Microsoft 365 利用マニュアル

- 2025年2月版(Ver1.4)-



1

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。

Windows11/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。



内容		
1. N	Microsoft 365 ポータルと初期設定 3	;
2. (Office(Microsoft365 アプリ)のインストール6	,
A)	パソコンにインストールする6	,
B)	スマートフォンやタブレットにインストールする8	\$
3. N	MORIメールを使う(Outlook)9	,
A)	パソコンで使用する(デスクトップ版)9	,
B)	スマートフォンやタブレットのアプリで使用する9	,
C)	WEB 版を使用する	,
4. T	Teams)
A)	パソコンで使用する(デスクトップ版)10)
B)	スマートフォンやタブレットのアプリで使用する11	
C)	WEB 版を使用する11	
5. C	OneDrive	,
6. /	パスワードをリセット(再設定)する13	\$
7. 言	認証用の連絡先を変更する	;

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(本人確認に使用する情報)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、森ノ宮医療大学の Microsoft 学校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
2025abc001@s.morinomiya-u.ac.jp
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
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。



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。

^{思いのすべて⋞, 派戦のカに,} ● 森ノ宮医療大学
2025abc001@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、<u>8文字以上</u>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(身元を証明するための方法)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、本人確認に使用する情報を登録してください。



⑥ リストボックスから「Japan(+81)」を選択し、本人確認で使用する電話番号を入力します。「コードを SMS へ送信する」にチェックを入れて「次へ」をクリックするとコード(6桁)が SMS 送信されます。(そのほかの方 法を選択した場合は、画面の手順に従って操作してください。)

アカウントのセキュリティ保護
電話
電話で呼び出しに応答するか、電話でコードを受け取ることにより、本人確認ができます。 どの電話番号を使用しますか?
Japan (+81)
● コードを受け取る
○電話する
メッセージとデータの通信料が適用される場合があります。(次へ)を選択すると、次に同意したことになり ます: サービス使用条件 および プライバシーと Cookie に関する声明。
次 へ

⑦ 届いた確認コード(6桁)を入力し、「次へ」をクリックします。

電話	
+81 41 『 『 『 『 『 『 『 に 6 桁のコードをお送りしました。コードを以下に入力してください。 	
戻る	次へ

⑧ 正常に電話を登録できた場合は次の画面が表示されます。



⑨ 「成功」と表示されると初期設定は完了です。「完了」をクリックして、Microsoft365 ヘサインインします。



⑩ 「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。

					インストールなど 〜		
*-4		Microsoft 365 C	Copilot へようこそ				
作成							
OneDrive	▶ 検索						
- B 7771							
	<u>.</u>	I	開始する		•		
		新規作成	アプリを探索する	x			
				-			
	クイック アクセス						
錼	育すべて ④ 最近開いた項目	88 共有済み 🖒 お気に入	ש +	ל ד ש	ブロード 🚍 🔡		
	アプリ					FOI	如アプリを入手する
0							
ホーム							
O	0	L	w.	×	•	•	
作成	Copilot	leams	Word	Excel	PowerPoint	Outlook	OneDrive
\bigcirc							すべてのアプリ →
OneDrive							
בי דע	カテゴリ別に閲覧						

2. OFFICE(MICROSOFT365 アプリ)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 Office(Microsoft 365 ア プリ)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。※在学中のみの無償使用特典

- A) パソコンにインストールする
- ① Microsoft 365 ポータルに森ノ宮医療大学の Microsoft 学校アカウントでサインインします。
- ② 「ホーム」>「インストールなど」より、「Microsoft 365 アプリをインストールする」をクリックします。



③ 「マイアカウント」>「office のインストール」をクリックすると、プログラムのダウンロードを開始します。



④ 「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。



⑤ インストールされたアプリ(Word・Excel 等)は「スタート」>「すべて」から確認できます。アプリを起動し、ラ イセンス契約に同意します。

< 探る





⑥ 右上のアイコンをクリックし、学校アカウントでサインインしていることを確認します。個人の Microsoft ア カウントでサインインしている場合は、学校アカウントへ切替えて使用してください。学校アカウントが表示されない場合は、「別のアカウントを追加」より学校アカウントを追加します。



- ※ 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生でなくなる時は、Microsoft 365の無償使用特典(学生特典)は失 効します。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、学校アカウント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。

3. MORIメールを使う(OUTLOOK)

MORIメールは、在学中だけでなく、卒業後も使用できる森ノ宮医療大学のメールアドレスです。パソコンの「Outlook」でメールを送受信できるほか、WEB上やスマートフォン・タブレットの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 メールから送信するようにしましょう。

A) パソコンで使用する(デスクトップ版)

「スタート」>「Outlook」を起動し、学校アカウントで認証して使用してください。



B) 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に 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。

- 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学校アカウントを入力し「アカウントの追加」をタップ。
- ③ パスワードを入力し「サインイン」。
- ④ 通知を有効にし、プッシュ通知を ON にします。
- C) WEB 版を使用する

Microsoft 365 ポータル>「アプリ」>「Outlook」よりメールを送受信できます。

	アプリ					そ の	他のアプリを入手する
ホーム 作成	🤣 Copilot	Teams	Word	Excel	PowerPoint	Outlook	OneDrive
OneDrive							すべてのアプリ→
ב דע דיד	カテゴリ別に閲覧						

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 もパソコンだけでなく、WEB 上やスマートフォン・タブレッ トのアプリでも使用できます。

- A) パソコンで使用する(デスクトップ版)
- ① 「スタート」>「すべて」>「Microsoft Teams」を起動し、学校アカウントで認証して使用してください。

留め済み	#67 D	107	(#6	T
A-000		Game Bar		leams へようこて
. 🤹 😒	🧾 🔀 🔅	9274 DZ74		アカウントを選択して統行する
 Microsoft 355 Outlook (new) Mi Copilat 	icrosoft Store フォト 脱定	м		
N 🔊 📹	🖌 🔟 🖬	Microsoft 365 Copilot		8 太郎 森/宮
s Solitaire & Microsoft Casual Games Clipchamp	To Do Linkedin 📽 🛱	Microsoft Clipchamp		taro.morinomiya@gmail.com
1 🗎 🥠	ъ <mark>н</mark>	C Microsoft Edge		
ウ メモ油 ペイント Si	ripping Tool 19270-7-	Microsoft Office 7-Ja	×	
\$b		Microsoft Store		
		🏟 Microsoft Teams		
Outlook (classic) 最近進加	Publisher #3532.00	Microsoft To Do		
PowerPoint #stsch	1 0FH 16:12	0		
259-25391-2025-01-27 154852	2/01->9/391-2025 01-27 154219	OneDrive #it%		
11.0 (22)	[_] MED COMP	OneNote		🛞 別のアカウントを作成または追加
. DVENAL	ch.	Outlook (classic) 新規		または

② Teams にサインインしたら、学校アカウントで接続しているかを確認します。右上のアイコン(アカウントマネ

	ノノドを唯恥できみり。	_	
く > Q (Ctrl+G)を押して、チャット	またはチャネルに直接移動します	🔗 森ノ宮医療大学 森 🦳 🗆	×
チャット … = 🗹	森)客太郎 (あなた) チャ	森ノ宮医療大学 サインアウト	+]
▼ 固定		森ノ宮 太郎 2025abc001@s.morinomiya-u.ac.jp アカウントを表示 ^〇	
森 森ノ宮 太郎 (あなた)			1
			マ (Ctrl+G) を押して、チャットまたはチャネルに直接移動します ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

__ジャ_)を畑オと按結しているマカウントを確認できます

「森ノ宮医療大学」=学校アカウントで接続している状態

個人の Microsoft アカウントで接続している場合は、授業などで Teams を使用する際は学校アカウント へ切替えて使用してください。学校アカウントが表示されない場合は、「別のアカウントを追加」より学校アカ ウントを追加します。

uji	< > Q 検索			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ب بت ش	チャット 〒 02 区 新しいプライベートな会話は、こちらから開始してください。	152: 22:56:0 5:00:52:00:00 5:00:52:00:25:00 5:00:52:00:25:00	 個人用 森太 第2回本部 はの-morine ごをあり、 ごをあり、 ごをあり、 ごをあり、 このをする こののはのの こののののの このののののの こ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	サインアウト ilyaの mail.com off ア ウントロ 能 ン ジを設定 ジ S S s.morinomiya-u.ac.jp トを追加
	🔏 Teams L:指持	フトッセージの送信。 フトッセージの送信。 アイルの共々などを行 います。 新しいチャット Teams モバイル アプリをダウンロー	ンメダンド会議を計 成します。 今すぐ会議 ・ドして、すべてのデバイス間で	SMS メッセージモ法 受信できます。 電話のリンク *常につながりましょう。

常時、学校アカウントで使用したい場合は、 個人の Microsoft アカウントから「サイン アウト」してください。

B) 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。

C) 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



- ※ Teams は自由に「チーム」を作成できますが、<u>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</u> <u>は禁止しています。</u>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。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。

	アプリ					~ 00	他のアプリを入手する
ホーム の 作成	Ço Copilot	T eams	w Word	Excel	PowerPoint	Outlook	OneDrive
OneDrive							すべてのアプリ →
日 アプリ	カテゴリ別に閲覧						

- ※ 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. パスワードをリセット(再設定)する

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。

① Microsoft 365 ポータルのサインイン画面で学校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	
2025abc001@s.morinomiya-u.ac.jp)
アカウントをお持ちではない場合、作成できま	<i>t</i> .
アカウントにアクセスできない場合	
	次へ

② 「パスワードを忘れた場合」をクリックします。

◎・・・・・・◎◎のカに。	
← 2025abc001@s.morinomiy	a-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

③ 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、メールまたはユーザー名と、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。
メールまたはユーザー名: * 2025abc001@s.morinomiya-u.ac.jp 例: user@contoso.onmicrosoft.com、user@contoso.com
SHORE 22
QHDSQY3 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。 *
次へ キャンセル

④「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	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			
○ 携帯電話に発信	コードが記載されたテキスト メッセージが届きます。			
	電話番号を入力してください			
	SMS 送信			

⑤ 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		

⑥ 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入力:	
高 * 新しいパスワードの確認入力:	
••••••	
元了キャンセル	
アカウントを回復す	する
🕑 パスワードがリセットさ	ちれました
新しいパスワードでサインインするには、	<u>ここをクリック</u> します。

※ 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。

7. 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、左下のアイコン(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。

		カウント 🗸	
2	森ノ宮太郎 2025abc001@s.morinomiy		
8	概要	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	カキュリティ情報
80	セキュリティ情報	森ノ宮本郎	
	デバイス		×n
P	パスワード	2025abc001@s.morinomiya-u.ac.jp	記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。
Ĉ	組織		更新情報 >
\$	設定およびプライバシー	◇ 編集できない理由	

③ 本人確認のための ID 確認画面が表示された場合は、画面に従い認証してください。



④ 変更したい内容にあわせて「変更」、「削除」、「サインイン方法の追加」より修正してください。

田田 (1000) 田田 (1000) 田田 (1000) 日分のサインイン ∨				
♀ 概要	セキュリティ情報			
𝒫 セキュリティ情報	これは、ご自分のアカウントへのサインインやパスワードの再設定に使用する方法です。			
旦 デバイス	最も通したサインイン方法を使用しています。 最も通したものが利用できない場合のサインイン方法 電話 - テキスト +81 08030991116 変更			
🔍 パスワード	十 サインイン方法の追加			
🖻 組織	⑤ 電話	+81 08030391116	変更	削除
設定およびプライバシー	・・・ ノスワード	最終更新日時: 25分前	変更	
 ・・ ・・ ・・				