

Microsoft Office 365 導入マニュアル (Ver.01)

1. はじめる前に

- ・Microsoft Office 365 はアカウントを配布した生徒本人のみ利用可能です。
- ・保護者の方は利用することはできませんのでご注意ください。

2. 事前準備

Edge という Web ブラウザ (インターネットを見るアプリ) を追加します

☆PC (Windows・Mac) はこちらからダウンロードしてインストール

<https://www.microsoft.com/ja-jp/edge>

☆Mobile (スマホ、タブレット) はこちら

AppStore や Googleplay からインストール

3. Office365 サインインページへ

URL <https://www.office.com/>

4. サインインをします

Edge を起動させ、上記 URL を入力または QR コードを読み込む。

パソコン



Mobile



Microsoft Office 365



ここをタップして
QR コードを読み込む

サインインをクリック or タップします

5. メールアドレスを入力

パソコン



Mobile



学校から配布されたアカウント (メールアドレス)
を入力します

〇〇@rokugokoka-h.metro.tokyo.jp

6 パスワードを入力

パソコン



Mobile



大文字・小文字・記号に注意して入力

次のようなメッセージが表示されたら次のようにする

- ・サインインの状態を維持するか はい
- ・今後このメッセージを表示しない
- ・パスワード保存、今はしない パスワード保存

7. サインイン完了

パソコン



Mobile



- ・以後、Edge を立ち上げて利用してください。
- ・パソコンは表示されたアプリを利用していきます。
(Teams はアプリをインストールしたほうが良い)
- ・Mobile (スマホ・タブレット) は別途アプリをインストールしないと使えない機能があります。
その方法を次の8と9で説明します。

8. Mobile (スマホ等) はアプリをいれます



☆必ず入れる

- ・ Edge
- ・ Teams
- ・ Outlook
- ・ OneDrive
- ・ Word
- ・ Excel
- ・ PowerPoint
- ・ Stream
- ・ OneNote

必要に応じて入れる

- ・ Yammer
- ・ To Do
- ・ SharePoint
- ・ Whiteboard
- ・ Power Automate
- ・ Dynamics 365
- ・ Delve
- ・ Kaizala
- ・ Planner
- ・ Power Apps

9. アプリの入れ方 (インストール)

- (1) AppStore、GooglePlay へアクセス
- (2) 検索 Microsoft で探す
- (3) Edge、Teams、Outlook、OneDrive、Word、Excel、PowerPoint、Stream、OneNote をインストールします。
- (4) アプリごとにサインインが必要です。

10. アプリの機能について

- ・ Edge Web ブラウザとしてだけでなく Forms などに利用する
- ・ Teams オンライン授業のとき使う
- ・ Outlook メールを読むとき使う
- ・ OneDrive ファイルを保存することができる
- ・ Word ワードプロソフト
- ・ Excel 表計算ソフト
- ・ PowerPoint プレゼンテーション作成ソフト
- ・ Stream 動画をみる時使う
- ・ OneNote メモ書いたり、共同作業もできる