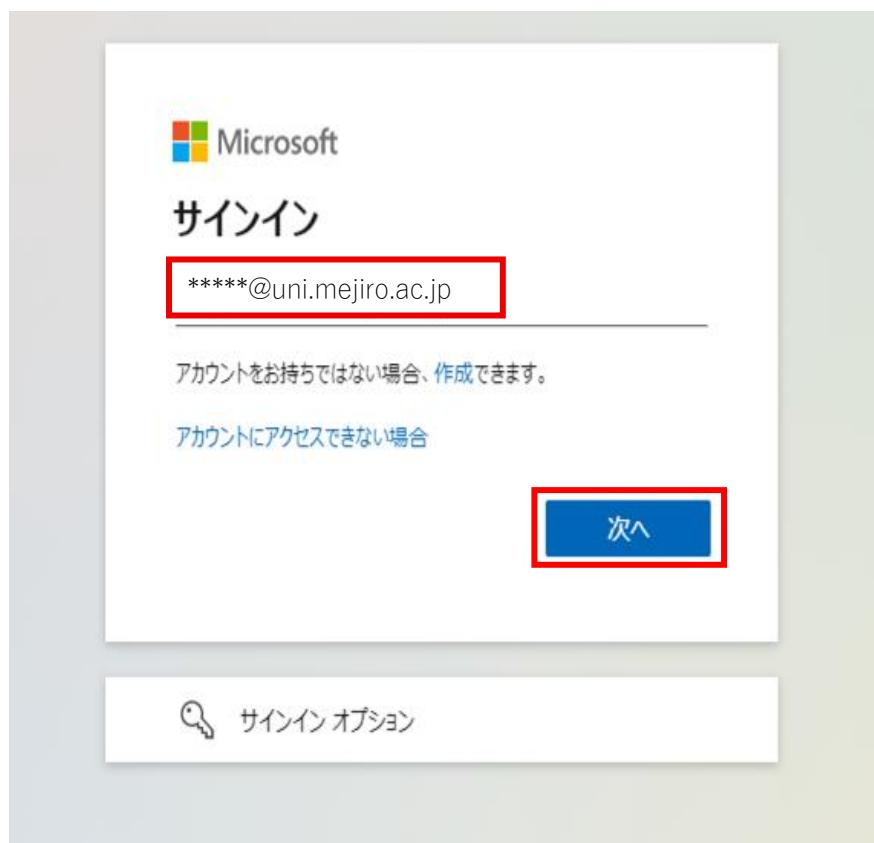


# Microsoft365 初期設定

目白大学では、在学期間中 Microsoft365（Word、Excel、PowerPoint、OneDrive）を使用することができます。

ここでは、Microsoft365 を使い始めるための初期設定手順を説明します。

1. ブラウザ（Edge, Google Chrome など）のアドレスバーに次の URL を入力します。  
<https://login.microsoftonline.com/>
2. サインイン画面が表示されます。大学のメールアドレス（\*\*\*\*\*@uni.mojiro.ac.jp）を入力し、[次へ]をクリックします。

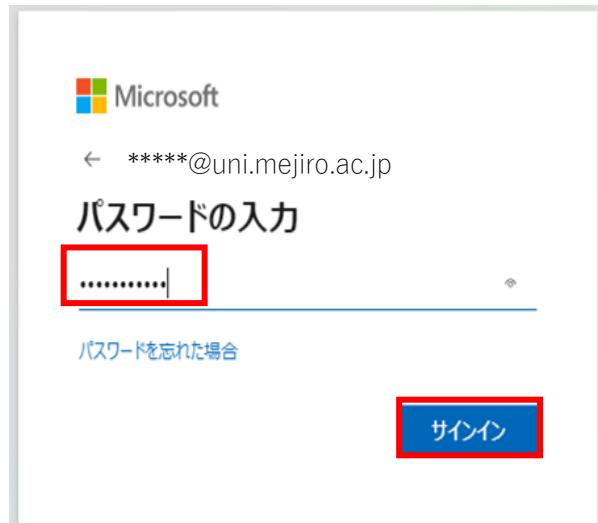


3. パスワード入力画面が表示されたら「初期パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

※「初期パスワード」確認方法

教務関係ポータル>指定リンク>

【共通】06. Gmail ,Microsoft アカウント,初期パスワードの確認



4. パスワード更新画面が表示されたら、下記を入力し、すべて入力し終えたら、[サインイン]をクリックします。

[現在のパスワード]  
→初期パスワード

[新しいパスワード]  
→自分で考えたパスワード

[パスワードの確認入力]  
→上記と同じ  
自分で考えたパスワード

※新しいパスワードは大文字や  
記号を含むものにしましょう！  
単純なパスワードは設定できな  
いことがあります。

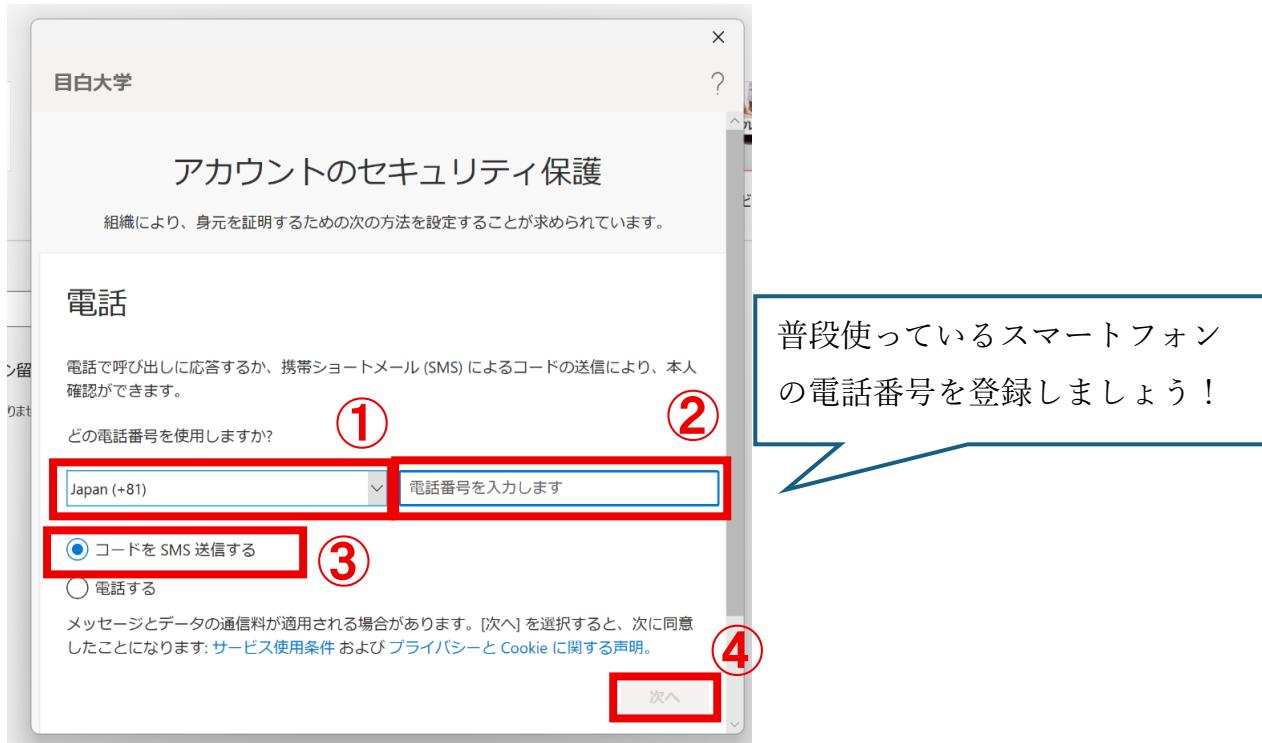
5. 「詳細情報が必要」の画面が表示されたら「次へ」をクリックします。



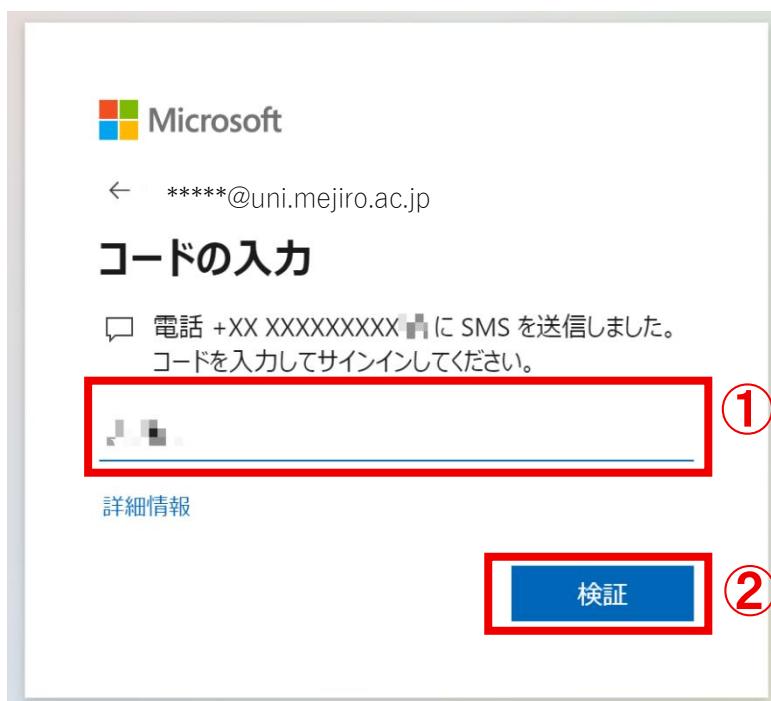
6. 続いて認証方法設定の画面が表示されます。  
パスワードを忘れた場合の再設定のために必要な手順です。  
ここでは「電話」の設定手順を説明します。「電話」を選択しましょう。



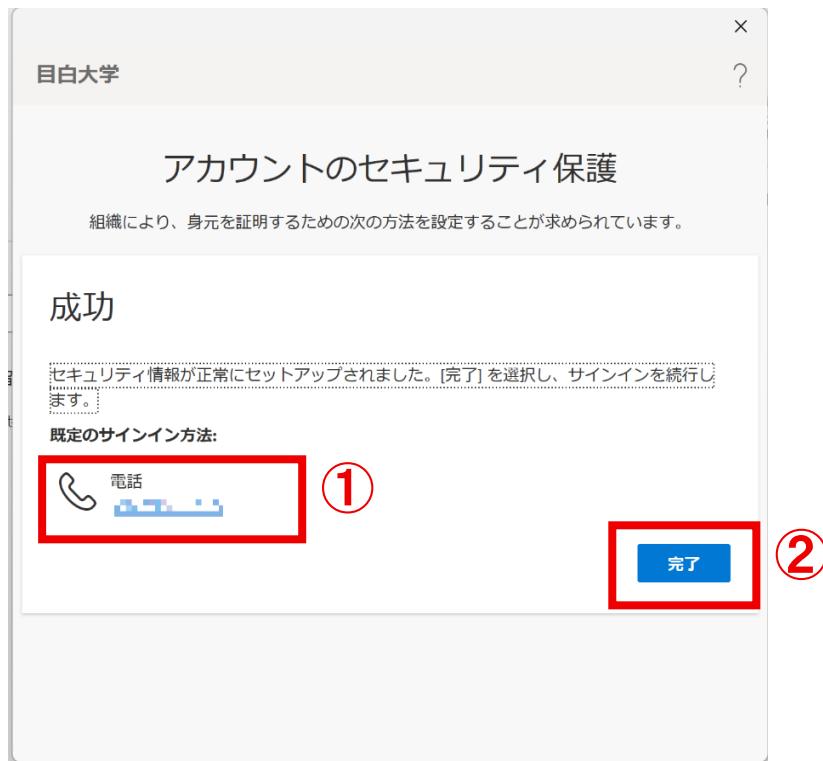
7. 「アカウントのセキュリティ保護」の画面が表示されたら、①「Japan (+81)」を選択し、②電話番号を入力します。③「コードを SMS 送信する」にチェックが入っていることを確認し、④「次へ」をクリックします。



8. スマートフォンに確認コードが送信されます。①コードを入力し、②「検証」をクリックします。



9. 「アカウントセキュリティ保護」の画面が表示されたら、①表示されている電話番号に間違いがないことを確認し、②「完了」をクリックします。



10. 「このデバイス上のすべてのデスクトップアプリと Web サイトに自動的にサインインしますか？」の画面が表示されたら「いいえ、このアプリのみ」をクリックします。

「サインインの状態を維持しますか？」の画面が表示されたら「いいえ」をクリックします。