

Microsoft 365 利用マニュアル

- 2023年1月版(Ver1.0) -



このマニュアルは、本学の Microsoft 365 の基本的な使用方法を記載したものです。

Windows10/Microsoft Edge の環境を基に作成していますので、OS やブラウザが異なる場合は、環境にあわせて操作してください。

Microsoft 365 は常に最新のインターフェイスや機能が提供されます。そのため、予告なく仕様が変更されることがあり、このマニュアルどおりにならない場合もあります。あらかじめご了承ください。

目次

内容

1. Microsoft 365 ポータルと初期設定.....	3
2. MORI メール(Outlook)	6
A) WEB 版を使用する.....	6
B) スマートフォンやタブレットのアプリで使用する.....	6
3. Microsoft 365 アプリ(Office)のインストール.....	7
A) パソコンにインストールする.....	7
B) スマートフォンやタブレットにインストールする.....	9
4. Teams.....	10
A) WEB 版を使用する.....	10
B) パソコンのデスクトップ版アプリで使用する.....	10
C) スマートフォンやタブレットのアプリで使用する.....	11
5. OneDrive.....	12
6. パスワードを変更する <パスワードを覚えている場合>	13
7. パスワードをリセット(再設定)する <パスワードを忘れた場合>	14
8. 認証用の連絡先を変更する	16

1. MICROSOFT 365 ポータルと初期設定

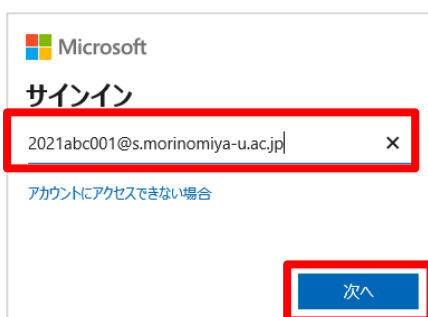
Microsoft 365 は、Microsoft 社が提供する Office 製品をクラウド化したサービスです。パソコンに Office がインストールされていなくても、インターネットに接続できる端末であれば、ブラウザ上で WEB 版 Outlook、Word、Excel 等が使用できます。

Microsoft 365 を初めて使用する際、大学から通知された仮パスワードを用いて、新しいパスワードを設定します。また、パスワードの紛失に備え、パスワードリセットに必要な詳細情報(認証用の連絡先)を登録します。

- ① Microsoft 365 ポータル へは下記からアクセスします。

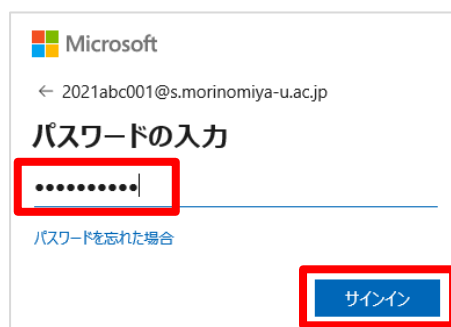
<https://portal.office.com/>

- ② サインイン画面が表示されたら、MORI メールアドレス(Microsoft 365 アカウント)を入力し、「次へ」をクリックします。



Microsoft
サインイン
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp ×
アカウントにアクセスできない場合
次へ

- ③ 大学より通知された仮パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



Microsoft
← 2021abc001@s.morinomiya-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

- ④ 1行目に仮パスワード、2行目と3行目に新しいパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



Microsoft
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
パスワードの更新
初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。
.....|
.....|
.....|
サインイン

- ✓ パスワードは、**8文字以上**で設定してください。
- ✓ パスワードは、①アルファベット大文字(A、B、C、・・・)、②アルファベット小文字(a、b、c、・・・)、③数字(1、2、3、・・・)、④記号(@、_、#、・・・)の**4種類の文字から3種類以上組み合わせ**て設定する必要があります。

- ⑤ パスワードを設定後、詳細情報(認証用の連絡先)の登録を求められます。パスワードを忘れた際に必要になりますので、「次へ」をクリックして、認証用の電話を登録してください。(携帯電話を持っていない場合は、個人メールアドレスを登録しても問題ありません。)

Microsoft
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
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](#)
次へ

引き続きアカウントにアクセスできるようにする
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人情報がい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。次の中から少なくとも1個のオプ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
! 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

- ① 国番号「日本(+81)」と認証用電話を入力し「テキストメッセージを送信する」をクリックすると、認証用電話に確認コード(6桁)が送信されます。(電子メールを選択した場合は、画面の手順に従って最後まで操作して下さい。)

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)
09099991116
テキストメッセージを送信する 電話する

- ⑥ 届いた確認コード(6桁)を入力し、「確認」をクリックします。

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)
116
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。
203709 確認 もう一度やり直してください

- ⑦ 認証用の連絡先が設定できたら、初期設定は完了です。(連絡先の設定はどちらか1つで問題ありません)

引き続きアカウントにアクセスできるようにする

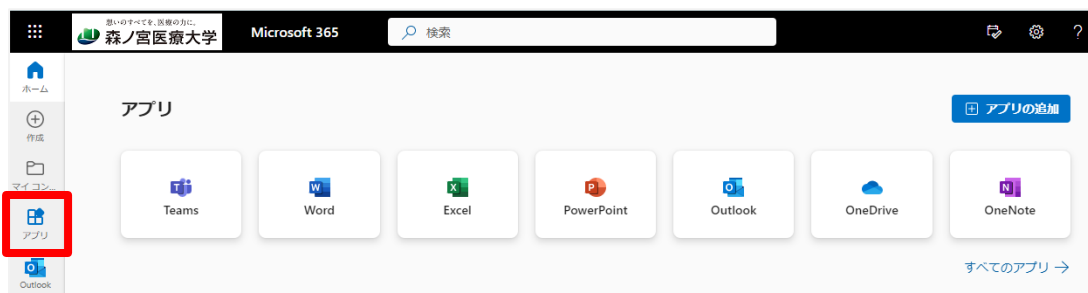
ありがとうございます。パスワードを忘れた場合にアカウントを回復するために下の情報が使用されます。[完了]をクリックして、このページを閉じてください。

✓ 認証用電話が +81 16 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](#)

- ⑧ 「アプリ」をクリックすると使用可能なアプリが表示されます。アイコンから各アプリを利用してください。



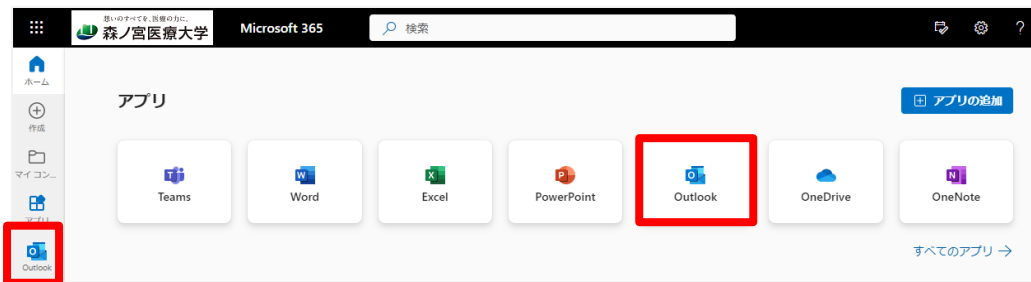
2. MORI メール(OUTLOOK)

MORI メールは、在学中だけでなく、卒業後も使用できるメールサービスです。WEB 上で使用できるほか、アプリでも使用できます。

大学や先生、実習先にメールを送信する際は、MORI メールアドレスから送信するようにしましょう。

A) WEB 版を使用する

Microsoft 365 ポータルにサインインし、「Outlook」アイコンよりメールを送受信できます。



B) スマートフォンやタブレットのアプリで使用する

Outlook アプリをインストールすると、都度サインイン(認証)する必要がなく、新着メールが届いた際にプッシュ通知を受けることができるので便利です。

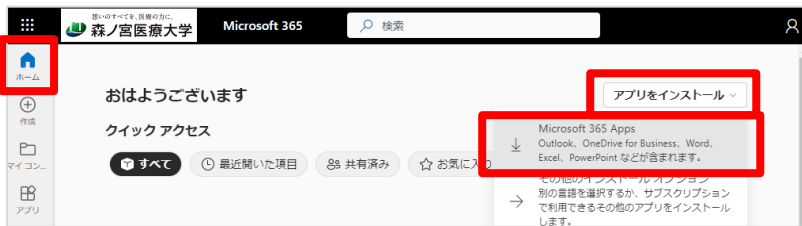
- ① iPhone/iPad は「App Store」、Android 端末は「Google Play」で「Microsoft Outlook」アプリを検索し、インストールします。
- ② アプリを開き、アカウントの追加画面で MORI メールアドレスを入力し「アカウントの追加」をタップ。
- ③ プロバイダーの選択画面で「Microsoft 365(もしくは Office365)」をタップ。
- ④ 再度 MORI メールアドレスとパスワードを入力し「サインイン」します。

3. MICROSOFT 365 アプリ(OFFICE)のインストール

在学中は、WEB 版 Office だけでなく、自分のパソコンやタブレット等に最新の Microsoft 365 アプリ (Office)をインストールして使用できます。Microsoft 365 アプリは、パソコン(Windows/Mac) 5 台、タブレット 5 台、スマートフォン 5 台までインストールできます。

A) パソコンにインストールする

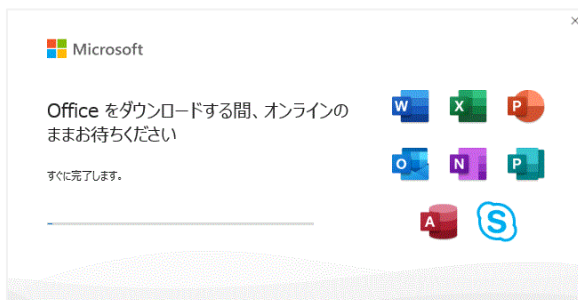
- ① Microsoft 365 ポータルにサインインします。
- ② 「ホーム」>「アプリをインストール」より、「Microsoft 365Apps」をクリックします。



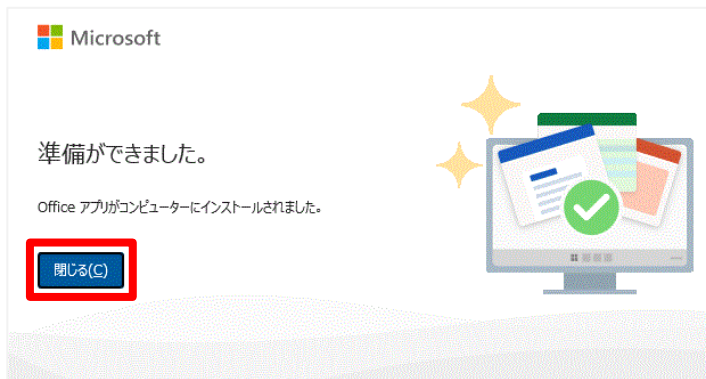
- ③ プログラムを「開く」→「実行」でインストールを開始します。



- ④ インストールが完了するまでしばらく待ちます。(15 分ほどかかります)



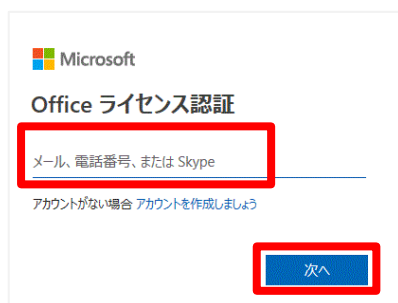
- ⑤ 「準備ができました」という画面がでたらインストール完了です。



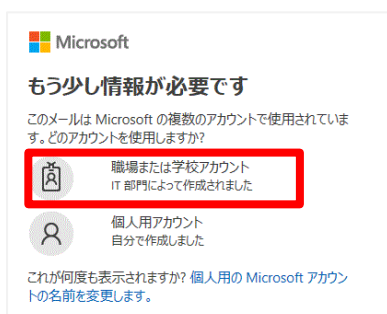
- ⑥ インストールされたアプリ(Word・Excel 等)を起動するとサインインを求められるので、「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。



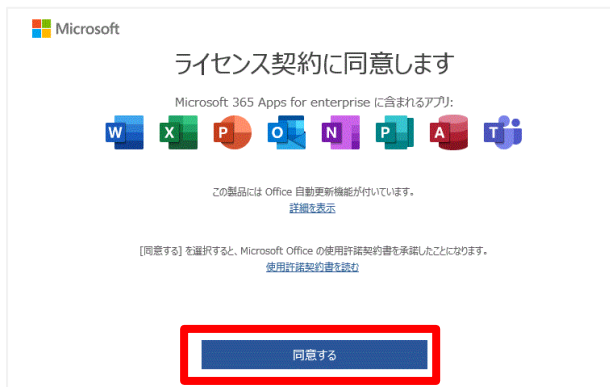
- ⑦ MORI メールアドレスとパスワードを入力し、ライセンス認証してください。(ライセンス認証は、インターネットに接続している必要があります。)



- ⑧ 次の画面が表示された場合は「職場または学校アカウント」を選択します。



- ⑨ ライセンス契約に「同意する」とアプリを使用できるようになります。



- ※ Microsoft 365 は、1 ヶ月に 1 回 インターネットを通じて認証の確認(使用しているアカウントのライセンスが有効かどうか)を行います。そのため、定期的にインターネットに接続する必要があります。
- ※ 卒業等により森ノ宮医療大学の在学学生でなくなるときは、インストールした Microsoft 365 アプリは使用できなくなります。卒業後も使用したい場合は、市販の Office ライセンスを購入しライセンスの切替えを行ってください。

B) スマートフォンやタブレットにインストールする

スマートフォンやタブレットで Microsoft 365 アプリを使用する場合は、「App Store」や「Google Play」等のストアから必要なアプリ(Word や Excel 等)を検索し、インストールします。

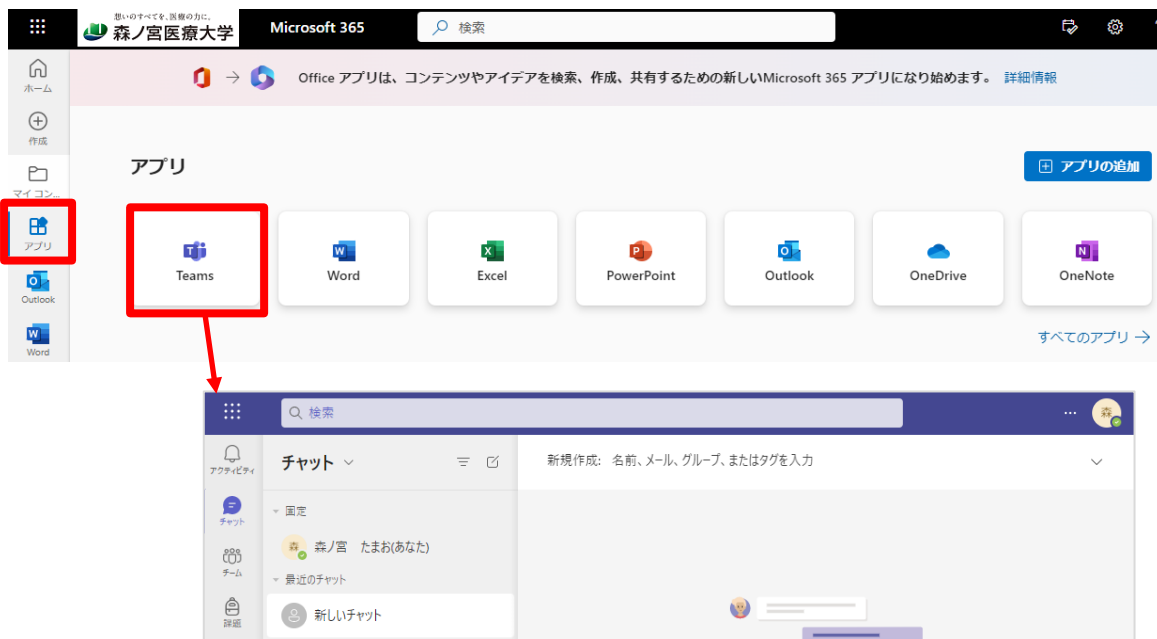
インストール後、MORI メールアドレスとパスワードでサインインすると使用できるようになります。

4. TEAMS

Teams は、遠隔授業等で使用するコミュニケーションツールです。個人やグループのメンバーで、チャット、ビデオ会議、資料共有などを行うことができます。Teams は WEB 版、デスクトップ版(パソコン)、アプリ版(スマートフォン、タブレット)で使用できます。

A) WEB 版を使用する

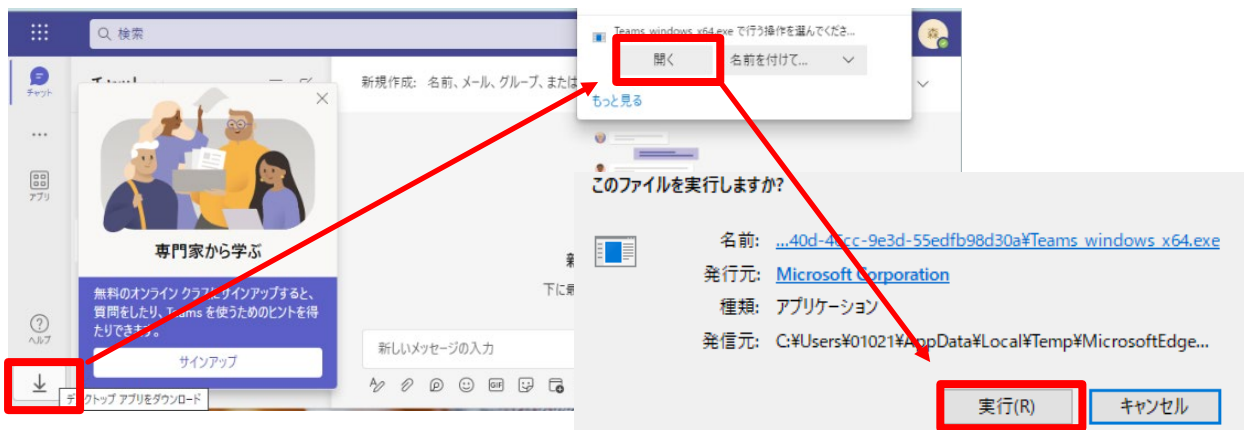
Microsoft 365 ポータルにサインインし、「アプリ」>「Teams」をクリックすると、WEB 版の Teams が起動します。



B) パソコンのデスクトップ版アプリで使用する

パソコンにデスクトップ版アプリをインストールしておくこと、都度サインインする必要がないため、定期的を使用する場合はおすすめです。

- ① WEB 版の Teams より、「↓」(デスクトップアプリをインストール) ボタンをクリック→プログラムを「開く」→「実行」でインストールを開始します。



- ② インストール後、デスクトップの Teams を起動し、MORI メールアドレスとパスワードでサインインすると Teams が使用できるようになります。

Teams のデスクトップ版アプリは、上記の方法のほか、WEB で「Teams ダウンロード」と検索し、Microsoft 公式の Teams ダウンロードサイト(<http://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>) から入手できます。(職場/学校向けの Teams をダウンロードしてください)

Microsoft Teams をダウンロード

Teams でどこからでも、誰とでも、つながってコラボレーション。

デスクトップ版をダウンロード

モバイル版をダウンロード

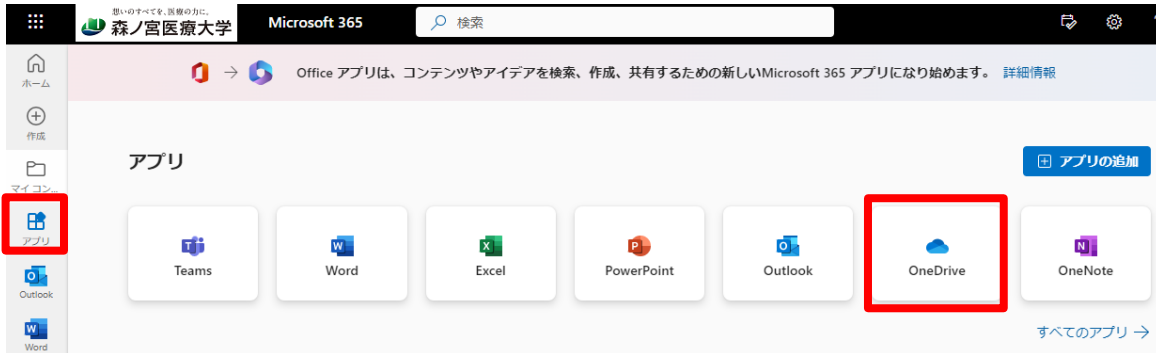
C) スマートフォンやタブレットのアプリで使用する

スマートフォンやタブレットで使用する場合は、「App Store」や「Google Play」等のストアから「Microsoft Teams」アプリをインストールして使用してください。

- ※ Teams は自由に「チーム」を作成できますが、学習の用途以外で「チーム」を作成したり、使用したりすることは禁止しています。ルールを守って使用するようにしましょう。
- ※ グループ学習等で「チーム」を作成する必要がある場合は、必ず プライバシー設定は「プライベート」でチームを作成してください。誤って「パブリック」でチームを作成すると、森ノ宮医療大学の全学生・全教職員がチームへアクセスできるようになるため、十分に注意してください。

5. ONEDRIVE

OneDrive はパソコン、タブレット等で作業したファイルや画像などをインターネット上に保存することができるクラウドストレージです。容量 1TB まで保存できます。WEB ブラウザやアプリなどから、場所や端末を問わずアクセスできるので、自宅のパソコンで作成した課題レポートを OneDrive に保存し、後日大学のパソコンで編集することもできます。また、保存したファイルを複数人で共有することもできるため、グループ学習の際は便利です。



- ※ 卒業後は使用できなくなるので、必要なファイルは卒業前に別の場所に移動しておく必要があります。
- ※ 共有設定の方法を誤ると意図しないユーザにまでファイルを共有することになってしまいます。設定には十分注意してください。

6. パスワードを変更する <パスワードを覚えている場合>

現在の使用しているパスワードを変更したい場合は、Microsoft 365 ポータルから自分で変更できます。

- ① Microsoft 365 ポータルにサインインします。
- ② 右上のアイコン(アカウントマネージャー)より、「アカウントを表示」をクリックします。



- ③ 「パスワードの変更」をクリックすると、パスワード変更画面が表示されるので、古いパスワードと新しいパスワードを入力し、パスワードを変更してください。新しいパスワードは、8~16文字で、大文字、小文字、数字、記号のうち、3種類以上を組み合わせたパスワードを設定する必要があります。

森ノ宮 一郎
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp

編集できない理由①

すべてのサインアウト

セキュリティ情報
認証方法とセキュリティ情報を最新の状態にしてください。
更新情報 >

パスワード
パスワードを強力にするか、他人が知っている場合は変更します。
パスワードの変更 >

設定およびプライバシー
アカウント設定をカスタマイズし、データの使用方法を確認します。
設定とプライバシーの表示 >

デバイス
紛失したデバイスを無効にし、接続されているデバイスを確認してください。
デバイスの管理 >

組織
所属しているすべての組織を確認します。
組織の管理 >

自分のサインイン
いつでもサインインしたかを確認し、異常なものがないかどうかを確認します。
最近のアクティビティを確認する >

パスワードの変更

強力なパスワードが必要です。8 から 256 文字のパスワードを入力してください。一般的な単語や名前は含めしないでください。また、大文字、小文字、数字、および記号を組み合わせたパスワードにしてください。

ユーザー ID
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp

古いパスワード

新しいパスワードの作成
パスワードの安全性

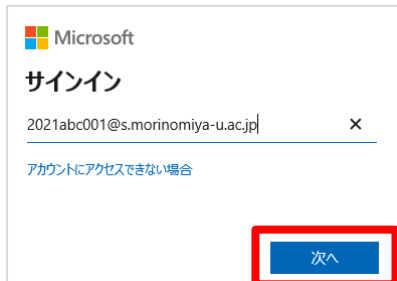
新しいパスワードの確認入力

送信 キャンセル

7. パスワードをリセット(再設定)する <パスワードを忘れた場合>


パスワードを忘れてしまった場合、事前に認証用の連絡先を登録済みであれば、自分でパスワードをリセット(再設定)できます。

- ② Microsoft 365 ポータルのサインイン画面で MORI メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



Microsoft
サインイン
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
アカウントにアクセスできない場合
次へ

- ③ 「パスワードを忘れた場合」をクリックします。



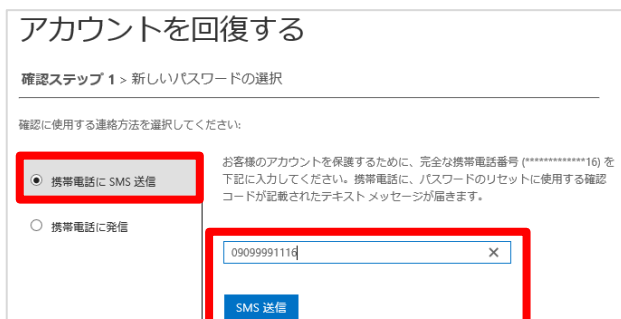
Microsoft
← 2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
パスワードの入力
パスワード
パスワードを忘れた場合
サインイン

- ④ 表示されている文字を入力します。



アカウントを回復する
どなたですか?
アカウントを回復するには、最初に、ユーザー ID と、以下の画像またはオーディオで示された文字を入力してください。
ユーザー ID:
2021abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
例: user@contoso.onmicrosoft.com、user@contoso.com
JPKH
画像の文字、またはオーディオの単語を入力してください。
入力した文字または単語が、画像またはオーディオのものとは一致しません。もう一度やり直してください。
次へ キャンセル

- ⑤ 「携帯電話に SMS を送信」にチェックを入れ、携帯番号を入力の上、「SMS 送信」をクリックします。(別の方法を選択した場合は、画面の手順に従って最後まで操作して下さい。)



アカウントを回復する
確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択
確認に使用する連絡方法を選択してください:
 携帯電話に SMS 送信
 携帯電話に発信
09099991111
SMS 送信
お客様のアカウントを保護するために、完全な携帯電話番号 (*****16) を下記に入力してください。携帯電話に、パスワードのリセットに使用する確認コードが記載されたテキストメッセージが届きます。

- ⑥ 携帯電話に届いた確認コード(6桁)を入力して、次へ進みます。

アカウントを回復する

確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択

確認に使用する連絡方法を選択してください:

携帯電話に SMS 送信 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。

携帯電話に発信

523299

次へ 再試行 管理者に連絡

- ⑦ 新しいパスワード(8桁以上)を入力し、完了します。

アカウントを回復する

確認ステップ 1 ✓ > 新しいパスワードの選択

*新しいパスワードの入力:

.....

高

*新しいパスワードの確認入力:

.....

完了 キャンセル

- ※ 事前に認証用の連絡先を登録していない場合は、自分でパスワードをリセットできません。学生証を持参の上、情報システム課までお越しください。

8. 認証用の連絡先を変更する

認証用の連絡先が変更になった場合は、自分で情報を変更して下さい。

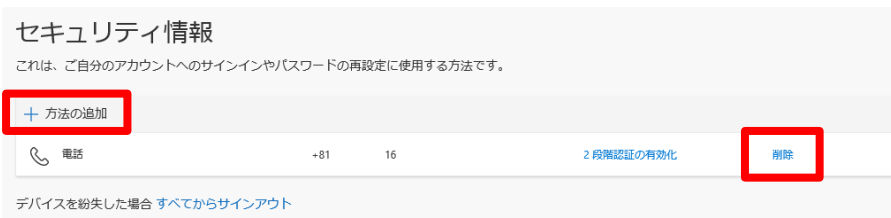
- ① Microsoft 365 ポータルにサインインし、右上のアイコン(アカウントマネージャー)より、「アカウントを表示」をクリックします。



- ② 「セキュリティ情報」>「更新情報」をクリックします。



- ③ 設定されている連絡先を「削除」した後、「方法の追加」より新たな連絡先(「電話」もしくは「電子メール」)を登録して下さい。



以上