

# 東北学院大学 Microsoft 365 Apps ユーザーマニュアル

2021年3月1日 第9版

1	Microsoft 365 Appsについて	3
	Microsoft 365 Apps(最新版ダウンロード)について	3
	利用できる方	3
	必要なアカウント(統合認証アカウント・Microsoftアカウント)	3
	インストールできる端末	4
	ソフトウェアの削除義務	5
	利用できるソフトウェア	5
	免責事項	5
	禁止事項	5
	Microsoft 365 Appsインストールにあたっての注意・制限事項	6
2	利用方法	7
	(PC:Windows)ダウンロードとインストール手順	7
	(PC:Windows)Officeライセンス認証(サインイン)手順	10
	(PC:Mac)ダウンロードとインストール手順	12
	(PC:Mac)Officeのライセンス認証(サインイン)手順	17
	(PC:Chromebook)ダウンロードとインストール手順	19
	(PC:Chromebook)Officeのライセンス認証(サインイン)手順	21
	(iOS/iPadOS/AndroidOS)ダウンロードとインストール手順	22
	(iOS/iPadOS/AndroidOS)Officeのライセンス認証(サインイン)手順	24
	トラブル・エラー表示の対応	26
	ブラウザの「戻る」機能利用時の注意点	26
	「OneDrive for Bussiness 同期アプリ」での認証画面エラーについて	27

# 1

## Microsoft 365 Appsについて

### Microsoft 365 Apps(最新版ダウンロード)について

学校法人東北学院（以下、本院）では、Microsoft社とEES包括ライセンスの「Student Use Benefit」オプションを契約しているため、本院構成員であればMicrosoft365App(旧:Office 365 ProPlus)を利用することができます。本院構成員の詳細は、後述の「利用できる方」を確認してください。本サービスは、ユーザーライセンスであるため、個人での利用に限ります。

Microsoft社とのライセンス契約更新時の契約内容変更やライセンス体系変更等により、将来サービス内容が変更となる場合があります。

### 利用できる方

東北学院大学在籍の学生（大学院生、学部学生、科目等履修生、特別聴講学生、聴講生、研究生、専門職大学院研修生等）、東北学院在籍の教員（専任・非専任）・職員（専任）で「**東北学院統合認証アカウント**」（以下、統合認証アカウント）をお持ちの方が利用可能です。

### 必要なアカウント(統合認証アカウント・Microsoftアカウント)

Microsoft 365 Appsの利用には、「統合認証アカウント」・「Microsoftアカウント」を使用します。

#### 統合認証アカウント

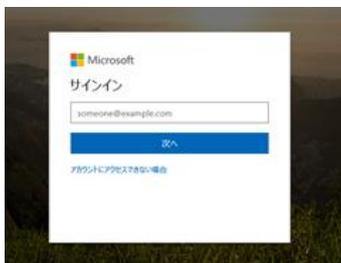


- ・ 利用者区分に応じた文字列によって表され、学生は入学後、教職員は奉職後に交付されるもので、東北学院ポータルMyTGや東北学院総合ネットワークの無線接続サービス(TGWIFI)のログインなどに使用します。

◆左の画面で利用します。

◆統合認証アカウントのIDについては、入学または奉職時に配付された資料を確認してください。

#### Microsoftアカウント



- ・ 利用者区分に応じた文字列によって表され、統合認証アカウントが交付された後に利用可能となります。

※メールアドレスではないため、メールの送受信はできません。

◆左の画面で利用します。

◆Microsoftアカウントは以下の通りです。

利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

※学生・教職員で@以降が異なります。

※Google Workspace for EducationのGoogleアカウントと@以降が異なります。

## インストールできる端末

個人所有のWindowsパソコンやMac、タブレット、スマートフォン各種5台まで（1人あたり最大15台）に無料でインストールすることができます。

★ 導入パソコンの動作要件（以下、PC：Windows、Mac：Apple 製 Mac コンピュータ）

機能	要件
コンピュータとプロセッサ	PC: 1.6 GHz 以上、2 コア
	Mac: Intel プロセッサ
メモリ	PC: 4 GB RAM、2 GB RAM(32 ビット)
	Mac: 4 GB RAM
ハードディスク	PC: 使用可能なディスク領域 4 GB
	Mac: 使用可能なディスク領域 10 GB。HFS+ ハードディスク フォーマット (別称 Mac OS Extended) または APFS
ディスプレイ	PC: 画面解像度 1280 × 768 (32 ビットで 4K 以上を使用するにはハードウェアアクセラレーションが必要)
	Mac: 画面解像度 1280 × 800
グラフィック	PC: グラフィック ハードウェア アクセラレータは DirectX9 以降と、Windows 10 では WDDM 2.0 以降 (Windows 10 Fall Creators Update では WDDM 1.3 以降) が必要
オペレーティングシステム	PC: Windows 10 SAC、Windows 8.1、Windows 8、Windows Server 2019 または Windows Server 2016 (なお、Office 365 ProPlus が Windows Server 2016 でサポートされるのは 2025 年 10 月までです)
	Mac: 最新の 3 つのバージョンのいずれか (※1)
ブラウザ	Microsoft Edge、Internet Explorer、Safari または Chrome の最新バージョン
.NET のバージョン	一部の機能では、.NET 3.5 または 4.6 以上のインストールも必要です。
その他	インターネット機能を使用するには、インターネットへの接続が必要です。料金が発生する場合があります。

※1 最適パフォーマンスでご利用いただくため、最新バージョンのオペレーティングシステムのご利用をおすすめします。mac OS の最新の 3 つのバージョンのいずれかが必要ですが、新バージョンがリリースされた場合、オペレーティングシステム要件はその時点での最新の 3 つのバージョン (macOS の新バージョンとそれ以前の 2 つのバージョン) になります。

※2 動作要件は Microsoft の下記 URL の「一般法人向け、教育機関向け、政府機関向けの Microsoft 365 プラン」より引用しております。<https://products.office.com/ja-jp/office-resources#coreui-contentrichblock-11418p3>

## ⚠️ 注意（教職員のみ参照ください）

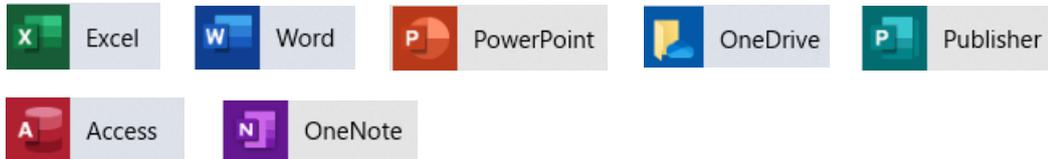
- ★ Microsoft365Apps の利用対象 PC については基本、個人所有 PC を対象としておりますが、大学資産 PC でも利用できる場合がありますので、以下 URL の「■利用対象 PC 等別の利用フロー（校費購入 PC・個人所有 PC）」をご確認ください。  
(学内からのみアクセス可) <https://www.tgcc.tohoku-gakuin.ac.jp/doku.php?id=o365>

### ▶▶▶ ソフトウェアの削除義務

卒業・退学・退職等により本院の構成員でなくなった時は利用資格が無くなりますので、ソフトウェアをアンインストールしてください。（ライセンスの猶予期間は一切ございません。）

### ▶▶▶ 利用できるソフトウェア

以下のソフトウェアの最新バージョンが利用可能です。



### ▶▶▶ 免責事項

- Microsoft 365 Appsの利用に伴って生じたあらゆる損害等について一切の責任を負いかねます。特に、既存Officeのアンインストール前の環境やMicrosoft 365 Appsインストール前の環境への切り戻しを本院にて実施すること、およびその操作をサポートすることは致しかねますので、利用者の責任において事前に復元方法を確立した上でご利用ください
- 本サービスは、Microsoft社が提供するクラウドサービスの機能であるため、サービス提供元の仕様変更、不具合、障害等に関するトラブルなどは、東北学院大学および学校法人東北学院は一切責任を負いかねます。これらのことを踏まえ本サービスの利用を指示する教職員は、本サービス以外の代替案を検討しておく、または、それらのリスクを許容した上で利用指示を出してください。

### ▶▶▶ 禁止事項

- 自己のMicrosoftアカウントを他人に使用させないこと。



## Microsoft 365 Appsインストールにあたっての注意・制限事項

### ▶ マニュアル記載の手順について

本マニュアルは2021年3月1日時点のものです。Microsoftの仕様変更等により、記載されている画面が実際の表示と異なる場合がありますが、基本的な操作方法は変わりません。

### ▶ 本マニュアルの前提

本マニュアルは、Microsoft 365 AppsをインストールするデバイスにMicrosoft Officeがインストールされていないことが前提となります。既にMicrosoft Officeがインストールされている場合は、共存関係によりMicrosoft 365 Appsをインストールできない場合があります。

既存OfficeではなくMicrosoft 365 Appsの利用を希望される方は既存Office製品のアンインストールの上、インストールを実施してください。

※デバイスにOfficeがプレインストールされているOEM版、Microsoft 365 Personal (旧 Office 365 Solo)等をご利用の方は、既存Officeを利用するか、Microsoft 365 Appsを利用するか、ご自身の判断および責任の元、インストールを行ってください。

### ▶ Microsoft 365 Appsインストールについて

- PC版では、Wordのみなど、ソフトウェアを選択しての個別インストールはできません。
- PC版では、Microsoft 365 AppsをインストールするとMicrosoft Teamsもインストールされますが、本院発行のMicrosoftアカウントではTeamsをご利用になれません。
- Microsoft 365 Appsのインストール時には、インターネットから大量のデータをダウンロードする必要があります。自宅のパソコンやスマートフォン等にインストールする際の通信料は各自の負担となりますので、ご注意ください。

### ▶ Microsoft 365 Appsの利用について

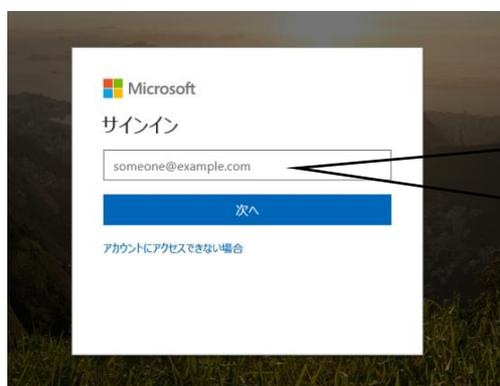
- 在籍（アカウント有効状態）確認のため、30日に1回は、インターネットに接続した環境で「サインイン」（ライセンス認証）を行う必要があります。一定期間サインインできない場合は、表示と印刷のみの機能制限モードでの利用となります。
- インストールしたMicrosoft 365 Appsは、最新バージョンのみ利用可能です（新バージョンが公開されるとバージョンアップが促され、旧バージョンを使い続けることはできません。）
- ファイル等を他のユーザーと共有する場合、想定外のユーザーから参照・編集されることのないよう、公開範囲や権限設定に注意してください。

# 2 利用方法

## ▶▶▶ (PC:Windows)ダウンロードとインストール手順

**\*** Microsoft 365 Apps をインストールする前に、必ず既存のOfficeをアンインストールしてください。(P6.本マニュアルの前提参照)

- 1 WEBブラウザを起動し、Microsoftのサインインページ<https://portal.office.com/> にアクセスし、「Microsoftアカウント」を入力し、[次へ]をクリックします。

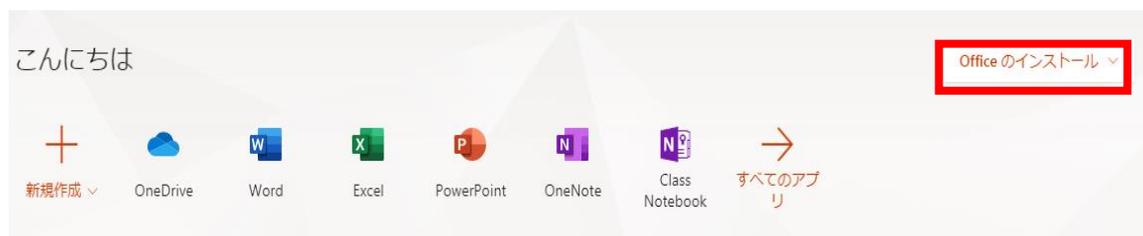


利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

- 2 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



- 3 ホーム画面が表示されたら、右上の「Officeのインストール」をクリックします。



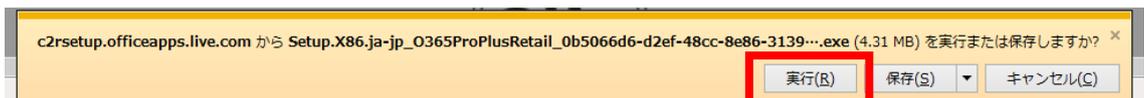
以下のとおり、プルダウン画面が表示されますので「Office365アプリ」をクリックします。



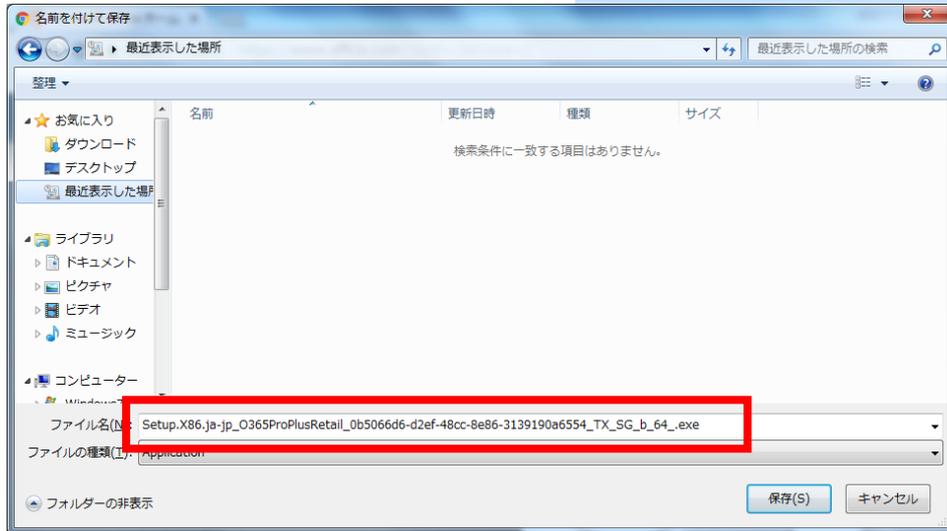
4 以下のような画面が表示されたら、「閉じる」をクリックします。



- ◆ お使いのブラウザがInternet Explorerの場合、画面下図のようなメッセージが表示されますので、「実行」をクリックします。



- ◆ お使いのブラウザがGoogle Chromeの場合、以下のような画面が表示されますので、「Stup.X86.ja-jp\_... .exe」を保存し、保存したファイルを実行します。



## 5 イン

ストールに

は、接続環境にもよりますが15分程度かかります。



6 次ページ「(PC: Windows) Officeライセンス認証(サインイン)手順」を参照して、インストールしたOfficeでサインインし、必ずライセンス認証を完了してください。



Officeをインストール後30日間は何もせずにOfficeのアプリケーションを使用できますが、期日を過ぎると制限モードになってしまうため、Officeにサインイン(認証)しておく必要があります。

## ▶▶▶ (PC:Windows)Officeライセンス認証(サインイン)手順



- 初回利用時、インストールしたOfficeでサインインするとライセンス認証済みとなります。
- インストールしたOfficeのいずれかで実施ください。
- 本手順はパソコン(Windows10)・Wordの場合で説明します。

1 スタートボタンをクリックし、すべてのプログラムからアプリケーションを選択し、起動します。



2 起動後、「最初に行う設定です。」と表示されるので、「同意する」をクリックします。



3 画面右上の「サインインしてOfficeを最大限に活用しましょう」をクリックします。



- 4 サインインのボックスが表示されるので、「Microsoftアカウント」を入力し、「次へ」をクリックします。



- 5 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



- 6 Wordのスタート画面右上にユーザー名と本院発行Microsoftアカウントが表示されたら、初回利用時のOfficeのライセンス認証は完了です。



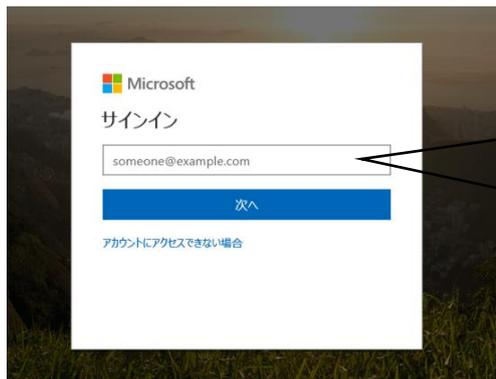
ライセンス認証のため、30日に1回はサインインする必要がありますので、インターネットに接続された環境でご使用ください。

## ▶▶▶ (PC:Mac)ダウンロードとインストール手順



Microsoft 365 Apps をインストールする前に、必ず既存のOfficeをアンインストールしてください。(P6.本マニュアルの前提参照)

- 1 WEBブラウザを起動し、Microsoftのサインインページ<https://portal.office.com/>にアクセスし、「Microsoftアカウント」を入力し、「次へ」をクリックします。

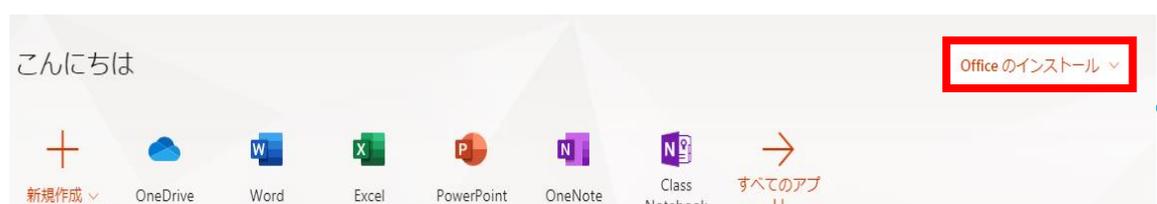


利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

- 2 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



- 3 ホーム画面が表示されたら、右上の「officeのインストール」をクリックします。



以下のとおり、プルダウン画面が表示されますので「Office365 アプリ」をクリックします。



#### 4 ダウンロードを「許可」してください。



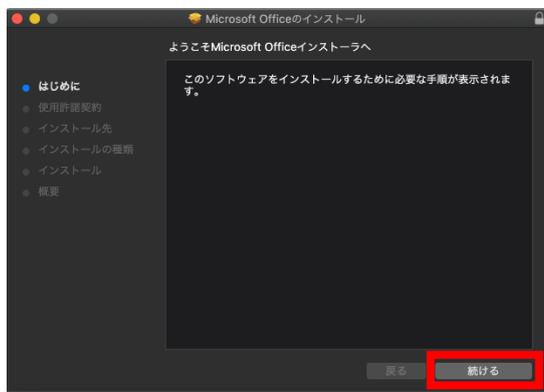
#### 5 以下のような画面が表示されたら、「閉じる」をクリックします。



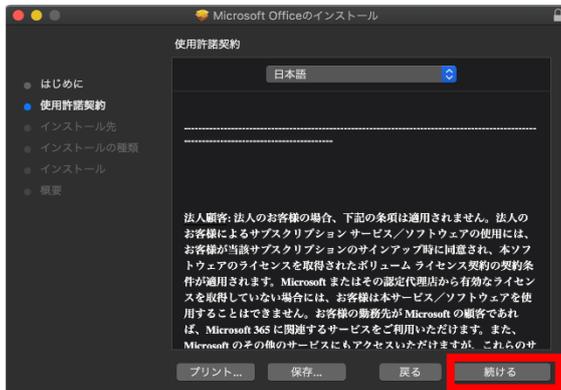
- 6 「ダウンロード」に移動し、インストーラ「Microsoft\_Office...Installer.pkg」を起動してください。（※インストーラのファイル名が多少異なる場合があります。）



- 7 Microsoft Officeインストーラのトップが表示されたら、「続ける」をクリックします。



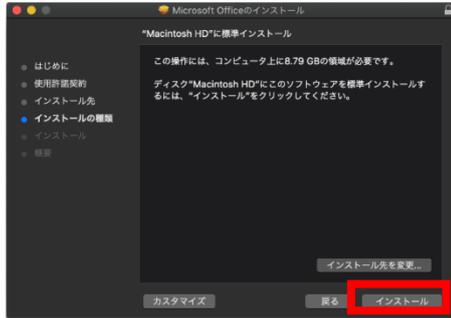
- 8 使用許諾契約を確認し、「続ける」をクリックします。



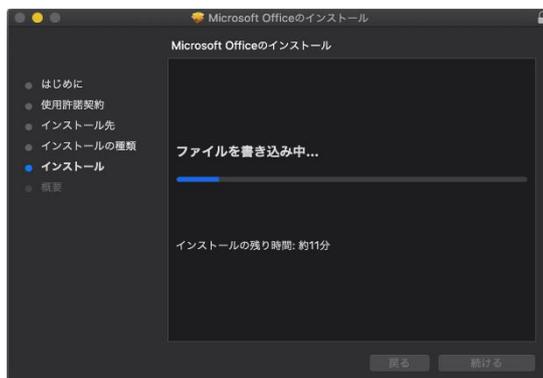
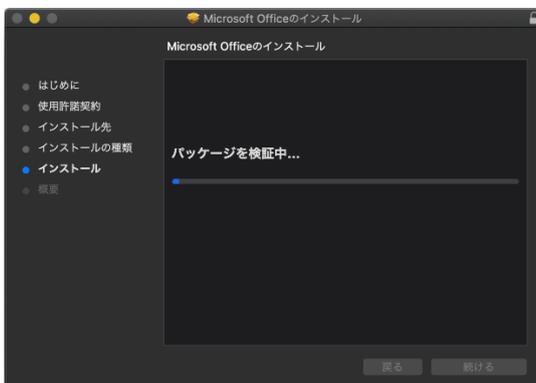
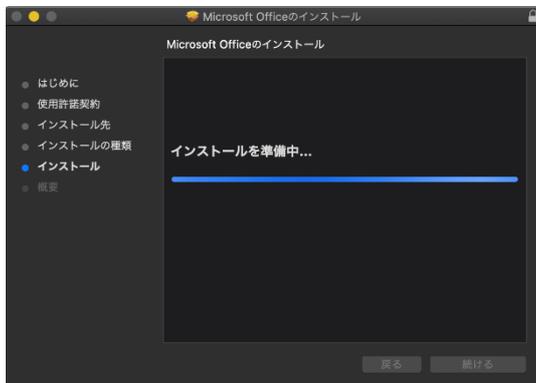
- 9 ソフトウェア使用許諾契約の条件に同意をを求めるポップアップが表示されたら、「同意する」をクリックします。



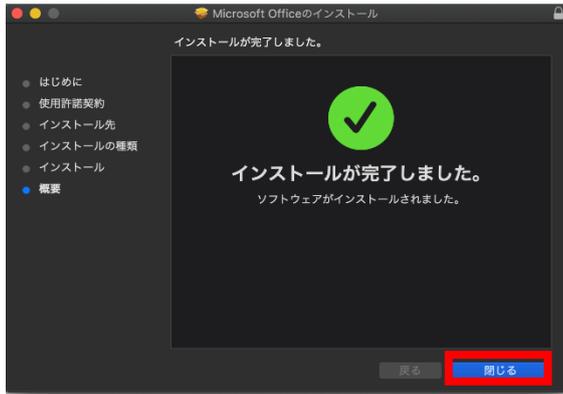
- 10 Macintosh HDに標準インストールする場合は、「インストール」をクリックします。インストール先を変更する場合は、任意で作業を実施してください。  
 ※Macのログインパスワードを求められた場合は入力してください。（当該Macにログインする際に使うパスワードです。）



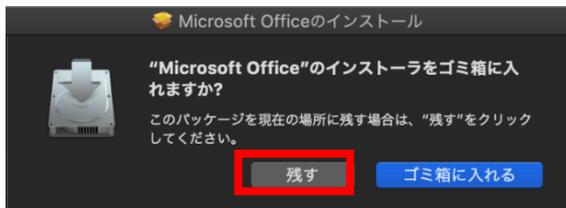
- 11 接続環境によってはインストールが完了するまで15分程度かかる場合があります。



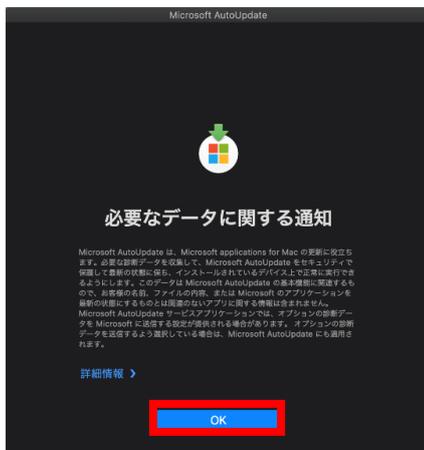
12 以下のようなメッセージが表示されたら、インストール完了です。「閉じる」をクリックします。



13 以下のようなメッセージが表示された場合、「残す」をクリックします。



14 「OK」をクリックします。



15 更新プログラムを利用できる場合、以下のようなメッセージが表示されるので、「Microsoftのアプリを自動で常に最新の状態にする」にチェックし、「更新」をクリックします。



16 Officeアプリがインストールされていることを確認してください。



17 次ページの「(PC:Mac) Officeのライセンス認証(サインイン)手順」を参照して、インストールしたOfficeでサインインし、必ずライセンス認証プロセスを完了してください。



Officeをインストール後30日間は何もせずにOfficeのアプリケーションを使用できますが、期日を過ぎると制限モードになってしまうため、Officeにサインイン(認証)しておく必要があります。

## ▶▶▶ (PC:Mac)Officeのライセンス認証(サインイン)手順

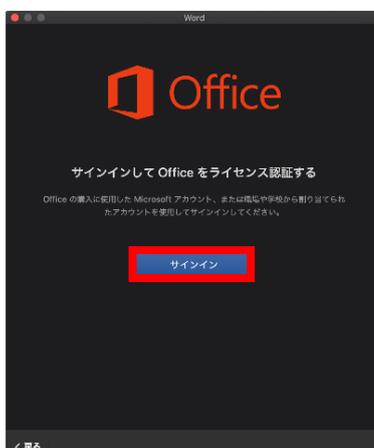


- 初回利用時、インストールしたOfficeでサインインするとライセンス認証済みとなります。
- インストールしたOfficeのいずれかで実施ください
- 本手順はパソコン(Mac)・Wordの場合で説明します。

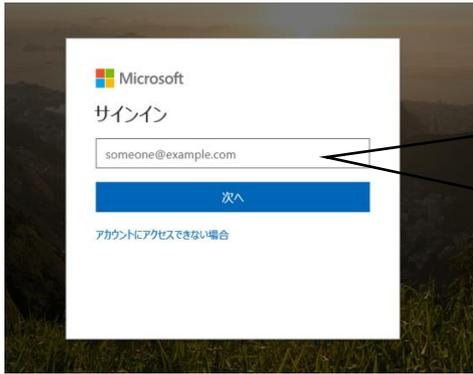
1 Dockの「Launchpad」の「Microsoft Word」のアイコンをクリックすると、以下のようなメッセージが表示されるので、「始めましょう」をクリックします。



2 ライセンス認証のメッセージが表示されるので、「サインイン」をクリックします。



- 3 サインインのボックスが表示されるので、「Microsoftアカウント」を入力し、「次へ」をクリックします。



利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

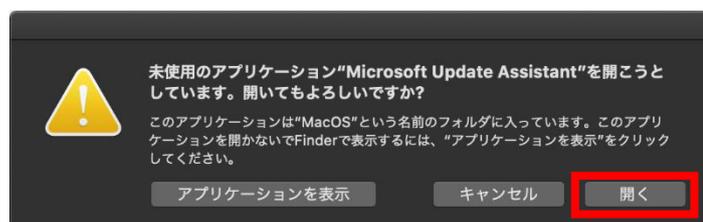
- 4 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



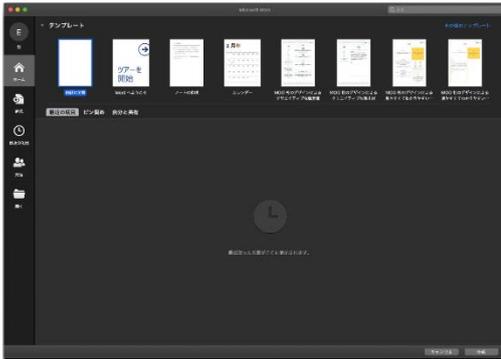
- 5 「今すぐWordを試してみる」をクリックします。



- 6 以下のようなメッセージが表示された場合は、「開く」をクリックしてください。



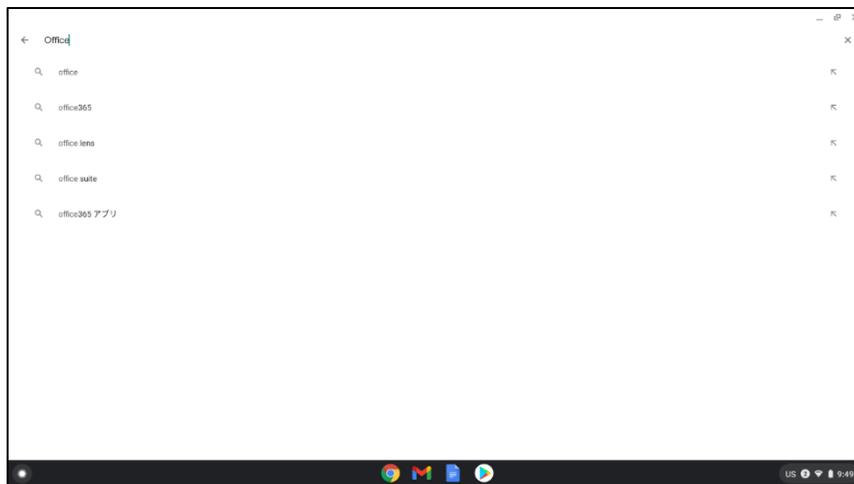
- 7 Wordの文書作成画面が表示されますので、以上でライセンス認証は完了です。  
Wordのスタート画面左上にユーザー名と本院発行Microsoftアカウントが表示されることを確認。



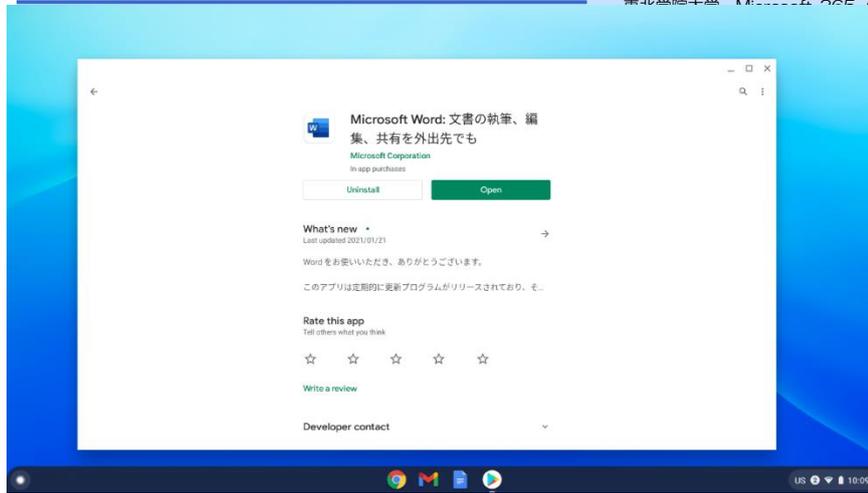
## ▶▶▶ (PC:Chromebook)ダウンロードとインストール手順

- \* Microsoft 365 Apps をインストールする前に、必ず既存のOfficeをアンインストールしてください。(P6.本マニュアルの前提参照)
- \* ● 本手順はWordの場合で説明します。

- 1 Playストアを起動し、「Office」を検索する。



- 2 利用したいアプリを選びインストールする。



- 3 次ページの「(PC:Chromebook) Office のライセンス認証 (サインイン) 手順」を参照して、インストールした Office でサインインし、必ずライセンス認証プロセスを完了してください。

## ▶▶▶ (PC:Chromebook)Officeのライセンス認証(サインイン)手順

- \* ● 本手順はWordの場合で説明します。

1 インストールしたアプリを起動し、「Microsoftアカウント」を入力し、「→」をクリックします。



いつでもどこでも作業ができます。



利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

2 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。

3 Wordのスタート画面右上にユーザー名と本院発行Microsoftアカウントが表示されたら、初回利用時のOfficeのライセンス認証は完了です。

- \* ● ライセンス認証のため、30日に1回はサインインする必要がありますので、インターネットに接続された環境でご使用ください。

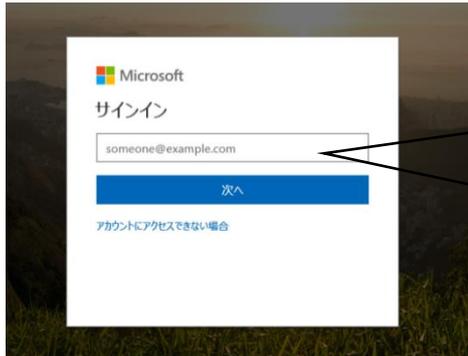


## (iOS/iPadOS/AndroidOS)ダウンロードとインストール手順



Microsoft 365 Apps をインストールする前に、必ず既存のOfficeをアンインストールしてください。(P6.本マニュアルの前提参照)

- 1 WEBブラウザを起動し、Microsoftのサインインページ <https://portal.office.com/> にアクセスし、「Microsoftアカウント」を入力し、[次へ]をタップします。

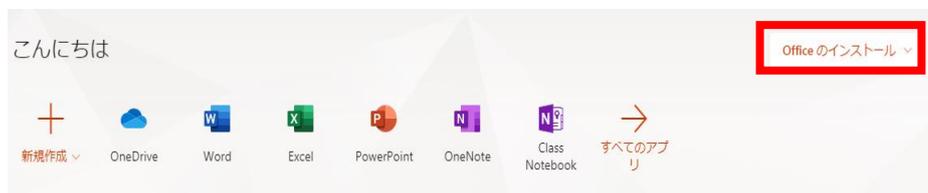


利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

- 2 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



- 3 ホーム画面が表示されたら、右上の「Officeのインストール」をタップします。





- 本手順はiOSの場合で説明します。

## 4 アプリダウンロードサイトが表示されます。利用したいアプリの「アプリを入手する」をタップします。

※トップに表示されている「アプリを入手する」は「Microsoft Officeアプリ（Word,Excel, PowerPoint,PDF等）」となります。



※その他、必要なアプリケーションやExcel、Wordなどを個別にインストールしたい場合は、ページをスクロールし、「iOS用のOfficeアプリ」部分の「アプリを入手する」をタップします。

### iOS用のOfficeアプリ\*

 <b>Word</b> <small>外出先でも見栄えのよい文書を作成、編集できます。また、どのデバイスでも快適に読むことができます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>	 <b>Excel</b> <small>モバイルデバイスやタブレットで、数式の追加、列の並び替え、テーブルのサイズ変更を簡単に行うことができます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>	 <b>PowerPoint</b> <small>外出先でスライドを編集して、デバイスで直接、アニメーション、画面切り替え、グラフ、発表者のノートを追加できます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>
 <b>Outlook</b> <small>デバイスに関係なく、一貫性のある使い慣れたOutlookを操作して、どこでも高い生産性を実現できます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>	 <b>OneNote</b> <small>ノートの整理、旅行の計画、To Doリストの把握を簡単に行うことができます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>	 <b>OneDrive</b> <small>オンラインストレージに保存した写真、ビデオ、ドキュメントの表示や共有をモバイルデバイスから実行できます。</small> <a href="#">アプリを入手する &gt;</a>

## 5 アプリをインストールします。



## 6 完了と表示されたら、インストールは完了です。

※複数のOfficeアプリをインストールする場合は同様の手順を繰り返してください。

アプリインストール後は次ページの「(iOS/iPadOS/AndroidOS)Officeライセンス認証(サインイン)手順」を参照して、インストールしたOfficeでサインインし、必ずライセンス認証プロセスを完了してください。



## (iOS/iPadOS/AndroidOS)Officeのライセンス認証(サインイン)手順

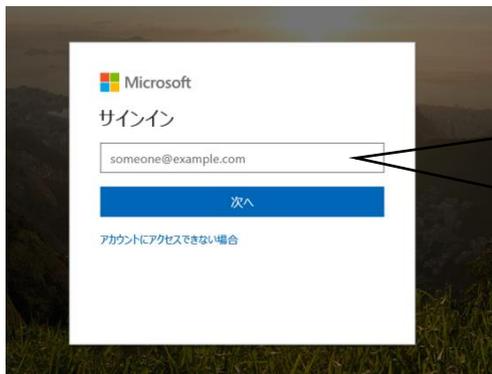


- 本手順はiPad・Wordの場合で説明します。

1 インストールしたWordを起動し、「サインイン」タップします。



2 「Microsoftアカウント」を入力し、「次へ」をクリックします。



利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

3 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



- 4 ライセンス認証が完了すると、以下のようなメッセージが表示されるので「ドキュメントを作成および編集する」をクリックします。



通知が必要な場合は、「オンにする」をクリックしてください。



- 5 左上のアイコンをクリックし、ユーザー名と本院発行 Microsoft アカウントが表示されたら、初回利用時の Office のライセンス認証は完了です。



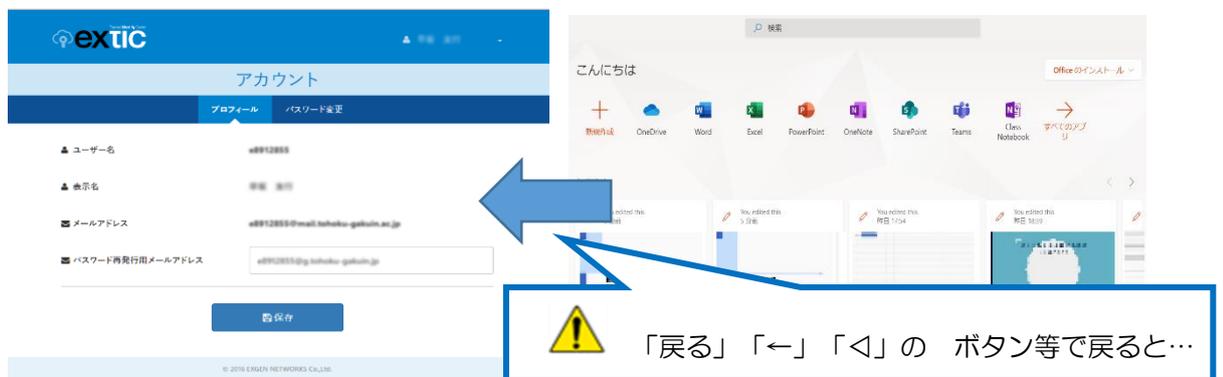
アプリケーションごとにライセンス認証が必要となりますので、複数のOffice製品をインストールする場合は同様の手順を繰り返してください。

## ▶▶▶ トラブル・エラー表示の対応

### ▶▶▶ ブラウザの「戻る」機能利用時の注意点

**⚠ 注意** 利用時の画面操作を誤ると(統合認証アカウントの設定画面)が意図せず表示され、メニュー内の「パスワード変更」を実施すると、「東北学院ポータル MyTG」へログインできなくなる不具合があることが判明いたしました。つきましては、以下の画面遷移の注意点と対処方法をご確認ください。

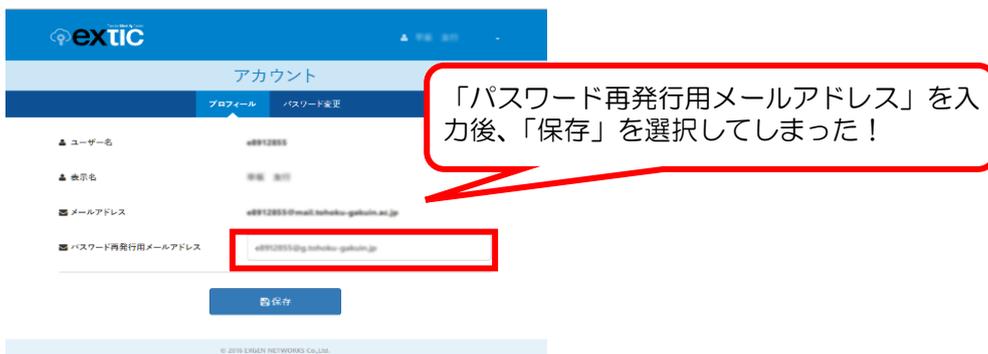
- 1 パソコンやスマートフォンのブラウザの「戻る」「←」「△」のボタン等で一つ前の画面に戻った際、システム上の不具合のため以下の画面(下左図)が表示されます。



【注意事項】【統合認証アカウントの設定画面】が表示された場合は、プロフィールの編集やパスワード変更を行わず、ブラウザを閉じてください。

- 2 万一、【統合認証アカウントの設定画面】で、「プロフィール編集」「パスワード変更」操作をしてしまった場合の対処方法をQ&A形式で説明いたします。

**Q1.** 「プロフィール」で「パスワード再発行用メールアドレス」に入力し、「保存」した場合はどうする？



**A1.** この場合、特に何もせず、ブラウザを閉じてください。

**Q2.** 「パスワード変更」のタブを選択し、「現在のパスワード」と異なる「新しいパスワード」を設定し、「保存」した場合はどうする？



「現在のパスワード」と異なる「新しいパスワード」を設定した場合は、**<<対策>>①または②を！**

**A2.** Microsoft 365 Appsを利用するパスワードと「東北学院ポータルMy TG」を利用するパスワードが異なった状態になりますので、必ず以下<<対策>>①②のいずれかで、パスワードの再設定を実施してください。

**<<対策>>**

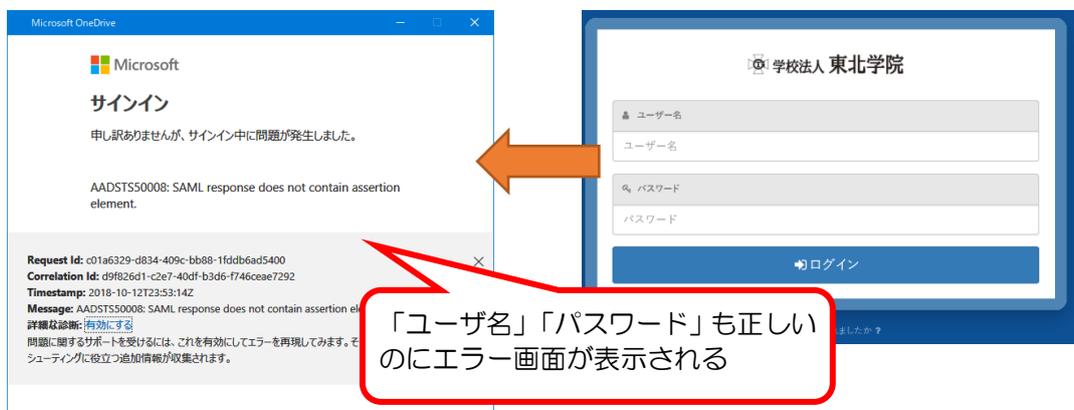
- ① 「東北学院ポータルMy TG」 (<https://portal.tohoku-gakuin.jp/>) ) にアクセスし、「変更前のパスワード」で ログインし、「■パスワード変更」で改めて新しいパスワードに変更してください。
- ② 「変更前のパスワード」を忘れた場合には、学生証・教職員証を持参の上、最寄りの大学情報処理センターの窓口でパスワード発行手続きをお願いします。

**「OneDrive for Bussiness 同期アプリ」での認証画面エラーについて**

**Q** 「OneDrive for Bussinessの同期アプリ」をパソコン等にインストールし、パソコン等のローカルディスク上のデータと同期設定を行うと、パソコン等の起動・ログイン時等に認証画面が表示され「統合認証アカウントの入力を求められますが、「統合認証カウント」「パスワード」ともに誤っていないにもかかわらず、以下のような画面が表示され、同期ができないことがあります。

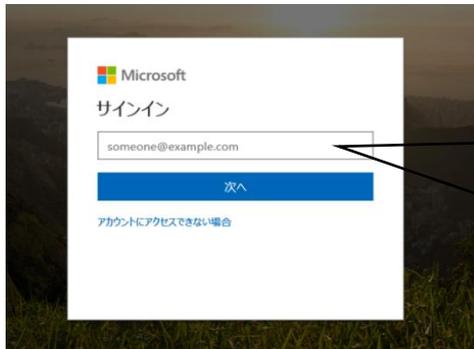
**<エラーが表示される主な原因>**

- 利用中のパソコン等がインターネットに接続できていない場合。
- 認証画面が表示され、一定時間「ユーザ名」「パスワード」等が入力されない状態が続いた場合など。



**A** 以下の手順で、パソコン等を再起動させることなく、ご利用中のパソコン等のローカルディスク上のデータと再同期させることができます。

**1** WEBブラウザを起動しサインインページ <https://portal.office.com/> にアクセスし、「Microsoftアカウント」を入力し、[次へ]をクリック。

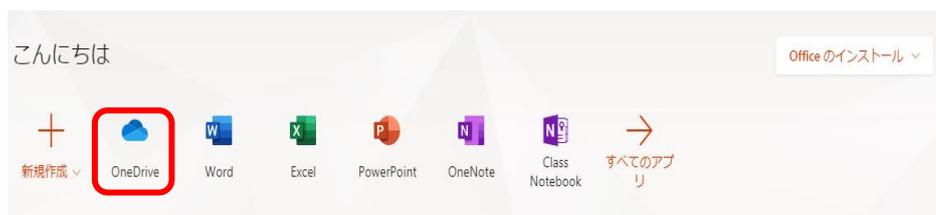


利用区分	本院発行Microsoftアカウント
学生	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.ac.jp
教職員	統合認証アカウント@m.tohoku-gakuin.jp

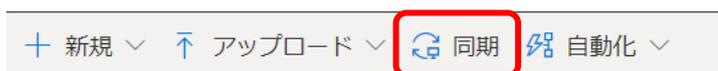
**2** 認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。



**3** ログイン後、コンソール画面に遷移しますので、「OneDrive」のアイコンをクリックしてください。



**4** 画面遷移後、「同期」を選択クリックすると、ポップアップメッセージ「Microsoft OneDriveを開きますか?」という問い合わせが表示されますので [Microsoft OneDriveを開く] を選択クリックしてください。



- 5 再び、認証画面が表示されますので、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードを入力し、ログインします。

- 6 以後、ご利用中のパソコン等のローカルディスク上のデータと再同期が開始されますが、利用中に定期的に認証画面が表示されることがありますのでその際は、「統合認証アカウント」のユーザー名とパスワードの入力をお願いします。

## 来歴

版	作成日	変更内容	備考
第1版	2018年6月1日		
第2版	2018年10月15日	FAQ追加。OneDrive for Businessの同期アプリの再連携	
第3版	2019年10月1日	インストール端末の動作要件更新	
第4版	2019年10月25日	利用対象者の修正	
第5版	2020年4月1日	注意事項の修正	
第6版	2020年4月7日	iOS端末へのインストール方法追記 インストール端末の動作要件更新、引用元URLの記載	
第7版	2020年6月12日	Office365 ProPlusから「Microsoft 365 Apps」へ名称変更 画面ショットの差し替え 利用できるソフトウェアの更新 インストール端末の動作要件更新	
第8版	2020年7月9日	Mac端末へのインストール手順、ライセンス認証手順を追記	
第9版	2021年3月1日	学生・教職員の記載内容の統合 ChromeBook端末へのインストール手順、ライセンス認証手順を追記 iOSインストール手順の更新	