### [M068]

# OneDrive で共有された資料が

### 閲覧できない場合の確認手順マニュアル

**対象者:**通学生、通信教育生

**目的:**Microsoft 365 に正しいアカウントでサインインし、OneDrive で共有された資料を閲覧できる状態にする。

OneDrive で共有された資料が閲覧できない場合、Microsoft365 にサインインしているアカウントが明星大学 より配付しているものではないことが原因として考えられます。本マニュアルでは、既に別の Office365 アカ ウントにサインインしている状態から本学で配付しているアカウントでサインインする手順について示します。

#### 目次

1.	Web ブラウザで既にサインインしている Microsoft365 アカウントのサインアウト方法	2
2.	明星大学アカウントでのサインイン方法	3
з.	【複数アカウントをお持ちの方へ】アカウント切り替え方法	5

#### **1**. Web ブラウザで既にサインインしている Microsoft365 アカウントのサインアウト方法

(1)Microsoft 365 公式サイトにアクセスします。(**最新版 Web ブラウザ**でのアクセスを推奨していま す。)

https://portal.office.com/

(2)Microsoft 365 にサインインしている状態で、トップ画面右上にある「**アカウント**」アイコンをクリック します。



(3) 表示されたメニューから「**サインアウト**」をクリックします。



### 2.明星大学アカウントでのサインイン方法

(1) Microsoft 365 公式サイトにアクセスします。(最新版 Web ブラウザでのアクセスを推奨していま す。)

https://portal.office.com/

(2) [アカウントを選択する] 画面にて、一覧に 明星大学アカウントが<u>ある</u>場合はそちらをクリックし(3)~(4)までの手順をスキップしてください。 明星大学アカウントが無い場合は「別のアカウントを使用する」をクリックします。

Microsoft アカウントを選択する				
ă	:			
+ 別のアカウントを使用する				

(3) [サインイン] 画面にて、以下の形式でユーザ名を入力し「次へ」ボタンをクリックします。

[ユーザ名] + [@stu.meisei-u.ac.jp]

※ [ユーザ名] は 学籍番号からハイフンを取り除き、英字をすべて小文字にしたもの です。 【例】学籍番号「23S1-000」の場合、ユーザ名は「23s1000」

Microsoft		
アカウントにアクセスできな	N場合、YFDXできま9 N場合	•
サインイン オプション		
	戻る	次へ

(4) [ユーザ名]:自動で入力されているのでそのまま
 [パスワード]:予め情報センターからお知らせしている英数字
 を入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。

Meisei GAKUEN
組織アカウントを使用してサインインしてください
パスワード
サインイン

(5) Microsoft 365 のホーム画面が表示されたら、サインインは完了です。 明星大学アカウントでサインインした状態のまま、OneDrive で共有された資料の URL にアクセスして 閲覧できるかどうかを確認してください。

## 3.【複数アカウントをお持ちの方へ】アカウント切り替え方法

- (1)本マニュアル1ページ目の「Web ブラウザで既にサインインしている Microsoft365 アカウントの サインアウト方法」を実施してください。
- (2) サインアウトが完了したら、画面右上にある「アカウント」アイコンをクリックします。



- (3)[アカウント選択]画面で、元々サインインしていた Microsoft365 アカウントを選択しパスワードを入 力
  - することで、元々サインインしていたアカウントへ切り替えることができます。

Microsoft アカウントを選択する					
<b>入</b> 元々サインインしていたアカウント	:				
(文) 明星大学アカウント	÷				
十 別のアカウントを使用する					