

岡山理科大学に在籍する学生は**在学期間中**、
WordやExcel、PowerPointなど
Office 365 for Educationを**無料**で
使用することができます。

●OUSメールを所有する岡山理科大学／岡山理科大学大学院の学生が
対象となります。

※ **ただし、入学前は使用できません**

●自宅のPCを含め、一人5台までインストールすることができます。
(利用対象者本人のみが使用するPCに限る)

●卒業、修了、除籍、退学と同時に**使用できなくなります**。

＜お問い合わせ先＞

情報基盤センター

E-mail : iicstaff@ous.ac.jp

TEL : 086-256-8485

—目次—

1. Microsoft 365 へのサインイン方法

2. アプリのインストール方法について

3. アカウント認証について

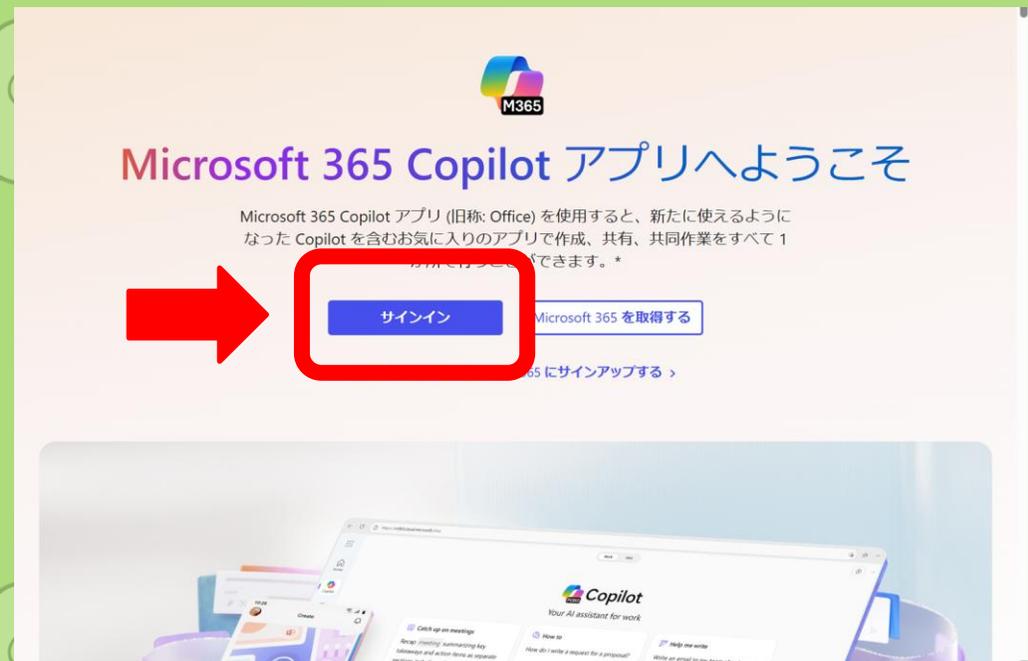
4. その他

1. Microsoft 365へのサインイン方法

1- (1) ブラウザにて「365」検索 もしくは 【Microsoft 365 サインイン画面】 <https://www.office.com/>



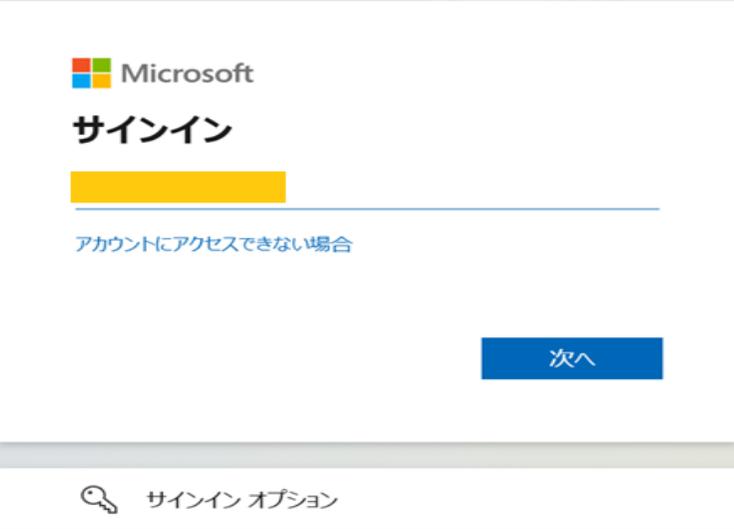
『サインイン』（下記参照）をクリック



1- (2) 画面の指示に沿って進めていく

メール入力する際には
OUSメール (*****@ous.jp) を必ず入力してください。

入力後は『次へ』をクリック



Microsoft
サインイン

アカウントにアクセスできない場合

次へ

サインイン オプション

1- (3) 画面の指示に沿って進めていく

ここで入力するパスワードは

OUS-IDのパスワード (mylogログインと同じ)

になります。

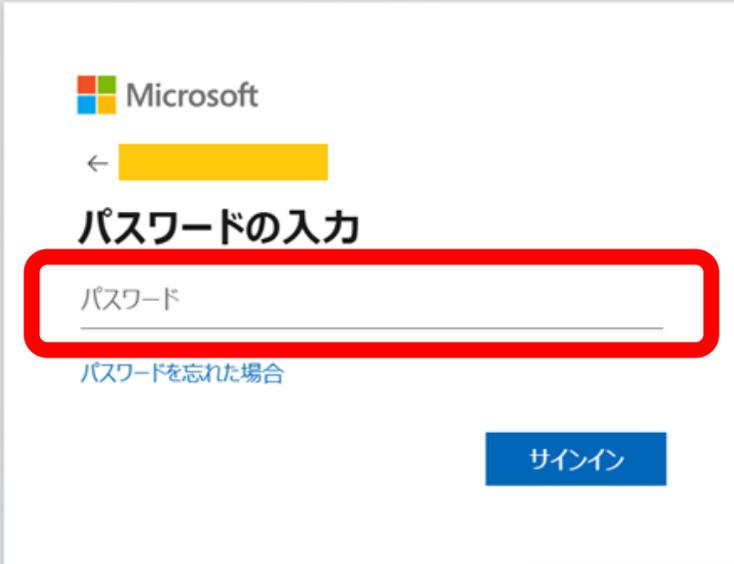
大文字小文字等打ち間違いにご注意ください。

入力後は『サインイン』をクリック

※ 万が一、サインイン出来ない場合は、OUS-IDの
パスワード変更をお試してください。

4. その他に変更方法を記載しています。

※ パスワード変更後はサインインできるまで
最大30分かかる場合があります。



Microsoft

パスワードの入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

1-(4) サインイン完了

下の画面に変わったらサインイン成功

画面左下にあるアイコンをクリックしてアカウントを確認

① : 氏名

② : OUSメール (*****@ous.jp)

①、②共に正しく表示されていればOK

The screenshot shows the Microsoft 365 Copilot dashboard. At the top, it says "Microsoft 365 Copilot へようこそ". Below that is a search bar with the text "検索". Underneath is a "クイック アクセス" (Quick Access) section with buttons for "すべて", "最近開いた項目", "共有済み", "お気に入り", and "アップロード". The main content area features an illustration of a person working at a laptop. A dropdown menu is open in the bottom-left corner, displaying the user's profile with a red circle around the account icon. The profile information includes the email address "ous.jp", the name "サインアウト", and a profile picture with the letter "R". Two red circles with numbers "1" and "2" are placed over the name and email address respectively. Below the profile information are links for "アカウントを表示" and "マイ Microsoft 365 プロ...", and a button for "別のアカウントでサインインする". A large red arrow points to the account icon in the dropdown menu. At the bottom right, there is a link "マイ コンテンツをすべて表示 →".

2. アプリのインストール方法について

2- (1) Microsoft 365 のサインインページ左下にある

アイコンをクリックして、アカウント情報を表示

① : 氏名

② : OUSメール (*****@ous.jp)

正しく表示されていればOK

※別のメールアドレスが表示されていた場合は下部にある『別のアカウントでサインイン』をクリックして、大学のアカウントでサインインし直す



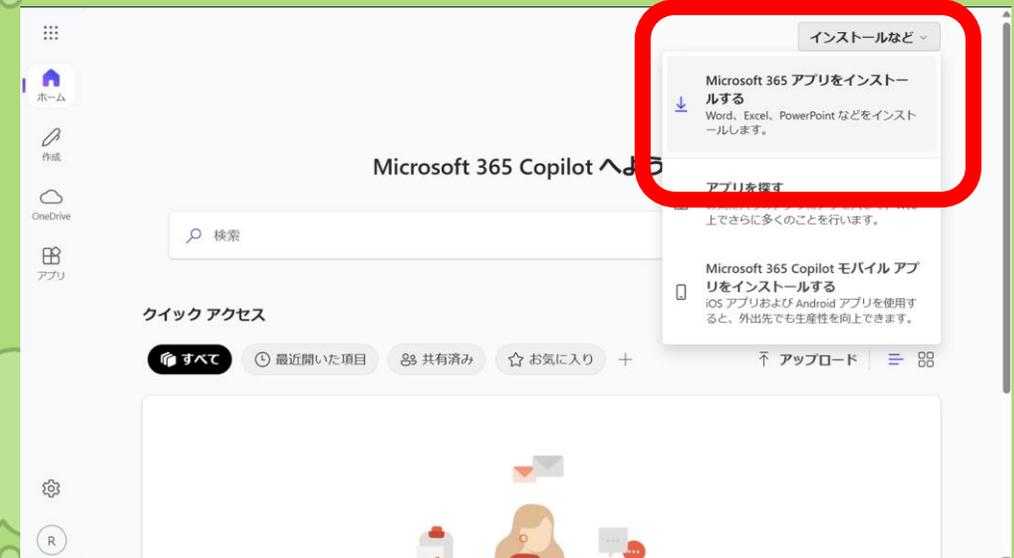
2- (2) 『インストールなど』をクリックして、

『Microsoft 365アプリをインストールする』を選択

※ Web版とアプリ版では若干機能が異なります。

授業での使用を考え、アプリをインストールして使用することをおすすめします。

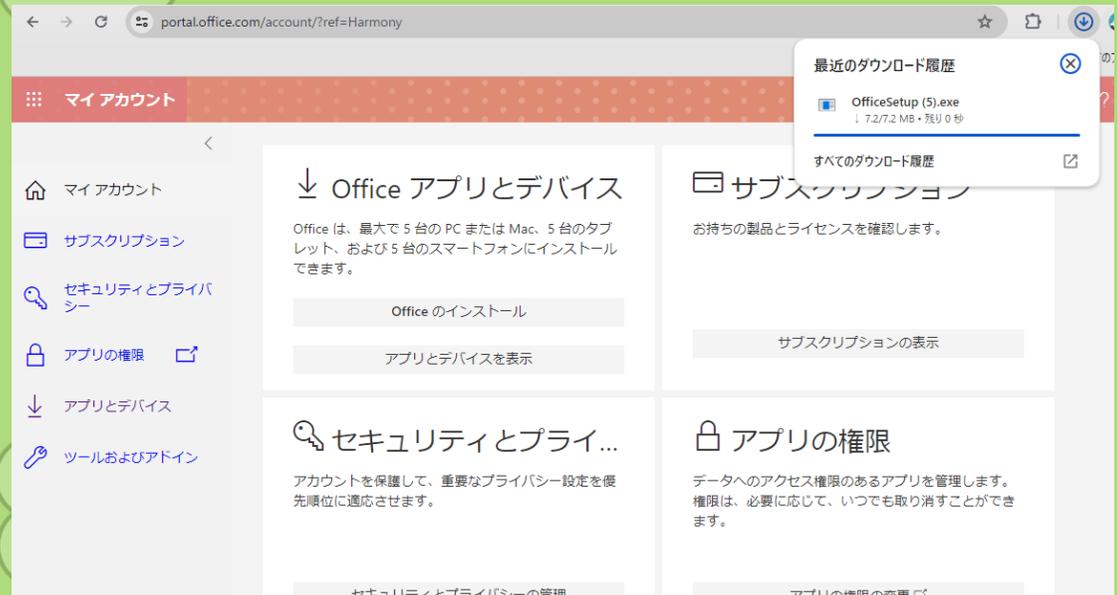
※ChromebookはWeb版のみ使用できます。



2- (3) 『↓Office アプリとデバイス』部分にある『Officeのインストール』をクリック



2- (4) ダウンロード完了



2-（5）ダウンロードしたファイルを開くと
インストールが開始



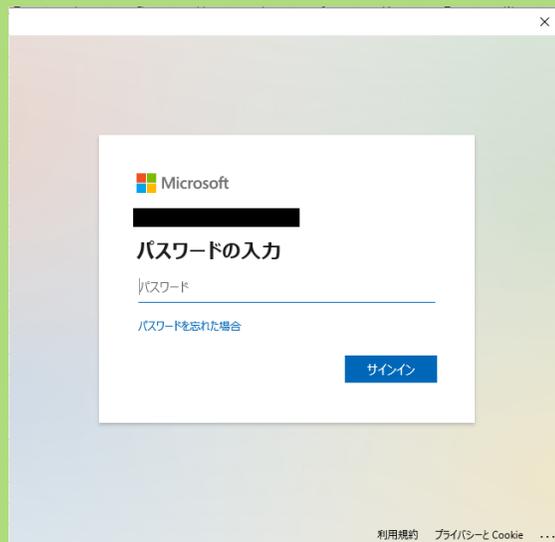
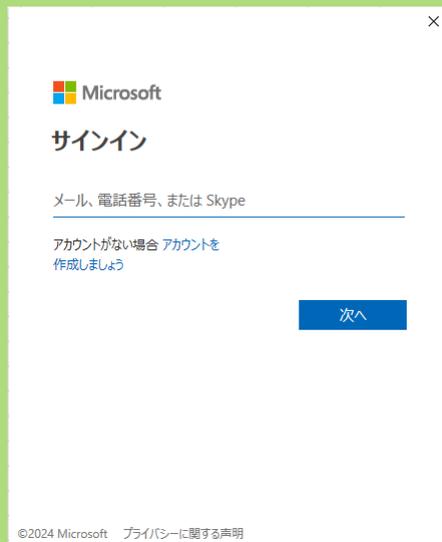
2-（6）インストールが完了すると、PC画面の下部にあるスタートボタン  をクリックして、（MacはLaunchpad  ）

アプリ一覧を確認すると、Word  やExcel  などのアイコンが新規で表示されている

3. アカウント認証について

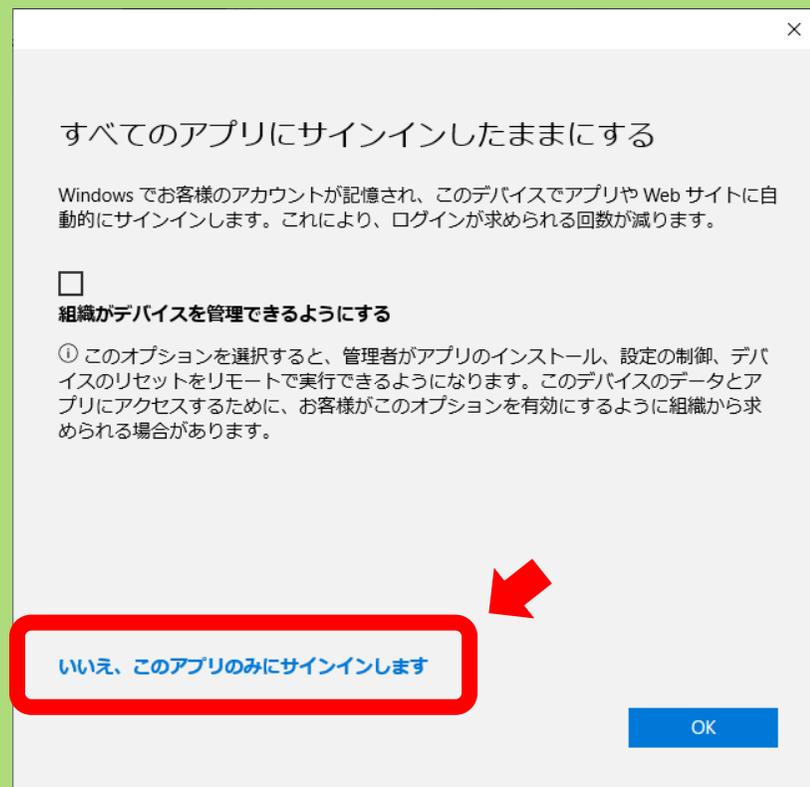
3-（1）WordやExcelなどのアプリをどれか1つ起動する

→ サインインを求められるため、OUSメール（*****@ous.jp）とOUS-IDのパスワード（mylogログインと同じ）を入力

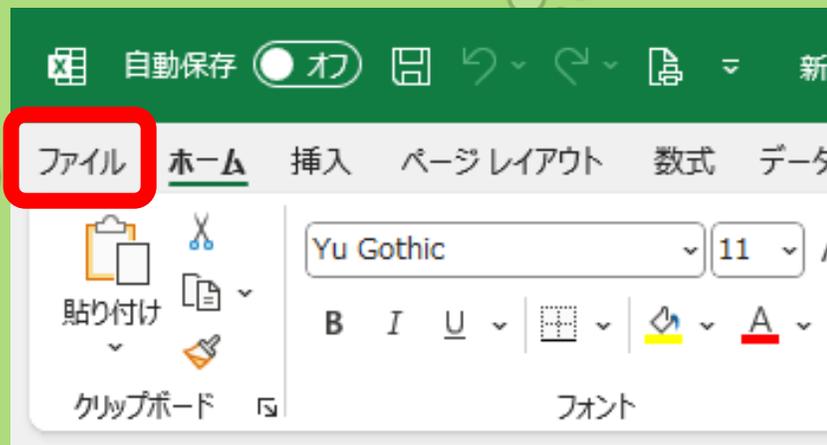


3-（2）『すべてのアプリをサインインしたままにする』というウィンドウ（左写真参照）が出てきたら...

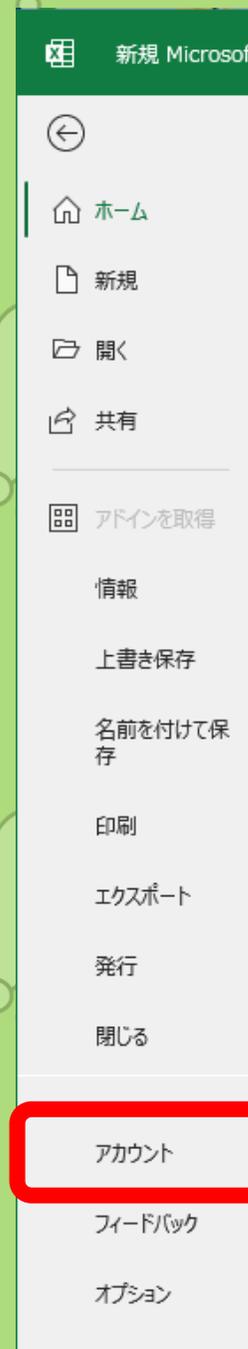
『いいえ、このアプリのみにサインインします』 → **クリック**
※『OK』は押さない



3- (3) サインインが完了したら上部メニューバーの【ファイル】をクリック



3- (4) 左端メニュー下から3番目【アカウント】をクリック



アカウント

ユーザー情報

① 氏名

② OUSメール (*****@ous.jp)

サインアウト
アカウントの切り替え ←

アカウントのプライバシー

設定の管理

Office の背景:
春

Office テーマ

接続済みサービス:

③ サイト -

④

サービスの追加

製品情報

Microsoft

⑤ のサブスクリプション製品
Microsoft 365 Apps for enterprise

この製品には以下が含まれます。

アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新

更新 オプション

Microsoft 365 と Office の更新プログラム
更新プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。

Excel のバージョン情報
Excel、サポート、プロダクト ID、著作権に関する詳細情報。
バージョン 2405 (ビルド 17628.20110 クイック実行)
最新チャンネル

新機能
最近インストールした更新プログラムを表示します。

- 3- (5) ① : 氏名
②④⑤ : OUSメール (*****@ous.jp)
③ : 岡山理科大学

が正しく表示されていれば、Microsoft 365の使用が可能

※もし、OUSメール以外が表示されている場合は

【アカウントの切り替え】 【ライセンスの切り替え】などで、サインインし直すこと

4. その他

- ・パスワードを忘れた場合はパスワードリセットが必要になります。
リセットの手順については次頁をご参照ください。
- ・大学卒業後、岡山理科大学大学院に進学し、引き続きOffice365を利用希望の方は大学院に進学する際、修士（または博士）のアカウントが新たに作成されますので、そちらをご利用ください。（旧アカウントは削除されます）
- ・卒業及び修了後はライセンスが終了し、アカウントは削除されます。
OneDriveに置いてあるデータは事前に別の場所に保存しておいてください。
- ・転部・転学科した場合も新たにアカウントが作成されますので、そちらをご利用ください。前の学部学科で作成したアカウントは削除されます。
- ・既にOfficeがインストールされている場合、アンインストールを行ってからインストールしてください。

◆ パスワードリセットの手順について ◆

(1) 岡山理科大学ポータルサイトmylogのログイン画面 (<https://mylog.pub.ous.ac.jp/uprx/>) へ移動する

『パスワード変更・忘れた方は → [こちら](#)』をクリック

The screenshot shows the mylog login page. At the top left is the logo for 岡山理科大学 (Okayama University of Science) with the text 'ポータルサイト mylog'. On the right is the 'UNIVERSAL PASSPORT^{RX} GAKUEN SERIES' logo. The main content area on the left contains a link '学生・保証人のスマートフォンメニューはこちら' and a list of links. The link 'パスワード変更・忘れた方は → [こちら](#)' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below this are links for '定期メンテナンスのお知らせ', '保証人の方もスマートフォンメニューが利用できるようになりました', and 'スマートフォンやタブレットはスマートフォンメニューをご利用ください'. On the right is a login form with fields for 'User ID' and 'Password', a 'LOGIN' button, and links for '学生・保証人のスマートフォンメニューはこちら' and '全学認証'.

岡山理科大学 ポータルサイト mylog
OKAYAMA UNIVERSITY OF SCIENCE

UNIVERSAL PASSPORT^{RX}
GAKUEN SERIES

[学生・保証人のスマートフォンメニューはこちら](#)

○ パスワード変更・忘れた方は → [こちら](#)

○ 定期メンテナンスのお知らせ ○
毎日、下記時間にシステムメンテナンスを行います。
この時間内はシステムをご利用できなくなりますのでご注意ください。
停止時間：深夜3時00分～5時30分

○ 保証人の方もスマートフォンメニューが利用できるようになりました ○

○ スマートフォンやタブレットはスマートフォンメニューをご利用ください ○

User ID

Password

LOGIN

[学生・保証人のスマートフォンメニューはこちら](#)

[全学認証](#)

(2) 『パスワード再発行』をクリック

※ 『ユーザー名』 や 『パスワード』 等他の項目は
特に何も入力する必要はありません。



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- ユーザー名: [input field]
- パスワード: [input field]
- 表示言語(Display language): 日本語 (dropdown menu)
- セキュア(SSL)ログインする
- ログイン [button]
- リセット [button]
- パスワード再発行 [button, highlighted with a red border]

(3) 『ユーザー名』にはOUS-IDを、

『パスワード再発行時の通知先メールアドレス』にはOUSメール (*****@ous.jp) を入力する

→ 『次へ』をクリック

パスワード再発行 - ステップ1

パスワード更新キーを発行します。

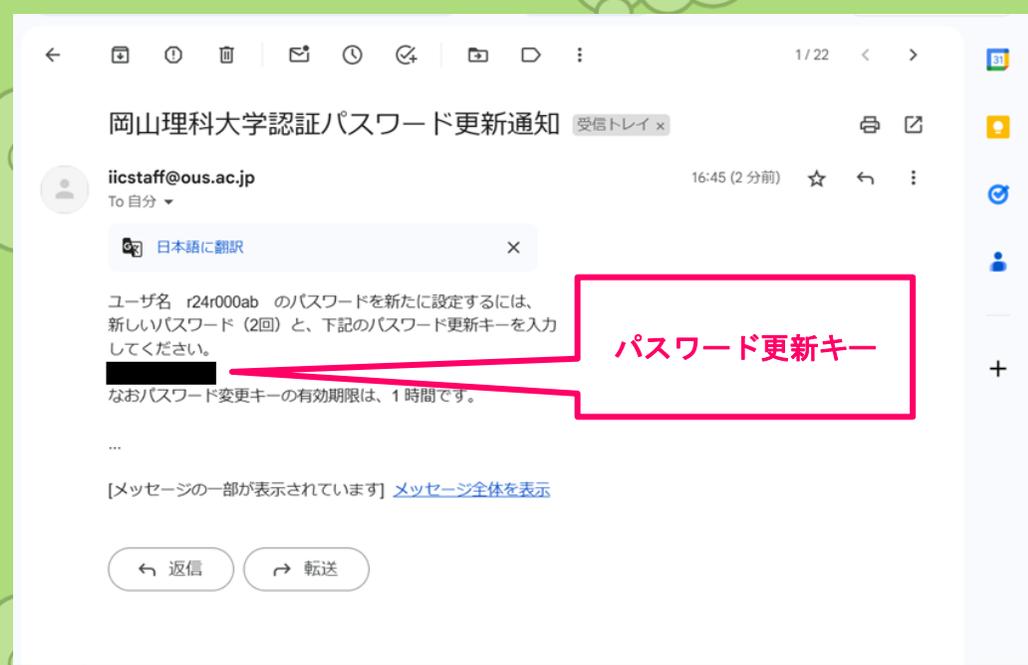
"ユーザー名"と"パスワード再発行時の通知先メールアドレス"に、あなたのユーザー名と予め登録してあるパスワード再発行時の通知先メールアドレスを入力して、"次へ"ボタンをクリックしてください。
入力したメールアドレス宛てに、パスワード更新キーを記載したメールを送信します。
なお、パスワード再発行時の通知先メールアドレスが分からない場合や登録していない場合、この画面からパスワードを再発行することはできません。

* ユーザー名: [input field]

* パスワード再発行時の通知先メールアドレス: [input field]

次へ [button] リセット [button] 中止 [button]

(4) OUSメール宛に右のようなメールが届くので、確認



(5) 『新しいパスワード』 及び
『もう一度入力(パスワード)』 の欄に
新しく設定するパスワードを入力

『パスワード更新キー』 欄には
先ほど確認したメールに記載 (黒塗り部分)
されているキーを入力する

→ 『パスワード設定』 をクリック

パスワード再発行 - ステップ2

新しいパスワードを設定します。

新しいパスワードと、受信したメールに記載されているパスワード更新キーを入力して、「パスワード設定」ボタンをクリックしてください。

[パスワードについて]

- 10~32文字で指定してください
- 英大文字、英小文字両方、数字を含んでいる必要があります
- ユーザ名を含んだパスワードは指定できません
- 以下の記号が指定できます
! - @ _

ユーザ名: [黒塗り]

* 新しいパスワード:

* もう一度入力(パスワード):

* パスワード更新キー:

パスワード設定 リセット 中止

(9) パスワードリセット完了

！注意！

◆このパスワード変更によって、Microsoftだけではなく、mylog 及び Google、Wi-Fi のパスワードも同時に変更されています。

パスワードを忘れないよう必ずメモしておきましょう。

パスワード再発行 - パスワード設定完了

新しいパスワードを設定しました

ログイン画面に戻る