

## 04 | Officeのインストール

Office をインストールします。  
インストールが必要ない方もいらっしゃるしますので、  
必ずインストールマニュアルを確認してください。

# 注意事項・免責事項①

## 01

本マニュアルは、Windows 11 ProがインストールされていたMicrosoft Surface pro 12インチ（基本仕様準拠モデル）を用いて作成しています。

購入されているパソコンによっては、画面が異なる場合があります。

## 02

作業の前提条件がある場合がありますので、各項目の説明をよく読んで作業を行ってください。

## 03

本マニュアルに記載された作業であっても、誤った作業や使用するパソコンの環境に起因して発生した問題には、長崎大学は一切の責任を負いません。

# 注意事項・免責事項②

04

インストールを行うには、インターネットへの接続が必要です。  
あらかじめインターネットに接続してから作業を行なってください。

05

インターネットに接続する際には、自宅や学校のWi-Fiなどセキュリティが確保されているネットワークをご利用ください。

インターネット環境がない方は、ICT基盤センター教室を利用できます。詳細は、必携パソコンサポートサイトをご確認ください。

詳細：<https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/pcsetup.html>

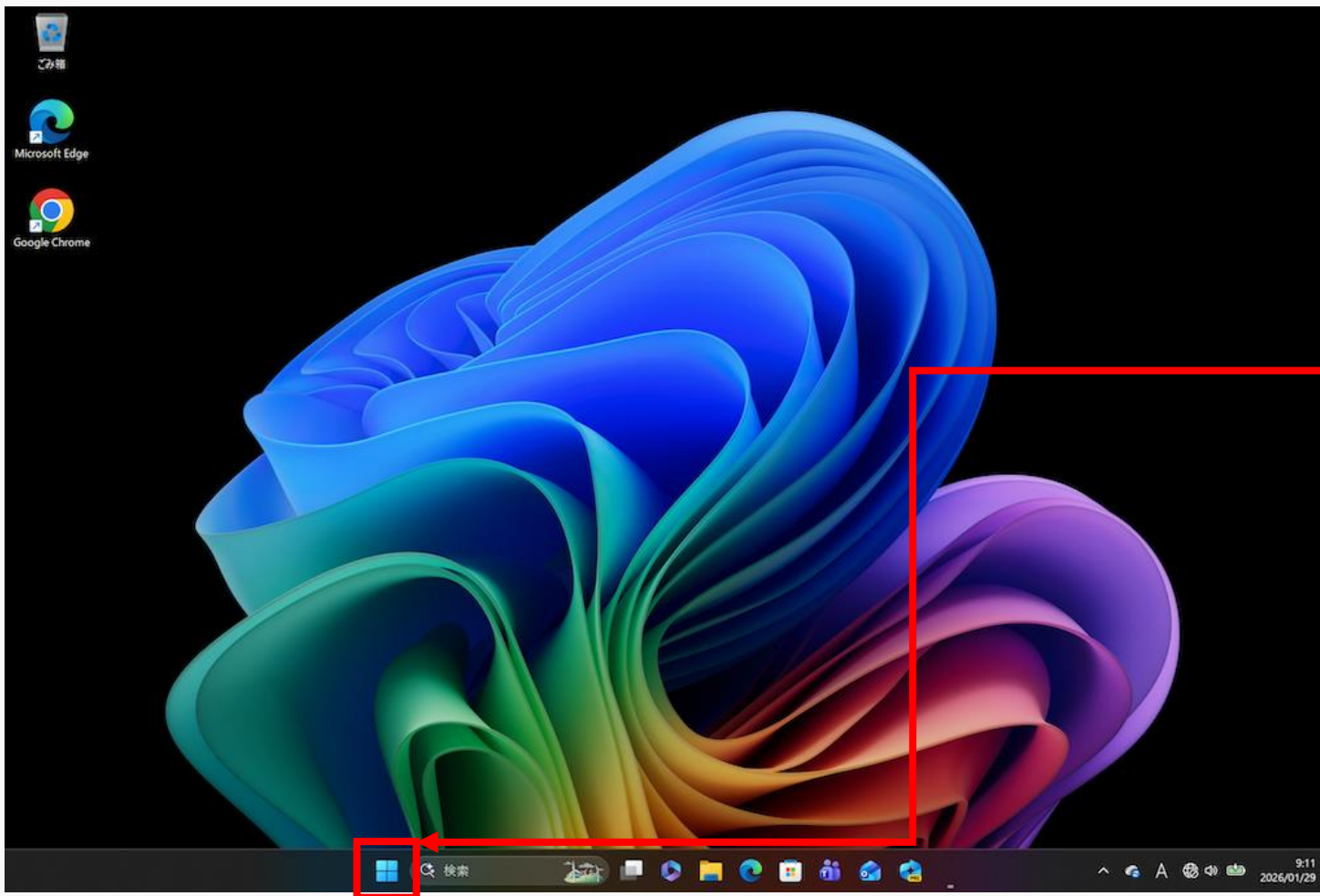
# 【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。

## 1. スタートボタンをクリックします。

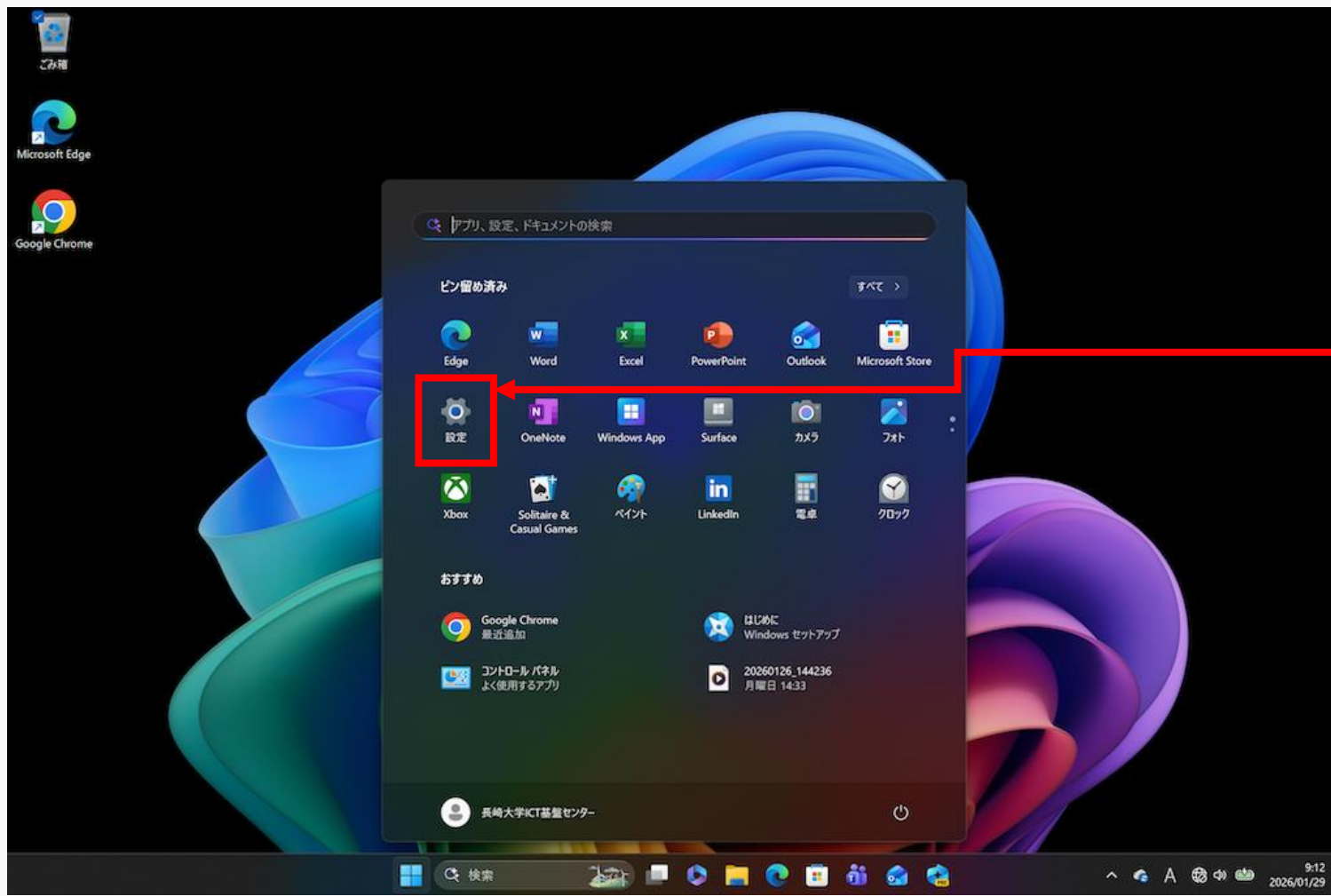
※この作業は、授業用ユーザーでサインインしてください。



スタートボタンをクリック



**【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。**  
**2. 【設定】 をクリックします。**



**【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。**  
**3. 左側のメニューにある【アプリ】をクリックします。**



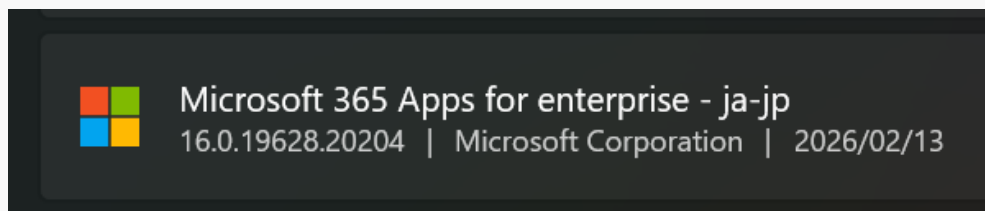
**【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。**  
**4. 右側にある【インストールされているアプリ】をクリックします。**



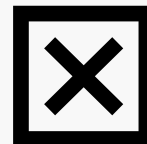
## 【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。 5. 下図のアプリが入っているか、確認してください。



Microsoft 365 Apps for enterprise  
が入っている場合



すでに大学のライセンスが使用できる  
Officeがインストールされています。  
こちらの設定は、飛ばしてください。  
【05 | Officeのライセンス認証】  
へ進んでください。



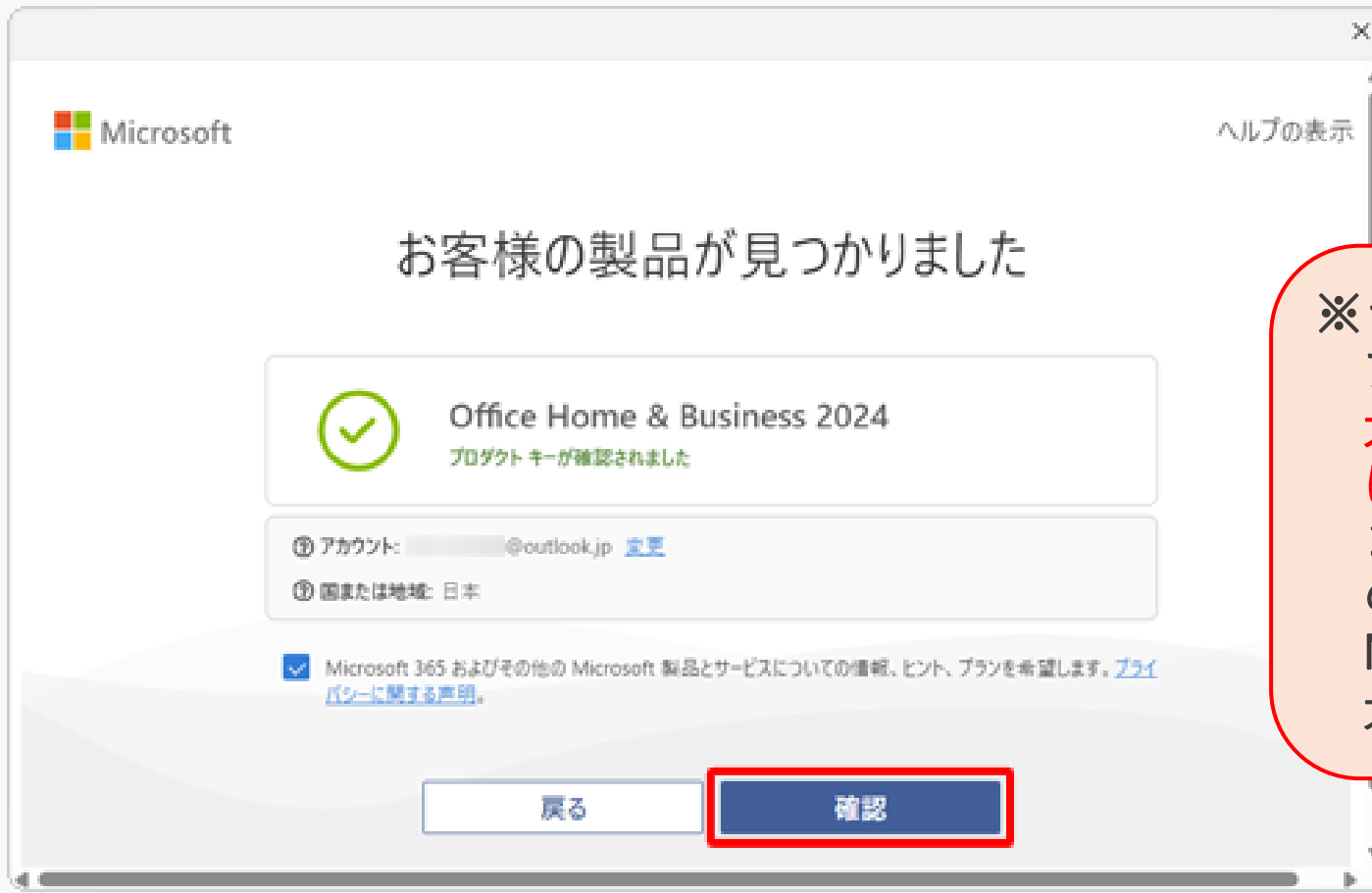
Microsoft 365 Apps for enterprise以外  
が入っている場合



Microsoft Office Home and Business 2024 - ja-jp  
16.0.18227.20162 | Microsoft Corporation | 2025/01/02

大学のライセンスが使用できるOfficeでは  
ありません。  
アンインストールをして、大学のOfficeを  
インストールしてください。  
アンインストール・インストールについて  
は、次のページで説明しております。

**【事前準備】 Officeがインストールされているか確認します。**  
**6. 予めインストールされているOfficeは、アンインストールを行う前に必ずライセンス認証を行なってください。**



※ライセンス認証には、個人用Microsoftアカウントとパスワードが必要です。  
大学のメールアドレスを利用しないようにしてください。  
また、卒業後再インストールができますので、ライセンス認証で利用した個人Microsoftアカウントとパスワードは大切に保管しておいてください。

# 【事前準備】 Officeをアンインストールします。

## 7. 【…】 をクリックし、【アンインストール】 をクリックします。

The screenshot shows the Windows Settings application in dark mode, specifically the 'Installed Apps' section. The list of installed applications includes:

- Dolby Digital Plus decoder for PC OEMs (8.00 KB)
- Google Chrome (144.0.7559.133 | Google LLC | 2026/02/12)
- Ink.Handwriting.Main.Store.ja-JP1.0 (8.00 KB)
- Journal (8.00 KB)
- Microsoft 365 (Office) (8.00 KB)
- Microsoft Office Home and Business 2024 - ja-jp (16.0.17928.20148 | Microsoft Corporation | 2025/07/11)
- Microsoft Bing (2026/01/29)

Annotations with red arrows and blue callout boxes indicate the steps:

- ①…をクリック (Click the three dots menu icon for the Microsoft Office application.)
- ②アンインストールをクリック (Click the 'アンインストール' (Uninstall) button.)

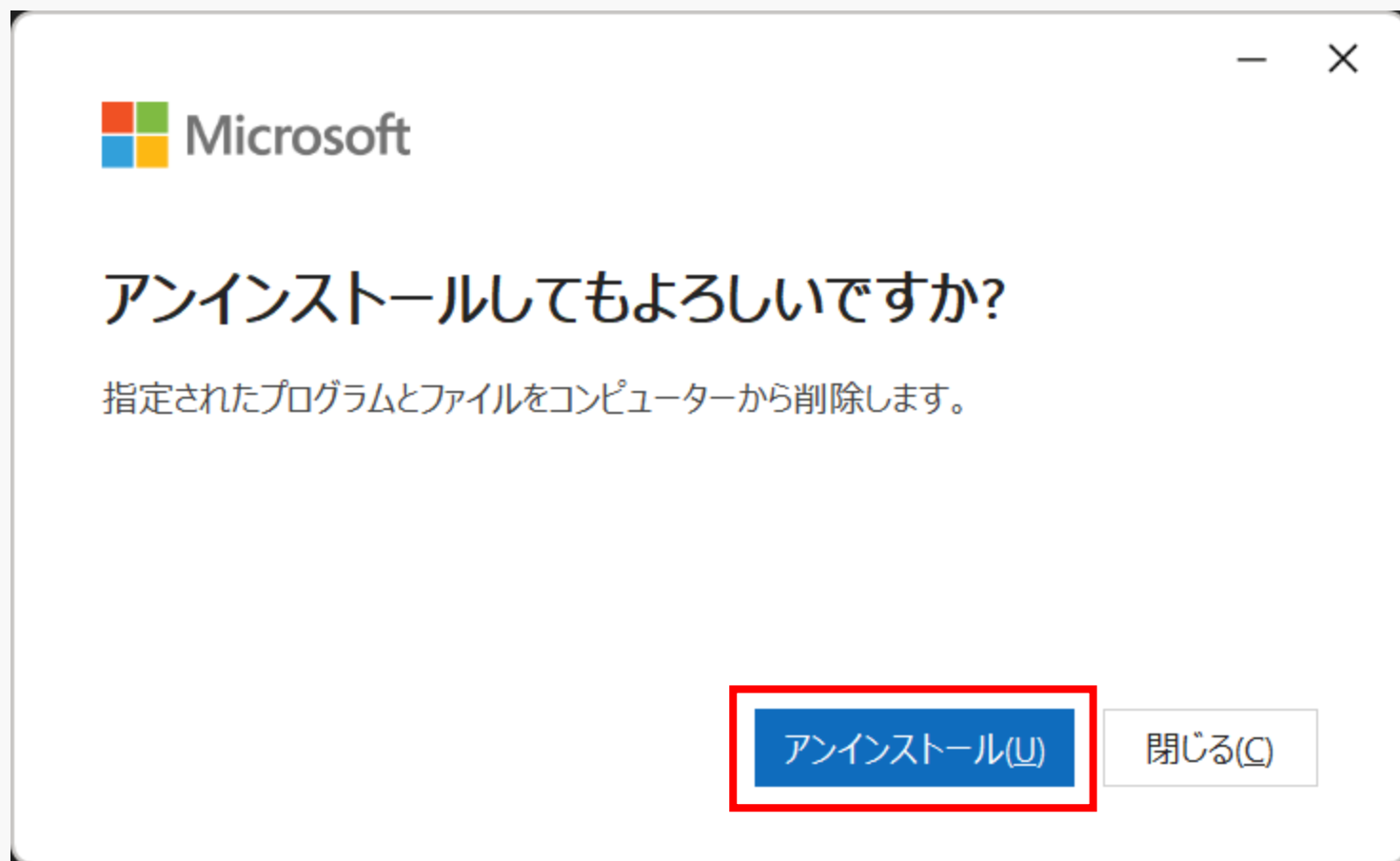
The 'アンインストール' button is highlighted with a red box, and the three dots menu icon for the Microsoft Office application is also highlighted with a red box.

# 【事前準備】 Officeをアンインストールします。

## 8. 【アンインストール】 をクリックします。



- 【事前準備】 Officeをアンインストールします。**  
**9. 【アンインストール】 をクリックします。**



**【事前準備】 Officeをアンインストールします。**  
**10. 管理者ユーザーのPINまたはパスワードを入力し、**  
**【はい】 をクリックします。アンインストールが開始します。**



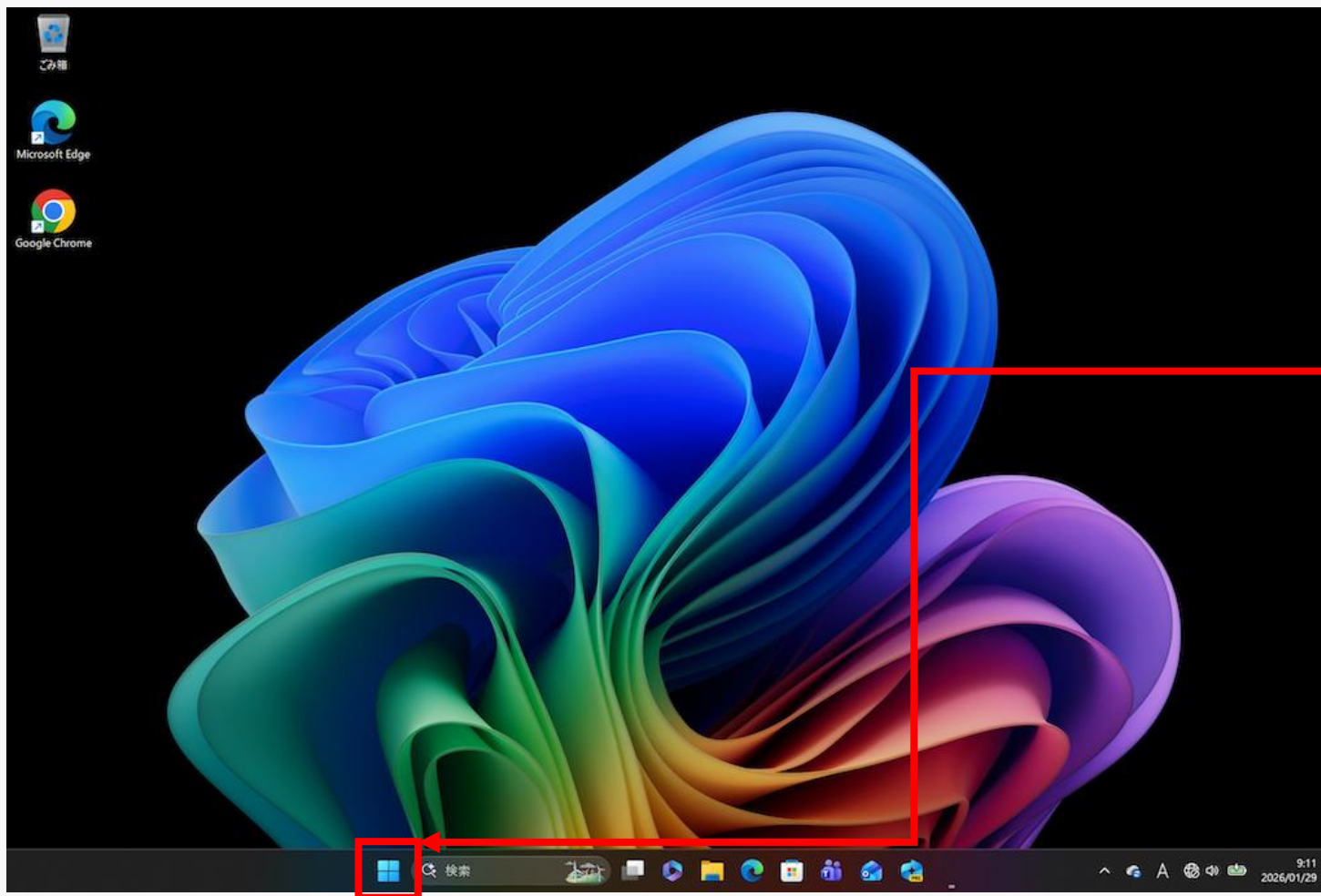
①管理者ユーザーのPINまたはパスワードを入力


②はいをクリック

## 【事前準備】 Officeをアンインストールします。 11. 【閉じる】 をクリックします。

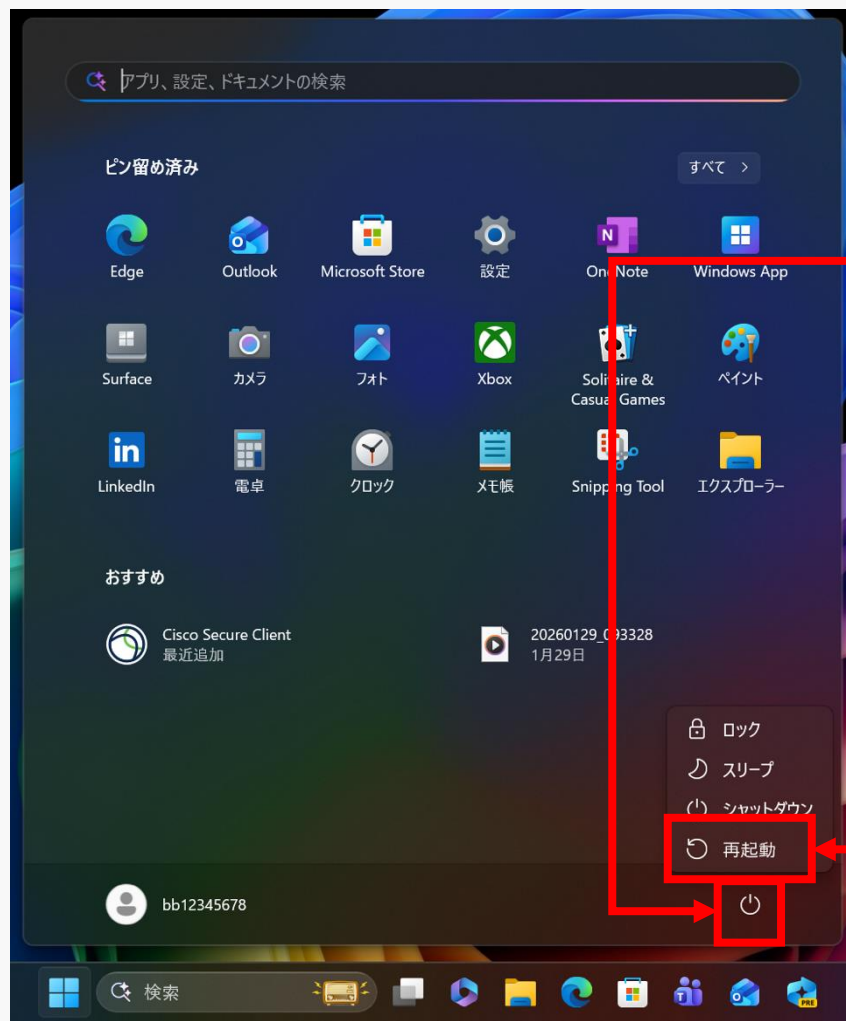


**【事前準備】 Officeをアンインストールします。**  
**12. スタートボタンをクリックします。**




 スタートボタンをクリック

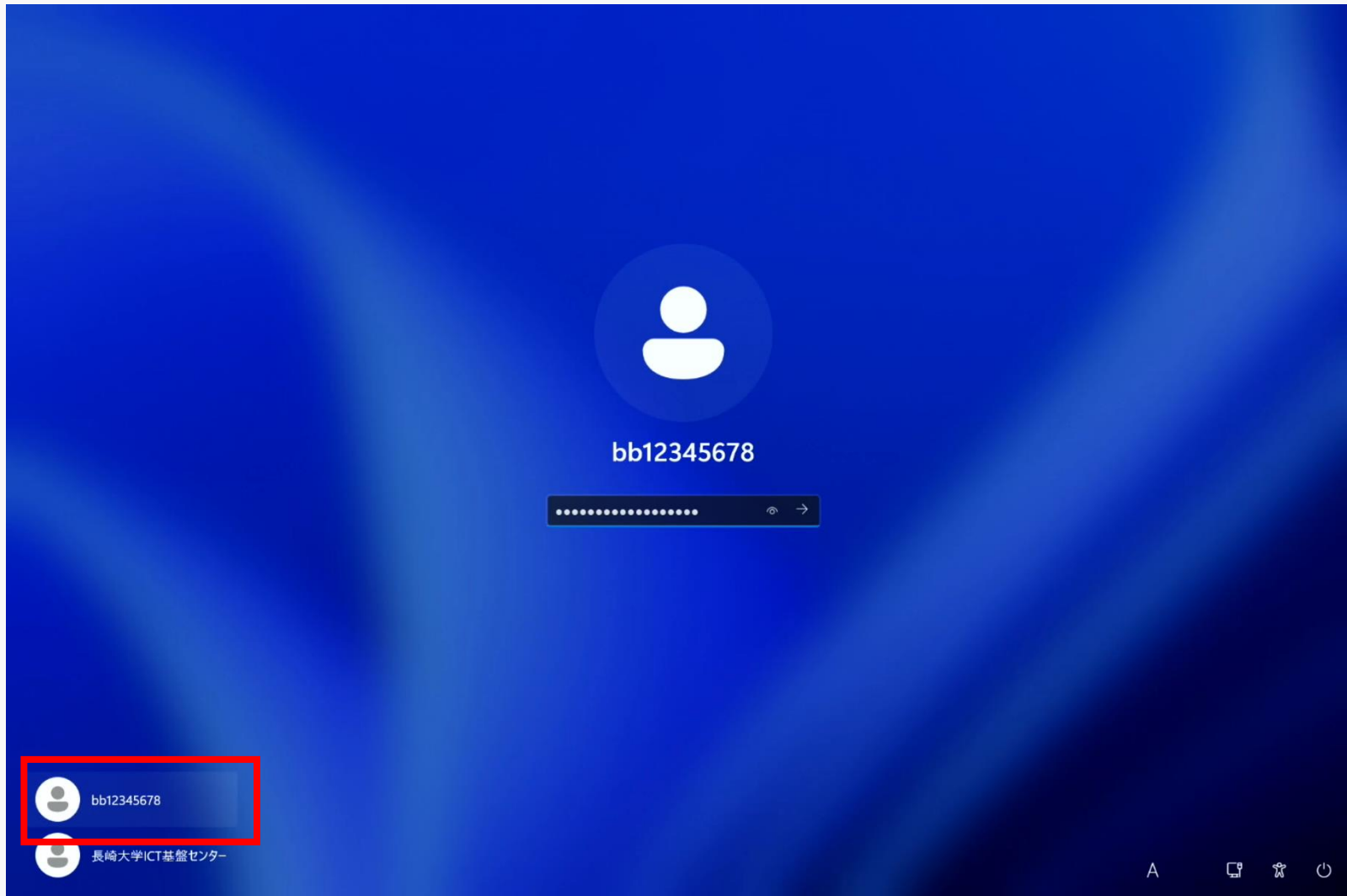
**【事前準備】 Officeをアンインストールします。**  
**13. 【電源】 をクリックし、 【再起動】 をクリックします。**



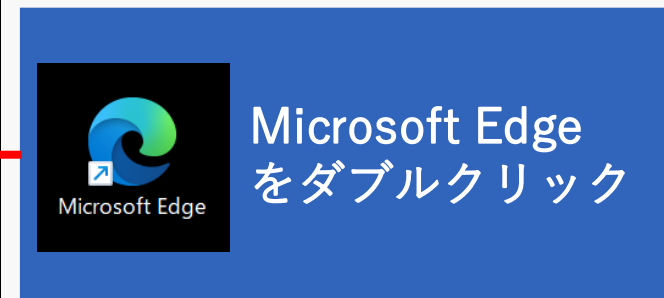
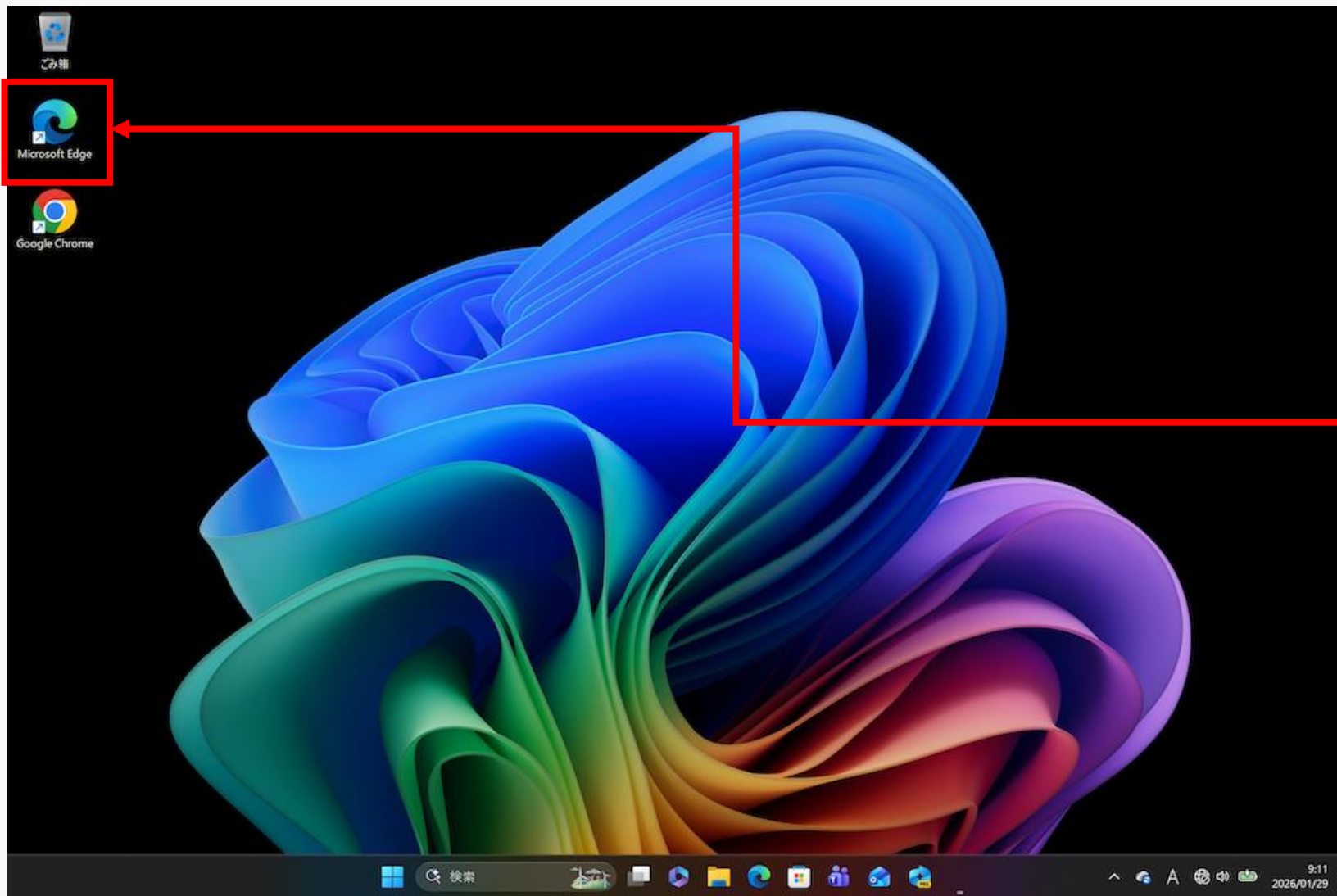
 ①電源をクリック

 再起動  
②再起動をクリック

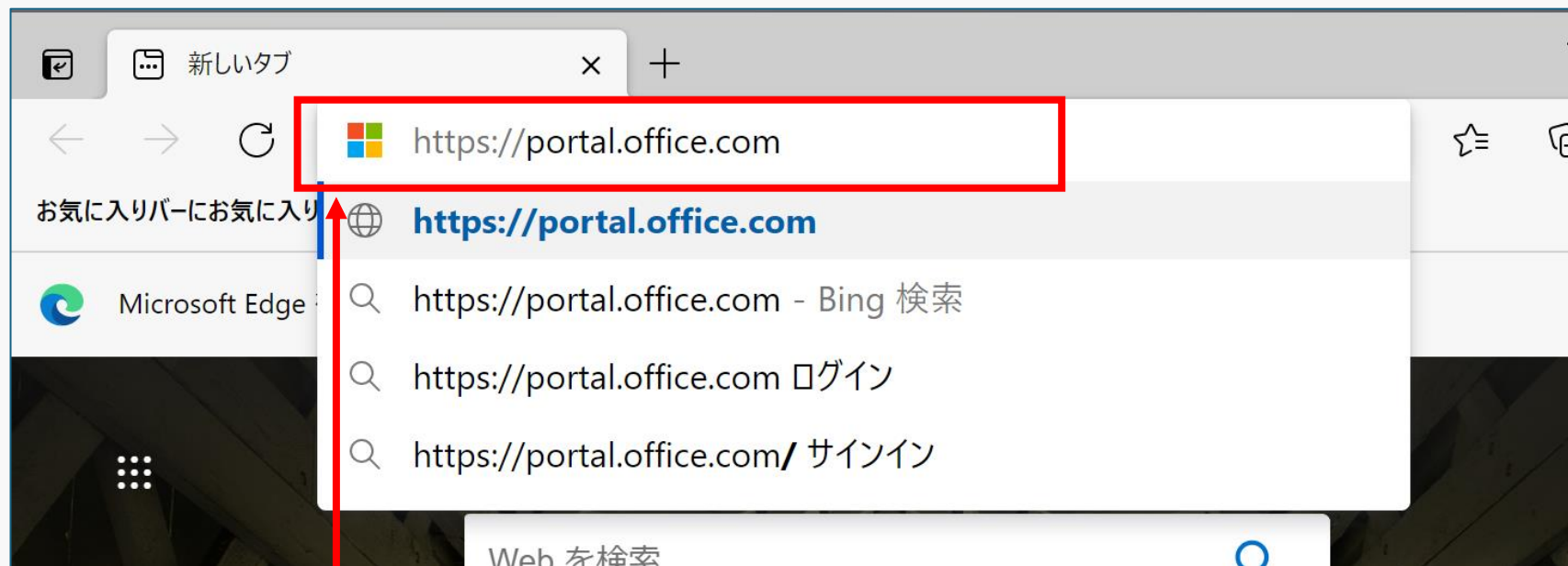
# 1. 授業用ユーザーにサインインします。



## 2. 【Microsoft Edge】をダブルクリックして起動します。



### 3. アドレスバーに【 <https://portal.office.com> 】を入力し、Enterキーを押します。



【 <https://portal.office.com> 】 入力し、Enterキーを押す

## 4. 学生用メールアドレスを入力し【次へ】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft sign-in interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "サインイン" (Sign in) is displayed. A text input field is highlighted with a red border, containing the placeholder text "メール、電話、Skype". Below the input field, there are two lines of text: "アカウントをお持ちではない場合、作成できます。" and "アカウントにアクセスできない場合". At the bottom right of the sign-in area, a blue button with the text "次へ" (Next) is highlighted with a red border. At the bottom of the page, there is a search icon and the text "サインイン オプション".

①学生用メールアドレスを入力  
長大ID@ms.nagasaki-u.ac.jp  
例：bb12345678@ms.nagasaki-u.ac.jp

②次へをクリック

## 5. 長大IDのパスワードを入力し、【サインイン】をクリックします。

The image shows a login page for Nagasaki University Office 365. The page title is "長崎大学 Office 365". Below the title, it says "組織アカウントを使用してサインインしてください". There are two input fields: the top one contains "@ms.nagasaki-u.ac.jp" and the bottom one contains a masked password ".....". A blue "サインイン" button is at the bottom. Red boxes highlight the password field and the sign-in button. Red arrows point from these boxes to two blue callout boxes on the right: "①長大IDのパスワードを入力" and "②サインインをクリック".

長崎大学 Office 365

組織アカウントを使用してサインインしてください

@ms.nagasaki-u.ac.jp

.....

サインイン

①長大IDのパスワードを入力

②サインインをクリック

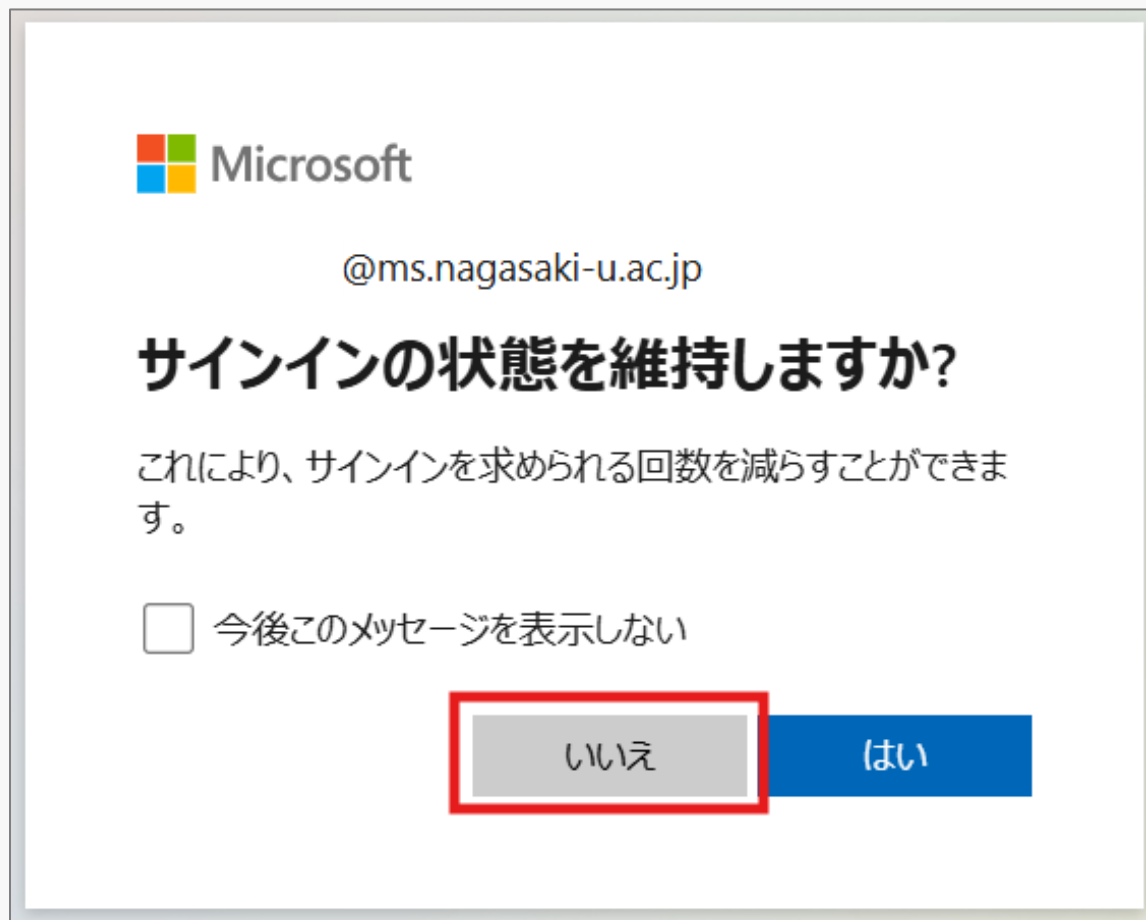
## 6. 多要素認証が求められます。

ご自身のスマートフォンに通知が届きますので、パソコンの画面に表示された番号を入力し【はい】をタップします。



※番号入力後、スマートフォンのパスワード入力や顔認証を求められます。アプリの指示通り行なってください。

## 7. 【いいえ】をクリックします。



The image shows a Microsoft sign-in prompt dialog box. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the text '@ms.nagasaki-u.ac.jp'. The main question is 'サインインの状態を維持しますか?' (Do you want to maintain the sign-in state?). Below the question is a short explanation: 'これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。' (This allows you to reduce the number of times you are prompted to sign in). There is a checkbox labeled '今後このメッセージを表示しない' (Do not show this message in the future). At the bottom, there are two buttons: 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes). The 'いいえ' button is highlighted with a red rectangular border.

Microsoft

@ms.nagasaki-u.ac.jp

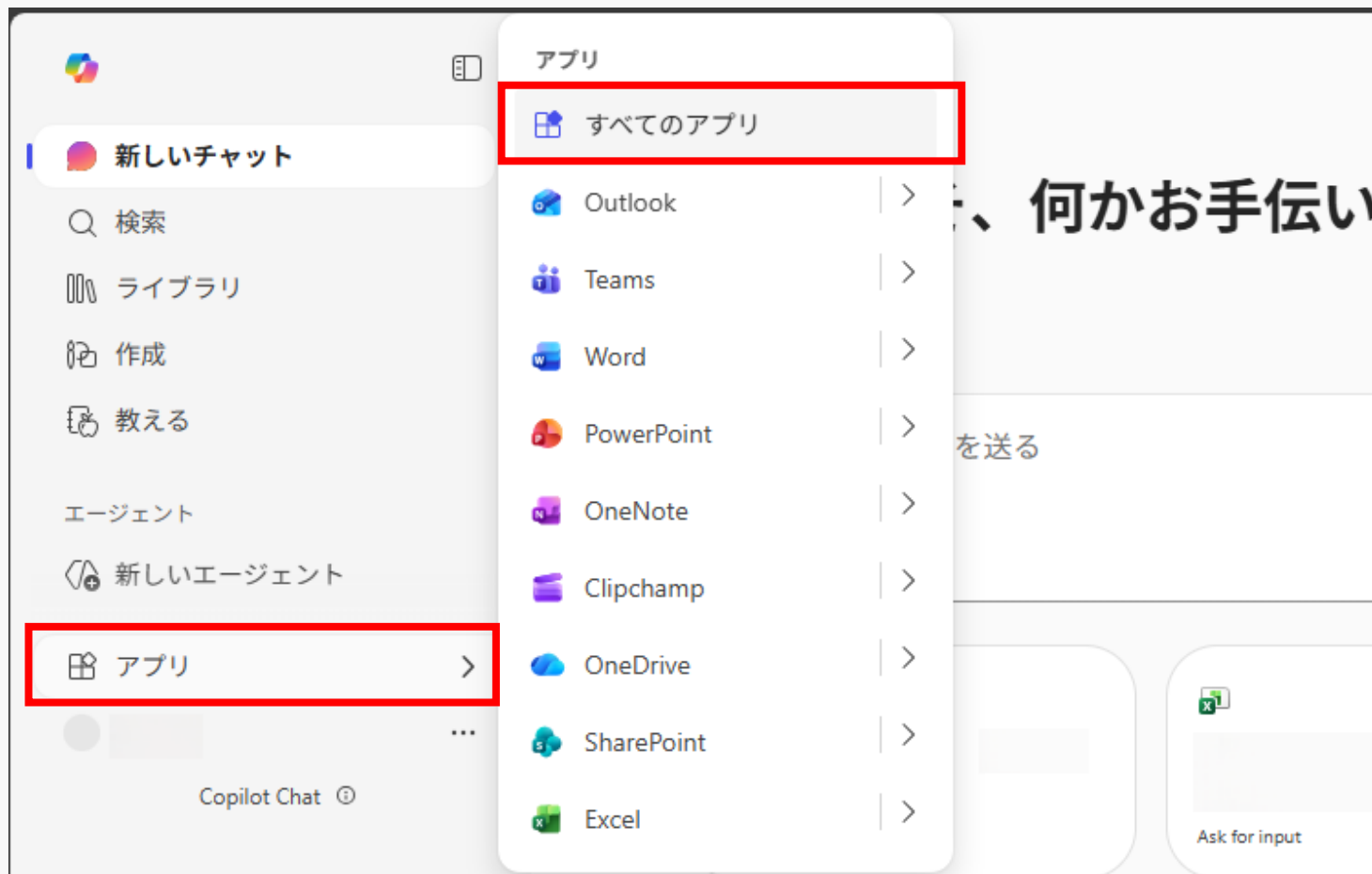
**サインインの状態を維持しますか?**

これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。

今後このメッセージを表示しない

**いいえ** **はい**

## 8. 左側のメニューにある【アプリ】をクリックし【すべてのアプリ】をクリックします。



## 9. 右上にある【アプリをインストール】をクリックし、 【Microsoft 365 App】をクリックします。

**アプリ**

↓ アプリをインストール

↓ Microsoft 365 Apps  
Word、Excel、PowerPointなどをインストールします。

Microsoft 365 Copilot デスクトップアプリ  
無料の Microsoft 365 Copilot デスクトップアプリで生産性を高めましょう

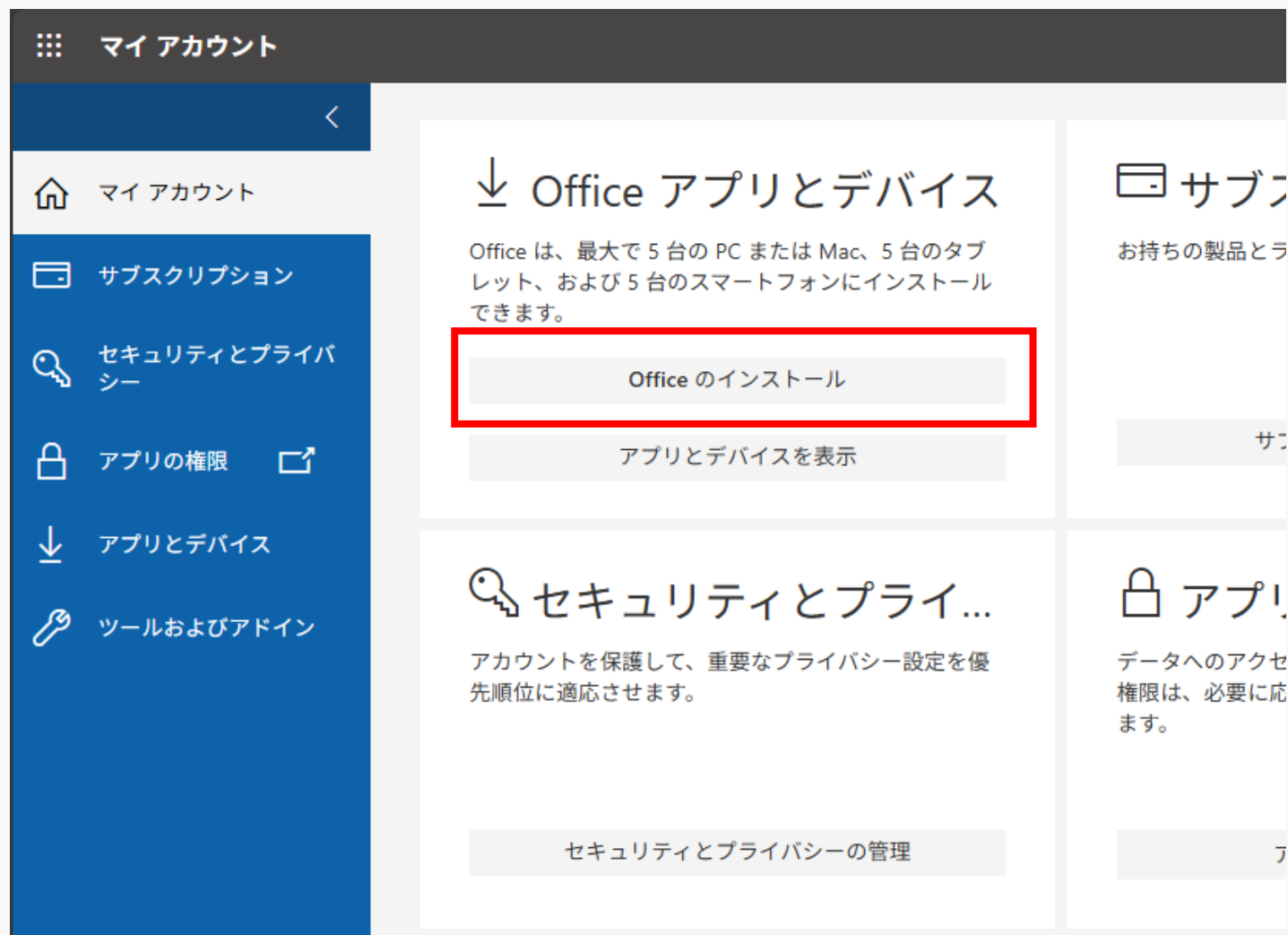
Microsoft 365 Copilot モバイルアプリ

**Outlook**  
タスクのメール送信、スケジュール、設定を行います。

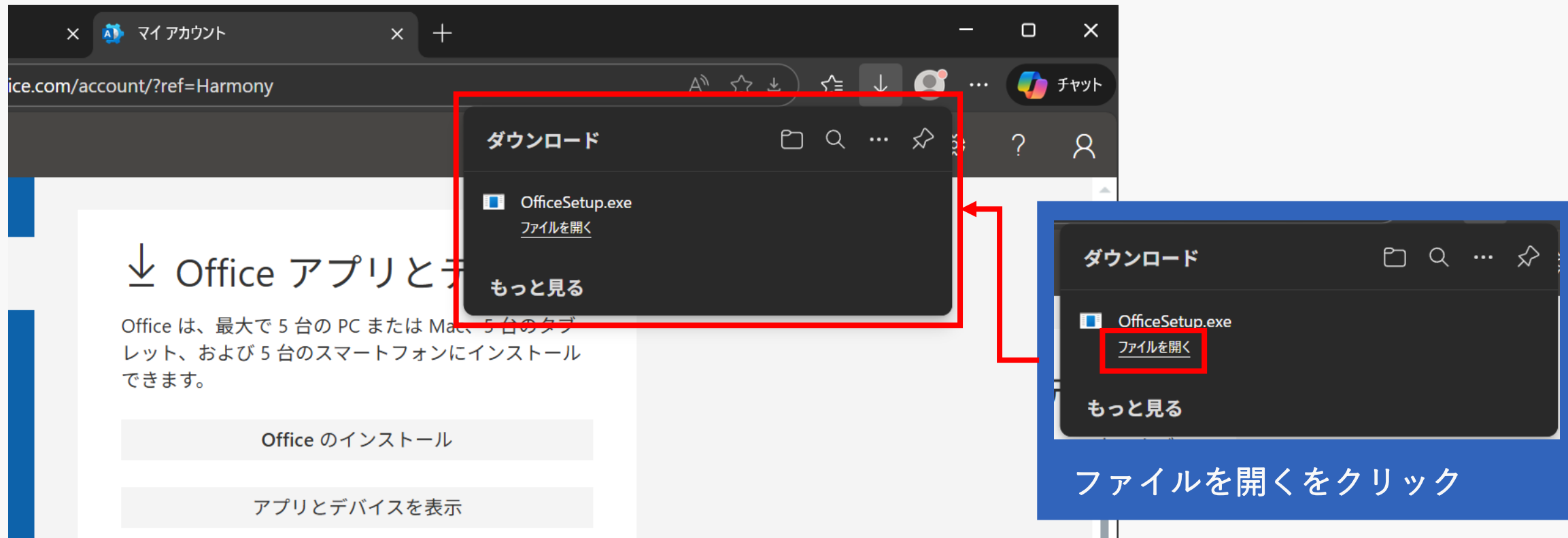
**Word**

**OneNote**

## 10. 【Officeのインストール】 をクリックします。



## 11. 画面右上にある【ファイルを開く】をクリックします。



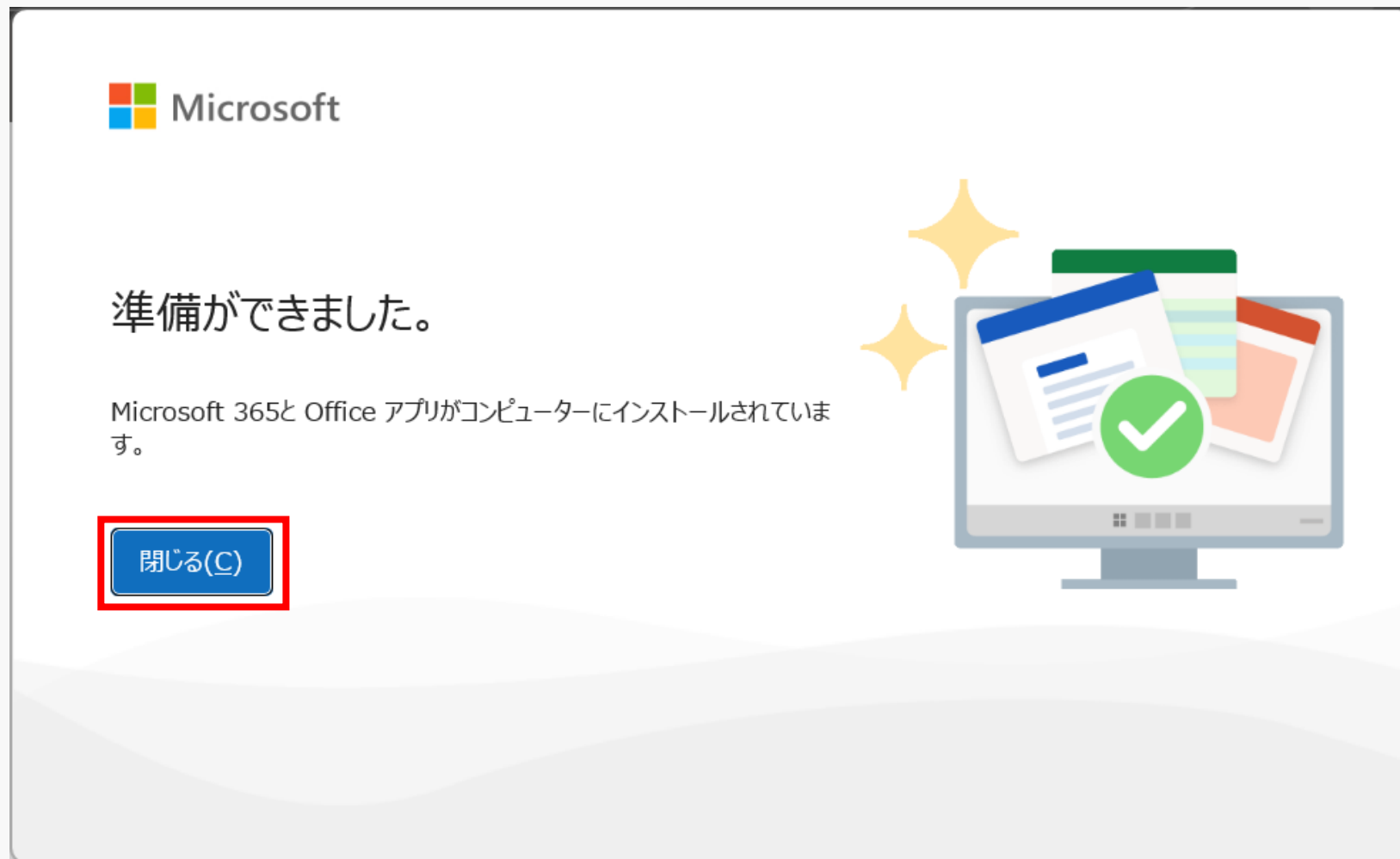
## 12. 管理者ユーザーのPINまたはパスワードを入力し、【はい】をクリックします。インストールが開始します。



①管理者ユーザーのPINまたはパスワードを入力

②はいをクリック

## 13. インストール完了後、【閉じる】をクリックし、ウィンドウを閉じます。



# 最終チェック

## これらを全て済ませましたか？

- 01 授業用ユーザーの作成
- 02 多要素認証の設定
- 03 Cisco Secure Client (AnyConnect) のインストール
- 04 Officeのインストール
- 05 Officeのライセンス認証
- 06 学生メールの設定 (Windows)
- 07 学生メールの設定 (スマートフォン)