

# office365にサインインする方法

(パソコン、タブレット、スマホ共通)

## 1 office365のログイン画面を表示する。

次のどちらかの方法でoffice365のログイン画面を表示する。

①ブラウザで「office365 ログイン」を検索し、クリックする。

②次のURLを直接入力して移動する。 <https://www.office.com/>

The screenshot shows a web browser window with the search engine set to Yahoo! JAPAN. The search bar contains the text "office365サインイン". A red arrow points to the search bar with the text "②ここにURLを入力する". Below the search bar, the search results are displayed. A red circle with the number "1" is next to the first search result, which is an advertisement for "Office 365 ログイン - 今すぐチェック". A red arrow points to this result. Below it, the official Microsoft Office website result is visible, with the URL "www.office.com/" and the title "Office 365 Login | Microsoft Office".

## 2 office365にサインインする

サインインをクリックし、表示される画面に沿って学校が設定したメールアドレスとパスワードを入力する。

Office 365 ログイン | Microsoft Office | <https://www.office.com>

Microsoft | Office 製品 ▾ リソース ▾ テンプレート サポート マイアカウント [今すぐ購入](#) すべて Microsoft 製品 ▾ [サインイン](#)

教育におけるリモート学習。詳細表示 >

### Office へようこそ

ここがあなたの創作、コミュニケーション、共同作業の場となります。  
すばらしい成果を上げましょう。

[サインイン](#) [Office を入手](#)

サインインすると、任意のデバイスでお気に入りの生産性向上アプリを使用できます



Word



Excel



PowerPoint



OneNote



OneDrive

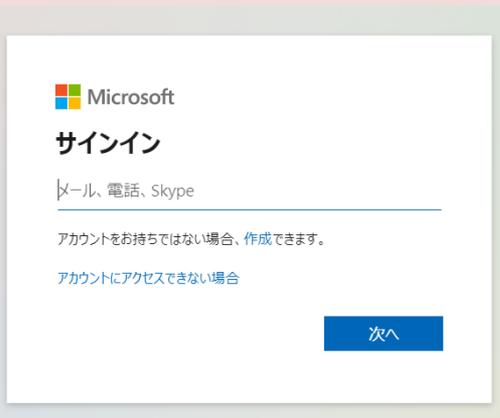


Outlook



Teams

## 2 office365にサインインする



### ①メールアドレス

st〇〇〇〇-▲▲▲▲▲▲@chukan.ac.jp

(イ・チ・ー・〇・〇・〇・〇・ハ・イ・フ・ン・▲・▲・▲・▲・▲・ア・ツ・ト・マ・ー・ク・シ・ー・イ・チ・ユ・ー・ケ・ー・イ・ー・イ・ヌ・ト・ツ・ト・イ・ー・シ・ー・ト・ツ・ト・ジ・イ・ー・ピ・ー)

※〇〇〇〇は自分の学籍番号(4桁)

※▲▲▲▲▲は自分の学科名

・看護学科はkango    ・看護保健学科はhoken



### ②パスワード

chukanst〇〇〇〇!

(シ・ー・イ・チ・ユ・ー・ケ・ー・イ・ー・イ・ヌ・ト・ツ・ト・イ・ー・シ・ー・ト・ツ・ト・ジ・イ・ー・ピ・ー・〇・〇・〇・〇・!・イ・ク・ス・ク・ラ・メ・ー・シ・ョ・ン・マ・ー・ク)

### 3 アカウントを確認する。

office365の画面が表示されたら、①右上のマークをクリックし、②自分のアカウントでサインインしているかどうか確認する。

The screenshot shows the Microsoft Office 365 homepage. The browser address bar displays <https://www.office.com/?auth=2>. The page features a navigation bar with the Office 365 logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a section for "こんにちは" (Hello) with various application icons: 新規作成 (New), Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Class Notebook, and Sway. There are also icons for Forms, Stream, and a link to "すべてのアプリ" (All apps). The "Office のインストール" (Install Office) dropdown menu is visible. The "マイアカウント" (My Account) dropdown menu is open, showing the user's profile: 出野 順 (Shun Ono), kyochukan-34@chukan.ac.jp, Office プロファイル (Office Profile), マイアカウント (My Account), and サインアウト (Sign out). The "最近使ったファイル" (Recently used files) section is visible at the bottom, listing several documents with their names, locations, and dates.

ファイル名	場所	日付	共有
タスクバーにピン留めする方法 (IE編)	SharePoint - (専)京都中央看護保健大学校 > ... > Shared Documents > General	火 16:45	共有
説明資料-20180713堅田	SharePoint - (専)京都中央看護保健大学校 > Shared Documents > General	土 9:08	共有
Import_User_Sample_ja-2	出野 順の OneDrive for Business > ... > Documents	5月15日	自分のみ
文書1	出野 順の OneDrive for Business > ... > Documents	5月8日	自分のみ
登校自粛期間の延期について	SharePoint - (専)京都中央看護保健大学校 > ... > Shared Documents > General	5月7日	共有
test のノートブック	SharePoint - (専)京都中央看護保健大学校 > sites > test2 > SiteAssets	5月7日	共有

## 4 次回から起動しやすいようにする。

---

次回から起動しやすいようにタスクバーにピン留めしたり、ブックマークに登録しておく。

### 【パソコンでタスクバーにピン留めする方法】

#### Microsoft Edgeの場合

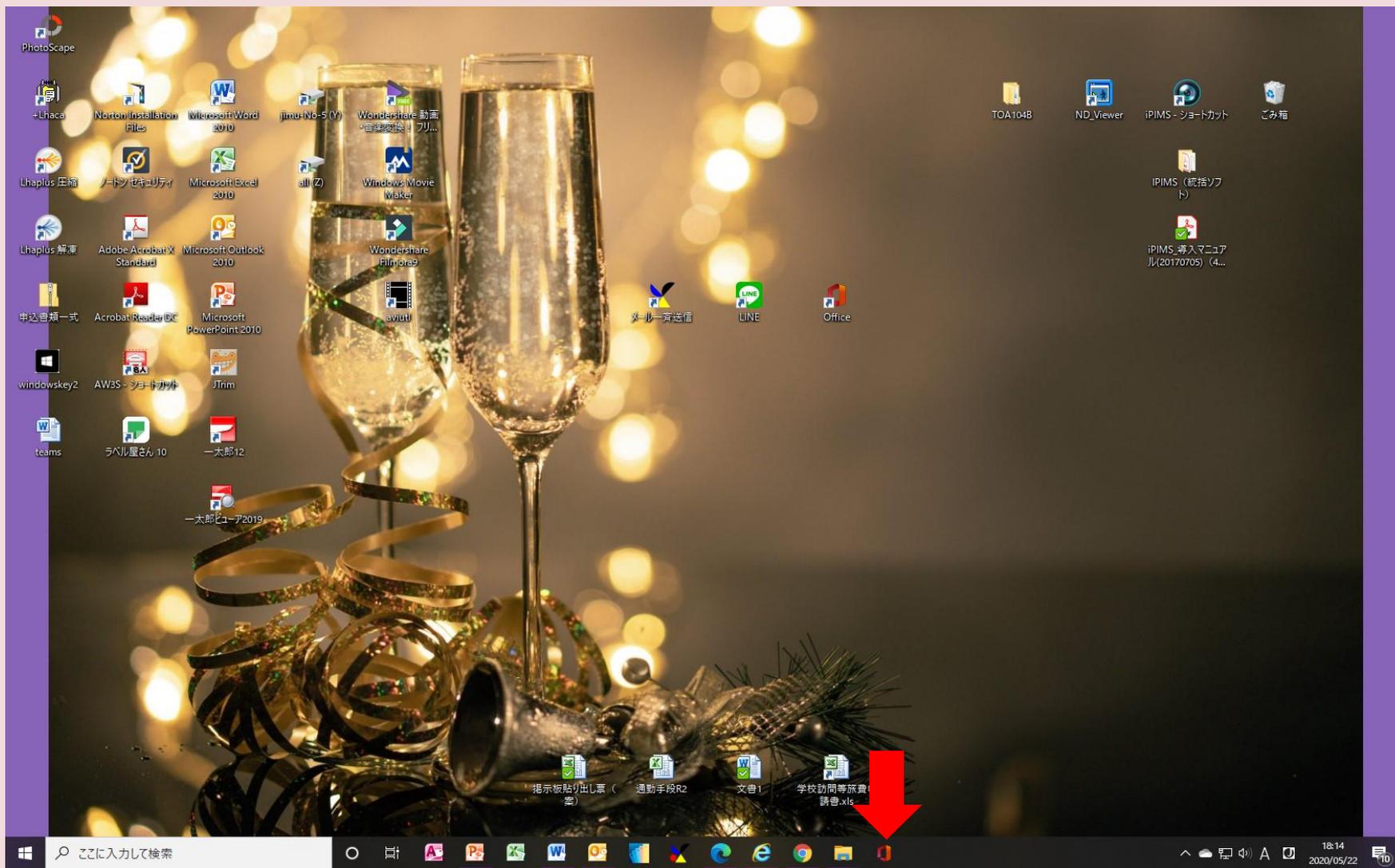
- ①右上の「…」をクリック。または「Alt」キーと「F」キーを同時に押す。
- ②「その他のツール」をクリック。
- ③「タスクバーにピン留めする」をクリック。

#### Google Chromeの場合

- ①右上の「：」をクリック。
- ②「その他のツール」をクリック。
- ③「ショートカットを作成」をクリック。
- ④デスクトップ画面を表示し、office365のアイコンを右クリック。
- ⑤「タスクバーにピン留めする」をクリック。

## 4 次回から起動しやすいようにする。

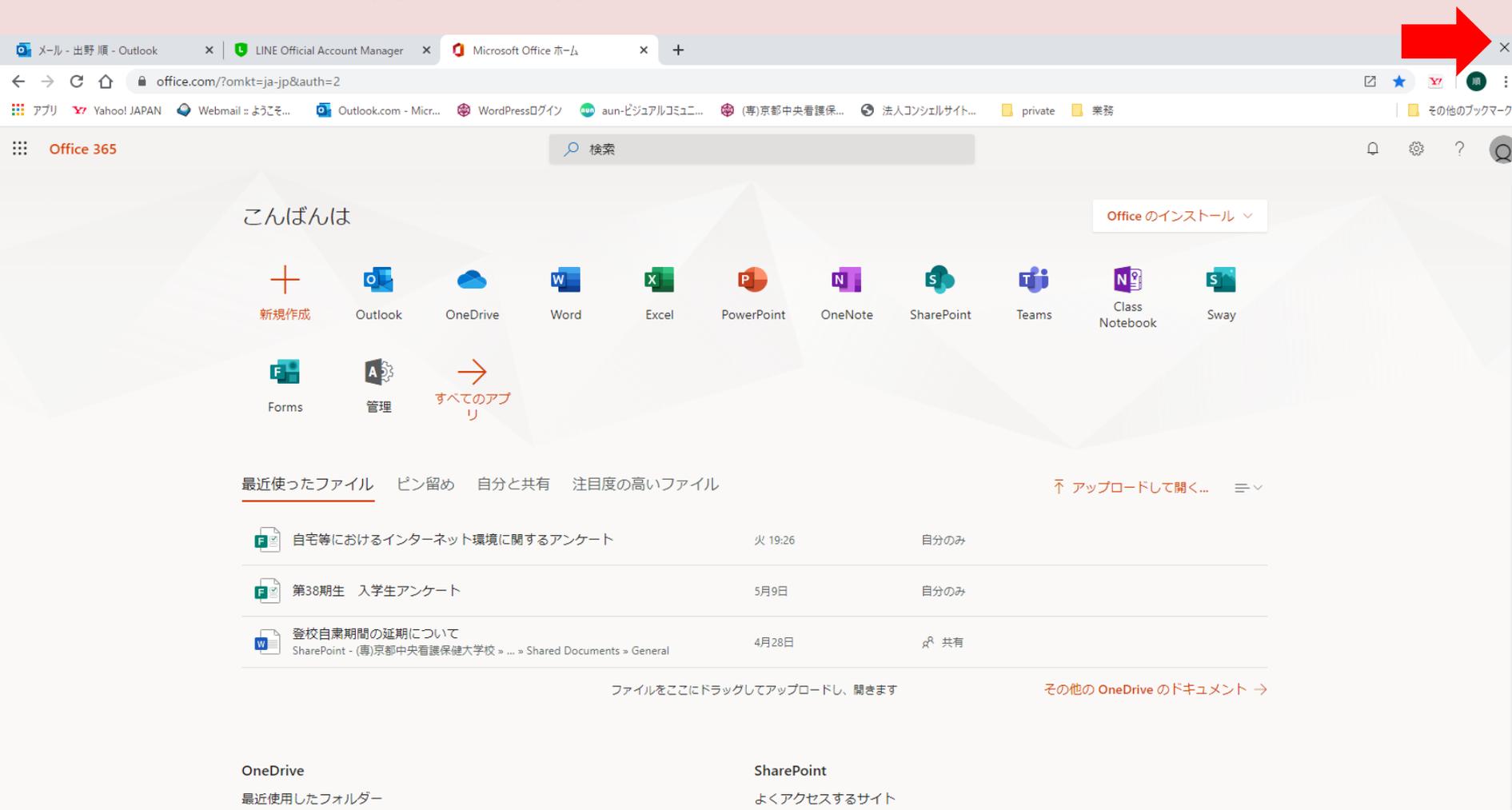
タスクバーにoffice365のアイコンが表示され、ここをクリックすればoffice365が起動する。



## 5 office365を終了する。

右上の「×」をクリックして終了する。

※マイアカウントでサインアウトすると次回起動時にパスワード等を入力する必要があるが、この方法なら次回の入力は不要。



The screenshot shows the Microsoft Office 365 homepage in a browser. The browser tabs include 'メール - 出野 順 - Outlook', 'LINE Official Account Manager', and 'Microsoft Office ホーム'. The address bar shows 'office.com/?omkt=ja-jp&auth=2'. The page content includes a search bar, a 'Office のインストール' dropdown, and a grid of application icons: 新規作成 (New), Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Class Notebook, Sway, Forms, and 管理 (Management). A red arrow points to the close button (X) in the top right corner of the browser window.

Office 365

こんにちは

Office のインストール

新規作成 Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint Teams Class Notebook Sway

Forms 管理 すべてのアプリ

最近使ったファイル ピン留め 自分と共有 注目度の高いファイル

ファイル名	更新日時	共有状況
自宅等におけるインターネット環境に関するアンケート	火 19:26	自分のみ
第38期生 入学生アンケート	5月9日	自分のみ
登校自粛期間の延期について SharePoint - (専)京都中央看護保健大学校 > ... > Shared Documents > General	4月28日	共有

アップロードして開く...

ファイルをここにドラッグしてアップロードし、開きます

その他の OneDrive のドキュメント

OneDrive 最近使用したフォルダー

SharePoint よくアクセスするサイト