

# Office Mobileをご利用になるには (Word Mobile/Excel Mobile/Power Point Mobile)

## ・ご利用までの流れ



## Microsoft アカウント登録手順

導入作業は、個人情報の登録が必要な Microsoft アカウントが必要となる為、お客様での導入操作をお願いしています。

登録後は、必ずアカウントとパスワードは忘れないようにメモをお願いします。

既に Microsoft アカウントをお持ちの場合はこの登録は不要です。

OfficeMobile のダウンロードに行ってください。



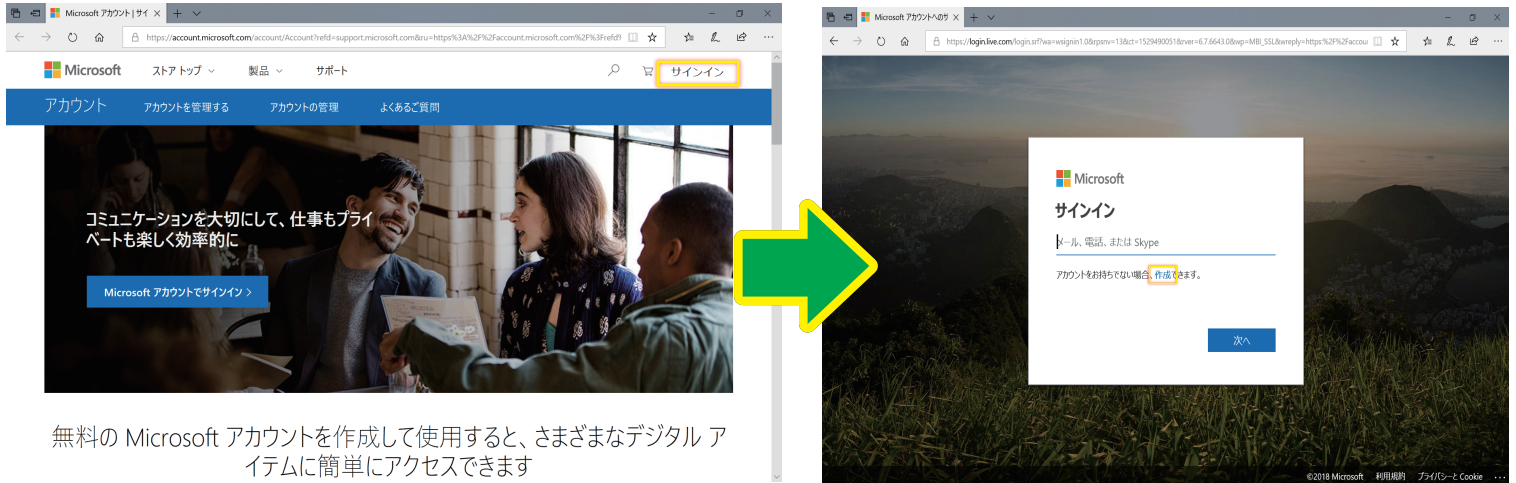
① <https://account.microsoft.com/> へアクセスします。※英文字をクリックします。



無料の Microsoft アカウントを作成して使用すると、さまざまなデジタルアイテムに簡単にアクセスできます

②表示された画面の右上にある「サインイン」をクリックします。  
アカウント作成には、メールアドレスが必要です。メールアドレスをお持ちの場合は「お持ちのメールで設定する場合」に進みます。  
メールをお持ちでない場合は、「作成」をクリックし「新規に Outlook メールを作成し設定する場合」に進みます。

※クリックとは、マウスの矢印を合わせて左のボタンを押すことです。

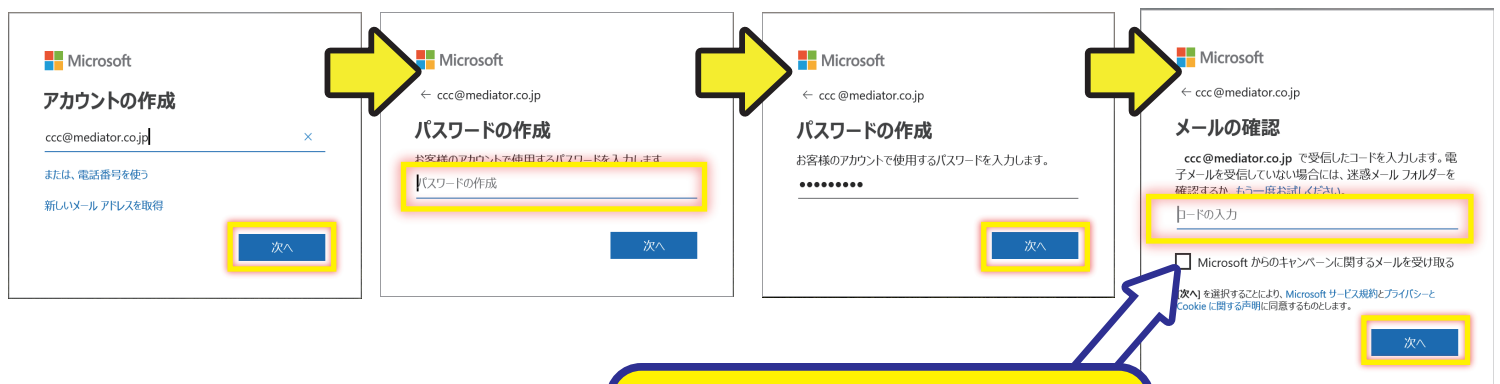


## ・ お持ちのメールで設定する場合 ・

③お持ちのメールアドレスを入力し「次へ」をクリックします。  
パスワード作成画面が表示されますので、英数字が8ケタ以上のパスワードを決めて入力します。

この時に入力したパスワードが Microsoft アカウントのパスワードとなりますので  
忘れないようにメモをしておきましょう。

メモが終わったら次へをクリックするとコードを確認する画面が表示されます。  
先程、登録したメールに Microsoft からメールが届いてます。メールを確認し、その中に  
記載されているコードを入力し次へをクリックしたら④へ進みます。



メールを受け取る場合は、  
クリックしてチェックを  
つけます。

# ・新規に Outlook メールを作成し設定する場合・

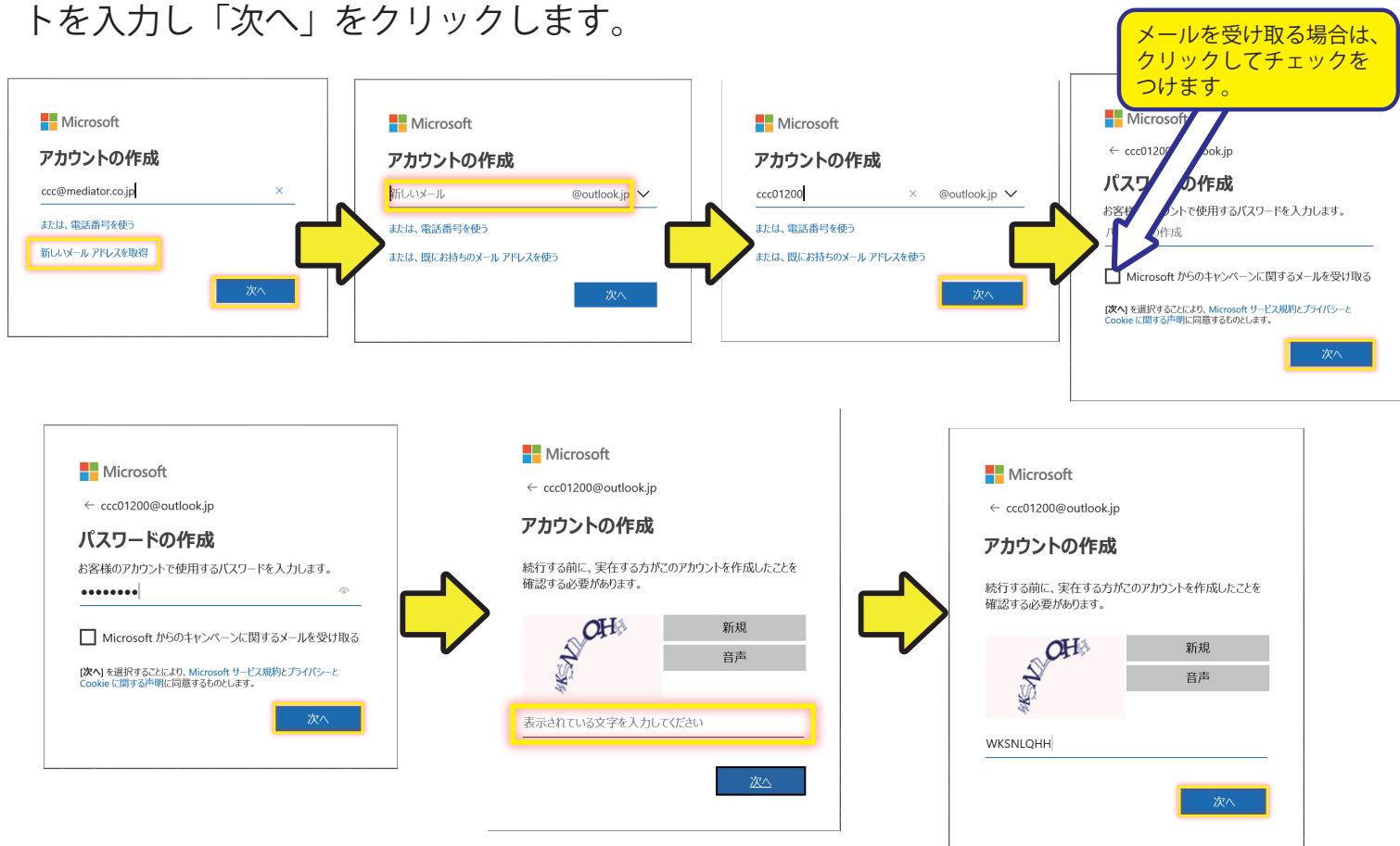
③「新しいメールアドレスを取得」をクリックし、「次へ」をクリックします。

ご希望のメールアドレスを決め「次へ」をクリックします。

パスワード作成の画面が表示されましたら、英数字が8ケタ以上のパスワードを決めて入力をします。

この時に入力したパスワードが Microsoft アカウントのパスワードとなりますので忘れないようにメモしておきましょう。

メモが終わったら次へをクリックすると表示された画面に記載されているアルファベットを入力し「次へ」をクリックします。



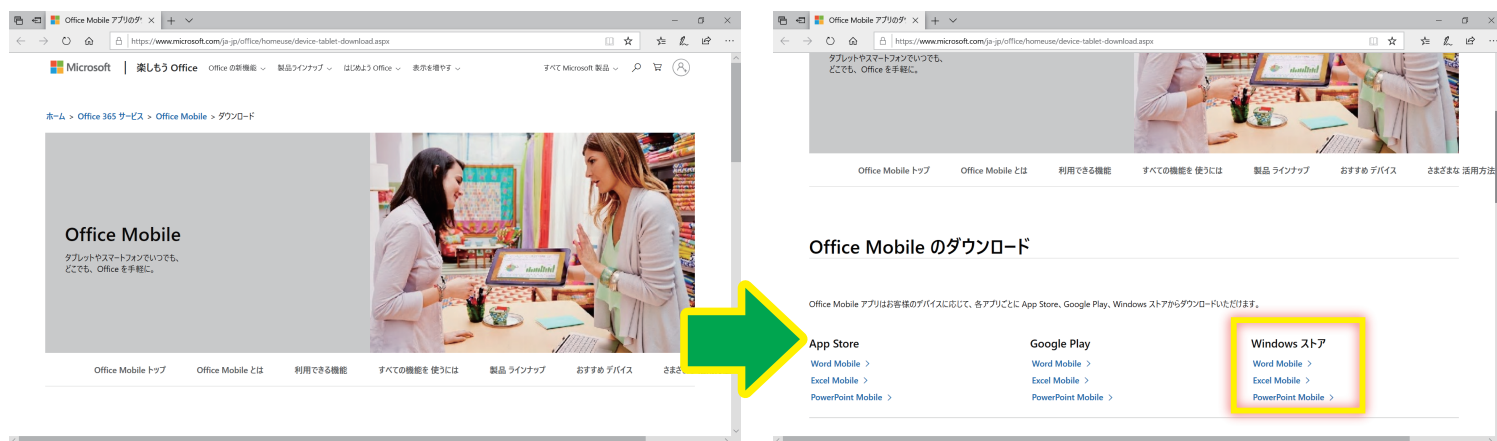
④下記のような画面が表示され登録をした Microsoft アカウントが表示されていたら設定が完了です。



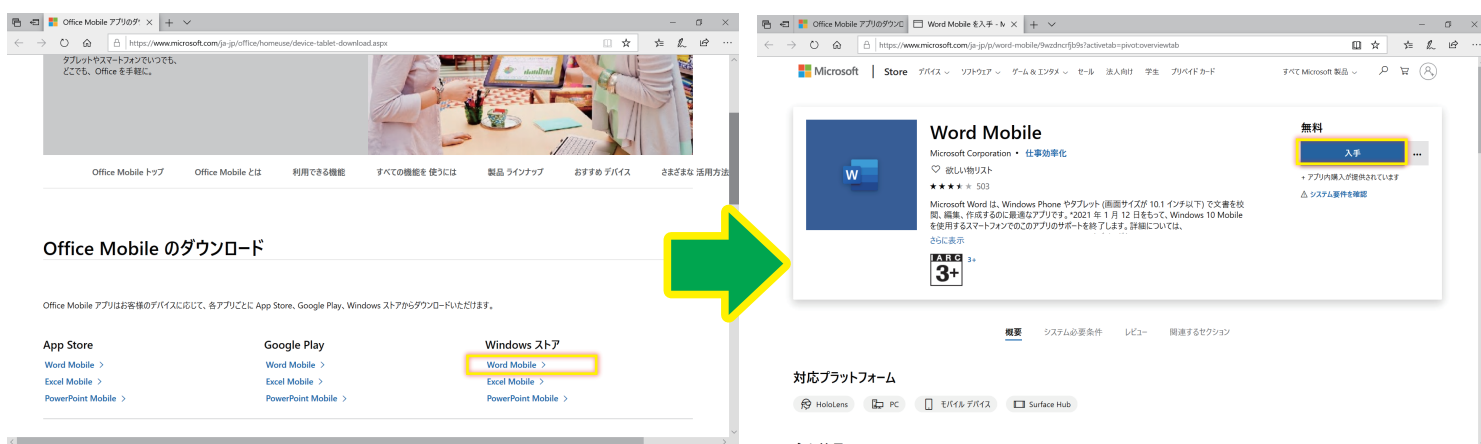


# ・ Office Mobile のダウンロード方法 ・

① <https://www.microsoft.com/ja-jp/office/homeuse/device-tablet-download.aspx> へアクセスをします。**※英文字をクリックします。**



②表示された画面にある下の部分にある「Windows ストア」の中からインストールしたい Office Mobile のソフト名を選びます。  
次に表示された画面内にある「入手」をクリックします。  
**※今回は一例として Word Mobile のインストール方法をご案内します。**



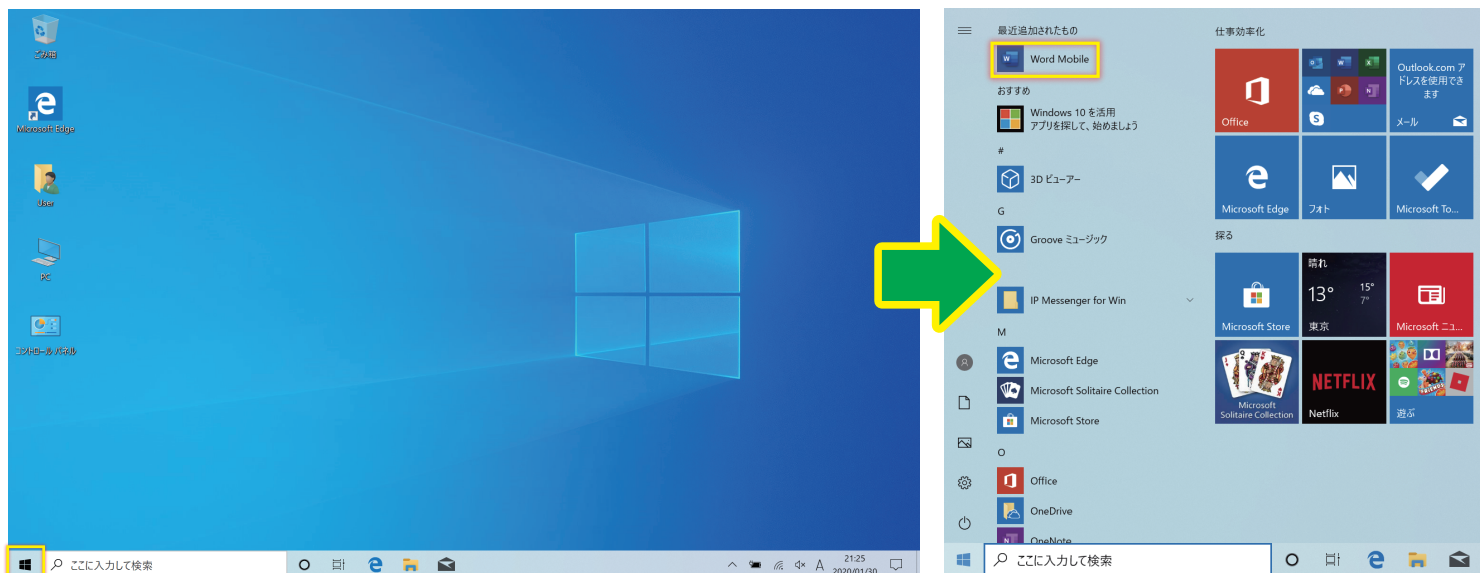
③しばらく待つと「インストール」という項目が表示されますのでクリックします。  
サインインという画面が表示されましたら、先程作成をした Microsoft アカウントの作成時に使用したメールアドレスを入力し「次へ」をクリックします。  
次にパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。  
最後に表示された画面にある「Microsoft アプリのみ」をクリックしたらインストールは完了です。  
**※Excel や PowerPoint もインストールする場合は、この項目①から再度やり直しを行い②の項目で Excel や PowerPoint を選択します。**





# ・ Office Mobile の利用開始の方法 ・

- ①「パソコン画面の左下にある旗のボタンをクリックし、Office Mobile のアイコンをクリックします。※今回は、例として Word Mobile を起動させます。



- ②表示された画面にある「>」をクリックし画面を進めていき、「個人用 Microsoft アカウント」をクリックします。



- ③作成をした Microsoft アカウントが表示されますので、ご自身のものかを確認し「続行」をクリックします。※表記が異なる場合は、Microsoft アカウントをクリックし再入力します。次に「Word の使用を開始」をクリックし、新規作成の画面が表示されたら「白紙の文書」をクリックすればご利用を頂けます。

