<u>Microsoft 365 Apps 利用手順書</u>

《 教員用 》 Ver 1.0

≪はじめに≫

本学は、2024年12月、Microsoftの教育機関向け総合契約(OVS-ES)を 契約しました。これにより、本学の教員および学生(*)は、『Microsoft365 Apps(アップス)』サービスを利用することができるようになりました。

『Microsoft365 Apps』とは、最新・最上位の Office アプリケーション (Word、Excel、PowerPoint 等)のデスクトップ版が、個人の端末で 利用できるサービスです。

本書では、Windows パソコンで Microsoft365 Apps を利用する方法を 紹介します。

(*)@tgu.ac.jpのメールアドレスを付与された専任教員および学生が対象です。
 (兼任講師および事務職員は、『Microsoft365 Apps』を利用できません。)

≪ 目次 ≫

1.	Microsoft365 Apps について・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
	1) はじめに1
	2) 利用可能な台数
	3) インストールされるソフト2
	4) 利用期間2
	5) 本書の参照方法
2.	ソフトのインストール ・・・・・・・・・・・ 4
	1) ソフトのインストール4
	2) ライセンス認証
З.	Office ソフトのライセンスの確認方法 ······ 11
4.	Office ソフトのアンインストール・・・・・・・・ 14
	※ 各章題をクリックすると該当ページが表示されます。

2025 年 2 月 18 日 太成学院大学 メディアセンター

1) はじめに

Microsoft365 Apps は、以下①、②の場合に、パソコンにインストールしてご利用ください。

- 教員が個人で使用するパソコン
 ⇒ほかの教員や学生、家族等と共有で使用するパソコンには導入しないでください。

 Office (Word、Excel、PowerPoint 等)がインストールされていないパソコン
 ⇒すでに Office ソフトが導入されている場合は、Microsoft365 Appsの導入は不要です。
- (1) 大学の備品の場合

パソコンの 利用者	Officeの 有無	Microsoft365 Apps 導入可否	備考
教員が、個人	Office なし	0	・本資料を参照して、Microsoft365 Apps を 導入してください。
で利用する 場合	Office 導入済	Δ	 ・導入済みの Office をご利用ください。 ・ Office のバージョンアップを希望される場合は、 導入済みの Office をアンインストールしてから、 Microsoft365 Apps を導入してください。
他の教員や学	Office なし	X Microsoft 365	 ・メディアセンターに連絡をしてください。 パソコン実習室やマルチメディア教卓のパソコンと 同じ Office ソフトを導入します。
生と、共有し て利用する 場合	Apps は導入しな Office いでください。 導入済 (注意欄参照)	 ・導入済みの Office をご利用ください。 ・Office のバージョンアップを希望される場合は、 メディアセンターに連絡をしてください。 パソコン実習室やマルチメディア教卓のパソコンと同じ Office ソフトを導入します。 	

(2) 個人で購入したパソコンの場合

パソコンの 利用者	Officeの 有無	Microsoft365 Apps 導入可否	備考
教員が、個人 で利用する 場合	Office なし	0	 ・本資料を参照して、Microsoft365 Apps を導入できます。 ・退職等で本学に籍がなくなった場合、Office が使えなくなります。(導入した Microsoft365 Apps はアンインストールが必要)
	Office 導入済	Δ	 導入済みの Office をご利用ください。 Microsoft365 Apps を利用する場合は、個人で購入された Office ソフトをアンインストールしてから、Microsoft365 Apps を導入してください。
家族等と共有 して利用する 場合	_	× Microsoft365 Apps は導入しな いでください。 (注意欄参照)	・契約上、Microsoft365 Apps は利用できません。



共有するパソコンに Microsoft365 Apps を導入すると・・・

大学のメールアドレス(@tgu.ac.jp)でライセンス認証するため、大学のメールや OneDrive と紐づきます。ほかの使用者に業務に関する内容を見られてしまう可能性が あります。情報セキュリティ面からも、 Microsoft365 Apps は、他人と共有して使用す るパソコンには導入しないでください。

2) 利用可能な台数

Microsoft365 Apps は、最大 15 台の端末を個人で利用することができます。
 (本資料では、① パソコン(Windows)の導入手順を説明します。)

端末	利用可能台数
① <u>パソコン (Windows</u> /Mac(*1))	5
② タブレット(iPad など)(*2)	5
③ スマートフォン(iPhone/Android)(*2)	5
計	15

(*1) Mac 系パソコンに導入される場合は、自己責任で導入してください。

授業で使用する Windows 系のアプリが動作しないため、学生にも、Mac 系のパソコンは、推奨していません。 (*2) ②タブレットと③スマートフォンのアプリは、App Store または Google Play より、無料でダウンロード できます。@tgu. ac. jp のメールアドレスでサインインすることで、編集・保存ができるようになります。

3) インストールされるソフト

Microsoft365 Apps のインストールをすると、以下のソフト(アプリ)が導入されます。



※ Access と Publisher は、Windows パソコンのみで利用できます。 (Mac パソコンでは利用できません)

※ Skype for Business も一緒に導入されますが、利用できません。(*)

(*)不要なソフトもインストールされます。個別にアンインストールできません。



Microsoft365 Apps は、定期的にインターネットに接続が必要です。

30 日以上インターネットに接続しなかった場合、機能制限(*)がかかります。 (*) 読み取り専用となります。編集、保存ができなくなります。インターネットに接続し、 大学のメールアドレス(@tgu.ac.jp)で、再度ライセンス認証を行うことで、機能制限は、解除されます。

4) 利用期間

Microsoft365 Apps は、在職期間のみ利用できます。 退職等により本学の籍を失ったときは、Microsoft365 Apps は、利用できなくなります。

以下を参照して、Microsoft365 Apps をアンインストールしてください。

4. Office ソフトのアンインストール

5) 本書の参照方法

以下目的に合わせて、次頁以降の参照する項目を確認してください。

目的	頁	参照する項目	手順概要
0ffice ソフトを 導入したい。 (新しいパソコンを購 入した。パソコンを初 期化した場合など)	P3∼	<u>2. ソフトのインストール</u>	Microsoft365 Apps をインストール します。
Office ソフトを バージョンアップ したい。	P10∼	<u>3. Office ソフトの</u> <u>ライセンスの確認方法</u>	①導入済みの Office のライセンス情報 を確認し、再導入ができることを確認 します。
(既存の Office ソフ トをアンインストール するため、推奨しませ ん)	P13∼	<u>4. Office ソフトの</u> アンインストール	②導入済みの Office ソフトをアンイン ストールします。
	P3∼	2. ソフトのインストール	③Microsoft365 Apps をインストール します。
Office ソフトを	P13 \sim	<u>4. Office ソフトの</u>	Microsoft365 Apps をアンインストー
削除したい。 (退職する場合など、 Microsoft365 Apps を 使用する権利を失った 時)			ルしまり。

個人で使用するパソコンに、Office を導入する際の手順です。 ※学生に使わせるパソコンには、他の方法で導入します。 メディアセンターに連絡してください。

1) ソフトのインストール

.... (1) <Web メール>にサインインし、画面左上の① (アプリ起動ツール)をクリック後、 🔕 |(Microsoft 365) または、 (2)(Microsoft 365 Copilot (コパイロット))をクリック。 Web メール : <u>https://mail.office365.com/</u> 🔮 🔲 🧕 メール・グスト2 - Outlook 🗙 🕂 (1) ① をクリック。 C k.office365.co Q 検索 ::: Outlook Q 検索 s M 0 Цji (1)② 0 をクリック。 D Micro Microsoft 365 Outlook 0 0 T) s \oplus 5 Microsoft 365 Outlook Teams Sway アンケート さらに作成

※Microsoft 365 Copilot の場合は、以下表示されます。<今はスキップする>をクリック。

× 1803	
Microsoft 365 Copilot Microsoft 365 Apps で Copilot Chat のロックを解除 する Copilor Chat のロックを解除 く今はスキ いつでも縁できます。 していても縁できます。 していても縁できます。 していため	ップする>をクリック。

(2) Microsoft 365 ホーム画面が表示されます。画面右端の①<インストールなど>をクリック。
 ②プルダウンから、[Microsoft 365 アプリをインストールする]をクリック。



(3) ①<会社のインストール>をクリック。(<office のインストール>と表示されている場合もあります。) ②OfficeSetup. exe がダウンロードされます。

※ボタンが表示されていない場合は、次頁のメモ欄を参照してください。





(4) ファイル<u>を開く</u>をクリック。



(5) 「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?」が表示された場合は、



<はい>をクリック。(Windows の設定によっては、表示されない場合があります。)

- (6) インストールが始まります。完了するまで待ちます。
 - (インストールには、時間がかかります)

Microsoft	(6)インストールには、 時間がかかります。
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 すぐに売了します。	 通信環境にもよりますが… 通信環境にもよりますが… 10~15 分ほど かかる場合があります。

(7) <閉じる>をクリック。(インストール完了です。)



2) ライセンス認証

Microsoft365 Apps のライセンス認証を行います。インストールされた ソフト(*)を起動し、@tgu.ac.jp のメールアドレスでライセンス認証をします。 (*)本資料では、Wordを起動し、ライセンス認証を行います。

Windows11 の場合

(1) ①<スタート>-②<すべてのアプリ>をクリック。③一覧から、Wordをクリック。





Word

(2) ①メールアドレスが、『XXXXXQtgu.ac.jp』となっていることを確認してから、

②<続行>をクリック。

『XXXXXX@tgu.ac.jp』でない場合は、<u>アカウントの変更</u>をクリックして『XXXXXX@tgu.ac.jp』に変更してください。



①『XXXXXQtgu.ac.jp』と入力したあと、②<次へ>をクリック。



(4) ①パスワードを入力したあと、②<サインイン>をクリック。



(5) いいえ、このアプリのみにサインインします をクリック。



(6) <完了>をクリック。



(7) <同意する>をクリック。



(8) <閉じる>をクリック。



(9) ライセンス認証されているかを確認します。①左メニューのアカウントをクリック。②以下記載されていれば、ライセンスが認証されています。



XXXX@tgu.ac.jp のサブスクリプション製品

《重要》

Microsoft365 Apps をインストールするために、既存の Office ソフトをアンインストール する場合は、まず既存の Office ソフトのライセンスを確認して記録しておいてください。

Office バージョン 2013 以降、Office のライセンスは、Microsoft アカウントで管理されています。 アンインストールをする前に、以下情報を必ず確認して記録しておいてください。



《ご注意》 Microsoft アカウントがわからないと、削除した Office ソフトの再導入ができません。 Microsoft365 Apps を導入したにより、個人で購入した Office ソフトが使えなくなっても 一切責任をとりません。

❶ Microsoft アカウント (個人のメールアドレス)

Office ソフト (Word、Excel、PowerPoint)の以下画面で確認できます。

例)Word で確認する場合 (Excel、PowerPoint でも同じです)

- (1) 左メニューのアカウントをクリック。
- (2) ユーザ情報に記載されているメールアドレスが Microsoft アカウントです。



❷ Microsoft アカウントに、● でサインインできること

(1) ブラウザより、以下 URL を参照し、<サインイン>をクリック。

Microsoft アカウントにサインイン

https://account.microsoft.com/



(2) ①Microsoft アカウント(個人のメールアドレス)を入力したあと、②<次へ>をクリック。



(3) <今は行わない>をクリック。

 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	€ Microsoft Edge からのアシスタンス	×
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
 Microsoft Edge にサインインして、どこでもサインイン 済みにします。 Microsoft Edge にサインインして、どこでもサインイン 済みにします。 (3) <今は行わない>を クリック。 開業データをパソフアブレ、すべてのデバイスでも気に入り、パスワード、履歴など生気示できます。 Microsoft 751パン-スタートメント 	1 o 🦱 1	
Microsoft Edge にサインインして、どこでもサインイン 済みにします。 Microsoft Edge にサインインすると、このサイトやその他の Microsoft 目動的にサインインします。 第第5-9年パックアップし、すべてのデバイスでも気に入り、パスワード、履歴年ど生気示できます。 Microsoft 75イパワースオートメント		b
Microsoft Edge にサインインして、どこでもサインイン 済みにします。 Microsoft Edge にサインインすると、このサイトやその他の Microsoft 目動的にサインインします。 国前的にサインインします。 国航データをパッファッフし、すべてのデバイスでも気に入り、パスワード、履歴などを表示できます。 Microsoft 75イパソースオートメント		
済みにします。 Microsoft Edge にサイソイソすると、このサイトやその他の Microsoft 自動的にサイソインします。	Microsoft Edge にサインインして、どこ	でもサインイン
Microsoft Edge に リインインクタ ると、 と の リイトヤマ ひ 他の Microsoft クリック。 回転デークをパックアップし、 まべての デバイスでも気に入り、 パスフード、 皮座 などを表示できます。 Microsoft 75イパシー ステートメント サインインしてデータを同期 今は行わない	済みにします。	(3) <今は行わない>を
回説デークをパックアップし、すべてのデバイスでも気に入り、パスワード、屋座などを表示できます。 Microsoft プライパシー ステートメント サインインしてデータを同期 今は行わない	Microsoft Edge にリオンインすると、このリイドやその他の 自動的にサインインします。	Microsoft クリック。
サインインしてデータを同期 今は行わない	間覧データをバックアップし、すべてのデバイスでお気に入り、バスワード、度座などを Microsoft プライバシー ステートメント	表示できます。
サインインしてデータを同期 今は行わない		
	サインインしてデータを同期	今は行わない

(4) ① パスワードを入力したあと、② <サインイン>をクリック。 パスワードがわからない場合は、パスワードを忘れた場合をクリックしてパスワードのリセットをしてから サインインしてください。



(5) <いいえ>をクリック。(Microsoft アカウントの画面が表示されます。)

Microsoft	
tgu5108@outlook.jp	
サインインの状態を維持しますか?	
サインインの状態を維持すると、次回もう一度 (5) くいい 必要がなくなります。	え>をクリック。
 今後このメッセージを表示しない いいえ 	

❸ Office ソフトをインストールすることができること

《参考》Microsoft365 Apps をアンインストールし、既存の Office ソフトを再インストールする場合の手順です。

0ffice ソフトを再導入する場合は、①左メニューの[サービスとサブスクリプション]をクリック。 ②購入済みの製品から、0ffice ソフトを選択し、[インストール]をクリックします。

	Microsoft アカウント	?	R
=			Î
8	サービスとサブスクリプション		
G 9	① [サービスとサブスクリプション]をクリック。		
Ę			
Ģ	^{10.10.10.10.1} ^{10.25CL} 本& PCL ^{22.5} できます。 ² 購入済みの製品から、Office ソフトを		
Ó	🧖 🤧 🦛 選択し、[インストール]をクリックする 🌌		
	とインストールできます。		
	購入済みの製品	_	
0	mere Office Home & Business 2019 (8 部) プロダクトキーとインストールリンク	^	
	Excel や PowerPoint などの生産性アプリを開き、アカウントでサインイン 2021年5月13日 にアカウントに追加 してアクティブ化します。 されました		

0ffice ソフトの名称について ソフトを入手した方法やバージョンによってソフトの 以下は、一例です。	名称が異なります。
ソフトの名称	ソフトの入手方法
Microsoft Office Professional Plus 2021	ソフトを個別に購入した
Microsoft Office Standard 2021	場合
Microsoft Office Personal 2021 など	
Microsoft Office365 Home & Business Premium	パソコン購入時に付属され
Microsoft Office Home & Business 2021 など	ている場合
Microsoft 365 Apps for enterprise	本学の Microsoft 365 Apps
	を導入した場合
 ※0ffice のバージョンは、: 2013、2016、2019	」 9、2021、2024 などがあります。

ここでは、Windows11、Microsoft 365 Apps をアンインストールする手順を説明します。

(1) ①<スタート>-②<設定>をクリック。



(2) ①左メニューの[アプリ]-②[インストールされているアプリ](*)をクリック。
 (*)[アプリと機能]と表示されている場合もあります。

◆ 設定 tgu ローカル アカウント	アプリ	- 0 ×
設定の検索 Q	パンストールされているアプリ PC 上のアプリのアンインストールと管理	, ,
 ☆ ホーム システム ジステム Bluetooth とデバイス ネフトワークとインターネット ✓ 信人用設定 	B 7790時時度 7790時時 同意の77 (1)①[アプリ]を クリック。	
 1 副 アプリ ● アカウント 	Web サイト用のアプリ ブラウザーではなくアプリで得くことができる web サイト	2[インストールされている
 ・時刻と言語 ・ ・ ・ ・ 	じまた ビデオの再生 ビデオ調整、HDR ストリーミング、バッテリーオブション	「アプリと機能」と表示されてい
★ アクセシビリティ ● プライバシーとセキュリティ	スタートアップ サインイン特に自動的に要ねられるアプリ	る場合もあります。

 (3) [インストールされているアプリ]の中から、Office ソフト(*)を探して、 画面右端の[・・・]をクリック。ここでは、『Microsoft 365 Apps for enterprise』
 (*)ソフトの名称は、前頁のメモ欄を参考にして探してください。



(4) [アンインストール]をクリック。

← 設定		- 0 X
tgu ローカル アカウント	アプリ > インストールされているアプリ	$(A) [T : A : A : A = h] \neq$
設定の検索	Lhaplus Version 1.50 2024/11/14	クリック。
☆ ホーム	Microsoft 365 Apps for enterprise - ja-jp 16.0.18129.20158 Microsoft Corporation 2024/11/22	
 システム Bluetooth とデバイス 	b Microsoft Bing からの Web 検索 Microsoft Corporation 2024/11/20	変更 アンインストール
 ネットワークとインターネット / 個人用設定 	Microsoft Clipchamp Microsoft Corp. 2024/11/15	45.0 KB

(5) <アンインストール>をクリック。

	Lhaplus V 2024/11/14	ersion 1.50				
0	Microsoft 16.0.181	365 Apps for enterpri	se - ia-io	- ×		
b	Microso Microsof	Microsoft アンインストーJ	してもよろしいですか?	(5) [アンインスト・] マ
6	Microso Microsof	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。	21	クリック。		
2	Microso					

(6)「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?」が表示された場合は、<はい>をクリック。(Windows の設定によっては、表示されない場合があります。)

ユーザー アカウント制御 このアプリがデバイスに変 か?	× ご更を加えることを許可します
Microsoft 365 a 確認済みの発行元: Microsoft ファイルの入手先: てのコンピュー	 (6)<はい>をクリック。
詳細を表示	
はい	L1111

(7) <閉じる>をクリック。そのあと、パソコンの再起動をします。(以上で完了です。)

