×
ふ ホーム	ユーザーの情報
設定の検索の	
アカウント	$\mathbf{O}$
♀= ユーザーの情報	$\mathbf{X}$
メールとアカウント	
Q。 サインイン オブション	
□ 職場または学校にアクセスする	111/1/11/11 日本 111/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11
冬、家族とその他のユーザー	設定やファイルを自動的に同期すれば、Windows がさらに便利になります。
○ 設定の同期	Microsoft アカウントを使うと、あらゆるデバイスからすべての情報に簡単にアクセス できます。
	Microsoftアカウントでのサインインに切り替える
	自分の画像を作成

7. 「職場または学校にアクセスする」にアカウントの	の表示がないことを確認します。(①)				
アカウント表示がない場合は「接続」をクリックして手順8へ進みます。(②)					
※既に昭和大学アカウント以外で M365 を利用していて、①にアカウントが表示されている場合は、					
※登録済みアカウント切断の手順 (次ペーミ	ジ)を行ってアカウントを切断してください。				
← 設定	– 🗆 X				
ふ ホーム	職場または学校にアクセスする				
設定の検索 ク   アカウント	メール、アプリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接続した場合でも、職場または学校によってデバイスの一部の機能が制御されること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、職場や学校にお問い合わせください。				
R= ユーザーの情報 E□ メールとアカウント	+ ±±0 (2)				
<ul> <li>サインインオブション</li> <li>職場または学校にアクセスする</li> <li>家族とその他のユーザー</li> <li>設定の同期</li> </ul>	関連設定     い       プロビジョニング パッケージを追加または削除する     管理ログ ファイルのエクスポート       デストを受けるためのアカウントの設定     デバイス管理のみに登録する				
	<ul> <li>         ヘルプを表示</li></ul>				

## ※登録済みアカウント切断の手順 1

## 表示されているアカウントをクリックします。

← 設定		-	×
	職場または学校にアクセスする		
設定の検索・・・	メール、アプリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接		
アカウント	物した場合でも、戦場または子校にようCT/YAの一部の機能が前回でれること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、職場や学校にお問い合わせください。		
8日 ユーザーの情報	十接続		
□ メールとアカウント	職場または学校アカウント		
🔍 サインイン オプション			
▶ 職場または学校にアクセスする	関連設定		
♀ 家族とその他のユーザー	プロビジョニング パッケージを追加または削除する		
. Windows Nutrent	管理ログファイルのエクスポート		
	テストを受けるためのアカウントの設定		
	🙊 ヘルプを表示		
	▲ フィードバックの送信		

※登録済みアカウント切断の手順 2				
表示される項目な	から「切断」をクリックします。			
	← 設定		- 0	×
	ŵ π−4	職場または学校にアクセスする		
	設定の検索  ク  アカウント	メール、アブリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接続した場合でも、職場または学校によってデバイスの一部の機能が制御されること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、職場や学校にお問い合わせください。		
	8日 ユーザーの情報	十接続		
	<ul> <li>メールとアカワント</li> <li>サインインオブション</li> </ul>	職場または学校アカウント アカウントの管理	ß	
	🖻 職場または学校にアクセスする	情報 切断		
	♀ 家族とその他のユーザー			
	C Windows バックアップ	関連設定 プロビジョニング パッケージを追加または剤除する		
		管理ログファイルのエクスポート		
		テストを受けるためのアカウントの設定		

#### ※登録済みアカウント切断の手順3

「このアカウントを削除しますか?メール、アプリ、ネットワーク、すべてのコンテンツなどの関連付けられているアクセスリソース が削除されます。このデバイスに保存されている一部のデータも、組織によって削除されることがあります。」と確認されます ので、「はい」をクリックします。

← 設定	- 0	×
☆ ホ−ム	職場または学校にアクセスする	
設定の検索	メール、アブリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接	
アカウント	続に、場合でも、戦場または子校によってアハイスの一部の機能が売倒されること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、戦場や学校にお問い合わせください。	
♀≡ ユーザーの情報	+ 接続 このアカウントを削除しますか? メール、アプリ、ネットワーク、すべてのコンテ ンツなどの関連付けられているアクセスリッースが削除されます。このデバイ	
ビ メールとアカウント	職場または学校アカウン す。	
🖏 サインイン オプション	アカウントの管理 はい	
職場または学校にアクセスする	情報 切m	
♀ 家族とその他のユーザー	Ν	
C Windows バックアップ	関連設定	
	ノロビンゴーング ハワゾーンで近川はたには即除9 つ	
	■ オビノノアリルのエンスパード ニストナボドイスト ゆのアナウントの部分	
	1 ALEXIDENDIJIJLADE	

※登録済みアカウント切断の手順 4		
アカウントの表示が消えますので、「接続」をクリッ	ックします。	
<b>人</b> 股票		- <b>D</b> X
☆ ホーム 設定の検索 ♪ アカウント	職場または学校にアクセスする メール、アブリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接続し場合でも、職場または学校によってデバイスの一部の機能が制御されること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、職場や学校にお問い合わせください。	
RΞ ユーザーの情報 ビコ メールとアカウント	十接続	
マインインオンション マー 取場または学校にアクセスする ペ 家族とその他のユーザー	関連設定 プロビジョニング パッケージを追加または削除する 管理ログ ファイルのエクスポート テストを受けるためのアカウントの設定	Ç.
€ Windows パックアップ	<ul> <li>ヘルプを表示</li> <li>21-ドバックの送信</li> </ul>	

8. 「職場または学校アカウ	ントのセットアップ」画面で、配布された Microsoft365 アカウント(XXX@showa-u.ac.jp)を入
します。(①)「次へ」をク	リックします。(②)
	Microsoft アカウント X
	職場または学校アカウントのセットアップ メール、アプリ、ネットワークなどのリソースにアクセスできるようになります。接続 する場合、職場または学校が、デバイスで変更できる設定などの制御を行う可能性があ ります。詳しい情報に関しては、直接お問い合わせください。
	別の操作: これらの操作によって、デバイスは組織のデバイスとして設定され、組織はこのデバイ スを完全に制御できるようになります。 このデバイスを Microsoft Entra ID に参加させる このデバイスをローカルの Active Directory ドメインに参加させる 次へ
9.「パスワードの入力」画面でパスワード	を入力します。(①)
--	---
「サインイン」をクリックします。(②)	
※Microsoft アカウントのパスワードはE	沼和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
※Microsoft アカウントのパスワードは Microsoft アカウンI	招和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。 ★ ★ Microsoft @showa-u.ac.jp パスワードの入力 「(スワードを忘れた場合 サインイン 2
	利用規約 プライバシーと Cookie •••

以上で、手順「3.2.1.端末の登録(Windows10の場合)」は完了です。 手順「3.2.2.多要素認証の登録」へ進んでください。

### 3.2.2.多要素認証の登録

※多要素認証を登録しない場合 Office アプリケーションを使用することはできません。本手順は必ず実施してください。

サインインの認証には、多要素認証を実施します。認証の方法として「Microsoft Authenticator」を使用します。 事前にスマートフォンヘ「Microsoft Authenticator」アプリをインストールします。 ※アプリのインストールは、使用しているスマートフォンの既定のアプリストアからインストールしてください。

> 「Microsoft Authenticator」のインストールには 以下のQRコードをご利用ください

iPhoneの方はこちら

androidの方はこちら





1.手順「3.2.1.端末の登録(Windows: 多要素認証の登録が求められます。「次の	10 の場合)」を実施後、「詳細情報が必要」という画 へ」ボタンをクリックします。	ī面が表示され、
多要素認証の登録が求められます。「次	▲」ボタンをクリックします。 ★ Microsoft @showa-u.acjp 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 次へ	
	利用規約 プライバシーと Cookie ····	

2.「最初にアプリを取得します」画面で画面の指示のとおりスマートフォンへ「Microsoft Authenticator」アプリを		
インストールします。	o	
「次へ」をクリックしま	ます。	
	×	
	学校法人昭和大学	
	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	
	<u>×</u> ~	
	別の方法を設定します	

3.「アカウントのセッ	トアップ」の画面では「次へ」をクリックします。
	学校法人 昭和大学         ×
	アカウントのセキュリティ保護
	Microsoft Authenticator アカウントのセットアップ プロンプトが表示されたら、通知を許可します。アカウントを追加し、[職場または学校]を選択しま す。
	別の方法を設定します

4.「QR コードをスキャご 端末側ではこの画词	ンします」の画面で、QRコードが表示されます。 面を表示したままにしておき、続いてスマートフォンを操作します。	
7	学校法人 昭和大学	× ?
	アカウントのセキュリティ保護	
	Microsoft Authenticator QR コードをスキャンします Microsoft Authenticator アプリを使用して QR コードをスキャンします。これにより、Microsoft Authenticator ア プリとご自分のアカウントがつながります。 QR コードをスキャンした後、[次へ] を選択します。	
	<ul> <li>回答: 高端に</li> <li>「「「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>「」</li></ul>	





0.1 戦場よには子牧/カフノト」かつを迭れしより。(①
------------------------------

「QR コードをスキャン」を選択します。(②)







8.端末の操作に戻り、「次へ」をクリックします。

学校法人 昭和大学	× ?
アカウントのセキュリティ保護	
Microsoft Authenticator QR コードをスキャンします Microsoft Authenticator アプリを使用して QR コードをスキャンします。これにより、Microsoft Authenticator ア プリとご自分のアカウントがつながります。 QR コードをスキャンした後、[次へ] を選択します。	
画像をスキャンできませんか? 戻る 次へ	I

学校法人 昭和大学 学校法人 昭和大学 アカウントのセキュリティ保護 Microsoft Authenticator 試してみましょう 試してみましょう PTに表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。 56 アム	9.「試してみましょう」の画面	でアプリに入力する番号が表示されます。	
学校法人 昭和大学       ?         アカウントのセキュリティ保護         Microsoft Authenticator         試してみましょう         試してみましょう         XTEC表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。         56			
学校法人 昭和大学 アカウントのセキュリティ保護 Microsoft Authenticator 試してみましょう 試してみましょう 火下に表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。 56 反 次へ			×
アカウントのセキュリティ保護 Microsoft Authenticator 試してみましょう ATFに表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。 56		学校法人 昭和大学	?
Microsoft Authenticator 試してみましょう AFに表示されている番号を入力して、アプリに送信している通知を承認します。 56 戻る 次へ		アカウントのセキュリティ保護	
別の方法を設定します		Microsoft Authenticator	

10.スマートフォン側 「はい」をクリックし 正しく認証される 「次へ」をクリックし	で Microso て認証のテス と、端末側の ょます。(③)	ft Authenti 、トを行います 画面が「通知	cator へ表示された番号を入力します。(①) 。(②) ロが承認されました」のメッセージが表示される画面に切り替わるので、
スマー 		での操作 ● ○ ↓	
三 Autri	サインインしよう		学校法人 昭和大学         ?
(文) 表示さ	<b>としていますか?</b> 学校法人 昭和大学 @show れている番号を入力し ンインしてください。	a-u.ac.jp > て、サイ …	アカウントのセキュリティ保護
ă	番号を入力してください	<u>)</u> (1)>	Microsoft Authenticator
×۲ اند	vえ、私はしていま はい	2 >	
Ă		>	
1	2 АВС	3 DEF	別の方法を設定します
4 6Н1	5 јкі	6 <sup>MNO</sup>	
7 PORS	8 TUV	9 wxyz	
	0	$\otimes$	
			مــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

11.「成功」画面が表示され	ます。「完了」をクリックします。続いて利用規約確認画面(	こ進みます。	
		×	
	学校法人 昭和大学	?	
	アカウントのセキュリティ保護		
	成功 セキュリティ情報が正常にセットアップされました。[完了] を選択し、サインインを続行します。 <b>既定のサインイン方法:</b> Microsoft Authenticator	完了	

12.端末登録時は、続いて 「同意書」の「v」をクリック	「学校法人 昭和大学 の利用規約」の画面が表示されます。 フして、内容を表示します。	
,		
		×
	学校法人 昭和大学	?
	@showa-u.ac.jp	
	学校法人 昭和大学 の利用規約	
	学校法人 昭和大学 リソースにアクセスするには、利用規約を必ずお読みください。	
	■ (検証)同意書	~
	利用規約を読んで理解したことを確認するために、承諾する をクリックしてください。 <b>拒否</b>	

※利用規約を確認しないまま「承諾する」をクリックするとメッt 「OK」をクリックして、利用規約の画面に戻ってください。	2ージが表示されます。
利用規約を読む必要	要がありま ×
同意する前に、[利用規約] を読む必要があります。	を展開してその内容
	ок

	×	Microsoft アカウント	2 /2			
学校法人 昭和大学	?		2 / 2			
@showa-u.ac.jp						
学校法人の昭和大学の利用規約						
学校法人 昭和大学 リソースにアクセスするには、利用規約を必ずお	読みください。					
□ P 1/2 - + 自動ス-ム ÷	»					
昭和大学 マイクロソフトアカウント利用規約						
Microsoft 365 の概要 昭和大堂では、マイクロソフトと知約して学生や戦闘員に「Microsoft 365」を掲出	ŧ.r	利用規約を読んて	で理解したことを確認	するために、承諾するす	マクリックしてください	0
います。在籍中は、個人のパソコンなどに Microsoft Office を無料でインストールで	08					



15.「準備が完了しました!	」画面が表示されます。「完了」をクリックします。		
		×	
	準備が完了しました!		
	お客様のアカウントを追加しました。組織のアプリとサービスにアクセスできるよう になりました。		
	完了		

以上で、手順「3.2.2.多要素認証の登録」は完了です。 手順「3.2.3.多要素認証の登録の確認」へ進んでください。

# 3.2.3.多要素認証の登録の確認

多要素認証が正しく登録されているか確認します。

正しく登録されていない場合は、「問い合わせフォーム」から再登録を依頼してください。

1. Microsoft Authenticator アプリを起動し、「学校法人 昭和大学」を選択します。 「ワンタイム パスワード コード」が表示されていることを確認します。 ※ワンタイム パスワード コードは 30 秒で更新されます。添付されている画像とは異なる数字が表示されます。 スマートフォンでの操作 Authenticator ٢ < 学校法人 昭和大学 À Showa 茵 u.ac.ip サインインまたは確認の方法 学校法人 昭和大学 Ă @showa-u.... 通知が有効 ପ୍ତ このデバイスを使用して、サインインを確認するために適知 を承認することができます À ワンタイム パスワード コード 10 787 052 菌 その他のサインイン方法 2 パスキーの作成 À ↓ 電話によるサインインを有効にする 9219 Ă ₽ パスワードの変更 ❷ セキュリティ情報の更新 P 0 7562 1 n (4.17) 

以上で、手順「3.2.3.端末認証の登録の確認」は完了です。 手順「3.2.4.端末登録の確認(Windows 10 の場合)」へ進んでください。



3.2.4.端末登録の確認(Windows 10 の場合)





### 3.メニューの「アカウント」をクリックします。





:学アカウント(XXX@showa	-u.ac.jp)の表示があることを確認します。
← 設定	x
☆ ホーム	職場または学校にアクセスする
設定の検索・パーク	>> メール、アプリ、ネットワークといったリソースにアクセスできるようになります。ただし、接
アカウント	続した場合でも、転場または子文にようC/ハイスの一部の機能が利用されること があり、変更できる設定が限定されたりします。 具体的な情報については、職場や学校にお問い合わせください。
RE ユーザーの情報	
☑ メールとアカウント	十 接続
9 サインイン オブション	職場または学校アカウント @showa-u.ac.jp
🖻 職場または学校にアクセスする	
C Windows パックアップ	
	関連設定
	プロビジョニング パッケージを追加または削除する
	管理ログファイルのエクスポート
	▲ ヘルプを表示
	₽ フィードバックの送信

以上で、手順「3.2.4.端末登録の確認(Windows10の場合)」は完了です。 手順「「4.Office アプリケーションのインストール」へ進んでください。

# 4.Office アプリケーションのインストール

4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール
 学内情報共有基盤にて展開されている Office 展開ツールから Office アプリケーションのインストールを行います。
 インストールが失敗する場合は「4.3.既存の Office アプリケーションのアンインストール」を参照して、既存の Office アプリケーションのアンインストール」を参照して、既存の Office アプリケーションを削除した後、再度「4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール」を実行してください。
 インストールを実施する際は、インターネット接続可能な状態で作業開始してください。
 ※学内ネットワークの場合は、ネットワーク認証が完了している状態を指します。

本手順を実施する前に学内情報共有基盤(https://www.showa-u.ac.jp/about\_us/campus/itc/m365.html から、「インストールツール」をクリックし、Office 展開用ファイル「<mark>展開用.zip</mark>」をダウンロードします。

		. M
Q	M365の使用手順	
お問い合わせ		
e		
7047	◆以下リンクから「初期設定手順書(Windows用)」を参照して、Microsoft Office	
Jyex	のインストールを実施してください。	
	初期設定手順書(Windows用) 应	
資料請求	初期設定手順書(事務システム利用端末用) 🖸	
	※事務システム利用端末…教務、財務、人事などのコンピュータムーブ社の	
	システム、コンピュータムーブ社管理の共有フォルダ	
ROOM		
	インストールツール 己	
	※「インストールツール」は昭和大学アカウント(Google)にログインした状	
図書館	態でアクセスしてください。	
ご寄付の	<u>OWindows端末をご使用の方へ</u>	
お願い	インストール作業前に現在使用されている「デスクトップ」、「ダウンロー	0
	ド」、「ドキュメント」、	

マイルのウイルス スキャンを	を実行できません」の画面	が表示された場合は、「エラ-	-を無視してダウンロ-	ード」をクリックし
	tive google.com/Sive/Folder/166/Fuk/AuA/BB2ns_FUCBgractA Q、ドライブで検索	12 72	田 A ① ロ ゆ 龟 ጫ … ⑦ 兪 :::: 1684.59	• • •
+ 新規	共有アイテ × 1 Stall RP 表示	されない場合もあります	0	
<ul> <li>▲ 開登</li> <li>● ワークスペース</li> <li>▲ マイドライブ</li> </ul>	名前 ↑ ● 親期用zip AX ファイルの	<ul> <li>m #365worert 2024/1114 m365woper</li> <li>ウィルススキャンを実行できませ×</li> </ul>	ファイルサイ : 1 32MB 참 소 ☆ :	₽
<ul> <li>○ 銀石原用したアイテム</li> <li>○ 銀石原用したアイテ</li> <li>○ スノ(ム</li> <li>○ スノ(ム</li> <li>○ スノ(ム</li> <li>○ ゴミ箱</li> <li>○ 保存容量</li> <li>○ 四の市時</li> </ul>	ん 時時の2時間が見 ファイルは(ソコ) 会にのみ、このフ	生しているため、「開発用」のJ をスキャンできません。この ンに開きなみる30世があります。リスクを想発している場 アイルのグウンロートを行ってくたさい、 キャンセル エラーを知知してグランロード		+
共有ファイルや重要な- ましょう	ペントの適用をパソコンで受け取り オンにする ×			>



2.Explorerの上部メニューで、画面のように「表示」→「表示」をクリックし、「ファイル名拡張子」の項目にチェックが ついていることを確認します。チェックがついていない場合は「ファイル名拡張子」をクリックすると有効になります。 チェックがついている場合は、画面の何もない場所をクリックしてキャンセルします。





● 新規作成 ~       ● <td< th=""><th>ファイルを右クリックし、表 ↓ Downloads × + ← → ↑ C □ → C</th><th>≅示されるメニューの「プロパティ」をクリックします。 <sup>Yownloads</sup> →</th><th>ー ロ × Downloadsの検索 Q</th></td<>	ファイルを右クリックし、表 ↓ Downloads × + ← → ↑ C □ → C	≅示されるメニューの「プロパティ」をクリックします。 <sup>Yownloads</sup> →	ー ロ × Downloadsの検索 Q
<ul> <li>していきのインコンを確認。</li> <li>トレディスク(</li> </ul>	③ 新規作成 ~     →     □     □       ↑ ホーム     □     ○     ○       □ オヤジリー     >     ○     ○       > ▲ OneDrive     □     □     ○       □ オスクトップ     #     □     ○       □ ドキュメント     #     ○     ○       □ ビフオ     #     □     ○       □ ビフオ     #     □     □       ✓ ■ PC     >     □     □       > ▲□ 0-Dub ザイスク     □     □	①     ①     ①     ①     ①     ①     ⑦     ⑦       1000x000     12-2     品均付け 名前の変更 共有     開除     第     ジイズ       1     同く     Enter     第     ジイズ       1000x000     ブログラムから同く     >     ※     (200 形式) フォル。       1000x000     新しいタブで開く     >     ※     (200 形式) フォル。     3,198 KB       1000x000     第     -     >     ※     ※       1000x000     第     -     >     >       1000x000     第     -     >     >       1000x000     第     -     >     >       1000x000     1000x000     -     >     >       1000x000     1000x000     -     >     >       1000x000x000     Alt+Enter     -     >       1000x000x000     -     Alt+Enter     -	(3) 詳細

5.「展開用.zipのプロパティ」画面が表示されます。
セキュリティの項目の「許可する」が表示されている場合は、「許可する」をクリックしてチェックします。(①)
UK]をクリックします。(②)
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
全般 セキュリティ 詳細 以前のパージョン
展開用.zip
プログラム: <b>ニ</b> エクスプローラー 変更(C)
場所: Ci¥Users¥kensyo1¥Downloads
サイズ: 3.21 MB (3,367,239 パイト)
ディスク上 のサイズ: 3.21 MB (3,371,008 パイト)
作成日時: 2024年10月29日、14:46:13
更新日時: 2024年10月29日、14:46:13
アクセス日時: 2024年11月29日、9:47:07
属性: □読み取り専用(R) □ №しファイル(H) 詳細設定(D 1
せキュリティ: このファイルは他のコンピューターから取得したものです。このコッピューターを保護するため、このファイルへのアクセスはプロックされ 回転性があります。
OK 適用(A)

6.「 <mark>展開用.zip</mark> 」ファイルを右 ※「すべて展開する」が表示 参照してください。	リックし、表示されるメニューの「すべて展開」をクロ されない場合は、※「すべて展開する」が表示され	リックします。 こない場合の手順を
$ \underbrace{ \begin{array}{c} \downarrow \\ \bullet \end{array} } \text{Downloads} \\ \leftarrow \rightarrow \uparrow \\ \hline \end{array} $	× + C □ > Downloads > C □ ★ □ □ @ @ ₩ yerrem	ー ロ X Downloadsの検索 Q
<ul> <li>● 新秋作成 </li> <li>● ホーム</li> <li>● ホーム</li> <li>● キャラリー</li> <li>&gt; ● OneDrive</li> <li>■ デスクトップ *</li> <li>▲ ダウンロード *</li> <li>■ ドキュメント *</li> <li>● ビクチャ *</li> <li>● ミュージック *</li> <li>■ ビデオ *</li> <li>● ビフカル ディスク</li> </ul>	C	91X

※「すべて展開する」が表示されない場合の手順 「<mark>展開用.zip</mark>」ファイルを右クリックし、表示されるメニューの「プログラムから開く」をクリックします。(①) さらに表示されるメニューから「別のプログラムを選択」をクリックします。(②) 「アプリを選択して.zip ファイルを開く画面が表示されるので、「エクスプローラー」をクリックします。(③) 「常に使う」をクリックします。(④) 再び手順4を実施します。 × + ↓ Downloads アプリを選択して .zip ファイルを開く  $\leftarrow$   $\rightarrow$   $\uparrow$   $\bigcirc$   $\square$  > Downloads > Downlo 既定のアプリ 回;すべて展開 … | 🗮 メモ帳 削除 □ 名前 類 サイズ A-# 📜 開く おすすめのアプリ 🔁 ギャラリー > 📔 エクスプローラー Adobe Acrobat > OneDrive ☑ 新しいタブで開く Microsoft Store を検索する 1 別のプログラムを選択
(2) 🖸 新しいウィンドウで開く **エクスフローラー** 3 デスクトップ 🖈 🖻 共有 その他のオプション 🛓 ダウンロード 🏾 🖈 🐻 すべて展開... די אינאבאא 🖈 🔗 スタート にピン留めする **Windows** メディア プレーヤー従来版 🔀 ピクチャ \* ☆ お気に入りに追加 Word □ 圧縮先... ▶ ビデオ # 📖 パスのコピー Ctrl+Shift+C Microsoft Store でアプリを見る *ゆ* プロパティ Alt+Enter PC でアプリを選択する 🛩 📮 PC 67 その他のオプションを確認 一度だけ > 🔛 ローカル ディスク ( 常に使う 1 個の項目 1 個の項目を選択 3.12 MB

7.「展開先の選択とファイルの歴	展開」画面が表示されますので、下記のとおり入力し、	「展開」ボタンをクリックします。
ファイルを下のフォルダーに展	ξ開する(F): 「C:¥」を入力します。	
完了時に展開されたファイル	レを表示する(H) チェックがついていることを確認	認します。
「管理者アカウントを要求して	おります」という画面が表示されたら、「コンピュータ	リムーブ社からお知らせされている、
管理者アカウントを入力してく	<u>ださい」</u>	
		×
~	늘 圧縮 (ZIP 形式) フォルダーの展開	
	展開先の選択とファイルの展開	
	ファイルを下のフォルダーに展開する(F):	Ψ
	C:¥	参照(R)
	✓ 完了時に展開されたファイルを表示する(H)	
		]
		2
	展開(6	=) キャンセル

rer が表示され	1ます。「 <mark>展開用</mark> 」フ:	ォルダーをダブルク	リックします	0		
🚔 ローカル ディスク (C:)	x +	70.00			-	
					ローカル ナイスク (C:)の使衆	Q () ::::::::::::::::::::::::::::::::::::
		更新日時	種類	サイズ		19 a+80
> OneDrive	Intel	2024/10/21 17:16	ファイル フォルダー			
	PerfLogs	2024/04/01 16:26	ファイル フォルダー			
1771 w 1 +	Program Files	2024/10/21 17:15	ファイル フォルダー			
	Program Files (x86)	2024/10/21 17:23	ファイル フォルダー			
± 9'J2U-F ≠	Windows	2024/10/31 15:01	ファイル フォルダー			
🔤 F#1X2F 📌	📁 1-ザ-	2024/10/31 16:19	ファイル フォルダー			
🔀 ピクチャ 🛛 🖈	🔤 展開用	2024/10/31 17:17	ファイル フォルダー			
😚 ミュージック 🖈						
🛂 ビデオ 🖈						
👻 💻 PC						
> 💾 ローカル ディスク (						
> 🧤 ネットワーク						
7 個の項目						

### 9.「<mark>展開用.bat」</mark>ファイルをダブルクリックします。







12.「ユーザーアカウント制御」画面が表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。		
「管理者アカウントを要求しており	)ます」という画面が表示されたら、「コンピュータムーブ社からお知らせされている、	
管理者アカウントを入力してくださ	<u>[//]</u>	
	ユーザー アカウント制御	
	このアプリがデバイスに変更を加えることを許可します か?	
	Windows コマンド プロセッサ 確認済みの発行元: Microsoft Windows	
	詳細を表示	



※黒い画面が表示されます。画面内には何も表示はされませんが、
Office インストール処理が行われていますので処理が終わるまでしばらくお待ちください。
※画面を閉じたり、電源を落としたりしないようにしてください。途中で処理が中断された場合は、
再度本手順(4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール)を行ってください
※大きいサイズのファイルをダウンロードしていますので、通信の状況にもよりますが 10 分~20 分程度の時間がかかります。
C:\WINDOWS\System32\cmd.exe X
黒い画面が消えるまでそのままでお待ちください

%∏Microsoft 365 &	と Office のダウンロード中はネットに接続したままにしてください」画面が表されます、
引き続き処理が行れ	つれていますのでそのままお待ちください。
	× Microsoft
	Microsoft 365 と Office のダウン ロード中はネットに接続したままにしてくだ さい of(に売了します。
	このままでお待ちください

13.「準備ができました」画面が表示されます。Officeの展開が完了しましたので「閉じる」ボタンをクリックします。			
	Microsoft		
	準備ができました。 Microsoft 365と Office アプリがコンピューターにインストールされていま 。 ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし ぽし		

以上で、手順「4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール」は完了です。 手順「4.2.Office アプリケーションインストール後のライセンス確認」へ進んでください。 4.2.Office アプリケーションインストール後のライセンス確認









※サインインが要求される場合の手順 1	
「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。	
Microsoft	
Office を使い始めるにはサインインして ください	
<ul> <li>&gt; 職場、学校、または個人用 Microsoft アカウントの情報を使用します</li> <li>&gt; Word、Excel、PowerPoint、Outlook を使用して、作成と共同作業を行います</li> </ul>	•
✓ OneDrive クラウド ストレージを使用して、デバイス間でドキュメントを保存して共有します	
アカウントにサインオンまたはアカウントを作成 プロダクト キーを所有している場合	
今は行わない	

※サインインが要求される場合の手 アカウントの入力画面が表示される 「次へ」をクリックします。(②)	順 <b>2</b> るので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)
	× Microsoft サインイン @showa-u.ac.jp × アカウントがない場合 アカウントを 作成しましょう
	©2024 Microsoft プライバシーに関する声明

「パスワードの入力」画面でパスワードを入力します。(①) 「サインイン」をクリックします。(②) ※Microsoft アカウントのパスワードは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用す	するパスワードです。
Microsoft アカウント Microsoft ゆ。Microsoft ゆ。showa-u.ac.jp パスワードの入力 ・ パスワードを忘れた場合 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	

※サインインが要求される場合の手順	4	
多要素認証の 2 桁のコードが表示さ	れます。	
多要素認証の2桁のコードが表示さ	れます。 Microsoft @showa-u.ac.jp <b>サインイン要求を承認</b> ① Authenticator アブリを開き、表示されている番号を入 力してサインインします。 31 アブリに数字が表示されませんか? 最新バージョンにアップグレ – ドしてください。 Microsoft Authenticator アブリを現在使用できません	
	利用規約 プライバシーと Cookie ・・・	

# ※サインインが要求される場合の手順 5

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①) 「はい」をクリックします。(②)

スマー	・トフォンで	での操作
₪ ? docomo ااا.  +1.1 docomo (	n 14:19	
Ă AU	サインインしよう としていますか?	
<b>送</b>	学校法人 昭和大学 ③show されている番号を入力し ンインしてください。	a-u.ac.jp て、サイ ・・・
à	番号を入力してください	` 1>
Ř	いえ、私はしていま <b>は</b> い (	±λ 2
Ă		>
1	2	3 DEF
4 6HI	5 JKL	6 MN 0
7 PORS	8 TUV	9 wxyz
	0	$\otimes$

※サインインが要求される場合の手順 6	
認証後、「すべてのアプリにサインインしたままにする」画面が表	示されることがあります。
画面が表示された場合は「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。
	×
すべてのアプリにサイン・ Windows でお客様のアカウントが記憶さ 動的にサインインします。これにより、1 1	インしたままにする れ、このデバイスでアブリや Web サイトに自 ログインが求められる回数が減ります。 がアブリのインストール、設定の制御、デバ たうになります。このデバイスのデータとア Dオブションを有効にするように組織から求 い場合もあります

4.Word が起動しますので、左	ミメニューの「アカウント」をクリックします。
	Word A A ? ×
Word	こんにちは
☆ ホーム	◇ 新規
🗅 新規	10
	97-七間始 目示と称入する 1000000000000000000000000000000000000
	白紙の文書 Word へようこそ 初めての目次作成チュートリアル パナー カレンダー
	その他のテンプレート →
	最近使ったアイテム ビン留め 自分と共有
	ー 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。
アカリント	その他の文書 →
フィードバック	
オプション	



ライセンス情報を確認後、Wordを閉じます。

以上で、「4.2.Office アプリケーションインストール後のライセンス確認」は完了です。

ライセンス情報が正しく表示されなかった場合は、手順「4.3.既存の Office アプリケーションのアンインストール」へ進んでください。 ライセンス情報が正しく表示された場合は、手順「5.各アプリケーション起動確認」へ進んでください。 4.3.既存の Office アプリケーションのアンインストール

端末に旧バージョンの Office アプリケーションがインストールされている場合は、M365 の Office アプリケーションが正常に動作しない場合があるためアンインストールを実施します。

手順「4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール」「4.2.Office アプリケーションインストール後のライセン ス確認」が正常に実施できた場合は、本手順をスキップし、「5.端末の起動、サインイン」へ進んでください。

免責事項:Office アプリケーションのアンインストール後に元の状態に戻す必要がある場合、復元の方法は利用者の環境に より異なるため、一度削除すると元に戻せない場合があります。既存 Office のアンインストール前の環境に復元すること、そ の操作及びその操作をサポートすることは致しかねますので、利用者の責任において事前に復元方法を確立した上でご利用く ださい。

この手順では以下の Office アプリケーションをアンインストール対象としています。

- •Microsoft Office Personal 20XX
- •Microsoft Office Home and Business 20XX
- Microsoft Office Professional 20XX

1.デスクトップ上のスタートボタンをクリックします。



2.アプリの検索ウィンドウに「コントロールパネル」と入力します。 表示された「コントロール パネル」をクリックします。(②)	(①)
表示された「コントロール パネル」をクリックします。(②)	設定 フルルター 写真 ・ ・・

전 1/ho-l/ (차) -	3.「プログラムのア	ンインストール」をクリックします。	
<ul> <li>         ・ → ◇ ◇ ↑         <ul> <li></li></ul></li></ul>		<ul> <li>図 コントロール パネル</li> <li></li></ul>	<ul> <li>– – ×</li> <li>م</li> </ul>

4.現在端末にインストールされているアプリケーションの一覧が表示されます。 ※画像では、「Microsoft Office Home and Business 2019」がインストールされています。 💽 ブログラムと機能 ← → ∽ ↑ 💽 > コントロール パネル > プログラム > プログラムと機能 ○ プログラムと機能の検索 م コントロール パネル ホーム プログラムのアンインストールまたは変更 インストールされた更新プログラムを 表示 プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを選択して (アンインストール)、(変更)、または (修復) をクリックします。 Windows の機能の有効化または 無効化 整理 ▼ アンインストール 変更 = - 0 名前 発行元 インストール日 サイズ パージョン C Microsoft Edge Microsoft Corporation 130.0.2849.56 2024/10/28 Microsoft Office Home and Business 2019 - ja-jp Microsoft Corporation 16.0.18129.20116 Microsoft Opportion
Microsoft Update Health Tools
Microsoft Update Health Tools
Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (s64) ...
Microsoft Corporation 2024/08/25 2024/08/26 2024/07/29 31.0 MB 1.02 MB 1.24.14501 5.72.0.0 2024/08/14 20.6 MB 14.36.32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x86) ... Microsoft Corporation 2024/07/29 18.0 MB 14.36.32532.0 White Osciel Visual Cover
 ● Npcap
 ■ VMware Tools
 ▲ Wireshark 4.2.6 x64
 ● リモートデスクトップ接続 Nmap Project VMware, Inc. The Wireshark developer comm... Microsoft Corporation 2024/08/14 1.78 2024/08/14 2024/07/29 2024/08/14 2024/07/29 1.78 102 MB 12.3.0.22234872 234 MB 4.2.6 Microsoft Corporation 製品パージョン: 16.0.18129.20116 6



6.「ユーザーアカウント制御」の画面が表示されますので、「はい」をクリックします。

「管理者アカウントを要求しております」という画面が表示されたら、「コンピュータムーブ社からお知らせされている、 管理者アカウントを入力してください」

<sup>ユーザー アカウント制御</sup> × このアプリがデバイスに変更を加えることを許可します か?
アプリケーションのアンインストールまたは変更 確認済みの発行元: Microsoft Windows 詳細を表示
はい しいえ

7.「アンインストールしてもよろしいですか?」の画面が表示されますので、「アンインストール(U)」をクリックします。	
	アンインストールしてもよろしいですか? 指定されたプログラムとファイルをコンピューターから削除します。
	アンインストール(U) 閉じる(C)



# 9.デスクトップ画面のスタートボタンをクリックします。





以上で、手順「4.3.既存の Office アプリケーションのアンインストール」は完了です。

<mark>端末の再起動後に、「4.1.Office 展開ツールからの Office アプリケーションのインストール」と「4.2.Office アプリケーションインスト</mark> ール後のライセンス確認」を行い、ライセンス情報が正しいことを確認してください。 ライセンス情報が正しく表示されていることを確認できたら、手順「5.各アプリケーションの起動確認」へ進んでください。


# 5.各アプリケーション起動確認

### 5.1.Teams 起動確認













3.Teamsの初回起動時にはカメラ、マイクなどのアクセス許可を求められる場合があります。以下のとおり設定します。
カメラ: はい
マイク: はい
位置情報:いいえ
Microsoft Teams がカメラにアクセスすることを許可しますか?
Microsoft Teams がカメラにアクセスすることを許可しますか?
後で変更する場合は、設定アプリを使ってください。
はいいえ
Microsoft Teams によるマイクへのアクセスを許可しますか?
Microsoft Teams によるマイクへのアクセスを許可しますか?
後で変更する場合は、設定アプリを使ってください。
はいいれて
Windows とアプリに位置情報へのアクセスを許可しますか?
Windows とアプリに位置情報へのアクセスを許可しますか?
Microsoft Teams では、GPS や Wi-Fi などの信号を使用するためのアクセス許可が必要 です。このアクセス許可は、正確な位置情報の特定に使用できます。これらのメッセージの受 信を停止するか、後でこれを変更するには、[設定] に移動します。
設定を開く
はい いいえ





#### 6.Teams が起動することを確認します。



7.画面上部の「アカウントアイコン」をクリックします。(①)				
表示されるアカウント名が、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)であることを確認します。(②)				
異なるアカウン	トが表	示されている場合は、	※昭和大学アカウントではない場合	の手順を参照してください。
	<b>uj</b> i	< > C	、 検索(Ctrl+E)	··· <b>I</b>
	Q 7971871	チームに参加 +		学校法人 昭和大学 サインアウト
	E	検索するテキストを入力してください Q	検出可能なナームかめ 検索を試すか、コードを使用して参加する1	( Showa-u.acjp
	ເຕີ	あなたにお勧めのチーム	チームを作成する必要がある埋由がわかられ	アカウントを表示 <sup>13</sup> ② 連絡可能 >
	9-4 E			◆ 勤務先の場所を設定する >
	開催		#	(ビ ステータス メッセーシを設定 >
	カレンダー		コードを使用してチームに参加します	る 別のアカウントを追加
	通話		参加コードを入力します。	
	OneDrive		チームを追加	新しいチームを作成
	ナ アプリ			

※昭和大学アカウントではない場合の手順 1 画面上部の「アカウントアイコン」をクリックします。(①) 表示される「サインアウト」をクリックします。(②)				
マフライビアイ デサット その デーム その デーム その デーム の 一の 日 い マーム その ・ アーム ・ で ・ アーム ・ で ・ アーム ・ で ・ マーム ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	く > Q 校会 <b>チームに参加 +</b> 検索するテキストを入力してください Q あなたにお勧めのチーム	KCKH+E) 検出可能なチームがま 検索を試すか、コードを使用して参加する チームを作成する必要がある理由がかから	<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	

※昭和大学アカウントではない場合の手順2 「Teams からサインアウトします」の画面が表示されます。「サインアウト」をクリックします。		
	Teams からサインアウトします	
	サインアウトして、すべてのオフライン データ (メッセージの下書きを含む) を削除します。 詳細情報	
	<b>ヒント:</b> Teams で複数のアカウントがサポートされるようになったため、アカウント間を移 動するためにサインアウトする必要はありません。	
	別のアカウントを追加キャンセルサインアウト	

※昭和大学アカウントではない場合の手順 3	
「Teams へようこそ」画面が表示されます。昭和大学アカウント	、(@showa-u.ac.jp)をクリックします。
с <b>ў</b>	×
Teams へようこそ アカウントを選択して続行する ② showa-uacjp	
3     別のアカウントを作成または追加       または       会議に参加	+

以上で、手順「5.1.Teams 起動確認」は完了です。 手順「5.2.OneDrive 起動確認」へ進んでください。



# 5.2.OneDrive 起動確認











5.「この PC のフォルダーをバッ バックアップ対象の「ドキュメ 「後で行います」をクリックし	クアップ ント」「写 ます。(	する」画面が表 穿真」「デスクト ②)	表示されます。 ップ」のボタン	をクリックして設定	をオフにします。(①)
※ハックアッノ設定をオノに	ノしいな	いと トキュメン ナいナオ	ト」寺に保仔	されているノアイル	か UneDrive 上に」とーされるので、
11日(さる合里ルツなく	ふうてし	まいまり。			
	Microsoft (	DneDrive			×
	この PG	こ のフォルダーを	ミバックアップ	する	
	このデバイ 昭和大学 フォルダー	スを紛失した場合で	も、ファイルはバックご 利用できるようにな る詳細情報	アップされ、保護され、One ります。	eDrive - 学校法人
		ドキュメント	36 MB	バックアップの準備完了	
		写真	72 MB	バックアップの準備完了	
		デスクトップ	0 KB	バックアップの準備完了	
				①クリック オフにし	ズ フレて します。
	<b>()</b> <i>(</i> ()	ックアップ後に1TB 0	D内 0.1 GB が使用	うされます	
			2		
		後で行います		バックアッ	プの開始







9.「モバイルアプリを手に入れる	る」画面が表示されます。「後で」をクリックします。	
•	Microsoft OneDrive	×
	モバイル アプリを手に入れる	
	外出先でファイルを操作するには、携帯電話やタブレットで OneDrive Android で利用できます。	e を使います。iOS と
		(1)
	戻る モバイル アプリを入手する	3 後で



● OneDrive - 学校法人 昭和大 * +			- U x
← → ↑ ♂ 🖵 → … ユーサー →	> OneDrive - 学校法人	、 昭和大学 OneDr	ive - 学校法人 昭和大学 Q
④新規作成 ~ 从 □ □ ▲ 座 □	1↓ 並べ替え、		□ 詳細
> 📥 - 学校注 🗌 名前	大態 更新日時	種類 サイズ	
	このフォルダーは空です	F.	
■ デスクトップ ★			
⊻ ダウンロード 🖈			
🔤 Ϝキュメント 🔹			
🔀 Ľクチャ 🔹			
S₂=-ジック ★			
> OneDrive			
► = n-nµ ₹/27 )			
<ul> <li>&gt; 塗車ネットワーク</li> </ul>			
0.何0百日			

以上で、手順「5.2.OneDrive 起動確認」は完了です。 手順「5.3.Office ツール起動確認」へ進んでください。



### 5.3.Office ツール起動確認

# 5.3.1.Word 起動確認





Page 84 of 125

3.Word の起動時	寺、画面のように Office へのサインインを求められる場合があります。	
表示されている場合は、※サインインが要求される場合の手順を参照してください。		
表示されない場	合は次の手順へ進んでください	
	Microsoft	
	Office を使い始めるにはサインインして ください	
	<ul> <li>✓ 職場、学校、または個人用 Microsoft アカウントの情報を使用します</li> <li>✓ Word、Excel、PowerPoint、Outlook を使用して、作成と共同作業を行います</li> </ul>	
	✓ OneDrive クラウド ストレージを使用して、デバイス間でドキュメントを保存して共有します	
	アカウントにサインインまたはアカウントを作成 プロダクト キーを所有している場合	
	表示されない場合もあります	

※サインインが要求される場合の手順 1	
「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。	
Microsoft	
Office を使い始めるにはサインインして ください	
<ul> <li>&gt; 職場、学校、または個人用 Microsoft アカウントの情報を使用します</li> <li>&gt; Word、Excel、PowerPoint、Outlook を使用して、作成と共同作業を行います</li> </ul>	<u>v</u>
✓ OneDrive クラウド ストレージを使用して、デバイス間でドキュメントを保存して共有します	NI 💽 🥌
アカウントにサインインまたはアカウントを作成 ブロダクト キーを所有している場合	
会け行わたい	
······································	

※サインインが要求される場合の手 アカウントの入力画面が表示される 「次へ」をクリックします。(②)	順 <b>2</b> るので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)
	× Microsoft サインイン @showa-u.ac.jp × アカウントがない場合 アカウントを 作成しましょう
	©2024 Microsoft プライバシーに関する声明

※サインインが要求される場合の手順: 「パスワードの入力」画面でパスワードを	<mark>3</mark> 2入力します。(①)
「サインイン」をクリックします。(②)	
※Microsoft アカウントのパスワードは昭和	和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
Microsoft アカウント	×
	Microsoft @showa-u.ac.jp パスワードの入力 バスワードを忘れた場合 アインフードを忘れた場合 アインフードを忘れた場合
	利用規約 プライバシーと Cookie

※サインインが要求される場合の手順	<b>4</b> わます	
※ <b>サインインが 芸水 される場合の 手順</b> 多要素認証の 2 桁のコードが表示さ	4 れます。 Microsoft @showa-u.ac.jp ゆういwa-u.ac.jp サインイン要求を承認 の。 かいたいる番号を入 たしてサインインにます。 31 アプリに数字が表示されませんか? 最新バージョンにアップグレ - ドしてください。 Microsoft Authenticator アプルを現在使用できません	X
	利用規約 プライバシーと	Cookie

#### ※サインインが要求される場合の手順 5

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①) 「はい」をクリックします。(②)

スマー	・トフォンで	での操作
₪ ? docomo ااا.  +1.1 docomo (	n 14:19	
Ă AU	サインインしよう としていますか?	
<b>送</b>	学校法人 昭和大学 ③show されている番号を入力し ンインしてください。	a-u.ac.jp て、サイ ・・・
à	番号を入力してください	<u>)</u>
Ř	いえ、私はしていま <b>は</b> い (	±λ 2
Ă		>
1	2	3 DEF
4 6HI	5 JKL	6 MN 0
7 PORS	8 TUV	9 wxyz
	0	$\otimes$

※サインインが要求される場合の引	順 6
認証後、「すべてのアプリにサインイン	したままにする」画面が表示されることがあります。
画面が表示された場合は「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。
	×
	すべてのアプリにサインインしたままにする いかはのかまであ客様のアカウントが記憶され、このデバイスでアプリや Web サイトに自動にサインインします、これにより、ログインが求められる回数が減ります。 プレントントントン・レダイン・ログインが求められる回数が減ります。 プレントントントントントントントントントントントントントントントントントントント

.Word が正常に起動するこ	とを確認します。
	Word A R ? ×
Word	こんにちは
☆ ホーム	◇ 新規
🗋 新規	
	97-を開始 細胞 日次 日本
	白紙の文書 Word へようこそ 初めての目次作成チュートリアル パナー カレンダー
	その他のテンプレート →
	<ul><li></li></ul>
	<b>最近使ったアイテム</b> ビン留め 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。
アカワント	その他の文書 $ ightarrow$
フィードバック	
オプロン	



※昭和大学アカウントでは 画面上部の「アカウントア 表示される「サインアウト」	<mark>はない場合の手順 1</mark> アイコン」をクリックします。(①)  をクリックします。(②)	
□ Word 示一ム 新規 一 新規	これにちは         ・新規         「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	Image: Contract of the second sec
אכמוד בעילדא		

※昭和大学アカウントでは 「Office からサインアウト	はない場合の手順 2 します」の画面が表示されます。「サインアウト」をクリックします。	
	×	
	Office からサインアウト	
	サインアウトすると、この Office アプリと他の Office アプリからアカウントが削除されます。 サインアウトす る前に、クラウド (OneDrive など) と同期するすべての Office ファイルを保存してください。 処理を完 了するには、すべての Office アプリを終了してください。	
	□ 今後このメッセージを表示しない	
	詳細情報 サインアウト キャンセル	
		1

※昭和大学アカウントでは 画面上部の「サインイン」	<mark>よない場合の手順 3</mark> 」をクリックします。
C word	90-42 炭 ? - 0 × こんにちは ~ 新規
水	ВКЮХЯ         100000         10000         10000         <
161 161	その他のアンプレート → ② 総衆 <b>最近使った7イデム</b> どン領め 自分と共有
	厳近間いた文素はありません。[IRC]をグラウルで文素を参照します。 その他の文表 →
71172-1- AF9482	

※昭和大学アカウントではない場合	うの手順 4
アカウントの入力画面が表示される	るので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)
「次へ」をクリックします。(②)	
	× Microsoft サインイン ① Phowa-u.ac.jp × ① Phoyo-Mixu喝合 Phoyo-Nを 作成しましまう ②

※昭和大学アカウントでは 「パスワードの入力」画面 <sup>-</sup> 「サインイン」をクリックします ※Microsoft アカウントのパ	ない場合の手順 でパスワードを入っ す。(②) スワードは昭和ナ	❶ 5 、カします。 (①) 大学共通認証(学内情報基盤や学生ポ−タル)で使用するパスワ−ドです。
	Microsoft アカウント	×
		Microsoft  CJCワード応れに帰る  サインパン  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1

※昭和大学アカウントではない場合の	手順 6	
※昭和大学アカウントではない場合の 多要素認証の2桁のコードが表示され	<ul> <li>手順6 れます。</li> <li>Microsoft         <ul> <li>@showa-u.ac.jp</li> <li>サインイン要求を承認</li> <li>④ Authenticator アブリを開き、表示されている番号を入 力してサインインします。</li> <li>③ Authenticator アブリを開き、表示されている番号を入 力してサインインします。</li> </ul> </li> <li>デブリに数字が表示されませんか? 最新バージョンにアップグレードしてください。</li> </ul>	×
	Microsoft Authenticator アプリを現在使用できません 利用規約 プライバシーと Cooki	e

# ※昭和大学アカウントではない場合の手順 7

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①) 「はい」をクリックします。(②)

スマー	-フォンで	での操作
ull docomo 奈 ⊮N	14:19	
Ă .	サインインしよう としていますか?	
入 表示され	学校法人 昭和大学 @show ている番号を入力し ノインしてください。	a-u.ac.jp て、サイ …
Ř	香号を入力してください	<u>)</u> (1)>
Ř	え、私はしていま <b>はい</b>	2 >
Ă		>
1	2 ^BC	3 Def
4 6ні	5 JKL	6 MNO
7 pqrs	8 TUV	9 wxyz
	0	$\otimes$

<u>ι</u> ーの「アカウント」マ	をクリックします。				
Word	こんぱんは	Word			ς & ? - □ ×
∩ *-⊿	~ 新規	Aa	2400 2739823/#6	1.0	Constraint Sector
L 新規	1/- Tekki 白紙の文書 Word へようこそ	シングル スペース (空白)	初めての目次作成チュートリアル	スナップショット カレンダー	
					その他のテンプレート →
BB(<					その他の文書 →
ライセンスの更新 フィードバック オディッン					

7.製品情報のライセンスに表示されるアカウント名が、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)であることを確認します。 異なるアカウントが表示されている場合は、※ライセンスを切り替える場合の手順を参照してください。 A R ? Word アカウント ユーザー情報 製品情報 Microsoft 8 写真の変更 プロファイル サインアウト アカウントの切り替え 追加ライセンス情報を表示する @showa-u.ac.jp の サブスクリプション 製品 Microsoft 365 Apps for enterprise アカウントのプライバシー この製品には以下が含まれます。 設定の管理 a a o o a a a Office の背景: アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新 • . Microsoft 365 と Office の更新プログラム 要新プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。 マート 更新 オプション ~ Office テーマ 接続済みサービス: Word のバージョン情報 Word, サポート、プロダか ID. 著作権に関する詳細情報。 バージョン 2402 (どルド 17328-20670 ケイック実行) 半期エンタープライズ チャネル OneDrive - 学校法人 昭和大学 ? Word の バージョン情報 1 サイト - 学校法人昭和大学 アカウント Cores -新機能 サービスの追加~ 最近インストールした更新プログラムを表示します。 ライセンスの更新 新機能

※ライセンスを切り替える場合の手順 1		
「ライセンスの切り替え」をクリックします。		
Werd Word アカウント		
ユーザー情報 製品情報 <sup>★-Δ</sup> 名 Hicrosoft		
第500至 202242 20224 202		
CheDrive - チレムス FigHUスチ     Del CheDrive - チレムス FigHUス + FigHUス + FigHUス     Del CheDrive - チレムス + FigHUス + FigHUス+ Fig		

※ライセンスを切り替える場合の手順 2
「お使いのアカウントを確認してみましょう」画面で「別のアカウントを使用する」をクリックします。
× Microsoft さんこんにちは。お使いのアカウントを確認してみましょう このアカウントに関連付けられている別の Office ライセンスに切り替えることができます

※ライセンスを切り替える場合の手順 3		
「サインインしく Office をライセンス認証する」画面で「サインイン」をクリックします。		
■ Mirroraft	×	
♥ ♥ サインインして Office をライセンス認証する		
道発のメール アドレスを使用 無料のウラウド ストレージを取 目分のアカウントを使用して他 毎 のデバイスに Office をインス トール		
職場、学校、または個人用の Microsoft アカウントでサインイン サインイン		
<u>プロダウト ホーを代わりに入力する</u> Microsoft アカウントとは		

※ <b>ライセンスを切り替える場合の手順 4</b> アカウントの入力画面が表示されるので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)				
次へ」をクリックします。(②) ●● Micu サイン・ アカウントが秋 作成しましょ ©2024 Microsoft	が cosoft () ① ① ① 小切合 アカウントを ⑦ ブハ ② ブノ で )			

※ライセンスを切り替える場合の手順 5		
「パスワードの入力」画面でパスワードを入力します。(①)		
「サインイン」をクリックします。(②)		
※Microsoft アカウントのパスワードは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。		
Microsoft アカウント X		
Microsoft		
← @showa-u.ac.jp		
パスワードの入力		
パスワードを忘れた場合		
利用規約 プライバシーと Cookie		

※ライセンスを切り替える場合の手順 6			
	· · · · ·		
多要系認証の2桁の」ートか表示され	しま 9 。		
Г			
		×	
	B d'anna de		
	@showa-u.ac.jp		
	サインイン要求を承認		
	Authenticator アフリを開き、表示されている番号を人 カしてサインインします。		
	21		
	51		
	アプリに数字が表示されませんか? 最新バージョンにアップグレ		
	ードしてください。		
	Microsoft Authenticator アカルを現在使用できません。		
	Microsoft Automication 7 9 78% [E151] (E827)		
	利用規約 プライバミ	2-2 Cookie	

### ※ライセンスを切り替える場合の手順7

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①)

「はい」をクリックします。(②)



※ライセンスを切り替える場合の手順 8 利用可能な Office 製品情報が表示されますので「次へ」をクリックします。			
Microsoft	×		
このデバイス用の Office を選択 アカウントには複数の Office 製品があります。 お客様に最適なものや選びました。			
● Microsoft 365 Apps for enterprise 10 個中 2 価のインストールを使用中です			
X1~			
Ea			



正常に起動できたことを確認後、Wordを閉じます。

以上で、手順「5.3.1.Word 起動確認」は完了です。 手順「5.3.2.Excel 起動確認」へ進んでください。



# 5.3.2.Excel 起動確認





3.Excel が正常に起動するこ	ことを確認します。
-------------------	-----------

		Excel		A & ? - D >
Excel	こんにちは			
☆ #-2	✓ 新規			
🗅 新規 🗁 🕅	4 0 C 4 0 C 4 0 2 0 4 0 5 0 7 0 6 0 7 0 6 0 7 0 7 0 7 0 7 0 7 0 7 0 7 0 7	ツア−を開始	款式の使用を 開始する <i>fx</i>	単形の ビポットテーブル を行成する
	空白のブック	Excel へようこそ	数式のチュートリアル	ビボットテーブル入門
				その他のテンプレート →
	₽ 検索			
	最近使ったアイテム ピン留め	自分と共有		
	最近開いたブックはありません。 [開く] をク	リックして ブック を参照します。		
アカウント				その他のブック →
ライセンスの更新				
フィードバック				
オプション				

4.画面上部の「アカウントアイ	コン」をクリックします。(①)
表示されるアカウント名が、日	沼和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)であることを確認します。(②)
異なるアカウントが表示され	1ている場合は、※昭和大学アカウントではない場合の手順を参照してください。
Fired	
Excel	こんにちば         学校法人昭和大学         サインアウト
[] 新元元 □ 新元現 	◆ 新規
アカウント ライセンスの更新 フィードバック	最近聞いたブックはありません。[開く] をクリックして ブック を参照します。 その他のブック →
<b>ن</b> εἐἘκ	

※昭和大学アカ 画面上部の「ア 表示される「サイ	<b>ウントでに</b> カウントア インアウト」	<mark>はない場合の手順 1</mark> イコン」をクリックします。(①) をクリックします。(②)	
	Excel		1 R ? - 0 X
	☆ ホーム 新規	こんにちは         デ 新規         第月         第日のブック         第日のブック         第日のブック         第日のブック	2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/           2         947/79/
	Ĩ		€0®07>7レート → ₹0®07>2 →
	779921- 77532		

※昭和大学アカウントではない場合の手順 2		
	X	
	Office からサインアウト	
	サインアウトすると、この Office アプリと他の Office アプリからアカウントが削除されます。サインアウトす る前に、クラウド (OneDrive など) と同期するすべての Office ファイルを保存してください。処理を完 了するには、すべての Office アプリを終了してください。	
	このデバイスでファイルを編集する準備ができたら、Office にもう一度サインインしてください。	
	□ 今後このメッセージを表示しない	
	詳細情報 サインアウト キャンセル	

※昭和大学アカウントではない場合の手順 3 画面上部の「サインイン」をクリックします。								
	Excel					サインイン	R ? - 0 ×	
	ش ٭–۵	こんにちは ~ 新規						
	新規	A + C A -	ッアーを開始 → Excel へようこそ	(水の形形) (水) (水) 数式のチュートリアル	単行の ビボットテーブル それなする ビボットテーブル入門	ガント プロジェクト計画シート	>>77k #>>+ F+	
	岡<						その他のランプレート →	
		■近開いたブックはありません。[開く] をクリ	日 77と共有				その他のブック $ ightarrow$	
	アカウント オプション							

※昭和大学アカウントではない場合の手順 4							
アカウントの入力画面が表示されるので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)							
「次へ」をクリックします。(②)							
× Microsoft サインイン @showa-u.acjp x ① アカウントがない場合アカウントを 作成しましょう 文へ ②							

※昭和大学アカウントではな 「パスワードの入力」画面で 「サインイン」をクリックします	<b>ない場合の手順 5</b> でパスワードを入力します。(①) 「。(②)	
※Microsoft アカウントのパン	スワードは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポー	タル)で使用するパスワードです。
	Microsoft アカウント	×
	Microsoft (*) @showa-u.ac.jp パスワードの入力 パスワードの入力 パスワードを忘れた場合 パスワードを忘れた場合 ジイングン 2 2 7月現約 方イバシー	č Cookie ····

※昭和大学アカウントではない場合の手順 6							
※昭和大学アカウントではない場合の 多要素認証の2桁のコードが表示され	● Microsoft @showa-u.ac.jp サインイン要求を承認 ④ Authenticator アブリを開き、表示されている番号を入 力してサインインします。 ③ Authenticator アブリを開き、表示されている番号を入 力してサインインします。 ③ J 1	x					
	Microsoft Authenticator アプリを現在使用できません 利用規約 プライバシーと	Cookie					
# ※昭和大学アカウントではない場合の手順 7

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①) 「はい」をクリックします。(②)

スマートフォンでの操作					
ull docomo 중 ☞	14:19	•			
Ä .	サインインしよう としていますか?				
入 表示され	学校法人 昭和大学 @show ている番号を入力し ノインしてください。	a-u.ac.jp > て、サイ ・・・			
Ř	「「「「「「」」」「「」」「「」」」				
Ă.	いいえ、私はしていません はい ②				
<b>赵</b>		>			
1	2 ABC	3 Def			
4 вні	5 6 JKL MNO				
7 pqrs	7 8 9 Pors tuv wxy				
	0 🗵				

※昭和大学アカウントではない場合の手順 8	
認証後、「すべてのアプリにサインインしたままにする」画面が表示されることがあります。	
画面が表示された場合は「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。	
×	
すべてのアプリにサインインしたままにする Windows でお客様のアカウントが記憶され、このデバイスでアプリや Web サイトに自動的にサインインします。これにより、ログインが求められる回数が減ります。 I 細胞がデバイスを管理できるようにする 0 このオブションを選択すると、管理者がアプリのインストール、設定の制御、デバイスのリセットをリモートで実行できるようになります。このデバイスのデータとアプリにアクセスするために、お客様がこのオブションを有効にするように組織から求められる場合があります。 人のマグリのみにサインインします	

# 5.左メニューの「アカウント」をクリックします。

© <i>こ</i> んばんは	t	Excel			
☆ ホーム ~ 新規 ① 新規 ② 副( 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<sup>▶</sup> C 97-1期始	1011-00-00 第1日日 する 「」。	間がた ビボットテーブル まれ点する		
(1)回 文(1) 上市さ年7 2)同を行けて保 77	30ブック Excel へようこそ 索	要式のチュートリアル	ビボットテーブル入門	ガント プロジェクト計画シート	シンプル おント チャート その他のテンプレート →
回調 日間 最近間いたブック 2223年上	<b>アイテム</b> ビン留め 自分と共有 いねのません。 [聞く] をクルクして ブック を参照します。				その他のブック →
RUS Phoot					
₹0 <b>1</b> 1					

6.製品情報のライセンスに表示されるアカウント名が、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)であることを確認します。 異なるアカウントが表示されている場合は、※ライセンスを切り替える場合の手順を参照してください。 Excel 8 R ? アカウント ユーザー情報 製品情報 Microsoft 8 <u>写真の変更</u> プロファイル サインアウト アカウントの切り替え 追加ライセンス情報を表示する 。@showa-u.ac.jp の サブスクリプション 製品 Microsoft 365 Apps for enterprise アカウントのプライバシー この製品には以下が含まれます。 設定の管理 Office の背景: アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新 -Microsoft 365 と Office の更新プログラム 東新 オプション・ Office テーマ 更新プログラムは目動的にダウンロードされインストールされます。 • 接続済みサービス: Excel のパージョン情報 Excel、サポート、プロタウト ID. 著作権に関する詳細情報。 パージョン 2402 (ビルド 17328.20670 ケイック実行) 半期エンタープライズ チャネル OneDrive - 学校法人 昭和大学 ? Excel の バージョン情報 り サイト - 学校法人 昭和大学 アカウント 新機能 最近インストールした更新プログラムを表示します。 サービスの追加、 B 新機能 その他..

※ライセンスを切り替える場合の手順 1	
「ライセンスの切り替え」をクリックします。	
<ul> <li>● 小</li> <li>● ホー</li> <li>● カー</li> <li>● ホー</li> <li>● カー</li> <li>● カー&lt;</li></ul>	Exel       A B 2 - C - C X         Building       Microsoft         Building       Oshowa-u.ac.jp 0 ffZ/0/Jf2-32         Diffe       Oshowa-u.ac.jp 0 ffZ/0/Jf2-32

※ライセンスを切り替える場合の手順 2	
「お使いのアカウントを確認してみましょう」画面で「別のアカウントを使用する」をクリックします。	
×	
Microsoft	
さんこんにちは。お使いのアカウントを確認してみましょう	
このアカウントに間連付けられている別の Office ライセンスに切り替えることができます	
8	
<b>1</b> 8(07カウントを使用する	
x*^	
ライセンスの切り着えのヘルプを表示する	

※ライセンスを切り替えるな	易合の手順 3
「サインインして Office をラ	イセンス認証する」画面で「サインイン」をクリックします。
ſ	×
	Microsoft 🙂 🕲
	サインインして Office をライセンス認証する
	道案のメール アドレスを使用 無料のクラウド ストレージを取 目分のアカウントを使用して他 物 のデバイズに Offeo をインス レール
	職場、学校、または個人用の Microsoft アカウントでサインイン サインイン <u>プロダント キーを代わりに 入力する</u> Microsoft アカウントとは

※ライセンスを切り替える場合の手順 4 アカウントの入力画面が表示されるので、 「次へ」をクリックします。(②)	昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)
پ ۳. ۴	Microsoft ・インイン @showa-u.ac.jp x ① かっとトがない場合 アカウントを 成しましょう 次へ ②

※ <b>ライセンスを切り替える場合の</b> 「パスワードの入力」画面でパ 「サインイン」をクリックします。	<b>)手順 5</b> ペワードを入力します。(①) (②)
※Microsoft アカウントのパスワ	-ドは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
м	osoft דאַליער X
	<complex-block></complex-block>

※ライセンスを切り替える場合の手順 多要素認証の 2 桁のコードが表示され	<mark>6</mark> れます。	
	Microsoft  @showa-u.ac.jp  Deshowa-u.ac.jp  Authenticator アグルを開き、表示されている番号を入  たってってってのといま	
	利用規約 プライバシーと Cookie	

# ※ライセンスを切り替える場合の手順 7

スマートフォンの Microsoft Authenticator アプリへ表示された番号を入力します。(①)

「はい」をクリックします。(②)



※ライセンスを切り替える場合の手順 8 利田可能な Office 制모信起がまデンカキオので「次々」をクリック」ます	
利用可能な Office 表面情報が 衣水 CA は 9 の CT 入入 1 を 9 9 9 0 よ 9 。	
	×
Microsoft	
このデバイス用の Office を選択	
アカウントには複数の Office 製品があります。 お客様に最適なものを通びました。	
● Microsoft 365 Apps for enterprise 10 銀中 2 銀のインストールを使用中です	
医五	



正常に起動できたことを確認後、Excelを閉じます。

以上で、手順「5.3.2.Excel 起動確認」は完了です。 手順「5.3.3.PowerPoint 起動確認」へ進んでください。



# 5.3.3.PowerPoint 起動確認



nt が正常に起動	することを確認しま	す。		
		PowerPoint	0.0	A A ? − □ ×
PowerPoint	こんにちは			
☆ ホーム	~ 新規			
🖺 新規				
			PowerPoint へようこそ menametrize trans	私本的な力・センテーション
	新しいプレゼンテーション	カメオ全社員プレゼンテーション	PowerPoint へようこそ	ビジネス ブランのプレゼンテー・・・
				その他のテーマ →
	₽ 検索			
	最近使ったアイテム ピン留	め自分と共有		
	最近開いたプレゼンテーションはありませ	さん。[開く] をクリックして プレゼンテーション を	参照します。	
ライヤンスの更新				その他のプレゼンテーション →
フィードバック				
オプション				

4.画面上部の「アカウントアイコン	シ」をクリックします。	(①)			
表示されるアカウント名が、昭和	和大学アカウント(	@showa-u.ac.	jp)であること	を確認します。(②)	
異なるアカウントが表示されて	いる場合は、※昭	和大学アカウント	ではない場合	の手順を参照してください。	
		PowerPoint			
PowerPoint	こんにちは	学校演	达人 昭和大学	<u> </u>	
	◇ 新規		0	(2)	
⊡ #ine.		CONTOSO BER Marketor	アカウントを表示 Office のユーザー作 別のアカウントでサインイン	新設 ####D7457-50	
	新しいプレゼンテーション	カメオ全社員プレゼンテーション	PowerPoint へようこそ	そ ビジネス ブランのプレゼンテー・・・	
				その他のテーマ →	
	● 検索				
	最近使ったアイテム ピン留め	自分と共有			
アカウント	最近開いたノレセンテーションはありません	♪。 [開く] をクリックして フレセンテーション ∛	て参照します。	その他のプレゼンテーション →	
ライセンスの更新					
フィードバック					
インション					

※昭和大学アカ 画面上部の「ア 表示される「サイ	<b>ウントでは</b> /カウントア インアウト」	<mark>はない場合の手順 1</mark> イコン」をクリックします。(①) をクリックします。(②)	
	PowerPoint		
	● FORMENTAL ○ ホーム ○ ホーム ○ 新規 ○ 新規	このにちは         ン 新規         近くしてビッテーション         がいてビッテーション         かえ合社自プレビッテーション         かま会社自プレビッテーション         ア         検索 <u>回び使ったアイチム</u> どつ補助         自分と共有         西原ルドパンセッテーションは彼ははし、[第5] やりウットで パンセッテーション を想知より、	Image: Control of the state of the sta
	アカウント フィードバック オプション		

※昭和大学アカウントではない場合の手順 2		
「Office からサインアウトします」の画面が表示されます。「サインアウト」をクリックします。		
	X	
	Office からサインアウト	
	サインアウトすると、この Office アプリと他の Office アプリからアカウントが削除されます。 サインアウトす る前に、クラウド (OneDrive など) と同期するすべての Office ファイルを保存してください。 処理を完 了するには、すべての Office アプリを終了してください。	
	このデバイスでファイルを編集する準備ができたら、Office にもう一度サインインしてください。	
	□ 今後このメッセージを表示しない	
	詳細情報 サインアウト キャンセル	

※昭和大学アカウントではない場合の手順 3		
画面上部の「ち	ナインイン」	をクリックします。
	PowerPoint	910-10 R ? - O X
	ش ٭-۵	<u>こんにちは</u> ~ 新規
	- 	President data President data Presid
		新いパンセンテーション カメオ会社見ルビッテーション PowerPoint へようこそ ビジネス ブランのルビンテー・・・ 明らい色のビジネス ルビンテ・・・ 展向学校様の中次 ルビンテ・・・
	Щ<	その他の7-7 → ク 検索
		<u>単近後つたアイテム</u> ビン催め 自分と共有 単近後へたプレウテーシンはあれはん。(国人) をから穴た プレウテーション を参照よす。
		← <e<- דעלע\00800=""></e<->
	アカウント	
	フィードバック	
	7.1932	

※昭和大学アカウントではない場合の手順 4	
アカウントの入力画面が表示されるので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①)	
「次へ」をクリックします。(②)	
× Microsoft サインイン @showa-u.ac.jp × ① アカワントがない場合 アカワントを 作成しましょう 文へ ②	
©2024 Microsoft プライバシーに関する声明	

※昭和大学アカウントではない場合の手	≗順 5
「パスワードの入力」画面でパスワードを	・入力します。 (①)
「ワインイン」をクリックしまり。(②)	
※Microsoft アカウントのパスワードは昭和	和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
Microsoft アカウント	×
	Microsoft
	← @showa-u.ac.jp
	パスワードの入力
	パスワードを忘れた場合
	91212
	利用規約 プライバシーと Cookie ···



### ※昭和大学アカウントではない場合の手順 7

スマートフォン側で Microsoft Authenticator へ表示された番号を入力します。(①)

「はい」をクリックして認証のテストを行います。(②)

スマートフォンでの操作			
ull docomo 중 Ⅷ	14:19		
<u>ک</u>	サインインしよう		
え 表示され	学校法人 昭和大学 @show れている番号を入力し ンインしてください。	<sup>ya-u.ac.jp</sup> って、サイ …	
à	番号を入力してください	.» ①>	
Ă.	え、私はしていま はい	(2)	
Ă		>	
1	2 ABC	3 DEF	
4	5 JKL	6 MNO	
7 pqrs	8 TUV	9 wxyz	
	0	$\otimes$	

※昭和大学アカウントではない場合の手順 8		
認証後、「すべてのアプリにサインインしたままにする」画面が表示されることがあります。		
画面が表示された場合は「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。		
	×	
すべてのアプリに Windowsでお客様のアカウ 動的にサインインします。 組織がデバイスを管理できる	・サインインしたままにする ントが記憶され、このデバイスでアプリや Web サイトに自 これにより、ログインが求められる回数が減ります。	
<ol> <li>このオブションを選択す イスのリセットをリモート ブリにアクセスするために、 められる場合があります。</li> </ol>	ると、管理者がアプリのインストール、設定の制御、デバ "実行できるようになります。このデバイスのデータとア お客様がこのオブションを有効にするように組織から求	
表示さ	れない場合もあります	
いいえ、このアプリのみにも	<mark>OK</mark>	

#### 5.左メニューの「アカウント」をクリックします。

PowerPoint	PowerPoint Child	
€ 1000 €	<ul> <li>新規</li> <li>「「「」」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li></ul>	
新規 (二) 關K	検索 <u>     現近後へたアイテム</u> じン留め     自分と共有 <u>     戦近後へた力・ションは参照します。</u>	₹0 <b>8</b> 07-7 →
		₹0 <b>6</b> 07//t27->a> →
アカウント ライセンスの更新		
フィードバック		
オチョン		

#### 6.製品情報のライセンスに表示されるアカウント名が、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)であることを確認します。 異なるアカウントが表示されている場合は、※ライセンスを切り替える場合の手順を参照してください。 PowerPoint 87 アカウント ユーザー情報 製品情報 Microsoft 8 <u>写真の変更</u> プロファイル サインアウト アカウントの切り替え @showa-u.ac.jp の サブスクリプション 製品 ACCERT Microsoft 365 Apps for enterprise この製品には以下が含まれます。 アカウントのプライバシー C A O O O O O 設定の管理 アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新 Office の背景: • 쫋 レー コ目 更新 オプション ~ 更新プログラムは目動的にダウンロードされインストールされます。 Office テーマ システム設定を使用する 接続済みサービス: PowerPoint のパージョン情報 PowerPoint、サポート、プロダウト ID、著作権に関する詳細情報。 パージョン 2402 (ビルド 17328.20670 ウイック実行) 半期エンタープライズ チャネル ? OneDrive - 学校法人 昭和大学 PowerPoint の バージョン情報 1 サイト - 学校法人昭和大学 新機能 B 最近インストールした更新プログラムを表示します。 サービスの追加~ 新機能

※ライセンスを切り替える場合の手順 1			
「ライセンスの切り替え」をクリ	「ライセンスの切り替え」をクリックします。		
PowerPoint	アカウント	PowerPoint X RY Y - U X	
ப் ≉–⊿	ユーザー情報	製品情報 Microsoft	
D ar.ee	5月10年 プロンゴム リーンアンド アカウントのプライバシー	i@showa-u.ac.jp の サブスクリプション 製品 Microsoft 365 Apps for enterprise この結晶には出下が含まれます。	
eek.	設定の管理 Office の背景: ■ Office デーマ >>72,425を使用する	アカウントの管理         3イセンスの切り触え         9イセンスの更新           ・         ・         Microsoft 365 と Office の更新プログラム           ・         東新プリウラムは目動的にタウンロードされインストールされます。	
	接続済みサービス: OneDrive - 学校法人 昭和大学 ササイト - 学校法人 昭和大学	②         PowerPoint のパージョン情報           PowerPoint のパージョン情報         時間に数すら短期情報.           // ページョン増数         テージョン2020 (2017) 27323.30570 クイック(97)(7)           #載エンタープライズ オャネル         #載エンタープライズ オャネル	
アカウント ライセンスの更新	サービスの追加。	デ 新機能 最近インストールに更新プログラムを表示します。 新機能	
フィードバック オプション			



※ライセンスを切り替える場合の手順 3		
「サインインして Office をライセンス認証する」画面で「サインイン」をクリックします。		
×		
Microsoft 🙂 🙁		
サインインして Office をライセンス認証する		
通常のメール アドレスを使用 無料4073ウドスドレージを取 目分のプロウンド使用ルにで他 感 のデバイズに Office そインス トール		
職場、学校、または個人用の Microsoft アカウントでサインイン サインイン		
プレダクト キー を代わりた 入力 写直 Microsoft アカウントとは		

※ライセンスを切り替える場合の手順 4 アカウントの入力画面が表示されるので、昭和大学アカウント(@showa-u.ac.jp)を入力します。(①) 「次へ」をクリックします。(②)	
× Microsoft サインイン ゆshowa-u.ac.jp × ① アカウントがない場合 アカウントを 作成しましょう 20024 Microsoft プライバンーに関する声明	

※ライセンスを切り替える場合	<b>の手順 5</b>
「パスワードの入力」画面でル	『スワードを入力します。(①)
「サインイン」をクリックします。	(②)
※Microsoft アカウントのパスワントのパスワック。	フードは昭和大学共通認証(学内情報基盤や学生ポータル)で使用するパスワードです。
	Microsoft ガガン・ Microsoft ゆ Microsoft ゆ @showa-uacjp パスワードの入力 ・ パスワードを忘れた場合 ・ サインイン ・ 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
※ <b>ライセンスを切り替える場合</b>	<b>の手順 6</b>
多要素認証の2桁のコード	が表示されます。
	× x * * * * * * * * * * * * * * * * * *



※ライセンスを切り替える場合の手順 8	
利用可能な Office 製品情報が表示されるので「次へ」をクリックします。	
×	
Microsoft	
このデバイス用の Office を選択	
アカウントには複数の Office 製品があります。	
2) #TAKIL TIMULANG TURU TAKILANG	
■ micloart 362 Apple for enterprise 10 編中 2 個のインストールを使用中です	
(本)	
戻る	



正常に起動できたことを確認後、PowerPointを閉じます。

以上で、手順「5.3.3.PowerPoint 起動確認」は完了です。 手順「6.Microsoft365 ポータルへのアクセス確認」へ進んでください。



# 6.Microsoft365 ポータルへのアクセス確認



2.画面上のサイン	ンインをクリックします。			
	田原していません     伦    〇    ログイン  Mcrosoft 365		- 0	×
			<b>%</b>	•
	■ Microsoft Microsoft 365 製品 > リソース > アンプレート サポート マイアカウント 今すぐ願入	すべての Microsoft 製品 ~	8,	î
		こな   か	-	T



(● 同期	レン(東京人) ⑥ 🗖 👩 ホーム   Microsoft 365 x +	- D X
< (	C 🗅 https://www.office.com/?auth=2 A	🗠 🗘 🗅 🕼 🕼 🗠 🗸
0		© ଢ © ? A
	C → ○ OneDrive でファイルを管理できるようになりました。 詳細情報	×
Г <b>А</b>	Microsoft 365 へようこそ	インストールなど >
And And	<b>●</b> 開始する	2
24-15 BB	新規作成 アプリを探索する	×
アプリ	クイックアクセス	
	⑦ すべて ① 最近開いた項目 ※ 共有済み ☆ お気に入り +	↑ アップロード = 88

以上で、「6.Microsoft365 ポータルへのアクセス確認」は完了です。

以上で、「初期設定手順書」は完了です。